


ご遺族のための おくやみハンドブック



(さまざまなお手続きのご案内)

今後、保険証返納や未支給・遺族年金請求、各種振込・引落口座変更など、さまざまなお手続き（申請・届出）が必要となります。

「おくやみコーナー」では、ご遺族の負担を軽減できるよう、亡くなられた方に関するさまざまな手続きについて、1箇所でご案内いたします。

電 話 079-552-5242

FAX 079-552-1855

◆すべての手続きがおくやみコーナーでできるものではありません。

丹波篠山市役所 市民生活部 市民課（おくやみコーナー）

おくやみコーナーにお持ちいただくもの

お越しの際には、下記の内該当するものをお持ちいただきますようお願いいたします。

●ご遺族のもの

お越しいただく方の本人確認書類

・写真付きのもの

※運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）、パスポート、障害者手帳 など

・写真付きのものがない場合は次から2点

※被保険者証（健康保険・介護保険）、年金手帳 など

預貯金通帳（相続人代表・喪主） と 認 印（相続人代表・喪主）

税金の引き落としなどの口座を変更する場合は、預貯金通帳と銀行印

葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（会葬礼状、葬祭の領収書と明細書など）

亡くなられた方が丹波篠山市国民健康保険、兵庫県後期高齢者医療の加入者であった場合、喪主に葬祭費（5万円）が支給されます。

（申請期限：葬祭日の翌日から2年以内）

※喪主以外が申請もしくは喪主以外の口座振込を希望の場合は委任状等が必要となります。

※葬祭の領収書を添付される場合は、喪主名・被保険者名のフルネームが記載されている必要があります。

※亡くなられた方が市外国保、県外後期、社会保険加入者の場合、丹波篠山市で葬祭費のお手続きはできませんので、保険者または勤務先にご確認ください。

●亡くなられた方のもの

印鑑登録カード・住基カード

国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証

※世帯主が死亡された場合で、同じ世帯の中に国民健康保険の加入者が居る場合は、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

介護保険被保険者証

身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳、自立支援医療受給者証

（高齢）重度障害者医療費受給者証、高齢期移行受給者証、母子家庭等医療費受給者証
乳幼児等こども医療費受給者証

その他、市役所から交付された証書類

※相続人代表者が、法定相続人ではなく遺言書によって相続人となられた場合は、遺言書（公正証書遺言・秘密証書遺言・自筆証書遺言（検認済のもの））をお持ちください。

1. おくやみコーナーで行える手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
住基	住民票の世帯主 (世帯員が複数いる場合)	■世帯主変更届	・世帯員の本人確認資料	市民課 本庁舎1階 3番窓口 【電話】079-552-5242 【FAX】079-552-1855
	右記カードの所有者	■印鑑登録カード・ 住基カードの返還	・印鑑登録カードをお持ちの人 ・住基カードをお持ちの人	
年金	市役所で受付できる年金の人 国民年金に加入中の人 国民年金を受給中の人 障害基礎年金 遺族基礎年金 寡婦年金 (上の3種類のみ)	■死亡届 ■未支給年金請求 ■遺族基礎年金請求 ■死亡一時金請求 ■寡婦年金請求	事前に右記にお問い合わせください。 左記(対象)以外の年金については、「年金に関する手続き」(5ページ)をご覧ください。	医療保険課(国保年金係) 本庁舎1階 5番窓口 【電話】079-552-7103 【FAX】079-552-1855
	保険	市国民健康保険に加入している人 または 市国民健康保険に加入している人のいる世帯主の人	■保険証及び各種認定証返還 ■送付先変更	●国民健康保険に加入している人の場合 ・亡くなられた方の被保険者証 ・亡くなられた方の各種認定証 ・世帯主の印鑑(認印) ・一人世帯の方が、亡くなられた場合は、相続人代表の方の印鑑(認印) ・世帯主及び来庁される人のマイナンバーカードもしくはご本人確認できるもの
		■葬祭費支給申請	・喪主の人の印鑑(認印) ・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの(葬祭の領収書、会葬礼状等) ・葬祭費の振込先口座がわかるもの(原則として喪主の口座) ・世帯主及び来庁される人のマイナンバーカードもしくはご本人確認できるもの	
後期高齢者医療制度に加入している人		■後期高齢者医療保険料の精算 ■保険証及び各種認定証の返還 ■葬祭費支給申請 ■送付先の変更	・相続人代表となる人の振込先口座がわかるもの ※相続人以外の方が受け取る場合、相続人からの委任状等が必要です。 ・亡くなられた方の被保険者証 ・亡くなられた方の各種認定証 ・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの(葬祭の領収書(喪主及び亡くなられた方の名前が記載されているもの)、会葬礼状等) ※上記確認できるものがない場合は、喪主本人確認書類(写) ・葬祭費の振込先口座がわかるもの(原則として喪主の口座) ※喪主と口座名義人が異なる場合は、喪主及び口座名義人の本人確認書類(運転免許証等)と委任状が必要です。 ・送付先変更の際は申請者の本人確認書類が必要となります。	医療保険課(医療係) 本庁舎1階 5番窓口 【電話】079-552-7103 【FAX】079-552-1855
福祉医療	(高齢)重度障害者医療費助成を受給している人	■受給者証の返還 ■振込先口座の変更	・亡くなられた方の(高齢)重度障害者医療費受給者証 ・手続きする人の印鑑(認印) ・相続される人の振込先口座がわかるもの	医療保険課(医療係) 本庁舎1階 5番窓口 【電話】079-552-7103 【FAX】079-552-1855
	乳幼児等子ども医療費助成・母子家庭等医療費助成・高齢期移行助成を受給している人	■受給者証の返還	・亡くなられた方の医療費受給者証 ・手続きする人の印鑑(認印)	

『相続人代表』・・・法定相続人のうち、各種手続きの通知先として法定相続人を代表していただきます。所有権や相続割合等を定めるものではありません。

1. おくやみコーナーで行える手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
介護	65歳以上の人 または 介護認定を受けている人	<ul style="list-style-type: none"> ■介護保険料の精算 ■介護保険被保険者証等の返還 ■介護給付費受領申立書（支給にかかる口座変更） ■送付先変更 	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の介護保険被保険者証 ・亡くなられた方の介護保険負担割合証（該当の人） ・亡くなられた方の負担限度額認定証（該当の人） ・相続人代表となる人の振込先口座がわかるもの ・相続人代表となる人の印鑑（認印） 	長寿福祉課（介護保険係） 第2庁舎1階 【電話】079-552-6928 【FAX】079-554-2332
高齢者	緊急通報システムを設置している人	■緊急通報システム登録変更（中止）届	手続きをする人の印鑑	長寿福祉課（高齢支援係） 第2庁舎1階 【電話】079-552-5346 【FAX】079-554-2332
税	市・県民税が課税されている人	■市・県民税に関する相続人代表者届出書の提出	<ul style="list-style-type: none"> ・相続人代表者となる人の印鑑（認印） ・相続人代表者となる人の本人確認書類（運転免許証等） ※郵送での提出は、本人確認書類の写しの添付が必要です。	課税課（市民税係） 本庁舎1階 7番窓口 【電話】079-552-5306 【FAX】079-552-1855
	原動機付自転車等（丹波篠山市ナンバー）の車両を所有している人	<ul style="list-style-type: none"> ■名義変更 ■廃車 	<ul style="list-style-type: none"> ●名義変更 ・来庁者の本人確認書類 ・登録票 ●廃車の場合 ・来庁者の本人確認書類 ・登録票 ・ナンバープレート 	
	固定資産税が課税されている人	<ul style="list-style-type: none"> ■相続人代表者指定届（兼）（固定資産現所有者申告書） ■納税管理人指定・廃止申告書 	<ul style="list-style-type: none"> ・相続人の本人確認資料 ・印鑑（認印） ・相続人であることが分かる書類 ※戸籍（除籍）謄本の写し・死亡届の写し等（丹波篠山市内で同居されている相続人の場合には不要）	課税課（固定資産税係） 本庁舎1階 7番窓口 【電話】079-552-5306 【FAX】079-552-1855
	未登記家屋をお持ちの人	■未登記家屋名義人異動届	<ul style="list-style-type: none"> ・届出人の本人確認資料 ・印鑑（認印） ・遺産分割協議書の写し・遺言証書等の写し ・上記の他所有者であることがわかる資料（申立書等） 	
	市税の口座振替を利用されている人	■口座振替の登録変更	<ul style="list-style-type: none"> ●口座名義人の変更 ・新規で申込みされる人の通帳、キャッシュカードなどの口座情報のわかるもの ・印鑑（金融機関届出印） ・本人確認書類（運転免許証等） 	収税課 本庁舎1階 6番窓口 【電話】079-552-6927 【FAX】079-552-1855
障がい者（児）	身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳をお持ちの人	■手帳返還届	・亡くなられた方の手帳	社会福祉課（障がい福祉係） 第2庁舎1階 【電話】079-552-7102 【FAX】079-554-2332
	自立支援医療受給者証をお持ちの人	■自立支援医療受給者証の返還	亡くなられた方の自立支援医療受給者証	
	特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当（経過措置）を受給している人	■死亡届	<ul style="list-style-type: none"> ・相続される人の印鑑（認印） ・相続される人の振込先口座がわかるもの 	

1. おくやみコーナーで行える手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課	
こども	児童手当支給対象の児童 児童手当を受給している人	<ul style="list-style-type: none"> ■受給事由消滅届 ■額改定届（減額） ■未支払請求 ■認定請求 	<ul style="list-style-type: none"> ●支給対象児童が亡くなった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・受給者（保護者等）の印鑑（認印） ●受給者が亡くなった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・変更後の受給者の印鑑（認印） ・変更後の受給者の口座が確認できるもの ・児童手当支給対象の児童名義の口座が確認できるもの 	社会福祉課（児童福祉係） 第2庁舎1階 【電話】079-552-7101 【FAX】079-554-2332	
	児童扶養手当支給対象の児童 児童扶養手当を受給している人	<ul style="list-style-type: none"> ■資格喪失届 ■額改定届（減額） ■受給者死亡届兼未支払手当請求 	<ul style="list-style-type: none"> ●支給対象児童が亡くなった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・受給者（保護者等）の印鑑（認印） ・児童扶養手当証書 ●受給者が亡くなった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・手続きをする人（未支払手当額が生じる場合は児童）の印鑑 ・児童扶養手当証書 ・児童名義の通帳の写し（未支払手当額が生じる場合） 		
	特別児童扶養手当支給対象児童 特別児童扶養手当を受給している人	<ul style="list-style-type: none"> ■資格喪失届 ■額改定届（減額） ■受給者死亡届・未支払手当請求 ■認定請求 	<ul style="list-style-type: none"> ●支給対象児童が亡くなった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・受給者（保護者等）の印鑑（認印） ・特別児童扶養手当証書 ●受給者が亡くなった場合 <ul style="list-style-type: none"> <資格喪失手続き> <ul style="list-style-type: none"> ・手続きをする人（未支払手当額が生じる場合は児童）の印鑑 ・特別児童扶養手当証書 ・児童名義の通帳の写し（未支払い手当額が生じる場合） <受給者変更手続き> <ul style="list-style-type: none"> ・変更後の受給者の印鑑 ・戸籍謄本（変更後の受給者及び児童分） ・変更後の受給者名義の通帳 ・マイナンバーがわかるもの（変更後の受給者及び児童分）等 		
	保育所、認定こども園等を利用している児童及び同居の家族	<ul style="list-style-type: none"> ■支給認定証に係る申請内容変更届 	<ul style="list-style-type: none"> ・印鑑 ・変更内容を証する書類（市が公簿上確認できる内容は除く） 		保育教育課（保育教育係） 第2庁舎3階 【電話】079-552-1115 【FAX】079-552-5764
	放課後児童クラブ入所児童と同居の家族	<ul style="list-style-type: none"> ■児童クラブ変更届 	<ul style="list-style-type: none"> ・印鑑 		子育て企画課（子育て応援係） 第2庁舎3階 【電話】079-552-0075 【FAX】079-552-5764
市営住宅	市営住宅の名義人が死亡し、新たに名義人になる同居の人	<ul style="list-style-type: none"> ■市営住宅入居承継承認申請書 	<ul style="list-style-type: none"> ・承認者の印鑑 ・亡くなった方及び新名義人の戸籍謄本（承継要件があるため、事前に右記にお問い合わせください） 	地域計画課（住宅政策係） 本庁舎2階 27番窓口 【電話】079-552-1118 【FAX】079-552-0619	
	市営住宅の名義人が死亡し、市営住宅を退去される場合	<ul style="list-style-type: none"> ■市営住宅返還届 	<ul style="list-style-type: none"> ・届出者の印鑑 ・退去立会が必要です。 ・事前に右記にお問い合わせください。 		
	市営住宅の名義人ではない同居人が死亡した人	<ul style="list-style-type: none"> ■市営住宅入居者異動届 	<ul style="list-style-type: none"> ・名義人の印鑑 		
上下水道	上・下水道名義人	<ul style="list-style-type: none"> ■上・下水道使用者・所有者名義変更届 	右記にお問い合わせください。	上下水道部料金コーナー 本庁舎2階 【電話】079-552-1701 【FAX】079-552-5097	
	使用料金を引き落とししている口座の名義人	<ul style="list-style-type: none"> ■水道料金等口座振替・自動払込利用申込書 			
	上・下水道の使用を中止する場合	<ul style="list-style-type: none"> ■上・下水道使用（開始・中止・廃止）届 			
	下水道を使用されている人で井戸水を併用されている場合	<ul style="list-style-type: none"> ■下水道事業使用水変更届 			

1. おくやみコーナーで行える手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
下水道	下水道事業受益者分担金等を納付中または猶予中の人	■受益者異動申告書	照会が必要になります。 事前に右記にお問い合わせください。 ・新旧の受益者の方の印鑑（認印） ・所有地の地番等がわかるもの。	下水道課 本庁舎 2 階 【電話】 079-552-5062 【FAX】 079-552-5097
し尿	し尿処理を利用して いる人	■し尿処理の請求先 変更	右記にお問い合わせください。	あさぎり苑 【電話】 079-552-0410 【FAX】 079-552-0399
犬	犬を所有している人	■犬の登録事項変更届	所有者変更手続きが必要です。 右記にお問い合わせください。	市民衛生課 本庁舎 2 階 【電話】 079-552-6253 【FAX】 079-552-0619

2. おくやみコーナー時には届出行為が発生しない手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
高齢者	紙オムツ等の給付を受けている人	紙オムツ等の給付の停止	右記へ連絡してください。	長寿福祉課（高齢支援係） 第 2 庁舎 1 階 【電話】 079-552-5346 【FAX】 079-554-2332
	配食サービスを利用して されている人	配食サービスの停止		
	高齢者障がい者タクシー料金助成を受けている人	助成券の返却	右記へ返却してください。	
	訪問理美容サービス利用券を受けている人	利用券の返却		

3. 年金に関する手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
国民年金	国民年金 老齢基礎年金	右記にお問い合わせ ください。	国民年金（老齢基礎年金） 厚生年金 ●西宮年金事務所 【電話】 0798-33-2944、【FAX】 0798-33-6238 または ●ねんきんダイヤル 【電話】 0570-05-1165	●西宮年金事務所 〒 663-8567 西宮市津門大塚町 8 番 26 号 【電話】 0798-33-2944 【FAX】 0798-33-6238
厚生年金	厚生年金			
共済年金	共済年金		右記にお問い合わせください。	各所属の共済年金
農業者年金	農業者年金を受給していた人または被保険者が死亡した場合、その生計を同一にした三親等内の親族	■農業者年金死亡・未支給年金・死亡一時金請求等届出書	・年金の受給者証 ・認印 ・死亡日が確認できる書類（戸籍謄本） ・届出人と受給者のつながりを示す書類（戸籍謄本） ・未支給年金を請求する方の振込先口座がわかるもの ※状況に応じて追加で必要となる書類があります。	（受付） J A 各支店 （問い合わせ） 農業委員会事務局 本庁舎 2 階 【電話】 552-6909 【FAX】 552-2090

4. 市役所以外で行う手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
税・遺言書・相続放棄	国税関係	<ul style="list-style-type: none"> ■相続税手続き ■所得税・消費税申告手続き 	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <p>※所得税の申告 相続の開始があったことを知った日（多くの場合は亡くなった日）から4か月以内</p> <p>※相続税の申告と納付 相続の開始があったことを知った日（多くの場合は亡くなった日）から10か月以内</p>	<p>柏原税務署</p> <p>【電話】0795-72-1130</p>
	不動産登記関係	<ul style="list-style-type: none"> ■土地・家屋等移転登記手続き 	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記申請書 ・戸籍謄本 ・除籍謄本 等 	<p>神戸地方法務局 柏原支局</p> <p>【電話】0795-72-0176</p>
	遺言書	<ul style="list-style-type: none"> ■検認手続き 	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遺言原本 ・申立人の戸籍謄本 ・遺言者の除籍謄本 ・印鑑 等 	<p>神戸家庭裁判所 柏原支部</p> <p>【電話】0795-72-0155</p>
	相続放棄	<ul style="list-style-type: none"> ■相続放棄の申立 	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の除籍謄本 ・相続放棄する方の戸籍謄本 等 <p>※相続の開始があったことを知った日（多くの場合は亡くなられた日）から3か月以内</p>	<p>神戸家庭裁判所 柏原支部</p> <p>【電話】0795-72-0155</p>
	普通自動車	<ul style="list-style-type: none"> ■自動車税に関する こと及び名義変更 等手続き 	税金（自動車税）については、右記へお問い合わせください。	丹波県税事務所 【電話】0795-73-3746
			普通自動車の名義変更等については、右記へお問い合わせください。 ※毎年4月1日現在の所有者（使用者）に課税されます。名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。	神戸陸運局 【電話】050-5540-2066
軽四輪及び二輪 (125cc 以上)	<ul style="list-style-type: none"> ■名義変更または廃車手続き 	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <p>篠山自家用自動車協会にお問い合わせください</p> <p>【住所】丹波篠山市沢田 120 番地</p> <p>【電話】079-552-0644</p> <p>※毎年4月1日現在の所有者（使用者）に課税されます。 名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。</p>	<p>軽四輪 軽自動車検査協会 兵庫事務所 【電話】050-3816-1847</p> <p>二輪 神戸陸運局 【電話】050-5540-2066</p>	
保険・預貯金等	生命保険等	<ul style="list-style-type: none"> ■死亡保険金の請求 ■入院給付金の請求 等の手続き 	<p>事前に手続き先へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険金請求書 ・保険証券 ・戸籍謄本 ・死亡診断書 等 	<p>加入していた 生命保険会社</p>
	預貯金口座等	<ul style="list-style-type: none"> ■口座解凍手続き 	<p>事前に手続き先へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑登録証明書 等 	<p>各金融機関等</p>
	株式等	<ul style="list-style-type: none"> ■名義変更手続き 	<p>事前に手続き先へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑登録証明書 等 	<p>証券会社等</p>
	国債	<ul style="list-style-type: none"> ■記名変更 ■償還金受領の手続き 	<p>事前に手続き先へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国債（又は証券保管証書） ・記名者の死亡を証明できる戸籍書類 ・記名者と相続人の戸籍上の関係が証明できる戸籍謄本 ・印鑑 等 	<p>償還金支払場所 または 証券保管証書に記載の郵便局</p>
	クレジットカード	<ul style="list-style-type: none"> ■解約手続き 	<p>事前に手続き先へお問い合わせください。</p>	<p>各契約会社</p>

区分	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
公共料金等	固定電話・携帯電話	■名義変更・解約の手続き	事前に手続き先へお問い合わせください。	各契約会社
	インターネット	■名義変更・解約の手続き	事前に手続き先へお問い合わせください。	各契約会社
	NHK受信料	■名義変更・解約の手続き	事前に右記へお問い合わせください。	【電話】0120-151515 (フリーダイヤル) ・フリーダイヤルが つながらない場合 【電話】050-3786-5003 (有料)
	電気・ガス料金等	■名義変更・解約の手続き	事前に手続き先へお問い合わせください。	各契約会社
	ケーブルテレビ	■名義変更・解約の手続き	事前に手続き先へお問い合わせください。	各契約会社
免許等	運転免許証	■返納手続き	警察署または運転免許センターで手続きを行ってください。	篠山警察署 【電話】079-552-0110
	パスポート	■返納手続き	旅券事務所またはパスポートセンターで手続きを行ってください。	兵庫県旅券事務所 【電話】078-222-8700

○手続きに必要な書類の中には市役所で発行できるもの（戸籍謄・抄本、住民票の写し、税に関する証明書等）があるため、各手続き先等にお問い合わせいただきながら市役所にお越しになると手続きが進みやすくなります。

○戸籍謄・抄本等については、申出により原本を返却される場合がありますので、各手続き先等にご連絡ください。

○戸籍謄・抄本、住民票の写し、印鑑登録証明書、税に関する証明書等は、下記窓口で取得いただけます。

市役所市民課、各支所

※戸籍謄・抄本は、本籍地が丹波篠山市内にある場合に限られます。

また、戸籍に記載されている人、またはその配偶者、直系血族以外の人申請する場合は、委任状が必要です。

※印鑑登録証明書は、「印鑑登録証」の提示が必要です。

※住民票の写しは、本人および同一世帯に属する人以外は、委任状が必要です。

※税に関する証明書（納税証明書、所得・課税証明書、評価証明書等）は、本人および同一世帯の親族以外の方は、委任状が必要です。

※証明書の発行には所定の手数料がかかります。

A. 柏原税務署

〒669-3392 兵庫県丹波市柏原町柏原 518 番地 1

【電話】0795-72-1130（代表）（自動音声でご案内します）

（税務署へ相談でお越しになれる場合は事前に予約が必要です）

B. 神戸地方法務局 柏原支局

〒669-3309 兵庫県丹波市柏原町柏原 516 番地 1

【電話】0795-72-0176

（登記手続案内は予約制です。事前に電話でのご予約をお願いします。）

C. 神戸家庭裁判所 柏原支部

〒669-3309 兵庫県丹波市柏原町柏原 439 番地

【電話】0795-72-0155（代表）

D. 丹波県税事務所

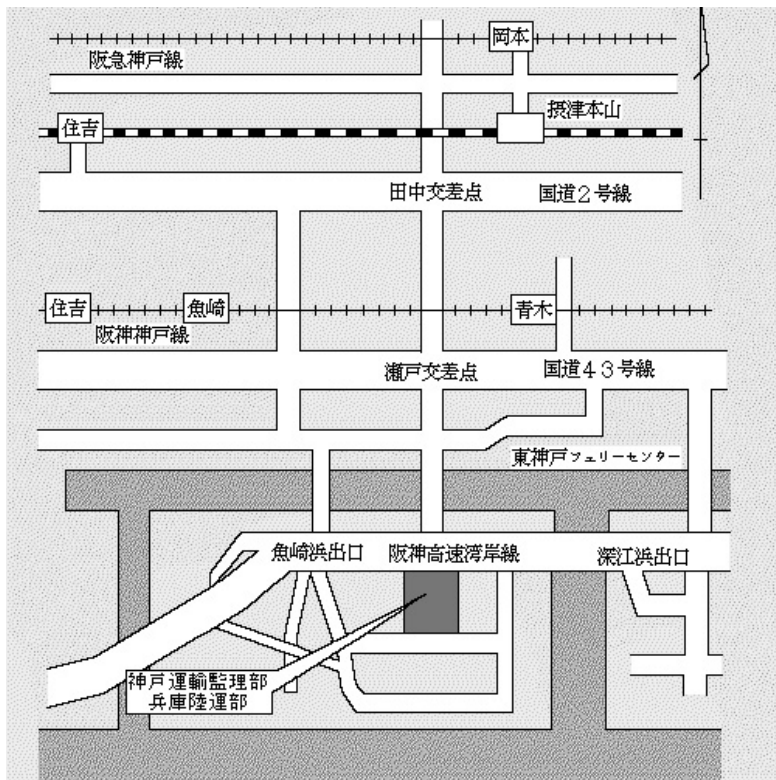
〒669-3309 兵庫県丹波市柏原町柏原 688 番地（兵庫県柏原総合庁舎 2 階）

【電話】0795-73-3746



神戸陸運局

〒658-0024 兵庫県神戸市東灘区魚崎浜町 34-2 【電話】050-5540-2066



●鉄道をご利用の場合

JR 神戸線〈住吉駅〉、〈摂津本山〉、阪急電鉄〈岡本駅〉(本山駅まで徒歩)、阪神電鉄〈御影駅〉、〈青木駅〉(魚崎中町1丁目まで徒歩)から神戸市営バス(魚先回り)で(魚崎車庫前)下車すぐ

軽自動車検査協会 兵庫県事務所

〒658-0046 兵庫県神戸市東灘区御影本町 1 丁目 5-5 【電話】050-3816-1847



●鉄道をご利用の場合

阪神電車〈御影駅〉で下車、南口より南に直進、エディオンを西に右折し、一つ目の信号を南に左折。〈浜中〉交差点から2つ目の信号〈御影本町3〉を側道へ左折し、約160m先の左側。(徒歩約12分)

JR〈住吉駅〉で下車、徒歩約20分。又は神戸新交通六甲アイランド線に乗り換え、〈南魚崎〉駅で下車、2階出口より左折し約700m直進。第二工区の交差点を横断し、ローソン駐車場に面した側道を西へ進み、約150m先の右側。(徒歩約12分)

あなたの相続手続きを応援します！

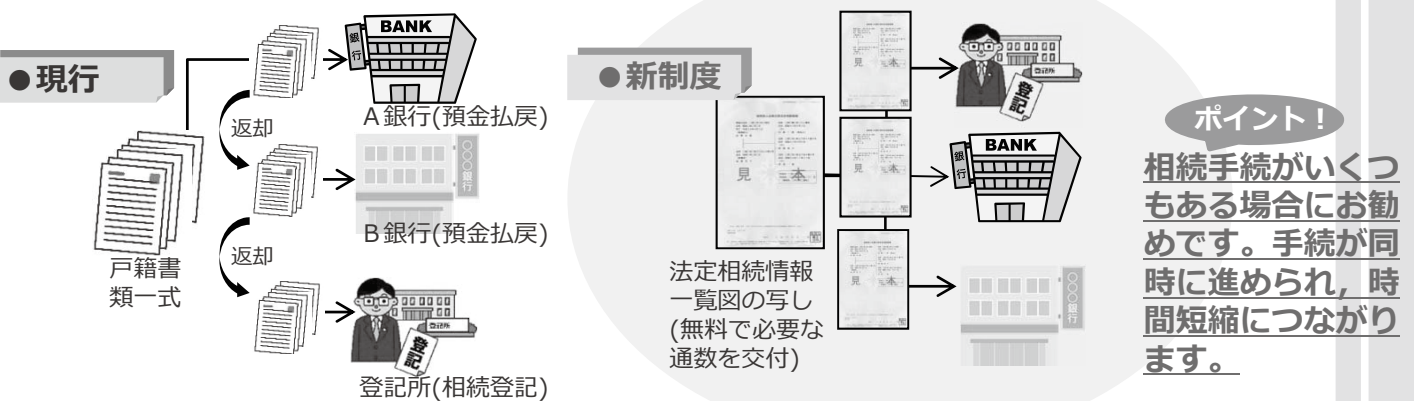
法定相続情報証明制度



平成29年5月29日（月）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！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（※）。

※ 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、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

制度の概要



手続きの流れ

～法定相続情報証明制度の手続きの3STEP！～

STEP 1

必要書類の収集

STEP 2

法定相続情報
一覧図の作成

STEP 3

申出書の記入・
登記所へ申出



法定相続情報一覧図
の写しの交付

戸籍謄本の束の代わりとして
各種相続手続きへお使いください。

未来につなぐ相続登記
不動産の相続登記
をお忘れなく！
次の世代へのつとめです

法定相続情報証明制度の詳しい手続きは、 [法務局ホームページ](#) でもご覧いただけます。

STEP 1 必要書類の収集

手続に当たって、用意していただく必要のある書類は、次のとおりです。

～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	✓ 被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本 出生から亡くなられるまでの連続した戸籍謄本及び除籍謄本を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
②	✓ 被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票 被相続人の住民票の除票を用意してください。	被相続人の最後の住所地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
③	✓ 相続人の戸籍謄抄本 相続人全員の現在の戸籍謄本又は抄本を用意してください。	各相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
④	✓ 申出人（相続人の代表となって、手続を進める方）の氏名・住所を確認することができる公的書類 具体的には、以下に例示（※1）する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証のコピー（※2） ◆ マイナンバーカードの表面のコピー（※2） ◆ 住民票記載事項証明書（住民票の写し） など ※1上記以外の書類については、登記所に確認してください。 ※2原本と相違がない旨を記載し、申出人の記名・押印をしてください。	—	<input type="checkbox"/>

～必要となる場合がある書類～

	書類名	取得先	確認
⑤	✓ （法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合） 各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し） 法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは、相続人の任意によるものです。	各相続人の住所地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
⑥	✓ （委任による代理人が申出の手続をする場合） ⑥-1 委任状 ⑥-2（親族が代理する場合）申出人と代理人が親族関係にあることが分かる戸籍謄本（①又は③の書類で親族関係が分かる場合は、必要ありません。） ⑥-3（資格者代理人が代理する場合）資格者代理人団体所定の身分証明書の写し等	⑥-2について、市区町村役場	<input type="checkbox"/>
⑦	✓ （②の書類を取得することができない場合）被相続人の戸籍の附票 被相続人の住民票の除票が市区町村において廃棄されているなどして取得することができない場合は、被相続人の戸籍の附票を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>

STEP 2 法定相続情報一覧図の作成


被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。

（記載例）

被相続人法務太郎法定相続情報

最後の住所 ○県○市○町○番地	住所 ○県○郡○町○34番地
出生 昭和○年○月○日	出生 昭和45年6月7日
死亡 平成28年4月1日	(子)
(被相続人)	法務一郎 (申出人)
法務太郎	住所 ○県○市○町三丁目45番6号
	出生 昭和47年9月5日
	(子)
	相続促子
住所 ○県○市○町三丁目45番6号	住所 ○県○市○町五丁目4番8号
出生 昭和○年○月○日	出生 昭和50年11月27日
(配偶者)	(子)
法務花子	登記 進

作成日：○年○月○日
 作成者：○○○ ○○ ○○ 印
 （住所：○市○町○番地）

法定相続情報一覧図の記入様式は、**法務局ホームページ**  に掲載しています。

法定相続情報一覧図は、A4サイズの白い紙に記載してください。

その他の留意点

- ✓ 相続人の住所の記載は任意です（記載した場合は、その相続人の住民票記載事項証明書が必要です。）。
- ✓ 相続放棄をした相続人がいる場合も、一覧図には氏名、生年月日及び続柄を記載してください。
- ✓ 推定相続人が廃除された場合は、その方の氏名、生年月日及び続柄は記載しないでください。

STEP 3 申出書の記入、登記所へ申出

申出書に必要事項を記入し、STEP 1 で用意した書類、STEP 2 で作成した法定相続情報一覧図と合わせて登記所へ申出をします。

法定相続情報一覧図の保管及び交付の申出書（例）

申出年月日	年 月 日	法定相続情報番号	-	-
被相続人の表示	氏名 最後の住所 生年月日 年 月 日 死亡年月日 年 月 日			
申出人の表示	住所 氏名 連絡先 被相続人との続柄 ()			
代理人の表示	住所(事務所) 氏名 連絡先 申出人との関係 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人			
利用目的	<input type="checkbox"/> 不動産登記 <input type="checkbox"/> 預貯金の払戻し <input type="checkbox"/> その他 ()			
必要な写しの通数・交付方法	通 (<input type="checkbox"/> 窓口で受取 <input type="checkbox"/> 郵送) <small>※郵送の場合、送付先は申出人(又は代理人)の表示欄にある住所(事務所)となる。</small>			
被相続人名義の不動産の有無	<input type="checkbox"/> 有 (有の場合、不動産所在事項又は不動産番号を以下に記載する。) <input type="checkbox"/> 無			
申出先登記所の種別	<input type="checkbox"/> 被相続人の本籍地 <input type="checkbox"/> 被相続人の最後の住所地 <input type="checkbox"/> 申出人の住所地 <input type="checkbox"/> 被相続人名義の不動産の所在地			
<small>上記被相続人の法定相続情報一覧図を別添のとおり提出し、上記通数の一覧図の写しの交付を申出します。交付を受けた一覧図の写しについては、相続手続においてのみ使用し、その他の用途には使用しません。 申出の日から3か月以内に一覧図の写し及び返却書類を受け取らない場合は、廃棄して差し支えありません。</small>				
(地方) 法務局		支局・出張所	宛	

申出をする登記所

以下の地を管轄する登記所のいずれかを選択してください。

- ① 被相続人の本籍地
- ② 被相続人の最後の住所地
- ③ 申出人の住所地
- ④ 被相続人名義の不動産の所在地

申出や一覧図の写しの交付は、郵送によることが可能です。

一覧図の写しの交付のため、返信用の封筒及び郵便切手を同封してください。

一覧図の写しは、相続手続に必要な通数を交付します。

一覧図の写しは、相続手続に必要な限度の通数をお求めください。

申出後は、登記官が提出書類の不足や誤りがないことを確認し、一覧図の写しを交付します。

申出書は、**法務局ホームページ**  に掲載しています。

よくあるご質問

手数料はかかりますか？

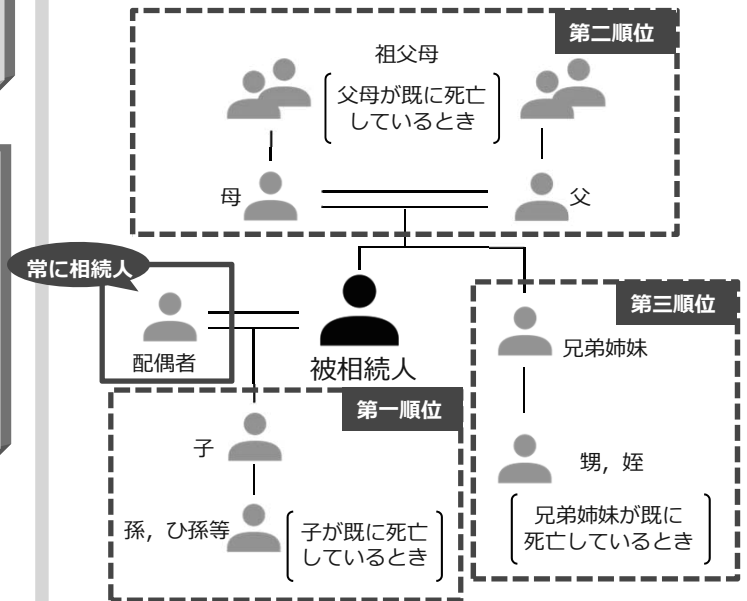
本制度は、無料でご利用いただけます。
 ※戸籍謄本の取得には、所定の手数料が必要となります。
 また、郵送による申出や一覧図の交付に当たっては、所定の郵送料が必要となります。

提出した戸籍謄本は返却されますか？

戸籍謄本等は、一覧図の写しを交付する際に併せて返却します。
 ※STEP 1に掲げる①、②(⑦)、③及び⑤は、登記官が内容を確認した後、一覧図の写しを交付する際に返却します。
 なお、STEP 1に掲げる⑥は、原則返却しませんが、原本と併せてコピー（原本と相違がない旨を記載し、代理人の記名・押印がされたもの）が提出された場合は、その原本を返却します。

家族のうち、誰が相続人となるのですか？

相続人の範囲は、次のとおりです。



申出の手続をとる時間がありません。誰かに頼むことはできますか？

申出の手続は、次の資格者代理人に依頼することができます。

- ・ 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

※本制度の委任による代理は、上記の専門家のほか、申出人の親族に限られます。

一覧図の写しが追加で必要となりました。再交付を受けることは可能ですか？

再交付をすることは可能です。

※提出された法定相続情報一覧図は、登記所において5年間保管されます。この間は、一覧図の写しを再交付することが可能です。再交付の申出書は、法務局ホームページをご覧ください。

被相続人の出生から亡くなるまでの戸除籍謄本とは何ですか？

相続人を特定するためには、被相続人（亡くなられた方）の全ての戸除籍謄本を漏れなく確認する必要があります。戸籍は、被相続人が生まれてから結婚による分籍や転籍、戸籍のコンピュータ化による改製などにより、複数種類にわたる場合があります。市区町村役場で戸籍謄本を請求する際は、相続手続に必要なため、被相続人の出生から亡くなるまでの連続した戸除籍謄本が必要であることをお伝えください。

● 出生から死亡までの連続した戸除籍謄本のイメージ

