

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。

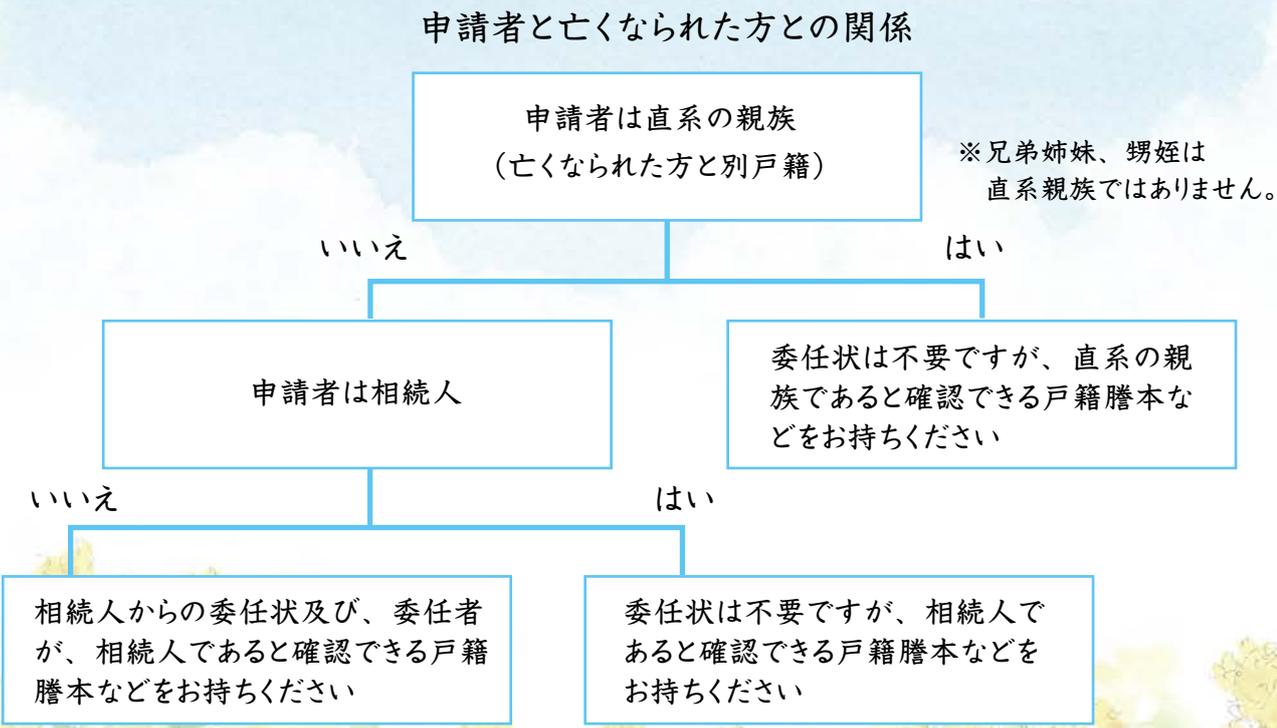
野田市ホームページアドレス <https://www.city.noda.chiba.jp> 野田市 郵送申請 検索

◇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。



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。

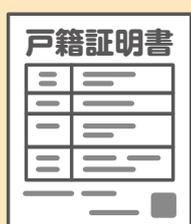
◇ マイナンバー記載の除かれた住民票（除票）の取得

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

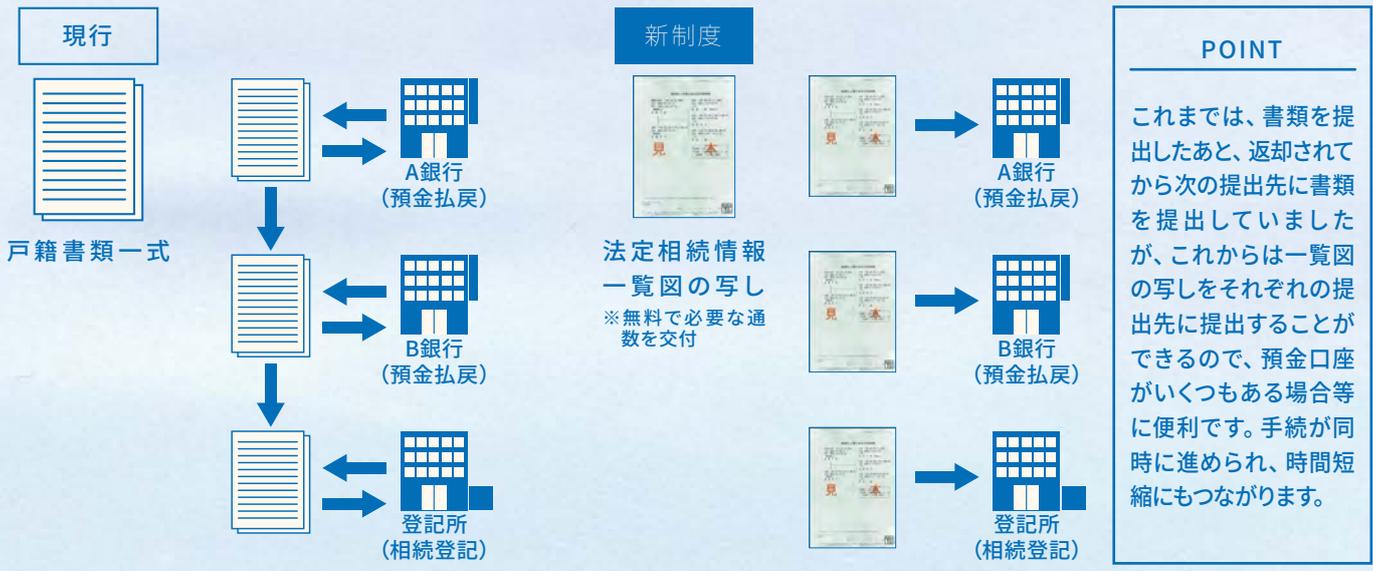
法務省民事局

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

- ① 必要書類の収集
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の作成
被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。
- ③ 申出書を記入し登記所へ申出
所定の申出書に必要事項を記入し①②の書類を添付して登記所へ申出をします。認証文付き法定相続情報一覧図の写しが交付され、戸籍謄本束が返却されます。



POINT

時間がない場合や、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](http://houmukyoku.moj.go.jp/) 検索

千葉地方法務局
<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」の状態では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。▶



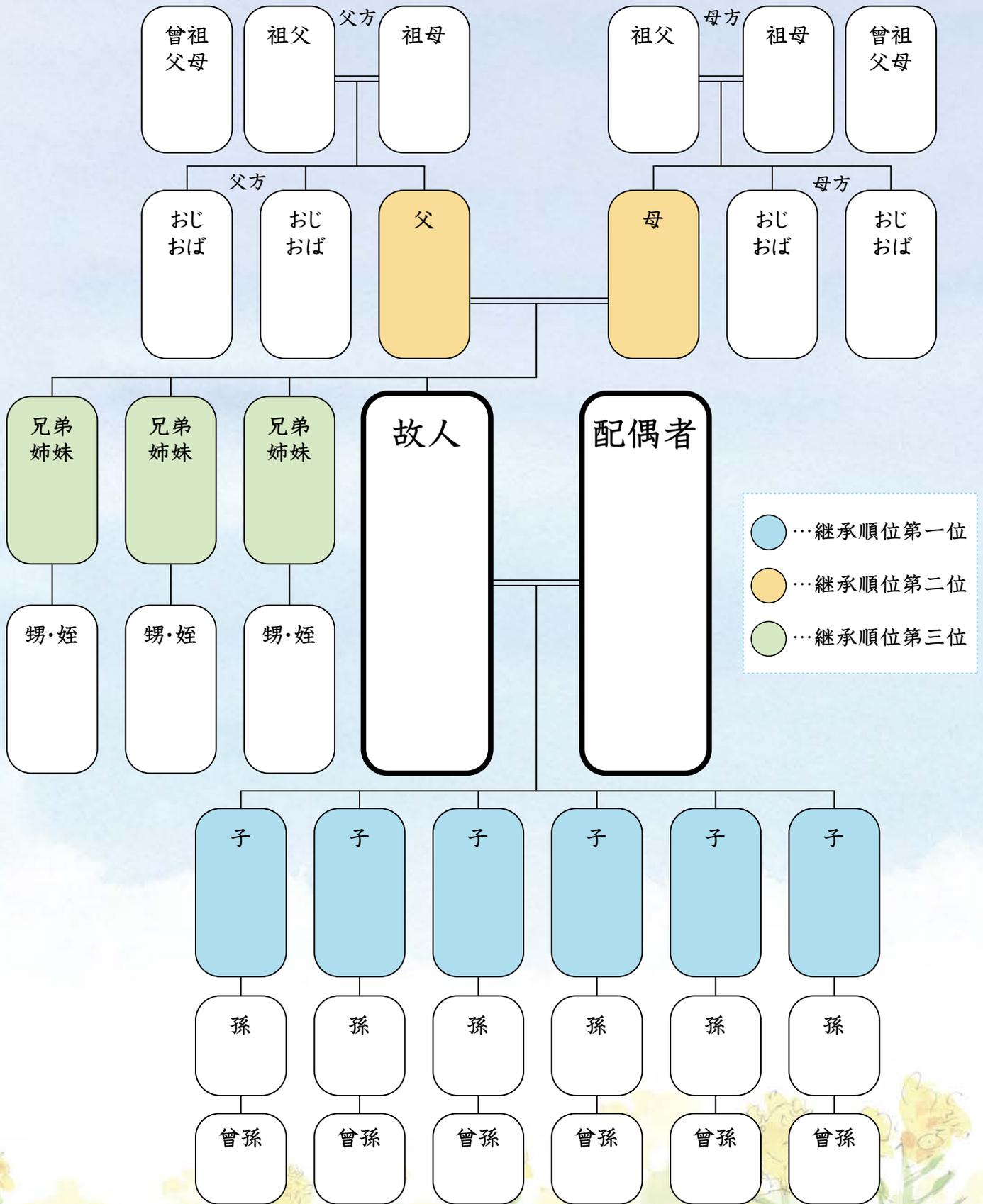
不動産登記推進イメージキャラクター「**トウキツネ**」

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。

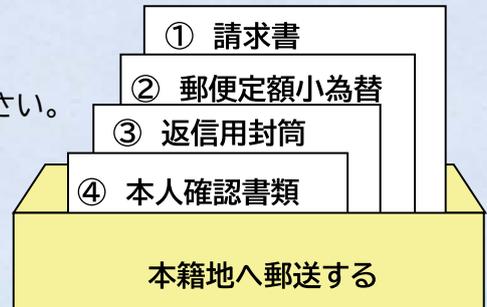
野田市斎場 ☎04-7122-3017

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, spanning the width of the page.

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 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
	通	届出年月日(年 月 日)	証書No.()	通
<input type="checkbox"/> その他()	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 西 〇〇年〇〇月〇〇日
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	野田 太郎	必要な方の氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 筆頭者に同じ
<small>(戸籍の始めに書かれている方)</small>		<small>(抄本等の場合)</small>	
生年月日	明・大・昭・平・令 〇〇年〇〇月〇〇日	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)	
			届出年月日(年 月 日)	通
			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。

