

おくやみ手続きガイドブック  
〈死亡届後の手続きのご案内〉

日進市



## ご遺族の方へ

このたびのご不幸、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、悲しみや先々の不安もあるなか、様々な申請や届出に関する手続きが必要になるかと存じます。日進市では、それらを少しでもわかりやすくご案内するため、「おくやみ手続きガイドブック」を作成しました。亡くなられた方が本市にお住まいであった場合は、「おくやみ窓口」で手続きをサポートします。

日進市役所 市民課

### 事前準備について

日進市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

まずは下記をご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

#### STEP 1

##### 持ち物の確認

次ページの「来庁時必ずお持ちいただくもの」をご確認ください。

#### STEP 2

##### 来庁者について

喪主・相続人代表者の方にお越しいただく必要があります。それ以外の方は、委任状が必要です。

#### STEP 3

##### おくやみ窓口の利用

3ページをご確認のうえ必要に応じてご予約ください。

#### STEP 4

##### 手続きチェックリストの確認と証明書の発行準備

来庁日までに5ページ以降の手続き内容と必要なものをご確認ください。

今後、生命保険や金融機関の手続きの際、住民票・戸籍の各種証明書の提出を求められる場合があります。事前に提出先へ必要な書類をご確認ください。

※証明書は死亡届出日等により、ご用意できない場合があります。

#### STEP 5

##### おくやみ窓口当日

本誌と必要なものをご持参の上、日進市役所へお越しください。



## 来庁時必ずお持ちいただくもの（お越しいただく前にチェックしてください）

### ご遺族（届出人）のもの

- ☐ 認印（相続人代表者）
- ☐ 預金通帳（相続人代表者・喪主）
- ☐ 会葬礼状または葬儀の領収書など
- ☐ 喪主・相続人代表者以外の方が来庁される場合は委任状

※相続人代表者とは、正式な相続が終了するまでの、あくまでも事務手続きのために代表者を設定するためのもので、法定相続人になる方で配偶者・子・孫・父母・兄弟姉妹などからお決めいただくものです。  
※委任状様式は34ページをご利用ください。喪主・相続人代表者の方が来庁できない場合、委任状が必要です。

### 亡くなられた方のもの

- ☐ 住民基本台帳カード（所有者のみ）
- ☐ 個人番号（マイナンバー）カードまたは個人番号（マイナンバー）通知カード
- ☐ 印鑑登録手帳（所有者のみ）
- ☐ 健康保険被保険者証 または、  
国民健康保険の世帯主であった場合は、世帯全員の被保険者証

▼以下該当する場合のみ

- ☐ 介護保険被保険者証（所有者のみ）
- ☐ 身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳
- ☐ 障害者医療証、こども医療受給者証など各種福祉医療証
- ☐ その他市から交付された証書類

※亡くなられた方のもので、紛失された・見当たらない場合などについては、お持ちいただくなくても手続きしていただけます。また、上記以外のものが必要な場合もあります。

### 本人確認書類について

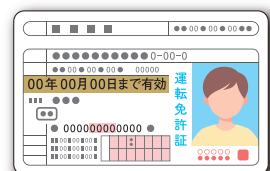
#### ☐ 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降のもの）、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書 など

#### ☐ 2点で本人確認できる書類

健康保険証・介護保険証・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、診察券（氏名・生年月日入り） 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。



## おくやみ窓口のご案内

ご家族が亡くなられて葬儀がお済みになり、お時間に余裕ができましたら死亡後の手続き（おくやみ窓口）にお越しください。おくやみ窓口で職員が各種手続きのご案内をさせていただきます。

### 事前予約して来庁する場合

以下の電話番号からご予約をお願いします。

その際に、お電話で亡くなられた方やご家族の状況、来庁される方についてお伺いします。

#### 予約方法

ご利用の2営業日前までにご予約ください。

#### ●日進市役所市民課市民係 「おくやみ窓口」予約

ご予約電話番号：**0561-73-4119**

ご予約受付時間：平日午前8時30分～午後5時15分

当日手続き時間：①午前9時～ ②午前10時30分～

③午後1時30分～ ④午後3時～

※①～④いずれかの空いている時間で予約可能です。

手続きに1時間程度かかります。お時間に余裕を持ってお越しください。

※混雑時は、ご予約いただいた方もお待ちいただく場合があります。



### 予約なしで来庁する場合

1階の正面にある発券機で番号札を取り、ロビーでお待ちください。

事前予約して来庁する場合よりも手続きにお時間をいただきます。

スマートフォン等からQRコードへアクセスし、  
亡くなられた方・来庁される方の情報を事前に入力することで  
手続きをスムーズに進めることができます。

※メールアドレスが必要です。



## 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ヶ月以内  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○死亡届</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○公共料金などの手続き<br/>(25 ページ参照)</li> <li>○遺言調査・遺言書の検認</li> <li>○相続人調査</li> <li>○相続財産調査</li> <li>○相続放棄・限定承認</li> </ul> <p>(29 ページ参照)</p> |                                                                                                 |
| 4ヶ月以内  |                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の準確定申告<br/>(30 ページ参照)</li> </ul>                     |
| 10ヶ月以内 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○遺産分割協議<br/>(29 ページ参照)</li> <li>○払戻・解約・名義変更など</li> </ul>                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○相続税の申告<br/>(30 ページ参照)</li> <li>○相続税の延納・物納の申請</li> </ul> |
| 1年以内   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○遺留分侵害額請求</li> </ul>                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |

日進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。（窓口・問い合わせ先名は変わる可能性があります。）

大切な方を喪い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。

# 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             | ☑                        | 該当事項                                      | 詳細ページ |
|----------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------|
| 住民票            | <input type="checkbox"/> | 3人以上の世帯の世帯主が亡くなった場合                       | P.7   |
|                | <input type="checkbox"/> | 印鑑登録者                                     |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 住民基本台帳カード                                 |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 個人番号 (マイナンバー) 通知カードまたは個人番号 (マイナンバー) カード   |       |
| 健康保険<br>(福祉医療) | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険の方                                  | P.8   |
|                | <input type="checkbox"/> | 後期高齢者医療保険の方                               | P.9   |
|                | <input type="checkbox"/> | 福祉医療費受給者の方                                | P.10  |
|                | <input type="checkbox"/> | 自立支援医療受給者の方                               |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 社会保険・共済組合などの方                             |       |
| 年金             | <input type="checkbox"/> | 国民年金受給者                                   | P.11  |
|                | <input type="checkbox"/> | 国民年金加入者 (60歳未満)                           |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 厚生年金・共済年金                                 |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 議員年金                                      |       |
| 介護保険           | <input type="checkbox"/> | 介護保険全般                                    | P.12  |
|                | <input type="checkbox"/> | 介護サービスなどを利用していた場合                         |       |
| 障害福祉           | <input type="checkbox"/> | 障害者手帳                                     | P.13  |
|                | <input type="checkbox"/> | 障害福祉サービス・地域生活支援事業受給者証                     |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 各種手当を受給していた場合                             |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 各種サービスを利用していた場合                           | P.14  |
| 高齢福祉           | <input type="checkbox"/> | 災害時要援護者登録                                 | P.15  |
| こども関連          | <input type="checkbox"/> | 児童手当、ひとり親手当 (児童扶養手当、愛知県遺児手当、日進市ひとり親家庭等手当) | P.16  |
|                | <input type="checkbox"/> | 特別児童扶養手当                                  |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 障害福祉サービス (18歳未満)                          |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 放課後子ども総合プラン利用者                            |       |
| 市税             | <input type="checkbox"/> | 市・県民税、固定資産税・都市計画税納税義務者                    | P.17  |
|                | <input type="checkbox"/> | 原動機付バイクなど (125cc以下) の所有者であった場合            |       |
|                | <input type="checkbox"/> | 市税の納付状況がわからない相続人                          |       |

| 区分          | ☑                        | 該当事項                                      | 詳細ページ |
|-------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------|
| 土地・家屋       | <input type="checkbox"/> | 空家の相続・今後の管理に関する相談                         | P.18  |
| 農地や森林       | <input type="checkbox"/> | 農地の相続、森林の相続                               |       |
| 相続遺言などの相談   | <input type="checkbox"/> | 弁護士・司法書士相談など                              | P.19  |
| 犬の飼い主       | <input type="checkbox"/> | 飼い主が亡くなった場合                               |       |
| くみ取り        | <input type="checkbox"/> | くみ取り式トイレの使用者                              |       |
| 道路占用・公共用物使用 | <input type="checkbox"/> | 道路占有者・公共用物使用者                             | P.20  |
| その他         | <input type="checkbox"/> | くるりんばす無料パスカードの交付を受けた方                     |       |
| 相続関係        | <input type="checkbox"/> | 相続税について                                   | P.21  |
|             | <input type="checkbox"/> | 登記相談について                                  |       |
|             | <input type="checkbox"/> | 相続関係書類について                                |       |
|             | <input type="checkbox"/> | 遺言書について                                   |       |
|             | <input type="checkbox"/> | 相続放棄                                      |       |
| 各種保険        | <input type="checkbox"/> | 生命保険・簡易保険                                 | P.22  |
|             | <input type="checkbox"/> | 損害保険・地震保険                                 |       |
| 預貯金         | <input type="checkbox"/> | 銀行口座など                                    | P.23  |
| 自転車・バイク     | <input type="checkbox"/> | 普通自動車・オートバイ<br>(排気量125cc超・250cc以下・250cc超) | P.24  |
|             | <input type="checkbox"/> | 軽自動車                                      |       |
|             | <input type="checkbox"/> | 自動車税種別割・(軽)自動車税環境性能割に関すること                |       |
| 電話・テレビ      | <input type="checkbox"/> | 固定電話・携帯電話・インターネット                         | P.25  |
|             | <input type="checkbox"/> | NHK受信料                                    |       |
| 水道・電気・ガス    | <input type="checkbox"/> | 水道・下水道                                    |       |
|             | <input type="checkbox"/> | 電気・ガス                                     |       |
| 免許証ほか       | <input type="checkbox"/> | 運転免許証                                     | P.26  |
|             | <input type="checkbox"/> | パスポート                                     |       |
|             | <input type="checkbox"/> | クレジットカード                                  |       |

## 1. 住民票について

### 3人以上の世帯の世帯主が亡くなった場合

#### 手続き 世帯主変更

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 別世帯の方が手続きする場合は委任状

### 印鑑登録者

#### 手続き 印鑑登録の抹消

##### 詳細・必要なもの

- ・印鑑登録は亡くなられた日をもって抹消となります。
- ・印鑑登録手帳は、返却または各自で廃棄してください。

### 住民基本台帳カード

#### 手続き カードの返却

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 住民基本台帳カード（お持ちの方のみ）

### 個人番号（マイナンバー）通知カードまたは 個人番号（マイナンバー）カード

#### 手続き カードの廃止手続き（返却不要）

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の個人番号（マイナンバー）通知カードまたは個人番号（マイナンバー）カード

問い合わせ先

市民課 市民係  
☎ 0561-73-1289

## 2. 健康保険・福祉医療について

### 国民健康保険の方

問い合わせ先

#### 手続き① 保険証の返却

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の被保険者証
- ☐ 世帯主が亡くなられた場合は、国民健康保険に加入している世帯員の被保険者証

#### 手続き② 葬祭費支給申請

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 喪主名及び葬祭日の確認できるもの  
(会葬礼状、葬儀の領収書など、喪主の方が喪主を務めたことが分かるもの)
- ☐ 申請者本人確認書類 (運転免許証など)
- ☐ 喪主の方の振込口座

保険年金課  
国保年金係  
☎ 0561-73-1420

#### 手続き③ 高額療養費請求

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 相続人代表者の振込口座

#### 手続き④ 各種認定証の返却

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 限度額適用認定証など (交付者のみ)

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

## 2. 健康保険・福祉医療について

### 後期高齢者医療保険の方

問い合わせ先

#### 手続き① 保険証の返却

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の被保険者証

#### 手続き② 保険料の精算

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 還付の場合は、還付金振込先口座がわかるもの  
(相続人代表者名義のもの)

#### 手続き③ 葬祭費支給申請

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 喪主名及び葬祭日の確認できるもの  
(会葬礼状、葬儀の領収書など、喪主の方が喪主を務めたことが分かるもの)
- ☐ 申請者本人確認書類(運転免許証など)
- ☐ 喪主の方の振込口座

保険年金課  
後期福祉医療係  
☎ 0561-73-1430

#### 手続き④ 高額療養費請求

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 相続人代表者の振込口座

#### 手続き⑤ 各種認定証の返却

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 限度額適用認定証など(交付者のみ)

## 福祉医療費受給者の方

問い合わせ先

### 手続き 受給者証の返却

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の医療費受給者証
- ※子ども医療費、ひとり親家庭等医療費、障害者医療費、精神障害者医療費、後期高齢者福祉医療費（マル福）

保険年金課  
後期福祉医療係  
☎ 0561-73-1430

## 自立支援医療受給者の方

### 手続き 受給者証の返却

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 各種自立支援医療受給者証

## 社会保険・共済組合などの方

問い合わせ先

### 手続き 保険証の返却、葬祭費申請など

詳細・必要なもの

亡くなられた方のお勤め先や、加入健康保険組合の担当にお問い合わせください。

お勤め先や、  
加入健康保険組合

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

### 3. 年金について

#### 国民年金受給者

**手続き** 死亡の届出、未支給年金請求、遺族基礎年金請求

詳細・必要なもの

- ・ 詳細は、昭和年金事務所にお問い合わせください。
- ・ 手続きに年金証書、住民票、戸籍謄本が必要な場合があります。事前に必ず昭和年金事務所へご確認ください。

問い合わせ先

昭和年金事務所  
☎ 052-853-1463  
保険年金課  
国保年金係  
☎ 0561-73-1450

#### 国民年金加入者（60歳未満）

**手続き** 未支給年金請求、遺族基礎年金請求

詳細・必要なもの

いずれも、死亡時の年金加入状況などにより、手続き先が異なります。  
まずは、国保年金係へご相談ください。

#### 厚生年金・共済年金

**手続き** 遺族厚生（共済）年金の請求

詳細・必要なもの

- ・ 加入中（受給前）の方は、お勤め先などの年金担当へお問い合わせください。
- ・ 受給中の方は、年金支給ハガキなどに記載されている連絡先にお問い合わせください。

問い合わせ先

【厚生年金】  
請求者のお住まいの  
年金事務所または、  
ねんきんダイヤル  
☎ 0570-05-1165  
【共済年金】  
所属の共済組合

#### 議員年金

**手続き** 遺族年金請求など

詳細・必要なもの

申請書類をお渡ししますので、議会事務局へご相談ください。

問い合わせ先

議事課  
☎ 0561-73-5923

## 4. 介護保険について

### 介護保険全般

問い合わせ先

#### 手続き① 介護保険証の返却

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の介護保険被保険者証

#### 手続き② 保険料の精算

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 相続人代表者の口座

介護福祉課  
介護保険係  
☎ 0561-73-1495

### 介護サービスなどを利用していた場合

#### 手続き 各種認定証などの返却

詳細・必要なもの

- ・ 負担割合証、負担限度額認定証、紙おむつ購入助成券など

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

## 5. 障害福祉について

### 障害者手帳

#### 手続き 障害者手帳の返却

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の障害者手帳  
(身体・療育・精神の各障害手帳の交付を受けている方)

### 障害福祉サービス・地域生活支援事業受給者証

#### 手続き 受給者証の返却

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の受給者証

### 各種手当を受給していた場合

#### 手続き

- ・障害者扶助料
- ・愛知県在宅重度障害者手当
- ・特別障害者手当
- ・障害児福祉手当
- ・経過的福祉手当

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 生計同一親族の口座

#### 問い合わせ先

介護福祉課  
障害福祉係  
☎ 0561-73-1749  
(FAX)  
0561-72-4554

MEMO

## 各種サービスを利用していた場合

問い合わせ先

### 手続き① 障害者タクシー料金助成利用券(タクシーチケット)

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 残存する利用券(タクシーチケット)

### 手続き② NHK受信料の減免

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 減免対象者の認印

### 手続き③ 有料道路の割引

詳細・必要なもの

介護福祉課  
障害福祉係  
☎ 0561-73-1749  
(FAX)  
0561-72-4554

### 手続き④ 紙おむつ助成金の支給

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 残存する日進市紙おむつ購入助成券(障害)

### 手続き⑤ 障害者扶養共済制度

詳細・必要なもの

必要なものについては、介護福祉課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

## 6. 高齢福祉について

### 災害時要援護者登録

問い合わせ先

地域福祉課

地域支援係

☎ 0561-73-1484

手続き 廃止届の提出

詳細・必要なもの

様式は、地域福祉課または防災交通課でお渡しします。

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

## 7. こども関連について

### 児童手当、ひとり親手当（児童扶養手当、愛知県遺児手当、日進市ひとり親家庭等手当）

手続き 資格消滅、受給者変更など

詳細・必要なもの

亡くなられた次の日から15日以内に手続きをしてください。  
詳しくは、子育て支援課へお問い合わせください。

問い合わせ先

子育て支援課  
子育て支援係  
☎ 0561-73-4183  
(手当担当)

### 特別児童扶養手当

手続き 資格喪失届の提出

詳細・必要なもの

受給者または支給対象の児童が亡くなった場合に手続きが必要です。  
詳しくは、子育て支援課へお問い合わせください。

問い合わせ先

子育て支援課  
療育支援係  
☎ 0561-73-4182

### 障害福祉サービスなど（18歳未満）

手続き 受給者証の返却

詳細・必要なもの

児童発達支援、放課後等デイサービスなどをご利用で受給者証をお持ちの方は手続きが必要です。詳しくは、子育て支援課へお問い合わせください。

問い合わせ先

子育て支援課  
子育て支援係  
☎ 0561-73-1049

### 放課後子ども総合プラン利用者

手続き 変更届、辞退届などの提出

詳細・必要なもの

利用児童またはその保護者が亡くなった場合に手続きが必要です。  
詳しくは、子育て支援課へお問い合わせください。

MEMO

## 8. 市税について

### 市・県民税、固定資産税・都市計画税納税義務者

#### 問い合わせ先

税務課  
市民税係  
☎ 0561-73-4094  
資産税土地係  
☎ 0561-73-4097  
資産税家屋係  
☎ 0561-73-4098

#### 手続き① 相続人代表者（現所有者）指定届

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 相続人代表者（現所有者）の印鑑（自署の場合は不要）
- ☐ 亡くなられた方が市外在住の場合は、相続関係を確認できる書類（除籍謄本及び戸籍謄本など）

※詳しくは、税務課へお問い合わせください。

#### 問い合わせ先

収納課 管理係  
☎ 0561-73-4109

#### 手続き② 被相続人の振替口座廃止届

##### 詳細・必要なもの

相続人代表者（現所有者）指定届とともにご提出ください。

### 原動機付バイクなど(125cc以下)の所有者であった場合

#### 問い合わせ先

税務課 市民税係  
☎ 0561-73-4094

#### 手続き 名義変更または廃車

##### 詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ ナンバープレート
- ☐ 標識交付証明書
- ☐ 手続きをする人の本人確認書類

※詳しくは、税務課へお問い合わせください。

### 市税の納付状況がわからない相続人

#### 問い合わせ先

収納課  
☎ 0561-73-4109

#### 手続き 納税相談

##### 詳細・必要なもの

収納課へお問い合わせください。

## 9. 土地家屋について

### 空家の相続・今後の管理に関する相談

問い合わせ先

手続き **ご相談ください**

詳細・必要なもの

相続により空家となる場合（または空家になる可能性がある場合）、今後の管理に関してお気軽にご相談ください。

都市計画課

☎ 0561-73-2049

## 10. 農地や森林について

### 農地の相続

問い合わせ先

手続き **農地法第3条の3第1項の規定による届出**

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 届出書（様式はホームページまたは農政課でお渡しします）
  - ☐ 相続した市内の農地がわかるもの（登記簿謄本など）
- ※詳しくは農政課へお問い合わせください。

農政課

☎ 0561-73-2197

### 森林の相続

手続き **森林の土地の所有者届出**

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 届出書（様式はホームページまたは農政課でお渡しします）
  - ☐ 相続した市内の森林がわかるもの（登記簿謄本など）
- ※届出対象となる森林に該当するか等、詳しくは農政課にお問い合わせください。

## 11. 相続遺言などの相談

### 弁護士・司法書士相談など

手続き 無料相談実施

詳細・必要なもの

事前に相談指定日にご予約ください。  
(弁護士による法律相談は市内在住の方に限ります)



法律相談



司法書士相談



相続手続遺言相談

問い合わせ先

市民協働課  
☎ 0561-75-1682

## 12. 犬の飼い主について

### 飼い主が亡くなった場合

手続き 犬の登録事項変更

詳細・必要なもの

環境課へお問い合わせください。  
※マイクロチップ装着犬については、犬と猫の  
マイクロチップ情報登録で飼い主の変更を  
してください。



問い合わせ先

環境課  
環境保全係  
☎ 0561-73-2843

## 13. くみ取りについて

### くみ取り式トイレの使用者

手続き 世帯人数の変更

詳細・必要なもの

環境課へお問い合わせください。

問い合わせ先

環境課  
資源循環係  
☎ 0561-73-2883

## 14. 道路占用について

### 道路占用者・公共用物使用者

手続き 承継届など

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 現に受けている許可書の写し
- ☐ 相続人であることを証する戸籍書類
- ※相続人が2人以上ある場合は各相続人の同意書

問い合わせ先

土木管理課  
☎ 0561-73-2926

## 15. その他

### くるりんばす無料パスカードの交付を受けた方

手続き パスカードの返却

詳細・必要なもの

#### 【必要なもの】

- ☐ 交付されたくるりんばす無料パスカード

問い合わせ先

防災交通課  
移動政策室  
☎ 0561-73-3249

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

## 16. 相続関係について

### 相続税について

問い合わせ先

手続き **相続税申告**

昭和税務署

詳細・必要なもの

☎ 052-881-8171

昭和税務署へお問い合わせください。

### 登記相談について

問い合わせ先

手続き **土地・建物の移転登記・相続登記**

愛知県司法書士会

詳細・必要なもの

☎ 052-683-6683

愛知県司法書士会へお問い合わせください。

### 相続関係書類について

問い合わせ先

手続き

- ・遺産分割協議書
- ・相続関係図の作成
- ・相続人及び相続財産の調査書作成

愛知県行政書士会

詳細・必要なもの

☎ 052-931-4068

愛知県行政書士会へお問い合わせください。

### 遺言書について

問い合わせ先

手続き **検認・開封**

詳細・必要なもの

被相続人の住所地を管轄する家庭裁判所へお問い合わせください。

### 相続放棄

名古屋家庭裁判所  
家事受付センター

手続き **申立**

☎ 052-223-2830

詳細・必要なもの

- ・相続を知った日から3カ月以内に、被相続人の住所地を管轄する家庭裁判所へ申立をしてください。
- ・必要なものは、家庭裁判所へお問い合わせください。

## 17. 各種保険について

### 生命保険・簡易保険

問い合わせ先

加入保険会社  
または  
保険代理店

#### 手続き 死亡保険金の請求

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 保険証券
- ☐ 死亡の記載のある戸籍謄本
- ☐ 相続人との関係がわかる戸籍謄本
- ☐ 死亡診断書 など

※保険会社や契約内容により、必要書類は異なります。

### 損害保険・地震保険

問い合わせ先

加入保険会社  
または  
保険代理店

#### 手続き 名義変更・解約

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 保険証券
- ☐ 死亡の記載のある戸籍謄本
- ☐ 相続人との関係がわかる戸籍謄本
- ☐ 死亡診断書 など

※保険会社や契約内容により、必要書類は異なります。

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

## 18. 預貯金について

### 銀行口座など

問い合わせ先

各金融機関

#### 手続き 払出・解約

詳細・必要なもの

##### 【必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方の出生から死亡までの記載のある戸籍謄本
- ☐ 相続人の戸籍謄本
- ☐ 印鑑証明書 など

※金融機関や取引状況により、必要書類は異なります。

MEMO

## 19. 自動車・バイクについて

### 普通自動車・

### オートバイ（排気量125cc超・250cc以下・250cc超）

#### 問い合わせ先

中部運輸局  
愛知運輸支局  
☎ 050-5540-2046

#### 手続き 名義変更・廃車

##### 詳細・必要なもの

- ・管轄事務所へお問い合わせください。
- ・名義変更・廃車は早めにお手続きをお願いします。

### 軽自動車

#### 問い合わせ先

軽自動車検査協会  
愛知主管事務所  
☎ 050-3816-1770

#### 手続き 名義変更・廃車

##### 詳細・必要なもの

- ・管轄事務所へお問い合わせください。
- ・名義変更・廃車は早めにお手続きをお願いします。

### 自動車税種別割・(軽)自動車税環境性能割に関すること

#### 問い合わせ先

管轄県税事務所

#### 手続き お問い合わせください

##### 詳細・必要なもの

- ・管轄県税事務所へお問い合わせください。
- ・自動車税種別割は、毎年4月1日現在の所有者に課税されます。
- ・名義変更・廃車は早めにお手続きをお願いします。

MEMO

## 20. 電話・テレビについて

### 固定電話・携帯電話・インターネット

問い合わせ先

各契約会社

手続き 名義変更・解約

詳細・必要なもの

各契約会社へお問い合わせください。

### NHK受信料

問い合わせ先

NHK 受信契約  
フリーダイヤル  
0120-15-1515

手続き 名義変更・解約

詳細・必要なもの

NHK受信契約フリーダイヤルへお問い合わせください。

## 21. 水道・電気・ガスについて

### 水道・下水道

問い合わせ先

愛知中部  
水道企業団  
☎ 0561-37-0141

手続き 名義変更・閉栓

詳細・必要なもの

愛知中部水道企業団へお問い合わせください。  
※別途、市役所下水道課での手続きは不要です。

### 電気・ガス

問い合わせ先

各契約会社

手続き 名義変更・解約

詳細・必要なもの

各契約会社へお問い合わせください。

MEMO

## 22. 免許証ほか

### 運転免許証

手続き **返納**

詳細・必要なもの

愛知警察署へお問い合わせください。

問い合わせ先

愛知警察署

☎ 0561-39-0110

### パスポート

手続き **返納**

詳細・必要なもの

愛知県旅券センターへお問い合わせください。

問い合わせ先

愛知県旅券センター

☎ 052-563-0236

### クレジットカード

手続き **失効手続き**

詳細・必要なもの

各契約会社へお問い合わせください。

問い合わせ先

各契約会社

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

## 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 | 協会けんぽ及び、勤務先が加盟している保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。                                                                                                                                  |
| 遺族厚生年金の請求       | 5 年以内 | <p>【必要なもの】<br/>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】<br/>故人の勤務先を所管する年金事務所</p> <p>【その他】<br/>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。<br><br>昭和税務署<br>☎ 052-881-8171 |
| 事業廃止届出書               |                               |                                           |
| 個人事業の開業・廃業など届出書       | 1 ヶ月以内                        |                                           |
| 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 |                                           |

## 改葬・墓じまいの手続きについて

### 1 新しい改葬先を探す

散骨や手元供養をご希望の場合は、埋葬されている墓地がある市区町村に手続きなどをお問い合わせください。

### 2 改葬許可の申請

遺骨を移す際に必要な手続きです。

#### ▼必要書類

埋葬されている墓地がある市区町村へ事前にお問い合わせください。

#### 【日進市の場合】

##### ・改葬許可申請書

(HP よりダウンロード可)

1 体につき 1 通必要となります。



#### ▼提出先 (受取先)

現在、埋葬されている墓地がある市区町村に提出し、改葬許可証を受け取ります。

### 3 遺骨の取り出し (魂抜き)

現在、埋葬されている墓地管理者へ方法や費用などを相談してください。

### 4 納骨 (魂入れ)

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。

#### 担当課・問い合わせ先

埋葬されている墓地がある  
市区町村の担当部署

【日進市の場合】

環境課

☎ 0561-73-2843

## 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

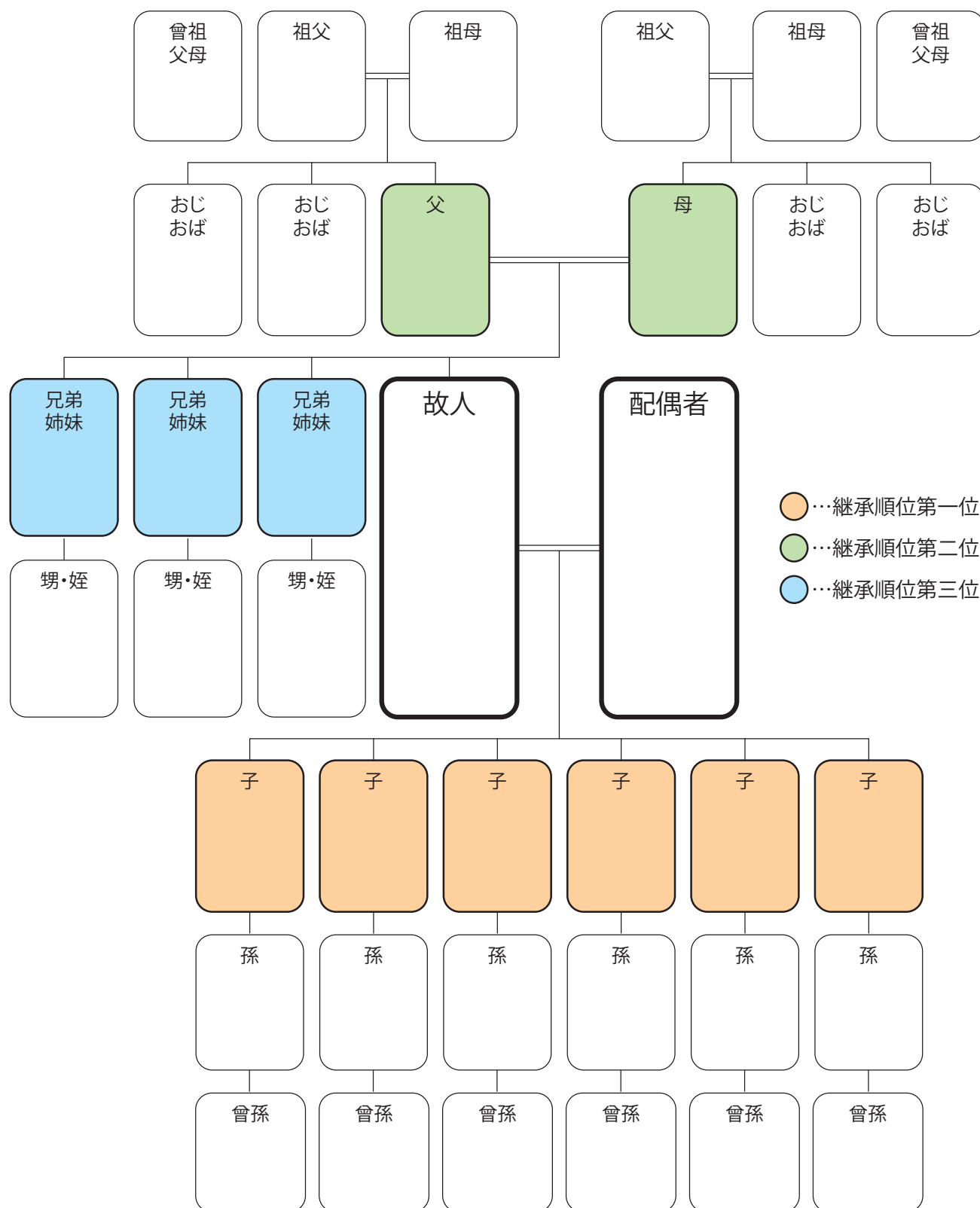
委任状

| <input checked="" type="checkbox"/> | 項 目                | 期 日   | 備 考                                                                                                                  |
|-------------------------------------|--------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 相続人の調査・確定          | 速やかに  | 相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申し出れば取得できます。                             |
| <input type="checkbox"/>            | 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。<br>公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。                                                          |
| <input type="checkbox"/>            | 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。                                                                     |
| <input type="checkbox"/>            | 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、各事業者に問合せすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、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。 |
| <input type="checkbox"/>            | 遺産分割協議<br>(協議書の作成) | 3ヶ月以内 | 共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関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。                                                |
| <input type="checkbox"/>            | 相続放棄・限定承認          |       | 被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。                                                      |

| <input checked="" type="checkbox"/> | 項 目       | 期 日    | 備 考                                                                                                              |
|-------------------------------------|-----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 所得税の準確定申告 | 4ヶ月以内  | 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ヶ月以内に昭和税務署に申告と納税をしなければなりません。 |
| <input type="checkbox"/>            | 相続税の申告・納付 | 10ヶ月以内 | 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るため、昭和税務署にお問い合わせください。<br>基礎控除額＝<br>3,000万円 + 600万円 × 法定相続人の数  |

# MEMO

## 家系図（3親等内の親族）



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局の HP ([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7\\_000013.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)) をご覧ください。

## 故人の財産について

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

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

# 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！

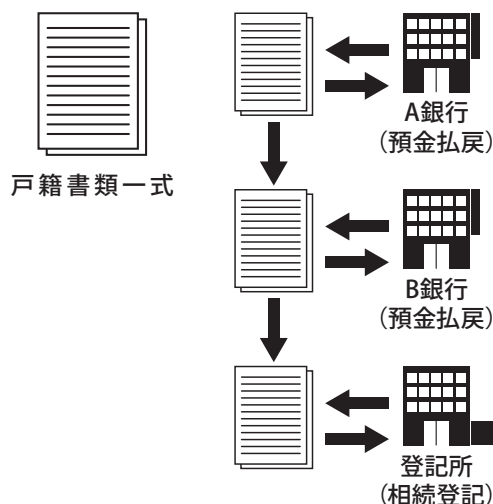
## 法定相続情報証明制度

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）

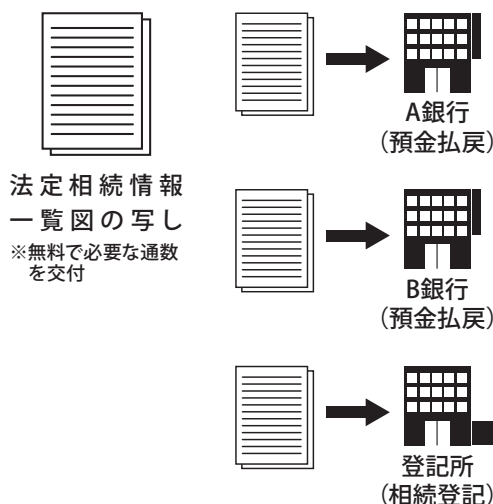
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

### 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、戸籍謄本などを返却します。



#### ③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

#### POINT

戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家（※2）に依頼することも可能です。

（※2）弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士、行政書士



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

法務局ホームページ

検索

# 委任状

令和 年 月 日

日進市長あて

本人 住所 \_\_\_\_\_

(委任者) 氏名 \_\_\_\_\_

(委任者本人が自署してください。)

私は、次の者を代理人と認め、下記委任事項の手続きを委任します。

代理人 住所 \_\_\_\_\_

(窓口に行く人) 氏名 \_\_\_\_\_

## 記

### 委任事項

☐ 住民票異動手続き（転居、世帯主変更・世帯合併等）に関する一切の権限

☐ \_\_\_\_\_ の死亡に伴う未支給年金または遺族年金の請求及び相続  
手続きに必要な戸籍（除籍）、改製原戸籍の謄（抄）本及び住民票の交付  
申請及び受領に関する権限

※住民票に記載する事項に○を記入してください ①世帯主・続柄 ②本籍

☐ 市税に関する証明書の交付申請及び受領に関する権限

☐ 遺族年金用：所得証明書 令和 年度分 通

☐ 相続登記用：固定資産評価証明書 令和 年度分  
(土地：全部・一部) (家屋：全部・一部) 各 通

☐ その他 ( \_\_\_\_\_ )

【証明書請求の場合にはその理由をご記入ください。】

※委任者本人が自署のうえ全てを記入してください。

# MEMO

## MEMO

|       |   |            |
|-------|---|------------|
| 発     | 行 | 日進市役所      |
| 編集／制作 |   | 株式会社鎌倉新書   |
| 発     | 行 | 年          |
|       |   | 2024 年 5 月 |

