

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、ご遺族の皆様になんらかの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、下記のものは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

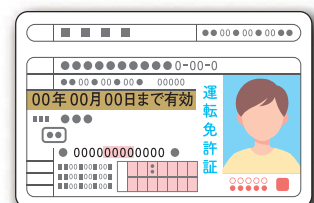
- ☐ 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳または年金証書）
- ☐ 国民健康保険または後期高齢者の被保険者証・資格確認書
 - ※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証・資格確認書
 - ※亡くなられた方の各種認定証（高齢受給者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）
 - ※加入者が亡くなると葬祭費が請求できます。以下のものをご用意ください。
 - ・喪主と亡くなられた方のお名前が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状等）
- ☐ 介護保険被保険者証
- ☐ 介護保険負担割合証（介護認定をお持ちの方）
- ☐ 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
各種被保険者証・資格確認書
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	☐	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
	☐	印鑑登録をしていた	
	☐	世帯主であった	P6
保険	☐	国民健康保険に加入していた	P7
	☐	後期高齢者医療保険に加入していた	P8
年金	☐	国民年金に加入または受給していた	P11
	☐	厚生年金に加入または受給していた	
	☐	共済年金に加入または受給していた	P12
	☐	農業者年金を受給していた	
税金	☐	市税の納付が済んでいない	P13
	☐	市民税が課税されていた	
	☐	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
	☐	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
	☐	バイク (125cc超) を所有していた	P16
	☐	軽自動車 (四輪) を所有していた	
介護保険	☐	65歳以上または介護認定を受けていた	P17
(老人) 福祉	☐	老人医療費の助成を受けていた	P21
(障害者) 福祉	☐	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
	☐	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)	☐	特別障害者手当を受給していた	P23
	☐	特別児童扶養手当を受給していた	P24
	☐	福祉医療費（障がい）の助成を受けていた	P25
	☐	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	
	☐	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
	☐	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
	☐	福祉タクシー利用券を利用していた	P28
	☐	障害児通所支援を利用していた	
	☐	障害福祉サービスを利用していた	P29
	☐	地域生活支援サービスを利用していた	
子ども	☐	児童手当を受給していた	P30
	☐	児童扶養手当を受給していた	P31
	☐	子育て支援医療費の助成を受けていた	P32
	☐	福祉医療費（ひとり親）の助成を受けていた	P33
上下水道	☐	上下水道を使用していた	P34
	☐	し尿汲み取り式のトイレを使用していた	
その他	☐	家財整理をしたい	P35
	☐	道路を占用していた	
	☐	里道用地または水路用地を使用していた	P36
	☐	農地を相続した	

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。	なし
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。	手続き可能な人
※ 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。	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
☐ 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	市民課
☐ 亡くなられた方の住民基本台帳カード	☎ 075-874-2819
☐ 来庁される方の本人確認書類	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。	なし
印鑑登録証（カード）を返却してください。	手続き可能な人
※ 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。	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
☐ 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
☐ 来庁される方の本人確認書類 ☐ 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 保険証等の返却

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・資格確認書を回収しています。 ※ 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
☐ 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証・資格確認書 ☐ 亡くなられた方の各種認定証 ☐ 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）
☐ 葬祭を行った方（喪主）の本人確認証 ☐ 葬祭を行った方（喪主）の通帳 ☐ 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 医療保険課医療給付係 ☎ 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
☐ 本人確認書類（相続人のもの） ☐ 預貯金通帳等（相続人のもの） ☐ 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。	医療保険課医療給付係 ☎ 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 保険証等の返却、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者証・資格確認書を回収しています。 ※ 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
☐ 亡くなった方の後期高齢者医療被保険者証・資格確認書	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
☐ 葬祭を行った方（喪主）の通帳 ☐ 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
☐ 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 ☐ 預貯金通帳等（相続人のもの） ☐ 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。	速やかに
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。	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
☐ 届出される方の本人確認書類	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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 農業者年金証書 ☐ 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	農業委員会事務局 ☎ 075-874-2485 本館 1 階（産業振興課） JA 京都中央 向日支店 ☎ 075-933-1161

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
☐ 納税通知書 ☐ 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】 ☐ 原則不要 【法定相続人以外の方が相続される場合】 ☐ 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
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。 ※ 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。 ※ 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。	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】 ☐ 原則不要 【法定相続人以外の方が相続される場合】 ☐ 遺言書の写し等	税務課固定資産税係 ☎ 075-874-2309 本館 1 階 管轄の法務局 京都地方法務局嵯峨出張所 ☎ 075-861-0742

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
☐ ナンバープレート ☐ 手続き者の本人確認書類 ☐ 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） ☐ 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
☐ 手続き者の本人確認書類 ☐ 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） ☐ 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
☐ 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
☐ 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）	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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 来庁者の本人確認書類 ☐ 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
☐ 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
☐ 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

6. 福祉（老人）に関する手続き

老人医療費の助成を受けていた

手続き

福祉医療費受給者証（老人）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（老人）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
	親族
必要なもの	問い合わせ先
☐ 福祉医療費受給者証（老人） ☐ 未請求分の医療費領収書 ☐ 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

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
☐ 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
☐ 扶養義務者の印鑑 ☐ 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 ☐ 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

7. 福祉（障がい）に関する手続き

特別障害者手当を受給していた

手続き

特別障害者手当資格喪失届の提出
(未払い分がある場合は未支払特別障害者手当請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別障害者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
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
☐ 相続人の印鑑 ☐ 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの ☐ 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

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

(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
必要なもの	手続き可能な人
	親族
	問い合わせ先
☐ 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) ☐ 未払い分がある場合は、対象児童名義の通帳の写し ☐ 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	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
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
	問い合わせ先
	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
☐ 福祉医療費受給者証（障がい） ☐ 未請求分の医療費領収書 ☐ 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
☐ 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
☐ 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） ☐ 加入証書または口数追加証書 ☐ 亡くなられた方の住民票除票 ☐ 年金を受給する方の住民票記載事項証明書 ☐ 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
☐ 亡くなられた方の住民票除票 ☐ 加入証または口数追加証書 ☐ 掛金を支払っていた方の住民票記載事項証明書 ☐ 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
☐ 亡くなられた方の住民票除票 ☐ 給付金証書 ☐ 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
☐ 重障老人健康管理事業対象者証 ☐ 未請求分の医療費領収書 ☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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
☐ 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】 ☐ 健康保険証 ☐ 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】 ☐ 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
☐ 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
☐ 親権者の金融機関の通帳またはキャッシュカード ☐ 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った場合、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
☐ 子育て支援医療費受給者証 ☐ 未請求分の医療費領収書 ☐ 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

8. 子どもに関する手続き

福祉医療費（ひとり親）の助成を受けていた

手続き

福祉医療費受給者証（ひとり親）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
福祉医療費受給者証（ひとり親）を交付し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
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の福祉医療費受給者証（ひとり親） ☐ 未請求分の医療費領収書 ☐ 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

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
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。 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。 ※クリーンプラザおとくにで処理できないもの（処理困難物）は搬入できません。（その場合、販売店等にご相談ください。） ※ 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。	搬入日当日の午前 10 時 30 分までに衛生環境課へお電話でお申し込みください。
	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
☐ 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）	衛生環境課 ☎ 075-874-2189 本館 1 階

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
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等を提出してください。 ※ 詳細は事前にお問い合わせください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
【道路占有の廃止】 ☐ 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 【名義の変更】 ☐ 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）	道路整備課 ☎ 075-874-2896 別館 2 階

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
名義の変更をする場合は、地位承継等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。 ※ 詳細は事前にお問い合わせください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
【法定外公共物使用等許可の廃止】 ☐ 法定外公共物原状回復届 【名義の変更】 ☐ 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）	道路整備課 ☎ 075-874-2896 別館 2 階

農地を相続した

手続き 農地を相続したことの届出

手続き詳細	期 限
相続等により農地の所有者等となった方は、農業委員会への届出が必要です。	相続完了または協議決定後
	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
☐ 土地登記簿謄本 ☐ 公図の写し ☐ 土地の位置図 ☐ 委任状（相続人以外の方が届出される場合） 【相続登記が行われていない場合】 ☐ 相続したと分かる書類（事前に農業委員会へご確認ください）	農業委員会事務局 ☎ 075-874-2485 本館 1 階（産業振興課）

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10日前後かかります。

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

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

該当事項	☒	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	☐	返納手続き	管轄の警察署
生命保険など	☐	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	☐	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	☐	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	☐	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	☐	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	☐	契約継承、解約	
インターネット	☐	名義変更、解約	
電気・ガス	☐		
ケーブルテレビ	☐		
NHK 受信料	☐		

※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

相続に関する手続きチェックリスト

☒	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。
☐	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)	3か月以内	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		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。

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

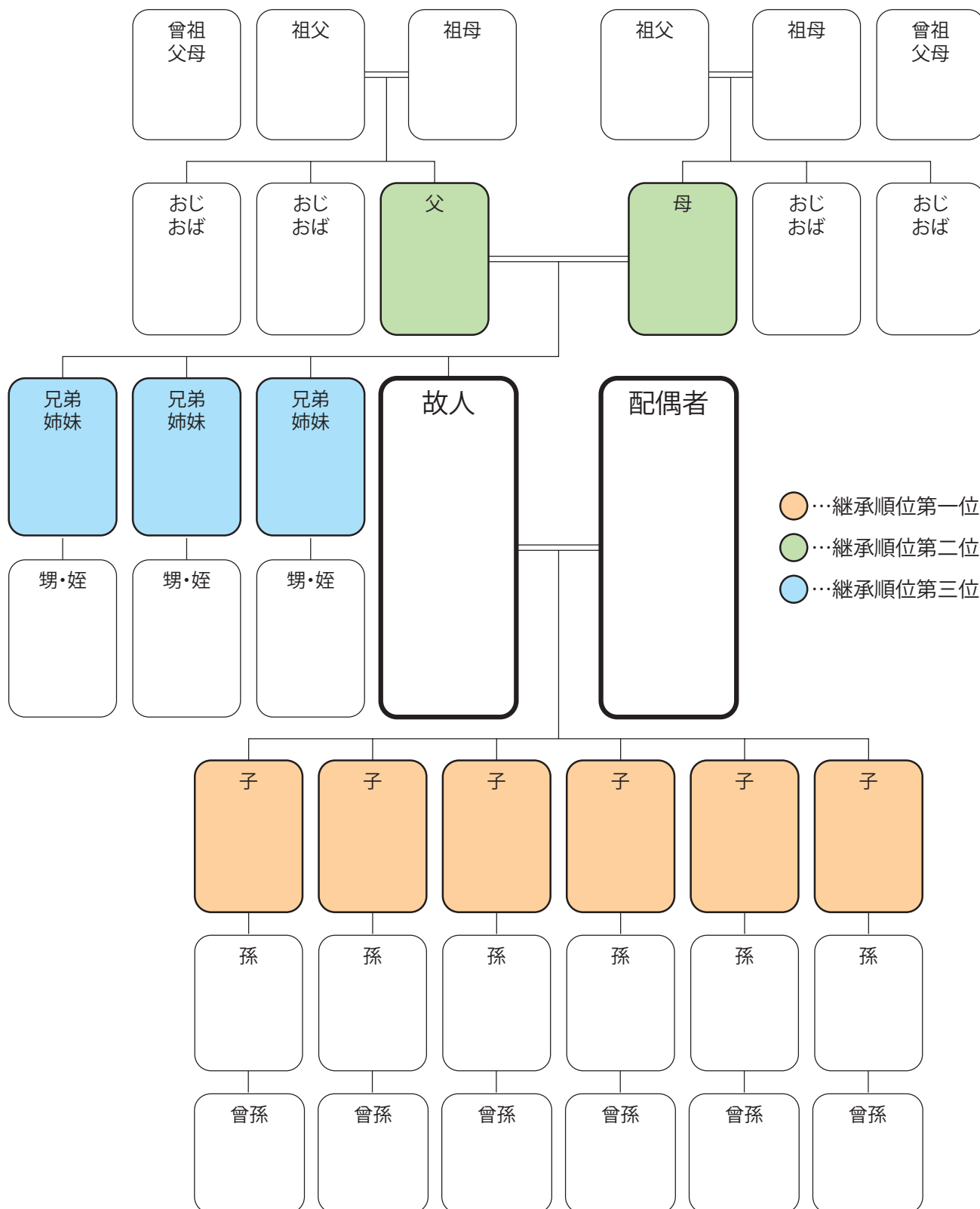
相続について

委任状・FAX

☒	項 目	期 日	備 考
☐	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。
☐	相続税の申告・納付	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝ 3,000万円＋600万円×法定相続人の数

MEMO

家系図 (3親等内の親族)



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

令和6年4月1日から

相続登記の申請が 義務化されました



Q1 相続登記の義務化とは、どのような内容ですか？

A1 相続人は、**不動産（土地・建物）を相続で取得したことを知った日から3年以内**に相続登記の申請をしなければなりません。
また、遺産分割（相続人間の話し合い）で不動産を取得した場合も、**遺産分割が成立した日から3年以内**に、遺産分割の内容に応じた登記の申請をしなければなりません。

Q2 相続登記をしない場合にはどうなりますか？

A2 正当な理由がないのに相続登記をしない場合、**10万円以下の過料**が科される可能性があります。

Q3 3年以内の相続登記が難しいのですが...

A3 早期での相続登記が難しい場合、**相続人申告登記**という簡便な手続を行うことで、申請義務を果たすことができます。

Q4 時間がなく、自分で行うのが難しいのですが...

A4 ご自身で相続登記を行うのが難しい場合、**専門家である司法書士に依頼することもできます**ので、ご検討ください。

Q5 自分で行うか、専門家に依頼するか悩んでいるのですが...

A5 司法書士による無料相談（事前予約制）を実施していますので、是非ご利用ください。ご利用をご希望される方は以下の連絡先（京都司法書士会）またはQRコードからご予約ください。



075-585-4113



登記申請はお早めに！

詳細については、京都地方法務局
ホームページをご覧ください

<https://houmukyoku.moj.go.jp/kyoto/>



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！

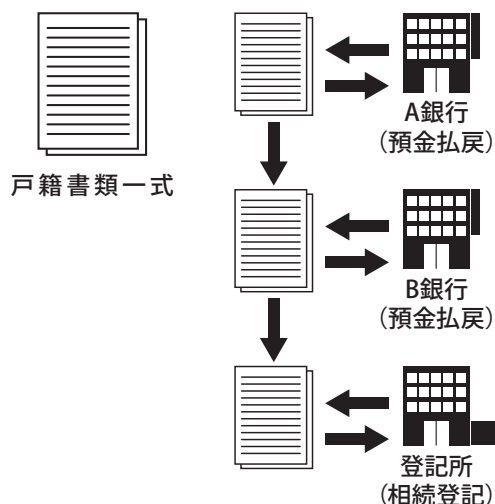
法定相続情報証明制度

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）

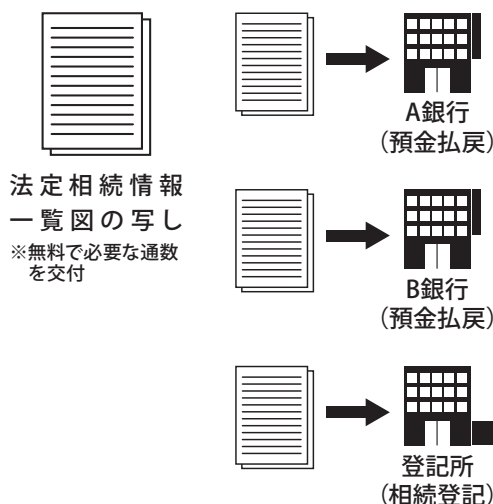
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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

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。

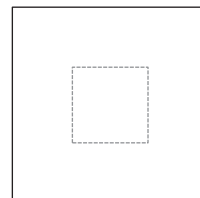
（新住所： _____ ）

（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。

市役所問い合わせ先ファクス番号一覧

問い合わせ先	ファクス番号
市役所（代表）	075-922-6587
地域福祉課、健康推進課、子育て支援課、子ども家庭課（東向日別館4階）	075-935-1346
市民課、障がい者支援課、高齢介護課、医療保険課（東向日別館3階）	075-932-0800

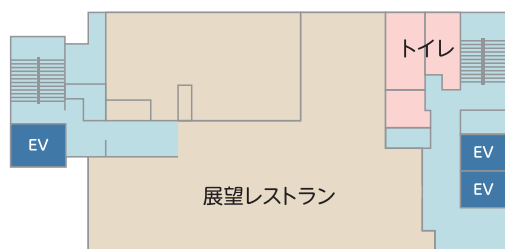
問い合わせ先	ファクス番号
文教課、学校教育課、生涯学習課	075-931-2555
公営企業課、上下水道施設課	075-933-3999
議会事務局	075-931-4188

上記または記事内にファクス番号の記載がない場合は、市役所（代表）までお願いします。

MEMO

本館

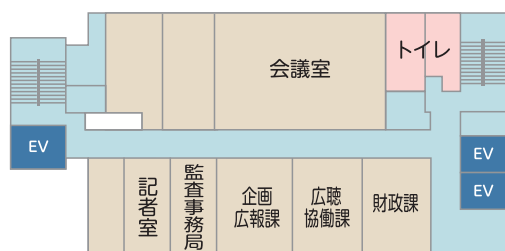
5階



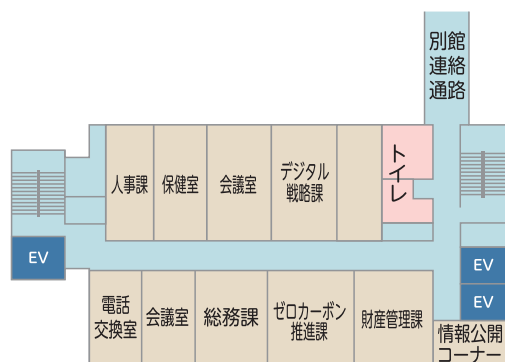
4階



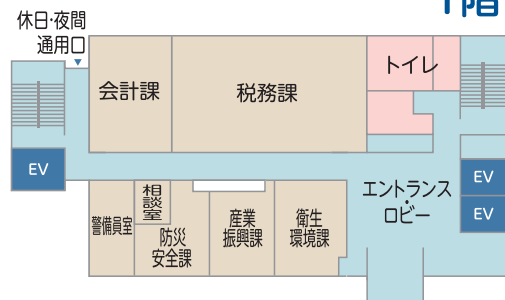
3階



2階

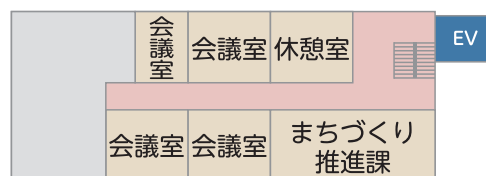


1階



別館

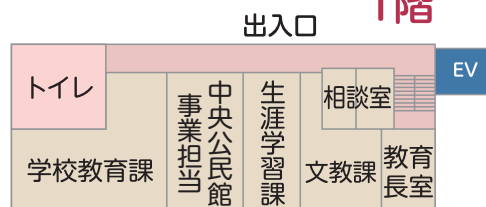
3階



2階



1階

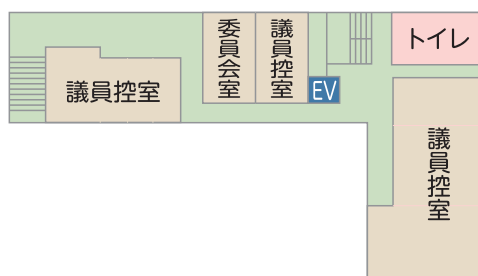


本館、別館、議会棟

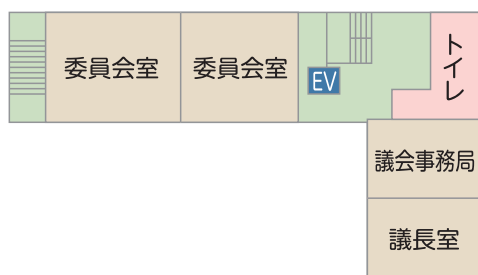


議会棟

2階



1階



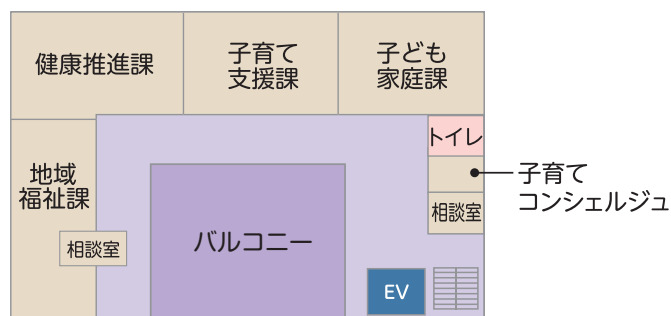
市役所(東向日別館)専用出入口

建物1階外側の南東位置に専用の出入口があります。
こちらからエレベーターか階段で3、4階へお越しください。

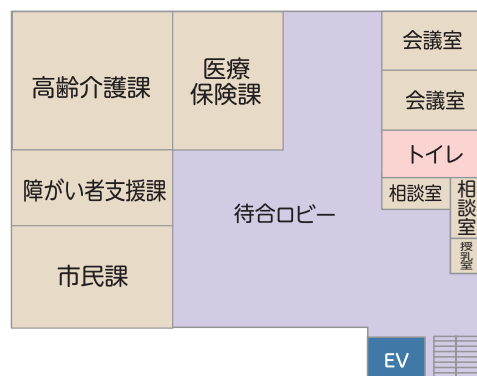
※1、2階の商業施設と市役所は、直接行き来はできませんのでご注意ください。

東向日別館

4階



3階



2階



東向日別館



上植野浄水場



発 行 向日市

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発 行 年 2024 年 11 月

