

おくやみハンドブック

向日市



ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。

向日市では、ご遺族の皆様が届出などをしなければならない、市役所を中心とした諸手続きにつきまして、少しでも分かりやすく進めていただけるようハンドブックを作成いたしました。このハンドブックが、ご遺族の皆様にも少しでもお役に立てば幸いです。

向日市 075-931-1111 (代表)

事前準備について

向日市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

まずはこちらをご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

STEP 1 持ち物の確認

次ページの「来庁時の持ち物について」をご確認ください。

STEP 2 委任状について

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。相続人について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

STEP 3 各種手続きチェックリスト

該当手続きの把握後、詳しい情報が必要な場合は、各種手続きページをご覧ください。

STEP 4 ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、向日市役所へお越しください。



来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものが必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

ご遺族の方の必要なもの

- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
- 預貯金通帳、銀行届出印（※相続人代表及び喪主）
- ※認印（手続きによっては必要な場合があります）

亡くなられた方の必要なもの

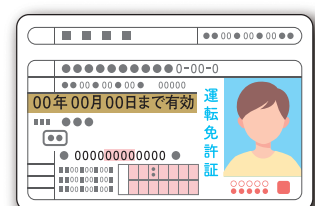
- 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳または年金証書）
- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
 - ※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証
 - ※亡くなられた方の各種認定証（高齢受給者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）
 - ※加入者が亡くなると葬祭費が請求できます。以下のものをご用意ください。
 - ・喪主と亡くなられた方のお名前が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状等）
- 介護保険被保険者証
- 介護保険負担割合証（介護認定をお持ちの方）
- 介護保険負担限度額認定証（負担限度額認定をお持ちの方）
- 福祉医療費受給者証・重障老人健康管理事業対象者証
- 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証

本人確認書類について

本人確認できる書類

マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書
健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証、
各種年金手帳、学生証 など

※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります



死亡に伴う各種手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

市役所での主な手続きのチェックリストです。亡くなられた方が利用されていた制度や施設によっては、このリスト以外の手続きが必要になることがあります。詳しくは担当課へお問い合わせください。 向日市 075-931-1111 (代表)

区分	☑	該当事項	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた	P5
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	
	<input type="checkbox"/>	世帯主であった	P6
保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	P7
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた	P8
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入または受給していた	P11
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入または受給していた	
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入または受給していた	P12
	<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給していた	
税金	<input type="checkbox"/>	市税の納付が済んでいない	P13
	<input type="checkbox"/>	市民税が課税されていた	
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた (所有権移転登記が済んでいない)	P14
	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車 (125cc以下) ・小型特殊自動車 (農耕用トラクター等) を所有していた	P15
	<input type="checkbox"/>	バイク (125cc超) を所有していた	P16
	<input type="checkbox"/>	軽自動車 (四輪) を所有していた	
介護保険	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P17
(老人) 福祉	<input type="checkbox"/>	老人医療費の助成を受けていた	P21
(障がい) 福祉	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた	P22
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた	

区分	☑	該当事項	詳細ページ
(障がい) 福祉社	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた	P23
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	P24
	<input type="checkbox"/>	福祉医療費（障がい）の助成を受けていた	P25
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）	P26
	<input type="checkbox"/>	重度心身障がい老人健康管理事業の助成を受けていた	P27
	<input type="checkbox"/>	福祉タクシー利用券を利用していた	P28
	<input type="checkbox"/>	児童通所支援を利用していた	
	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	P29
	<input type="checkbox"/>	地域生活支援サービスを利用していた	
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P30
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	P31
	<input type="checkbox"/>	子育て支援医療費の助成を受けていた	P32
	<input type="checkbox"/>	福祉医療費（ひとり親）の助成を受けていた	P33
上下水道	<input type="checkbox"/>	上下水道を使用していた	P34
	<input type="checkbox"/>	し尿汲み取り式のトイレを使用していた	
その他	<input type="checkbox"/>	家財整理をしたい	P35
	<input type="checkbox"/>	道路を占用していた	
	<input type="checkbox"/>	里道用地または水路用地を使用していた	P36

1. 住民登録に関する手続き

マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた

手続き カードの返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がマイナンバーカード、個人番号通知カードまたは住民基本台帳カードをお持ちであった場合、死亡日をもってカードは廃止となります。 マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを返却してください。 ※ 亡くなられた方のマイナンバーは、マイナンバーカードもしくは個人番号通知カード以外では確認ができません。すべてのお手続きが完了してから返却いただくか、番号を控えておくことをお勧めします。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード、個人番号通知カード <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類	市民課 ☎ 075-874-2819 東向日別館 3階

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証(カード)の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって廃止となります。 印鑑登録証(カード)を返却してください。 ※ 市役所東向日別館に返却が難しい場合は、はさみ等で細かくしてから処分してください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証(カード)	市民課 ☎ 075-874-2819 東向日別館 3階

MEMO

.....

.....

.....

.....

世帯主であった

手続き 世帯主変更の届出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が世帯主であった場合で、同世帯に残された15歳以上の方が2名以上いるときは、世帯主変更の届出をしてください。	亡くなられた日から14日以内
	手続き可能な人 亡くなられた方と同世帯の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（届出人と亡くなられた方が別世帯の場合）	市民課 ☎ 075-874-2819 東向日別館3階

MEMO

2. 保険に関する手続き

国民健康保険に加入していた

手続き① 保険証の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合は、不正使用等を防ぐために被保険者証を回収しています。 ※ 市役所に返却が難しい場合は、はさみ等で細かくしてから処分してください。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人 どなたでも可
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の各種認定証 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類	問い合わせ先 医療保険課賦課収納係 ☎ 075-874-2793 東向日別館 3階

手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方（喪主）に葬祭費（50,000円）が支給されます。 ※ 職場等の健康保険被保険者だった方が退職後3か月以内にお亡くなりになった場合には、加入していた健康保険組合か国民健康保険からの葬祭費の支給を選択することができます。ただし、重複して受給できません。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
必要なもの	手続き可能な人 葬祭を行った方（喪主）
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った方（喪主）の本人確認証 <input type="checkbox"/> 葬祭を行った方（喪主）の通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭を行った方（喪主）と亡くなられた方のお名前が確認できる書類（会葬礼状・葬祭領収書）	問い合わせ先 医療保険課給付係 ☎ 075-874-2719 東向日別館 3階

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

手続き③ 高額療養費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者（世帯主）が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給が出来なくなった場合に申請ができます。	診療を行った月の翌月1日から2年間
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（相続人のもの） <input type="checkbox"/> 預貯金通帳等（相続人のもの） <input type="checkbox"/> 相続人代表者指定届 ※ 届出用紙は窓口でお渡しします。ご記入にあたり相続者全員の同意が必要です。	医療保険課給付係 ☎ 075-874-2719 東向日別館3階

後期高齢者医療保険に加入していた

手続き① 保険証の返却、資格喪失届の提出

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなった場合は、不正使用等を防ぐために被保険証を回収しています。 ※ 市役所に返却が難しい場合は、はさみ等で細かくしてから処分してください。	速やかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなった方の後期高齢者医療保険証	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館3階

MEMO

2. 保険に関する手続き

手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方（喪主）に葬祭費（50,000円）が支給されます。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続き可能な人 葬祭を行った方（喪主）
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った方（喪主）の通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭を行った方（喪主）と亡くなられた方のお名前が確認できる書類（会葬礼状・葬祭領収書）	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館 3階

手続き③ 療養費の支給申請

手続き詳細	期 限
被保険者が療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、本人に支給が出来なくなった場合、相続人が支給申請を行うことができます。	診療を行った月の翌月1日 から2年間
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人であることが分かる書類 法定相続人の場合：戸籍謄本の写し等 指定相続人の場合：登記簿謄本の写し等 <input type="checkbox"/> 預貯金通帳等（相続人のもの） <input type="checkbox"/> 相続人代表者指定届 ※届出用紙は窓口でお渡しします。ご記入にあたり相続人全員の同意が必要です。	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館 3階

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

手続き④ 送付先変更届の提出

手続き詳細	期 限
後日、市より亡くなられた方の生前のご住所に保険料の未納または還付に関するお手紙を送付する場合があります。 独り暮らしをされていた方、施設に入居されていた方など送付した郵便物が返戻になるおそれのある方は同届をご提出ください。	速やかに
	手続き可能な人
必要なもの	親族
<input type="checkbox"/> 届出される方の本人確認書類	問い合わせ先
	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館 3階

MEMO

3. 年金に関する手続き

国民年金に加入または受給していた

手続き 必要な手続きの確認

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるものを準備の上、事前に年金事務所へお問い合わせください。 ※ 受給していた年金が、遺族基礎年金、障害基礎年金、寡婦年金、特別障害給付金のみの場合は、市役所へお問い合わせください。	—
	手続き可能な人 —
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号が分かるものなど	京都西年金事務所 ☎ 075-323-1170 市民課 年金係 ☎ 075-874-2841 東向日別館 3階

厚生年金に加入または受給していた

手続き 必要な手続きの確認

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるものを準備の上、事前に年金事務所へお問い合わせください。	—
	手続き可能な人 —
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号が分かるものなど	京都西年金事務所 ☎ 075-323-1170

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

共済年金に加入または受給していた

手続き 必要な手続きの確認

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方等の基礎年金番号の分かるものを準備の上、事前に各共済組合にお問い合わせください。	—
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号が分かるものなど	各共済組合

農業者年金を受給していた

手続き 農業者年金死亡関係届出書の提出

手続き詳細	期 限
受給権者が亡くなられたとき、遺族の方は10日以内に住所地のJAを経由して農業者年金基金へ「農業者年金死亡関係届出書」を提出してください。	10 日間以内
	手続き可能な人
	ご遺族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 農業者年金証書	農業委員会事務局 ☎ 075-874-2485 本館 1 階
<input type="checkbox"/> 受給権者の死亡日が確認できる住民票の写し、または除籍抄本あるいは死亡日を明らかにすることができる証明書	
	JA 京都中央 向日支店 ☎ 075-933-5171

MEMO

4. 税金に関する手続き

市税の納付が済んでいない

手続き 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の市税の納付が済んでいない場合は、相続人が亡くなられた方に代わって納付していただく必要がありますので、既に届いている納付書により納付をしてください。 ※ 口座振替を登録されている場合は、ご連絡ください。	納税通知書に記載の納期限まで
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 納税通知書 <input type="checkbox"/> 納付書	税務課収納係 ☎ 075-874-2359 本館 1 階

市民税が課税されていた

手続き 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方に市民税・府民税が課税されている場合、市民税・府民税の納税通知書や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただきますこととなります。 相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。	相続が発生した年内 ※郵送で相続人代表者指定（変更）届が届いた方は約 2 週間以内
	手続き可能な人
	相続人代表者となる方
必要なもの	問い合わせ先
【法定相続人の方が相続される場合】 <input type="checkbox"/> 原則不要 【法定相続人以外の方が相続される場合】 <input type="checkbox"/> 遺言書の写し等	税務課市民税係 ☎ 075-874-2243 本館 1 階

MEMO

.....

.....

.....

.....

固定資産を持っていた（所有権移転登記が済んでいない）

手続き 相続人代表者指定（変更）届の提出

手続き詳細	期 限
<p>固定資産を持つ納税義務者が亡くなられた場合、その納税義務者に代わって固定資産にかかる納税等の管理をしていただく方を相続人の中から指定または変更をする届出になります。</p> <p>※ 所有権移転（相続）登記が済んでいる方は、税務課固定資産税係への届出は不要です。</p> <p>※ 所有権移転（相続）登記が済んでいない方は、別途法務局でのお手続きをお願いします。</p>	<p>相続が発生した年内</p> <p>※郵送で相続人代表者指定（変更）届が届いた方は約2週間以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人代表者となる方</p>
<p>必要なもの</p> <p>【法定相続人の方が相続される場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 原則不要</p> <p>【法定相続人以外の方が相続される場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 遺言書の写し等</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>税務課固定資産税係</p> <p>☎ 075-874-2309</p> <p>本館1階</p> <p>管轄の法務局</p> <p>京都地方法務局嵯峨出張所</p> <p>☎ 075-861-0742</p>

MEMO

4. 税金に関する手続き

原動機付自転車（125cc以下）・小型特殊自動車（農耕用トラクター等） を所有していた

手続き① 廃車の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続しない場合、必ず廃車（ナンバープレートの返納）の手続きをしてください。	亡くなられた日から 30 日以内
	手続き可能な人 ①相続人 ②相続人と同世帯の方 ③その他の方 ※ ③の方が手続きされる場合には、相続人からの廃車に関する委任状が必要となります。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 手続き者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本等） <input type="checkbox"/> 相続人以外の方が手続きする場合のみ：相続人からの委任状	税務課市民税係 ☎ 075-874-2243 本館 1 階

手続き② 相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続する場合は、名義変更の手続きをしてください。 ※ 相続人以外の方への名義変更については、税務課市民税係にお問い合わせください。	亡くなられた日から 15 日以内
	手続き可能な人 ①相続人 ②相続人と同世帯の方 ③その他の方 ※ ③の方が手続きされる場合には、相続人からの名義変更に関する委任状が必要となります。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 手続き者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本等） <input type="checkbox"/> 相続人以外の方が手続きする場合のみ：相続人からの委任状	税務課市民税係 ☎ 075-874-2243 本館 1 階

バイク（125cc超）を所有していた

手続き 廃車の手続き・相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
手続き先の京都運輸支局にお問い合わせください。	亡くなられた日から (廃車の場合) 30日以内 (名義変更の場合) 15日以内
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
—	京都運輸支局 ☎ 050-5540-2061

軽自動車（四輪）を所有していた

手続き 廃車の手続き・相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
手続き先の軽自動車検査協会京都事務所にお問い合わせください。	亡くなられた日から (廃車の場合) 30日以内 (名義変更の場合) 15日以内
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
—	軽自動車検査協会京都事務所 ☎ 050-3816-1844

5. 介護保険・高齢者福祉に関する手続き

65歳以上の方

手続き 保険料の精算

手続き詳細	期 限
亡くなられた被保険者の介護保険料の再計算（還付金等）を行い、関係書類をご生前中に送付していた住所に発送します。 送付先の変更が必要な場合は、送付先変更届を高齢介護課までご提出ください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類	高齢介護課 ☎ 075-874-2591 東向日別館 3階

65歳以上の方または介護認定を受けていた方

手続き 証書の返却または破棄

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証を返却または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 相続人または親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証（介護認定をお持ちの方） <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証（負担限度額認定をお持ちの方）	高齢介護課 ☎ 075-874-2591 東向日別館 3階

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

介護認定を受けていた方

手続き① 介護保険居宅介護(予防)住宅改修費・介護保険居宅介護(予防)福祉用具購入費支給変更申請

手続き詳細	期 限
被保険者が介護保険居宅介護(予防)住宅改修費・介護保険居宅介護(予防)福祉用具購入費の支給決定前や振込前に亡くなられ、支給が出来なくなった場合に支給変更申請ができます。	—
	手続き可能な人 相続人または親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 預貯金通帳(相続代表者)	高齢介護課 ☎ 075-874-2591 東向日別館3階

手続き② 介護保険高額介護(予防)サービス費・高額介護合算療養費等支給変更申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額介護(予防)サービス費・高額介護合算療養費等の支給決定前や振込前に亡くなられ、支給が出来なくなった場合に支給変更申請ができます。	—
	手続き可能な人 相続人または親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 預貯金通帳(相続代表者)	高齢介護課 ☎ 075-874-2591 東向日別館3階

MEMO

5. 介護保険・高齢者福祉に関する手続き

配食サービスを受けていた方

手続き 配食サービスの登録取消

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が配食サービスを利用していた場合、電話連絡または、窓口において登録の取消が必要です。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類	高齢介護課 ☎ 075-874-2576 東向日別館 3階

あんしんホットラインを利用していた方

手続き あんしんホットラインの利用取消・機器の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方があんしんホットラインの設置を利用していた場合、利用取消・機器の返却の手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 緊急通報装置（携帯型のみ） ※ 固定型の場合は、事前に問合せ先にご連絡ください。	高齢介護課 ☎ 075-874-2576 東向日別館 3階

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

寝具乾燥を利用していた方

手続き 廃止

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が寝具乾燥事業を利用していた場合、廃止の手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類	高齢介護課 ☎ 075-874-2576 東向日別館 3階

見守りSOSネットワークの登録をしていた方

手続き 廃止

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が見守りSOSネットワークに登録されていた場合、廃止の手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類	高齢介護課 ☎ 075-874-2576 東向日別館 3階

MEMO

7. 福祉（障がい）に関する手続き

身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた

手続き 手帳の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳をお持ちだった場合、手帳の返還をお願いします。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳 または療育手帳	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館 3階

障害児福祉手当を受給していた

手続き 障害児福祉手当資格喪失届の提出 (未払い分がある場合は未支払障害児福祉手当請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害児福祉手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。	死亡日から 14 日以内
	手続き可能な人 扶養義務者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 扶養義務者の印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、扶養義務者の振込口座のわかるもの <input type="checkbox"/> 扶養義務者と亡くなられた方の関係がわかるもの	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館 3階

MEMO

特別児童扶養手当を受給していた

手続き① 【保護者が亡くなられた場合】
受給者死亡届の提出、手当証書の返還
 (未払い分がある場合は未支払特別児童扶養手当請求書の提出、
 受給要件が継続する場合は認定請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求となり、受給要件が継続するようであれば受給者変更の手続きが必要です。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写しまたは戸籍抄本 (受給者変更のため戸籍謄本を提出する場合は省略可) <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、対象児童名義の通帳の写し <input type="checkbox"/> 受給要件が継続する場合は、認定請求者の戸籍謄本、振込口座の通帳の写し <input type="checkbox"/> 印鑑	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館 4階

手続き② 【対象児童が亡くなられた場合】
資格喪失届(または額改定届)の提出、手当証書の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当の対象児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定の手続きが必要です。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	特別児童扶養手当の受給者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 印鑑	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館 4階

7. 福祉（障がい）に関する手続き

福祉医療費（障がい）の助成を受けていた

手続き

福祉医療費受給者証（障がい）の返納、資格喪失届、相続人指定届、口座振替（銀行振込）変更依頼書の提出

手続き詳細	期 限
福祉医療費受給者証（障がい）の交付を受けていた方が亡くなられた場合、死亡日をもって資格が喪失しますので、受給者証を返納または破棄してください。 未請求分の医療費領収書があれば請求の手続きが可能です。	速やかに ※ 医療費の請求がある場合は受診日から5年以内（保険内診療分の領収書必要）
	手続き可能な人 保護者、親族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 福祉医療費受給者証（障がい） <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 未請求分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの及び相続人であることがわかる書類	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館3階

自立支援医療受給者証を利用して通院していた

手続き

自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療・特別対策事業）の返納

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちだった場合、死亡日をもって使用不可となります。 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療・特別対策事業）を返納してください。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療・特別対策事業）	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館3階

心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた

手続き① 【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】 死亡・重度障害届書、年金支給請求書の提出

手続き詳細	期 限
掛金を支払っていた方が亡くなられた場合、年金支給の請求の手続きが必要です。	掛金を支払っていた方が亡くなられた日から3年以内
	手続き可能な人 年金を受給する方または、扶養年金管理者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡診断書のコピー（原本証明を得ること） <input type="checkbox"/> 加入証書または口数追加証書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の振込口座のわかるもの	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館3階

手続き② 【年金を受給予定していた方が亡くなられた場合】 死亡・重度障害届書、弔慰金請求書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給予定していた方が亡くなられた場合弔慰金の請求の手続きが必要です。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
	手続き可能な人 年金加入者または、年金管理者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票 <input type="checkbox"/> 加入証または口数追加証書 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の振込口座のわかるもの	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館3階

MEMO

7. 福祉（障がい）に関する手続き

手続き③

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】 死亡・重度障害届書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給していた方が亡くなられた場合、死亡の届出が必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票 <input type="checkbox"/> 給付金証書 <input type="checkbox"/> 相続人と亡くなられた方の関係がわかるもの	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館3階

重度心身障がい老人健康管理事業の助成を受けていた

手続き

重度心身障がい老人健康管理事業対象者証の返納、資格喪失届、 相続人指定届、口座振替（銀行振込）の手続き

手続き詳細	期 限
重度心身障がい老人健康管理事業の対象者証の交付を受けていた方が亡くなられた場合、死亡日をもって受給資格が喪失しますので、対象者証を返納または破棄してください。 未請求分の医療費領収書があれば請求の手続きが可能です。	速やかに ※ 医療費の請求がある場合は受診日から5年以内（保険内診療分の領収書必要）
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 重障老人健康管理事業対象者証（保険証のカバーに貼付けのラベルシール） <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 未請求分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの及び相続人であることがわかる書類	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館3階

福祉タクシー利用券を利用していた

手続き 未使用分の福祉タクシー利用券の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が福祉タクシー利用券を利用していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未使用分の福祉タクシー利用券があれば返却してください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の未使用分の福祉タクシー利用券	障がい者支援課 ☎ 075-874-2574 東向日別館 3階

障害児通所支援を利用していた

手続き 通所受給者証の通所給付決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
通所している児童が亡くなった場合、通所受給者証を返却してください。通所している児童の保護者（通所給付決定保護者）が亡くなった場合、保護者の変更手続きしてください。	なし
	手続き可能な人 児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 通所受給者証	障がい者支援課 ☎ 075-874-3593 東向日別館 3階

MEMO

7. 福祉（障がい）に関する手続き

障害福祉サービスを利用していた

手続き 障害福祉サービス受給者証の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害福祉サービスを受給していた場合、障害福祉サービス受給者証の返却してください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の障害福祉サービス受給者証	障がい者支援課 ☎ 075-874-3593 東向日別館 3階

地域生活支援事業のサービスを利用していた

手続き 地域生活支援事業受給者証の支給決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が、地域生活支援事業を受給していた場合、地域生活支援事業受給者証を返却してください。 受給している児童の保護者（支給決定障害者保護者）が亡くなった場合、保護者の変更手続きしてください。	なし
	手続き可能な人 返却はどなたでも可 手続きは児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の地域生活支援サービス受給者証	障がい者支援課 ☎ 075-874-3593 東向日別館 3階

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. 子どもに関する手続き

児童手当を受給していた

手続き① 【受給者が亡くなられた場合】 受給者変更手続き

手続き詳細	期 限
児童手当の受給者が亡くなられた場合、未払いの児童手当及び受給者の変更について手続きが必要です。	原則、受給者が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内
	手続き可能な人 受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方など
必要なもの	問い合わせ先
【受給予定者名義の持ち物】 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 金融機関の通帳またはキャッシュカード 【児童名義の持ち物】 <input type="checkbox"/> 対象児童名義の通帳またはキャッシュカード ※ 受給年度の1月1日に海外にお住まいであった場合、別途戸籍の附票が必要となります。	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館4階

手続き② 【対象児童が亡くなられた場合】 受給事由消滅届（または額改定届）の提出

手続き詳細	期 限
児童手当の対象児童が亡くなられた場合、死亡月をもって受給資格が消滅となります。他に児童手当の対象児童がいる場合は、額改定の手続きが必要です。	原則、対象児童が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内
	手続き可能な人 児童手当の受給者
必要なもの	問い合わせ先
なし	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館4階

8. 子どもに関する手続き

児童扶養手当を受給していた

手続き① 【受給者が亡くなられた場合】
受給資格者死亡届の提出
(未払い分がある場合は未支払児童扶養手当請求書の提出)

手続き詳細	期 限
受給者が亡くなられた場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払い分があれば請求の手続きが必要です。	14日以内
	手続き可能な人
	親族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、対象児童名義の振込口座の通帳の写し	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館4階

手続き② 【対象児童が亡くなられた場合】
資格喪失届(または額改定届)の提出

手続き詳細	期 限
児童扶養手当の対象児童が亡くなられた場合、死亡月をもって受給資格が消滅となります。他に児童扶養手当の対象児童がいる場合は、額改定の手続きが必要です。	14日以内
	手続き可能な人
	児童扶養手当の受給者
必要なもの	問い合わせ先
なし	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館4階

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

交通事故で亡くなった

手続き 交通遺児奨学金等申請書の提出

手続き詳細	期 限
交通事故により親等を失った、高校生までの児童がいる場合は、交通遺児奨学金を受給できます。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 親権者の金融機関の通帳またはキャッシュカード <input type="checkbox"/> 事故証明書	子育て支援課 ☎ 075-874-2647 東向日別館 4階

子育て支援医療費の助成を受けていた

手続き 子育て支援医療費受給者証の返納、資格喪失届、相続人指定届、口座振替（銀行振込）の手続き

手続き詳細	期 限
子育て支援医療費の受給者証を交付していた児童が亡くなられた場合、死亡日をもって資格が喪失しますので、受給者証を返納または破棄してください。 未請求分の医療費領収書があれば請求の手続きが可能です。	速やかに ※ 医療費の請求がある場合は受診日から5年以内（保険内診療分の領収書必要）
	手続き可能な人
	保護者、親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 子育て支援医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 未請求分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの	医療保険課福祉医療係 ☎ 075-874-2798 東向日別館 3階

MEMO

9. 上下水道に関する手続き

上下水道を使用していた

手続き 名義変更または閉栓手続き、世帯人数の変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が名義人の場合、名義変更または閉栓手続きが必要となります。 ※ 電話手続き可	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続き可能な人 親族または同居者が望ましい
必要なもの	問い合わせ先
なし	公営企業課お客様係 ☎ 075-874-3421 上植野浄水場

し尿汲み取り式のトイレを使用していた

手続き 清掃（し尿汲み取り）廃止申請の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がし尿汲み取り式のトイレを使用していた場合、し尿汲み取りの廃止、または、世帯人数の変更手続きが必要です。 ※ 衛生環境課へ届け出てください。 ※ 世帯人数の変更手続きの場合は、電話での手続き可能	できるだけ速やかに
	手続き可能な人 基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
なし	衛生環境課 ☎ 075-874-2189 本館 1階

MEMO

10. その他に関する手続き

家財整理をしたい

手続き クリーンプラザおとくにへのごみの搬入

手続き詳細	期 限
<p>クリーンプラザおとくにへのごみの搬入の際は、ごみの発生場所（住所）の確認をしています。</p> <p>亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類を持参し、クリーンプラザおとくにの職員に提示してください。</p> <p>※ 処理困難物はクリーンプラザおとくにで処分できない場合があります。</p> <p>※ ごみの発生場所（住所）が向日市外の場合は搬入できません。</p>	<p>搬入日当日の午前 10 時 30 分までに衛生管理課へお電話でお申し込みください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>基本的にご親族の方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類（直近の公共料金の明細書、公的機関からの郵便物、固定資産税の納税証明書等）</p>	<p>衛生環境課 ☎ 075-874-2189 本館 1 階</p>

道路を占有していた

手続き 道路占有許可の廃止または変更手続き

手続き詳細	期 限
<p>道路占有許可を廃止する場合は道路占有許可申請書、名義の変更をする場合は地位承継届を提出してください。</p> <p>※ 詳細は事前にお問い合わせください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>【道路占有の廃止】</p> <p><input type="checkbox"/> 道路占有許可申請書（占有の目的欄に廃止の旨要記入）、道路占有許可書の写し、許可書に添付の資料</p> <p>【名義の変更】</p> <p><input type="checkbox"/> 地位承継届、道路占有許可書の写し、許可書に添付の資料、承継の事実が分かる資料（売買契約書の写し、家系図等）</p>	<p>道路整備課 ☎ 075-874-2896 別館 2 階</p>

MEMO

里道用地または水路用地を使用していた

手続き 法定外公共物使用等許可の廃止または変更手続き

手続き詳細	期 限
<p>名義の変更をする場合は、地位継承の手続きをしてください。法定外公共物使用等許可を廃止する場合は、廃止の手続きをしてください。</p> <p>※ 詳細は事前にお問い合わせください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p>
	<p>どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>【法定外公共物使用等許可の名義の変更】</p> <p><input type="checkbox"/> 地位承継届、法定外公共物使用等許可書の写し、許可書に添付の資料、承継の事実が分かる資料（売買契約書の写し、家系図等）</p> <p>【法定外公共物使用等許可の廃止】</p> <p><input type="checkbox"/> 法定外公共物原状回復届</p>	<p>道路整備課</p> <p>☎ 075-874-2896</p> <p>別館 2階</p>

MEMO

亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却など、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。

項目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	速やかに	故人が働いていた勤務先に、提出する必要があります。
身分証明書（社員証など）の返却		健康保険被保険者証やその他、勤務先から貸与を受けていたものを返却してください。
国民健康保険などへの加入		ご遺族が被扶養者だった場合は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、退職金などの請求		預貯金口座の確認とともに、勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	各組合等にお問い合わせください	協会けんぽ及び、勤務先が加盟している保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	故人の勤務先を所管する年金事務所へご確認ください。

亡くなられた方が個人事業主だった場合

故人が個人事業者であり、廃業する場合の一般的な手続きについて記載します。なお、事業承継する場合については、相続での手続きが必要です。

項目	期 日	備 考
個人事業者の死亡届出書	速やかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業など届出書	1か月以内	右京税務署 ☎ 075-311-6366
給与支払事務所などの開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする年の翌年3月15日まで	

1 新しい改葬先を確保

改葬先の管理者から下記の書類を発行してもらいます。

・受入証明書や永代使用許可書

上記書類が発行までに時間がかかる場合は、改葬先がわかる書類（契約書の写しもしくはパンフレット等）をご用意ください。

2 改葬許可申請書を入手し、必要事項を記入する

改葬許可申請書は市民課窓口でお渡ししているほか、市ホームページからもダウンロードできます。

なお、御骨1体につき1枚の申請書が必要です。

3 埋葬証明書の取得

現在、埋葬されている墓地の管理者から、埋葬証明書を発行してもらいます。

改葬許可申請書の下段が証明書欄になっています。なお、墓地管理者が独自の様式で発行する証明書を添付していただく場合は、事前に市にご相談ください。

4 必要書類を持参し、市民課窓口で改葬許可証の交付を申請する

永代供養や納骨堂に御骨を移す際に必要な手続きです。

※散骨や手元供養の場合は改葬許可証は発行できません。

▼必要書類

改葬許可申請書・埋葬証明書（改葬許可申請書に証明があれば不要）、改葬先の受入証明書等

申請者（窓口に来られる方）の本人確認書類（お持ちであれば）埋葬されている方と墓地使用者との続柄がわかるもの（戸籍謄本等）

なお、申請者が墓地使用者でない場合は、墓地使用者の承諾書が必要です。

▼提出先（受取先）

申請先 向日市役所東向日別館3階 市民課

※原則、改葬許可証は即日交付できません。申請されてから交付まで5日程度かかります。

5 御骨の取り出し（魂抜き）

住職などにお経を挙げてもらって御骨を取り出します。御骨の取り出しは石材店にお願いするため、事前にどこにお願いするか決めておきます。

6 納骨、魂入れ

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。

担当課・問い合わせ先

市民課

☎ 075-874-2819

東向日別館3階

少し落ち着いてから行う市役所外での手続きチェックリスト

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	返納手続き	管轄の警察署
生命保険など	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、 入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社 または代理店
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社 または代理店
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 右京税務署 ☎ 075-311-6366
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有者 移転（相続）登記など	京都地方法務局 嵯峨出張所 ☎ 075-861-0742
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承、解約	
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>		
NHK 受信料	<input type="checkbox"/>		

※手続きに必要な書類の中には、市役所で発行できるもの（戸籍・住民票・税関係証明書）が必要となる場合があります。各契約会社などにお問い合わせいただいてから、市役所にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。

MEMO

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状・FAX

相続に関する手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状・FAX

☑	項目	期 日	備 考
☐	相続人の調査・確定	速やかに	相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申し出れば取得できます。
☐	遺言書の探索		自筆証書遺言は、自宅で探索または法務局で調査してください。 公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
☐	遺言書の検認		法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態では家庭裁判所の検認が必要となります。
☐	相続財産の調査		被相続人の預貯金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問合せすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、市役所で「名寄帳」を取得することで、市内で所有されている不動産のすべてを知ることができます。
☐	遺産分割協議 (協議書の作成)		共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所などへ提出する為の遺産分割協議書の作成が必要となります。
☐	相続放棄・限定承認	3か月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。

家系図 (3親等内の親族)

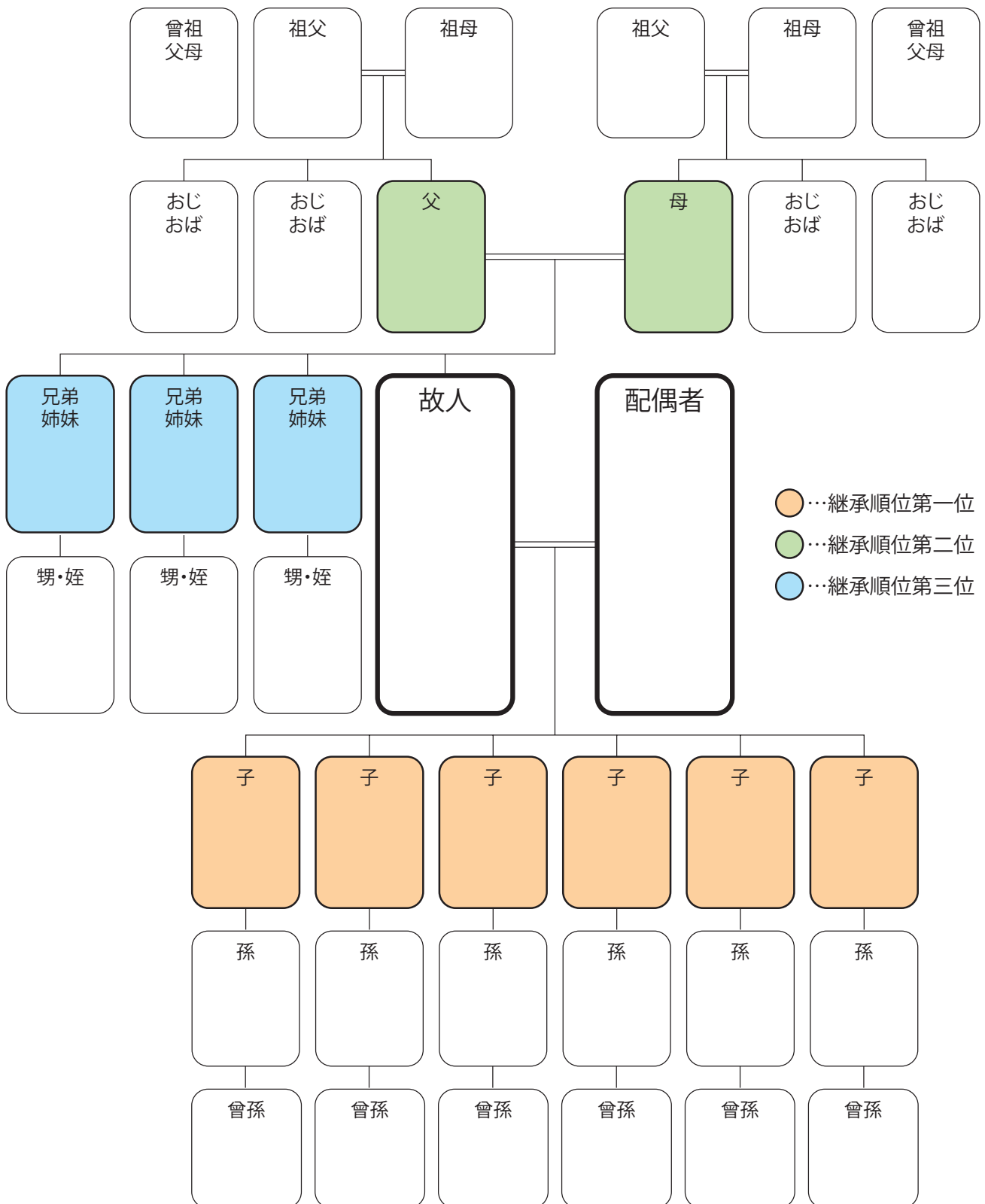
チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状・FAX



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局のHP (https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html) をご覧ください。

故人の財産について

不動産	所在地	名義人	持ち分	備考
預貯金	金融機関名	支店名	金額	備考
その他の資産	名称	内容	保管場所など	備考
借入金・ローン	借入先	金額	返済方法	備考
生命保険・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備考
公的年金	基礎年金番号	種類	受給金額	備考
個人年金・企業年金	名称	番号・記号など	受給金額	備考
その他				

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状・FAX

所有者不明土地^(※)の解消に向けて、
不動産に関するルールが大きく変わります！

※登記簿を見ても所有者が分からない土地の面積は、全国で九州本島の大きさに匹敵するともいわれています

令和6年4月1日から 相続登記の申請が 義務化^(※)されます！

※正当な理由がなく義務に違反した場合、10万円以下の過料が科されることがあります

- 今のうちから、相続した土地・建物の相続登記をしましょう！
今なら、**相続登記の免税措置**も、拡大されています
- 相続の際、**遺産分割**をちゃんと済ませましょう！
- 登記の手続きは、**法務局のホームページ**をご覧ください
- 相続・登記の**専門家への相談**も、ご検討ください



新制度について
詳しくは、以下の
二次元コードか、
「法務省 所有者不明」
で検索！



法務省民事局
MINISTRY OF JUSTICE CIVIL AFFAIRS BUREAU



令和6年から始まる義務化は、私に関係があるの？
今からできることは、あるの？

A

相続登記の申請の義務化は、令和6年4月1日に始まりますが、それ以前の相続でも、**不動産（土地・建物）の相続登記がされていないものは、義務化の対象**になります
それぞれのケースに応じ、**相続人（ご遺族）で、必要な遺産分割を行い、今のうちから、相続登記を速やかに行うことが、重要**です

相続登記を促進する税制上の措置（100万円以下の土地の相続登記申請の免税措置等）も令和4年4月から、拡充されています

（新しい税制措置は、法務省ホームページで詳しく掲載しています）



相続登記の申請って大変じゃないの？
どのような手続をとればいいのか？

A

不動産の所有者が亡くなった場合の登記手続は、不動産の所在地の**法務局（登記所）に申請**して行います

手続は、①**遺言書**による相続の場合、②**遺産分割協議**による相続の場合（相続人全員で話し合いをする場合）、③**法定された割合による相続**の場合（民法に定められた相続割合で相続する場合）など、ケースにより、必要な登記や書類が異なります

必要な登記の種類は、法務省ホームページでもご案内しています

（法務省ホームページ「あなたと家族をつなぐ相続登記」をご覧ください）



相続登記について、更に知りたいときは
どうすればいいのか？

A

- 全国の法務局では、**手続案内**を行っています（**予約制**）

（各法務局の案内はこちらに掲載しています）



- 法務局ホームページで、**手続や書式**をご案内しています

詳しくは、上記法務省ホームページ「あなたと家族をつなぐ相続登記」の「相続登記の手続等についてお知らせします」から

- **専門家（司法書士・弁護士）に相談**したい場合は、こちら

日本司法書士会連合会のホームページ（登記相談のご案内）



日本弁護士連合会のホームページ（法律相談のご案内）



法定相続情報証明制度について

あなたの手続きを応援します！

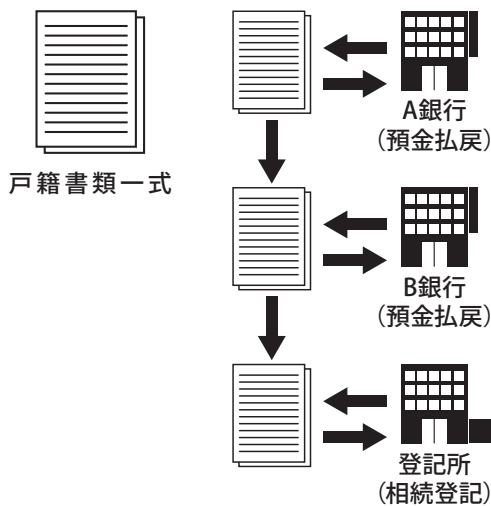
法定相続情報証明制度

平成29年5月29日から、全国の登記所（法務局）において、各種相続手続きに利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタートしました。この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなります。（※1）

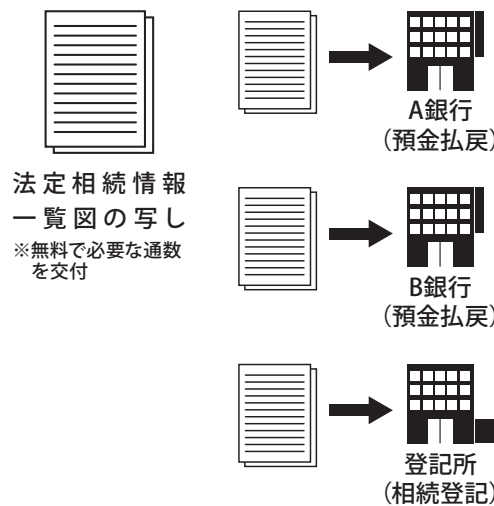
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



POINT

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

制度の概要

① 申出（法定相続人または代理人）

- 1.市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。
- 2.法定相続情報一覧図を作成します。
- 3.所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。



② 確認・交付（登記所）

- 1.登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
- 2.認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本などを返却します。



③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

POINT

戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家（※2）に依頼することも可能です。

（※2）弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士、行政書士



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

[法務局ホームページ](#)

[検索](#)

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状・FAX

委任状

私は、代理人の

住所 _____ 番地 _____

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 _____ に次の権限を委任します。

戸籍・除籍・原戸籍（謄本・抄本）の交付申請に関すること。

（本籍地： _____ 筆頭者： _____ ）

住民票（謄本・抄本）の交付申請に関すること。

（住所： _____ 世帯主： _____ ）

注意：マイナンバー入りの住民票の写し等は、代理人に窓口でお渡しすることができません。本人の住所地あてに郵送いたしますので、返信用封筒（切手を貼ったもの）を必ずお持ちください。

転出、転入、転居届に関すること。

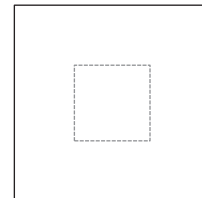
（新住所： _____ ）

（異動年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日）

破産・成年後見人等に関する証明（身分証明書）の交付申請に関すること。

（本籍地： _____ 筆頭者： _____ ）

印鑑登録の申請に関すること。 登録する印：



その他（ _____ ）

上記、委任事実に相違ありません。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

（委任をした者） 住所 _____ 番地 _____

氏名 _____ 電話（ _____ ）

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 _____

※委任状は委任者本人が自分で記入してください。

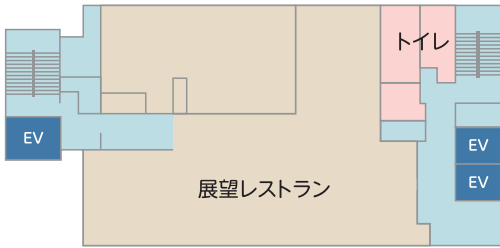
※委任行為・内容について、委任者に確認をする場合があります。

※委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をしたときは、刑法第159条・第161条により罰せられます。

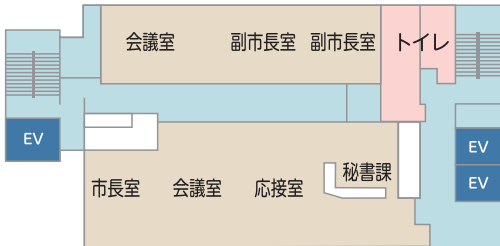
キリトリ線

本館

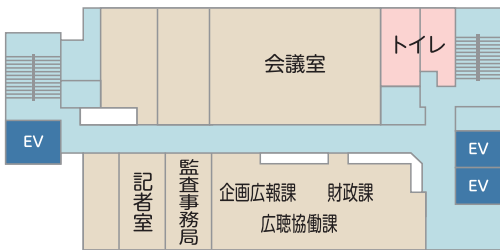
5階



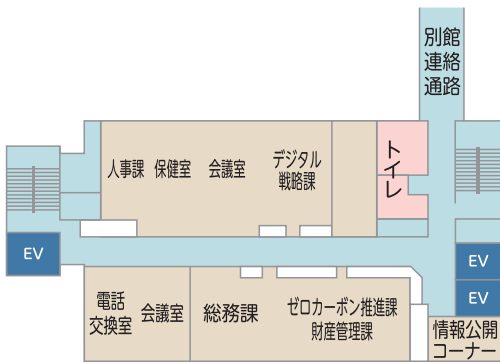
4階



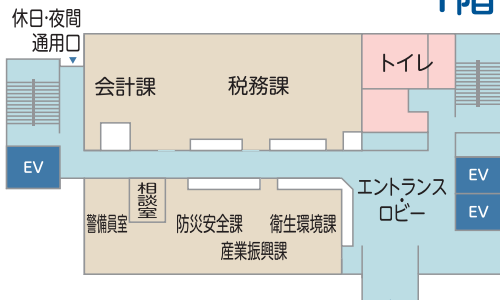
3階



2階

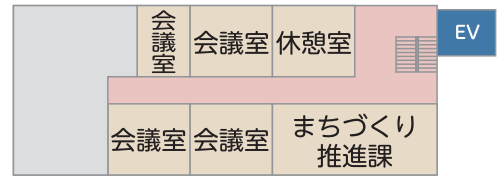


1階

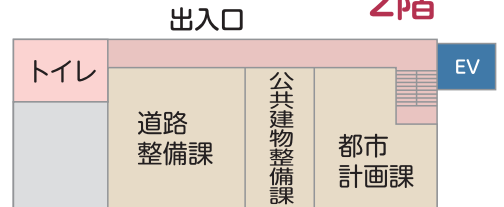


別館

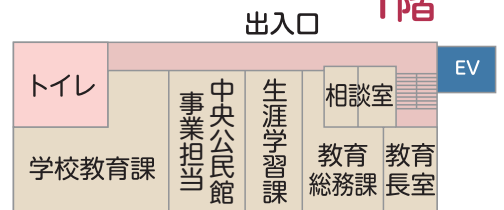
3階



2階



1階

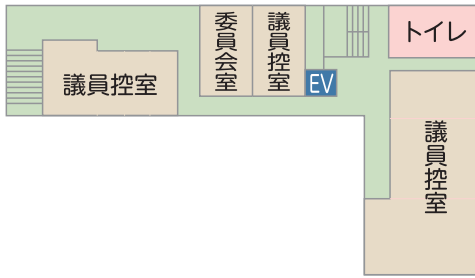


本館、別館、議会棟



議会棟

2階

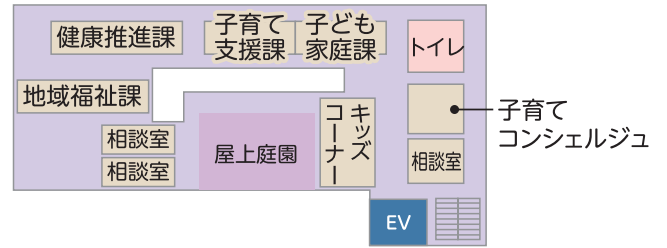


1階

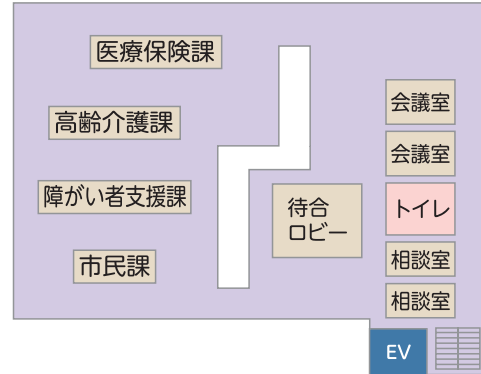


東向日別館

4階



3階



2階



東向日別館



上植野浄水場



MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 向日市

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発行年 2023年11月

