

# 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。

※ご利用の際は、事前相談をお勧めします。

**電 話 079-559-5227**

**FAX 079-560-2101**

◆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。

三田市役所 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

※マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、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下から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）

#### □ 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）

亡くなった方が三田市国民健康保険、兵庫県後期高齢者医療の加入者であった場合、喪主に対する葬祭費（5万円）の請求ができます。

（申請期限：葬祭日の翌日から2年以内）

※亡くなった方が市外国保、県外後期、社会保険加入者の場合、三田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。

※亡くなった方が後期高齢者の方で、葬祭を行ったこと及び喪主が確認できない場合は、喪主の本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証等）が必要となります。なお、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。

### ●亡くなった方のもの

#### □ 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

※亡くなった方の各種認定証

#### □ 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

#### □ 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
世帯	住民票の世帯主 (世帯員が複数名いる場合)	■世帯主変更届	世帯員の本人確認資料	市民課 (証明登録係) 住基担当 1階 7番窓口 【電話】 559-5044 【FAX】 560-2101
年金	国民年金・厚生年金に加入中の人  国民年金・厚生年金を受給中の人	■死亡届 ■未支給年金請求 ■遺族基礎・厚生年金請求 ■死亡一時金請求 ■寡婦年金請求	①亡くなった人の年金手帳や年金証書等に記載の基礎年金番号をご準備のうえ、 <b>西宮年金事務所 TEL : 0798-33-2944</b> FAX : 0798-33-6238 または、 <b>ねんきんダイヤル TEL : 0570-05-1165</b> へご連絡ください。 ②手続き書類が届きます。 「未支給年金請求・死亡届」や「遺族年金」「死亡一時金」が考えられます。 ③必要な添付書類をご用意ください。 「死亡診断書コピー」「亡くなった方の住民票(除票)」請求者の「世帯全員の住民票」「世帯主変更改正除票」死亡した受給権者と請求者の続柄がわかる「戸籍謄本」「請求者の金融機関通帳コピー」などが考えられます。 ④書類が全て揃いましたら西宮年金事務所に提出してください。 (郵送可)	市民課 (証明登録係) 年金担当 1階 8番窓口 【電話】 559-5067 【FAX】 560-2101  <b>西宮年金事務所</b> 〒663-8567 西宮市津門大塚町 8番26号 【電話】 0798-33-2944 【FAX】 0798-33-6238
介護	65歳以上の人 または 介護認定を受けている人	■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	・亡くなった人の介護保険被保険者証 (ピンク) ・亡くなった人の介護保険負担割合証 (黄)(該当の人) ・亡くなった人の介護保険負担限度額認定証(水色)(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	介護保険課 1階 1~4番窓口 【電話】 559-5077 【FAX】 563-1447
高齢者	GPS端末の貸与がある人  認知症高齢者等個人賠償責任保険に加入している人	■GPS端末の返還  ■保険の廃止	右記にお問い合わせください。	いきいき高齢者支援課 4階 D24番窓口 【電話】 559-5070 【FAX】 563-7776
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	■国民健康保険税の精算 ■保険証及び各種認定証返還 ■送付先変更	亡くなった人の被保険者証・各種認定証 (世帯主が死亡された場合、同じ世帯の中に国民健康保険の加入者がいる場合は、加入者全員の被保険者証・各種認定証) (世帯主が死亡された場合、相続人代表となる人の振込先口座がわかるもの) ※送付先変更の際は本人確認書類が必要となります。	国保医療課 (資格収納係) 1階 10番窓口 【電話】 559-5050 【FAX】 559-2636
		■葬祭費支給申請	・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの (会葬礼状、葬祭の領収書及び明細書等) ※確認できない場合は、喪主の本人確認書類 (運転免許証等) と葬祭費申立書が必要です。 ・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)	国保医療課 (給付係) 1階 11番窓口 【電話】 559-5049 【FAX】 559-2636
	後期高齢者医療保険に加入している人	■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  ・亡くなった人の被保険者証 ・亡くなった人の各種認定証 ・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの (会葬礼状、葬祭の領収書及び明細書等) ※確認できない場合は、喪主の本人確認書類 (運転免許証等) と葬祭費申立書が必要です。 ・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。	国保医療課 (資格収納係) 1階 10番窓口 【電話】 559-5050 【FAX】 559-2636  国保医療課 (給付係) 1階 11番窓口 【電話】 559-5049 【FAX】 559-2636

『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。

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
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	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。 ※被相続人と同一世帯に相続人がいる場合は届出の必要はありません。	税務課（市民税係） 2階 32番窓口 【電話】559-5053 【FAX】563-5697
	原動機付自転車等（三田市ナンバー） の車両を所有している人	■名義変更 ■廃車	●名義変更 ・申請者の本人確認ができるもの ・標識交付申請書（紛失の場合はお伝えください） ●廃車の場合 ・ナンバープレート ・申請者の本人確認ができるもの ・標識交付申請書（紛失の場合はお伝えください）	税務課（税務管理係） 2階 31番窓口 【電話】559-5052 【FAX】563-5697
	固定資産税が課税されている人	■相続人代表者指定届 ■納税管理人変更・ 廃止申請書	・相続人の本人確認資料 ・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 (三田市内で同居されている相続人の場合には不要)	税務課（資産税係） 2階 33番窓口 【電話】（土地） 559-5054 【電話】（家屋・償却資産） 559-5055 【FAX】563-5697
	未登記家屋をお持ちの人	■家屋補充課税台帳 登録事項変更届 (未登記家屋変更届)	・届出人の本人確認資料 ・印鑑（実印） ・新たに所有者となる人(相続人)の印鑑証明書の写し ・遺産分割協議書の写し・遺言証書等の写し	
	市税の口座振替を利用されて いる人	■口座振替の廃止 又は、登録変更	●口座の廃止 ・口座情報のわかるもの ●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)	税務課（税務管理係） 2階 31番窓口 【電話】559-5052 【FAX】563-5697
障 害	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	亡くなった人の手帳	障害福祉課 1階 14番窓口 【電話】559-5075 【FAX】562-1294
	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 証返還届	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	■資格喪失届	相続される人の振込先口座がわかるもの	
	ゆずりあい駐車場利用証を お持ちの人	■兵庫ゆずりあい駐車 場利用証返却届	兵庫ゆずりあい駐車場利用証	
	兵庫県心身障害者扶養共済制度 加入者または受給権者の方	■加入者死亡：年金支 給申請 ■受給権者死亡届・ 弔慰金支給申請 (年金未受給の方)	右記にお問い合わせください。	
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	・亡くなった人の（高齢）重度障害者医療費受給者証 ・相続される人の振込先口座がわかるもの (世帯員以外への振込みの場合は申立書と申立人の本人確認書類 が必要です)	国保医療課（給付係） 1階 11番窓口 【電話】559-5049 【FAX】559-2636
	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	亡くなった人の医療費受給者証	

『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決めるものではありません。

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"> <li>■ 受給事由消滅届</li> <li>■ 額改定届（減額）</li> <li>■ 未支払請求書</li> <li>■ 認定請求書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童手当受給者</li> <li>・ 変更後の受給者及び児童の口座のわかるもの</li> </ul>	子ども家庭課 2階 24番窓口 【電話】 559-5072 【FAX】 563-3611
	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"> <li>■ 資格喪失届</li> <li>■ 額改定届（減額）</li> <li>■ 死亡届・未支払手当請求書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童扶養手当支給対象の児童</li> <li>・ 児童扶養手当証書</li> <li>● 児童扶養手当受給者</li> <li>・ 児童扶養手当証書</li> <li>・ 児童名義の通帳の写し (未支給払い手当額が生じる場合)</li> </ul>	
	特別児童扶養手当受給対象児童 特別児童扶養手当を受給している人	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 資格喪失届</li> <li>■ 額改定届（減額）</li> <li>■ 受給者死亡届（未支払手当請求書）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 特別児童扶養手当受給対象児童</li> <li>・ 特別児童扶養手当証書</li> <li>● 特別児童扶養手当受給者</li> <li>・ 特別児童扶養手当証書</li> <li>・ 児童名義の通帳の写し (未支払い手当額が生じる場合)</li> </ul>	
	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	■ 教育・保育給付認定に係る申請内容変更届	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)	保育振興課 2階 22番窓口 【電話】 559-5073 【FAX】 563-3611
	公立幼稚園在園児の保護者	■ 教育・保育給付認定に係る申請内容変更届	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)	幼児教育振興課 2階 21番窓口 【電話】 559-5232 【FAX】 563-3611
	放課後児童クラブ入所児童と同居の家族	■ 記載事項変更届		健やか育成課 2階 B15番窓口 【電話】 559-5046 【FAX】 563-3611
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人	■ 市営住宅承継承認手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市営住宅承継承認申請書</li> <li>・ 死亡届の写し</li> </ul>	暮らしの安心課 1階 15番窓口 【電話】 559-5051 【FAX】 562-1294
	市営住宅の名義人が死亡し、市営住宅を退去される人	■ 市営住宅返還手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市営住宅返還届</li> <li>・ 市営住宅敷金還付請求書（敷金がある場合のみ）</li> <li>・ 死亡届の写し</li> <li>退去に伴う現場立会が必要ですので、事前に右記にお問い合わせください。</li> </ul>	
	市営住宅の名義人ではない同居人が死亡された場合	■ 市営住宅入居者異動手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市営住宅入居者異動届</li> <li>・ 死亡届の写し</li> </ul>	
上水道	水道名義人	■ 水道の閉栓・名義変更届	右記にお問い合わせください。	水道お客さまセンター 3号庁舎 1階 【電話】 559-5157 【FAX】 559-6031
	水道料金を引落している口座の名義人	■ 水道料金等口座振替・自動払込利用申込書	右記にお問い合わせください。	

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
下水道	下水道に接続されており、井戸水を使用している世帯	■世帯人数の変更	汚水排除量（変更）申告書	下水道課 3号庁舎 2階 【電話】 559-5120 【FAX】 559-0440
	下水道事業受益者負担金及び分担金を納付中または猶予中の人	■受益者の変更 ■登録口座の変更	受益者変更 ・受益者変更届  登録口座の変更 ・口座振替依頼書 ・振替口座がわかるもの（預貯金通帳等） ・口座名義人の印鑑（銀行届出印）	
墓地	三田市霊苑個別墓所を使用している人	■霊苑個別墓所 使用権承継申請書等	承継手続き、焼骨埋蔵の手続き等が必要です。 右記にお問い合わせください。	環境創造課 本庁舎 5階 E29番窓口 【電話】 559-5064 【FAX】 563-3359
	三田市霊苑合葬式墓所の生前申請をしている人	■霊苑合葬式墓所 焼骨埋蔵届等	申し込み内容により手続きが必要です。 右記にお問い合わせください。	
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。	
し尿	し尿処理を申請している人	■し尿処理の廃止 又は名義変更	廃止又は名義変更手続きが必要です。 右記にお問い合わせください。	クリーンセンター 【電話】 563-4533 【FAX】 563-6672
粗大ゴミ	大型の家具や電気製品など 指定袋に入らないもの		右記にお問い合わせください。	クリーンセンター 【電話】 559-1212

2. おくやみコーナー以外で行う手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	担当課
高齢者	緊急通報装置の貸与がある人	■緊急通報装置の撤去・返還	<p>申請時の地域包括・高齢者支援センターに連絡し、手続きを行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 三田市地域包括支援センター 【電話】559-5941 【FAX】559-5707</li> <li>■ フラワー地域包括支援センター 【電話】553-3600 【FAX】553-3601</li> <li>■ ウッディ地域包括支援センター 【電話】553-1077 【FAX】553-7023</li> <li>■ 三輪北・小野・高平高齢者支援センター 【電話】560-3080 【FAX】560-3071</li> <li>■ 広野・本庄高齢者支援センター 【電話】567-6666 【FAX】567-5561</li> <li>■ 藍地域包括支援センター 【電話】568-3900 【FAX】568-0810</li> </ul>	
	紙オムツ等の給付を受けている人	■紙オムツ等の給付停止		
	食の自立支援サービスを利用されている人	■配食サービスの停止		
子ども	就学援助費・特別支援教育就学奨励費の支給を受けている人	■振込先口座の変更	振込先口座がわかるもの	教育支援課 学務担当 南分館3階 【電話】559-5136 【FAX】559-6400
農業	<p><b>(未支給年金)</b> 農業者年金を受給していた人が死亡した場合、その生計を同一にしていた三親等内の親族</p> <p><b>(死亡一時金)</b> 農業者年金の保険料を納めている人が死亡した場合、その生計を同一にしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹</p>	■農業者年金死亡関係届出書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業者年金証書</li> <li>・死亡日が確認できる書類（戸籍謄本）</li> <li>・届出人と受給者のつながりを示す書類（戸籍謄本）</li> <li>・未支給年金を請求する方の振込先口座がわかるもの</li> </ul>	<p>(受付) JA各支店</p> <p>(問い合わせ) 農業委員会事務局 本庁舎5階 E15番</p> <p>【電話】559-5178 【FAX】556-8153</p>

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"> <li>■相続税手続き</li> <li>■所得税・消費税申告手続き</li> </ul>	<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）の翌日から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）の翌日から10か月以内</p>	兵庫税務署 078-576-5131
	不動産登記関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>■土地・家屋等移転登記</li> </ul>	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記申請書</li> <li>・戸籍謄本</li> <li>・除籍謄本 等</li> </ul>	神戸地方法務局 三田出張所 079-563-2707
	遺言書	<ul style="list-style-type: none"> <li>■検認・開封</li> </ul>	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遺言原本</li> <li>・申立人の戸籍謄本</li> <li>・遺言者の除籍謄本</li> <li>・印鑑 等</li> </ul>	神戸家庭裁判所 家事部 家事申立受付係 078-521-5930
	相続放棄	<ul style="list-style-type: none"> <li>■相続放棄の申立</li> </ul>	<p>事前に右記へお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・亡くなった方の除籍謄本</li> <li>・相続放棄する方の戸籍謄本 等</li> </ul> <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った日）から3か月以内</p>	
	普通自動車	<ul style="list-style-type: none"> <li>■自動車税に関する こと及び名義変更 等に関すること</li> </ul>	税金（自動車税）については、右記へお問い合わせください。	伊丹県税事務所 072-785-7451
			<p>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。</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>	兵庫陸運部 050-5540-2066
	軽四輪及び二輪 (125cc以上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■名義変更 または廃車</li> </ul>	<p>事前に右記へお問い合わせください。</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>	<b>軽四輪</b> 軽自動車検査協会 兵庫事務所 050-3816-1847 <b>二輪</b> 兵庫陸運部 050-5540-2066
保険・預貯金等	生命保険 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■死亡保険金の請求</li> <li>■入院給付金の請求等</li> </ul>	<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"> <li>・保険金請求書</li> <li>・保険証券</li> <li>・戸籍謄本</li> <li>・死亡診断書 等</li> </ul>	加入していた生命保険会社
	預貯金口座 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■口座の凍結解除</li> </ul>	<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"> <li>・亡くなった方の出生～死亡までの戸籍謄本</li> <li>・相続人の戸籍謄本</li> <li>・相続人の印鑑登録証明書 等</li> </ul>	各金融機関等
	株式 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■名義変更</li> </ul>	<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"> <li>・亡くなった方の出生～死亡までの戸籍謄本</li> <li>・相続人の戸籍謄本</li> <li>・相続人の印鑑登録証明書 等</li> </ul>	証券会社等
	国債	<ul style="list-style-type: none"> <li>■記名変更</li> <li>■償還金受領</li> </ul>	<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"> <li>・国債（又は証券保管証書）</li> <li>・記名者の死亡を証明できる戸籍書類</li> <li>・記名者と相続人の戸籍上の関係が証明できる戸籍謄本</li> <li>・印鑑 等</li> </ul>	償還金支払場所 又は 証券保管証書に記載の郵便局
	クレジットカード	<ul style="list-style-type: none"> <li>■解約</li> </ul>	手続き先へお問い合わせください。	各契約会社



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	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	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	右記へお問い合わせください。	NHK受信料の窓口 0120-151515（フリーダイヤル） 050-3786-5003（有料）
	電気・ガス料金等	■名義変更・解約	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	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。	三田警察署 079-563-0110
	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 078-222-8700
その他	特定医療費(指定難病)受給者証	■返還届	右記へお問い合わせください。	兵庫県阪神北県民局 宝塚健康福祉事務所 0797-72-0054
	被爆者健康手帳	■返還手続き	右記へお問い合わせください。	兵庫県健康福祉部 疾病対策課 原爆被爆者相談室 078-361-8604

- 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をいただいてか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、広野市民センター、フラワータウン市民センター、藍市民センター、ウッディタウン市民センター、高平ふるさと交流センター、有馬富士共生センター、さんだ市民センター、本庄ふれあいセンター（※ただし、交付できる証明は限られます。）
- 戸籍謄・抄本は、本籍地が三田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、直系血族以外の方が申請する場合は、委任状が必要です。
- 印鑑登録証明書は、「印鑑登録証」（さんだシティカード）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。

あなたの相続手続を応援します！

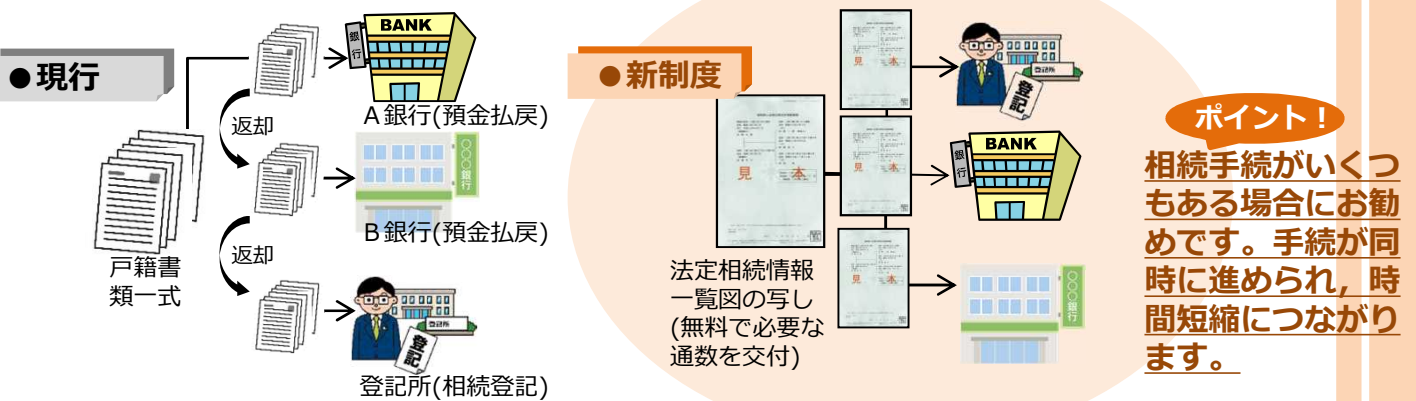
# 法定相続情報証明制度



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（※）。

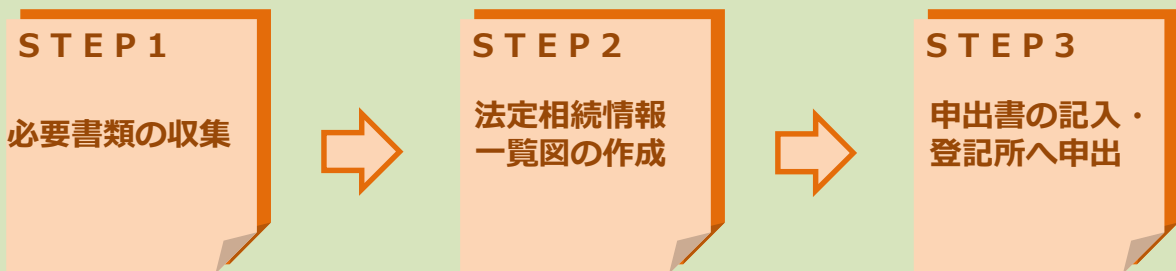
※ 相続手続で必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

## 制度の概要



## 手続の流れ

### ～法定相続情報証明制度の手続の3STEP！～



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。

(注) 同一の申出人が、同一の登記所に対して同時に2件以上の申出を行う場合において、以下の必要書類のうち各申出に共通する書類については、1通のみ提出いただくことで差し支えありません。

### ～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	<b>✓ 被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本</b> 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	<b>✓ 被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票</b> 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	<b>✓ 相続人の戸籍謄抄本</b> 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（被相続人が死亡した日以後の証明日のものがが必要です。）。	各相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
④	<b>✓ 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</b> 具体的には、以下に例示（※1）する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証の表裏両面のコピー（※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	<b>✓（法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合）</b> <b>各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し）</b> 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	<b>✓（委任による代理人が申出の手続をする場合）</b> 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	<b>✓（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</b> 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

最後の本籍 ○県○郡○町○番地

出生 昭和○年○月○日

死亡 平成28年4月1日

（被相続人）

法務太郎

住所 ○県○郡○町○34番地

出生 昭和45年6月7日

（長男）

法務一郎（申出人）

住所 ○県○市○町三丁目45番6号

出生 昭和47年9月5日

（長女）

相続促子

住所 ○県○市○町五丁目4番8号

出生 昭和50年11月27日

（養子）

登記進


住所 ○県○市○町三丁目45番6号

出生 昭和○年○月○日

（妻）

法務花子

以下余白

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 1

- ✓ 被相続人の最後の本籍の記載は任意です。
- ✓ 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。

### その他の留意点 2

- ✓ 続柄については、子であれば「子」、配偶者であれば「配偶者」と記載しても差し支えありません（ただし、その場合は、相続税の申告手続等にお使いいただけない場合があります。）。

作成日：○年○月○日  
作成者：○○○士 ○○ ○○  
（事務所：○市○町○番地）

## STEP 3 申出書の記入、登記所へ申出

申出書に必要な事項を記入し、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

申出年月日	令和 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 死亡年月日	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"/> 相続税の申告 <input type="checkbox"/> 年金等手続 <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 ) ※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。		
被相続人名義の不動産の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (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。)		
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		
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、被相続人の死亡に起因する相続手続及び年金等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。			
(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で示す「必ず用意する書類／必要となる場合がある書類」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、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。

### 一覧図に記載する被相続人との続柄については、必ず戸籍に記載される続柄を記載する必要はありますか？

申出人の選択により、続柄を「子」と記載することでも差し支えありません。ただし、続柄を「子」と記載した場合は、相続税の申告等、これを利用することができない手続きがありますので、ご注意ください。

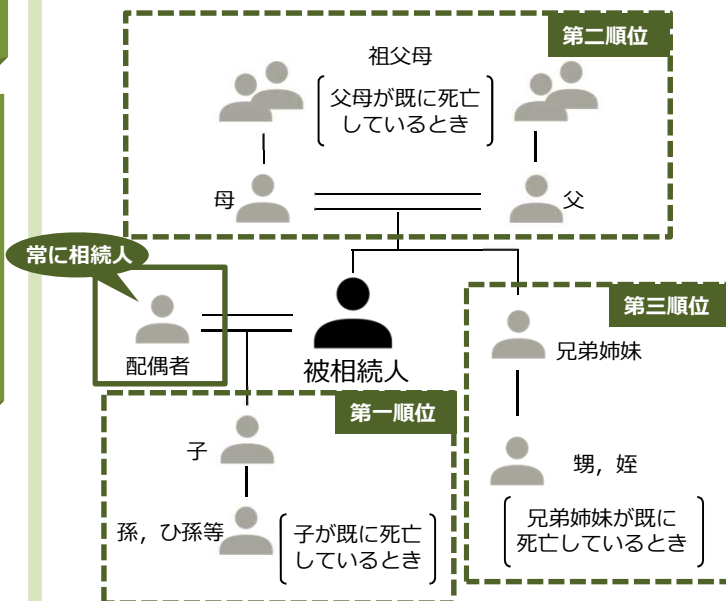
### 一覧図に相続人の住所は記載しなくてもよいのですか？

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とされていますが、記載することにより、その後の手続き(例：相続登記等の申請、遺言書情報証明書の交付の請求等)において各相続人の住所を証する書面(住民票の写し)の提供が不要となることがあります。

※詳細については、法定相続情報一覧図の写しの提出先となる各機関へお問い合わせください。

### 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はありません。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？

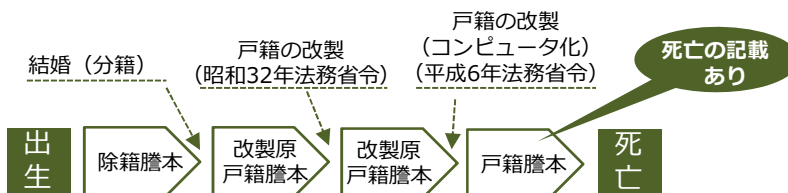
再交付をすることは可能です。

※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



## 委任状に関するご案内

戸籍・住民票・税に関する証明書の請求を、代理の方が行われる場合は、委任状が必要となりますので、次項以降にご記入の上切り離してご利用ください。

※委任状は任意の様式でも有効です。

※委任状には委任される権限事項を明確に記入してください。

※代理人は本人確認資料(運転免許証、健康保険証など)を提示してください。

### 【お問い合わせ】

市民課 証明登録係(証明発行担当)

☎ 079-559-5068

FAX 079-560-2101

見本

委任状

令和〇〇年〇月〇日

三田市長宛

住所 三田市三輪2丁目1番1号  
(委任者)

氏名 三田太郎 印  
[電話 ( ) ]

私は、下記の者を代理人と定め、**(三田太郎の住民票の写し1通の取得)**についての  
権限を委任します。

住所 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  
(代理人)

氏名 兵庫花子

※委任される事項を明確にしてください  
※代理人は本人確認資料(運転免許証、健康保険証等)  
を提示してください。

個人番号及び住民票コード入り住民票は本人と同一世帯以外の方が  
申請する場合は、本人の住所地へ郵送します。  
(当日のお渡しはできません。)

※委任者が自筆で記入してください。

※記入漏れがあったり、委任内容が具体的に書かれていない場合は申請を受け付けられない場合があります。

## 委 任 状

令和 年 月 日

三 田 市 長 宛

住 所

(委任者)

氏 名

Ⓜ

[電話 ( ) ]

私は、下記の者を代理人と定め、( ) についての

権限を委任します。

住 所

(代理人)

氏 名