



ご遺族のための

手続きガイドブック

このたびはご愁傷さまです。
謹んでおくやみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、葬儀などに関する不安もあるなか、今後、医療保険や市税など、さまざまな申請や届出の手続きをいただく場合が生じてくるかと存じます。

入間市では、少しでもご遺族の皆さまのご負担を減らすことができますよう、市への届出等に関する手続きをまとめた「手続きガイドブック」を作成しましたので、ご活用ください。

入間市長

－ 目 次 －

- ◆ 手続きガイドブックの使い方 …… 1
- ◆ ご臨終に関わる手続き等の流れ …… 2
- ◆ 葬祭に関わることから …… 3
- ◆ 3親等以内の親族 …… 4
- ◆ よく使われる言葉・注意事項 …… 5
- ◆ 手続きに必要な持ち物(主なもの) …… 7
- ◆ 市役所での手続きチェックリスト …… 8
- ◆ 庁舎案内 …… 11
- ◆ 市役所での手続き概要 …… 12

「手続き概要」中では、ページ番号との混同をさけるため、
ページの印字をしていません。(概要番号1から38まで)

- ◆ 市役所以外の主な手続き一覧 …… 33
- ◆ メモ(故人の資産覚え書き用) …… 34
- ◆ 参考情報 …… 35
- 相続手続きに関する相談
- 遺品の整理にあたって
- ◆ 委任状 …… 37

手続きガイドブックの使い方

このガイドブックは、ご遺族の方が手続きを行うにあたり、手引きとして使っていただきたく作成いたしました。

8ページから始まる「市役所での手続きチェックリスト」からの使い方をご説明します。

左から2つめに「亡くなられた方について」欄があります。この欄を確認して、故人の方に当てはまる項目の **チェック欄**に を入れてください。

市役所での手続きチェックリスト					
区分	亡くなられた方について	チェック	主な手続き	担当窓口	概要番号
住民関係	3人以上の世帯の世帯主である	<input type="checkbox"/>	・世帯主変更	市民課 住民記録担当	1
	下記のカード等を持っている ・印鑑登録証 ・住民基本台帳カード ・個人番号カード	<input type="checkbox"/>	・左記カード等の返納		2

全てのチェックを終えたら、リストの一番右にある「概要番号」欄を確認します。

12ページ以降(市役所での手続き概要)に、ありますので、そこで手続きの内容や担当部署を

概要番号欄の見出しとした説明がご確認ください。

市役所での手続きチェックリスト					
区分	亡くなられた方について	チェック	主な手続き	担当窓口	概要番号
住民関係	3人以上の世帯の世帯主である	<input type="checkbox"/>	・世帯主変更	市民課 住民記録担当	1
	下記のカード等を持っている ・印鑑登録証 ・住民基本台帳カード ・個人番号カード	<input type="checkbox"/>	・左記カード等の返納		2
年金	国民年金に加入している(生計同一の親族あり)	<input type="checkbox"/>	・死亡一時金請求 ・遺族基礎年金請求 ・遺族厚生年金請求	市民課 国民年金担当	3
	障害基礎年金・遺族基礎年金・遺族厚生年金・遺族厚生年金を受給している(生計同一の親族あり)	<input type="checkbox"/>	・未支給年金請求		4
国民健康保険	国民健康保険に加入している	<input type="checkbox"/>	・葬儀費の支給申請 ・葬儀費の返付申請	国民健康課 国民健康担当	5
	国民健康保険に加入している方のいる世帯の世帯主である	<input type="checkbox"/>	・葬儀費の支給申請 ・国民健康保険の記載事項変更 ・被保険者証、高齢受給者証等の返納		6
介護保険	後期高齢者医療保険に加入している	<input type="checkbox"/>	・葬儀費の支給申請 ・保険料、高額療養費等給付費に要する相対人代表者権	国民健康課 後期高齢者医療担当	7
	65歳以上の方または介護認定を受けている(認定申請中含む)	<input type="checkbox"/>	・葬儀費の支給申請 ・介護認定申請書の取下げ(申請中の場合)		8
高齢者等支援事業利用者負担軽減事業の対象者	高齢者等支援事業利用者負担軽減事業の対象者	<input type="checkbox"/>	・高齢者等支援事業利用者負担軽減事業に関する手続き	高齢者支援課 高齢者支援担当	9
	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている	<input type="checkbox"/>	・手帳の返還(死亡届) ・有料送迎給付申請書(ETC利用者のみ)		10
障害心身障害者福祉タクシー利用券を持っている	自動車燃料費補助金を利用している	<input type="checkbox"/>	・資格喪失届	障害者支援課 障害者支援担当	11
	自立支援医療を受けている	<input type="checkbox"/>	・受給者証の返還		12
障害心身障害者福祉タクシー利用券を持っている	障害心身障害者福祉タクシー利用券を持っている	<input type="checkbox"/>	・申請事項喪失届 利用券の返還	障害者支援課 障害者支援担当	13
	下記いずれかを受給している ・特別障害者手当 ・障害者福祉手当 ・障害者福祉手当	<input type="checkbox"/>	・資格喪失届 ・口座変更届 ・障害者福祉手当(喪失届) ・特別障害者手当(喪失届)		14
心身障害者扶養共済の加入者等(障害のある方の保護者、心身障害者、年金受給者)である	心身障害者扶養共済の加入者等(障害のある方の保護者、心身障害者、年金受給者)である	<input type="checkbox"/>	・年金の申請 ・年金給付の停止	障害者支援課 障害者支援担当	15

12 重度心身障害者福祉タクシー利用券の返還 障害者支援課

故人が重度心身障害者タクシー利用券を利用していた場合、返還の手続きが必要となります。

持ち物

資格喪失届
・未使用分のタクシー利用券
・印鑑

受付窓口 **期限**

障害者支援課障害者支援担当 (内線 1334~1338) 速やかに

13 特別障害者手当等の手続き 障害者支援課

故人が下記いずれかの受給をしていた場合、手続きが必要です。

特別障害者手当
 障害者福祉手当
 重度心身障害者福祉手当

持ち物

資格喪失届
・扶養人の振込口座情報があるもの(未支払い手当がある場合)
・印鑑

受付窓口 **期限**

障害者支援課障害者福祉担当 (内線 1331~1333) 速やかに

葬祭に関わることから

◆ 市営葬

市では、市内または瑞穂斎場で葬儀を行う場合に、経費を節減し、市民生活の改善に寄与することを目的として、「市営葬」制度を行っています。

これは、市が指定する仕様にそって葬儀を簡素に行う場合に、その一部分の経費を市が負担するものです。（葬儀の全部を市営葬でまかなえるものではありません）

なお、市営葬を行うことのできる事業者は決まっています。市営葬を希望される場合は、葬祭事業者を選ぶときに市営葬を取り扱っているか、ご確認ください。

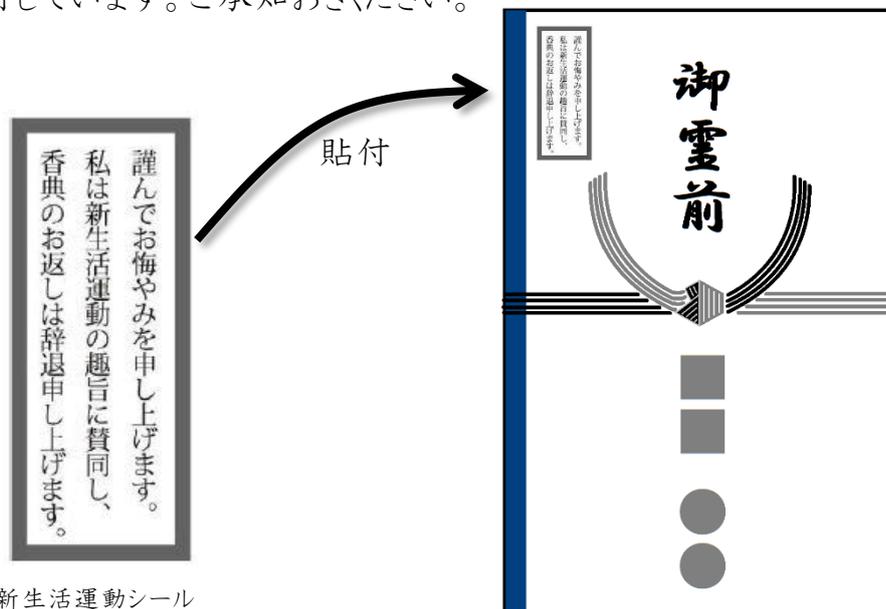
市民課 管理担当 ☎04-2964-1111 内線1222

◆ 新生活運動

市では、葬祭に伴う経済的な負担を軽減できるように、葬儀や葬儀の際の香典等の簡素化を推奨しています。具体的には次の内容です。

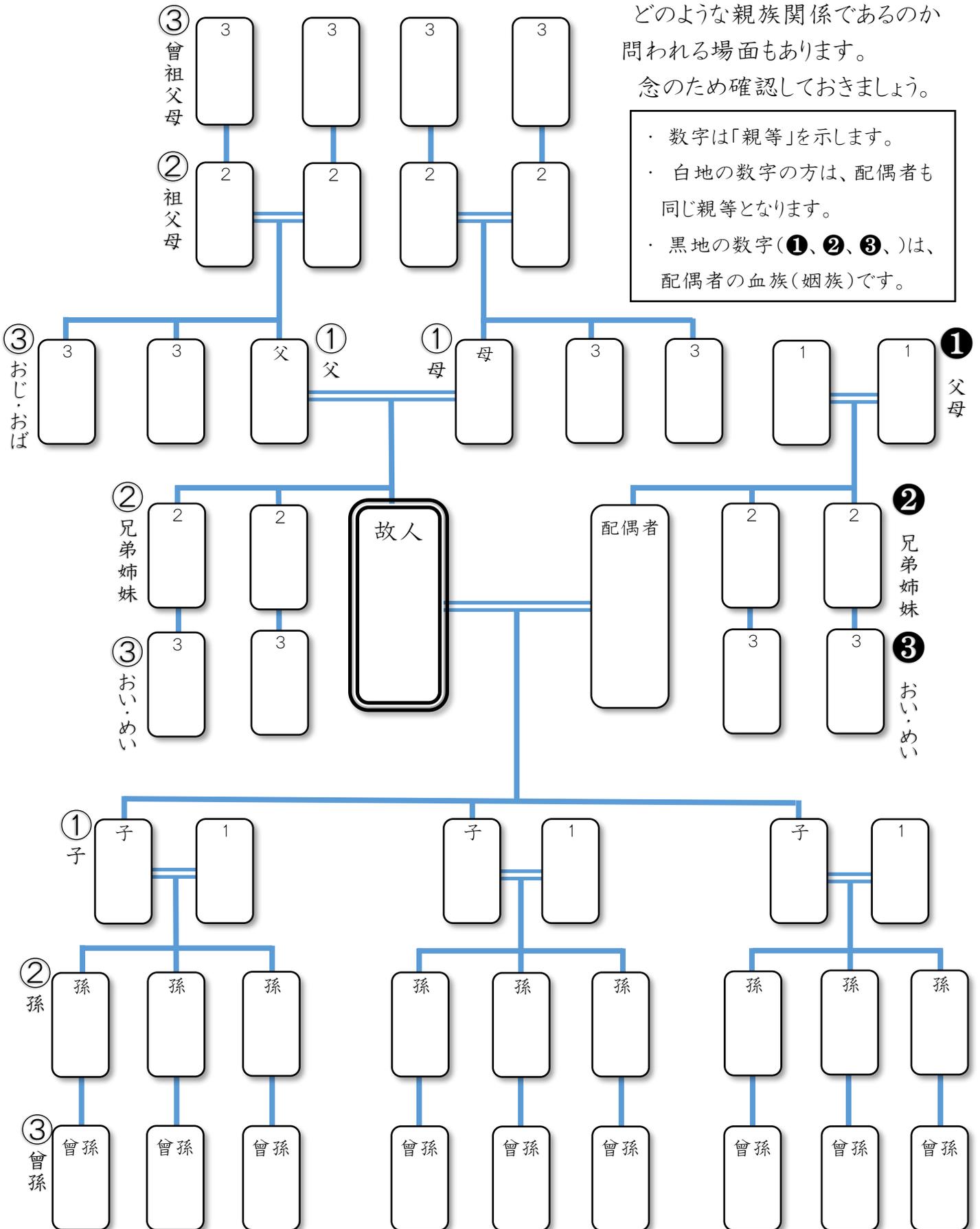
- ・ 葬祭の簡素化に努めること。
- ・ 香典の金額は3000円までとすること。
- ・ 香典返しはしないこと（会葬礼状、ハンカチ等、礼の範囲を除く）。

なお、香典袋に貼付して新生活運動に賛同していることを示すものとして、「新生活運動シール」を配付しています。ご承知おきください。



3親等以内の親族

どのような親族関係であるのか問われる場面もあります。念のため確認しておきましょう。



- ・ 数字は「親等」を示します。
- ・ 白地の数字の方は、配偶者も同じ親等となります。
- ・ 黒地の数字(①、②、③)は、配偶者の血族(姻族)です。

※ 義親・養子縁組や認知した子など、図のほかに親族がいることもあります。

よく使われる言葉・注意事項

◆ 「死亡を証する書類」、「亡くなったことを証明するもの」

1. 死亡診断書のコピー／死亡届のコピー

医師が記入し、発行される(渡される)もので、死亡届の右側となります。
窓口で提出すると返却されませんのであらかじめコピーしておきましょう。

2. 住民票の除票の写し（単に「住民票の除票」、「除票」とも言います）

死亡届が提出されると、その人の記録は住民票から取り除かれます。
この取り除かれた住民票のことを「除票」と言い、住民票とは別に保存されます。
除票には除票となった理由(この場合には死亡の事実)が記載されています。
世帯の他の方は消除されませんので、故人お一人について証明するものです。

3. 除籍の記載のある戸籍全部事項証明書／戸籍個人事項証明書

死亡届の提出を受けて、戸籍に死亡の事実が記載され、その戸籍から取り除かれます。これを「除籍」と言います。
戸籍は、親子関係等の身分関係について記載されていますが、住所は記載されていません。目的によって「住民票の除票の写し」と使い分けてください。

◆ 「筆頭者」と「本籍地」

戸籍は、その戸籍の一番初めに記載される「筆頭者」と、戸籍編成時に存在する場所である「本籍地」で管理されています。筆頭者が亡くなくても、届出をしない限りはそのまま変わりません。また「本籍地」に居住する必要はないため、「住所」と相違しても構いません。
本籍地を知りたい場合には、「本籍入りの住民票」で確認することができます。

◆ 「出生から死亡まで」の戸籍とは

「出生から死亡まで」の戸籍が求められるのは、亡くなられた方の相続人を特定するのに必要な、配偶者や子ども、養子(親)縁組などの親族の状況を調べるためです。

一つの戸籍に全て記載されていれば良いのですが、実際には一人の人の出生から死亡までには何通かの戸籍の証明が必要となります。これは、現在の戸籍は「夫婦とその婚姻前の子」を一つの単位としていますので、婚姻を結ぶ等するとそれまでの(親の)戸籍から抜け、新しい戸籍に移ることとなるほか、戸籍は法律(戸籍法)の改正によって、これまで何度か作り替えられているためです。この改正によって作り替えられる前の戸籍のことを「改製原戸籍」と言います。

◆ 「除籍」と「除籍謄(抄)本(除籍全部事項証明等)」の違い

「除籍謄(抄)本(除籍全部事項証明等)」は、その世帯全員が死亡や婚姻、離婚によって除籍となった戸籍の証明のことです。

「改製原戸籍謄抄本」は、法に基づき改製されるまではどなたかが在籍していたもの、「除籍謄抄本」は、改製される前に全員が除籍となったもの、という違いがあります。

配偶者の方やまだ結婚していない子をご存命のときは、「戸籍全部事項証明(戸籍個人事項証明)」での証明となります。

◆ 戸籍の証明が取れる場所

戸籍は、本籍地のある市町村で管理されています。引っ越ししても自動的に変わることはなく、婚姻届や転籍届などの届出をしない限りは動きません。

市外に転籍している場合などは、本籍を置いている期間ごとにそれぞれ市町村に請求する必要があります。

本籍が良くわからない場合には、まず「本籍地入りの住民票(除票)」を取得し、そこにある一番新しい本籍のある市町村に戸籍の証明を請求します。

その後、交付された戸籍の証明に記載されている「従前戸籍」を見ながら、一つずつあてはまる市町村に請求していくことになります。

◆ 「法定相続情報証明制度」活用の検討を

故人の銀行口座や株券、不動産の登記を変更する時には、それぞれの事業者が「相続人の特定」や「遺産分割協議の内容」を証明するよう求めてきます。複数の銀行口座を持っていた場合などは、同じ戸籍謄本を何通も用意するか、証明を使いまわして対応するため手続きに時間がかかることとなります。

法務局ではこうした煩雑さを避けるため、「法定相続証明制度」を始めました。

関心がある方は、一度問い合わせてみることをお勧めします。

さいたま地方法務局所沢支局 ☎ 04-2992-2677

◆ 「相続放棄」・「限定承認」の期限

故人に負債があるときに、相続すること自体を放棄する「相続放棄」や限度付きの相続を行う「限定承認」には「相続発生の事実を知った日から3ヵ月以内」に家庭裁判所に申し立てをする必要があります。市では手続きできませんので、ご注意ください。

さいたま家庭裁判所 川越支部 ☎ 049-273-3036

市役所での手続きに必要な持ち物（主なもの）

身近なひとが亡くなられた後の手続きに必要な主な持ち物をご紹介します。

以下の持ち物のうち、該当するものがあれば、ご持参ください。

※ 手続きによっては、下記以外のものが必要となります。

ご遺族の方のもの

- 認印(届出人、相続人代表、喪主)
- お越しいただく方の本人確認書類
 - ・写真付きのもの
 - ※運転免許証、マイナンバーカード(個人番号カード)、パスポート、障害者手帳など
 - ・写真付きのものがない場合下記から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)
- 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

亡くなられた方のもの

- マイナンバーカード(個人番号通知カードがある場合は同カード)
 - 年金手帳 または 年金証書(国民年金加入者または年金受給者)
 - 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
 - ※ 国民健康保険に加入している世帯主がお亡くなりになった場合で、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(限度額認定証、特定疾病療養受療証など)
 - ※ 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
- ・ 葬祭を行ったことが確認できるもの(葬祭の領収書、会葬礼状等)
 - ・ 喪主の印鑑(認印)、喪主名義の預貯金通帳
- 介護保険被保険者証
 - 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証
 - (高齢)重度障害者医療費受給者証、高齢期移行者医療費受給者証、こども医療費受給者証、ひとり親家庭等医療費受給者証
 - その他、入間市から交付された証書類

市役所での手続きチェックリスト

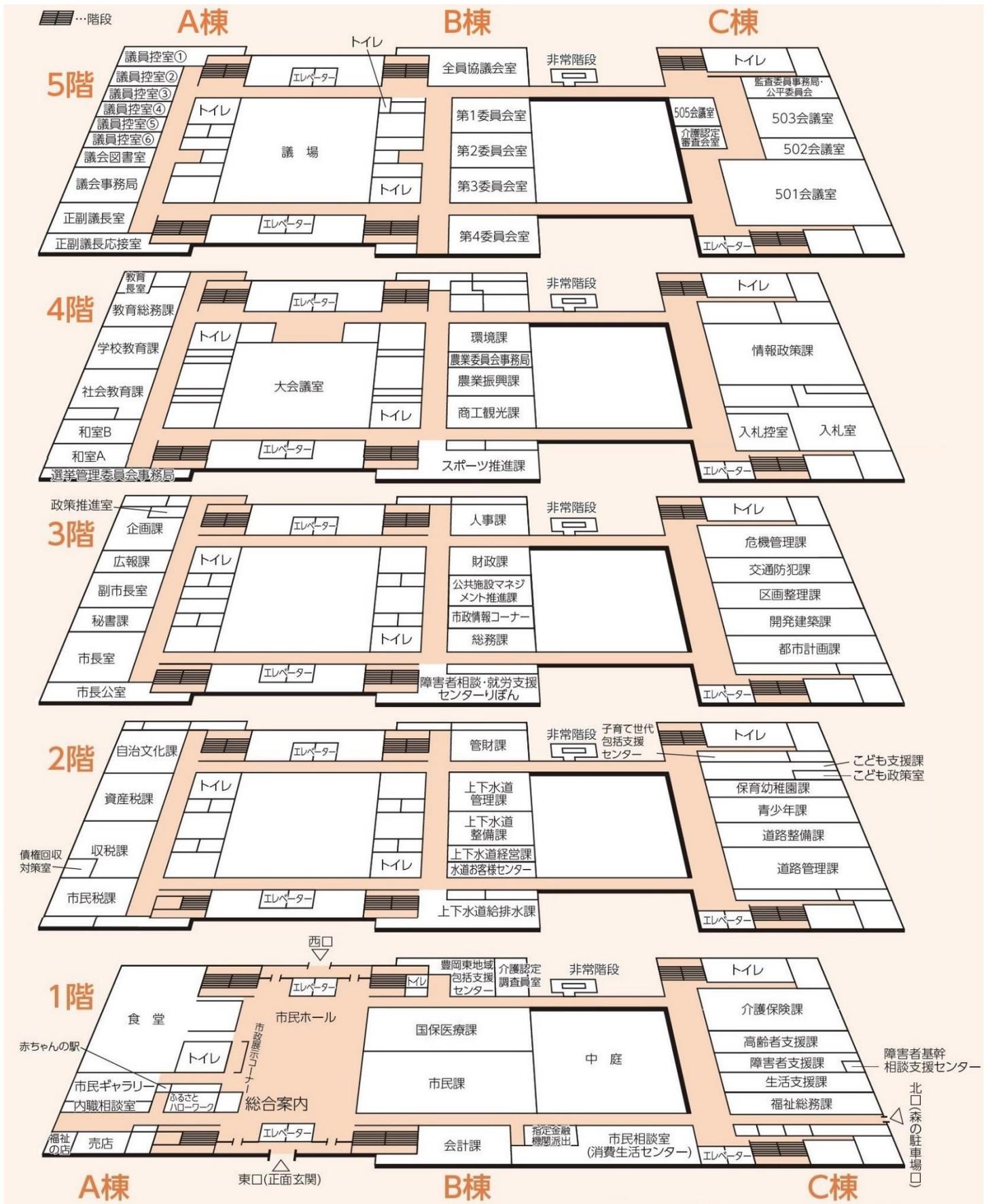
区分	亡くなられた方について	チェック	主な手続き	担当窓口	概要番号
住民関係	3人以上の世帯の世帯主である	<input type="checkbox"/>	・世帯主変更	市民課 住民記録担当	1
	下記のカード等を持っている ・印鑑登録証 ・住民基本台帳カード ・個人番号カード	<input type="checkbox"/>	・左記カード等の返納		2
年金	国民年金に加入している (生計同一の親族あり)	<input type="checkbox"/>	・死亡一時金請求 ・遺族基礎年金請求 ・寡婦年金の請求	市民課 国民年金担当	3
	障害基礎年金・遺族基礎年金 ・寡婦年金・老齢福祉年金を受給している (生計同一の親族あり)	<input type="checkbox"/>	・未支給年金請求		4
健康保険	国民健康保険に加入している または 国民健康保険に加入している方のいる世帯の世帯主である	<input type="checkbox"/>	・葬祭費の支給申請 ・郵便物の送付先申請 ・被保険者証の記載事項変更 ・被保険者証、高齢受給者証等の返納	国保医療課 国保給付担当	5
	後期高齢者医療保険に加入している	<input type="checkbox"/>	・葬祭費の支給申請 ・被保険者証等の返納 ・保険料、高額療養費等給付費に関する相続人代表者届	国保医療課 後期高齢者医療担当	
介護保険	65歳以上の方または介護認定を受けている (認定申請中含む)	<input type="checkbox"/>	・被保険者証、負担割合証等の返納 ・保険料に関する相続人代表者届 ・介護認定申請の取下げ (申請中の場合)	介護保険課 介護保険担当	7
高齢者	高齢者等支援事業利用者負担軽減事業の対象者	<input type="checkbox"/>	・高齢者等支援事業利用者負担軽減事業に関する手続き	高齢者支援課 高齢者支援担当	8
障がい	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている	<input type="checkbox"/>	・手帳の返還(死亡届) ・有料道路割引登録削除 (ETC利用者のみ)	障害者支援課 障害援護担当	9
	自動車燃料費助成を利用している	<input type="checkbox"/>	・資格喪失届		10
	自立支援医療費を受けている	<input type="checkbox"/>	・受給者証の返還		11
	重度心身障害者福祉タクシー利用券を持っている	<input type="checkbox"/>	・申請事項喪失届 ・利用券の返還		12
	下記いずれかを受給している ・特別障害者手当 ・難病者福祉手当	<input type="checkbox"/>	・資格喪失届 ・口座変更届 ・難病者福祉手当(喪失届) ・特別障害者手当(喪失届)	障害者支援課 障害福祉担当	13

区分	亡くなられた方について	チェック	主な手続き	担当窓口	概要番号
障がい	心身障害者扶養共済の加入者等（障害のある方の保護者、心身障害者、年金受給者）である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 年金給付申請 弔慰金給付申請 年金給付の停止 	障害者支援課 障害福祉担当	14
	重度心身障害者福祉手当、重度心身障害者医療費助成等を受けている	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 医療費助成喪失届（口座変更届） 福祉手当喪失届（口座変更届） 		15
税金	個人市・県民税が課税されている	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 相続人代表者指定の届出 	市民税課 市民税担当	16
	軽自動車税が課税されている	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 原動機付自転車等の廃車・名義変更 	市民税課 諸税担当	17
	入間市税・介護保険料を滞納している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 納税に関する手続き 	収税課 収税担当	18
	入間市内に固定資産を持っている	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 現所有者（相続人等）申告書の届出 	資産税課 償却資産担当	19
	入間市内に未登記家屋を持っている	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 未登記家屋納税義務者変更の届出 	資産税課 家屋担当	20
	入間市税（個人市・県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税）を個人の口座から口座振替で納税している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 口座振替の変更または廃止 	収税課 収納管理担当	21
水道	水道使用者である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 水道使用者名義変更届 登録口座の変更届 休止届 	入間市水道お客様センター	22
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 下水道事業受益者変更届出書（受益者負担金納付中または納付猶予の方） 		
こども	児童手当の受給者である または支給対象の児童等である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <支給対象児> <ul style="list-style-type: none"> 資格喪失または額改定の届出 <受給者> <ul style="list-style-type: none"> 未支払手当請求 認定請求 	こども支援課 児童手当担当	23
	児童扶養手当の受給者である または支給対象の児童等である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <支給対象児> <ul style="list-style-type: none"> 資格喪失または額改定の届出 <受給者> <ul style="list-style-type: none"> 未支払手当請求 認定請求 		24
	児童扶養手当受給者の同居親族 もしくは配偶者である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 支給停止関係消滅届 		25
	子ども医療費の受給者、支給対象の児童等である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <受給者> <ul style="list-style-type: none"> 受給者証の変更または返還 未申請の償還払い 		26
	ひとり親家庭等医療費の受給者、配偶者、扶養義務者、支給対象の児童等である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <受給者・対象児童> <ul style="list-style-type: none"> 受給者証の変更または返還 未申請の償還払い 保険関係変更届 <配偶者・扶養義務者> <ul style="list-style-type: none"> 所得調査対象者変更 		26

区分	亡くなられた方について	チェック	主な手続き	担当窓口	概要番号
こども	障害児福祉手当・特別児童扶養手当の受給者である または支給対象の児童等である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 資格喪失届 資格消滅届 	こども支援課 児童手当担当	27
	保育所等に入所している児童 またはその世帯員である	<input type="checkbox"/>	<児童> <ul style="list-style-type: none"> 保育利用解除申請 <世帯員> <ul style="list-style-type: none"> 世帯員の変更届 <亡くなられた方が「教育・保育給付認定保護者」の場合> <ul style="list-style-type: none"> 教育・保育給付認定申請 	保育幼稚園課 入所担当	28
	「幼児教育・保育の無償化に関する施設等利用給付認定」を受けている児童またはその世帯員である	<input type="checkbox"/>	<児童> <ul style="list-style-type: none"> 施設等利用給付認定変更申請 <世帯員> <ul style="list-style-type: none"> 世帯員の変更届 <亡くなられた方が「施設等利用給付認定保護者」の場合> <ul style="list-style-type: none"> 施設等利用給付認定申請 		29
	学童保育室を利用している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 学童保育室の退室届 	青少年課 放課後子ども担当	30
教育	就学援助の振込先口座に指定している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 振込先変更の手続き 	学校教育課 学事保健担当	31
	入間市奨学金の貸与者 または返還者である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 身上異動届 	学校教育課 総務担当	32
	入間市遺児奨学金の受給者である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 身上異動届 		33
農地	農地を所有している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 農地を相続したときの届出書 	農業委員会事務局	34
森林	地域森林計画対象森林を所有している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 森林の土地の所有者届 	農業振興課	35
犬	犬を飼っている	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 犬の登録事項変更届 	環境課 環境衛生担当	36
市営住宅	市営住宅入居者である	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 入居承継承認、返還届 入居世帯異動届等 振替口座変更 	都市計画課 計画・公共交通担当	37
区画整理	区画整理事業地内に土地を所有している	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 所有権移転届 保留地売買契約者住所等変更届 	区画整理課	38

市役所以外での主な手続き一覧	厚生年金、国の税金等、電気・ガス料金 固定電話、生命保険、不動産登記 等	33ページ
----------------	---	-------

庁舎案内



市役所での手続き概要

1 世帯主変更

市民課

故人が20歳以上の方が3名以上いる世帯の世帯主であった場合、手続きが必要となります。

持ち物

- 届出人の本人確認書類
- 委任状（届出人が故人と別世帯の場合）

受付窓口

- 市民課 住民記録担当（内線 1224、1225）
地区センター

期 限

- 世帯主が亡くなってから 14 日以内

2 印鑑登録証等の返納

市民課

故人が下記のカード等をお持ちの場合、返納をお願いします。

持ち物

- 印鑑登録証
- 住民基本台帳カード ※
- 個人番号カード（マイナンバーカード）※
※のものは、希望者には失効の処理を行ったうえでお返しすることもできます。

受付窓口

- 市民課 住民記録担当（内線 1224、1225）
地区センター

期 限

なし

故人と遺族が下記に該当する場合、遺族基礎年金や寡婦年金、死亡一時金が支給される可能性があります。※遺族厚生年金の問い合わせ先は、P33 をご参照ください。

《故人について》

◆ 遺族基礎年金

- ・国民年金の被保険者である
- ・国内居住者で 60 歳以上 65 歳未満の国民年金の被保険者であった者
- ・老齢基礎年金の受給権者である (25 年以上の受給資格期間の者に限る)
- ・老齢基礎年金の受給資格期間を満たしている (25 年以上の受給資格期間の者に限る)

◆ 寡婦年金

- ・10 年以上の国民年金納付期間(免除期間を含む)がある65歳未満の夫が、老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに死亡した場合

◆ 死亡一時金

- ・3 年以上の国民年金納付期間があり、老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに死亡した場合

《ご遺族について》

◆ 遺族基礎年金

- ・故人の子のある配偶者
- ・故人の子 ※ 18 歳到達年度の末日(3 月 31 日)を経過していない子
または 20 歳未満で障害年金の障害等級 1 級または 2 級の子

◆ 寡婦年金

- ・故人と 10 年以上婚姻関係にある妻

◆ 死亡一時金 (生計同一のある親族に限る)

- ・①配偶者、②子、③父母、④孫、⑤祖父母、⑥兄弟姉妹
(①～⑥の順で、先順位者がいる場合は、後順位者は受け取ることができません)

持ち物

◆ 遺族基礎年金または寡婦年金の請求

- ・戸籍謄(抄)本
- ・世帯全員の住民票
- ・住民票(除票)
- ・所得証明書
- ・死亡診断書
- ・振込先通帳
- ・印鑑(認印)

◆ 死亡一時金の請求

- ・戸籍謄(抄)本
- ・世帯全員の住民票
- ・住民票(除票)
- ・振込先通帳
- ・印鑑(認印)

受付窓口

市民課国民年金担当(内線 1295~1298)

※ 遺族基礎年金は、加入履歴により年金事務所で行う必要があるものもあります。

期限

《遺族基礎年金または寡婦年金》

- ・亡くなった日から 5 年以内

《死亡一時金》

- ・亡くなった日から 2 年以内

次の場合は未支給年金請求が可能な場合があります。

- ◆ 故人が年金を受給していた。
- ◆ ご遺族と故人が生計を同じくしていた
- ◆ 故人と3親等以内

持ち物

- ・戸籍謄（抄）本 ・世帯全員の住民票 ・住民票（除票） ・振込先通帳 ・印鑑（認印）
- ・年金証書

※ 上記以外にも他の書類等が必要になる場合があります。
まずは、下記の窓口でご相談ください。

受付窓口

《遺族基礎年金・障害基礎年金・寡婦年金》

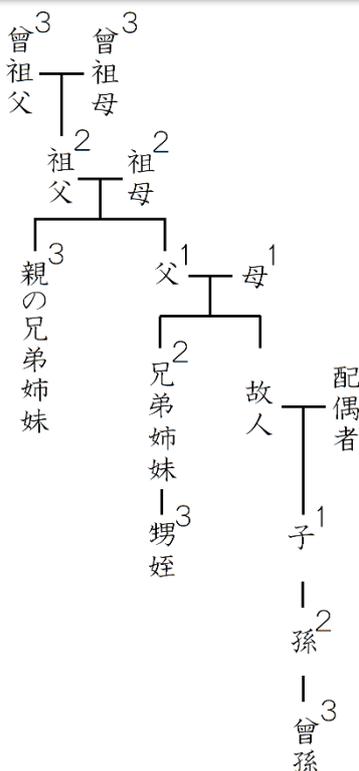
- ・市民課 国民年金担当（内線 1295～1298）

《老齢基礎年金・厚生年金関係》（要予約）

- ・日本年金機構 所沢年金事務所 ☎ 04-2998-0170
予約受付専用電話 ☎ 0570-05-4890

期 限

亡くなった日から5年以内



「親等（しんとう）」とは

「親等」は、親族関係が近いか遠いかを示す単位です。簡単に言えば、ある人から別の人までの関係に、いくつ「親子」の関係があるかを示しています。

例えば兄弟は、故人と親の間で一つ、親と兄弟の間で一つ、合計して2つの親子関係がありますので「2親等」となります。

法律では、配偶者と6親等以内の血族（養子縁組を含む）、3親等以内の血族の配偶者、配偶者の3親等以内の血族（「姻族」と言います）を「親族」としています。

左)「親等」のイメージ図。数字は何親等であるかを示す。

故人が国民健康保険の被保険者であった場合、下記の手続きが必要となります。

手続き・持ち物

- ◆ **資格喪失及び各種証の返還**
 - ・ 死亡者の被保険者証または資格者証
 - ・ 限度額適用認定証（対象者のみ）
 - ・ 特定疾病療養受療証（対象者のみ）
 - ・ 申請者の本人確認書類
- ◆ **被保険者証のつくりかえ（故人が世帯主の場合）**
 - ・ 同一世帯人の被保険者証または資格者証
 - ・ 限度額認定証（対象者のみ）
 - ・ 申請者の本人確認書類
- ◆ **主・送付先（変更）申請**
 - ・ 申請者の本人確認書類

受付窓口

《資格喪失及び各種証の返還》

《被保険者証のつくりかえ》

《主・送付先（変更）申請》

国保医療課 国保資格・税担当
（内線 1251～1254）
地区センター

期 限

《葬祭費の支給申請以外の手続き》

死亡日から 14 日以内

◆ 葬祭費の支給

- ・ 葬祭を行った方がわかるもの
（領収書、会葬礼状等）
- ・ 喪主名義の預金通帳
（振込先が喪主でない場合は、委任状と委任者の本人確認書類を持参のうえ、委任者の預金通帳）
- ・ 死亡者の被保険者証または資格者証
- ・ 申請者（喪主）の本人確認書類

《葬祭費の支給申請》

国保医療課 国保給付担当
（内線 1232～1235）
地区センター

《葬祭費の支給申請》

葬祭を行った日の翌日から 2 年以内

故人が後期高齢者医療の被保険者であった場合、下記の手続きが必要となります。

手続き・持ち物

◆ 各種証の返還

- ・ 死亡者の被保険者証
- ・ 限度額適用認定証（対象者のみ）
- ・ 特定疾病療養受療証（対象者のみ）

◆ 相続人代表届出

- ・ 相続人代表の口座情報がわかるもの
（保険料還付金や医療費の給付金はこの口座に振り込まれます）
- ・ 死亡者の被保険者証
- ・ 相続人代表の印鑑（シャチハタ不可）

◆ 葬祭費の支給申請

- ・ 葬祭を行った方がわかるもの（領収書、会葬礼状、告別式以降に作成された請求書等）
- ・ 振込先の口座情報（振込先が喪主でない場合は委任状が必要になります）
- ・ 死亡者の被保険者証
- ・ 喪主の印鑑（シャチハタ不可）

受付窓口

国保医療課 後期高齢者医療担当（内線 1256、1257、1258）
地区センター

期 限

《葬祭費の支給申請》

葬祭を行った日の翌日から2年以内

《その他の手続き》

速やかに

故人が65歳以上または介護認定を受けていた場合（認定申請中含む）、下記の手続きと持ち物が必要となります。

持ち物

- ◆ 各種証の返還
 - ・被保険者証（または資格者証）
 - ・負担割合証（交付されている場合）
 - ・負担限度額認定証（交付されている場合）
- ◆ 介護保険認定申請の取下げ（介護保険認定申請中の方のみ）
 - ・特になし
- ◆ 保険料に関する相続人代表者届
 - 給付口座の変更（対象者のみ）
 - ・申請者（相続人）の本人確認書類
 - ・相続関係がわかる書類
 - ・振込先の口座番号
 - ・印鑑（シャチハタ不可）

受付窓口

介護保険課 介護保険担当（内線 1344～1346）、各地区センター（各証書の返還のみ）

期 限

《各種証の返還》	速やかに
《介護保険料の精算》	還付の時効は2年
《介護保険の給付》	給付の時効は2年

故人が「高齢者等支援事業利用者負担軽減事業」の対象者の場合、下記の手続きが必要です。

持ち物

- ◆ 交付申請書兼請求書
 - ・申請者（相続人）の印鑑
- ◆ 相続人代表者届
 - ・申請者（相続人）の印鑑
 - ・振込先の口座番号

受付窓口

高齢者支援課 高齢者支援担当（内線 1371～1373）

期 限

- ◆ 交付申請書兼請求書
 - 亡くなった日が1月～7月の方：翌年の10月末まで
 - 亡くなった日が8月～12月の方：翌々年の10月末まで
- ◆ 相続人代表者届
 - 3月末まで

9

各種障害者手帳の返還

障害者支援課

故人が下記いずれかの手帳を所持されていた場合、手帳返還の手続きが必要となります。

- ◆ 身体障害者手帳
- ◆ 療育手帳
- ◆ 精神障害者保健福祉手帳

持ち物

- ・ 返還する手帳
- ・ 印鑑

受付窓口

障害者支援課障害援護担当（内線 1334～1338）

期限

速やかに

10

自動車燃料費助成の手続き

障害者支援課

故人が自動車燃料費助成を受けていた場合、下記の手続きと持ち物が必要です。

持ち物

- ◆ 資格喪失届
 - ・ 印鑑
 - ・ 相続人の振込口座情報がわかるもの

受付窓口

障害者支援課障害援護担当（内線 1334～1338）

期限

《資格喪失届》
速やかに
《相続人による助成金請求》
当該年度内

11

自立支援医療受給者証の返還

障害者支援課

故人が自立支援医療受給者証をお持ちの場合、受給者証の返還が必要です。

持ち物

- ・ 自立支援医療（更生、育成、精神通院医療）受給者証
- ・ 印鑑

受付窓口

障害者支援課障害援護担当（内線 1334～1338）

期限

速やかに

12

重度心身障害者 福祉タクシー利用券の返還

障害者支援課

故人が重度心身障害者タクシー利用券を利用していた場合、返還の手続きが必要となります。

持ち物

◆ 資格喪失届

- ・未使用分のタクシー利用券
- ・印鑑

受付窓口

障害者支援課障害援護担当
(内線 1334~1338)

期 限

速やかに

13

特別障害者手当等の手続き

障害者支援課

故人が下記いずれかの受給をしていた場合、手続きが必要です。

- ◆ 特別障害者手当
- ◆ 難病者福祉手当
- ◆ 重度心身障害者福祉手当

持ち物

◆ 資格喪失届

- ・相続人の振込口座情報がわかるもの（未支払い手当がある場合）
- ・印鑑

受付窓口

障害者支援課障害福祉担当（内線 1331~1333）

期 限

速やかに

故人が心身障害者扶養共済の加入者（障害のある方の保護者）もしくは心身障害者であった場合、下記の手続きが必要です。

持ち物

《故人が加入者（障害のある方の保護者）であるとき》

- ◆ 年金給付申請
 - ・死亡診断書もしくは死体検案書原本
（原本がない場合はコピーに原本証明が必要）
 - ・加入者の住民票（除票）
 - ・障害者の住民票
 - ・障害者の振込口座情報がわかるもの
 - ・印鑑

《故人が心身障害者であるとき》

- ◆ 弔慰金給付申請
 - ・加入者の住民票
 - ・障害者の住民票（除票）
 - ・加入者の振込口座情報がわかるもの
 - ・印鑑

《故人が扶養共済年金受給者であるとき》

- ◆ 年金給付の停止
 - ・印鑑

受付窓口

障害者支援課障害福祉担当（内線 1331～1333）

期限

速やかに

故人が重度心身障害者医療費助成の受給者であった場合、下記の手続きが必要です。

持ち物

- ◆ 受給者証の返還、
助成金の振込先口座の変更
 - ・受給者証
 - ・印鑑
 - ・相続人の通帳 ・ 相続人の本人確認書類
- ◆ 未申請の償還払い
左記に加えて、領収証が必要となります。

受付窓口

障害者支援課障害福祉担当（内線 1331～1333）

期限

速やかに

16 市民税に関する手続き

市民税課

故人に個人市・県民税が課税されていた場合、相続人代表者指定届出書の提出が必要です。届出書は入間市役所市民税課にあります。必要事項をご記入のうえ、ご提出ください。

受付窓口

市民税課 市民税担当（内線 2114～2117）

期限

速やかに

17 軽自動車税に関する手続き

市民税課

故人に軽自動車税が課税されていた場合、原動機付自転車等の廃車・名義変更の手続きが必要です。

持ち物

- ・ 標識交付証明書
- ・ 入間市のナンバープレート（廃車の場合）

受付窓口

市民税課 諸税担当（内線 2112、2113）

期限

速やかに

18 滞納がある場合の納税の手続き

収税課

- ・ 故人に入間市税・介護保険料の滞納がある場合、法定相続人に納税義務が生じます。納税義務を放棄するには3カ月以内に裁判所への相続放棄の手続きが必要です。
- ・ 納付については納付書でご納付いただけますが、納税の相談については個人情報につき、法定相続人以外の方とのお話しはできません（相談できる資格を証明するものが必要です）。

受付窓口

収税課 収税担当（内線 2124～2129）

期限

速やかに

19 現所有者（相続人等）申告書の届出

資産税課

故人が入間市内に固定資産（土地・家屋）を所有していて、相続登記がまだ済んでいない場合は、現所有者（相続人等）申告書の提出が必要です。

届出書は、故人の死亡日に応じて、入間市役所から相続人宛てに送付します。必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

※故人が入間市外に居住していた場合は、下記の担当窓口までご連絡ください。

※法務局での相続登記は別途必要です。ご注意ください。

手続きに必要なもの

相続人全員の印鑑（認印） または 遺産分割協議書

受付窓口

資産税課 償却資産担当（内線 2131、2132）

期 限

送付書類に記載の期日まで

20 未登記家屋納税義務者変更の届出

資産税課

故人が入間市内に未登記家屋を所有している場合、未登記家屋納税義務者変更届の提出が必要となります。

届出書は、故人の死亡日に応じて、入間市役所から相続人宛てに送付します。必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

※故人が入間市外に居住していた場合は、下記の担当窓口までご連絡ください。

手続きに必要なもの

- 遺産分割協議書または相続人全員の実印、印鑑証明書
- 新たに所有者となる方の印鑑（認印）

受付窓口

資産税課 家屋担当（内線 2136～2138）

期 限

送付書類に記載の期日まで

21

口座振替の変更等が必要なときの
納税に関する手続き

収税課

入間市税を故人の口座から口座振替で納税していた場合、口座変更又は廃止の手続きが必要となります。

持ち物

《口座変更の場合》

- (あれば) 納税通知書等通知書番号がわかるもの
- 相続人代表者の印鑑 (認印)
- 預貯金通帳
- 口座の届出印
- ※ 預貯金通帳・口座の届出印の代わりに一部の銀行ではキャッシュカードと暗証番号でも可

《口座廃止の場合》

- 必要な持ち物はありません。
- 下記の窓口で廃止の申出をしてください。

受付窓口

収税課 収納管理担当 (内線 2121~2123)

期限

速やかに

22

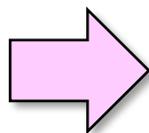
水道の手続き

上下水道経営課 ほか

故人が水道使用者であった場合、下記の手続きが必要です。

必要な手続き

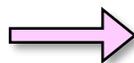
- ◆ 水道使用者名義変更届
- ◆ 登録口座の変更届
- ◆ 水道休止届



受付窓口

入間市水道お客様センターへお電話ください。
(TEL 04-2960-1301)

- ◆ 受益者変更届



上下水道経営課下水道経営担当
(内線 2224~2226)

期限

なし

支給対象となっていた児童等が亡くなった場合、資格喪失届または額改定の届出が必要となります。

持ち物

- 受給者の印鑑
手当を受給していた方が亡くなった場合、それぞれ以下の手続きと持ち物が必要となります。

手続き・持ち物

- ◆ 支給事由消滅
- ◆ 未支払手当請求（未支払の手当がある場合）
 - 未支払分を受給する児童名義（複数いる場合は長子）の通帳
- ◆ 認定請求
 - 請求者の印鑑
 - 請求者のマイナンバーが分かる書類
（マイナンバーカード、通知カード、マイナンバー入り住民票のいずれか）
 - 請求者名義の通帳
 - ※ その他個々の状況により別途書類が必要になる場合がございますので、詳しくは下記窓口でご確認ください。

受付窓口

こども支援課 児童手当担当 （内線 2351～2353）

期 限

- 支給事由消滅及び未支払請求は速やかにお手続きください。
- 新規に申請した場合、原則として申請日の属する月の翌月分から支給が開始されます。

※ 故人に対しては、亡くなった月分まで支払われます。したがって亡くなった月中に認定請求の手続きをすれば翌月分から継続して支給されます。

また、月末にお亡くなりになり、手続きが翌月にまたがる場合、亡くなった翌日から15日以内に手続きをすれば、亡くなった翌月分から継続して支給されます。

○ 故人が支給対象の児童であった場合、下記の手続きと持ち物が必要となります。

手続き・持ち物

- ◆ 資格喪失または額改定（減額）
 - ・受給者（保護者）の印鑑

○ 故人が受給者（保護者）であった場合、下記の手続きと持ち物が必要となります。

手続き・持ち物

- ◆ 資格喪失・未支払手当請求（未支払の手当がある場合）
 - ・未支払分を受給する児童（複数いる場合は長子）の印鑑
 - ・未支払分を受給する児童名義（複数いる場合は長子）の口座情報がわかるもの

- ◆ 認定請求

- ・養育者と児童の戸籍謄本
 - ・養育者の通帳
 - ・印鑑
 - ・養育者と児童のマイナンバーの分かる書類
（マイナンバーカード、通知カード、マイナンバー入り住民票のいずれか）
- ※上記以外に、児童の生活状況によって提出が必要な書類があります。また、児童扶養手当の申請には所得制限等の様々な条件がありますので、申請前に必ずこども支援課の窓口でご相談をお願いいたします。
- ※亡くなった方の代わりに児童を育てる方が申請者となります。

○ 故人が受給者の同居親族の方であった場合、下記の手続きと持ち物が必要となります。

手続き・持ち物

※必ず受給されている方が届け出てください

- ◆ 支給停止関係消滅届
 - ・受給者の印鑑

○ 故人が受給者の配偶者の方であった場合、下記の手続きと持ち物が必要となります。

手続き・持ち物

※必ず受給されている方が届け出てください

- ◆ 児童扶養手当支給にあたる支給事由の変更
 - ・受給者の印鑑
 - ・新たな支給事由が確認できる書類

受付窓口

こども支援課 児童手当担当（内線 2351～2353）

期限

・亡くなった日から 14 日以内

《認定請求について》

- ・認定請求の翌月分からの手当が支給されることとなりますので、速やかにお手続きください。

○故人が子ども医療費の支給対象の児童等であった場合、下記の手続きと持ち物がが必要です。

手続き・持ち物

◆ 受給者証の返還

- ・受給者証
- ・児童の死亡日が確認できるもの

◆ 未申請の償還払い

上記に加え、領収証

○故人が子ども医療費の受給者（保護者）であった場合、下記の手続きと持ち物がが必要です。

手続き・持ち物

◆ 受給者証の変更

- ・受給者証
- ・児童の健康保険証
- ・保護者の死亡日が確認できるもの
- ・新しい受給者の通帳
- ・新しい受給者の本人確認書類
- ・血縁関係のわかるもの（戸籍謄本等（コピー可）
※ 故人と新しい受給者が住民票で同じ世帯の場合、市が住民票を確認することに同意して頂ければ不要です。

◆ 未申請の償還払い

上記に加え、領収証

受付窓口

こども支援課 児童手当担当（内線 2351～2353）

期 限

速やかに

○故人がひとり親家庭等医療費対象の 児童 であった場合

手続き・持ち物

◆ 受給者証の変更または返還

- ・受給者証
- ・児童の死亡日が確認できるもの

◆ 未申請の償還払い

上記に加え、領収証

○故人がひとり親家庭等医療費対象の 受給者（保護者） であった場合

手続き・持ち物

◆ 受給者証の変更

- ・受給者証
- ・児童の養育者と児童の健康保険証
- ・受給者の死亡日が確認できるもの
- ・養育者の通帳
- ・印鑑
- ・養育者と児童の戸籍謄本

◆ 未申請の償還払い

上記に加え、領収証

※ なおひとり親家庭等医療費の申請には所得制限等の様々な条件がありますので、申請前に必ずこども支援課の窓口でご相談をお願いいたします。

○故人がひとり親家庭等医療費受給者の 配偶者 であった場合

手続き・持ち物

◆ 支給事由の変更・内容変更

- ・受給者証
- ・印鑑
- ・受給者と児童の健康保険証
- ・配偶者の死亡日が確認できる戸籍謄本

○故人がひとり親家庭等医療費受給者の 扶養義務者 であった場合

手続き・持ち物

◆ 所得調査対象者変更・内容変更

- ・受給者証
- ・受給者と児童の健康保険証
- ・扶養義務者の死亡日が確認できるもの

受付窓口

期限

27

障害児福祉手当・特別児童扶養手当 の手続き

こども支援課

故人が、下記のいずれかの手当を受給していた場合、または支給対象の児童等である場合は、下記の手続きが必要です。

手続き・持ち物

《障害児福祉手当》

◆ 資格喪失届

- ・未支払い分を受領する人の通帳（未支払い手当がある場合）
- ・印鑑
- ・死亡を証明する書類

期 限

14 日以内

手続き・持ち物

《特別児童扶養手当》

◆ 資格喪失届

- ・未支払い分を受領する人の通帳（未支払い手当がある場合）
- ・死亡を証明する書類
- ・印鑑

※受給者変更の際は別に手続きが必要です

期 限

速やかに

受付窓口

こども支援課 児童手当担当（内線 2351～2353）

期 限

速やかに

28

保育所の手続き （児童本人または世帯員の死亡）

保育幼稚園課

故人が保育所等に入所している児童またはその世帯員である場合、お手続きが必要です。（児童本人が故人の場合、退園手続き。世帯員が故人の場合、世帯員変更の手続き等。）

持ち物

- ・特になし

受付窓口

保育幼稚園課 入所担当（内線 2334～2337）

期 限

速やかに

29

幼児教育・保育の無償化に関する 手続き（児童本人または世帯員の死亡）

保育幼稚園課

故人が「幼児教育・保育の無償化に関する施設等利用給付認定」を受けている児童またはその世帯員である場合、お手続きが必要です。
（児童本人が故人の場合、施設等利用給付認定変更申請。世帯員が故人の場合、世帯員変更の手続き等。）

持ち物

- ・特になし

受付窓口

保育幼稚園課 入所担当（内線 2334～2337）

期限

速やかに

30 学童保育室の手続き

青少年課

入室している児童が亡くなった場合、退室の手続きが必要です。

手続き

退室届の提出（持ち物は特に必要ありません）

保護者が亡くなった場合、家庭状況変更の手続きが必要です。

手続き

変更届の提出（持ち物は特に必要ありません）

受付窓口

青少年課 放課後子ども担当（内線 2361～2364）

期限

速やかに

31 就学援助制度の手続き

学校教育課

故人が就学援助費の支給対象者であり、故人名義の銀行口座を振込先に指定している場合、振込先の変更手続きが必要です。

手続き・持ち物

- ・新たな振込先口座が分かるもの（預金通帳、カードなど）
- ・印鑑（認印）

受付窓口

学校教育課 学事保健担当（内線 4146、4147）

期限

速やかに

32

入間市奨学金貸付制度の手続き

学校教育課

故人が入間市奨学金の貸与者もしくは返還者であった場合、身上異動届の届出が必要です。

手続き・持ち物

- ・身上異動届

受付窓口

学校教育課 総務担当（内線 4142、4143）

期限

速やかに

33

入間市遺児奨学金制度の手続き

学校教育課

故人が入間市遺児奨学金の受給者であった場合、身上異動届の届出が必要です。

手続き・持ち物

- ・身上異動届

受付窓口

学校教育課 総務担当（内線 4142、4143）

期限

速やかに

34

農地の手続き

農業委員会事務局

故人が農地を所有していた場合、農地法第3条の3届出書の手続きが必要です。

持ち物

- ・農地法第3条の3届出書
- ・遺産分割協議書の写し または 相続登記後の登記事項証明書の写し
- ・委任状（代理人が届出を行う場合）

受付窓口

農業委員会事務局（内線 4241、4242）

期限

遺産分割協議 または 相続登記
の完了後速やかに

35 森林所有の手続き

農業振興課

故人が地域森林計画の対象森林を所有していた場合、新たにその森林の所有者となった方は下記の手続きと持ち物が必要です。

手続き・持ち物

◆ 森林の土地の所有者届出

- ・森林の土地の所有者届出書
- ・土地の位置を示す地図（住宅地図等）
- ・登記事項証明書等届出の原因を証明する書面（写し）

※地域森林計画の対象森林か否かについては、農業振興課にお問い合わせください。

受付窓口

農業振興課（内線 4231～4233）

期限

所有者となった日から 90 日以内

36 犬の登録変更手続き

環境課

故人が飼っていた犬を引き取って飼う場合、犬の登録事項変更手続きが必要です。

手続き・持ち物

《新しい飼い主が市内在住の場合》

下記窓口で変更の手続きを行ってください。（電話可）

《新しい飼い主が市外在住の場合》

お住まいの自治体での変更手続きとなります。

◆ 必要なもの

- ・犬鑑札
- ・注射済票
- ・犬の情報（犬種、犬の生年月日のほか、前所有者の住所・氏名など）

※ 詳しくは、お住まいの自治体にご確認ください。

受付窓口

環境課 環境衛生担当（内線 4223、4224）

期限

犬を取得した日から 30 日以内

故人が市営住宅入居者であった場合、下記の手続きが必要です。

手続き・持ち物

《名義人が亡くなった場合》

埼玉県住宅供給公社川越支所にご連絡ください。

《名義人以外の同居親族が亡くなった場合》

- ◆ 入居世帯異動届
 - ・亡くなった事実を証明する書類
 - ・印鑑

受付窓口

- ・埼玉県住宅供給公社川越支所
川越市的場 2218-4 ベルアート 301 号室
Tel049-227-6418
- ・都市計画課 計画・公共交通担当
(内線 3312~3315)

期限

速やかに

故人が区画整理事業地内に土地をお持ちであった場合、下記の手続きが必要です。

手続き・持ち物

- ◆ 所有権移転届
 - ・登記事項証明書

《保留地をお持ちの場合》

- ◆ 保留地売買契約者住所等変更届
 - ・遺産分割協議書（戸籍謄本・印鑑証明を含む）
 - ※ 原本をお持ちください。職員がコピーをさせていただきます。

◎遺産分割協議書がない場合

- ・相続人選任届
- ・被相続人の出生から死亡までの戸籍（改製原戸籍等）
- ・相続関係説明図
- ・相続人全員の印鑑証明
- ・相続人全員の戸籍謄本

受付窓口

- 区画整理課 換地・補償担当
(内線 3371、3346、3341~3343)

期限

相続人確定後、速やかに

市役所以外での主な手続き一覧

	対象	主な手続き	問い合わせ先
市役所以外での手続き	厚生年金 等	<ul style="list-style-type: none"> ■未支給年金の請求 ■遺族厚生年金の請求 ※原則予約制 	<<必要書類の確認>> 所沢年金事務所 ☎ 04-2998-0170 ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165 <<申請の予約>> 予約受付専用電話 ☎ 0570-05-4890
	普通自動車	■税金に関する手続き	埼玉県自動車税事務所 自動車税コールセンター ☎ 0570-012-229
		■廃車・名義変更	関東運輸局埼玉運輸支局 自動車（軽自動車を除く）に関することは 検査・登録ヘルプデスク ☎ 050-5540-2026
	3輪・4輪の軽自動車	■廃車・名義変更	軽自動車検査協会 所沢支所コールセンター ☎ 050-3816-3111
	2輪の軽自動車（125cc超 250cc以下） 2輪の小型自動車（250cc超）	■廃車・名義変更	関東運輸局埼玉運輸支局 所沢自動車検査登録事務所 ☎ 050-5540-2029
	国税関係	<ul style="list-style-type: none"> ■相続手続き ■所得税、消費税申告手続き 	所沢税務署 ☎ 04-2993-9111
	不動産登記関係	■土地・家屋等移転登記	さいたま地方法務局所沢支局 ☎ 04-2992-2677
	遺言書	■遺言書の検認・開封	さいたま家庭裁判所川越支部 ☎ 049-273-3036
相続放棄	■相続放棄の申立		
市役所以外での手続き	電気・ガス料金等	■名義変更・解約	各契約会社
	固定電話、携帯電話	■契約承継、解約	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受信契約 ☎0120-151515 NHK受信料（連絡先）
	ケーブルテレビ	■名義変更・解約	各契約会社
	クレジットカード	■解約	各契約会社
	生命保険 等	<ul style="list-style-type: none"> ■死亡保険金請求 ■入院給付金の請求等 	加入していた生命保険会社または代理店
	損害保険 等	■名義変更、解約等	加入していた損害保険会社または代理店
	預貯金口座等	■口座凍結の解除	各金融機関等
	株式等	■名義変更	証券会社等
	国債（戦没者弔慰金）	<ul style="list-style-type: none"> ■記名変更 ■償還金受領 	償還金支払場所 または 証券保管証書に記載の郵便局
	飼い犬	■マイクロチップ登録変更（所有者の変更）	公益社団法人 日本獣医師会 マイクロチップデータ登録窓口 ☎ 03-3475-1695（自動音声案内）
	墓地	<ul style="list-style-type: none"> ■墓地使用权の承継、返還 ■納骨時の埋蔵届の提出 等 	各墓地管理事務所

メ 七 (故人の資産覚え書き用)

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	金額等	備考(普通・定期等)
			円	
			円	
			円	
			円	
そのほか	名称	内容	保管場所等	備考
借入金等	借入先	金額	返済方法	備考
		円		
		円		
生命保険等	保険会社名	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
			円	
			円	
			円	
			円	
企業年金等	名称	番号・記号等	受給金額	備考
			円	
			円	

参考情報

◆ 相続手続きに関する相談

相続手続きに関する相談先として、人権推進課では「専門相談員による相談」（専門相談）を下記のとおり開設しています。専門相談は事前予約制です。予約・空き状況は人権推進課へお問い合わせください。

また、相続に関する一般的な相談は、福祉総務課総合相談支援室でも対応できる場合がございます。お困りの内容を伺った上で、必要に応じて人権推進課が実施する専門相談をご案内いたします。

◇ 相続手続きに関する専門相談（事前予約制）

専門相談名	開設日時	主な相談内容
弁護士による法律相談	原則毎週水曜日 10時～12時、 13時～15時40分	・相続人同士の相続トラブルに関する事 ・遺産分割調停に関する事 ・遺留分侵害額請求に関する事
司法書士による法律相談	奇数週火曜日 13時～15時40分	・相続登記に係る遺産分割協議書に関する事 ・不動産の名義変更の事 ・相続放棄に関する事
行政書士による相談	偶数週火曜日 13時～15時40分	・遺産分割協議書作成に関する事 ・遺言書に関する事
税理士による税務相談	毎月第3金曜日 13時～17時	・相続税に関する事

※ 詳しい日程は『広報いるま』でご確認ください。

◇ 専門相談ご利用にあたって

- ① 各専門相談について、1人1案件につき1回までのご相談となります。
同じ案件に関して何度も相談することはできません。
- ② 専門相談は相談の機会を設けるために実施しているため、専門相談員に業務を依頼することはできません。

◇ 人権推進課(予約等) ☎ 04-2964-2561(男女共同参画推進センター)

◆ 法テラスについて

相続や借入金の返済等の法的なトラブルが起きたときに、解決のために必要な情報の提供や相談先の紹介が受けられる公的な窓口として法テラス(正式名称:日本司法支援センター)があります。

また、経済的に余裕のない方には、無料で3回まで法律相談を利用できる制度や、弁護士等費用を分割で支払うことができる制度があります。制度の利用可否は、収入や預貯金額等で決まりますので、法テラスまでお問い合わせください。

◇ サポートダイヤル  0570-078374(IP電話の場合は03-6745-5600)
平日9時～21時 土曜日9時～17時(日曜・祝日除く)

◇ 法テラス川越  0570-078313(IP電話の場合は050-3383-5377)
平日9時～17時(土日・祝日及び年末年始を除く)

◆ 遺品の整理にあたって

遺品の整理をしていく上で、捨てなければならないものが多く出た場合には、総合クリーンセンターに持ち込んで処分することができます。持ち込みの際には次のことに気をつけてください。(判断に迷った時は、電話でご相談ください)

1. ごみ集積所に出すときと同じように、事前に正しく分別してください。
2. 入間市外で発生したごみの受け入れはできません。そのごみが発生したところの市町村で確認してください。
3. 家電リサイクル法によりメーカーでのリサイクルが義務づけられている下記品目は、市において収集・処理いたしません。
(対象品目:エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機)
4. 市では消火器の引き取り・処分を行っていません。
5. 産業廃棄物や処理困難物(タイヤ、バッテリー、塗料、廃油、畳、ピアノ等)は総合クリーンセンターでの引き取りは行いません。

◇ ごみの持ち込み受付時間

曜日など	午前	午後
月曜日から金曜日	8:30～11:30	13:00～16:00
土曜日	8:30～11:30	お休み
日曜日・祝日	お休み	お休み
振替休日	お休み	お休み

※ 年末年始の受付日は市報等でご確認ください。

※ 土曜日および年末年始は特に混雑する傾向があります。

1時間以上お待ちいただく場合があるので、予めご承知おきください

◇ 入間市総合クリーンセンター  04-2934-5546

委任状

◆ 委任状とは

申請や届出、請求は、資格のある人本人により行うことが原則ですが、代理をたて、その方に手続きをしてもらうこともできます。(本人でなければできないものもあります。)

このときに必要なものが「委任状」です。委任状という文書によって、「どなたが、「どなたの代わりに」「何」の手続きを行うのかを明示します。

入間市に提出いただく委任状は委任者(依頼する人)が自筆で記入いただくことをお願いしています。

◆ 戸籍・住民票の請求にあたって

戸籍・住民票は、法律により請求できる方が決まっています。

戸籍は、

①戸籍に記載されている方 ②その配偶者 ③直系の方が請求することができます、

住民票は、

住民登録上、同じ世帯にいる人

に限って請求することができます。

(「世帯分離」をしている場合は、同じ家に住んでいても請求できません)

しかしながら、自己の権利を保護したり、義務を履行したりする場合に限り、その権利や義務を証明する書類とともに、請求することができます。

例えば、相続のために兄弟の戸籍の証明や住民票が必要な場合、「自己の権利等を証明しなければ請求できない」事由にあたりますので、必要な書類を用意するか、ご存命の請求資格がある方に委任状を書いていただき、請求手続きを行ってください。

◆ 自己の権利を保護する場合等について

自己の権利を保護する場合等とは、例えば故人に配偶者や子がおらず、兄弟が相続するときや、故人の債権者であったり、故人への債務があったりするとき等が該当します。

相続の場合には、「亡くなったことを証明する書類」のほか、請求者と故人の関係を証明するため、次のものをご用意ください。

- ・ 請求者の現在戸籍(請求者が婚姻している場合)のコピー
- ・ 親の戸籍(兄弟であることが戸籍で確認できるまでさかのぼったもの)のコピー
- ・ 故人の配偶者や子など、直系の方が請求できない理由を書いたもの

故人の配偶者や子などがご存命の場合には、委任状を利用し、手続きすることも可能です。

◆ 委任状の例

次のページに委任状の例を掲載しました。ご活用ください。

注意事項

- ① 委任状は本人自署を原則とし、委任者の意思確認を行った上で記入してください。
- ② 窓口で代理人の本人確認を行うため、代理人の「本人確認書類（運転免許証等）」を提示してください。
- ③ 委任内容は、提出先（市役所）での手続き内容、申請書類を具体的に記入してください。
- ④ 代筆の場合は、委任者の氏名を委任者自身が記入し、委任者の認印を押し、欄外に代筆した理由とその旨を記入してください。

◇◆◇ 委任状（氏名以外代筆の場合の記入例）◆◆◇

代理人 氏名 入間 花子 来庁者個人の氏名と住所（部屋番号も）を記入
 住所 入間市豊岡 1-6-3
 生年月日 昭和 42 年 6 月 2 日
 電話番号 090-1234-5678

私は、上記の者を代理人と定め、下記事項の権限を委任します。
記

委任内容（委任する事項、場所などを記入）
 狭山市から入間市への転入手続き 市役所で行う手続き、申請する書類を具体的に記入
 住民票の写しの交付申請
 戸籍謄本の交付申請

委任状を記入した日 平成 26 年 4 月 8 日 ゴム印不可
 委任者 氏名 戸籍 一郎 氏名は必ず委任者自身が記入 戸籍印
 住所 入間市豊岡中央 2-5-1 フジハイツ 102
 生年月日 昭和 10 年 5 月 2 日
 電話番号 090-2345-6789 部屋番号も記入

※藤沢一郎は病気で手が不自由なため、本人の意思を確認の上、氏名以外は娘である入間花子が代筆しました。

宛先 入間市長

委任状

代理人 氏名 _____
(窓口に来る方)
 住所 _____
 生年月日 明治 / 大正 / 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
平成 / 令和 / 西暦
 電話番号 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記事項の権限を委任します。
記

委任内容（委任する事項、場所などを記入）

年 月 日

委任者 氏名 _____ (印)
(依頼元の方)
 住所 _____
 生年月日 明治 / 大正 / 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
平成 / 令和 / 西暦
 電話番号 _____

※不明な点があるときは、委任者へ電話確認をさせていただく場合があります。

入間市 ご遺族のための手続きガイドブック

第1版

発行月 令和2年10月

発行 埼玉県 入間市

編集 入間市役所 市民生活部 市民課
〒358-8511
埼玉県 入間市 豊岡 1丁目 16番1号
☎04-2964-1111



入間市 ご遺族のための手続きガイドブック