

おくやみ
ハンドブック

調布市



ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。このご案内に掲載している手続きがすべてとは限りません。葬儀後、多大なご心労の中、ご遺族には様々な手続きをしていただくこととなりますが、「どんな手続きがあるのかわからない」という時のひとつの手掛かりとして、このハンドブックが、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

調布市市民部市民課 042-481-7045

もくじ

「おくやみコーナー」のご案内	P.3
来庁時の持ち物について	P.4
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)	P.5
市役所関係で行う各種手続きチェックリスト	P.7
市役所関係での各種手続	
1. 住民登録	P.9
2. 医療保険	P.12
3. 介護保険	P.14
4. 障害福祉	P.15
5. 税金	P.16
6. その他	P.18
市役所外の官公署での各種手続き	P.22
市役所外で行う各種手続きチェックリスト	P.30
相続に関する手続きチェックリスト	P.34
法定相続情報証明制度について	P.37
委任状	P.38

葬儀後の手続きについて一般的なご留意事項について

◆はじめに

このご案内に掲載している手続きがすべてとは限りません。

葬儀後、多大なご心労の中、ご遺族には様々な手続きをしていただくこととなりますが、どんな手続きがあるのかわからないという時のひとつの手掛かりとして、お役立ていただければ幸いです。

葬儀後の手続きについては、故人の年齢や生活状況などにより様々なものがありますが、まずは故人にかかるものについて整理と確認から始めます。

故人の名義が関わっているものは、変更などの届出が必要となります。

◆必要なものを確認する

同じ手続きでも役所や提出先により異なる場合があります。出向く前に、必要となる書類や印鑑など持参するものを関係窓口に電話でお問い合わせください。

◆戸籍謄本や住民票について

故人の戸籍謄本や住民票を用意する場合、誰のものが必要なのかいつからのものか、例えば、出生から、婚姻から、または死亡当時のものなどいつのものが必要なのかを提出先窓口で確認してから請求してください。

戸籍（除籍）謄本や住民票（除票）は提出先が多く、何通か必要になることと考えられます。その都度請求するのも大変なので、何通必要になるか事前に確認した上で請求することをお勧めします。

戸籍（除籍）謄本は、令和6年3月1日から最寄りの市区町村窓口で請求可能となりました。（コンピュータ化されていない一部の戸籍・除籍を除きます。また、個人事項証明書（抄本）は請求することができません。なお、戸籍（除籍）謄本を請求できる方が窓口で請求する必要があります。）

また、死亡届の提出先が、故人の住民登録地と異なると、死亡記載のあるや住民票（除票）をすぐに請求いただけない場合があります。

また、死亡届の提出から、戸籍（除籍）謄本を請求いただけるまで、数日かかりますのでご了承ください。

- ・ 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）とは、同じ戸籍の全員が記載された証明書です。
- ・ 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）とは、戸籍の中の一部の方の証明書です。
- ・ 除籍全部（個人）事項証明書（除籍謄（抄）本）とは、同じ戸籍の全員が戸籍から除かれた証明書です。
- ・ 「戸籍全部事項証明書」「戸籍個人事項証明書」「除籍全部（個人）事項証明書」は、戸籍簿を電算化した自治体が使用する名称で従前の紙戸籍で発行していた戸籍（除籍）謄（抄）本と同じものです。当冊子内では、戸籍謄本・戸籍抄本・除籍謄本に標記を統一しております。

故人により必要となる手続きは異なります。詳細は市役所の担当課や関係窓口にお問い合わせください。また、市役所での各手続きについては調布市暮らしの便利帳やホームページもご参照ください。

おくやみコーナーのご案内

調布市では、ご家族が亡くなられた後の手続きについてご案内する「おくやみコーナー」を開設しています。

ご利用には、事前に電話予約をお願いします。

(予約をされた方が優先となります。)

おくやみコーナーでできること

●ご遺族が行う各種手続き及び各担当窓口のご案内をします。

すべての手続きが「おくやみコーナー」で完結できるものではありません。「おくやみコーナー」でのご案内後、手続きはそれぞれの担当窓口で行っていただきます。

●「おくやみコーナー」を利用せず、直接各担当窓口でご相談やお手続きいただくことも可能です。



予約方法について

●電話予約

電話番号：**042-481-7045**

受付時間：午前8時30分～午後5時15分まで

(土・日・祝日・年末年始を除く)



調布市おくやみコーナー

場 所：調布市役所本庁舎2階 市民課 (4番窓口)

来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものが必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

お手続きによって必要となるもの

- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
- 認印（※相続人代表及び喪主）
- 預貯金通帳（※相続人代表及び喪主）

※相続人が来庁できない場合、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証

※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証

※亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）

※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。

・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状等）

- 介護保険被保険者証
- 医療福祉費受給者証（マル福）
- 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証
- 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳、年金証書など）

本人確認書類について

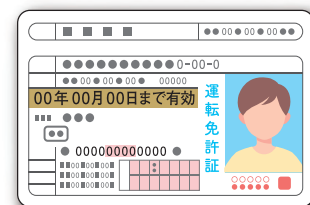
- 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証、医療受給者証、年金手帳、学生証 など

※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	届出・手続き	税金
3か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○死亡届（死亡を知った日から7日以内） ○健康保険・世帯主変更 ○公共料金等の手続き（31ページ参照） ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認 ○公的年金の手続き（30ページ参照） 	
4か月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告（34ページ参照）
10か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議（34ページ参照） ○払戻・解約・名義変更など 	<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告（34ページ参照） ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ○遺留分侵害額請求 	
3年以内	<ul style="list-style-type: none"> ○不動産の相続登記（令和6年4月1日から相続登記が義務化されました） 	

調布市で必要な手続きについては9ページから、窓口・問い合わせ先と併せて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を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。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

市役所関係で行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

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	担当窓口	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	住民票上、故人が世帯主で、同じ世帯に2人以上の世帯員が残っている	市民課	P.9
	<input type="checkbox"/>	住民基本台帳カードを持っていた		
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録証(カード)を持っていた		P.11
医療保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	保険年金課	P.12
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた		P.13
介護保険	<input type="checkbox"/>	介護保険被保険者証を持っていた	高齢者支援室	P.14
	<input type="checkbox"/>	介護保険負担割合証を持っていた		
障害福祉	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等を持っていた	障害福祉課	P.15
	<input type="checkbox"/>	特定医療費(指定難病)受給者証を持っていた		
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療(精神通院・更生・育成)受給者証を持っていた		
	<input type="checkbox"/>	各種手当(心身障害者手当・特殊疾病患者福祉手当等)を受給していた		P.16
税金	<input type="checkbox"/>	住民税を納付していた	市民税課	P.17
	<input type="checkbox"/>	バイク(排気量125cc以下)を所有していた		
	<input type="checkbox"/>	市内に土地や家屋を所有していた	資産税課	

区分	☑	該当事項	担当窓口	詳細ページ
その他	<input type="checkbox"/>	市営住宅・シルバーピア（深大寺・柴崎・せせらぎ）に住んでいた	住宅課	P.18
	<input type="checkbox"/>	空き家を相続した		
	<input type="checkbox"/>	ひとり親になった	子ども家庭課	P.19
	<input type="checkbox"/>	児童手当を受けていた		
	<input type="checkbox"/>	医療費助成受給者証（小児慢性特定疾病・大気汚染）を持っていた	健康推進課	P.20
	<input type="checkbox"/>	農地を所有していた	農業委員会	
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	環境政策課	
	<input type="checkbox"/>	市発行のスポーツ施設利用者登録カード・シルバー登録カードを持っていた	スポーツ振興課	P.21
	<input type="checkbox"/>	図書館の利用カードを持っていた	図書館	

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

市役所関係での各種手続き

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

1. 住民登録

住民票上、故人が世帯主で、同じ世帯に2人以上の世帯員が残っている

手続き 世帯主変更届

手続き詳細	届出人
故人が世帯主で、その世帯構成によっては、世帯主変更届が必要な場合もあります。 (例) ・世帯主の夫が死亡した場合－夫婦2人の世帯であれば、自動的に妻が世帯主になるので届出は不要。 ・世帯主の夫が死亡した場合－同じ世帯の中に2人以上の住民登録が残っているときは、届出が必要。	亡くなられた方と同一世帯の方で新しく世帯主になる方
	問い合わせ先
	【市民課】 ☎ 481 - 7041 ~ 3 【神代出張所】 ☎ 481 - 7600
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	速やかに

住民基本台帳カードを持っていた

手続き 住民基本台帳カードの返却

手続き詳細	届出人
故人が持っていた場合は、カードを返却してください。	親族
	問い合わせ先
	【市民課】 ☎ 481 - 7041 ~ 3 【神代出張所】 ☎ 481 - 7600
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	期限なし

MEMO

住民票除票が必要になった

手続き 住民票除票の発行申請

手続き詳細	届出人
<p>【亡くなられた方の住民票の除票の発行について】</p> <p>死亡届の提出先が故人の住民登録地と異なると、住民票（除票）を請求いただけるまで、数日かかることがあります。</p>	<p>亡くなられた時点で同一世帯の方</p>
	<p>問い合わせ先</p> <p>【市民課】 ☎ 481 - 7041 ~ 3</p> <p>【神代出張所】 ☎ 481 - 7600</p>
<p>必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p>※同一世帯でない方が請求される場合は事前にお問い合わせください。</p> <p>※関係性が確認できる戸籍が必要となる場合があります。</p>	<p>期 限</p> <p>必要に応じて</p>

戸籍謄本が必要になった

手続き 戸籍証明書の発行申請

手続き詳細	届出人
<p>【亡くなられた方の戸籍証明書の発行について】</p> <p>死亡届の提出から、戸籍（除籍）謄本を請求いただけるまで、数日かかることがあります。</p> <p>戸籍（除籍）謄本は、令和6年3月1日から最寄りの市区町村窓口で請求可能となりました。（広域交付）</p> <p>※コンピュータ化されていない一部の戸籍・除籍を除きます。</p> <p>※個人事項証明書（抄本）は請求することができません。</p> <p>※戸籍（除籍）謄本を請求できる方が窓口で請求する必要があります。</p>	<p>戸籍に記載されている方、その配偶者、直系の親族（父母・祖父母・子・孫）</p>
	<p>問い合わせ先</p> <p>【市民課】 ☎ 481 - 7041 ~ 3</p> <p>【神代出張所】 ☎ 481 - 7600</p>
<p>必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p>※窓口にお越しになる方の運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなどが必要です。</p> <p>※広域交付は官公署が発行した顔写真付きの本人確認書類が必要です。</p>	<p>期 限</p> <p>必要に応じて</p>

1. 住民登録



印鑑登録証(カード)を持っていた

手続き 印鑑登録証(カード)の返却(廃止になるため、処分していただいて構いません)

手続き詳細	届出人
印鑑登録は廃止されます。印鑑登録証(カード)は返却するか、ご自身で処分してください。	親族
	問い合わせ先 【市民課】 ☎ 481 - 7041 ~ 3 【神代出張所】 ☎ 481 - 7600
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	期限なし

MEMO

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

2. 医療保険



国民健康保険に加入していた

手続き① 国民健康保険被保険者証・国民健康保険高齢受給者証の返却

手続き詳細	届出人
<p>故人が調布市の国民健康保険に加入していた場合は、保険証の返却が必要です。</p> <p>※お亡くなりになった方が世帯主で、その世帯に国民健康保険に加入している方がいた場合、保険証の差替えが必要となる場合があります。世帯主の変更を確認後、保険証廃止前までは新しい保険証を郵送いたします。</p> <p>※国民健康保険税は世帯全員分について世帯主が納税義務を負うため、世帯状況やこれまでの国民健康保険税納付状況などにより、故人が亡くなる前月分までの国民健康保険税を納めていただく必要があります。また、故人の相続人代表者を決めていただき、故人の国民健康保険税に係る納税通知書を相続人代表者の方にお送りする場合があります。お問い合わせください。</p>	<p>親族など</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【保険年金課】 ☎ 481 - 7054</p>
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証	—

手続き② 葬祭費の請求

手続き詳細	届出人
<p>故人が調布市の国民健康保険の加入者であった場合、その葬儀を行った方へ葬祭費（5万円）を支給する制度があります。お受け取りには、請求が必要です。</p>	<p>喪主または葬祭を行った方</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【保険年金課】 ☎ 481 - 7052</p>
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 振込先口座番号 <input type="checkbox"/> 葬儀費の領収証のコピーまたは会葬礼状 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーがわかるもの （マイナンバーがわからない場合でも申請可能です）	<p>葬祭を行った日の翌日から 2年間</p>

MEMO

2. 医療保険



後期高齢者医療保険に加入していた

手続き① 後期高齢者医療被保険者証の返却

手続き詳細	届出人
75歳以上の方及び65歳から74歳の一定の障害がある方が持っている保険証などです。故人が持っていた場合は、返却してください。	親族など
	問い合わせ先
	【保険年金課後期高齢者医療係】 ☎ 481 - 7148
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証	—

手続き② 葬祭費の請求

手続き詳細	届出人
故人が後期高齢者医療制度の加入者であった場合、その葬儀を行った方へ葬祭費（5万円）を支給する制度があります。お受け取りには、請求が必要です。	喪主または葬祭を行った方
	問い合わせ先
	【保険年金課後期高齢者医療係】 ☎ 481 - 7148
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 振込先口座番号 <input type="checkbox"/> 葬儀費の領収証のコピーまたは会葬礼状	葬祭を行った日の翌日から 2年間

MEMO

3. 介護保険

介護保険被保険者証を持っていた

手続き 介護保険被保険者証の返却

手続き詳細	届出人
65歳以上と40歳以上で要介護・要支援認定を受けた方が持っている被保険者証です。故人が持っていた場合は、返却（郵送可）してください。また、故人が要介護・要支援認定申請中の場合は、手続きが必要な場合もありますので、高齢者支援室介護認定係までお問い合わせください。	—
	問い合わせ先 【高齢者支援室介護認定係】 ☎ 481 - 7016
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—

介護保険負担割合証をもっていた

手続き 介護保険負担割合証の返却

手続き詳細	届出人
故人が介護保険負担割合証（※）を持っていた場合は、返却（郵送可）してください。 ※要介護・要支援認定を受けている方及び事業対象者となられた方のみ発行されています。	—
	問い合わせ先 【高齢者支援室介護保険料係】 ☎ 481 - 7504
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—

MEMO

4. 障害福祉



身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等を持っていた

手続き 身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等の返却

<p>手続き詳細</p> <p>故人が、身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳などを持っていた場合は、返却してください。</p>	<p>届出人</p> <p>—</p>
<p>必要なもの</p> <p>手当を受給していた場合は、16 ページ「各種手当を受給していた」を参照。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>【障害福祉課】 ☎ 481 - 7089</p>
	<p>期 限</p> <p>—</p>



特定医療費（指定難病）受給者証、マル都医療券を持っていた

手続き 特定医療費（指定難病）受給者証、マル都医療券の返却

<p>手続き詳細</p> <p>故人が、特定医療費（指定難病）受給者証などを持っていた場合は、返却してください。</p>	<p>届出人</p> <p>—</p>
<p>必要なもの</p> <p>手当を受給していた場合は、16 ページ「各種手当を受給していた」を参照。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>【障害福祉課】 ☎ 481 - 7089</p>
	<p>期 限</p> <p>—</p>



自立支援医療（精神通院・更生・育成）受給者証を持っていた

手続き 自立支援医療（精神通院・更生・育成）受給者証の返却

<p>手続き詳細</p> <p>故人が、自立支援医療（精神通院・更生・育成）受給者証を持っていた場合は、返却してください。</p>	<p>届出人</p> <p>—</p>
<p>必要なもの</p> <p>—</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>【障害福祉課】 ☎ 481 - 7089</p>
	<p>期 限</p> <p>—</p>



各種手当(心身障害者手当・特殊疾病患者福祉手当など)を受給していた

手続き 異動届の提出

手続き詳細	届出人
故人が、各種手当(心身障害者手当、特殊疾病患者福祉手当など)を受給していた場合は、異動届を提出してください。	—
必要なもの	問い合わせ先
<p>手当の未支給分があり、かつ、同居親族がいる場合は、同居親族の口座番号がわかるもの(通帳など)</p> <p>※障害がある方の親族がお亡くなりになった場合、今後の生活についてもご相談が可能です。来所またはお電話でご連絡ください。</p>	<p>【障害福祉課】 ☎ 481 - 7089</p>
	期 限
	—

5. 税金



住民税を納付していた

手続き 故人の住民税を相続人代表の方に収めていただく場合があります

手続き詳細	届出人
<p>ア: 相続人代表者指定届の提出 故人の相続人代表者を決めていただく場合があります。「相続人代表者指定届」は市民税課・市 HP にあります。</p> <p>イ: 住民税の納付 故人の住民税に係る納税通知書を相続人代表者の方にお送りする場合があります。</p>	<p>相続人代表者</p>
	問い合わせ先
	<p>【市民税課】 ☎ 481 - 7193 ~ 7</p>
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	速やかに

MEMO

5. 税金

バイク（排気量125cc以下）を所有していた

手続き 125cc以下の原動機付自転車などの廃車・名義変更

手続き詳細	届出人
<p>故人が所有していた原動機付自転車、小型特殊自動車などを使用しない場合は廃車手続き、誰かに譲渡する場合は名義変更の手続きが必要です。</p> <p>※相続人以外の方への名義変更については、お問い合わせください。</p> <p>※車両の廃棄処分を行うときは、税金上の廃車手続きも忘れずに行ってください。</p>	<p>相続人</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【市民税課】 ☎ 481 - 7191・2</p>
必要なもの	期 限
<p><input type="checkbox"/> ナンバープレート</p> <p><input type="checkbox"/> 標識交付証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 手続きを行う方の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など）</p>	<p>亡くなった日から</p> <p>●廃車は 30 日以内</p> <p>●名義変更は 15 日以内</p>

市内に土地や家屋を所有していた

手続き 故人が市内に土地や家屋を所有しているとき「相続人代表者届出書」を提出していただく場合があります。

手続き詳細	届出人
<p>市内に土地や家屋を所有している場合、「相続人代表者届出書」を提出していただく場合があります。「相続人代表者届出書」は資産税課にあります。</p> <p>また、未登記の家屋がある場合は、資産税課に「家屋補充課税台帳登録事項変更申請書」を提出していただく必要があります。</p>	<p>—</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【資産税課】 ☎ 481 - 7205 ~ 9</p>
必要なもの	期 限
<p>【未登記家屋の所有者が変更となった場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 所有権移転を確認できる書類（遺産分割協議書など）の写し</p>	<p>—</p>

6. その他

市営住宅・シルバーピア（深大寺・柴崎・せせらぎ）に住んでいた

手続き

市営住宅・シルバーピア（深大寺・柴崎・せせらぎ）の名義・世帯員変更・住宅返還など

手続き詳細	届出人
市営住宅及びシルバーピア（深大寺・柴崎・せせらぎ）にお住まいの方は名義変更・世帯員変更・住宅返還などの届出が必要です。	同居者、相続人など
	問い合わせ先 【住宅課公営住宅係】 ☎ 481 - 7141
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 除票	速やかに

空き家を相続した

手続き

空き家の管理・利活用などについての相談

手続き詳細	届出人
空き家の売却による譲渡所得の減税措置や、空き家の管理、利活用、リフォームなどに関する相談窓口を奇数月の第3金曜日に開設しています。また、相続した家屋を売却する際には譲渡所得から3,000万円の特別控除を受けられる制度があります。市では確定申告に必要な「被相続人居住用家屋等確認書」を発行します。詳細は住宅課へお問い合わせください。	空き家に関する相談：どなたでも可能 譲渡所得の減税措置：相続人
	問い合わせ先 【住宅課住宅支援係】 ☎ 481 - 7817
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	譲渡所得の減税措置 相続日から起算して3年を経過する日の属する年の12月31日までに譲渡。

MEMO

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

6. その他



ひとり親になった

手続き

児童扶養手当・児童育成手当・ひとり親家庭等医療費助成の申請
(※それぞれ条件がありますので、お問い合わせください。)

手続き詳細	届出人
<p>ア：児童扶養手当（国制度）⇒18歳に達した年度末までの児童（児童に一定の障害がある場合は20歳到達前まで）を養育している方が対象です。</p> <p><支給制限>申請者または児童が公的年金給付などを受けることができる とき、年金などの月額分の支給が停止されます。</p> <p><所得制限>申請者及び同居の親族についてあります。</p> <p>イ：児童育成手当（都制度）⇒18歳に達した年度末までの児童を養育している 方が対象です</p> <p><所得制限>申請者についてあります。</p> <p>ウ：ひとり親家庭等医療費助成制度（都制度）⇒18歳に達した年度末までの 児童（児童に一定の障害がある場合は20歳到達前まで）とその児童を 養育している方が対象です。</p> <p><対象外> 生活保護を受けているとき 他</p> <p><助成範囲>非課税世帯…医療費の自己負担分すべてが助成されます。 課税世帯……医療費の自己負担分の一部が助成されます。</p> <p><所得制限>申請者及び同居の親族についてあります。</p>	<p>—</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【子ども家庭課】 ☎ 481 - 7093</p>
必要なもの	期 限
<p>ア：戸籍謄本（申請者・児童）、申請者名義の金融機関の口座がわかるもの 他</p> <p>イ：戸籍謄本（申請者・児童）、申請者名義の金融機関の口座がわかるもの 他</p> <p>ウ：戸籍謄本（申請者・児童）、保険証（申請者・児童） 他</p>	<p>—</p>



児童手当を受けていた

手続き

新たに受給する方の新規申請

手続き詳細	届出人
<p>児童手当(国制度)⇒ひとり親になられたことに伴い、児童手当の受給者に 変更がある場合は、新たに受給する方の新規申請が必要です。ひとり親に なられたのが月末の場合、15日以内に申請を行うと、ひとり親になられた 翌月分から受給できます。</p> <p><所得制限>申請者についてあります。</p>	<p>—</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【子ども家庭課】 ☎ 481 - 7093</p>
必要なもの	期 限
<p><input type="checkbox"/> 申請者名義の金融機関の口座などがわかるもの 他</p>	<p>—</p>



医療費助成受給者証（小児慢性特定疾病・大気汚染）を持っていた

手続き 受給者証の返却

手続き詳細	届出人
小児慢性特定疾病医療費助成受給者証及び大気汚染医療費助成受給者証を持っていた場合は、返却してください。	—
	問い合わせ先
	【健康推進課】 ☎ 441-6100
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—



農地を所有していた

手続き 農地を相続などにより取得した場合、その旨の届出

手続き詳細	届出人
故人が農地を持っていた場合、状況によって必要な届出をご案内しますので、まずは、農業委員会事務局へお問い合わせください。	—
	問い合わせ先
	【農業委員会事務局】 ☎ 481 - 7181
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 相続登記済の登記簿謄本 など	—



犬を飼っていた

手続き 犬の所有者変更届

手続き詳細	届出人
故人が犬の飼い主であった場合、飼い主の変更届が必要です。環境政策課へお問い合わせください。	—
	問い合わせ先
	【環境政策課】 ☎ 481 - 7087
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—

6. その他

市発行のスポーツ施設利用者登録カード・シルバー登録カードを持っていた

手続き カードの返却

手続き詳細	届出人
故人が市のスポーツ施設利用者登録カード及びシルバー登録カード（スポーツ施設利用料金割引）を持っていた場合は、返却してください。 ※東京都シルバーパスとは異なりますのでご注意ください。	—
	問い合わせ先
	【スポーツ振興課】 ☎ 481 - 7496 ~ 8
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> CHOFU SPORTS CARD <input type="checkbox"/> シルバー登録カード	—

図書館の利用カードを持っていた

手続き お近くの図書館へお問い合わせいただき、借りている資料はご返却ください。

手続き詳細	届出人
調布市立図書館の利用カードを持っていた場合は、お近くの図書館へお問い合わせください。また、貸出中の資料がありましたら、返却してください。未返却資料がある場合は連絡が行くことがあります。	親族など
	問い合わせ先
	【図書館】 ☎ 441 - 6181
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	6か月以内 (難しい場合は図書館へ ご相談ください)

MEMO

市役所外の官公署での各種手続き



年金に加入していた/年金を受給していた

手続き

年金の加入、納付、受給の種類や状況によって、お手続きが必要な場合があります。詳しくは、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。
(市役所で受付が可能なものは一部に限られます)

手続き詳細	届出人
年金の加入、納付、受給の種類や状況によって、手続きが必要な場合があります。基礎年金番号で、年金事務所へお問い合わせください。(市役所で受付が可能なものは一部に限られます) なお、故人が特別障害給付金を受給していた場合は、保険年金課国民年金係 (☎ 481-7062) へ証書番号でお問い合わせください。	—
	問い合わせ先 【府中年金事務所】 お客様相談室 ☎ 042 - 361 - 1011 音声案内「1」 - 「2」
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—



特別永住者証明書・在留カードを持っている方

手続き

特別永住者証明書・在留カードの返却

手続き詳細	届出人
「特別永住者証明書」・「在留カード」については、居住地を管轄する地方出入国在留管理官署に直接持参していただくか、必要書類を添付した上、下記の返納先に送付して返納してください。詳しくは東京出入国在留管理局にお問い合わせください。 【送付による場合の返納先】 〒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 宛 ※ 封筒の表に「在留カード等返納」と表記してください。	—
	問い合わせ先 【東京出入国在留管理局】 ☎ 0570 - 034259
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 返却するカード <input type="checkbox"/> 参考書式 (郵送の場合)	—

MEMO

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

市役所外の官公署での各種手続き

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状



相続税の対象の方

手続き 相続税の申告と納付

手続き詳細	届出人
税務署へお問い合わせください。	—
	問い合わせ先 【武蔵府中税務署】 ☎ 042 - 362 - 4711
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—



所得があった

手続き 所得税確定申告

手続き詳細	届出人
故人の所得の状況によっては、相続人が1月1日から死亡日までの所得金額及び税額を計算して申告する必要があります（準確定申告）。	—
	問い合わせ先 【武蔵府中税務署】 ☎ 042 - 362 - 4711
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—

MEMO



普通自動車・125CC超えの二輪車を所有していた

手続き 自動車などの廃車・名義変更

手続き詳細	届出人
故人が所有していた普通自動車及び125cc超の二輪車の廃車・名義変更などについては、東京運輸支局多摩自動車検査登録事務所にお問い合わせください。 ※車両の廃棄処分を行うときは、税金上の廃車手続きも忘れずに行ってください。	—
	問い合わせ先 【関東運輸局東京運輸支局多摩自動車検査登録事務所】 ☎ 050 - 5540 - 2033
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 委任状（別世帯の方）	—



軽自動車を所有していた

手続き 軽自動車の廃車・名義変更

手続き詳細	届出人
故人が所有していた軽自動車の廃車・名義変更などについては、軽自動車検査協会東京主管事務所多摩支所にお問い合わせください。 ※車両の廃棄処分を行うときは、税金上の廃車手続きも忘れずに行ってください。	—
	問い合わせ先 【軽自動車検査協会東京主管事務所多摩支所】 ☎ 050 - 3816 - 3104
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 委任状（別世帯の方）	—

MEMO

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

市役所外の官公署での各種手続き

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状



不動産の名義変更（相続による移転登記）

手続き 相続による移転登記

手続き詳細	届出人
<p>故人が不動産を所有していた場合、不動産のある管轄法務局にご相談ください。</p> <p>【東京法務局】登記電話案内室 ☎ 03-5318-0261</p> <p><法定相続情報証明制度></p> <p>平成 29 年 5 月 29 日（月）から、法務局においてスタートした制度です。本制度は、相続人が「法定相続情報一覧図」を作成し、法務局に申し出ることによって、従来まで相続手続きに必要な戸籍謄本に代わって、法務局が発行する「法定相続情報一覧図」の写しを利用することができる制度です。</p> <p>※詳細は、法務局ホームページでご確認ください。</p> <p><相続登記の義務化></p> <p>令和 6 年 4 月 1 日から、相続登記が義務化されました。相続によって不動産を取得した相続人は、その所有権の取得を知った日から 3 年以内に相続登記の申請をしなければなりません。また、遺産分割が成立した場合には、これによって不動産を取得した相続人は、遺産分割が成立した日から 3 年以内に、相続登記をしなければなりません。</p> <p>※詳細は、法務局ホームページでご確認ください。</p>	<p>—</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【東京法務局府中支局】 ☎ 042 - 335 - 4753</p>
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—



恩給を受給していた

手続き 恩給受給者の死亡に関する手続きなど

手続き詳細	届出人
<p>故人が恩給を受給されていた場合、総務省政策統括官（恩給担当）相談窓口にご相談してください。</p>	<p>—</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【恩給相談窓口】 ☎ 03-5273-1400</p>
必要なもの	期 限
お問い合わせください。	—

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、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。

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。
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業など届出書	1か月以内	武蔵府中税務署 ☎ 042 - 362 - 4711
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	

諸手続きに関する専門家の相談

調布市では、下記の相談窓口を開設しています。お気軽にご利用ください。相談の実施日時など詳細につきましては、市報ちょうふ（毎月20日号）、ホームページでご確認ください。

①法律相談

- ・遺産の分割について話し合いがまとまらない。
- ・法律で定められた相続について知りたい。
- ・相続放棄の手続き など

【相談日時】 毎週火・金曜日 午後1時～5時 第2土曜日 午前9時～午後1時
【相談時間】 30分
【受付人数】 火曜日・金曜日・土曜日とも16人（第2土曜日の前日の金曜日は8人）
【相談員】 弁護士

②相続などの書類作成相談

- ・相続手続きのための流れを知りたい。
- ・書類作成の方法を知りたい。など書類の作成の相談に応じています。

【相談日時】 毎月第2・第4火曜日 午後1時～4時
【相談時間】 30分
【受付人数】 1日につき6人
【相談員】 行政書士（東京都行政書士会調布支部所属）

③登記相談

- ・土地や建物を相続する場合の登記の手続きについて知りたい。 など

【相談日時】 毎月第1・第3金曜日 午後1時～4時
【相談時間】 30分
【受付人数】 1日につき6人
【相談員】 司法書士（東京司法書士会調布支部所属）

④税務相談

- ・相続税の金額を知りたい。
- ・税務署への申告方法 など

【相談日時】 毎月第1月曜日、第2木曜日、第3金曜日 午後1時～5時
【相談時間】 30分
【受付人数】 1日につき8人（1・2月の第3金曜日は16人）
【相談員】 税理士（東京税理士会武蔵府中支部所属）

申込方法（①～④共通）

相談日の1週間前（祝日の場合その直前の開庁日、土曜日の法律相談は1週間前の金曜日）から。

予約開始時間／窓口は午前8時30分～、電話は午前9時～

申込み【市民相談課】 ☎042-481-7032

※東京税理士会武蔵府中支部の事務所でも、税務相談【予約制】を実施しています。

詳細は、東京税理士会武蔵府中支部までお問い合わせください。 ☎042-319-2825

連絡先電話番号

調布市役所		
調布市役所	〒182-8511 調布市小島町2-35-1	☎ 042-481-7111 (代表)
【市民課】	第一市民係 第一戸籍係	☎ 481-7041~3 ☎ 481-7044・5
【神代出張所】		☎ 481-7600
【保険年金課】	給付係 資格課税係 後期高齢者医療係 国民年金係	☎ 481-7052・3 ☎ 481-7054 ☎ 481-7148 ☎ 481-7062
【高齢者支援室】	介護認定係 介護保険料係	☎ 481-7016 ☎ 481-7504
【障害福祉課】	給付管理係	☎ 481-7089
【子ども家庭課】	家庭福祉係	☎ 481-7093
【市民税課】		☎ 481-7191~7
【資産税課】		☎ 481-7205~9
【農業委員会事務局】		☎ 481-7181
【住宅課】	公営住宅係 住宅支援係	☎ 481-7141 ☎ 481-7817
【環境政策課】		☎ 481-7087
【スポーツ振興課】		☎ 481-7496~8
【市民相談課】		☎ 481-7032
【図書館】		☎ 441-6181

MEMO

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

連絡先電話番号

相続について

委任状

連絡先電話番号

チエックリスト

市役所関係での各種手続き

連絡先電話番号

相続について

委任状

その他公的機関	
調布警察署	☎ 042-488-0110 (代表)
東京法務局府中支局	☎ 042-335-4753 (代表)
武蔵府中税務署	☎ 042-362-4711 (代表)
東京都主税局府中都税支所	☎ 042-364-2288 (代表)
関東運輸局東京運輸支局 多摩自動車検査登録事務所	☎ 050-5540-2033
軽自動車検査協会 東京主管事務所多摩支所	☎ 050-3816-3104
総務省政策統括官 (恩給担当) 恩給相談窓口	☎ 03-5273-1400

電気・ガス・電話・水道・NHK・住宅など	
東京電力エナジーパートナー(株) カスタマーセンター	☎ 0120-995-001
東京ガス(株)お客さまセンター	☎ 03-3344-9100 ☎ 0570-002211 (ナビダイヤル)
NTT東日本 (各種お問合せ)	<固定電話から> ☎ 116 <携帯電話から> ☎ 0120-116-000
東京都水道局 多摩お客さまセンター	<固定電話から> ☎ 0570-091-100 (ナビダイヤル) <携帯電話から> ☎ 042-548-5100 または上記番号 ※下水道使用料の名義変更も同一
NHK受信料の窓口	☎ 0570-077-077 (ナビダイヤル)
東京都住宅供給公社	☎ 0570-03-0071 (ナビダイヤル)
東京バス協会・シルバーパス専用電話	☎ 03-5308-6950

MEMO

市役所外で行う各種手続きチェックリスト

<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	主な手続き	問い合わせ先
<input type="checkbox"/>	公的年金	遺族年金・未支給年金・死亡一時金等の請求	最寄りの年金事務所 ※共済組合加入の方は 共済組合
<input type="checkbox"/>	特別永住者	特別永住者証明書・在留カードの返納	法務省東京出入国在留管理局 ☎ 0570-034259
<input type="checkbox"/>	国税	相続税の申告・納付	武蔵府中税務署 ☎ 042-362-4711
<input type="checkbox"/>		所得税確定申告 (準確定申告)	
<input type="checkbox"/>	自動車・二輪車	普通自動車・125cc超二輪車の廃車・名義変更	関東運輸局東京運輸支局 多摩自動車検査登録事務所 ☎ 050-5540-2033
<input type="checkbox"/>	軽自動車	軽自動車の廃車・名義変更	軽自動車検査協会 東京主管事務所多摩支所 ☎ 050-3816-3104
<input type="checkbox"/>	不動産登記	不動産の名義変更 (相続による移転登記)	法務局
<input type="checkbox"/>	恩給	未支給金又は過払金の請求	総務省政策統括官 (恩給担当) 恩給相談窓口 ☎ 03-5273-1400
<input type="checkbox"/>	健康保険	葬儀料の請求	事業所を管轄する全国健康保険協会支部または健康保険組合
<input type="checkbox"/>	生命保険	保険金請求	契約している保険会社など
<input type="checkbox"/>	簡易保険	保険金請求	郵便局
<input type="checkbox"/>	相続	相続同意書・遺産分割協議書の作成	司法書士・行政書士など
		相続した預貯金の支払申請	銀行・郵便局など金融機関

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

市役所外で行う各種手続きチェックリスト

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	主な手続き	問い合わせ先
<input type="checkbox"/>	預貯金	預貯金の名義変更	銀行・郵便局など金融機関
<input type="checkbox"/>	株式・債券	株式・債券の名義変更	証券会社など
<input type="checkbox"/>	固定電話、携帯電話	名義変更・解約	電話会社
<input type="checkbox"/>	公共料金	電気・ガス・水道などの名義変更	関係各社 (P.29 参照)
<input type="checkbox"/>	NHK 受信料	名義変更・解約	☎ 0570-077-077 (ナビダイヤル)
<input type="checkbox"/>	クレジットカード	失効手続き	クレジットカード会社
<input type="checkbox"/>	自動引き落とし	口座の変更	銀行・郵便局など金融機関
<input type="checkbox"/>	土地・家屋	賃貸住宅、借地、借家の名義変更・世帯員変更	契約先または所管する官公庁
<input type="checkbox"/>	会社	扶養控除異動の申告	勤務先
		死亡退職届の提出	勤務先
<input type="checkbox"/>	シルバーパス	負担金の返還請求	東京バス協会 ☎ 03-5308-6950

※手続きに必要な書類の中には、市役所で発行できるもの(戸籍・住民票・税関係証明書)が必要となる場合があります。各契約会社などにお問い合わせいただいてから、市役所にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。

MEMO

一般的な手続きに必要と考えられる持ちものなど

※ここでは、一般的な手続きや持ちものを記載しています。

故人により必要となる手続きや持ちものは異なりますので、必ず事前に手続き先に確認をお願いします。

①葬儀料の請求【事業所を管轄する全国健康保険協会支部または健康保険組合】

【必要なもの】 印鑑・死亡診断書・保険証・振込先口座番号・葬儀料の領収証など（請求者により異なります。）

②生命保険の保険金の請求【契約している保険会社など】

【必要なもの】 印鑑（証書捺印のもの）・戸籍謄本（受取人のもの）・除籍の記載のある謄本（故人のもの）・保険証書・請求人の印鑑登録証明書と身分証明書・死亡保険金請求書・保険会社指定死亡診断書・振込先口座番号など

③簡易保険の保険金の請求【郵便局】

【必要なもの】 印鑑（証書捺印のもの）・住民票・戸籍謄本・死亡診断書・保険証書・死亡届記載事項証明書など

④相続同意書・遺産分割協議書の作成【司法書士・行政書士など】

【必要なもの】 相続人全員の印鑑登録証明書と実印（登録印）など
（相続放棄の場合は、民法の規定により家庭裁判所への申立が必要です。なお、申立は期限があります）

⑤相続した預貯金の支払い申請【銀行など金融機関】

【必要なもの】 印鑑・戸籍謄本・除籍謄本・故人の通帳と届出印・相続人全員の印鑑登録証明書・遺産分割協議書など

⑥預貯金の名義変更【銀行など金融機関】

【必要なもの】 印鑑・戸籍謄本・故人の通帳と届出印・相続人全員の印鑑登録証明書・遺産分割協議書など

⑦株式・債券の名義変更【証券会社など】

【必要なもの】 印鑑・戸籍謄本（除籍者含む）・故人の株券・印鑑証明書・会社所定遺産分割協議書など

⑧電話の名義変更【電話会社】

【必要なもの】 印鑑・戸籍（除籍）謄本・加入承継届書・請求者の住民票など

その他の関連する手続き

チェックリスト

⑨自動引き落とし口座の変更【金融機関】

【必要なもの】 印鑑・各社の領収書（お客様番号が記載されているもの）など

<注意>金融機関が死亡を確認すると、故人の口座への入出金は、できなくなります。
一般的には、各社に名義変更の届出を行うと同時に、振替口座の変更手続きを行いますが、口座の変更には1～2か月ほど日数がかかります。（その間は、コンビニなどで料金の支払いを行います。）

市役所関係での各種手続き

⑩賃貸住宅、借地、借家の名義変更・世帯員変更

【必要なもの】 URの場合 ⇒ 印鑑・月収証明書・名義変更の念書など
民間の場合 ⇒ 印鑑・印鑑登録証明書など（契約先へご確認ください）
公営住宅の場合 ⇒ 所管する官公庁（東京都住宅供給公社または調布市住宅課）にお問い合わせください。

⑪シルバーパスの返還【東京バス協会】

☎03-5308-6950
午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

MEMO

相続に関する手続きチェックリスト

☑	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。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 (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。
<input type="checkbox"/>	相続放棄、限定承認	3か月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input type="checkbox"/>	相続税の申告	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝ 3,000万円＋600万円×法定相続人の数
<input type="checkbox"/>	相続登記の申請	3年以内	相続による不動産の取得を知ってから3年以内に正当な理由なく相続登記の申請をしないと、過料が科されます。相続登記の手続きについては、不動産の所在地の法務局（登記所）にお問い合わせください。

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

家系図 (3親等内の親族)

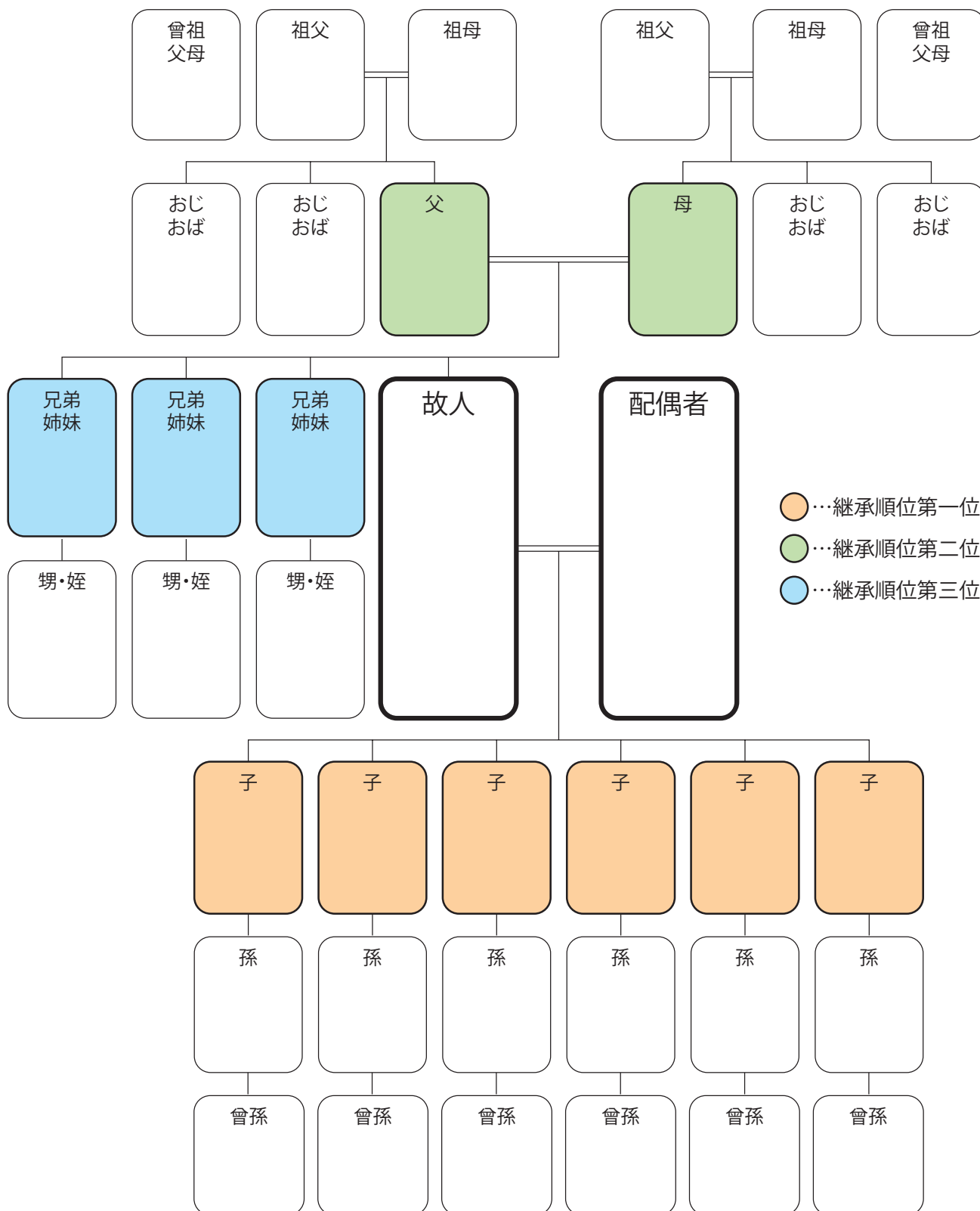
チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状



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

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

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				

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

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

チェックリスト

市役所関係での各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

あなたの手続きを応援します！

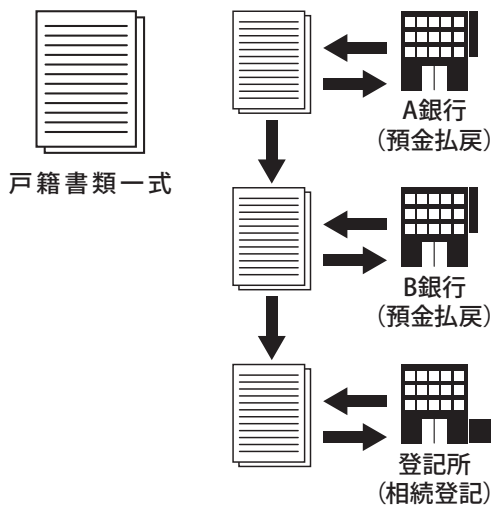
法定相続情報証明制度

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

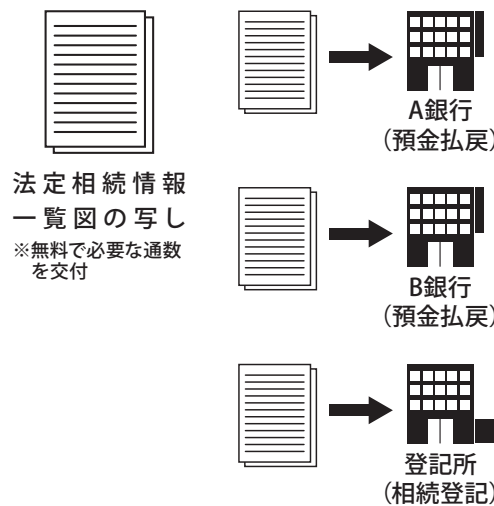
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



POINT

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

制度の概要

① 申出（法定相続人または代理人）

- 1.市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。
- 2.法定相続情報一覧図を作成します。
- 3.所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。



② 確認・交付（登記所）

- 1.登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
- 2.認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本などを返却します。



③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

POINT

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

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



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

[法務局ホームページ](#)

[検索](#)

委任状

代理人

住所 _____
(方書・部屋番)

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

上記の者を代理人に選任し、下記の権限を委任します。

記

[委任事項]

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者

住所 _____
(方書・部屋番)

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

電話番号 _____ - _____ - _____

(宛先)調布市長

※委任事項は、どなたの何の手續を委任するか、具体的に記載してください。

(例)○山○子の世帯全員の住民票(続柄・本籍記載のもの)を1通取得すること

※日付を必ず記載してください。

※委任者本人が必ず署名してください。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 調布市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2024年11月
刊行物番号 2024-86

