おくやみハンドブック

～ご遺族のための手続き案内～

岩国市



ご遺族の方へ

このたびは、謹んでお悔やみ申し上げます。
こちらは、亡くなられた方に関する様々な手続きについてのご案内です。
市役所での手続きについては、必要なものを確認の上、担当窓口へお越しください。不明な点などございましたら、事前に各担当課へお問い合わせください。
なお、市役所以外の手続きについても主なものをご案内しておりますので、ご利用ください。

岩国市役所　０８２７－２９－５０００（代表）

事前準備について

岩国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

3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、岩国市役所へお越しください。

身近な人が亡くなられた後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	届出・手続き
7 日以内	死亡届など
14 日以内	健康保険・世帯主変更 年金関係の手続き 公共料金などの手続き（32 ページ参照）
3 か月以内	遺言書の調査・遺言書の検認 相続人の調査・確定 相続財産の調査 相続放棄・限定承認 （33 ページ参照）
4 か月以内	所得税の準確定申告 （34 ページ参照）
10か月以内	遺産分割協議（33 ページ参照） 相続税の申告・納付（34 ページ参照） 相続税の延納・物納の申請 払戻・解約・名義変更など
1 年以内	遺留分侵害額請求

岩国市で必要な手続きについては 7 ページから、窓口・問い合わせ先と併せて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を亡くされ大変な時期かとは思いますが、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

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

□ **認印**（各種届出人、相続人代表、喪主の方）
※いわゆるシャチハタ印は使用できませんのでご注意ください。

□ **お越しいただく方の本人確認書類**

□ **預金通帳**（相続人代表・喪主の方で、該当する手続きのある方）

※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

□ **国民健康保険資格確認書等、後期高齢者医療資格確認書等**
※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資格確認書等
※亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等）
※加入者が亡くなられ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。
・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）

□ **基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳及び年金証書）**

□ **介護保険被保険者証**

□ **福祉医療費受給者証（カク福）**

□ **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**

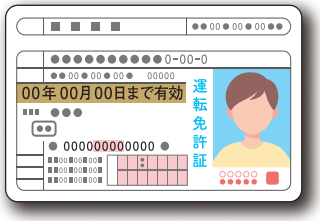
※上記以外の持ち物及び亡くなられた方のものについては、各手続きの案内をご覧ください。

本人確認書類について

□ **1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）**
マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、在留カードなど有効期限内のもの

□ **2点で本人確認できる書類**
健康保険・介護保険・後期高齢者医療の資格確認書等、
医療受給者証、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。



MEMO

総合支所等の連絡先

総合支所・支所		出張所			
由宇総合支所	63−1111	柱島出張所	48−2001	小瀬出張所	52−3312
周東総合支所	84−1111	岩国出張所	41−0111	藤河出張所	41−0037
玖珂支所	82−2511	平田出張所	31−2514	御庄出張所	46−0001
錦総合支所	72−2111	装港出張所	23−6032	北河内出張所	47−3001
美川支所	76−0329	川下出張所	23−0641	南河内出張所	47−2001
美和総合支所	96−1111	愛宕出張所	32−6130	師木野出張所	46−1001
本郷支所	75−2311	灘出張所	31−8707	通津出張所	38−1001

【注意】

市の手続きについては、各総合支所・支所・出張所（総合支所管内の出張所を除く。）で対応可能なものもあります。

ただし、出張所で対応できる手続きは、限られていますので、まず本庁又は総合支所・支所において手続きを行ってください。

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）

区分	☑	該当事項	詳細ページ
保険	□	健康保険（国民健康保険・後期高齢者医療保険）に加入していた	P.7
年金	□	国民年金に加入又は受給していた	P.9
介護保険	□	65歳以上又は介護認定を受けていた	P.10
福祉（高齢者）	□	緊急通報システム装置を利用していた	P.12
	□	高齢者活き行きサポート利用券（タクシー券）を交付されていた	
	□	敬老優待乗車証（バス券）を交付されていた	
	□	高齢者はりきゅう受診券を交付されていた	P.13
	□	おむつ給付券を交付されていた	
福祉（障がい）	□	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	P.14
	□	福祉医療費受給者証（重度心身障害者用）を持っていた	
住民登録	□	世帯主が亡くなられた	P.15
	□	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	
	□	印鑑登録をしていた	
パスポート	□	パスポートを持っていた	P.16

区分	☑	該当事項	詳細ページ
子ども	□	児童手当を受給していた	P.17
	□	児童扶養手当を受給していた	
	□	福祉医療費受給者証（乳幼児用・こども用・ひとり親家庭用）を持っていた	P.18
	□	保育園・認定こども園・幼稚園・小規模保育事業所を利用している（していた）	
税金	□	軽自動車・二輪車・原動機付自転車・小型特殊自動車を所有していた	P.19
	□	固定資産を持っていた	P.20
	□	市・県民税、森林環境税が課税されていた	P.21
	□	市税の納付	P.22
上下水道	□	上下水道、農業集落排水施設又は特定地域生活排水施設を使用していた	P.23
	□	下水道事業受益者負担金を納付中であった	
その他	□	防災行政無線戸別受信機を設置していた	P.24
	□	市営墓地の納骨について	P.25
	□	森林の相続について	P.26
	□	農地の相続について	
	□	市営住宅に入居していた	P.27
	□	家を所有していた	
	□	ごみの処理について	P.28

1. 保険に関する手続き

健康保険（国民健康保険・後期高齢者医療保険）に加入していた

手続き 資格確認書等の返還

手続き詳細	期　限
被保険者が亡くなられたときは、不正使用等を防ぐために資格確認書等を回収しています。 ※市役所本庁又は各総合支所に返還が難しい場合は、はさみ等で細かくしてから処分してください。	―
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の国民健康保険資格確認書等・後期高齢者医療資格確認書等	保険年金課　賦課班 ☎ 29-5084 （1階 10 番・11 番・12 番）

手続き 世帯内の加入者全員に交付している資格確認書等の記載事項変更

手続き詳細	期　限
国民健康保険の被保険者がいる世帯の世帯主であった方が亡くなられたときは、記載事項に変更がある場合があります。	―
	手続き可能な人
	世帯内の加入者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 世帯内の加入者全員に交付している国民健康保険資格確認書等	保険年金課　賦課班 ☎ 29-5084 （1階 10 番・11 番・12 番）

手続き 保険料の確認（介護保険を含む）

手続き詳細	期　限
被保険者が亡くなられた場合、加入月に応じて保険料額が変更になります。	―
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 手続きをされる方の本人確認書類	保険年金課　賦課班 ☎ 29-5084 （1階 10 番・11 番・12 番）

手続き 郵送物の送付先変更（介護保険と兼用）

手続き詳細	期　限
後日、市から亡くなられた方の生前のご住所に保険料の未納又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送付先変更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**
□ 手続きをされる方の本人確認書類	保険年金課　賦課班 ☎ 29-5084 （1階 10 番・11 番・12 番）

手続き 葬祭費支給申請

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。	葬祭を行った日の翌日から2年間 **手続き可能な人** 葬祭執行者
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 会葬礼状、葬祭執行人の氏名が記載された領収書、請求書 又は 埋火葬許可証のいずれか □ 葬祭執行人の通帳	保険年金課　給付班 ☎ 29-5083 （1階 10 番・11 番・12 番）

手続き 各種認定証の返還

手続き詳細	期　限
被保険者が亡くなられたときは、不正使用等を防ぐために各種認定証を回収しています。 ※市役所本庁又は各総合支所に返還が難しい場合は、はさみ等で細かくしてから処分してください。	― **手続き可能な人** どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の各種認定証	保険年金課　給付班 ☎ 29-5083 （1階 10 番・11 番・12 番）

2. 年金に関する手続き

国民年金に加入又は受給していた

手続き 未支給年金請求

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。亡くなられた方の基礎年金番号が分かるものを準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	―
	手続き可能な人
	親族など
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	保険年金課　国民年金班 ☎ 29-5086 （1階 9番）

MEMO

3. 介護保険に関する手続き

65歳以上又は介護認定を受けていた

手続き 介護保険被保険者証等の返還

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又は破棄してください。	―
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の介護保険被保険者証等	高齢者支援課　介護給付班 ☎ 29-2544 （1階15番・16番）

手続き 高額介護サービス費等の申請（該当する方）

手続き詳細	期　限
高額介護サービス費等に該当があるときは、相続人代表の方の口座に振り込むため、申請が必要な場合があります。	利用月の翌月の初日から2年間
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の介護保険被保険者証等 □ 相続人代表となる方の本人確認書類 □ 相続人代表となる方の振込口座の分かるもの □ 手続きをされる方の本人確認書類	高齢者支援課　介護給付班 ☎ 29-2544 （1階15番・16番）

MEMO

3. 介護保険に関する手続き

65歳以上又は介護認定を受けていた

手続き 郵便物の送付先変更届出書（後期高齢者医療保険 ・国民健康保険と兼用）

手続き詳細	期　限
市から亡くなられた方の生前のご住所に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。	―
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 手続きをされる方の本人確認書類	高齢者支援課　介護給付班 ☎ 29-2544 （1階 15 番・16 番）

手続き 介護認定申請取下げ（該当する方）

手続き詳細	期　限
要介護認定の申請手続き中で、介護サービスを利用していないなど要介護認定をする必要がなくなった方は、介護保険（要介護認定・要支援認定）申請取下げ書を提出してください。	―
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の介護保険被保険者証 □ 手続きをされる方の本人確認書類	高齢者支援課　介護認定班 ☎ 29-2533 （1階 15 番・16 番）

MEMO

4. 福祉（高齢者）に関する手続き

緊急通報システム装置を利用していた

手続き 緊急通報装置の返却

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が緊急通報システム装置を利用していた場合は、装置の返却が必要です。 返却の方法は、自主撤去　又は　業者撤去　があります。	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**
□ 自主撤去の場合は装置（付属品を含む） □ 業者撤去の場合は市役所へ電話連絡	高齢者支援課　支援班 ☎ 29-2588 （1階15番・16番）

高齢者活き行きサポート利用券（タクシー券）を交付されていた

手続き 利用券（タクシー券）の返却

手続き詳細	期　限
亡くなられた方に高齢者活き行きサポート利用券（タクシー券）が交付され、未使用分の券がある場合はご返却ください。	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**
□ 利用券（タクシー券）	高齢者支援課　支援班 ☎ 29-2588 （1階15番・16番）

敬老優待乗車証（バス券）を交付されていた

手続き 優待乗車証（バス券）の返却

手続き詳細	期　限
亡くなられた方に敬老優待乗車証（バス券）が交付されていた場合はご返却ください。	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**
□ 優待乗車証（バス券）	高齢者支援課　支援班 ☎ 29-2588 （1階15番・16番）

4. 福祉（高齢者）に関する手続き

高齢者はりきゅう受診券を交付されていた

手続き 高齢者はりきゅう受診券の返還

手続き詳細	期　限
亡くなられた方に高齢者はりきゅう受診券が交付されていた場合はご返却ください。	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
□ 高齢者はりきゅう受診券	高齢者支援課　支援班 ☎ 29-2588 （1階15番・16番）

おむつ給付券を交付されていた

手続き おむつ給付券の返還

手続き詳細	期　限
亡くなられた方におむつ給付券が交付されていた場合はご返却ください。	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
□ おむつ給付券	高齢者支援課　支援班 ☎ 29-2588 （1階15番・16番）

MEMO

5. 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 障害者手帳の返還

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又は療育手帳をお持ちだった場合、死亡日をもって喪失となります。	―
	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、療育手帳	障害者支援課　福祉班 ☎ 29-2522 （1階13番・14番）

福祉医療費受給者証（重度心身障害者用）を持っていた

手続き 受給者証の返還

手続き詳細	期　限
死亡日をもって受給資格が喪失となります。未請求分の医療費領収書があれば請求の手続きが必要です。	―
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の受給者証 □ 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分かるもの ※ 別世帯の相続人の方に振り込む場合は、受給者との関係が分かる戸籍謄本の写し	障害者支援課　福祉班 ☎ 29-2522 （1階13番・14番）

MEMO

6. 住民登録に関する手続き

世帯主が亡くなられた

手続き 世帯主の変更

手続き詳細	期　限
残った世帯員が2人以上で、いずれも15歳以上の者である場合には、世帯主の変更手続きが必要です。	死亡の日から14日以内
	手続き可能な人
	残った世帯員
必要なもの	問い合わせ先
□ 届出人（残った世帯員）の本人確認書類	市民課　市民班 ☎ 29-5039 （1階3番・4番・5番）

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 カード返納は不要です

手続き詳細	期　限
亡くなられた場合使用できません。相続手続き等でマイナンバーが必要となる場合があります。	―
	手続き可能な人
	―
必要なもの	問い合わせ先
―	市民課　管理班 ☎ 29-5043 （1階3番・4番・5番）

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証（カード）の返却又は破棄

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失効します。 同時に、印鑑登録証（カード）は無効となりますので、返却又は破棄してください。	―
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
□ 亡くなられた方の印鑑登録証（カード）	市民課　市民班 ☎ 29-5039 （1階3番・4番・5番）

7. パスポートに関する手続き

パスポートを持っていた

手続き パスポートの返納

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が有効期限のあるパスポートをお持ちだった場合、返納が必要となります。 ※希望される場合は手続き後に返還します。	―
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方のパスポート □ 死亡が確認できる書類等 □ 届出人の本人確認書類	パスポートコーナー ☎ 29-5041 （1階1 番・2 番）

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 新たな受給者の認定請求

手続き詳細	期　限
児童手当の受給者が亡くなられたときは、未支払いの児童手当及び受給者の変更につき、手続きが必要となります。	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
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 請求者名義の振込口座が分かるもの □ 請求者の本人確認書類 □ 支給対象児童名義の振込口座が分かるもの	こども家庭課　手当・給付班 ☎ 29-5075 （2階 E番）

児童扶養手当を受給していた

手続き 未支払金請求

手続き詳細	期　限
受給者が亡くなられたときは、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払いの手当がある場合は、別途手続きが必要ですので、ご相談ください。	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**
必要に応じてご案内します。	こども家庭課　手当・給付班 ☎ 29-5075 （2階 E番）

MEMO

福祉医療費受給者証（乳幼児用・こども用・ひとり親家庭用）を持っていた

手続き　受給者証の返還

手続き詳細	期　限
受給者証は死亡日をもって失効となりますので、返納又は破棄してください。	―
	手続き可能な人
	親族など
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなられた方の受給者証	こども家庭課　医療費助成班 ☎ 29-5074 （2階 E番）

保育園・認定こども園・幼稚園・小規模保育事業所を利用している（していた）

手続き　保護者変更

手続き詳細	期　限
世帯、保育を必要とする事由等に変更がある場合に手続きが必要となります。	速やかに
	手続き可能な人
	親族など
必要なもの	**問い合わせ先**
世帯の状況によって、必要な手続きが変わるため、保育幼稚園課へご相談ください。	保育幼稚園課　認定・給付班 ☎ 29-5077 （2階 E番）

MEMO

9. 税金に関する手続き

軽自動車・二輪車・原動機付自転車・小型特殊自動車を所有していた

手続き 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処分する場合、必ず廃車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相続人の方 ②相続人とご同居のご家族の方 ③その他の方
必要なもの	**問い合わせ先**
車種により手続き機関が異なるため、税制班で確認してください。	課税課　税制班 ☎ 29-5053 （2階 G番）

手続き 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、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相続人の方 ②相続人とご同居のご家族の方 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る場合があります。
必要なもの	**問い合わせ先**
車種により手続き機関が異なるため、税制班で確認してください。	課税課　税制班 ☎ 29-5053 （2階 G番）

MEMO

固定資産を持っていた

手続き　相続人代表者指定届

手続き詳細	期　限
固定資産税の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納税をしていただく方を相続人の中から指定又は変更をする届出になります。 相続人のうち、どなたが相続人の代表者になられるのか「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。 ※相当の期間内に「相続人代表者指定届」が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。 ※相続人が相続放棄をされた場合、その納税義務は承継されません。家庭裁判所が発行する「相続放棄申述受理通知書」の写し等の提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、全ての方について提出が必要です。	速やかに **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**
可能な範囲内で、火葬許可証や戸籍など続柄が確認できるもの。	課税課　土地班 ☎ 29-5055 課税課　家屋償却資産班 ☎ 29-5056 （2階 G番）

MEMO

9. 税金に関する手続き

市・県民税、森林環境税が課税されていた

手続き 相続人代表者指定届

手続き詳細	期　限
亡くなられた方に市・県民税、森林環境税が課税されている場合、市・県民税、森林環境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くことになります。 相続人のうち、どなたが相続人の代表者になられるのか「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。 ※相当の期間内に「相続人代表者指定届」が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。 ※相続人が相続放棄をされた場合、その納税義務は承継されません。家庭裁判所が発行する「相続放棄申述受理通知書」の写し等の提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、全ての方について提出が必要です。	速やかに **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**
可能な範囲内で、火葬許可証や戸籍など続柄が確認できるもの。	課税課　市民税班 ☎ 29-5054 （2階 G番）

MEMO

市税の納付

手続き 引落口座の停止・変更

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が口座振替（自動払い込み）制度を利用されていた場合は、窓口又は電話にて口座振替の停止を申し出てください。 口座の変更を希望する場合は、口座振替依頼書を提出してください。	―
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 届出人の通帳 □ 通帳届出印	収税課　管理班 ☎ 29-5059 （2階 F番）

手続き 納付状況等の確認

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、相続人の方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、既に届いている納税通知書により納付をしてください。	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**
□ 亡くなられた方の納税通知書	収税課　収納班 ☎ 29-5060 （2階 F番）

MEMO

10. 上下水道に関する手続き

上下水道、農業集落排水施設又は特定地域生活排水施設を使用していた

手続き 名義変更又は閉栓手続き、世帯人数の変更手続き

手続き詳細	期　限
【水道水を利用している方】 ・水道局料金お客さまセンターにご連絡ください。 ・柱島・端島・黒島にお住まいの方は環境政策課（☎ 29-5101）にご連絡ください。 【井戸水を利用している方】（水道水との同時利用も含む） ・名義変更、休止・廃止、又は人数変更の届出が必要となります。 ・居住地の各総合支所又は下水道課業務班（☎ 29-5144）にご連絡ください。	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** 親族又は同居者が望ましい
必要なもの	**問い合わせ先**
必要に応じてご案内します。	水道局料金お客さまセンター 山手町 4-4-14 水道局山手庁舎（1 階） ☎ 22-1195

下水道事業受益者負担金を納付中であった

手続き 受益者変更届の提出

手続き詳細	期　限
下水道事業受益者負担金を納付中の受益者（納付義務者）が亡くなられた場合は、受益者の変更の手続きをお願いします。 ※郵送手続き可。ご連絡いただければ変更届をお送りします。	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** どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 変更届	下水道課　業務班 ☎ 29-5144 （5 階）

MEMO

11. その他の手続き

防災行政無線戸別受信機を設置していた

手続き 受信機等変更等届

手続き詳細	期　限
申請者が亡くなり、同一世帯の方が継続して使用される場合は、変更等届の提出が必要です。危機管理課、総合支所・支所、出張所でも手続きが可能です。	―
	手続き可能な人
	同一世帯員の方
必要なもの	問い合わせ先
なし	危機管理課 ☎ 29-5119 （２階）

手続き 受信機等返納届

手続き詳細	期　限
申請者が亡くなり、今後使用しない場合は、返納届の提出が必要です。危機管理課、総合支所・支所、出張所でも手続きが可能です。	―
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
□ 貸出受信機及び電源コード（今後使用されない場合）	危機管理課 ☎ 29-5119 （２階）

MEMO

11. その他の手続き

市営墓地の納骨について

手続き 納骨の届出

手続き詳細	期　限
市営墓地に納骨する場合は届出が必要です。	納骨される前まで
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 死体（胎）火葬許可証	環境政策課　管理班 ☎ 29-5100 （４階）

手続き 使用者変更の届出
※市営墓地以外の墓地を利用されている方は、その墓地の管理者に確認してください。

手続き詳細	期　限
市営墓地を使用されている方（現使用者）が亡くなられたときは、承継使用者（新使用者）をお届けください。	速やかに
	手続き可能な人
	承継使用者（新使用者）
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 墓地使用許可証 □ 現使用者と承継使用者（新使用者）の続柄を証明する戸籍謄本等 □ 承継使用者（新使用者）の本籍地の 記載された 住民票	環境政策課　管理班 ☎ 29-5100 （４階）

MEMO

森林の相続について

手続き 森林の土地の所有者届出

手続き詳細	期　限
相続、贈与等により、森林の土地を新たに取得した場合に、事後の届出が必要です。（都道府県が策定する地域森林計画の対象エリアのみ。）	所有者となった日から９０日以内
	手続き可能な人
	①相続人 ②代理人（委任状が必要となる場合があります。）
必要なもの	問い合わせ先
□ 位置図 □ 土地の権利を取得したことが分かる書類の写し（登記事項証明書等）	農林振興課　林政班 ☎ 29-5115 （４階）

農地の相続について

手続き 相続等による農地等の権利取得届

手続き詳細	期　限
相続登記完了後に本届出が必要になります。 相続等を契機とする農地等の権利移動に関する情報を把握し、農地等の有効利用を促進するために必要な手続きです。	―
	手続き可能な人
	農地を相続された方
必要なもの	問い合わせ先
□ 土地の権利を取得したことが分かる書類の写し（登記事項証明書等）	農業委員会事務局 ☎ 29-5230 （５階）

MEMO

11. その他の手続き

市営住宅に入居していた

手続き 市営住宅等の変更手続き

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が市営住宅に入居していた場合手続きが必要です。手続き内容は個人毎に異なりますので（一社）岩国公営住宅管理協会までご確認願います。	速やかに **手続き可能な人** 同居者がいる場合は同居者。いない場合は相続人など。
必要なもの	**問い合わせ先**
（一社）岩国公営住宅管理協会に連絡してご確認ください。	（一社）岩国公営住宅管理協会 ☎ 28-6380 建築住宅課　市営住宅班 ☎ 29-5139 （5階）

家を所有していた

手続き 空き家に関する相談

手続き詳細	期　限
亡くなられたことにより住んでいた家が空き家になると、敷地外への、瓦等の飛散や、草木の越境、害虫の発生などにより、近隣住民等の迷惑となる場合がありますので、早めに、遺族の皆様と適正な管理（自分で管理できない場合は、業者に依頼するなど）について検討しましょう。	なし **手続き可能な人** 住宅の相続人
必要なもの	**問い合わせ先**
必要に応じてご案内します。	建築住宅課　空き家対策班 ☎ 29-5138 （5階）

ごみの処理について

搬入方法	受付窓口	
市の処理施設へ直接搬入する場合 ※ごみの分別は、ごみ収集カレンダーを参照してください。	【燃やせるごみ】	サンライズクリーンセンター （市内全域）☎ 23-5389 又は 岩国市本郷ごみ処理場 （美和・美川・本郷・錦地域）☎ 75-2049
	【燃やさないごみ】	リサイクルプラザ （市内全域）☎ 32-5303 又は 岩国市本郷ごみ処理場 （美和・美川・本郷・錦地域）☎ 75-2049
戸別有料収集の申込み	【受付窓口】 粗大ごみの収集は事前に申込みが必要です。 環境事業所 ☎ 31-7710	
市の許可業者に依頼	【受付窓口】 自分で搬入できない場合や戸別有料収集が利用できない場合は、一般廃棄物処理業許可業者に依頼してください。 環境事業課　管理班 ☎ 31-5304	

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		健康保険資格確認書等やその他、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		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	2 年以内	協会けんぽや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	【必要なもの】 故人の基礎年金番号が確認できる書類（基礎年金番号通知書、年金手帳又は年金証書等）、死亡診断書のコピー、請求者名義の預金（貯金）通帳又はキャッシュカードのコピー 【手続き先】 お近くの年金事務所

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。 岩国税務署 ☎ 0827-22-0111
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	
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	

MEMO

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	☑	主な手続き	問い合わせ先
厚生年金	□	岩国年金事務所 ☎ 0827-24-2222 ※取扱いが事例ごとに異なるため、あらかじめ岩国年金事務所か保険年金課国民年金班（1階9番 ☎ 29-5086）で確認してください。	
共済年金その他	□	※取扱いが事例ごとに異なるため、あらかじめ共済組合等か保険年金課国民年金班（1階9番 ☎ 29-5086）で確認してください。	
恩給を受給していた	□	総務省恩給相談室へお問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
不動産登記	□	土地・家屋等の所有者移転（相続）登記など	山口地方法務局岩国支局 ☎0827-43-1125
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又は代理店
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又は代理店
預貯金口座、株式など	□	口座凍結解除の手続きなど	各金融機関、証券会社など
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 岩国税務署 ☎ 0827-22-0111
遺言書	□	山口家庭裁判所 岩国支部 ☎ 0827-41-0161	
相続放棄	□		

該当事項	☑	主な手続き	問い合わせ先
固定電話、携帯電話	□	契約継承、解約	ＮＴＴ西日本 ☎ 0800-333-5550 又は各契約会社
インターネット	□	名義変更、解約	各契約会社
NHK受信料	□	名義変更、解約	NHK山口放送局営業部 ☎083-921-3737
電気・ガス	□	名義変更、解約	各契約会社
水道料金	□	名義変更、解約	水道局料金お客さまセンター ☎ 0827-22-1195
運転免許証	□	返納手続き	岩国警察署 ☎ 0827-24-0110
クレジットカード	□	解約	各契約会社
ケーブルテレビ	□	名義変更、解約	(株) アイ・キャン ☎ 0120-189-234

※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、住民票等）があります。具体的にどのような証明書が必要かを、事前に提出先にご確認いただくと、手続きが進みやすくなります。

（例）「お亡くなりになった方の出生から死亡までの戸籍」等

※戸籍謄本等については、申出により原本を返却される場合がありますので、提出先にご確認ください。

※死亡事項が記載された戸籍の交付には、死亡届の受理後４～５日程度（市外へ死亡届を提出された場合は１０日程度）かかります。

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等が必要となる場合があります。提出先にご確認の上、役所の窓口で相続人の方が必要な戸籍謄本等を申請してください。
□	遺言書の調査		自筆証書遺言は、自宅で探索又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		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問い合わせすることで、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、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産の全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。

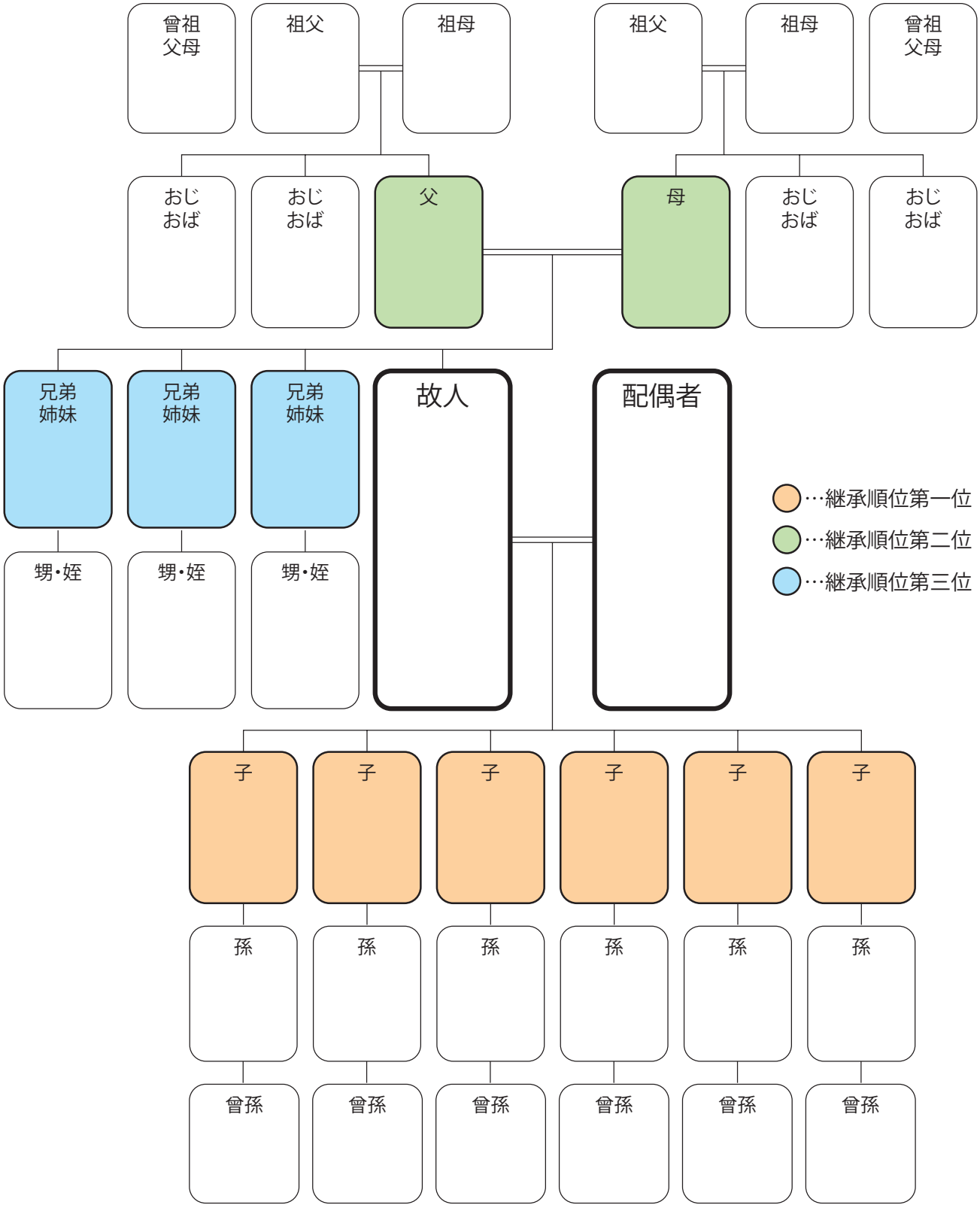
☑	項　目	期　日	備　考
□	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。 ※準確定申告は税務署でのお手続きとなるため、詳しい内容は税務署にお問い合わせください。 岩国税務署 ☎ 0827-22-0111
□	相続税の申告・納付	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝ 3,000万円 ＋ 600万円 × 法定相続人の数

MEMO

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				

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。

法定相続情報証明制度について

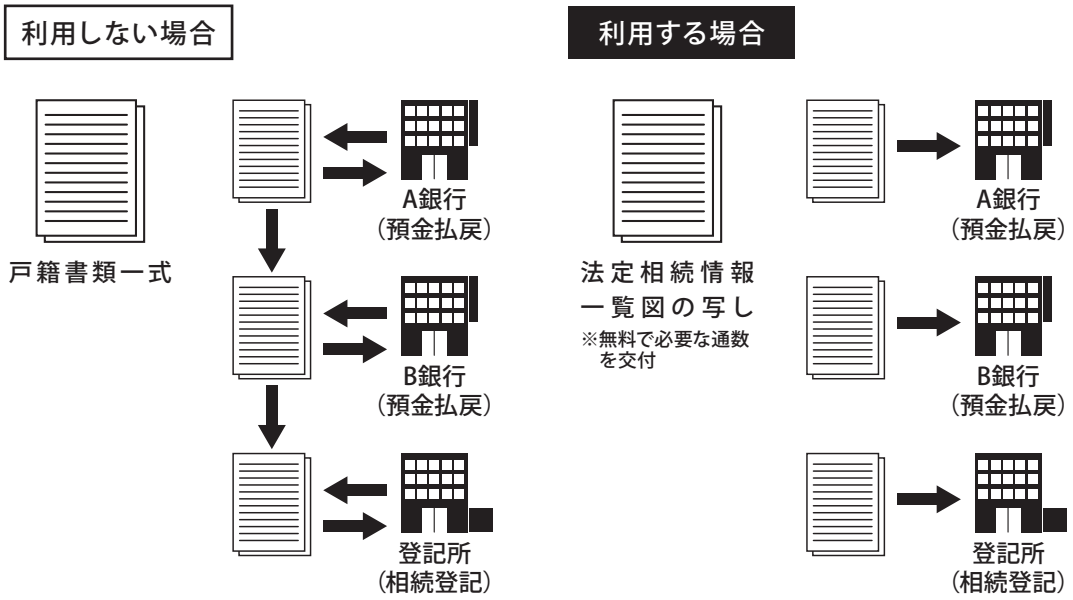
あなたの手続きを応援します！

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



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（法定相続人又は代理人）

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

令和6年
4月1日から

所有者不明土地の解消に向けて

不動産の相続登記のルールが大きく変わりました



相続で**不動産取得を知った日から3年以内に申請**しなければなりません。正当な理由がなく**義務に反した場合、10万円以下の過料**の対象となります。

相続登記の申請の流れ

遺産分割協議による相続登記の申請は、通常、次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。

ステップ① 戸籍関係書類の取得
相続開始の証明と法定相続人の特定

ステップ② 遺産分割協議・協議書の作成
協議・話し合いによる土地・建物の 所有者の確定とその書面化

ステップ③ 登記申請書の作成
法務局（登記所）提出書類の作成

ステップ④ 登記申請書の提出
法務局（登記所）へ提出

ステップ⑤ 登記完了
法務局（登記所）から登記完了証・ 登記識別情報通知書の交付

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。
  相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。
  相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

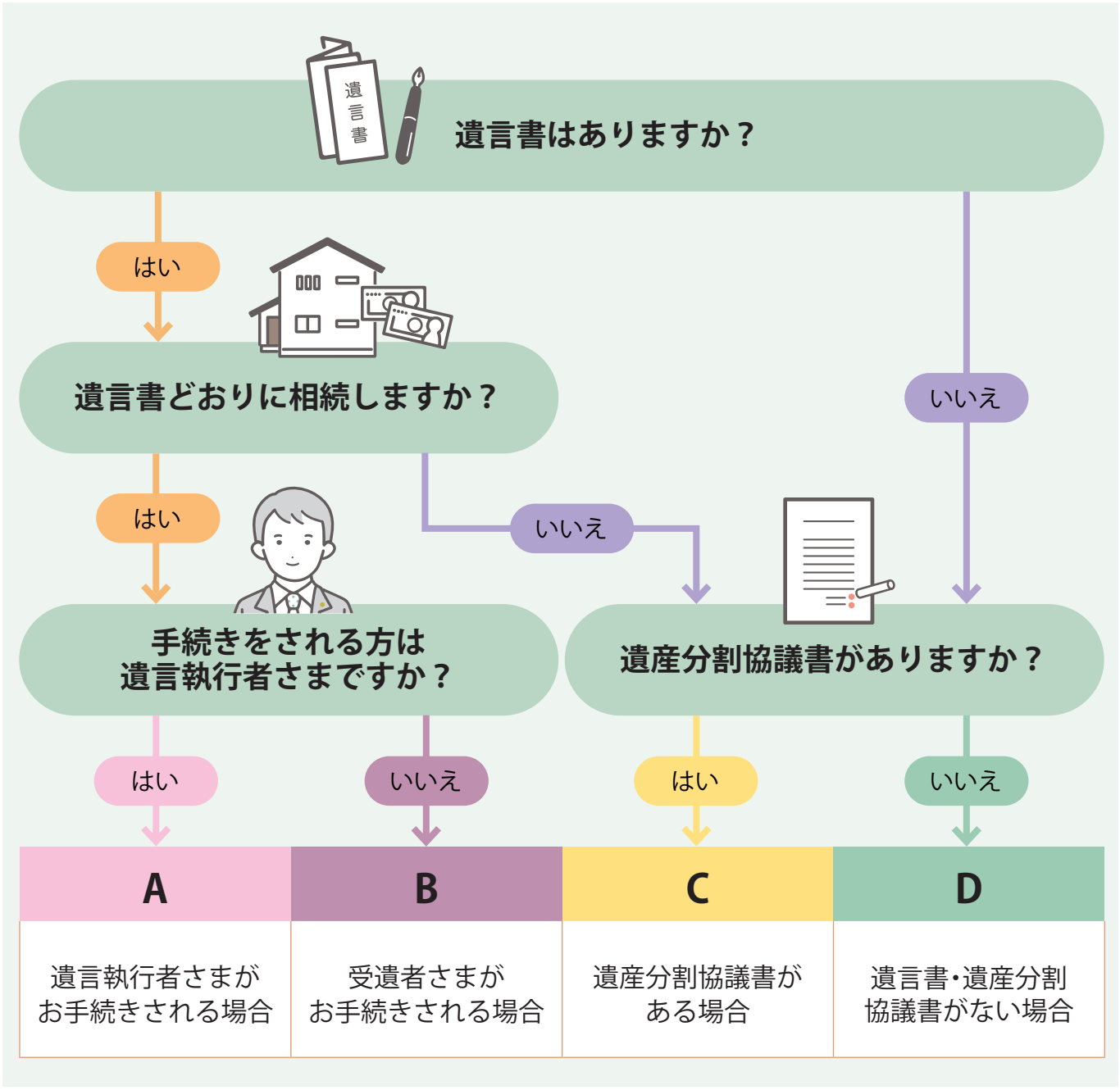
銀行口座凍結時の解除の方法

口座凍結解除の大まかな流れ

1. 金融機関窓口に口座凍結解除依頼
2. 口座凍結解除に必要な書類の収集
3. 凍結解除の必要書類を銀行に提出

※金融機関毎に必要な書類が異なるため、詳細は各金融機関にお問い合わせください

必要書類の準備



代表的な持ち物

対象者	必要書類	入手先
全員	被相続人（故人）の通帳・証書、キャッシュカード等	ご遺族
全員	被相続人（故人）の戸籍謄本	市区町村
全員	各金融機関の必要書類	各金融機関
A B C D	相続人の印鑑証明 ・遺言書がある場合：遺言執行者分 ・遺言書がない場合：相続人全員分	市区町村
A B	遺言書（原本）	ご遺族
A B	検認調書又は、検認済証明書（原本） ※自筆証書遺言で法務局への保管制度を利用されていない場合	家庭裁判所
C	遺産分割協議書（原本）	ご遺族
C D	相続人全員分の戸籍謄本	市区町村
D	相続関係届出書 （金融機関により名称が異なります）	各金融機関

MEMO

市役所で発行する証明書について

証明書請求についてのご案内（戸籍、住民票）

年金や相続等の手続きの際、戸籍や住民票が必要になることがあります。

窓口で証明書を請求される際には、本人確認を行いますので本人確認書類をお持ちください（運転免許証やマイナンバーカード（個人番号カード）等は1点、健康保険の資格確認書、介護保険証、年金手帳等は2点必要）。

請求方法や必要書類は自治体によって異なる場合があります。事前に請求先の市区町村にご確認ください。

市民課　市民班（1階3番・4番・5番）　☎29-5039

戸籍（戸籍、除籍、改正原戸籍、戸籍の附票等）

死亡届の内容が戸籍に反映されるまでには日数を要します。

詳しくは本籍地の役所にお問い合わせください。

請 求 先	本籍地の役所
請求できる方	・本人、配偶者、直系尊属（父母、祖父母など）又は直系卑属（子、孫など） ・相続人など、正当な理由のある方【第三者請求】 （理由によっては、遺言書等の資料の提示を求める場合があります。） ※代理人の場合は委任状が必要です。

※本籍地以外の市区町村窓口でも、本人、配偶者、直系尊属又は直系卑属の戸（除）籍謄本を請求できます。（マイナンバーカード、運転免許証など、顔写真付きの公的な身分証明書が必要です。）

詳しくは、請求先の市区町村にご確認ください。

住民票（住民票、住民票の除票等）

住民登録地以外で死亡届を出された場合は、住民票に死亡届の内容が反映されるまでに日数を要します。

請 求 先	住民登録地の役所
請求できる方	住民票の場合　・本人又は同一世帯員の方 ・第三者（請求者自身が利害関係人で、自己の権利行使や義務履行のために必要な場合） 除票の場合　・本　人（転出等の場合） ・第三者（同一世帯員だった方も含む。請求者自身が利害関係人で、自己の権利行使や義務履行のために必要な場合） ※上記以外の場合は委任状が必要です。 ※亡くなられた方の住民票（除票）にマイナンバーを記載することはできません。 第三者が請求する場合の請求理由の例：死亡した〇〇の未支給年金について、自身が請求者となり、年金事務所で手続きを行うため 等

郵送による戸籍等の請求方法

【送付方法】以下の4 点を、本籍地の市区町村戸籍郵送請求担当へ郵送してください。

①戸籍証明書等請求書・・・請求者の連絡のつく電話番号は必ず記入してください。

②手数料・・・料金分の定額小為替を郵便局で購入し、未記入のまま同封してください。
※定額小為替は発行日から6か月以内のもの。
※手数料は市区町村により異なる場合があります。詳しくは請求先の市区町村へお問い合わせください。

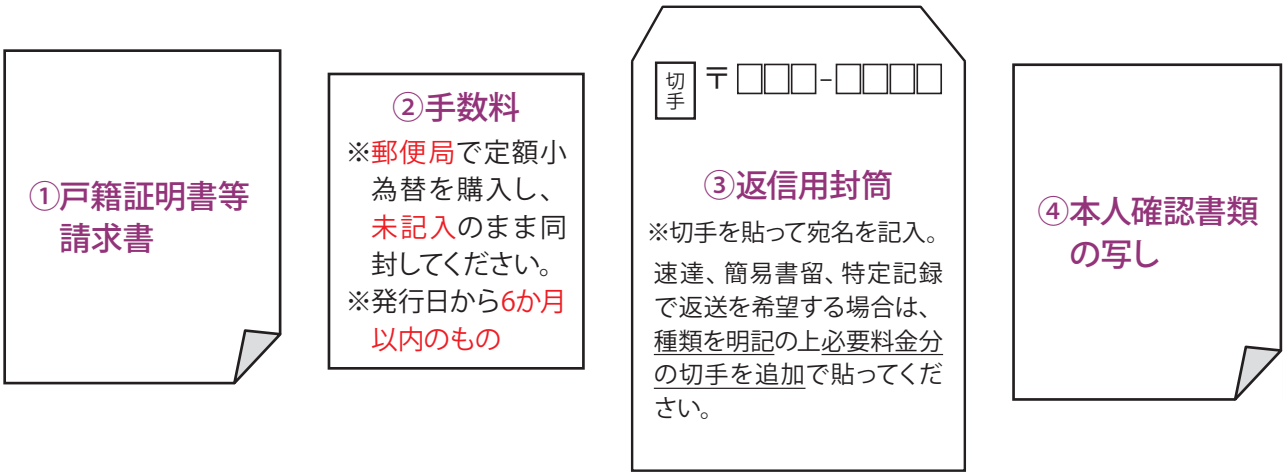
③返信用の封筒・・・返送先の宛名を記入し、切手を貼って同封してください。
※返送先は、請求者の現住所地（住民登録地）となりますので、ご注意ください。
※お急ぎの場合は、返信用封筒に速達と明記し、必要料金分の切手を追加で貼ってください。
※簡易書留、特定記録をご希望の場合は、種類を明記の上、必要料金分の切手を追加で貼ってください。

④請求者の本人確認書類の写し・・・
運転免許証・マイナンバーカード（顔写真がある面）・住民票・健康保険の資格確認書（自筆により住所を記載したものは不可）等のコピー

【注意】

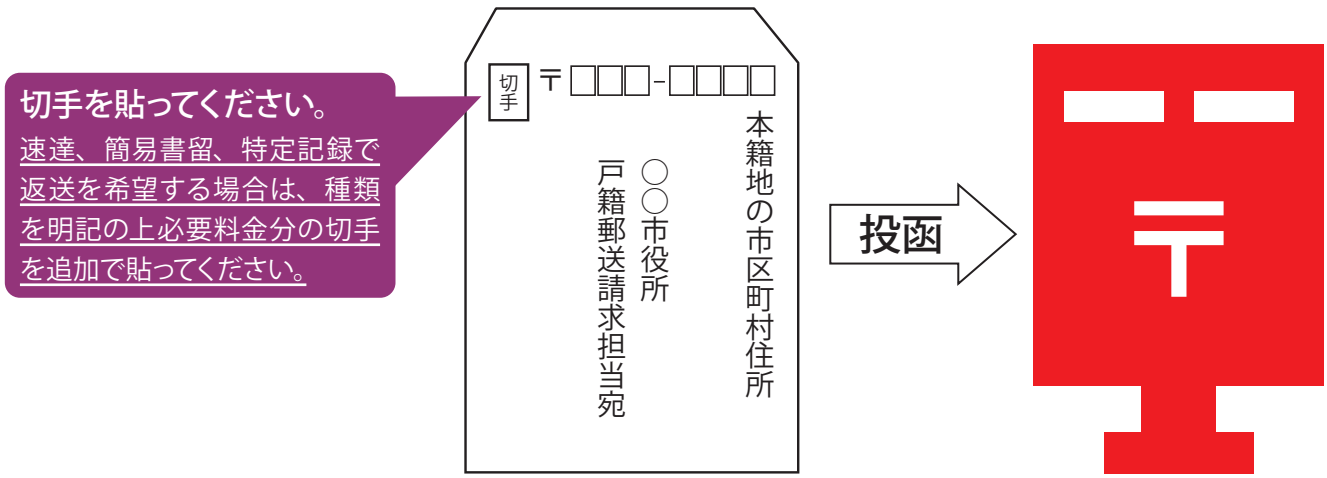
1. 請求する内容によっては、委任状や請求者と請求する戸籍に記載されている人との関係が確認できる書類等の添付が必要な場合がありますので、詳しくは請求先の市区町村へお問い合わせください。
2. 手数料を現金で送る場合は、必ず現金書留でお願いします。切手や収入印紙はお受けできません。
3. 請求してから返送されるまで、事務処理の関係上、数日かかる場合がありますので、余裕をもって請求してください。詳しくは請求先の市区町村へお問い合わせください。

◆偽りその他不正の手段により、交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処されます。（戸籍法）



※本人以外の戸籍を取得する場合、対象者との続柄を証明する戸籍や、委任状が追加で必要な場合があります。

①②③④を必ず同封してください。



戸籍証明書等請求書（郵送用）

宛　　令和　　年　　月　　日

⇒請求内容をご記入下さい

本　籍				本籍・筆頭者は正確にご記入ください。 筆頭者は戸籍の最初に書かれている方です。 亡くなられても筆頭者は変わりません。 既婚の方は夫又は妻、未婚の方は一般的に父又は母が筆頭者です。
筆頭者				
戸　籍（1通450円）	謄本	通	必要な人の氏名（抄本の場合） ⇒（　　）	戸籍中の構成員が、全員婚姻や死亡等で除籍されている場合は、除籍謄本となります。 出生から死亡までや、出生から婚姻まで等、範囲を指定される場合等は、下記★の欄にご記入ください。 相続等で範囲を指定しての請求で手数料が不明の場合は、多めに同封してください（出生から死亡の場合、1組3,000円程度）。多い場合はお返しし、不足する場合はこちらからご連絡いたします。証明書は不足分が届いてからの発送となります。
	抄本	通		
除　籍（１通750円）	謄本	通	必要な人の氏名（抄本の場合） ⇒（　　）	
	抄本	通		
改製原戸籍 （１通750円）	謄本	通	必要な人の氏名（抄本の場合） ⇒（　　）	
	抄本	通		
亡くなられた方の氏名・生年月日 ＿＿＿＿＿＿死亡のため （　　年　　月　　日生）	★相続等により戸籍の範囲を指定される場合は下記の（　）内にご記入下さい★ ☐ 死亡の記載があるものを　　（　　）通 ☐（氏名　　）と（氏名　　）の関係の分かる戸籍を　　（　　）通 ☐（氏名　　）の　出生　から　死亡　までの戸籍を　　（　　）組 ☐（氏名　　）の（　　）から（　　）までの戸籍を　（　　）組			
戸籍附票の写し （１通200円）	全部	通	☐ 本籍・筆頭者の記載が必要	附票の本籍・筆頭者の記載は原則省略されます。 ←記載が必要な場合は左に☑をしてください。 注1 証明したい住所の履歴によっては、複数の戸籍の附票が必要な場合があります。附票が必要な方は下記を必ずご記入ください。
	一部	通	必要な人の氏名（一部の場合） ⇒（　　）	
☐（　　年）（　　市　　町）から 現在 まで のつながりが分かるものが必要。注１ ☐（　　年）（　　市　　町）から（　　年）（　　市　　町）まで の住所が記載されたものが必要。注１ ☐ 現在の住所が分かるものが必要。				

⇒

身分証明書（１通200円）	通	必要な人の氏名（　　）	本人以外の方が請求される場合には、委任状が必要です。
独身証明書（１通200円）	通	必要な人の氏名（　　）	
受理証明書（１通350円） （　　）届	通	必要な人の氏名（　　）	添付書類や、詳細な情報が必要な場合がありますので、事前にご確認ください。
その他（　　）	通	必要な人の氏名（　　）	

使用目的等	（例）パスポート申請のため、年金申請のため

※１か月以内に戸籍の届出をしている場合は、下記にご記入ください。

年　　月　　日　　届　　市 区 町 村 に提出

⇒請求者をご記入下さい

住　所				住民登録地への送付となります。
氏　名			生年月日	年　　月　　日
連絡のつく電話番号	自　宅 勤 務 先 携帯電話	（　　） （　　） （　　）		書類に不明な点があった場合、確認のためご連絡する場合があります。 平日の日中に、連絡の取れる電話番号をご記入ください。
請求者と戸籍に記載されている人とのご関係 （請求者から見た続柄）	本人・配偶者・子・父母・祖父母・孫・ その他（　　） ※その他の方は、関係によっては委任状が必要な場合があります。			請求先市町村の戸籍でご関係の確認ができない場合は、ご関係の分かる戸籍のコピーを同封してください。 委任状の要否はお問合せください。

※手数料は市区町村により異なる場合があります。詳しくは請求先の市区町村へお問い合わせください。

キリトリ線

委　任　状（住民票・戸籍等関係）

◎この委任状は、必ずすべて委任者(本人)が記入してください。

年　月　日

委任者（本人）	住　所	昼間に連絡のつく電話番号　（　）		
	氏　名（自署または記名・押印）		生年月日	明・大・昭・平・令　年　月　日

私は、次の者に下記証明書の請求・受領を委任します。

受任者（代理人）	住　所			
	氏　名		生年月日	明・大・昭・平・令　年　月　日

委任される証明書を確認され、該当の個所に☑チェックと必要通数を記入してください。

※通数が未記入の場合、発行できるのは１通です。不備があると、証明書の交付ができない場合があります。

■どなたの証明書が必要ですか。　□委任者と同じ（本人）　□その他 氏名（　） 続柄（　）

■なにが必要ですか。

【住民票】

□住民票　通
□記載事項証明書　通
□住民票の除票　通
□不在住証明書　通
□その他【　】　通

□世帯全員

□世帯の一部
必要な人の名前（　）

■記載項目
□本籍　□続柄　□履歴
□マイナンバー　□住民票コード
◎マイナンバー・住民票コード入りの住民票は本人あて転送不可での郵送となります。
※転送扱いとしている場合は届きませんのでご注意ください。

【外国籍の方】
□国籍　□通称履歴
□在留資格・期間等
□その他【　】

【戸籍証明書】

本籍		筆頭者	

□戸籍謄本　通　□戸籍抄本　通　必要な人の名前（　）
□身分証明書　通　□独身証明書　通　□その他【　】　通

★相続等により戸籍の範囲を指定される場合は下記の（　）内にご記入ください。

(氏名)　死亡のため（　年　月　日生まれ）
□死亡の記載のあるもの　通
□（　）と（　）の関係のわかる戸籍を（　組）
□（　）の　出生　から　死亡　までの戸籍を（　組）
□（　）の（　）から（　）までの戸籍を（　組）

【附票の写し】　□本籍・筆頭者の記載が必要〔附票の本籍・筆頭者の記載は原則省略となります。記載が必要な場合は左に☑をしてください。〕

□全部　通　□一部　通　必要な人の名前（　）
□（　）から（　）までの住所が記載されたもの。※時期や住所を指定する場合。

使用目的	記載例）母 花子死亡により 子 太郎が ××の手続きのため △△に提出 等

※受任者は、本人確認ができる身分証明書をご持参ください。（郵送請求の場合はコピーを添付してください。）

キリトリ線

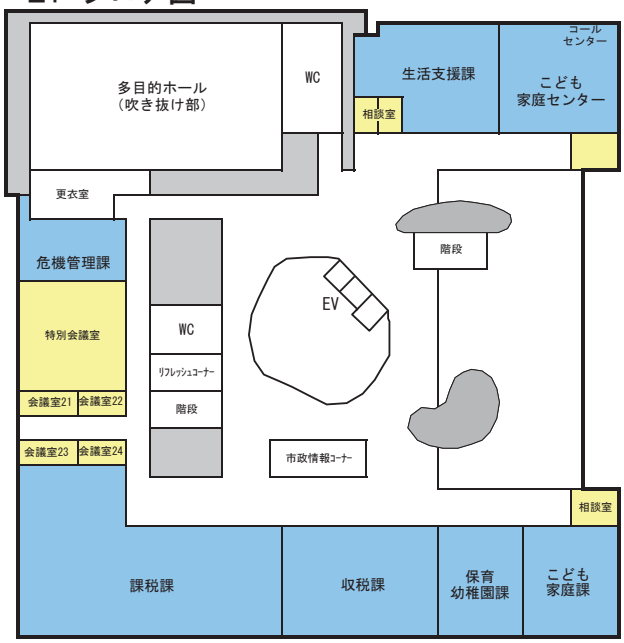
MEMO

本庁フロア図

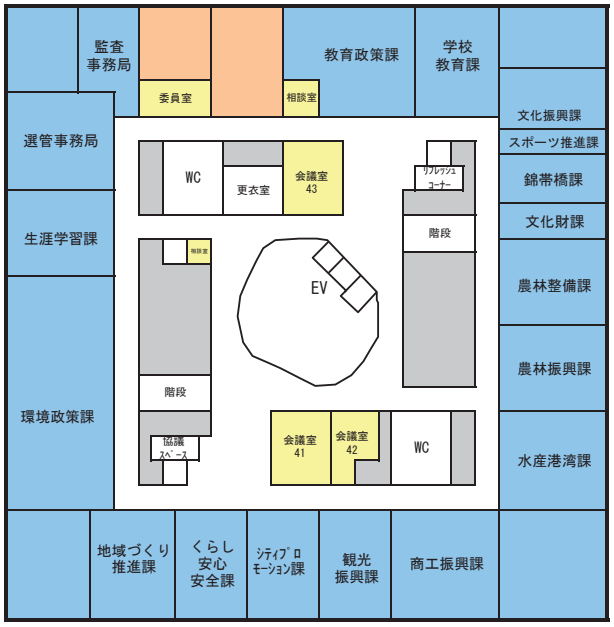
1F フロア図



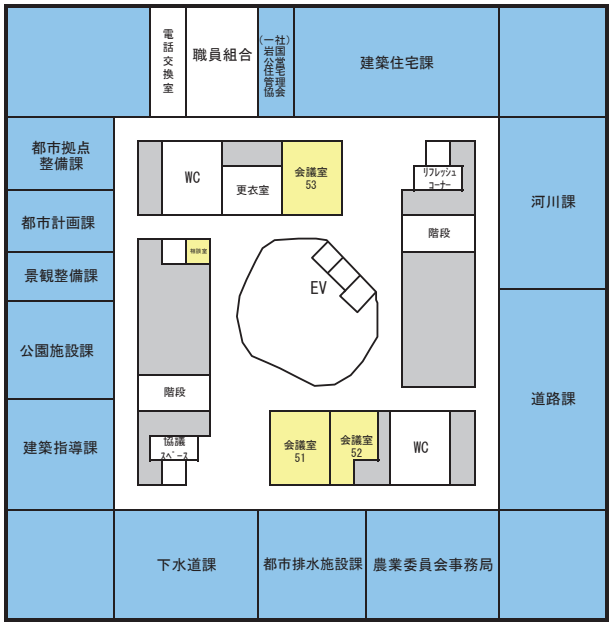
2F フロア図



4F フロア図



5F フロア図



MEMO

MEMO

MEMO

広告

相続不動産のことで
お困りではありませんか？
安心してご相談ください




住む人がいなくなってしまった実家は売れるかな？

空き家を管理できる家族、親族がいない…

空き家を買取ってもらって早く現金化したい。

中に大量の家具や荷物が…どうすればよい？

不動産を相続するのに必要な書類や段取りがわからない…

土地を相続したが毎年、雑草の管理が大変…

相続物件のご相談から
売却、空き家、空き地管理まで

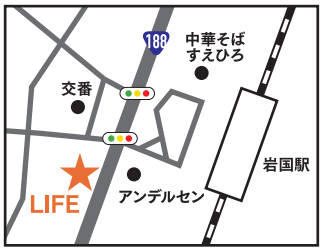
司法書士（相続登記）弁護士（トラブル解決）税理士（確定申告）
の連携体制にてワンストップで対応させていただきます。

まずはお気軽にお問い合わせください
相談無料・査定無料・秘密厳守

0120-77-2189

LIFE REAL ESTATE
株式会社 LIFE
山口県知事（3）第3510号

岩国市麻里布町2-2-2（JR岩国駅より徒歩約3分） tel.0827-21-7210
【営】10:00～18:00 【休】日曜・祝日 info@life-est.com



広告掲載に関するお問い合わせ 03-6866-0885（株式会社鎌倉新書）

心をつなぐ

遺品整理

安心してお任せください

再利用可能な資源をリサイクルし
ＳＤＧｓに取り組んでおります。

HEART CONNECT

ハートコネクト合同会社

- 遺品整理
- 不用品買取り
- ハウスクリーニング
- 空き家管理
- ゴミ屋敷清掃
- 特殊清掃　　等

その他、お気軽にご相談ください。

資格を持ったプロの
遺品整理士が
お伺いいたします。

一般社団法人
遺品整理士認定協会
Association of Dispositions Mement.



お見積り 無料

お気軽にお問い合わせください

0827-93-5310

山口県岩国市藤生町1丁目 2-15　電話受付/9:00～18:00【年中無休】

古物商許可番号　第 741021000618 号

広告

相続手続き・遺言書作成のお手伝いをいたします。

行政書士吉井和敬事務所

吉井　和敬（よしい　かずのり）



〒741-0072
山口県岩国市平田四丁目20番7号

☎090-9410-0363

山口県行政書士会所属　登録番号：18350618

広告

おひとりさま・おふたりさまのための

身元保証 生前準備 パック

ひとり暮らし　子どもがいない　頼れる身内がいない　誰にも迷惑をかけたくない

身元保証人のお引き受けから認知症対策・葬儀・お墓のことまで
ワンストップでお手伝いします



お一人おひとりのご状況・ご希望に合わせた生前準備パックを
専門家・専門機関とともにオーダーメイドでご用意します！



ご案内・ご相談からご紹介までお任せください！

フリーコール **0120-982-219**

［受付時間］
9:00～17:30（年中無休）
※年末年始を除く

わたしの死後手続きHP：https://watashigo.com

※「身元保証・生前準備パック」ではお客さまのご要望をお伺いして最適な専門事業者をご紹介します。
　専門事業者とのご契約にあたっては、入会金や月会費が発生する他、入会にあたって審査が必要な場合もございます。
※「身元保証・生前準備パック」は株式会社鎌倉新書が運営する「わたしの死後手続き」の別称です。

お問合せ・
お申し込みフォーム
はこちら

株式会社 鎌倉新書　〒104-0031 東京都中央区京橋2丁目14-1 兼松ビルディング3階

株式会社アイン

これからのこと、ひとりで悩まずにご相談ください

ご遺族の「困った」を、様々な専門分野からサポートいたします。



ご遺族の負担を軽減する、アインのサポートサービス

遺品整理 生前整理



残された家財道具の整理や処分など。

不用品の処分やお部屋の片づけ



大型家具やゴミなどすべてキレイにします。

お庭の管理（草刈り・剪定・伐採）



家の周辺環境を希望にあわせ整えます。

不動産のこと（相続や売買など）



家を売りたい、解体したいなどの相談。

株式会社アインは、許認可 保有 なので安心して依頼ください。

- 一般廃棄物収集運搬業 許可
  岩国市指令平 28 環事 第 33-12 号
- 宅地建物取引業 許可
  山口県知事 (8) 第 2393 号
- 建設業 許可
  山口県知事 (特 -1) 第 4257 号

株式会社アイン

〒740-0031 門前町 1 丁目 6 - 1 6

https://ain-japan.com

まずはお気軽にお電話ください

0827-32-1652

広告

お手元に1冊あればいざと言う時に役立つ！

後悔しないための お墓探しハンドブック

「いいお墓」は、2003年のサービス開始から20年以上に渡り、全国の墓地・霊園情報や
お客様の口コミを掲載しているお墓探しのポータルサイトです。「いいお墓」の豊富なデータが
わかりやすくまとまった、お墓探しのためのハンドブックを無料でお届けします。





【ハンドブック内容】
・お墓の選び方
・お墓の種類と費用相場
・お墓購入の流れ
・購入者の体験談　など

全20ページ
フルカラー

※このハンドブックは非売品です。※予告なく内容変更する場合があります。

お電話もしくはWEBからのお問合せで
もれなく全員無料でもらえます！
～ あなたのご希望に沿ったおすすめ霊園資料も一緒にお届けします ～

通話料無料
電話で資料請求
0120-626-213
いいお墓お客様センター　受付時間：9時～16時（年中無休）

24時間いつでも受付
WEBで資料請求
いいお墓 ハンドブック　検索

※一世帯につき1冊までとなります。※お電話の場合は、オペレーターの案内に従ってお客様の情報をお伝えください。
※WEB申込の場合は、資料請求フォームからお客様情報を入力ください。お客様のご自宅にハンドブックの現物とおすすめ霊園の資料を無料配送いたします。

鎌倉新書 Kamakura Shinsho
いいお墓は、1984年創業の株式会社鎌倉新書　東証プライム上場 証券コード：6184　が運営しています。
〒104-0031 東京都中央区京橋2丁目14-1兼松ビルディング3階　https://www.kamakura-net.co.jp/

広告掲載に関するお問い合わせ　03-6866-0885（株式会社鎌倉新書）

地域の皆様に貢献できることが私たちの喜びです。





相続税申告
お任せください！

創業40年の実績

以下のような**お悩みのある方**は一度**ご相談**ください。



- ✓ 相続税が掛かるかどうか知りたい
- ✓ 相続税を少しでも安くしてほしい
- ✓ 自分で申告書を作成したが行き詰ってしまった
- ✓ 相続税申告には、どのような資料を用意すればいいの？

法定相続人の数×600万円＋3,000万円の基礎控除額を超える財産がある場合には相続税申告が必要です。

申告手数料は275,000円(税込)～です。まずは無料相談へ！



山口・岩国あんしん相続センター

運営：アイ・アカウンティング税理士法人　●岩国市昭和町1丁目10-10 ●代表税理士／天羽 亮介



相続税申告に関する
無料相談実施中



0120-213-318

受付時間／平日9:00～17:00

相続専門のホームページをご覧ください

山口・岩国あんしん相続センター　検索

発　　行　　岩国市役所
編集／制作　　株式会社鎌倉新書
発　行　年　　2026 年 6 月