



おくやみハンドブック

ご遺族の方へ手続のご案内



このたびのご親族様のご不幸、謹んでお悔み申し上げます。
身近な人が亡くなられた後の手続は、お亡くなりになった方によって異なります。

このハンドブックは、身近な人が亡くなられた後の主な手続について説明していますので、どうぞご利用ください。

また、野田市では、市役所で行っていただく主な手続について、安心して行っていただけるよう、「おくやみコーナー」においてサポートしています。

【野田市おくやみコーナー】

電話：04-7199-4930

野田市
noda city



おくやみコーナーご案内



◇書類の作成をお手伝いします

予約時に、亡くなられた方が生前に受けていた行政サービスなどをあらかじめお伺いし、その情報に基づき申請書などの作成支援を行います。

※来庁いただく方の続柄によっては手続できないものもございますので、あらかじめご了承ください。

◇必要な手続をまとめて受付できます

担当窓口へ移動する必要がなく、ワンストップで手続ができます。
※申請内容によって、担当窓口へご移動いただく場合があります。

おくやみコーナーの予約受付

◇電話番号 **04-7199-4930**

野田市役所 市民課 おくやみコーナー

◇予約受付時間 午前9時から午後5時まで

※土・日・祝・年末年始を除く

◇予約件数 1日 4件

[予約時間] ①午前9時～ ③午後1時30分～
②午前10時30分～ ④午後3時～

◇予約について

月	予約電話		
火		予約電話	
水			予約電話
木	予約可能		
金	予約可能	予約可能	
土			
日			
月	予約可能	予約可能	予約可能
火	予約可能	予約可能	予約可能

※ご予約いただくことで、一定の手続(*)を除き、「14日以内」などの手続の期限を過ぎても、予約日に問題なく手続ができます。

*一定の手続…故人の配偶者に係る在留資格、児童手当などの手続

※ご利用日の3開庁日前までにご予約ください。

◇場所 野田市役所低層棟1F 市民相談室



野田市 おくやみ 検索

詳細は野田市ホームページ
をご覧ください

注意

※おくやみコーナーを利用せず、直接各担当窓口に行って手続していただくことも可能です。
※次ページに主な持ち物を記載しています。詳細な持ち物は個々の状況によって異なります
ので、当冊子に記載の個々の手続をご参照ください。

※ウェブやスマホで、簡単な質問に答えるだけで市役所内で必要な手続が確認できる「全国自治体おくやみ手続ナビ」を活用ください。(3ページ参照)

各種手続に必要な主な持ち物

身近な人が亡くなられた後の手続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。「4. 市役所や公的機関で行う手続」(p.9～)をご覧くださいと、より具体的にご確認いただくことができます。

ご遺族のもの(主なもの)	
<input type="checkbox"/>	おくやみハンドブック 冊子
<input type="checkbox"/>	認印 (届出人、相続人代表(※欄外参照))
<input type="checkbox"/>	お越しいただく方の本人確認書類 ・写真付きのもの ※マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳 など ・写真付きのものが無い場合、下記から2点 ※資格確認書(健康保険証)、介護保険被保険者証、年金手帳、預貯金通帳、社員証 など氏名が確認できるもの
<input type="checkbox"/>	預貯金通帳(相続人代表、喪主) ※亡くなられた方が国民健康保険・後期高齢者医療加入者であった場合は、『葬祭の領収書または会葬礼状等』をご用意いただければ葬祭費請求の手続ができます。
<input type="checkbox"/>	税金の引き落としなどの口座を変更する場合は、新たに引き落としする口座の預貯金通帳と銀行印
<input type="checkbox"/>	亡くなられた方との関係が確認できる書類(戸籍謄本 など) ※お越しいただく方が相続人代表や喪主でない場合は、『相続人代表・喪主から届出人への委任状』が必要です。
亡くなられた方のもの(主なもの)	
<input type="checkbox"/>	印鑑登録証(カード)
<input type="checkbox"/>	パスポート、運転免許証、死亡診断書の写し
<input type="checkbox"/>	国民健康保険資格確認書または被保険者証、後期高齢者医療資格確認書または被保険者証 ※国民健康保険の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らっしゃる場合は、加入者全員の国民健康保険資格確認書または被保険者証(お持ちの場合) ※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 など)
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	介護保険被保険者証 など
<input type="checkbox"/>	障害者手帳、受給券、受給者証 など
<input type="checkbox"/>	福祉タクシー利用資格者証、助成券
<input type="checkbox"/>	納税(納付)通知書
<input type="checkbox"/>	その他、野田市から交付された証書類

【相続人代表】 について

相続人代表とは、各種手続について相続人を代表していただく方のことです。所有権や相続割合を決めるものではありません。

もくじ

1. 手続チェックシート	p.3
2. 身近な人が亡くなった後の手続などの一般的な流れ（目安）	p.5
3. 死亡届について	p.7
4. 市役所や公的機関で行う手続	p.9
5. 各種無料相談	p.25
6. 亡くなられた方の戸籍について	p.26
7. 亡くなられた方の除かれた住民票（除票）について	p.28
8. 法定相続情報証明制度について	p.29
9. その他の主な手続／チェックリスト／ご遺族メモ	p.30
10. 野田市斎場・野田市関宿斎場について	p.39
11. 郵便による戸籍の請求方法	p.42
12. 委任状	p.46



1. 手続チェックシート

✓点がついた項目は該当ページで確認してください。

※ウェブやスマホで、簡単な質問に答えるだけで市役所内で必要な手続が確認できる「全国自治体おくやみ手続ナビ」も活用ください。
<https://www.okuyaminavi.net/municipalities/12208>

区分	亡くなられた方についての聞き取り事項	該当ページ	該当チェック
住民登録	世帯主でしたか？	p.9 ①	<input type="checkbox"/>
	マイナンバーカード、住民基本台帳カードをお持ちでしたか？	p.9 ②	<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方は外国籍の方でしたか？	p.10 ③	<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方の配偶者は外国籍の方ですか？	p.10 ④	<input type="checkbox"/>
	印鑑登録をしていましたか？	p.10 ⑤	<input type="checkbox"/>
年金	年金を受給していましたか？	p.11 ⑥⑦	<input type="checkbox"/>
	年金に加入していましたか？	p.11 ⑥⑦	<input type="checkbox"/>
健康保険	農業者年金を受給していましたか？	p.11 ⑧	<input type="checkbox"/>
	国民健康保険に加入していましたか？	p.12 ⑨⑩	<input type="checkbox"/>
	後期高齢医療制度に加入していましたか？	p.12 ⑪⑫	<input type="checkbox"/>
介護保険	介護保険被保険者証などをお持ちでしたか？	p.13 ⑬	<input type="checkbox"/>
	高額介護サービス費などを受給していましたか？	p.13 ⑭	<input type="checkbox"/>
	口座名義は亡くなられた方のものでしたか？	p.13 ⑭	<input type="checkbox"/>
高齢者	徘徊高齢者家族支援サービス（GPS）を利用していましたか？	p.13 ⑮	<input type="checkbox"/>
	訪問理容サービスを利用していましたか？	p.13 ⑯	<input type="checkbox"/>
	緊急通報システムを利用していましたか？	p.14 ⑰	<input type="checkbox"/>
	介護用品（紙おむつなど）を受給していましたか？	p.14 ⑱	<input type="checkbox"/>
	福祉タクシーを利用していましたか？	p.14 ⑲	<input type="checkbox"/>

区分	亡くなられた方についての聞き取り事項	該当ページ	該当 チェック
障がい者	障害者手帳などをお持ちでしたか？	p.15 ⑳	<input type="checkbox"/>
	障がいに係る各種手当や助成を受けていましたか？	p.15 ㉑㉒㉓ p.16 ㉔	<input type="checkbox"/>
	福祉タクシーや障害福祉サービスを利用していましたか？	p.16 ㉕㉖	<input type="checkbox"/>
子ども	防災行政無線戸別受信機を借受けていましたか？	p.16 ㉗	<input type="checkbox"/>
	児童手当や子ども医療費助成金を本人またはご家族などが受給して いましたか？	p.17 ㉘㉙	<input type="checkbox"/>
	児童扶養手当・養育者支援手当やひとり親家庭等医療費助成金 を本人またはご家族などが受給していましたか？	p.17 ㉚ p.18 ㉛	<input type="checkbox"/>
	学童保育所を利用している世帯の方でしたか？	p.18 ㉜㉝	<input type="checkbox"/>
	保育所や認定こども園、新制度幼稚園を利用している世帯の方 でしたか？	p.18 ㉞ p.19 ㉟㊱	<input type="checkbox"/>
	私学助成幼稚園、認可外保育施設等を利用し、幼児教育・保育 の無償化対象の世帯の方でしたか？	p.19 ㊲	<input type="checkbox"/>
税金	小中学校の児童生徒の保護者でしたか？	p.19 ㊳	<input type="checkbox"/>
	給与や年金等の収入がありましたか？	p.20 ㊴	<input type="checkbox"/>
	固定資産（土地、家屋）をお持ちでしたか？	p.20 ㊵㊶㊷	<input type="checkbox"/>
	原動機付自転車、小型特殊自動車（耕運機など）、二輪車、軽自 動車（四輪車）、普通自動車を所有していましたか？	p.21 ㊸	<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方に納めていない市税などがありますか？	p.21 ㊹	<input type="checkbox"/>
	市税等の納付を亡くなられた方の口座から口座振替して いましたか？	p.21 ㊺	<input type="checkbox"/>
くらし	市税の支払いをご家族の口座へ変更しますか？	p.21 ㊻㊼	<input type="checkbox"/>
	住んでいた家が空家になりましたか？	p.22 ㊽	<input type="checkbox"/>
	市営住宅に住んでいましたか？	p.22 ㊾	<input type="checkbox"/>
	犬の飼い主でしたか？	p.22 ㊿	<input type="checkbox"/>
	し尿くみ取り式のトイレを使用していましたか？	p.23 ①	<input type="checkbox"/>
	ひとり暮らし高齢者等ごみ出し支援を利用していましたか？	p.23 ②③	<input type="checkbox"/>
	農地をお持ちでしたか？	p.23 ④	<input type="checkbox"/>
	森林である土地及び過去に森林であった土地をお持ち でしたか？（登記上の地目によらない）	p.23 ⑤	<input type="checkbox"/>
	上下水道を利用していましたか？	p.23 ⑥	<input type="checkbox"/>
	井戸水を利用し下水道に接続して いましたか？	p.23 ⑥	<input type="checkbox"/>
	野田市災害時協力井戸等に登録をして いましたか？	p.24 ⑦	<input type="checkbox"/>
	図書館を利用していましたか？	p.24 ⑧	<input type="checkbox"/>
運転免許証やパスポートをお持ち でしたか？	p.24 ⑨⑩	<input type="checkbox"/>	

2. 身近な人が亡くなられた後の手続などの一般的な流れ（目安）

3カ月以内

4カ月以内

届出・手続

- 相続放棄・限定承認
 - 相続財産調査
 - 相続人調査
 - 遺言調査・遺言書の検認
 - 公共料金等の手続(34ページ参照)
 - 年金関係の手続
 - 健康保険・世帯主変更
 - 死亡届など
- (32・33ページ参照)

税金

○ 所得税の準確定申告(33ページ参照)

10カ月以内

1年以内

- 払戻・解約・名義変更など
- 遺産分割協議(32ページ参照)

- 遺留分侵害額請求

- 相続税の申告(33ページ参照)

野田市で必要な手続については次のページから、窓口とあわせて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を喪われ大変な時期かとは思いますが、必要な手続を済ませられる一助となれば幸いです。

〈次ページ〉
死亡届について

〈9ページ〉
市役所や公的機関で行う手続の詳細について

〈30ページ〉
野田市以外で必要な手続について

3. 死亡届について

◇死亡届

届出人が死亡の事実を知った日から7日以内に届出をしてください。
戸籍に死亡の記載がされるまで日数がかかります。

◇火葬許可証

死亡届を受理した際にお渡します。

◇届出地

死亡者の本籍地、届出人の住所地、
亡くなられた場所のいずれかの市区町村役所・役場

◇届出人

- ・親族
- ・同居者
- ・死亡地の家主・地主・家屋または土地の管理人
- ・成年後見人・保佐人・補助人（登記事項証明書または裁判所の謄本の提出が必要です）

◇必要なもの

- ・死亡届（右半面の死亡診断書に、医師による証明のあるもの）1通

◇野田市に死亡届を提出する場合は

- 【平日及び日曜日（8:30～17:15）】（年末年始を除く、日曜日は市民課のみ）
市役所1階市民課・関宿支所（いちいのホール内）・南出張所・北出張所・中央出張所
- 【平日（9:00～20:00）・土曜日（9:00～17:30）】（祝日・年末年始を除く）
愛宕駅前出張所（ヨークプライス野田店内）
- 【夜間及び土曜日・祝日】（年末年始を含む）
市役所1階守衛警備員室

なお、守衛警備員室で届出をお預かりした場合、翌開庁日以降に添付書類の確認などで来庁をお願いすることがあります。

◇死亡の記載がされた戸籍謄本などの発行

戸籍に死亡の記載がされるまでにおおよそ以下の日数がかかります。(土日祝日を除く)

- ・本籍地に届出をした場合→おおむね1～2週間
- ・本籍地以外に届出をした場合→おおむね2～3週間

※大型連休中に届出をされた場合、上記より日数がかかります。

※なお、相続等の手続には、相続人の確定のため亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍謄本や除籍謄本などが必要となる場合があります。(26ページ.36ページ参照)

MEMO

4. 市役所や公的機関で行う手続

ご親族がお亡くなりになられたときに、市役所などで必要となる主な手続です。

状況によって、必要書類や手続が異なる場合があります。詳細につきましては、担当窓口にお問い合わせください。

なお、亡くなられた方の住所が他の市区町村であった場合は、その住所地にお問合せのうえ手続を行ってください。

住民登録 ①～⑤

① 世帯主変更届 14日以内

- ◆ 下記のいずれにも該当した場合、世帯主変更の手続が必要です。
 - ・世帯主が亡くなり、同一世帯に残された世帯員が2名以上いるとき
 - ・残された世帯員がいずれも15歳以上のとき

【持ち物】

- 手続する方の本人確認書類(運転免許証など)
 - 別世帯の方が手続する場合は委任状
- ※どなたを世帯主にするか確認のためご連絡することがあります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
1番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

市民課 受付係
04-7123-1081

② マイナンバーカードまたは、住民基本台帳カードを持っていた場合 希望する場合

- ◆ 亡くられたあとも税や保険などの手続でマイナンバーを使用する
場合があるので、返却する必要はありません。そのまま保管
してください。

なお、個人番号通知書についても同様です。
穴あけ処理をご希望の方はご持参ください。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
1番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

市民課 受付係
04-7123-1081

③ 外国籍の方が亡くなられた場合

14日以内

◆ 中長期在留者または特別永住者の親族または同居人は届出の必要があります。

【持ち物】

- 在留カード
- 特別永住者証明書(外国人登録証明書)

【郵送の場合】

〒135-0064

東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎9階

東京出入国在留管理局おだいば分室あて

※封筒の表に「在留カード等返納」と表記してください。

また、任意の用紙に「在留カードの交付を受けた者が死亡」と記入し、ご自身の氏名、電話番号を記入しカード名義人との関係を書いてカード等と一緒に郵送してください。

【手続の窓口】

- ▶ 東京出入国在留管理局
- ▶ 千葉出張所
- ▶ 松戸出張所

【お問合せ】

千葉出張所
043-242-6597
松戸出張所
047-701-5472

④ 外国籍の配偶者やご家族が亡くなられた場合

14日以内

◆ 亡くなられた方の配偶者やお子様などご家族が外国籍で、かつ在留資格が「日本人配偶者等」「永住者の配偶者等」「家族滞在」または「特定活動」の方は届出が必要な場合があります。

(届出をしないと在留資格を取り消される場合がありますのでご注意ください。)

【持ち物】

- 在留カード
- 特別永住者証明書(外国人登録証明書)

【手続の窓口】

- ▶ 東京出入国在留管理局
- ▶ 千葉出張所
- ▶ 松戸出張所

【お問合せ】

千葉出張所
043-242-6597
松戸出張所
047-701-5472

⑤ 印鑑登録をしていた場合

すみやかに

◆ 印鑑登録証の返却(印鑑登録抹消の手続は不要です。)

【持ち物】

- 亡くなられた方の印鑑登録証

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟
2番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

市民課 受付係
04-7123-1081

年金 ⑥～⑧

⑥ 国民年金のみを受給していた、または加入していた場合

すみやかに

◆ 該当する手続の確認が必要です。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご用意のうえお問い合わせください。

【持ち物】

該当する手続にあわせて持ち物をご案内します。

※受け取ることのできる年金などがある場合、種類により2年または5年で消滅時効となりますのでご注意ください。

【お問合せ】

日本年金機構ねんきんダイヤル
0570-05-1165
松戸年金事務所
047-345-5517
国保年金課 国民年金係
04-7123-1082

⑦ 厚生(共済)年金などを受給していた、または加入していた場合

すみやかに

◆ 該当する手続の確認が必要です。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご用意のうえお問い合わせください。
(共済年金については共済組合での手続となる場合があります。)

【持ち物】

該当する手続にあわせて持ち物をご案内します。

※受け取ることのできる年金などがある場合、種類により2年または5年で消滅時効となりますのでご注意ください。

【お問合せ】

日本年金機構ねんきんダイヤル
0570-05-1165
松戸年金事務所
047-345-5517

⑧ 農業者年金を受給していた場合

すみやかに

◆ 最寄りのJA各支店に届出が必要です。

【持ち物】

- 農業者年金証書
- 死亡日、請求者との続柄がわかる戸籍謄本など
- 未支給年金、死亡一時金がある場合は、同一生計証明(住民票の写しなど)

【手続の窓口】

▶ 最寄りのJA各支店

【お問合せ】

最寄りのJA各支店

健康保険 ⑨～⑫

⑨ 国民健康保険資格確認書などの手続

14日以内

- ◇ 国民健康保険資格確認書または被保険者証などの返却(お持ちの場合)
(病院での精算を終えていない場合は精算後にご返却ください。)
- ◇ 国民健康保険資格確認書または被保険者証の差し替え(お持ちの場合)
(世帯主が亡くなられた場合、国民健康保険に加入している世帯員の資格確認書を差し替えます。また、有効期限内の被保険者証をお持ちの場合は、資格確認書または資格情報のお知らせに差し替えます。)

【持ち物】

- 国民健康保険資格確認書または被保険者証

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
5番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

国保年金課 国保給付係
04-7199-2264

⑩ 国民健康保険葬祭費の請求

葬儀を行った翌日から2年以内

- ◇ 葬祭費の申請

【持ち物】

- 葬祭執行者(喪主)を証する書類の原本またはコピー(葬儀の領収書・会葬礼状などで、亡くなられた方と葬祭執行者の氏名記載のもの)
- 葬祭執行者の口座番号がわかるもの

※公金受取口座を利用される場合は、マイナンバーのわかるもの
(利用者は野田市民に限ります。)

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
5番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

国保年金課 国保給付係
04-7199-2264

⑪ 後期高齢者医療資格確認書などの手続

14日以内

- ◇ 後期高齢者医療資格確認書または被保険者証などの返却
(お持ちの場合)
(病院での精算を終えていない場合は精算後にご返却ください。)

【持ち物】

- 後期高齢者医療資格確認書または被保険者証

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
5番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

国保年金課
後期高齢者医療係
04-7199-2404

⑫ 後期高齢者医療制度葬祭費の請求

葬儀を行った翌日から2年以内

- ◇ 葬祭費の申請

【持ち物】

- 葬祭執行者(喪主)を証する書類の原本またはコピー(葬儀の領収書・会葬礼状などで、亡くなられた方と葬祭執行者の氏名記載のもの)
- 葬祭執行者の口座番号がわかるもの

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
5番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

国保年金課
後期高齢者医療係
04-7199-2404

介護保険 ⑬～⑭

⑬ 介護保険被保険者証などの手続

すみやかに

- ◇ 介護保険被保険者証の返却
- ◇ 介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証の返却
(お持ちの方のみ)

【持ち物】

- 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

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
11番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

介護支援課 介護給付係
04-7199-3144

⑭ 高額介護サービス費などを受給していた場合

すみやかに

- ◇ 高額介護サービス費などの振込口座の変更
(振込口座が亡くなられた方名義の場合のみ)

【持ち物】

- 相続人代表者の方の口座番号がわかるもの

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
11番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

介護支援課 介護給付係
04-7199-3144

高齢者 ⑮～⑰

⑮ 徘徊高齢者家族支援サービス (GPS) を利用していた場合

すみやかに

- ◇ 喪失届の提出

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
12番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

高齢者支援課 高齢者支援係
04-7123-1092

⑯ 訪問理容サービスを利用していた場合

すみやかに

【持ち物】

- ひとり暮らし老人等訪問理容サービス事業利用資格者証
- ひとり暮らし老人等訪問理容サービス事業利用助成券

※振込口座が亡くなられた方の名義であった場合、新たな振込口座のわかるものが必要となる場合があります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
12番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

高齢者支援課 高齢者支援係
04-7123-1092

⑰ 緊急通報システムを利用していた場合

亡くなられた日から概ね1カ月を目安

◇ 端末機器（緊急通報装置本体、ペンダントなど）の返却

【持ち物】

- 緊急通報装置本体、ペンダント

※ 関宿支所、各出張所で手続の場合は返却日を事前に高齢者支援課に連絡ください。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
12番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

高齢者支援課
高齢者支援係
04-7123-1092

⑱ 介護用品（紙おむつなど）を受給していた場合

すみやかに

◇ 喪失届の提出

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
12番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

高齢者支援課
高齢者支援係
04-7123-1092

⑲ 福祉タクシーを利用していた場合

すみやかに

◇ 利用資格者証、助成券の返却（喪失届を提出していただきます。）

【持ち物】

- 福祉タクシー利用資格者証
- 福祉タクシー運賃助成券
- 振込口座が亡くなられた方の名義であった場合、新たな振込口座のわかるものが必要となることがあります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟1F
12番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

高齢者支援課
高齢者支援係
04-7123-1092

障がい者 ⑳～㉓

⑳ 障害者手帳などをお持ちであった場合

すみやかに

◇ 障害者手帳などの返還

【持ち物】

- 障害者手帳 (身体障害者手帳
療育手帳
精神障害者保健福祉手帳)

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

障がい者支援課
障がい者福祉係
04-7199-3732

㉑ 各種障がい者福祉手当を受給していた場合

すみやかに

◇ 資格喪失届などの提出

【持ち物】

- 振込口座が亡くなられた方の名義であった場合、新たな振込口座のわかるものが必要となることがあります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

障がい者支援課
障がい者福祉係
04-7199-3732

㉒ 特別児童扶養手当を受給していた場合

すみやかに

- ◇ 特別児童扶養手当受給者死亡届などの提出
- ◇ 喪失届など(対象児童)

【持ち物】

- 未払分の手当がある場合、対象児童口座のわかるものが必要となることがあります。

※受給者の変更届を提出する場合は、事前に障がい者支援課へお問い合わせください。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口

【お問合せ】

障がい者支援課
障がい者福祉係
04-7199-3732

㉓ 自立支援医療費助成受給者証をお持ちであった場合

すみやかに

◇ 受給者証の返却

【持ち物】

- 自立支援医療費助成受給者証(精神通院 更生医療 育成医療)
- 自立支援医療費助成(精神通院)の場合、返還届を提出していただきます。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

障がい者支援課
障がい者福祉係
04-7199-3732

②④ 重度心身障がい者医療費助成金を受給していた場合

すみやかに

◇ 受給券の返却

【持ち物】

- 重度心身障がい者医療費助成受給券
- 振込口座が亡くなられた方の名義であった場合、新たな振込口座のわかるものが必要となることがあります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

障がい者支援課
障がい者福祉係
04-7199-3732

②⑤ 福祉タクシーを利用していた場合

すみやかに

◇ 利用資格者証、助成券の返却(喪失届を提出していただきます。)

【持ち物】

- 福祉タクシー利用資格者証
- 福祉タクシー運賃助成券
- 振込口座が亡くなられた方の名義であった場合、新たな振込口座のわかるものが必要となることがあります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

障がい者支援課
障がい者福祉係
04-7199-3732

②⑥ 障害福祉サービスを利用していた場合

すみやかに

◇ 受給者証の返却

【持ち物】

- 福祉サービス受給者証

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟1F
8番窓口

【お問合せ】

障がい者支援課
相談支援係
04-7123-1691

②⑦ 防災行政無線戸別受信機を借受けていた場合

すみやかに

◇ 防災行政無線戸別受信機の返却に関する手続

野田市防災行政無線戸別受信機等返還届出書の提出
戸別受信機返還については日程を調整します。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟2F
3番窓口

【お問合せ】

危機管理課 災害対策係
04-7136-1779

子ども ⑳～㉓

㉘ 児童手当を本人またはご家族などが
受給していた場合

亡くなられた日の翌日から起算して15日以内

- ◇ 受給者が亡くなられた場合
 - 未支払請求書(未支払の手当があるとき)
 - 認定請求書
- ◇ 対象児童が亡くなられた場合
 - 受給事由消滅届または額改定届

【持ち物】

個々の状況により必要な持ち物が異なりますのでお問い合わせください。

※新たに児童扶養手当などが受給できる場合があります。手続期限がある場合もありますので、詳細はお早めにお問い合わせください。

【手続の窓口】

▶市役所高層棟2F
8番窓口

【お問合せ】

児童家庭課 児童給付係
04-7199-3273

㉙ 子ども医療費助成金を本人またはご家族などが受給していた場合

すみやかに

- ◇ 認定変更届

【持ち物】

個々の状況により必要な持ち物が異なりますのでお問い合わせください。

※手続期限がある場合もありますので、詳細はお早めにお問い合わせください。

【手続の窓口】

▶市役所高層棟2F
8番窓口

【お問合せ】

児童家庭課 児童給付係
04-7199-3273

㉚ 児童扶養手当・養育者支授手当を本人またはご家族などが受給していた場合

すみやかに

- ◇ 受給者が亡くなられた場合
 - 受給者死亡届
 - 未支払手当請求書(未支払の手当があるとき)
 - 認定請求書
 - ※亡くなられた方に代わって児童を養育する方が申請者となります。
- ◇ 対象児童が亡くなられた場合
 - 資格喪失届または額改定届
- ◇ 受給者の同居親族が亡くなられた場合
 - 支給停止関係消滅届
- ◇ 受給者の配偶者の方が亡くなられた場合
 - 支給事由変更届 など

【持ち物】

個々の状況により必要な持ち物が異なりますのでお問い合わせください。

※手続期限がある場合もありますので、詳細はお早めにお問い合わせください。

【手続の窓口】

▶市役所高層棟2F
8番窓口

【お問合せ】

児童家庭課 児童給付係
04-7199-3273

③① ひとり親家庭等医療費助成金を本人またはご家族などが受給していた場合

すみやかに

◇ 変更届または喪失届

【持ち物】

□ 個々の状況により必要な持ち物が異なりますのでお問い合わせください。

※ 手続期限がある場合もありますので、詳細はお早めにお問い合わせください。

【手続の窓口】

▶ 市役所高層棟2F
8番窓口

【お問合せ】

児童家庭課 児童給付係
04-7199-3273

③② 学童保育所保育料などを亡くなられた方の口座から口座振替していた場合

すみやかに

◇ 学童保育所保育料等の納付に関する手続

【持ち物】

□ 新たに口座振替を開始する方の金融機関の通帳及び届出印

※ 口座振替申込から手続完了まで2カ月程度がかかります。

※ 口座振替が開始するまでは現金払いになります。

【手続の窓口】

▶ 市役所高層棟2F
8番窓口

【お問合せ】

児童家庭課
子育て支援係
04-7123-1093

③③ 世帯員の構成が変更となった場合（学童保育を利用している世帯）

すみやかに

◇ 学童保育所保育料が変更となる場合がありますのでお問い合わせください。

【手続の窓口】

▶ 市役所高層棟2F
8番窓口

【お問合せ】

児童家庭課
子育て支援係
04-7123-1093

③④ 保育所保育料などを亡くなられた方の口座から口座振替していた場合

すみやかに

◇ 保育料等の納付に関する手続

【持ち物】

□ 手続する保護者の本人確認書類（運転免許証など）

□ 新たに口座振替を開始する方の金融機関の通帳及び届出印

※ 口座振替申込みから手続完了まで2カ月程度かかります。

※ 口座振替が開始するまでは納付書払いになります。

※ 私立の保育所等で給食費や延長保育料を口座振替していた場合は、
私立保育所等での手続となります。

【手続の窓口】

▶ 市役所高層棟2F
7番窓口
▶ 各保育所
▶ 取扱金融機関支店

【お問合せ】

子ども保育課 保育係
04-7123-1299

③⑤ 教育・保育認定保護者の変更手続

すみやかに

- ◆ 保育所、認定こども園、新制度幼稚園等を利用する保護者が亡くなった場合に認定変更手続

【持ち物】

- 手続をする保護者の本人確認書類、印鑑など
- 戸籍謄本など（ひとり親として認定する場合のみ。後日提出も可。）

※手続後、保育料が変更となる場合があります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟2F 7番窓口
- ▶ 各保育所等

【お問合せ】

子ども保育課 保育係
04-7123-1299

③⑥ 世帯員の構成が変更となった場合（保育所を利用している世帯）

すみやかに

- ◆ 保護者以外の世帯員が亡くなった場合に保育所等利用（申込）児童家庭状況変更届の提出

【持ち物】

- 手続する保護者の本人確認書類（運転免許証など）、印鑑など

※手続後、保育料が変更となる場合があります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟2F 7番窓口
- ▶ 各保育所等

【お問合せ】

子ども保育課 保育係
04-7123-1299

③⑦ 施設等利用給付認定保護者の変更手続

すみやかに

- ◆ 私学助成幼稚園、認可外保育施設等で幼児教育、保育の無償化対象の保護者が亡くなった場合に認定変更手続

【持ち物】

- 手続をする保護者の本人確認書類、印鑑など
- 戸籍謄本など（ひとり親として認定する場合のみ。後日提出も可。）

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟2F 7番窓口

【お問合せ】

子ども保育課 保育係
04-7123-1299

③⑧ 小中学校の児童生徒の保護者であった場合

すみやかに

- ◆ 保護者代表者の変更手続

【持ち物】

- 手続する方の本人確認書類（運転免許証など）

【手続の窓口】

- ▶ 市役所高層棟7F
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

学校教育課 学務係
04-7123-1328

③⑨ 給与や年金などの収入があった場合

すみやかに

◇ 相続人代表者の指定

【持ち物】

- 相続する方との関係がわかる書類

【手続の窓口】

▶ 市役所低層棟2F
1番窓口

【お問合せ】

課税課 市民税係
04-7199-4478

④⑩ 固定資産（土地、家屋）をお持ちだった場合

すみやかに

◇ 相続人代表者の指定

【持ち物】

- 相続する方との関係がわかる書類

【手続の窓口】

▶ 市役所低層棟2F
1番窓口

【お問合せ】

課税課 土地係
04-7199-4546
家屋係
04-7199-4626

④① 固定資産（土地、家屋）の不動産所有権移転登記を行う場合

すみやかに

◇ 不動産所有権移転登記手続

【持ち物】

- 千葉地方法務局柏支局にお問い合わせください。

【お問合せ】

千葉地方法務局柏支局
04-7167-3309

④② 固定資産（未登記家屋）をお持ちだった場合

すみやかに

◇ 未登記家屋の名義変更

【持ち物】

- 新所有者となる方の実印
 名義変更事由を明らかにする書類（遺産分割協議書など）

【手続の窓口】

▶ 市役所低層棟2F
1番窓口

【お問合せ】

課税課 家屋係
04-7199-4626

④③ 原動機付自転車、小型特殊自動車、二輪車、軽自動車、普通自動車を所有していた場合

3月末まで

◇ 原動機付自転車(125cc以下)、小型特殊自動車の廃車・名義変更

【持ち物】

- 標識交付証明書(無くても手続可能)
- 関係(親子等)がわかる戸籍謄本等(別居の家族が手続する場合のみ)
- ナンバープレート

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟2F
1番窓口
- ▶ 関宿支所
- ▶ 各出張所

【お問合せ】

課税課 税務係
04-7123-1718

◇ 軽自動車(四輪車)の廃車、名義変更

【持ち物】

- 軽自動車検査協会千葉事務所野田支所へお問い合わせください。

【お問合せ】

軽自動車検査協会
千葉事務所野田支所
050-3816-3117

◇ 普通自動車、二輪車(125cc超)の廃車、名義変更

【持ち物】

- 千葉運輸支局野田自動車検査登録事務所へお問い合わせください。

【お問合せ】

千葉運輸支局
野田自動車検査登録事務所
050-5540-2023

◇ 普通自動車の自動車税(種別割)の手続

【持ち物】

- 柏県税事務所へお問い合わせください。

【お問合せ】

柏県税事務所
04-7147-1231

④④ 市税などの納付を口座振替していた場合

すみやかに

◇ 市税などを亡くなられた方の口座から口座振替をしていた場合、振替口座変更または廃止届の提出

【持ち物】

- 納税(入)通知書(お手元がない場合はご相談ください。)
- 振替口座を変更する場合は、変更後の金融機関の通帳及び口座届出印(廃止の場合は不要)

※手続日及び振替日によっては、届出内容が反映される前に従前の口座から振替となる場合があります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟2F
2番窓口

【お問合せ】

収税課 収納係
04-7199-4753

④⑤ 亡くなられた方に納めていない市税などがある場合

すみやかに

◇ 亡くなられた方に納めていない市税などがある場合は、相続人の方に納付義務が生じます。

【持ち物】

- 納税(入)通知書(お手元がない場合はご相談ください)

※納付日によって、未納額について延滞金がかかる場合があります。

【手続の窓口】

- ▶ 市役所低層棟2F
2番窓口

【お問合せ】

収税課
徴収一係
04-7123-1742
徴収二係
04-7199-4638

④⑥ お住まいが空家となる場合

希望する場合

- ◇ お住いになっていた家が空家になり、売却や賃貸で活用する考えがある場合は、「空家バンク制度」を利用できる場合がありますので、お問い合わせください。

空家バンク制度とは…空家等の売却や賃貸を希望する所有者と、空家等に居住のために購入や借受を希望する方を紹介する制度で、利用には登録が必要です。

※登録に関する要件を満たしていないと登録できません。詳しくは担当課へお問い合わせください。

【手続きの窓口】

▶市役所低層棟2F
4番窓口

【お問合せ】

市民生活課 防犯係
04-7199-4908

④⑦ 市営住宅にお住まいだった場合

すみやかに

- ◇ 市営住宅明渡届の提出
- ◇ 市営住宅承継入居承認申請書の提出
- ◇ 市営住宅同居者異動届の提出

【持ち物】

同居人または親族の印鑑

※状況などにより、提出する書類が異なりますので、必ず営繕課にご相談ください。

【手続きの窓口】

▶市役所高層棟3F

【お問合せ】

営繕課 市営住宅係
04-7123-1194

④⑧ 飼い犬を所有していた場合

すみやかに

- ◇ 新たな所有者が決まったら犬の登録事項の変更手続

【持ち物】

鑑札もしくは集合注射の案内葉書等の犬の鑑札番号のわかるもの。

※犬の鑑札等が手元に無くても手続は可能です。

【手続きの窓口】

▶市役所高層棟5F
▶関宿支所
▶各出張所

【お問合せ】

環境保全課 環境保全係
04-7199-7489

<p>④⑨ し尿くみ取り式のトイレを使用していた場合</p>	<p>すみやかに</p>
<p>◇ し尿くみ取りの中止など 電話での手続をお願いします。</p>	<p>【お問合せ】 野田市環境保全協同組合 04-7126-0991</p>
<p>⑤⑩ ひとり暮らし高齢者ごみ出し支援を利用していた場合</p>	<p>すみやかに</p>
<p>◇ 名義変更、廃止など 電話での手続をお願いします。</p>	<p>【お問合せ】 清掃管理課 04-7138-1001</p>
<p>⑤⑪ 亡くなられた方の不用品やごみの処分</p>	<p>必要な場合</p>
<p>◇ 分別してごみ集積所へお出してください。収集日に出せない場合などは、清掃工場、リサイクルセンターなどへ直接持ち込むことができます。</p> <p>【持ち物】 <input type="checkbox"/> 持込みの場合は本人確認書類(運転免許証など)</p>	<p>【お問合せ】 清掃管理課 04-7138-1001</p>
<p>⑤⑫ 農地を相続することになった場合</p>	<p>相続により権利取得後すみやかに</p>
<p>◇ 農地の権利移動を把握し、農地台帳の変更を行います。</p> <p>【持ち物】 <input type="checkbox"/> 相続した農地がわかる書類(固定資産税の納税通知書など)</p>	<p>【手続の窓口】 ▶ 市役所高層棟7F</p> <p>【お問合せ】 農業委員会 農地農政係 04-7123-2128</p>
<p>⑤⑬ 森林の土地を所有していた場合</p>	<p>所有者となった日から90日以内</p>
<p>◇ 森林である土地及び過去に森林であった土地をお持ちであった場合(登記上の地目によらない)の手続</p> <p>【持ち物】 <input type="checkbox"/> 当該土地の位置を示す地図 <input type="checkbox"/> 当該土地の登記事項証明書または土地売買契約書など権利を取得したことがわかる書類の写し</p>	<p>【手続の窓口】 ▶ 市役所高層棟7F</p> <p>【お問合せ】 みどりと水のまちづくり課 公園緑地係 04-7123-1195</p>
<p>⑤⑭ 水道・下水道の手続</p>	<p>すみやかに</p>
<p>◇ 名義変更・使用中止など ◇ 井戸水(自家水)の使用人数の変更</p> <p>※電話でも手続が可能です。</p>	<p>【手続の窓口】 ▶ 野田市水道部お客様センター ▶ 市役所高層棟6F (下水道課)</p> <p>【お問合せ】 野田市水道部お客様センター 04-7122-5959</p>

⑤⑤ 災害時協力井戸等に登録をしていた場合

すみやかに

- ◇ 野田市災害時協力井戸等登録抹消申出書の提出
- ◇ 災害時協力井戸所有者・管理者変更届の提出

【手続の窓口】

▶ 市役所低層棟2F
3番窓口

【お問合せ】

危機管理課 災害対策係
04-7136-1779

⑤⑥ 図書館を利用していた場合

すみやかに

- ◇ 借りていた資料の返却
- ◇ 図書館カードの返却

※利用の有無などの確認は興風図書館へお問い合わせください。

【手続の窓口】

▶ 各図書館

【お問合せ】

興風図書館
04-7123-7611

⑤⑦ パスポートを持っていた場合

すみやかに

- ◇ パスポートの返却

【持ち物】

亡くなられた方のパスポート(有効中のもの)

※故人の遺品として手元に残したい場合はその旨お申し出ください。

【手続の窓口】

▶ 市民課
パスポート窓口
▶ 全国のパスポート
窓口または
旅券事務所

【お問合せ】

市民課 パスポート担当
04-7125-1111
内線3110

⑤⑧ 運転免許証を持っていた場合

すみやかに

- ◇ 運転免許証の返却

【持ち物】

亡くなられた方の運転免許証

※故人の遺品として手元に残したい場合はその旨お申し出ください。

【手続の窓口】

▶ 野田警察署
▶ 流山運転免許センター
▶ 最寄りの警察署または
運転免許センター

【お問合せ】

野田警察署
04-7125-0110
流山運転免許センター
04-7147-2000

5. 各種無料相談

内 容	開催日	ご予約について	問合せ先
法律相談 (相続などの相談に 弁護士が対応)	○市役所 月6回(不定期) 午前10時～午後3時 ○いちいのホール 毎月第4木曜日と 偶数月の第2木曜日 午前10時～午後3時	毎月1日 (土日祝日などの場合は 翌開庁日) 9時から当月分を先着順 で電話予約受付 (各日10人まで)	広報広聴課 市民相談係 04-7123-1068
税務相談 (相続税などの相談 に税理士が対応)	○毎月15日 午前10時～午後3時	毎月1日 (土日祝日などの場合は 翌開庁日) 9時から当月分を先着順 で電話予約受付 (8人まで)	広報広聴課 市民相談係 04-7123-1068
登記無料相談 (相続登記・遺言などの相談)	○毎月第2火曜日 午前9時30分～ 午後3時30分	毎月1日から当月分を 先着順にて受付 (土日祝日の場合は翌日)	野田地区司法書士会、 土地家屋調査士会 080-9396-1313 (代表者電話番号)
行政書士無料相談 (相続手続・遺言・ 遺産分割などの相談)	○毎月第3金曜日 午後1時～午後4時	随時先着順にて受付	千葉県行政書士会東葛支部 04-7196-6021 (代表者電話番号)

6. 亡くなられた方の戸籍について

◆1 各種手続で使う戸籍謄本などについて

ご親族がお亡くなりになると、亡くなられた方に関する諸手続が必要となります。たとえば、亡くなられた方の名義である預貯金、土地登記など、相続に関する手続のために戸籍謄本などが必要になる場合もあります。一般的に使用する戸籍に関する用語についてご紹介します。

用語	説明
本籍地	戸籍を置いてある場所のことです。
戸籍の筆頭者	戸籍の最初に氏名が書かれている人です。亡くなられても変わりません。
戸籍	人の出生から死亡に至るまでの親族関係を登録公証するもので、日本国民について編製され、日本国籍を公証するものです。
除籍	死亡、婚姻、離婚、転籍などの理由で全員が除かれた戸籍です。
改製原戸籍	法改正により戸籍の改製（作り直し）が行われた際の、改製される前の古い戸籍のことです。
死亡届記載事項証明書 届書等情報内容証明書	届出された死亡届（死亡診断書含む）を複写し、野田市長の認証印が押されたものです。ただし、交付には制限がありますので、事前にお問い合わせください。
戸籍の附票	戸籍に記載されている方の住民票の住所と、住所を定めた日を記載したものです。
謄本（全部事項証明）	記載内容の全てを証明したものです。

◆2 「出生から死亡までの連続した戸籍」とは？

Aさんのケース

昭和15年2月12日	昭和32年	昭和45年	平成15年	平成27年9月	令和5年
出生	戸籍法改正により、戸籍が改製された	5月1日婚姻 新本籍地を流山市にした	6月6日転籍 野田市に転籍	野田市が戸籍を電算化し、戸籍が改製された	1月5日死亡
①改製原戸籍 本籍：柏市	②除籍 本籍：柏市	③除籍 本籍：流山市	④改製原戸籍 本籍：野田市 本籍：野田市		⑤除籍 本籍：野田市

※上記の場合、出生から死亡までに①から⑤までの5通の戸籍が存在します。

役所に請求する際は、「〇〇〇〇の出生から死亡までの戸籍を集めている」と伝えていただくとスムーズです。

◇3 戸籍謄本などの郵便でのご請求について

本籍地が遠方にある方や、窓口の開いている時間に来られない方は、郵便で戸籍謄本などを請求することも可能です。詳しくは本籍地の役所にお問い合わせください。

野田市では、ホームページでも郵送請求の方法についてご案内していますのでご参照ください。また、市役所市民課、関宿支所、各出張所の窓口にも郵送依頼書がありますので、ご利用ください。

※詳細は42ページをご覧ください。

野田市ホームページアドレス

<https://www.city.noda.chiba.jp>

野田市 郵送申請

検索

◇4 戸籍の証明書は、すぐとれますか？

死亡届を死亡された方の本籍地の役所に提出した場合は、死亡届をご提出されてから、死亡の記載をした戸籍ができるまで1～2週間ほどかかります。その間は、戸籍の証明書を発行できませんのでご注意ください。また、死亡届は、死亡地、死亡者の本籍地または届出人の住所地に提出することができます。葬儀社など代理人に提出を依頼した場合は、どこの役所にいつ提出したかをご確認ください。死亡された方の本籍地以外の役所に提出した場合は、本籍地に提出した場合と比べて戸籍ができるまでにお時間がかかります。

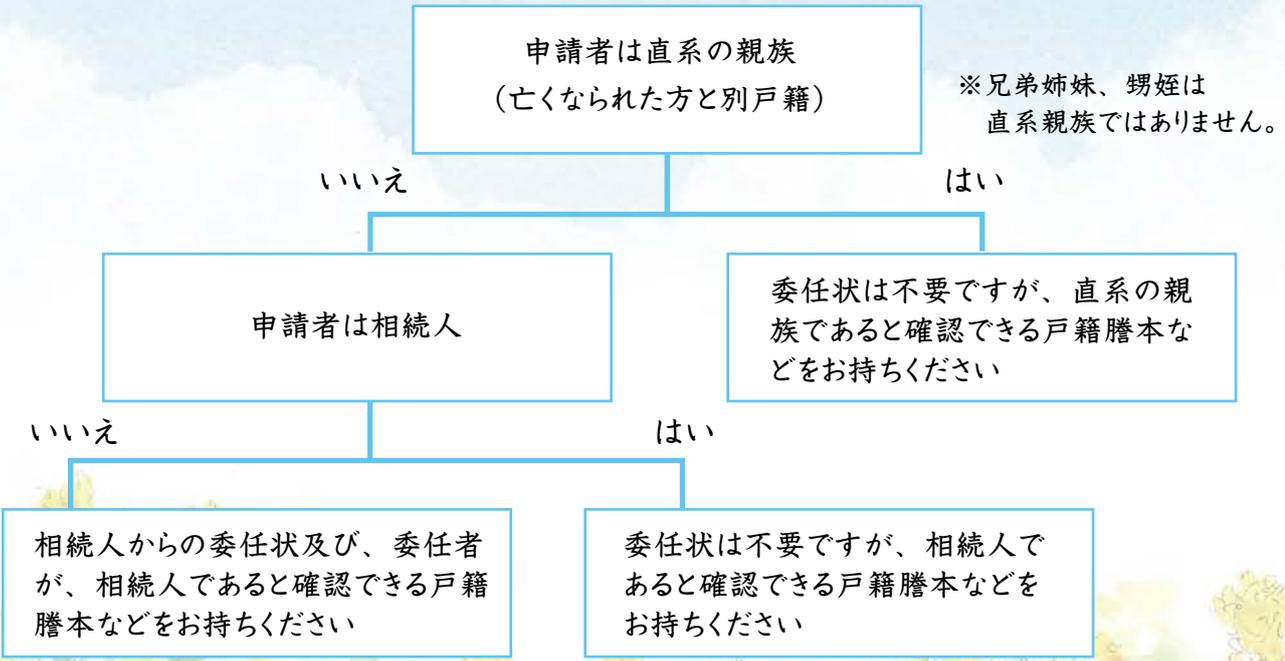
◇5 戸籍謄本などを請求できる方

戸籍謄本などは本人及び同一戸籍内にいる方、直系親族の方が申請可能です。

亡くなられた方の証明書を発行する際に、申請者（窓口に来られる方）との関係によって、証明書の取得に委任状が必要な場合があります。

委任状が必要かどうかは下記のフローチャートをご参照ください。

申請者と亡くなられた方との関係



7. 亡くなられた方の除かれた住民票（除票）について

- 亡くなられた方の住民票（除票）は、住民登録された方が亡くなられたという事実（死亡年月日を記載）と最後の住所地や本籍地等を証明するもので、相続放棄や相続登記をする場合に必要となります。

◇ 除かれた住民票（除票）を請求できる方

- 自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するために住民票の記載事項を確認する必要がある方
- 国または地方公共団体の機関に提出する必要がある方
- その他住民票の記載事項を利用する正当な理由がある方

※疎明資料をご持参ください。

（例）請求される方が相続人であることを証明する戸籍謄本など。

亡くなられた方と請求される方の氏名や契約内容が記載されている保険証書など。

◇ マイナンバー記載の除かれた住民票（除票）の取得

亡くなられた方のマイナンバー記載の除かれた住民票（除票）は現在の制度上、取得することができません。除かれた住民票（除票）の提出先に、その旨をご相談ください。

令和6年

3月1日

から

市区町村の窓口での

戸籍の証明書の請求が便利になりました

1 どこでも

本籍地が遠くにある方でも、最寄りの市区町村の窓口で請求できます！

2 まとめて

ほしい戸籍の本籍地が全国各地にあっても、1か所の市区町村の窓口でまとめて請求できます！

結婚・相続などの行政手続や各種申請手続での負担が軽減

令和6年4月1日から相続登記の申請が義務化されます。
戸籍の新サービスを相続手続にも御利用ください。

制度の詳細はこちらで確認できます。

法務省 戸籍法改正

検索 🔍

法務省HP

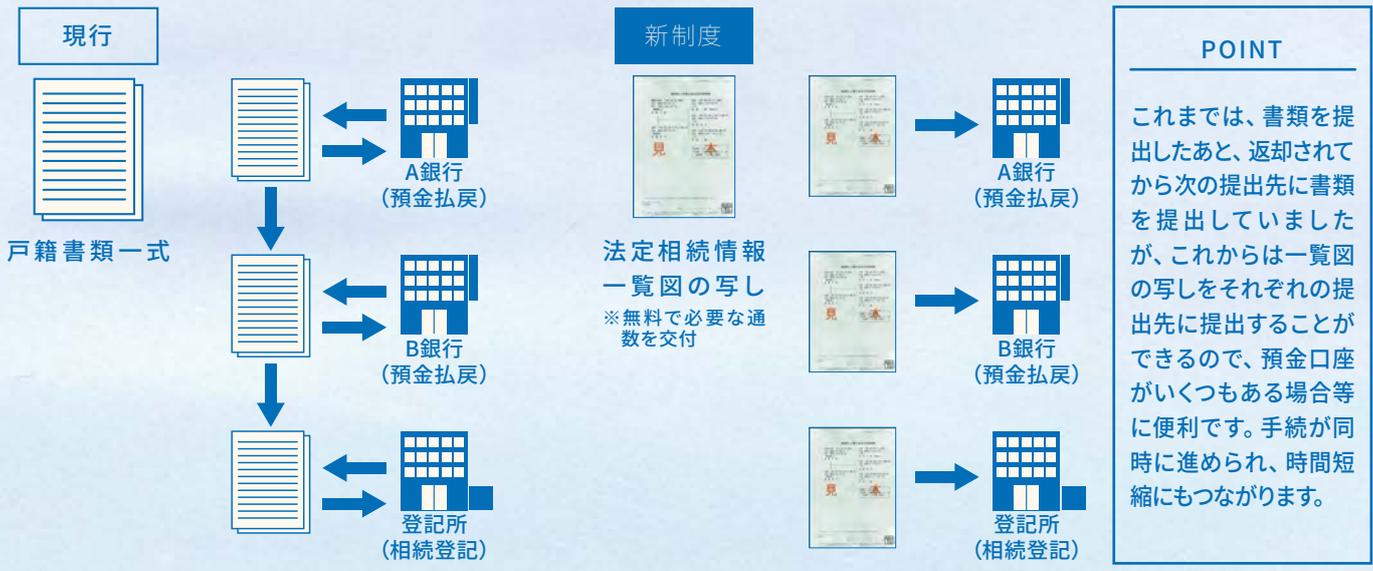
法務省民事局

8. 法定相続情報証明制度について

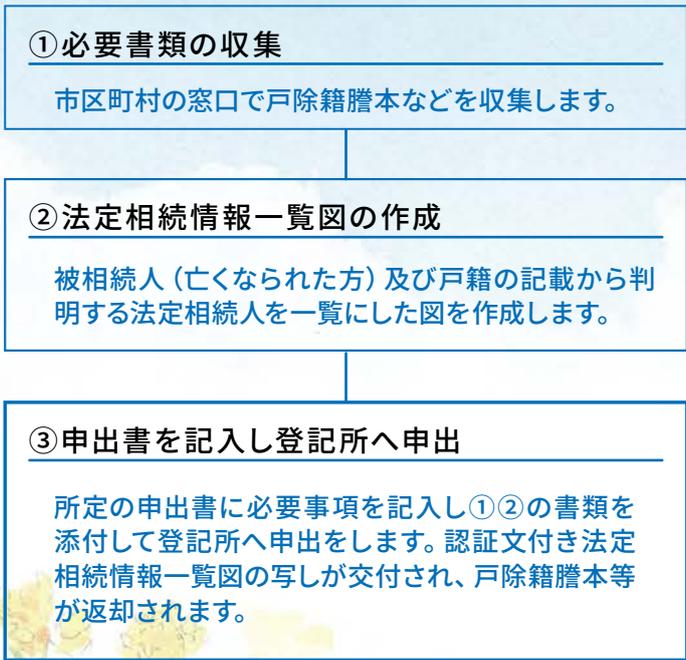
平成29年5月29日から、全国の登記所（法務局）において、各種相続手続に利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタートしました。この制度を利用することで、各種相続手続で戸籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなります。※1

※1相続手続で必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

制度の概要



手続の流れ



POINT

時間が無い場合や、必要な戸籍、書類が遠方にある場合など、戸籍の収集や一覧図の作成が面倒な場合は専門家※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は

法務局ホームページ

検索

[千葉地方法務局
http://houmukyoku.moj.go.jp/](http://houmukyoku.moj.go.jp/)

千葉地方法務局柏支局 04-7167-3309 受付時間：8:30～17:15 休業日：土日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）
所在地：千葉市柏市柏6-10-25（JR常磐線・東武野田線（東武アーバンパークライン））「柏駅」から徒歩15分
柏駅から阪東バス戸張行き10分「柏法務局入口」下車、徒歩3分

9. その他の主な手続

◇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、必要な手続があります。一般的な手続について記載します。

項目	期日	備考
死亡退職届の提出	すみやかに	故人が働いていた勤務先に提出する必要があります。
社員証など (身分証明書)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がある場合は返却してください。
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等で、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	一定の要件に当てはまる場合に遺族に支払われる年金です。 受給資格要件などがありますので、お近くの年金事務所にご確認ください。

◇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、相続での手続が必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の死亡届出書	すみやかに	税務署に提出します。 ※柏税務署 〒277-8522 柏市あけぼの2丁目1番30号 04-7146-2321(自動音声による案内)
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業等届出書	1カ月以内	
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		

改葬・墓じまいの手続について

1 新しい改葬先を確保

改葬先の管理者から下記の書類を発行してもらいます。
 ・受入証明書 ・永代使用許可書

2 埋葬証明書を発行

現在埋葬されている墓地の管理者から、埋葬証明書を発行してもらいます。

3 改葬許可証の受け取り

永代供養や納骨堂に遺骨を移す際に必要な手続です。
※散骨や手元供養の場合は不要なことが多いですが、念のため事前に確認しておきましょう。
 必要書類 ・改葬許可申請書・受入証明書・埋葬証明書
 提出先(受取先) 墓地のある市区町村に提出し、改葬の申請を行って改葬許可証を受け取ります。

4 遺骨を取り出し(魂抜き)

住職などにお経を挙げてもらってから遺骨を取り出します。
 遺骨の取り出しは石材店にお願いするため、事前にどこにお願いするか決めておきます。

5 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。
※手元供養や散骨の場合は異なります。

野田市に墓地がある場合の
 改葬許可証についてのお問合せ

野田市役所 市民課庶務係
 04-7123-1081

◇その他の相続に関する手続 / 相続に関する手続チェックリスト

	項目	期日	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	相続人の調査・確定		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を集めています」と申し出るとスムーズに取得できます。
<input checked="" 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。 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 checked="" type="checkbox"/>	遺言書の検認	すみやかに	法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態的家庭裁判所の検認が必要となります。
<input checked="" type="checkbox"/>	相続財産の調査 (37ページ参照)		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全てを知ることができます。
<input checked="" type="checkbox"/>	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。

	項目	期日	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	相続放棄・限定承認	3カ月以内	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。
<input checked="" type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4カ月以内	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カ月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input checked="" type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10カ月以内	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

※上記のうち相続放棄・限定承認の手続は、亡くなられた方の最後の住所地を管轄する家庭裁判所で行います。

千葉家庭裁判所 松戸支部
〒271-8522 松戸市岩瀬無番地
z047-313-0152

※上記のうち所得税の準確定申告、相続税の申告・納付の手続は、柏税務署で行います。

柏税務署
〒277-8522 柏市あけぼの2丁目1番30号
04-7146-2321 (自動音声による案内)

◇少し落ち着いてから行う手続チェックリスト

	項目	期日	手続窓口	準備するもの・備考
<input checked="" type="checkbox"/>	電気料金の 名義変更・解約	すみやかに	電力供給会社	インターネットでも 手続可能
<input checked="" type="checkbox"/>	ガス料金の 名義変更・解約		各事業所	
<input checked="" type="checkbox"/>	NHKの名義変更・解約		NHK	
<input checked="" type="checkbox"/>	携帯電話解約		各携帯電話会社	各店頭での解約 住民票除票 届出人の身分証明書など
<input checked="" type="checkbox"/>	その他利用サービスの 名義変更・解約		各社	新聞 定期購読物 オンラインサービスなど
<input checked="" type="checkbox"/>	クレジットカードの解約		各クレジット会社	各会社より 必要書類を取り寄せる

備えて安心！令和6年4月1日から 相続登記が義務化されました！



Q 1 知りませんでした！不動産（土地・建物）の相続登記が義務化されたのは、なぜですか？

相続登記がされないため、登記簿を見ても所有者が分からない「所有者不明土地」が全国で増加し、周辺環境悪化や公共工事の阻害など、社会問題になっています。

この問題解決のため、令和3年に法律が改正され、これまで任意だった相続登記が義務化されることになりました。

Q 2 相続登記の義務化とは、どういう内容ですか？

相続人は、不動産（土地・建物）を相続で取得したことを知った日から3年以内に、相続登記をすることが法律上の義務になります。法務局に申請する必要があります。

正当な理由がないのに相続登記をしない場合、10万円以下の過料が科される可能性があります。

遺産分割の話合いで不動産を取得した場合も、別途、遺産分割から3年以内に、登記をする必要があります。

Q 3 義務化が始まったのは、いつからですか？ それより前に相続した不動産は対象になりますか？

「相続登記の義務化」は、令和6年4月1日から始まりました。また、令和6年4月1日より前に相続した不動産も、相続登記がされていないものは、義務化の対象になります（3年間の猶予期間があります。）ので、要注意です。

Q 4 不動産を相続した場合、どう対応すれば良いですか？ 新制度のペナルティが不安なのですが。

相続人の間で**早めに遺産分割の話し合い**を行い、不動産を取得することとなった場合には、その結果に基づいて法務局に、**相続登記をする必要**があります。

早期の遺産分割が難しい場合には、今回新たに作られた「**相続人申告登記**」という簡便な手続（※）を法務局ですることによって、義務を果たすこともできます。

※相続人申告登記の手続は、戸籍などを提出して、自分が相続人であることを申告する、簡易な手続です。

遺産分割の話し合い
がまとまった



遺産分割の結果に基づく相続登記
不動産の相続を知った日から**3年以内**にする必要(※)

早期に遺産分割を
することが困難



相続人申告登記
不動産の相続を知った日から**3年以内**にする必要(※)

※令和6年4月1日より前に相続で取得したことを知った不動産は、令和9年3月31日までに相続登記をする必要があります。

Q 5 早めの対応が必要なのですね。相続登記について不明な点があれば、どこに相談すれば良いのですか？

お近くの法務局（予約制の手続案内を実施中）や、登記の専門家である**司法書士・司法書士会**等に、ご相談ください。

法務省では、新制度を紹介する**マンガ**や、相続登記の手続を案内する**ハンドブック**も、提供しています。

法務省・法務局の名称を不正に使用した勧誘や架空請求などにご注意ください



詳しくは、こちらの**法務省ホームページ**をご覧ください。▶



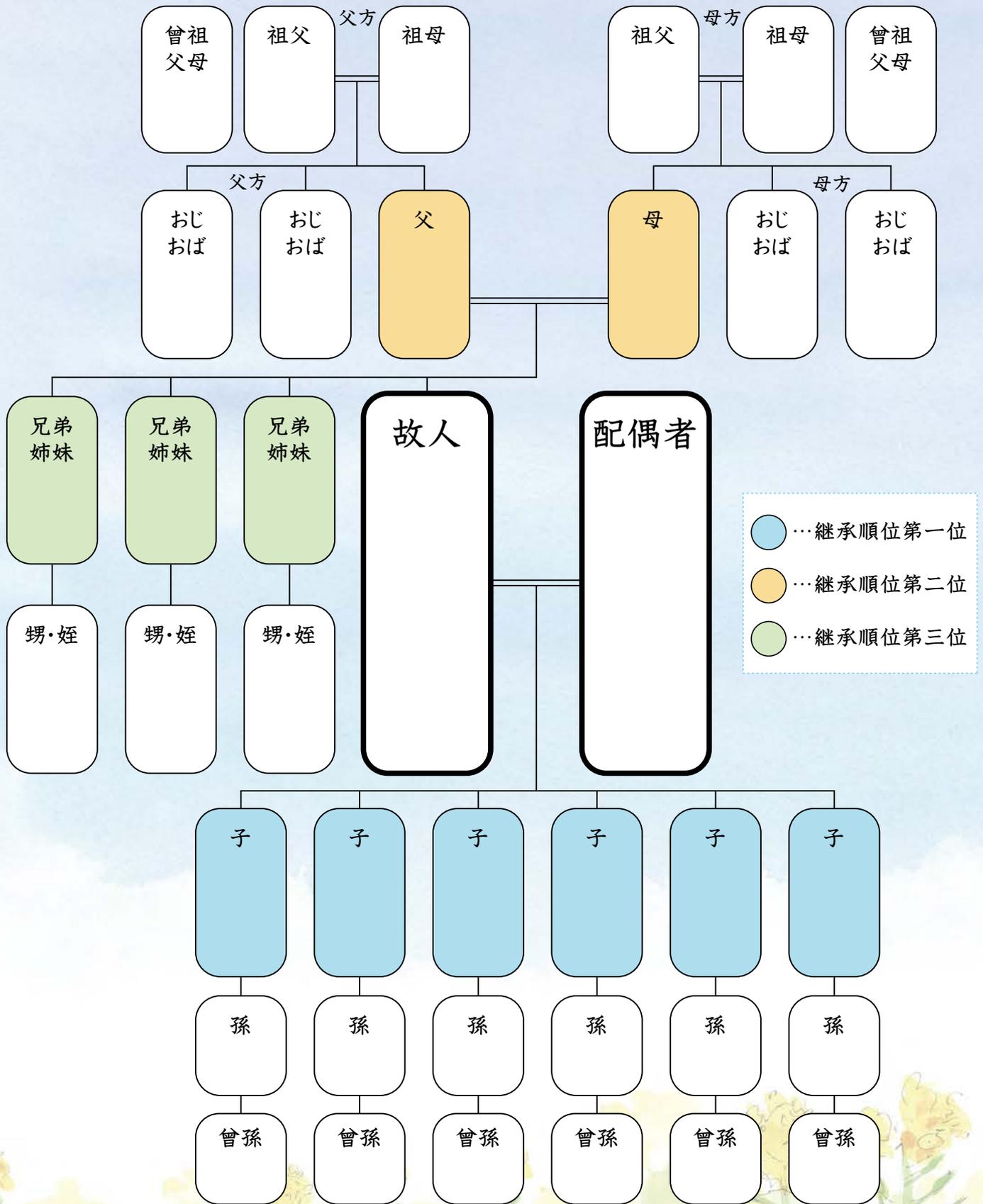
不動産登記推進イメージキャラクター「**トウキツネ**」

法務省民事局
MINISTRY OF JUSTICE CIVIL AFFAIRS BUREAU

◇ご遺族メモ / 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	保管場所等	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・記号等	受給金額	備考
その他				

◇ご遺族メモ / 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。(29ページ参照)

10. 野田市斎場・野田市関宿斎場について

◇使用の申し込み

(1)斎場の使用申込は斎場予約システムにて行ってください。

※斎場予約システムで予約が行えない場合は、市民課にご連絡ください。

(2)市民課・関宿支所、南・北・中央・愛宕駅前出張所窓口で死亡届を提出することで、許可証を交付します。土曜日・祝日・夜間は、市役所守衛警備員室でお受けします。

◇開場時間と休場日

施設名	開場時間	休場日
火葬場	午前8時30分から午後5時まで	1月1日
式場	午前9時から午後5時15分まで ただし、通夜の執行及び告別式等の準備に 要する時間まで延長可。	1月1日

◇使用料

*「市内の方」とは、亡くなられた方が死亡時において野田市の住民基本台帳に登録されていた方をいい、「市外の方」とはそれ以外の方をいいます。

*霊安室は野田市斎場のみです。(野田市関宿斎場にはありません。)

【火葬】

区 分	単 位	市内の方	市外の方
15歳以上	1体	無料	83,000円
15歳未満	1体	無料	66,000円
死産児	1胎	無料	37,000円
改葬遺骨	1体	300円	38,000円
身体の一部	1個	300円	33,000円
胞衣・産じょく汚物など	1kg(1kg未満切上)	300円	30,000円

【式場】

利用時間	市内の方			市外の方		
	午前9:00～ 午後3:30	午後3:30～ 午後9:00	午後9:00～ 午前8:30	午前9:00～ 午後3:30	午後3:30～ 午後9:00	午後9:00～ 午前8:30
野田大	16,500円	16,500円	3,300円	53,620円	53,620円	10,720円
野田小	8,800円	8,800円	2,200円	28,600円	28,600円	7,150円
関宿	8,800円	8,800円	2,200円	28,600円	28,600円	7,150円
祭壇	5,500円	5,500円		17,870円	17,870円	

区 分		市内の方	市外の方
待 合 室	通夜・告別式等 3時間以内	3,300 円	10,720 円
	火葬の場合 2時間以内	無 料	無 料
靈 安 室 (野田市斎場のみ)	1棺48時間以内	1,100 円	7,150 円

◇使用の際のお願い・注意事項

- (1) 火葬の予約時間は厳守してください。
- (2) 棺内には、次の物品などを入れないでください。
 - ・プラスチック製品、寝具類、ガラス製品、貴金属製品、危険物類、その他燃えにくいもの
 - ・心臓疾患などでペースメーカーのある方は、納棺前に取り除いてください。なお、取り除くことができない方の場合は、火葬前に斎場職員へお伝えください。
- (3) 待合室内はセルフサービスです。片付けは利用者の責任でお願いします。
- (4) 飲食物の持ち込みは自由ですが、飲食物の残り物、容器などのごみは必ずお持ち帰りください。
- (5) 湯沸室の湯茶具、コップなどは、使用后洗って元の場所に戻してください。
- (6) 通夜の利用時間は午後9時までで、仮眠者を除いてお帰りいただきます。
- (7) 仮眠室は和室6畳ですので、泊まる人数は調整してください。なお、寝具類はありませんので、各自でご用意ください。
- (8) 職員に対する心付けなどは固くお断りします。
- (9) 式場等使用許可証・火葬許可証などの発行後、使用料の返還はできませんのでご了承ください。
- (10) 午後9時以降式場内は火気厳禁となるため、焼香はできません。

【野田市斎場の注意事項】

- ・設置できる花輪は5基以内です。
- ・祭壇の組立・片付けは利用者で行ってください。

【野田市関宿斎場の注意事項】

- ・設置できる花輪は10基以内です。
- ・木魚を除き、祭壇、焼香台など式関係のものは一通りそろえてあります。
- ・式場を利用する場合は、午後2時30分の火葬はできません。また火葬場での最後のお別れは、家族のみとなります。

【斎場の利用に関するお問い合わせ】

野田市斎場 04-7122-3017
野田市関宿斎場 04-7196-3301

【その他斎場に関するお問い合わせ】

野田市役所 市民課庶務係 04-7123-1081

案内図

◇ 野田市斎場



〒278-0001

野田市目吹7番地の1

電話 04-7122-3017

FAX 04-7123-6424

【交通アクセス】

東武野田線(東武アーバンパークライン)

野田市駅にて 降車タクシーで9分

まめバス中ルート「東部小前」バス停から

徒歩 10分

茨急バス「柳沢」バス停から

徒歩 20分

◇ 野田市関宿斎場



〒270-0215

野田市中戸496番地

電話 04-7196-3301

FAX 04-7196-3301

【交通アクセス】

まめバス関宿城ルート諏訪橋バス停から

徒歩 8分

朝日バス諏訪橋バス停から

徒歩 9分

動物火葬 (ペット火葬) について

野田市斎場では、大切なペットを亡くされた場合、火葬を行うことができますのでご予約の上お越しく下さい。予約は電話 (休場日を除く毎日) でお受けします。

詳しくは、野田市ホームページをご覧ください。

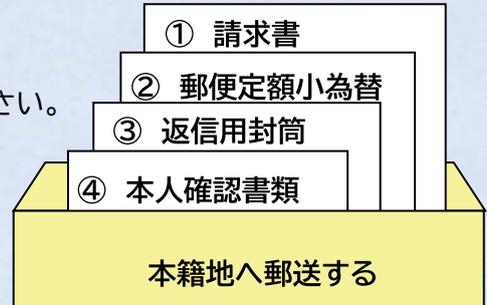
野田市斎場 ☎04-7122-3017

11. 郵便による戸籍証明書等の請求方法

以下は野田市に請求する例です。市区町村により必要書類が異なる場合があります。請求前にならず本籍のある市区町村にお問合せください。

◆ 用意するもの

- ① 請求書（本書 P44 をコピーしてご利用ください）
次ページの記載例を参考に必要事項を記入してください。
- ② 手数料(郵便定額小為替)
郵便局で購入してください。
- ③ 返信用封筒
返送先、氏名を記入し、切手を貼り付けてください。
- ④ 本人確認書類
氏名と住所または氏名と生年月日がわかるもののコピーを同封してください。



①から④を本籍のある市区町村に郵送してください

◆ ①請求書について

請求する方	住所、電話番号、氏名、生年月日を記入してください。 電話番号は日中連絡がとれるものを記入してください。
必要な戸籍	本籍、筆頭者氏名を記入してください。 ひとり分(抄本など)が必要な場合は、その方の氏名も記入してください。
必要な方との関係	本人、その配偶者、直系尊属、直系卑属以外の方が請求する場合は、委任状が必要となります。
必要な証明書等	必要な証明書の欄に必要通数を記入してください。
使用目的及び提出先	使いみちを具体的に記入してください。

◆ ②手数料について

郵便定額小為替を無記名で同封してください。
手数料は各市区町村により異なりますので、本籍地にお問合せください。
～野田市の例～

戸籍全部(個人)事項証明書	450円	戸籍の附票(除票)	300円
除籍全部(個人)事項証明書	750円	身分証明書	300円
改製原戸籍謄(抄)本	750円	受理証明書	350円
戸籍一部事項証明書	証明事項1事項につき 350円		
除籍一部事項証明書	証明事項1事項につき 450円		

◆ ③返信用封筒について

返送先、宛名を記入し、切手を貼り付けてください。返送先は、原則、現住所となりますが、現住所と返送先が異なる場合は、氏名と返送先がわかる確認書類を同封してください。

◆ ④本人確認書類について

氏名と住所の確認ができる書類(期限内のもの)のコピーを同封してください。
本人確認ができる書類

- ①マイナンバーカード②運転免許証③住民基本台帳カード④在留カード⑤特別永住者証明書
⑥旅券⑦健康保険証(被保険者等記号・番号をマスキングしたもの)⑧介護保険証
⑨年金手帳⑩年金証書
(①～⑥までは、1点 ⑦～⑩までは、2点コピーしたものを同封してください。)

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

戸籍証明書等の請求書

(郵送用)

(あて先) _____

令和 年 月 日

◆ 請求する方

住所	〒 _____		
	日中連絡がつく電話番号 (_____)		
ふりがな	_____		
氏名	生年月日	明大 昭平 令西	年 月 日

*法人の場合は社印または代表者の印が必要です。

◆ 必要な戸籍

本籍	_____		
ふりがな	_____	ふりがな	_____
筆頭者氏名 <small>(戸籍の始めに書かれている方)</small>	_____	必要な方の氏名 <small>(抄本等の場合)</small>	<input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

◆ 必要な方と請求する方との関係(あてはまるものに☑をしてください)

本人 配偶者 父・母 祖父・祖母 子・孫 他(_____)

*あてはまらない場合はお問い合わせください。請求の理由を詳しく記入する必要があります。

*申請する戸籍で関係の確認がとれない場合は、確認ができる資料を同封してください。

◆ 必要な証明書等(☐に☑をし、通数を記入してください) (_____) セット

<input type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明書(戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全員・個人)	通
	個人事項証明書(戸籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の除票(全員・個人)	通
<input type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明書(除籍謄本)	通	●附票または附票の除票に記載が必要なものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地	
	個人事項証明書(除籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外は委任状	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 謄本・抄本	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書(_____ 届)	通	
<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)一部事項証明書 必要な事項(_____)	通	届出年月日(_____ 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書(_____ 届)	通
<input type="checkbox"/> その他(_____)	通	届出年月日(_____ 年 月 日)	証書No.(_____)	通

* 必要な証明書等に関して要望や説明があれば記入してください。

(※) 身分証明書は、本人以外が請求する場合、委任状が必要となります。

◆ 使用目的及び提出先

_____ で使用 (_____) の出生から死亡まで

* 偽りその他不正な手段により交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。

* プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

* 請求の際には、身分証明書の写し、返信用封筒、手数料(郵便定額小為替)を同封して下さい。

コピーしてお使い下さい。

戸籍証明書等の請求書

(郵送用)

(あて先) _____

令和 ○○年 ○○月 ○○日

◆ 請求する方

住所	〒 278 - 8550 千葉県野田市鶴奉7番地の1		
	日中連絡がつく電話番号 04 (7125) 1111		
ふりがな	のだ はなこ	生年月日	明大昭平令 節西 ○○年○○月○○日
氏名	野田 花子		

*法人の場合は社印または代表者の印が必要です。

◆ 必要な戸籍

本籍	千葉県野田市東宝珠花237番地1		
ふりがな	のだ たろう	ふりがな	
筆頭者氏名 <small>(戸籍の始めに書かれている方)</small>	野田 太郎	必要な方の氏名 <small>(抄本等の場合)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 筆頭者と同じ
生年月日	明・大・昭・平・令 ○○年○○月○○日	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

◆ 必要な方と請求する方との関係(あてはまるものに☑をしてください)

本人 配偶者 父・母 祖父・祖母 子・孫 他()

*あてはまらない場合はお問い合わせください。請求の理由を詳しく記入する必要があります。

*申請する戸籍で関係の確認がとれない場合は、確認ができる資料を同封してください。

◆ 必要な証明書等(☐に☑をし、通数を記入してください) (1) セット

<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明書(戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全員・個人)	通
	個人事項証明書(戸籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の除票(全員・個人)	通
<input checked="" type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明書(除籍謄本)	通	●附票または附票の除票に記載が必要なものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地	
	個人事項証明書(除籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外は委任状	通
<input checked="" type="checkbox"/> 改製原戸籍	謄本・抄本	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書(届)	通
<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)一部事項証明書 必要な事項()	通		届出年月日(年 月 日)	
<input type="checkbox"/> その他()	通		<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書(届)	通
			届出年月日(年 月 日)	
			証書No.()	

* 必要な証明書等に関して要望や説明があれば記入してください。

(※) 身分証明書は、本人以外が請求する場合、委任状が必要となります。

◆ 使用目的及び提出先

相続 で使用 (太郎) の出生から死亡まで

* 偽りその他不正な手段により交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。

* プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

* 請求の際には、身分証明書の写し、返信用封筒、手数料(郵便定額小為替)を同封して下さい。

委任状

(宛先) 野田市長

(記入日) 令和 年 月 日

【本人(委任者)】

署名: _____ (印) (亡くなられた方との関係: _____)

住所: _____

生年月日: _____ 年 月 日 日中の連絡先電話番号: _____

【代理人(来庁者)】

氏名: _____ (亡くなられた方との関係: _____)

住所: _____

生年月日: _____ 年 月 日 日中の連絡先電話番号: _____

私は上記代理人に、下記の権限を委任します。

(委任内容)委任内容に必ずチェックをしてください。(複数可)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> おくやみコーナーの利用に関する一切の権限 | <input type="checkbox"/> 国民健康保険(葬祭費)の手続及び受領に関する事 |
| <input type="checkbox"/> 世帯主の変更届に関する事 | <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療制度(葬祭費)の手続及び受領に関する事 |
| <input type="checkbox"/> 住民票の写しの請求・受領に関する事 | <input type="checkbox"/> 国民年金の手続に関する事 |
| ・住民票の写し 通 記載事項証明書 通 | <input type="checkbox"/> 介護保険の手続に関する事 |
| ・住民票の除票 通 | <input type="checkbox"/> 子ども・子育ての医療・手当の申請・受領に関する事 |
| (当時の住所 野田市) | <input type="checkbox"/> 税に関する一切の手続に関する事 |
| ・対象者 <input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部(氏名) | <input type="checkbox"/> 標識番号または車体番号 _____ |
| ・記載項目 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 履歴 | の車両に対しての廃車申請に関する事 |
| <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー) <input type="checkbox"/> 住民票コード | (原動機付自転車または小型特殊自動車に限る) |

※注意:マイナンバー・住民票コードが記載の住民票の写しは、本人宛(住民票住所)に郵送となります。

住民票の除票にはマイナンバーを記載することは出来ません。

- 戸籍に関する証明書の請求・受領に関する事
- 本籍: _____
- 筆頭者: _____
- 必要な証明書(_____)を _____ 通
- 附票の記載項目 本籍・筆頭者 在外選挙人登録地

※連続した戸籍や附票、必要な項目がある場合は、以下に必要事項と通数もご記入ください。

- (_____)例(父・太郎)の相続のため、(_____)の出生から死亡までの連続した戸籍謄本を各 _____ 通
- (_____)から(_____)までの住所の記載のある附票を各 _____ 通
- (_____)について記載のあるもの

- 委任状は本人(委任者)自署が原則です。(代理人が記入する項目はありません。)
- 代理人の方は、ご自身の本人確認書類(コピーや有効期限切れは不可)をお持ちください。
- 下表のAから1点またはBから2点ご持参ください。

A	マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、在留カード など官公署発行の顔写真真付のもの
B	健康保険被保険者証、介護保険被保険者証、年金手帳、年金証書、社員証、学生証 など氏名が確認できるもの

- 記入の際は、鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンでの記入はしないでください。
- 委任事項について、委任者に電話で確認させていただく場合があります。

コピーしてお使いください。

委任状【記載例】

(宛先) 野田市長

(記入日) 令和 ○○年 ○○月 ○○日

【本人(委任者)】

署名:野田 花子 (印) (亡くなられた方との関係: 妻)

住所:千葉県野田市鶴奉7番地の1

生年月日:昭和○○年 ○月 ○日 日中の連絡先電話番号:○○○-○○○○-○○○○

【代理人(来庁者)】

氏名:野田 次郎 (亡くなられた方との関係: 子)

住所:千葉県野田市東宝珠花237番地1

生年月日:平成○○年 ○月 ○日 日中の連絡先電話番号:○○○-○○○○-○○○○

私は上記代理人に、下記の権限を委任します。

(委任内容)委任内容に必ずチェックをしてください。(複数可)

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> おくやみコーナーの利用に関する一切の権限 | <input type="checkbox"/> 国民健康保険(葬祭費)の手続及び受領に関する事 |
| <input type="checkbox"/> 世帯主の変更届に関する事 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期高齢者医療制度(葬祭費)の手続及び受領に関する事 |
| <input type="checkbox"/> 住民票の写しの請求・受領に関する事 | <input checked="" type="checkbox"/> 国民年金の手続に関する事 |
| ・住民票の写し 通 ・記載事項証明書 通 | <input checked="" type="checkbox"/> 介護保険の手続に関する事 |
| ・住民票の除票 1通 | <input type="checkbox"/> 子ども・子育ての医療・手当の申請・受領に関する事 |
| (当時の住所 野田市) | <input type="checkbox"/> 税に関する一切の手続に関する事 |
| ・対象者 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部(氏名) | <input type="checkbox"/> 標識番号または車体番号 _____ |
| ・記載項目 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input checked="" type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 履歴 | の車両に対しての廃車申請に関する事 |
| <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー) <input type="checkbox"/> 住民票コード | (原動機付自転車または小型特殊自動車に限る) |

※注意:マイナンバー・住民票コードが記載の住民票の写しは、本人宛(住民票住所)に郵送となります。

住民票の除票にはマイナンバーを記載することは出来ません。

※委任状代筆の場合、余白や裏面に代理人以外の方の署名を書く。

- 戸籍に関する証明書の請求・受領に関する事

本籍:野田市鶴奉7番地の1

筆頭者:野田 太郎

必要な証明書(戸籍謄本、除籍謄本、改製原戸籍謄本) を 1通

附票の記載項目 本籍・筆頭者 在外選挙人登録地

(例) 本人が高齢で委任状を書くことができないため、本人意思確認のうえ、「三男 野田三郎」が代筆しました。
野田 三郎
野田市鶴奉7-1
昭和40年1月2日生

※連続した戸籍や附票、必要な項目がある場合は、以下に必要事項と通数もご記入ください。

- (父・太郎)例(父・太郎)の相続のため、(太郎)の出生から死亡までの連続した戸籍謄本を各 1通
- ()から()までの住所の記載のある附票を 各 通
- ()について記載のあるもの

●委任状は本人(委任者)自署が原則です。(代理人が記入する項目はありません。)

●代理人の方は、ご自身の本人確認書類(コピーや有効期限切れは不可)をお持ちください。

下表のAから1点またはBから2点ご持参ください。

A	マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、在留カード など官公署発行の顔写真真付のもの
B	健康保険被保険者証、介護保険被保険者証、年金手帳、年金証書、社員証、学生証 など氏名が確認できるもの

●記入の際は、鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンでの記入はしないでください。

●委任事項について、委任者に電話で確認させていただく場合があります。

発行 野田市市民生活部市民課
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 令和7年4月発行

- 本冊子は、冊子内に広告を掲載している企業の協賛により市に寄贈されています。
- 広告主及び広告内容を野田市が推奨するものではありません。広告内容に関する質問は、直接広告主へお問い合わせください。
- 行政の業務に関するお問合せは、野田市役所各担当課までお問い合わせください。

※掲載内容は、令和7年3月現在のものです。発行後、制度改正などにより、内容が変更になる場合もありますのでご了承ください。

