

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下さい。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下さい。



身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	届出・手続き	税金
3か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○死亡届など ○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） ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認 	<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告（33 ページ参照）
4か月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告（34 ページ参照）
10か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議（33 ページ参照） ○払戻・解約・名義変更など 	<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告（34 ページ参照） ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ○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。

MEMO

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

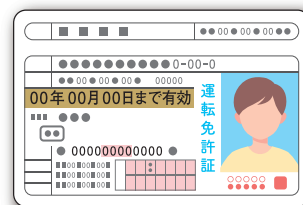
- 認印**（各種届出人、相続人代表、喪主の方）
※いわゆるシャチハタ印は使用できませんのでご注意ください。
- お越しいただく方の本人確認書類**
- 預金通帳**（相続人代表・喪主の方で、該当する手続きのある方）
※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

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（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・後期高齢者医療の被保険者証、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。



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)

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

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
保険	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入または受給していた	P.9
介護保険	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P.10
福祉 (高齢者)	<input type="checkbox"/>	緊急通報装置システムを利用していた	P.12
	<input type="checkbox"/>	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	
	<input type="checkbox"/>	敬老優待乗車証(バス券)を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	高齢者はりきゅう受診券を交付されていた	P.13
	<input type="checkbox"/>	おむつ給付券を交付されていた	
福祉 (障がい)	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付をされていた	P.14
	<input type="checkbox"/>	福祉医療(重度心身障害者医療費助成)の助成を受けていた	
住民登録	<input type="checkbox"/>	世帯主が亡くなった	P.15
	<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	
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	
パスポート	<input type="checkbox"/>	パスポートをもっていた	P.16

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.17
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	福祉医療受給者証(乳幼児医療・こども医療費・ひとり親家庭等医療費助成)の助成を受けていた	P.18
	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた	P.20
	<input type="checkbox"/>	市・県民税が課税されていた	P.21
	<input type="checkbox"/>	市税の納付	P.22
上下水道	<input type="checkbox"/>	上下水道、農業集落排水施設または特定地域生活排水施設を使用していた	P.23
	<input type="checkbox"/>	下水道事業受益者負担金を納付中であった	
その他	<input type="checkbox"/>	防災行政無線戸別受信機を設置していた	P.24
	<input type="checkbox"/>	市営墓地の納骨について	P.25
	<input type="checkbox"/>	森林の相続について	P.26
	<input type="checkbox"/>	農地の相続について	
	<input type="checkbox"/>	市営住宅に入居していた	P.27
	<input type="checkbox"/>	住宅の利用管理について	
	<input type="checkbox"/>	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 保険証の返還

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなったときは、不正使用等を防ぐために被保険者証を回収しています。 ※市役所本庁また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
<input type="checkbox"/> 亡くなった方の国民健康保険被保険者証・後期高齢者医療被保険者証	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証の記載事項変更

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ったときは、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
<input type="checkbox"/> 世帯内の加入者全員に交付している国民健康保険被保険者証	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
被保険者が亡くなった場合、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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 会葬礼状、葬祭執行人の氏名が記載された領収書、請求書 または 埋火葬許可証のいずれか <input type="checkbox"/> 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。 ※市役所本庁また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
<input type="checkbox"/> 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)

3. 介護保険に関する手続き

65歳以上また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また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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の介護保険被保険者証等 <input type="checkbox"/> 相続人代表となる方の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 相続人代表となる方の振込口座の分かるもの <input type="checkbox"/> 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歳以上また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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 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

緊急通報装置システムを利用していた

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装置システム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 または 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
<input type="checkbox"/> 自主撤去の場合は装置（付属品を含む） <input type="checkbox"/> 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)

高齢者生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生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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付をされていた

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また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
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳	障害者支援課 福祉班 ☎ 29-2522 (1階13番・14番)

福祉医療（重度心身障害者医療費助成）の助成を受けていた

手続き 受給者証の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度障害者医療費助成を受給していた場合、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
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の受給者証 <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 ※ 別世帯の相続人の方に振り込む場合は、受給者との関係がわ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
<input type="checkbox"/> 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・6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・6番)

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証（カード）の返却または破棄

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、返却また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
<input type="checkbox"/> 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・6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
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のパスポート <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類等 <input type="checkbox"/> 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ったときは、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、受給者が亡くなった日の翌日から数えて15日以内
	手続き可能な人 受給者が亡くなった後、対象児童を監護する方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 請求者の健康保険証 <input type="checkbox"/> 請求者名義の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 支給対象児童（最年長）名義の通帳	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
受給者が亡くなったときは、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
<input type="checkbox"/> 請求者の健康保険証 <input type="checkbox"/> 請求者名義の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 支給対象児童（最年長）名義の通帳	こども家庭課 手当・給付班 ☎ 29-5075 (2階 E 番)

MEMO

.....

.....

.....

.....

福祉医療受給者証（乳幼児医療・こども医療費・ひとり親家庭等医療費助成）の助成を受けていた

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、返納また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
<input type="checkbox"/> 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
<p>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または変更をする届出になります。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>	<p>速やかに</p> <p>手続き可能な人</p> <p>相続人代表者となる方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>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。</p>	<p>課税課 土地班 ☎ 29-5055</p> <p>課税課 家屋償却資産班 ☎ 29-5056 (2階 G番)</p>

MEMO

9. 税金に関する手続き

市・県民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
<p>亡くなられた方に市民税・県民税が課税されている場合、市民税・県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くこととなります。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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となります。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。</p>	<p>相当な期間（概ね3か月）</p>
	<p>手続き可能な人</p>
	<p>相続人代表者となる方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>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。</p>	<p>課税課 市民税班 ☎ 29-5054 (2階 G 番)</p>

..... 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、窓口また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
<input type="checkbox"/> 届出人の通帳 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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、農業集落排水施設また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
<p>【水道水を利用している方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【井戸水を利用している方】(水道水との同時利用も含む)</p> <ul style="list-style-type: none"> 名義変更、休止・廃止、または人数変更の届出が必要となります。 下水道課業務班 (☎ 29-5144) にご連絡ください。 	<p>死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。</p> <p>手続き可能な人 親族または同居者が望ましい</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>必要に応じてご案内します。</p>	<p>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</p>

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
<p>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。</p> <p>※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。</p>	<p>死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。</p> <p>手続き可能な人 どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 変更届</p>	<p>下水道課 業務班 ☎ 29-5144 (5 階)</p>

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
<input type="checkbox"/> 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。 ※現使用者以外の方がお亡くなりの場合	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
<input type="checkbox"/> 死体（胎）火葬許可証 ※ 納骨日を確認します。	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）が亡くなったときは、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
<input type="checkbox"/> 墓地使用許可証 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 土地の権利を取得したことがわかる書類の写し(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
<input type="checkbox"/> 土地の権利を取得したことがわかる書類の写し(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）

住宅の利用管理について

手続き 住宅に関する相談及び補助金に関すること

手続き詳細	期 限
各種補助金に関すること ・木造住宅の耐震診断員派遣・耐震改修の補助制度 ・危険ブロック塀等の撤去費用に対する補助制度 ・老朽危険空き家の解体費用に対する補助制度 被相続人居住用家屋等確認申請に関すること その他住宅に関する相談	補助金は例年11月まで。 被相続人居住用家屋等確認申請については相続開始の日から3年を経過する日の属する12月31日までに譲渡した場合
	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 住宅政策班 ☎ 29-5138 （5階）

ごみの処理について

購入方法	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 または 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 または 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		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	<p>【必要なもの】 遺族厚生年金裁定請求書、故人の年金手帳、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、所得の証明書、住民票のコピー、受取人の印鑑、振込先口座番号</p> <p>【手続き先】 お近くの年金事務所</p> <p>【その他】 遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます。</p>

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

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

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
厚生年金	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	※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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<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
預貯金口座、株式など	<input type="checkbox"/>	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	<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 岩国税務署 ☎ 0827-22-0111
遺言書	<input type="checkbox"/>	山口家庭裁判所	
相続放棄	<input type="checkbox"/>	岩国支部 ☎ 0827-41-0161	

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

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
固定電話、携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承、解約	NTT西日本 ☎ 0120-116-116 または各契約会社
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	各契約会社
NHK受信料	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	NHK山口放送局営業部 ☎ 083-921-3737
電気・ガス	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	各契約会社
水道料金	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	返納手続き	岩国警察署 ☎ 0827-24-0110
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	各契約会社
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>	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

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

☑	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。

☑	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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

故人の財産について

チェックリスト

各種手続き

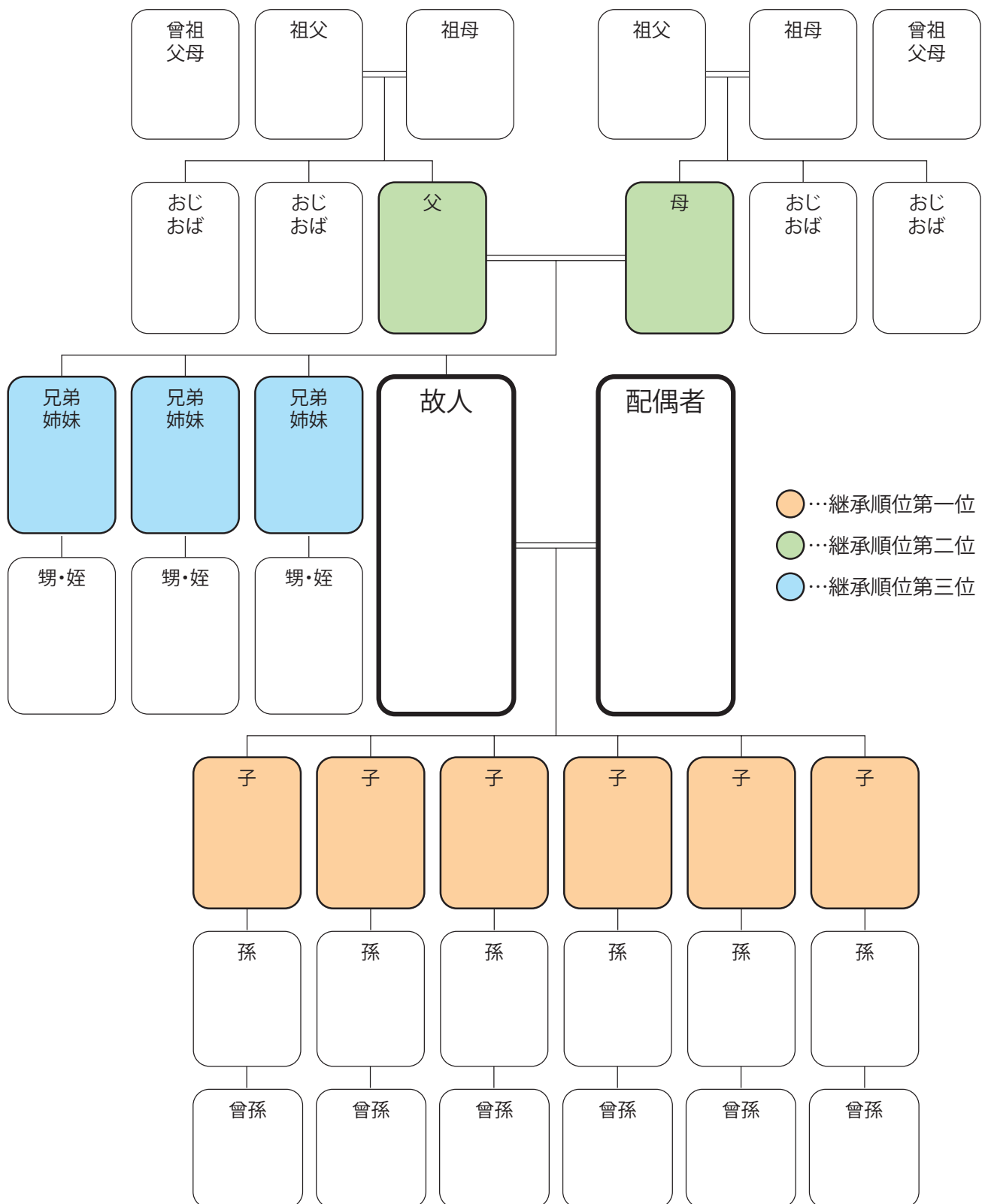
市役所外の主な手続き

相続について

委任状

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

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

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！

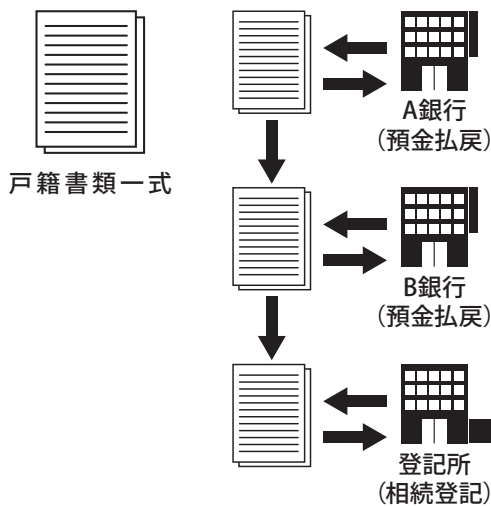
法定相続情報証明制度

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）

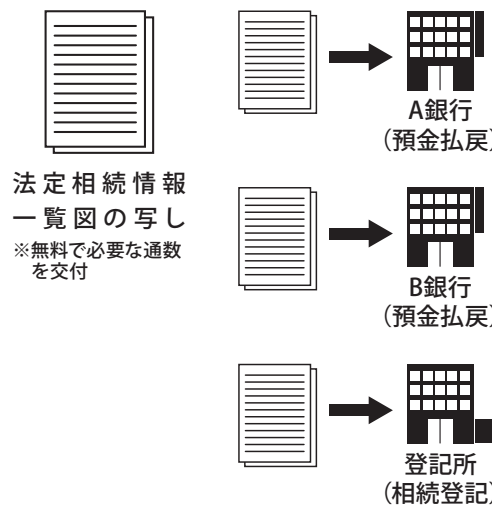
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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](#)

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 大きく変わります



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

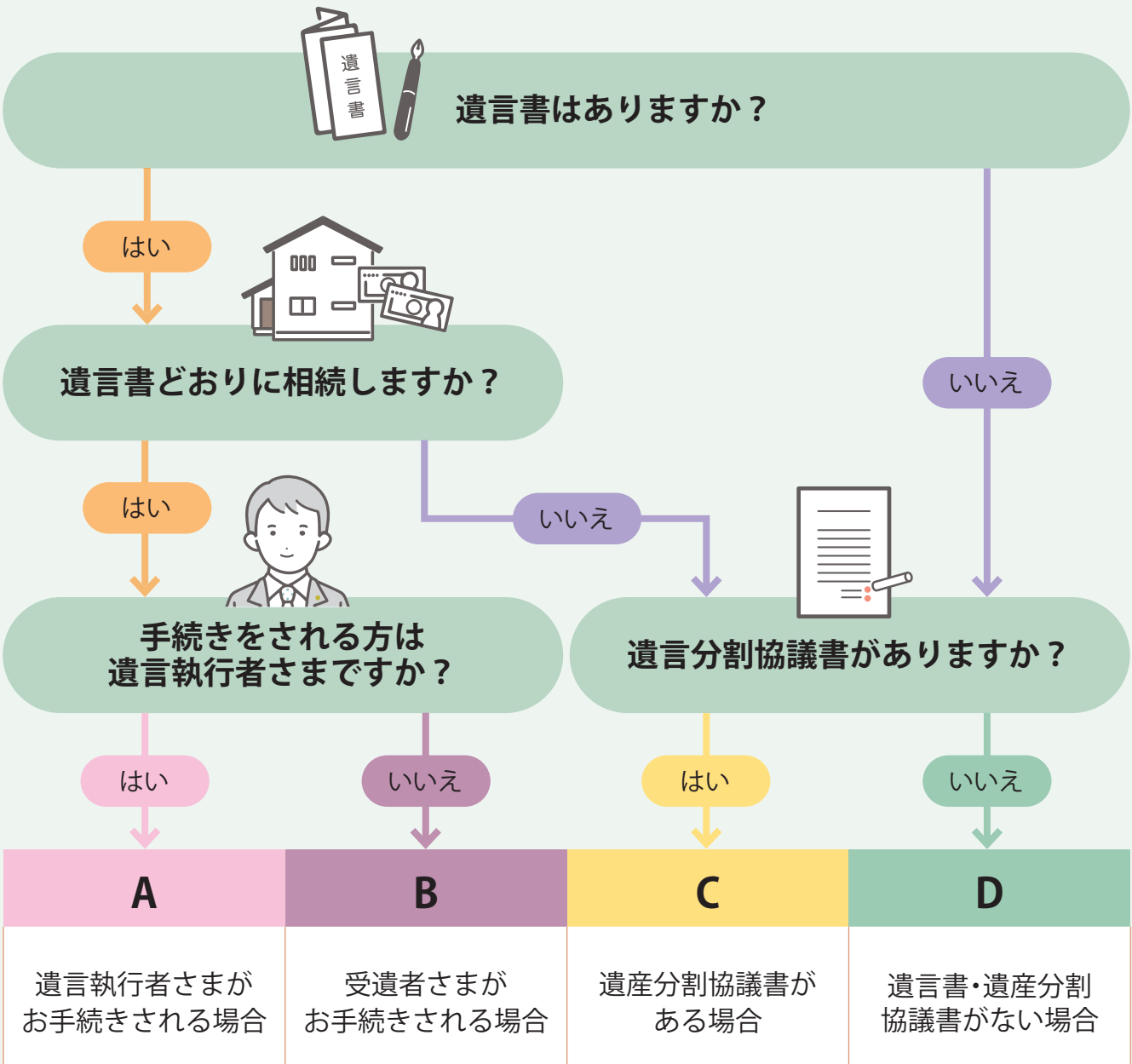
- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

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



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

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	検認調書または、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、健康保険証、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・6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	<ul style="list-style-type: none">・本人・同じ戸籍に載っている方・直系血族（子、孫、親、祖父母等） ※上記以外の場合は原則委任状が必要です。 ※相続人として、亡くなられた後の手続きのために戸籍を請求される方は、相続人であることが確認できる資料（戸籍・遺言書等）の提示を求められる場合があります。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	<p>住民票の場合</p> <ul style="list-style-type: none">・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） <p>除票の場合</p> <ul style="list-style-type: none">・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） <p>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</p> <p>※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。</p>

郵送による戸籍等の請求方法

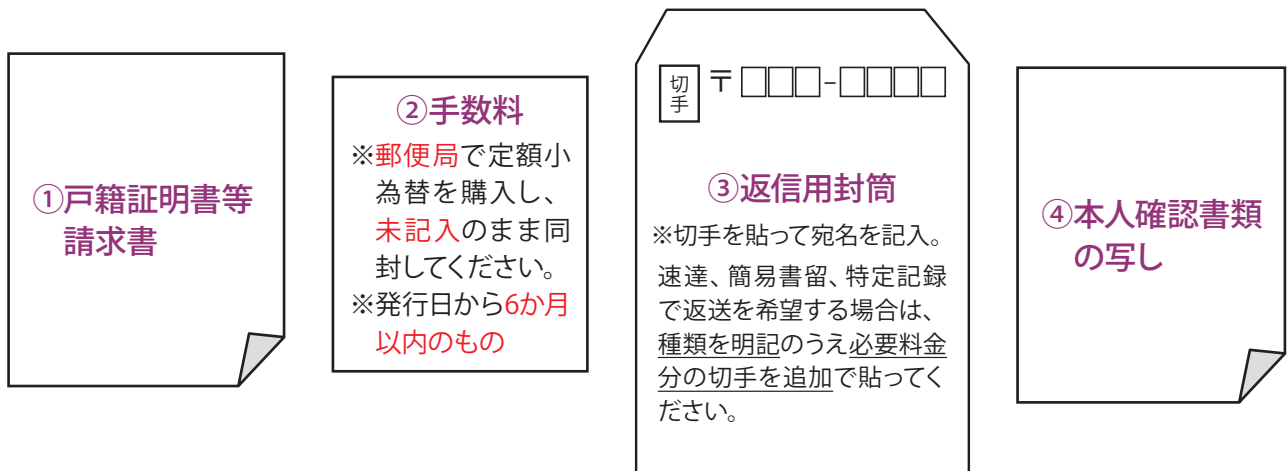
【送付方法】以下の4点を、本籍地の市区町村戸籍郵送請求担当へ郵送してください。

- 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、種類を明記のうえ、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）・住民基本台帳カード（写真付）・住民票・健康保険証（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、必ず現金書留をお願いします。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）

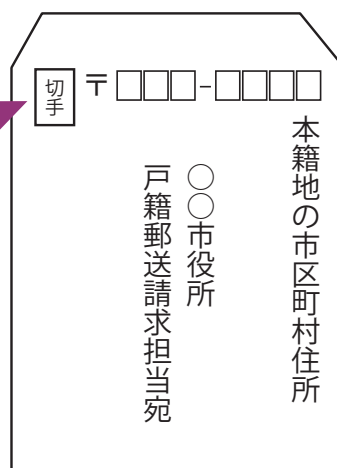


※本人以外の戸籍を取得する場合、対象者との続柄を証明する戸籍や、委任状が追加で必要な場合があります。

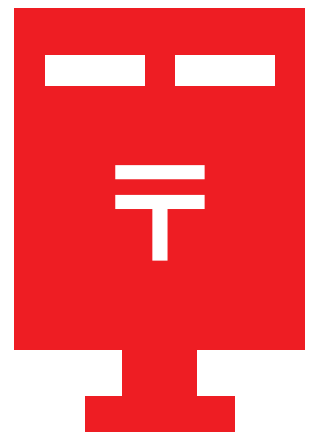
①②③④を必ず同封してください。

切手を貼ってください。

速達、簡易書留、特定記録で返送を希望する場合は、種類を明記のうえ必要料金分の切手を追加で貼ってください。



投函



戸籍証明書等請求書(郵送用)

宛

年 月 日

本籍				本籍・筆頭者を 正確にご記入 ください。筆頭者は戸籍のはじめ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(450円)	謄本	通	必要な人の氏名(抄本の場合)	戸籍の中の構成員が全員婚姻や死亡等で除籍された場合、その戸籍は 除籍謄本 となります。
	抄本	通 ⇒	()	
除籍(750円)	謄本	通	必要な人の氏名(抄本の場合)	出生～死亡など、戸籍の範囲を指定される場合は、下記★マークの欄にご記入ください。出生～死亡等の範囲指定による戸籍の請求の場合、 手数料は1組3000円 程度同封して下さい。不足料金が発生した場合は、こちらから連絡させていただきます。
	抄本	通 ⇒	()	
改製原戸籍(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	★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★			
(年 月 日生)	<input type="checkbox"/> 死亡の記載があるものを()通 <input type="checkbox"/> (氏名)と(氏名)の関係の分かる戸籍を()通 <input type="checkbox"/> (氏名)の出生 から 死亡 までの戸籍を()組 <input type="checkbox"/> (氏名)の()から()までの戸籍を()組			
戸籍附票の写し(200円)	全部	通	必要な人の氏名(一部の場合)	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	⇒()	
<input type="checkbox"/> (市 町) から 現在 までのつながりが分かるものが必要。 <input type="checkbox"/> (市 町) から (市 町) までの住所が記載されたものが必要。 <input type="checkbox"/> 現在の住所が分かるものが必要。				
身分証明書(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、委任状が必要となります。
独身証明書(200円)		通	必要な人の氏名()	
受理証明書(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、事前にご連絡ください。
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			住民登録地へ送付することになります。
	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、送付できません。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() ※その他の方は委任状が必要です。		請求先市区町村の戸籍で続柄の確認が取れない場合、続柄の分かる戸籍のコピーを同封してください。

※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。

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

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			
	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。

<p>【住民票】</p> <input type="checkbox"/> 住民票 _____ 通 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> 住民票の除票 _____ 通 <input type="checkbox"/> 不在住証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> その他 _____ 通 【 _____ 】 _____ 通	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯の一部 必要な人の名前 (_____)	<p>■記載項目</p> <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 履歴 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 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。)

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

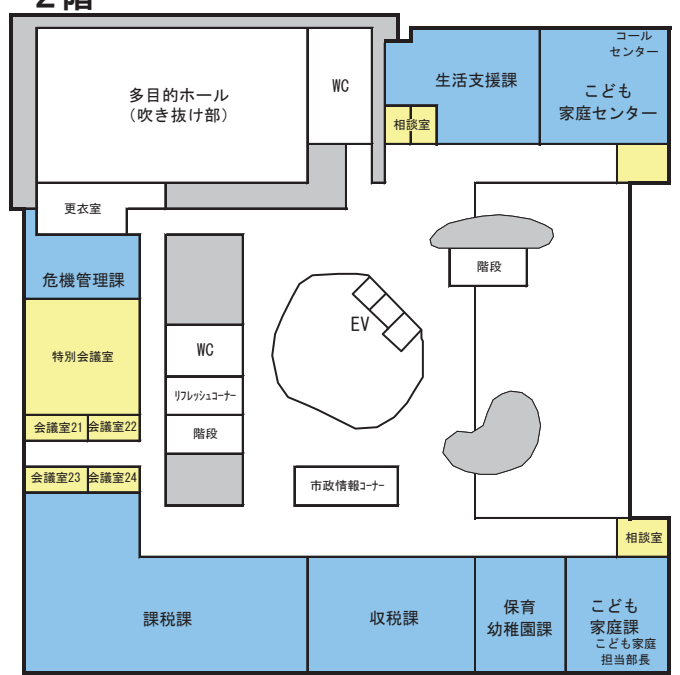
キリトリ線

本庁フロア図

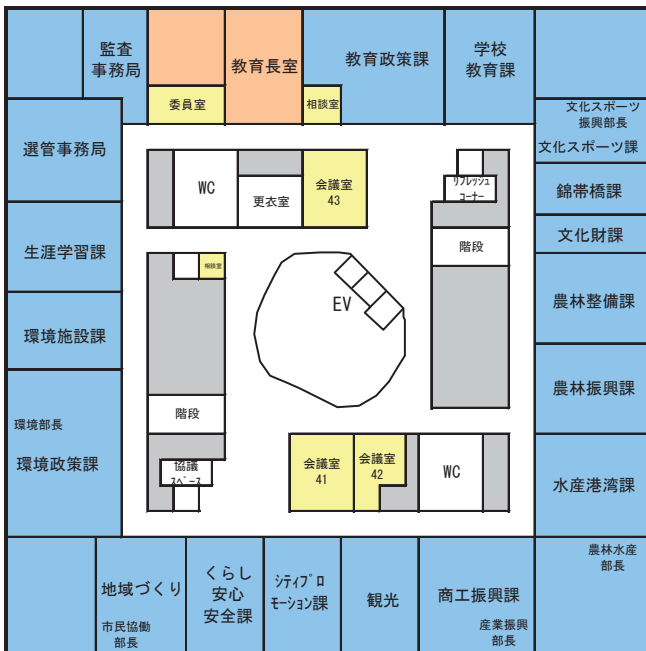
1階



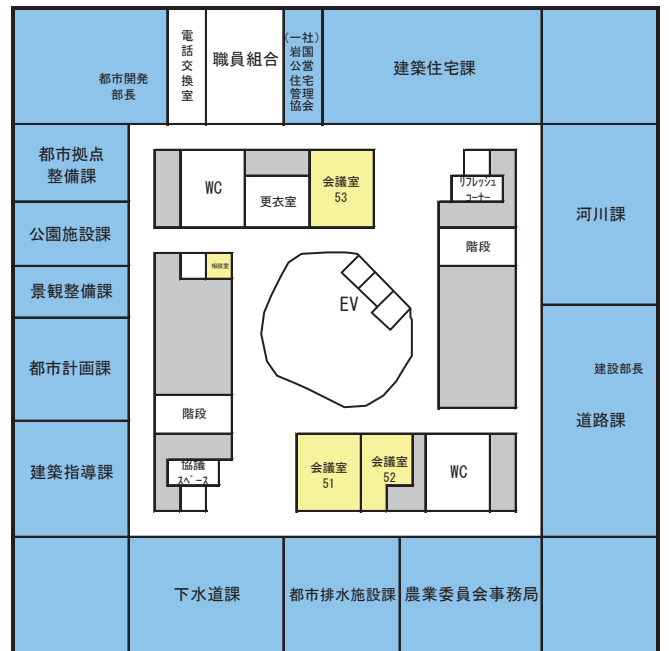
2階



4階



5階



MEMO

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

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!



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165,000円～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



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

元気なうちに事前準備をしておかないと…

施設入居・入院

身元保証人がおらず
高齢者住宅や介護施設へ入居できない



病気・認知症

認知症になってしまった場合に、役所での手続きや
お金の管理を行ってくれる人がいない



葬儀・お墓

自分が希望する形の
葬儀や納骨・供養を行ってくれる人がいない



身元保証・生前準備パックならまとめてお手伝い

施設入居・入院

身元保証

介護施設や病院への入居・入院時に
身元保証人を引き受け

認知症

任意後見契約

認知症発症時に、支払や手続き・
契約行為を代行

葬儀・お墓

死後事務委任

葬儀や納骨・供養の希望を
聞いてご逝去後も確実に実行

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

専門家・専門機関とともにオーダーメイドをご用意します!

ご案内・ご相談からご紹介まで完全無料!



0120-982-219

[受付時間]

9:00~17:30(年中無休)
※年末年始を除く

お問合せ・
お申し込みフォーム
はこちら



※「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。
専門事業者とのお契約にあたっては、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。

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

心をつなぐ

遺品整理

安心してお任せください

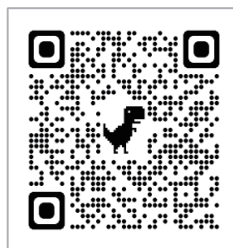
- 遺品整理
- 不用品買取り
- ハウスクリーニング
- 空き家管理
- ゴミ屋敷清掃
- 特殊清掃 等

その他、お気軽にご相談ください。

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



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

相続についての 全般のご相談は 吉田龍志公認会計士事務所 にお任せください



何をいつまでにすればいいの？

相続税はどう調べるの？

遺産分割で後々トラブルになるか不安

財産について調べたいけど
どうすればいい？



皆様のお悩みを解消し相談してよかったと言ってもらえるよう、
全力でご対応いたします。

資産譲渡・
贈与・相続の
事前対策

財産調査
のお手伝い

納税申告書
の作成

初回面談
無料

＼相続税に特化した税理士も在籍しております！／

吉田龍志公認会計士事務所

受付時間：9:00～17:00 定休日：土日

TEL：0827-28-5341

山口県岩国市麻里布町2丁目7-9-4階

ホームページは
こちらから



発行 岩国市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2024年1月

