

おくやみ ハンドブック

令和7年度版
逗子市



この冊子は有料広告を掲載しています。広告の内容について、市と関連するものではありません。



マチレット

マチレットは、自治体から市民へ専門性が高い情報をよりわかりやすく確実に伝える、地域に寄り添う“マチのブックレット”です。

2025年3月発行

発行: 逗子市 編集・デザイン: 株式会社ジチタイアド

※当冊子の著作権を侵害する行為(SNSやHPへの無断転載、デザインや文言の流用、複製物の商用利用等)は法律で禁じられています

ご逝去を心からお悔やみ申し上げます。

逗子市では、亡くなられた方に関する市役所での手続きと市役所以外の主な手続きをまとめたおくやみハンドブックを作成しています。
この冊子が、ご遺族の皆さまのお役に立てば幸いです。

市役所での手続きについては、必要なものをご確認のうえ、担当窓口へお越しください。

なお、このハンドブックは、すべての手続きをご案内できるものではありませんので、ご了承ください。

また、故人の住所が逗子市以外の場合は、住所地の市区町村役場へお問い合わせください。

もくじ

ご遺族の皆さまへ	1
亡くなられた後の手続き等の流れ(目安)	2
市役所での手続きチェックリスト	3
お持ちいただくもの	6
市役所での手続き	7
市役所以外での主な手続き一覧	17
相続について	19
家系図	20
法定相続情報証明制度	21
相続登記はお済みですか？	22
逗子市役所フロアマップ	23
戸籍証明書(戸籍謄本)等請求書(郵送用)	25
よくある質問	26

亡くなられた後の手続き等の流れ(目安)

※記載している葬儀・法要はあくまでも一例であり、宗教や宗派、風習により異なります。

死亡日から	行政等の手続き関係	相続関係・その他
7日以内	●死亡届の提出	通夜、葬儀・告別式、初七日法要
14日以内 (目安)	●国民健康保険などの手続き ●年金関係の手続き ●市県民税関係の手続き ●公共料金などの名義変更や解約	●遺言の有無の確認 (遺言がある場合、検認)
15日以内	●児童手当請求など	
3か月以内		四十九日法要、納骨 ●相続人の確定 ●相続財産・債務の調査 ●相続放棄・限定承認の申述
4か月以内		●所得税の準確定申告
6か月以内	●市民災害見舞金申請	
10か月以内		●遺産分割協議書の作成 ●相続税の申告・納税
2年以内	●葬祭費の申請 ●国民年金死亡一時金請求	
3年以内		●不動産相続登記申請
5年以内	●未支給年金・寡婦年金・ 遺族年金の請求期限	

市役所での手続きチェックリスト

該当する項目に印をつけ、手続きが完了したら"済"の欄にチェック☑をしましょう。

区 分	手続きが必要な方	主な手続き内容	該 当	済	窓 口	参照 ページ
住民記録に 関すること	マイナンバーカード・ 住民基本台帳カードを 持っている	●マイナンバーカード・住民基本台帳カード の返納の必要はありません。死亡後の手続 きにマイナンバーが必要な場合があります ので、大切に保管してください。		☐	戸籍住民課 5階/ マイナンバー カード窓口	7
	亡くなった方が 世帯主だった場合	●世帯主変更 亡くなった方が世帯主だった場合、同一世 帯の配偶者、子の順に世帯主が変更されま す。同じ世帯に残っている方が2人以上いる 場合で、他の方を世帯主にしたい場合は、 世帯主変更の届出をしてください。		☐	戸籍住民課 1階/1番	7
	印鑑登録をしている	●死亡届が提出されると、印鑑登録はその時 点で廃止されますので、手続きの必要はあ りません。 ●印鑑登録証は返却又は廃棄してください。		☐		7
国民健康 保険に 関すること	亡くなった方が世帯主で、 同じ世帯の方が国民健康 保険に加入している	●国民健康保険被保険者証または資格確認 書の交換(世帯主名の変更)		☐	国保健康課 1階/4番	7
	国民健康保険に 加入している	●国民健康保険被保険者証または資格確認 書、その他認定証や受療証の返却		☐		8
		●葬祭費の申請		☐		8
		●債権承継人(相続人)の届出		☐		8
後期高齢者 医療保険に 関すること	後期高齢者医療保険に 加入している (75歳以上の方)	●後期高齢者医療被保険者証または資格確 認書、その他認定証や受療証の返却		☐		8
		●葬祭費の申請		☐		8
		●債権承継人(相続人)の届出		☐		8
国民年金に 関すること	国民年金に加入している	●遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金の請求		☐		9
	国民年金を受給している	●未支給年金の請求		☐		9
介護保険に 関すること	介護保険被保険者証、その 他の認定証を持っている (65歳以上の方、要支援・要 介護認定を受けている40歳 以上の方)	●介護保険被保険者証、その他認定証等の返却		☐	高齢介護課 1階/9番	9
		●還付金等の振込先の確認 (介護保険料、高額介護サービス費など)		☐		9

区 分	手続きが必要な方	主な手続き内容	該当	済	窓 口	参照 ページ
在宅福祉 サービスに 関すること	福祉緊急通報システムを 利用している	●福祉緊急通報システム事業利用変更(廃止) 申請書の提出		☐	高齢介護課 1階/9番	9
	福祉配食サービスを 利用している	●福祉配食サービス利用変更(廃止) 申請書の提出		☐		10
社会福祉に 関すること	戦傷病者手帳を持っている	●戦傷病者手帳の返却		☐	社会福祉課 1階/8番	10
	戦没者等の遺族に対する特 別弔慰金を受けている	●国債の記名変更手続等の案内		☐		10
	災害により亡くなった場合	●市民災害見舞金の手続き		☐		11
障がい者 福祉に 関すること	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 障害福祉サービス受給者証 通所受給者証 地域生活支援受給者証 福祉医療証 を持っている	●該当する手帳、受給者証、福祉医療証等の 返却		☐	障がい福祉課 1階/7番	11
	障害者手当等を受けている	●障害者手当等の喪失の届出		☐		11
市の税金に 関すること	市民税・県民税等の納付義 務者である 逗子市に固定資産を持っ ている	●市民税・県民税等の相続人代表者の指定 ●固定資産税・都市計画税の相続人代表者 の指定もしくは現所有者の申告		☐	課税課 2階	12
	原動機付自転車 (逗子市ナンバー)の車両を 持っている	●廃車の手続き ●名義変更の手続き		☐		12
	市税等を口座振替している	●口座振替の停止・変更の届出		☐	納税課 2階	12
住宅、土地、 文化財等に 関すること	市営住宅に入居している	●入居世帯の異動手続きなど		☐	都市整備課 2階	13
	市内に農地・森林を所有し ている	●農地の所有者変更の届出 (農地法第3条の3第1項の届出) ●森林の所有者変更の届出 (森林法第10条の7の2の届出)		☐	経済観光課 2階	13
	海岸・漁港の占有者である	●占有者変更の届出(海岸・漁港)		☐		13
	指定文化財を所有している	●指定文化財の所有者変更の届出		☐	社会教育課 5階/2番	13

該当する項目に印をつけ、手続きが完了したら"済"の欄にチェック☑をしましょう。

区 分	手続きが必要な方	主な手続き内容	該 当	済	窓 口	参照 ページ
子どもに 関すること	児童手当を受給している	●児童手当の受給者が亡くなった場合 ・未支払請求 ・現受給者の消滅届及び新受給者の認定請求 ※児童手当以外の子どもに関する手当につきましては、亡くなった方、受給している手当により必要な手続き、書類が異なりますので子育て支援課までお問い合わせください。		☐	子育て支援課 5階/5番	14
	小児医療費受給者証・ひとり親家庭等医療費受給者証を持っている	●受給資格喪失の届出		☐		14
保育園・幼稚園に 関すること	保育所・幼稚園等を利用している	●保育実施解除(変更)届出書の提出		☐	保育課 5階/4番	14
放課後児童クラブに 関すること	放課後児童クラブを利用している	●逗子市放課後児童クラブ入所要件変更届出書の提出		☐		14
各種相談に 関すること	相続等について相談したい	●法律相談、司法書士相談、行政書士相談等事前予約が必要です。詳しくは市民協働課へお問い合わせください。		☐	市民協働課 3階	15
	空き家になってしまった家屋等の相談をしたい	●空き家になってしまった家屋等の管理や利活用の案内		☐	まちづくり 景観課 2階	15
	不用品やごみの処分について相談したい	●分別してごみステーションへお出しください。収集日に出せない場合は、分別して環境クリーンセンターへ持ち込むこともできます(紙類、布類、アルミ缶、スチール缶、家庭金物を除く)。多量のごみがある場合などご不明点はお問い合わせください。		☐	資源循環課 2階 環境クリーン センター ☎046-871-7870	15
その他	犬を飼っている	●犬の飼育者変更の届出		☐	国保健康課 1階/5番	15
	市立図書館のカードを持っている	●図書館カードの返却		☐	図書館 ☎046-871-5998	15

お持ちいただくもの

ご遺族の方の必要なもの

●本人確認書類

- ▶写真付きのものは1点のみ
 - ・マイナンバーカード
 - ・運転免許証 など
- ▶写真なしのものは2点以上
 - ・健康保険証または資格確認書
 - ・年金手帳または基礎年金番号通知書 など

●預貯金通帳（相続人代表及び喪主・年金請求者など）

●ご印鑑（認印）

●委任状

代理人が手続きを行う場合必要です

亡くなられた方の必要なもの

- 国民健康保険・後期高齢者医療保険・介護保険の保険証など
- 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳などの手帳
- その他、逗子市から交付されたものなど

その他、各手続きで
お持ちいただくものがあります。

次ページ以降の手続一覧を
参考にしてください ➡

逗子市役所 ☎046-873-1111(代表)

市役所での手続き

マイナンバーカード・住民基本台帳カードを持っている

手続き

- マイナンバーカード・住民基本台帳カードの返納の必要はありません。死亡後の手続きにマイナンバーが必要な場合がありますので、大切に保管してください。

受付窓口

戸籍住民課 5階/マイナンバーカード窓口

亡くなった方が世帯主だった場合

手続き・持ち物

- 世帯主変更
亡くなった方が世帯主だった場合、同一世帯の配偶者、子の順に世帯主が変更されます。同じ世帯に残っている方が2人以上いる場合で、他の方を世帯主にしたい場合は、世帯主変更の届出をしてください。

☐ 届出人本人確認書類

受付窓口

戸籍住民課 1階/1番

期限

なし(届出日から世帯主が変更になります)

印鑑登録をしている

手続き・持ち物

- 死亡届が提出されると、印鑑登録はその時点で廃止されますので、手続きの必要はありません。
- 印鑑登録証は返却又は廃棄してください。

☐ 印鑑登録証(返却を希望する場合)

受付窓口

戸籍住民課 1階/1番

亡くなった方が世帯主で、同じ世帯の方が国民健康保険に加入している

手続き・持ち物

- 国民健康保険被保険者証または資格確認書の交換(世帯主名の変更)
☐ 加入者全員分の国民健康保険被保険者証または資格確認書

受付窓口

国保健康課 1階/4番

期限

14日以内

国民健康保険に加入している

手続き・持ち物

- 国民健康保険被保険者証または資格確認書、その他認定証や受療証の返却
 - ☐ 国民健康保険被保険者証または資格確認書
 - ☐ その他認定証や受療証
- 葬祭費の申請
 - ☐ 本人確認書類
 - ☐ 施主の振込先のわかるもの
 - ☐ 会葬礼状又は葬儀費用の領収書(施主の名前が確認できるもの)
- 債権承継人(相続人)の届出
 - ☐ 本人確認書類

受付窓口

国保健康課 1階/4番

期限

- 国民健康保険被保険者証または資格確認書、その他認定証や受療証の返却 14日以内
- 葬祭費の申請 2年以内
- 債権承継人(相続人)の届出 2年以内

後期高齢者医療保険に加入している(75歳以上の方)

手続き・持ち物

- 後期高齢者医療被保険者証または資格確認書、その他認定証や受療証の返却
 - ☐ 被保険者証または資格確認書
 - ☐ その他認定証や受療証
- 葬祭費の申請
 - ☐ 喪主の振込先のわかるもの
 - ☐ 会葬礼状または葬儀費用の領収書(喪主の名前が確認できるもの)
 - ☐ 喪主の印鑑(認印)
- 債権承継人(相続人)の届出
 - ☐ 本人確認書類
 - ☐ 相続人の振込先のわかるもの

受付窓口

国保健康課 1階/4番

期限

- 被保険者証または資格確認書、その他認定証や受療証の返却 14日以内
- 葬祭費の申請 2年以内
- 債権承継人(相続人)の届出 2年以内

国民年金に加入している

手続き・持ち物

●遺族基礎年金・寡婦年金・死亡一時金の請求

内容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。

受付窓口

国保健康課 1階/4番

期限

【遺族基礎年金・寡婦年金】亡くなった日の翌日から5年以内

【死亡一時金】亡くなった日の翌日から2年以内

国民年金を受給している

手続き・持ち物

●未支給年金の請求

内容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。

受付窓口

国保健康課 1階/4番

期限

亡くなった方の年金支払い日の翌月の初日から5年以内

介護保険被保険者証、その他の認定証を持っている (65歳以上の方、要支援・要介護認定を受けている40歳以上の方)

手続き・持ち物

●介護保険被保険者証、その他認定証等の返却

☐ 介護保険被保険者証

☐ その他認定証など

●還付金等の振込先の確認(介護保険料、高額介護サービス費など)

☐ 相続人の振込先がわかるもの

受付窓口

高齢介護課 1階/9番

期限

すみやかに

福祉緊急通報システムを利用している

手続き

●福祉緊急通報システム事業利用変更(廃止)申請書の提出

受付窓口

高齢介護課 1階/9番

期限

すみやかに

福祉配食サービスを利用している

手続き

●福祉配食サービス利用変更(廃止)申請書の提出

受付窓口

高齢介護課 1階/9番

期限

すみやかに

戦傷病者手帳を持っている

手続き・持ち物

●戦傷病者手帳の返却

□戦傷病者手帳

受付窓口

社会福祉課 1階/8番

期限

なし(準備ができ次第、すみやかに)

戦没者等の遺族に対する特別弔慰金を受けている

手続き・持ち物

●国債の記名変更手続等の案内

手続きは指定された郵便局で行ってください。

□指定償還金支払場所(郵便局)に備え付けの

「記名国債証券記名変更請求書」、

「記名者の死亡を確認できる戸籍(除籍)謄(抄)本又は住民票」、

「先着位の相続人であることが証明できる戸籍謄(抄)本」、

「印鑑」、マイナンバーカードや運転免許証等の「本人確認書類」が必要です。

受付窓口

社会福祉課 1階/8番

期限

償還日から10年

災害により亡くなった場合

手続き・持ち物

●市民災害見舞金の手続き

- ☐ 災害の事実を証明する書類(罹災証明書、その他の官公署が証明したもの又は現場の責任を有する者が証明したもの)
- ☐ 被害の状況を証明する書類(死亡診断書又は死体検案書)
- ☐ 申請者を確認する書類(遺族であることを証明する戸籍謄本等)

受付窓口

社会福祉課 1階/8番

期限

災害を受けた日から6か月以内

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・障害福祉サービス受給者証・通所受給者証・地域生活支援受給者証・福祉医療証を持っている

手続き・持ち物

●該当する手帳、受給者証、福祉医療証等の返却

- ☐ 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(精神通院・更生医療、育成医療)
- ☐ 障害福祉サービス受給者証・通所受給者証・地域生活支援受給者証
- ☐ 福祉医療証

受付窓口

障がい福祉課 1階/7番

期限

1か月以内

障害者手当等を受けている

手続き

●障害者手当等の喪失の届出

※亡くなられた方や、受給している手当により必要な手続き、書類が異なりますので障がい福祉課までお問い合わせください。

受付窓口

障がい福祉課 1階/7番

期限

1か月以内

市民税・県民税等の納付義務者である 逗子市に固定資産を持っている

手続き・持ち物

- 市民税・県民税等の相続人代表者の指定
- 固定資産税・都市計画税の相続人代表者の指定もしくは現所有者の申告
- ☐ 窓口に来られる方の本人確認書類
- ※同一世帯以外の相続人の方が手続きされる場合は、相続関係が確認できる書類(戸籍謄本等)
- ※家庭裁判所にて相続放棄手続きをされた方は、「相続放棄申述受理通知書」又は「相続放棄申述受理証明書」の写し

受付窓口

課税課 2階

期限

概ね1か月以内

原動機付自転車(逗子市ナンバー)の車両を持っている

手続き・持ち物

- 廃車の手続き
- 名義変更の手続き
- ☐ 窓口に来られる方の本人確認書類
- ☐ 標識交付証明書及び車両のナンバープレート(廃車の場合)
- ※その他、場合によって必要な持ち物が異なりますので、詳しくは課税課までお問い合わせください。

受付窓口

課税課 2階

期限

概ね1か月以内

市税等を口座振替している

手続き・持ち物

- 口座振替の停止・変更の届出
- ※口座振替の停止・変更の届出は、金融機関にてお手続きが必要になります。持ち物については事前にお問い合わせください。
- なお、変更の届出は、市HPの「逗子市Web口座振替受付サービス」で、パソコンやスマートフォンからもお手続きできます。

受付窓口

納税課 2階

期限

すみやかに

市営住宅に入居している

手続き・持ち物

●入居世帯の異動手続きなど

☐ 亡くなったことがわかる書類(住民票の除票、死亡診断書の写しなど)

受付窓口

都市整備課 2階

期限

15日以内

市内に農地・森林を所有している

手続き・持ち物

●農地の所有者変更の届出(農地法第3条の3第1項の届出)

☐ 土地の登記全部事項証明書の写し

●森林の所有者変更の届出(森林法第10条の7の2の届出)

☐ 土地の登記全部事項証明書の写し

☐ 土地の位置を示す図面

受付窓口

経済観光課 2階

期限

●(農地)権利を取得したことを知った日から10か月以内

●(森林)土地の所有者となった日から90日以内

海岸・漁港の占有者である

手続き・持ち物

●占有者変更の届出(海岸・漁港)

☐ 相続関係が確認できる書類(戸籍謄本等)

☐ 被相続人名義の占有許可書等

☐ 権利義務の承継届(任意様式)

受付窓口

経済観光課 2階

期限

すみやかに

指定文化財を所有している

手続き

●指定文化財の所有者変更の届出

受付窓口

社会教育課 5階/2番

期限

なし(準備ができ次第、可能な範囲ですみやかに)

児童手当を受給している

手続き・持ち物

●児童手当の受給者が亡くなった場合

・未支払請求

・現受給者の消滅届及び新受給者の認定請求

※児童手当以外の子どもに関する手当につきましては、亡くなった方、受給している手当により必要な手続き、書類が異なりますので子育て支援課までお問い合わせください。

- ☐ 新受給者の本人確認書類(マイナンバーカード等顔写真付きのもの)
- ☐ 児童名義の口座(18歳以下の児童のうち最年長の方のもの)がわかるもの
- ☐ 新受給者名義の口座がわかるもの

受付窓口

子育て支援課 5階/5番

期限

受給者が亡くなった日の翌日から15日以内

小児医療費受給者証・ひとり親家庭等医療費受給者証を持っている

手続き・持ち物

●受給資格喪失の届出

- ☐ 小児医療費受給者証
- ☐ ひとり親家庭等医療費受給者証

受付窓口

子育て支援課 5階/5番

期限

受給者が亡くなった日の翌日から15日以内

保育所・幼稚園等、放課後児童クラブを利用している

手続き

- 保育実施解除(変更)届出書の提出
- 逗子市放課後児童クラブ入所要件変更届出書の提出

受付窓口

保育課 5階/4番

期限

14日以内

相続等について相談したい

手続き

- 法律相談、司法書士相談、行政書士相談等(P16各種相談参照)
事前予約が必要です。詳しくは市民協働課へお問い合わせください。
各種相談は市内に住民登録のある方が対象となります。

受付窓口

市民協働課 3階

空き家になってしまった家屋等の相談をしたい

手続き

- 空き家になってしまった家屋等の管理や利活用の案内

受付窓口

まちづくり景観課 2階

不用品やごみの処分について相談したい

手続き・持ち物

- 分別してごみステーションへお出してください。収集日に出せない場合は、分別して環境クリーンセンターへ持ち込むこともできます(紙類、布類、アルミ缶、スチール缶、家庭金物を除く)。

多量のごみがある場合などご不明点はお問い合わせください。

持ち込む場合

- ☐ ごみ発生書(詳細は環境クリーンセンターへご確認ください。)

受付窓口

資源循環課 2階
環境クリーンセンター ☎046-871-7870

犬を飼っている

手続き

- 犬の飼育者変更の届出

受付窓口

国保健康課 1階/5番

期限

30日以内

市立図書館のカードを持っている

手続き・持ち物

- 図書館カードの返却 ☐ 図書館カード

受付窓口

図書館 ☎046-871-5998

期限

なし

各種相談 ※事前予約が必要です。

相談内容	実施日	時間	問い合わせ先
法律相談	毎月第2・4火曜日	10:00～16:30 (1人30分)	市民協働課
司法書士相談 相続登記など	毎月第4木曜日	13:00～16:00 (1人30分)	
行政書士相談 遺言・相続・空き家など	毎月第1・3水曜日	9:00～16:00 (1人1時間)	
不動産の登記・測量相談 登記・測量士	毎月第2月曜日	14:00～16:00 (1人1時間)	
成年後見相談	毎月第2水曜日	10:00～16:00 (1回1時間)	高齢介護課
	毎月第4水曜日	14:00～16:00	逗子市社会福祉協議会 逗子あんしんセンター ☎046-871-8458

犯罪被害や交通事故にあわれた場合

問い合わせ窓口 市民協働課

被害後に直面するさまざまな問題について、必要な情報や制度等をご案内します。
困っていること、心身の不調等、ご相談ください。

身近な方を亡くされた方へ

問い合わせ窓口 国保健康課

身近な方・大切な方を失うと「こころ」や「からだ」に様々な変化があらわれることがあります。そのようなときには、一人で抱え込まずに相談することができます。

神奈川県精神保健福祉センター こころの電話相談

こころの健康についてお悩みの方の相談をお受けします。(匿名でお受けします。)

相談時間：毎日(年末・年始・土日祝日含む)24時間

※年度始めの4月1日午前0時から4月1日午前9時
までは休止します。

☎0120-821-606

神奈川県精神保健福祉センター 自死遺族電話相談

自死で身近な方を亡くされた家族・友人・同僚の方々からの相談をお受けします。(匿名でお受けします。)

相談時間：毎週水・木曜日13時30分から16時30分
(年末・年始・祝日を除く)

☎045-821-6937

市役所以外での主な手続き一覧

手続きの種類	主な手続き	該当	済	問い合わせ先など
厚生(共済)年金	●未支給年金請求 ●遺族厚生年金請求等		☐	横須賀年金事務所 横須賀市米が浜通1-4 Flos横須賀 ☎046-827-1251
国税関係	●相続税・所得税・消費税の申告		☐	鎌倉税務署 鎌倉市佐助1-9-30 ☎0467-22-5591 電話相談センター ☎0570-00-5901
県営住宅	●県営住宅の入居者変更、退去の手続き		☐	株式会社東急コミュニティー 横須賀サービスセンター ☎046-833-7361
浄化槽を利用している	●浄化槽に関するお問い合わせ		☐	株式会社神中運輸 鎌倉市大町4-1-35 ☎0467-22-2205
不動産登記関係	●土地・家屋等相続登記		☐	横浜地方法務局横須賀支局 横須賀市新港町1-8 ☎046-825-6511
国債を所有している	●記名変更・償還金受領		☐	償還金支払場所または 証券保険証書に記載の郵便局
恩給	—		☐	総務省政策統括官(恩給担当) (恩給相談室) ☎03-5273-1400 ✉onkyusoudan@soumu.go.jp
上水道・下水道	●使用休止・名義変更、振替口座の変更		☐	神奈川県営水道お客さまコールセンター ☎0570-005959
電気・ガス料金等	●名義変更・解約		☐	領収書に記載されている会社及び営業所
生命保険	●死亡保険金の請求 ●入院給付金の請求等		☐	加入している生命保険会社
銀行などの預貯金	●残高照会、預貯金の払戻しなど		☐	各金融機関
株式など	●名義変更		☐	各証券会社

手続きの種類	主な手続き	該当	済	問い合わせ先など
クレジットカード	●解約		☐	各契約会社
固定電話・携帯電話	●契約継承・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		☐	フリーダイヤル ☎0120-151515 有料ダイヤル ☎050-3786-5003
ケーブルテレビ	●名義変更・解約		☐	各契約会社
運転免許証	●返納		☐	逗子警察署 逗子市桜山4-8-41 ☎046-871-0110
パスポート	●返納		☐	神奈川県パスポートセンター ☎045-222-0022
在留カード 特別永住者証明書	●返納		☐	東京出入国在留管理局 横浜支局 横浜市金沢区鳥浜町10-7 ☎0570-045-259
普通自動車・ 大型バイク	●名義変更 ●廃車等		☐	神奈川運輸支局 横浜市都筑区池辺町3540 ☎050-5540-2035
軽自動車	●名義変更 ●廃車等		☐	軽自動車検査協会 神奈川事務所 横浜市都筑区佐江戸町字宮田770-1 ☎050-3816-3118

相続について

遺言の確認

遺言の有無や内容によって相続の手続きは変わりますので、まずは遺言書の有無を確認しましょう。自宅や公証役場、生前に取引のあった信託銀行に保管されているケースもあります。公正証書遺言以外の形式で遺言が残されている場合は、横浜家庭裁判所横須賀支部(☎046-812-4302)に遺言書を提出し、検認の手続きが必要となります。

相続人の調査・確定

相続人の確定には、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が必要です。請求の方法は亡くなられた方の本籍地またはお住いの市区町村にお問い合わせください。

相続財産・債務の確定

亡くなられた方の預金通帳や郵便物等から、各事業者に問い合わせるのが一般的です。また、不動産を所有している場合は、不動産の所在地の市区町村で「名寄帳」を取得することで課税対象の不動産を知ることができます。

相続放棄・限定承認

相続人が、被相続人(亡くなられた方)の資産や負債などの権利や義務の一切を引き継がず放棄することを「相続放棄」といいます。また相続人が相続によって得た財産の限度で被相続人の債務の負担を受け継ぐことを「限定承認」といいます。

いずれの手続きも、相続発生的事实を知ってから3か月以内に家庭裁判所に申し立てを行う必要があります。詳しくは横浜家庭裁判所横須賀支部にお問い合わせください。

遺産分割協議書の作成

相続人の間で、被相続人(亡くなられた方)の財産をどのように分けるかを協議・話し合い(遺産の分割)を行い、遺産分割協議書として書面を作成します。遺産の分割の方法や、協議書の作成について相談したい場合は、各種の相談窓口等にお問い合わせください。

相続税

相続税には、基礎控除が設定されており、相続財産が基礎控除を超えた場合には、相続税の申告・納税が必要となります。

★遺産に係る基礎控除額 = 3,000万円 + (600万円×法定相続人の数)

財産を取得された方は、相続の開始があったことを知った日(通常は亡くなられた日)の翌日から10か月以内に、申告・納税が必要です。

家系図

相続人の順位

◎配偶者は常に相続人になります。

※先順位の者がいない場合に後順位の者が相続人になります。

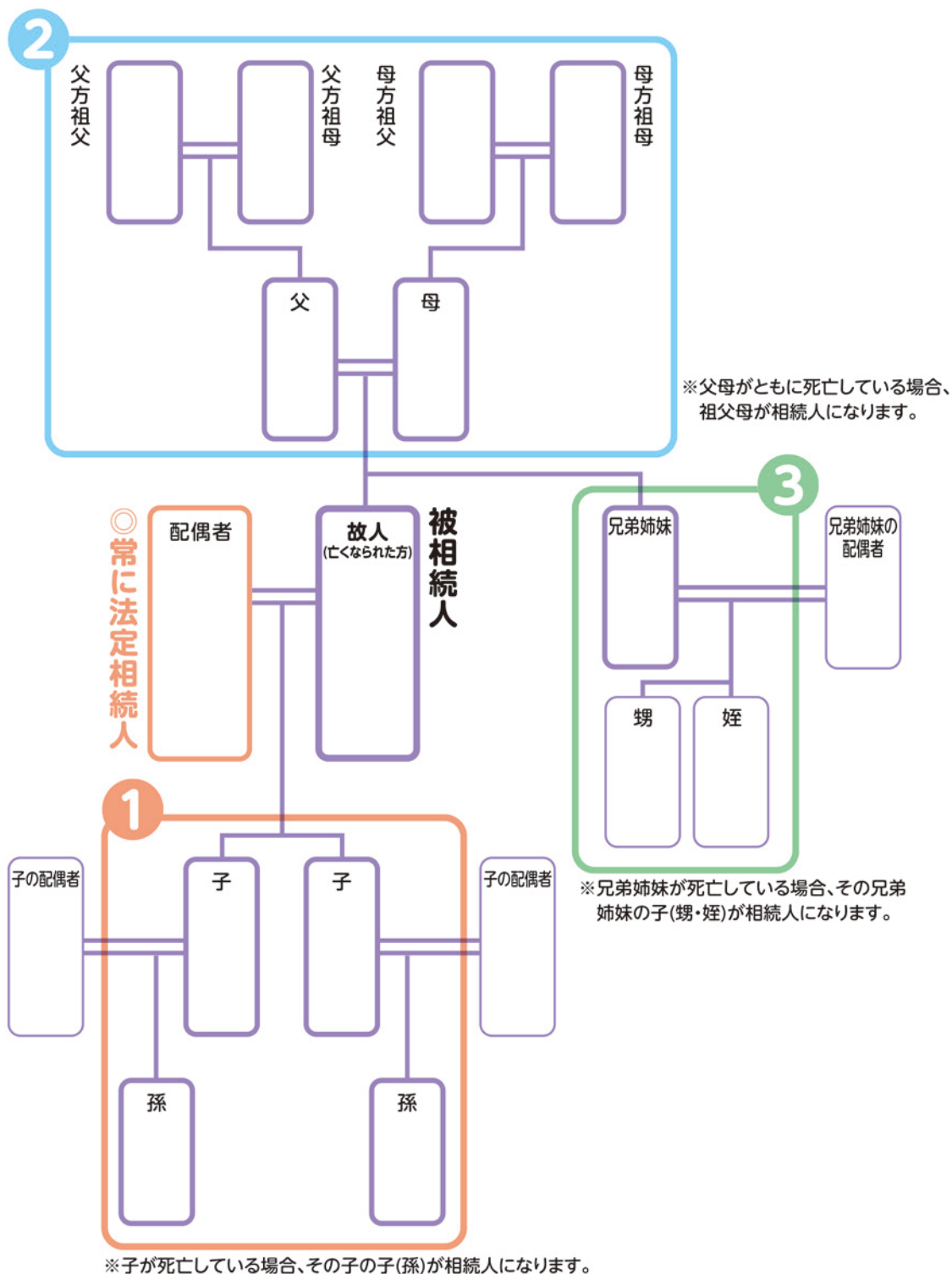
① 第1順位 直系卑属

② 第2順位 直系尊属

③ 第3順位 兄弟姉妹

※第1順位がいない場合のみ相続人となります。

※第1・2順位がいない場合のみ相続人となります。

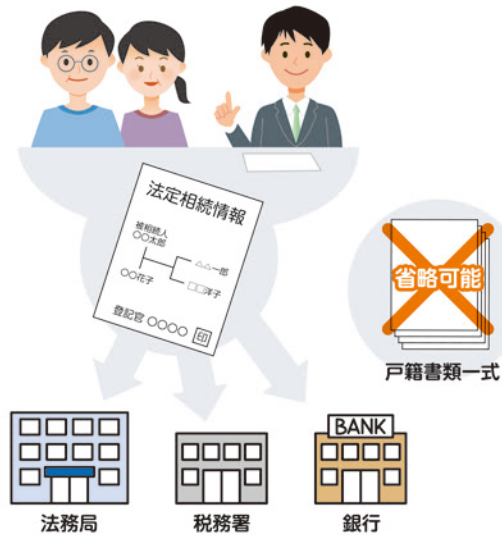


法定相続情報証明制度

相続人が法務局や登記所に必要な書類を提出することで、法定相続人が誰であるのかを証明できる制度です。
これまでは申請先ごとに戸籍謄本の束を用意する必要がありましたが、この制度を利用して「法定相続情報一覧図」を作成することにより、**戸籍謄本一式の提出が省略可能となり、各種相続手続きが簡略化できます。(※)**

次のような場合に利用できます。

不動産の相続登記、被相続人名義の預金の払戻し、死亡保険金の請求、有価証券の口座の名義変更 など



(※)被相続人や相続人が日本国籍を有しない場合は、本制度を利用することができません。

手続きの流れ

●ステップ1 必要書類の収集(申請のために必要な書類を用意します)

- ☐ 被相続人の戸籍謄本(出生から死亡まで) ☐ 被相続人の住民票の除票 ☐ 相続人の戸籍謄抄本
- ☐ 申出人の氏名・住所を確認することができる公的書類
[運転免許証またはマイナンバーカードのコピー、住民票の写し など]

<法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合>

- ☐ 住民票の写し

<委任による代理人が申出の手続きをする場合>

- ☐ 委任状
- ☐ (親族が代理する場合)申出人と代理人が親族であることが分かる戸籍謄本
- ☐ (弁護士などの資格者代理人が代理する場合)資格者代理人団体所定の身分証明書の写し

この制度において、申請の代理人になれるのは法定代理人のほか、以下の専門家と親族に限られます。

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

<被相続人の住民票の除票の取得ができない場合>

- ☐ 被相続人の戸籍の附票

●ステップ2 法定相続情報一覧図の作成、申出書の記入

被相続人及び戸籍の記載から判明する法定相続人の関係を一覧にした図を作成し、申出書に必要事項を記入します。
法務局HPより様式・記載例のダウンロードが可能です。

●ステップ3 登記所へ申請 この制度は無料で利用できます。

次のいずれかの登記所へ必要書類と法定相続情報一覧図を提出し、申請をします。

- ・被相続人の本籍地(死亡時の本籍) ・申出人の住所地 ・被相続人の最後の住所地
- ・被相続人名義の不動産の所在地

●詳しい手続きは法務局HPまで

法務局HP(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000014.html)をもとに株式会社ジチタイアドが作成

相続登記はお済みですか？

そもそも相続登記って？

相続登記とは、不動産の所有者が亡くなられた場合に、土地・建物の名義を相続人の名義に変更する手続きのことです。

相続登記をしないと…？

① 不動産を任意のタイミングで処分できない！

自己名義でない不動産は、売却したり、担保にすることが困難になります。

① いざ、相続登記をしようという時に手間とお金がかかる！

相続を重ねることで、誰が相続人となるのか、調査に相当の時間がかかり、相続登記の手続費用や手数料も高額となるおそれがあります。

① 10万円以下の過料が科せられる可能性も！

相続登記の義務化により、相続人は相続によって不動産を取得したことを知った日から3年以内に相続登記の申請をしなければならないこととなりました。正当な理由がなく義務に違反した場合、10万円以下の過料が科されることがあります。

※令和6年4月1日より前に発生した相続についても義務化の対象です

令和6年4月1日から相続登記が義務化されました。

相続登記の手続きの流れ

法定相続分のとおり相続したケース

※法定相続分とは民法に定められた取り分のことです

相続の発生

STEP1 必要書類の収集 申請のために必要な以下の書類をすべて用意します。

①相続が発生したこと及び相続人を特定するための証明書

- 被相続人(死亡した方)の戸籍謄本 ●除籍謄本
- 新たに相続人となる方の戸籍謄本 等

②相続人全員の住民票の写し

③登録免許税(通常は収入印紙で納付)

④委任状(代理人が申請する場合)

STEP2 登記申請書の作成

相続人全員で申請書を作成する必要があります。

〔手続きを代理人ひとりに委任することも可能です。〕
※原則として、委任状必須

法務局HPよりダウンロードが可能です！

STEP3 登記所へ申請

土地・建物を管轄する登記所に必要書類と登記申請書を提出し申請します。

完了

すみやかに相続登記の申請をすることができない場合は、「相続人申告登記」(令和6年4月施行)の手続きをすることで、一時的に申告の義務を果たすことができます。(詳しくはこちらへ→)

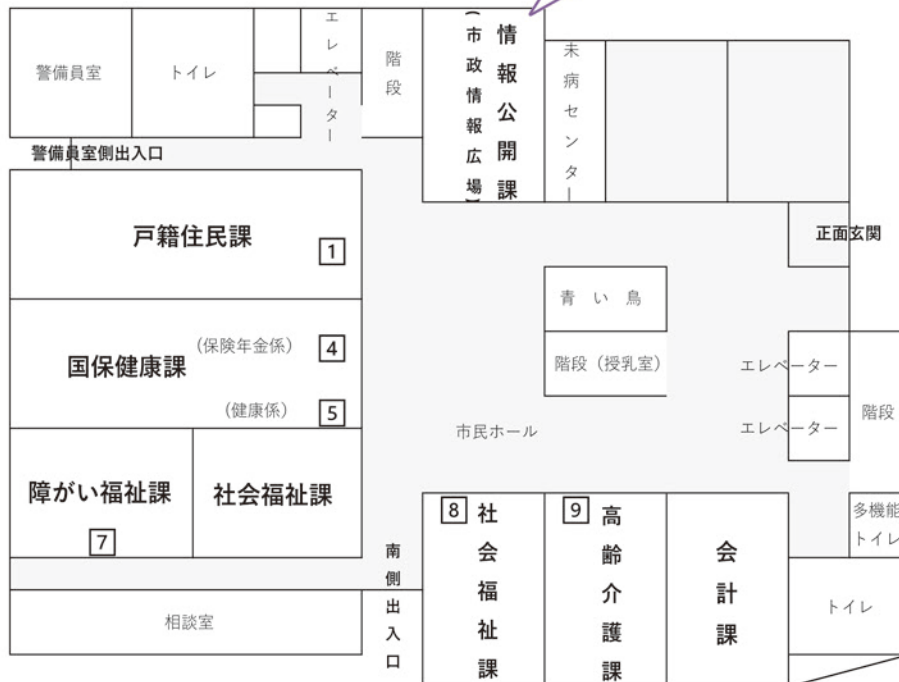


法務省HP (<https://www.moj.go.jp/MINJI/fudousantouki.html>) を加工して作成

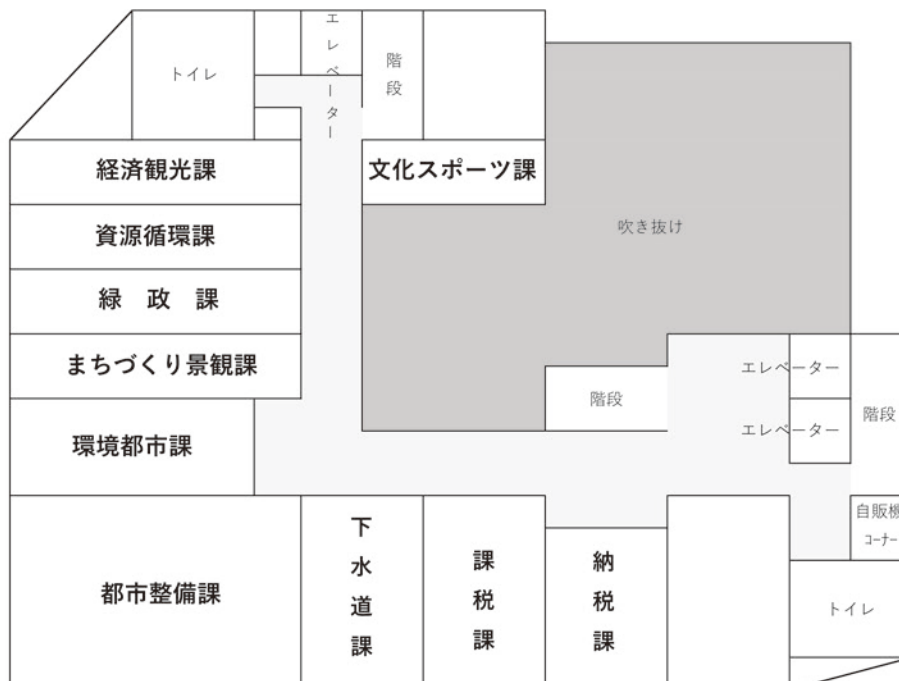
逗子市役所フロアマップ

おくやみ手続案内窓口

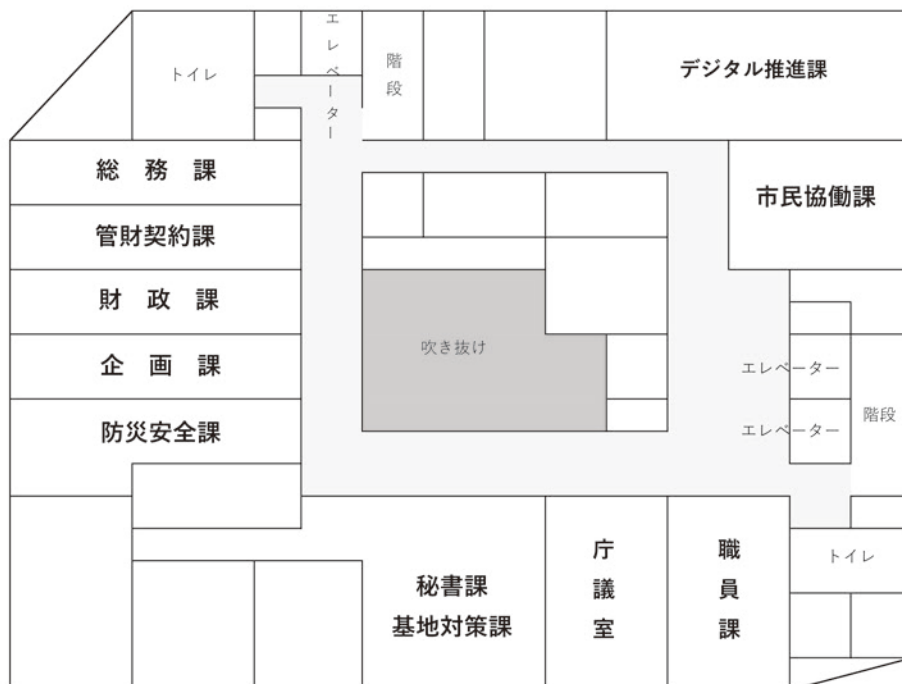
1階



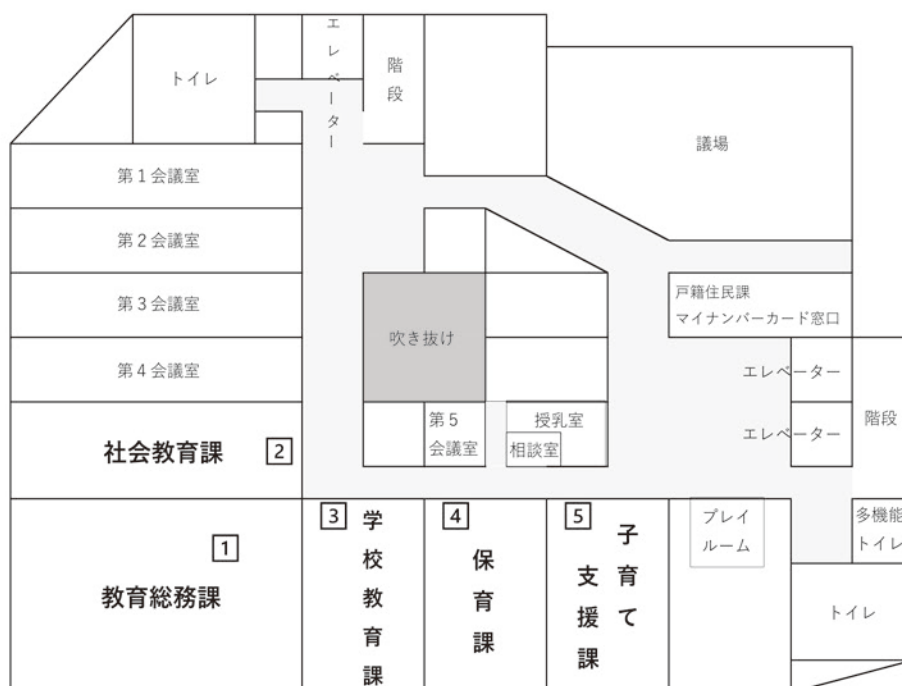
2階



3階



5階



※制度について、また、手続きや諸届の方法等については、
各担当課にお問い合わせください。

返子市役所 所在:〒249-8686 神奈川県返子市返子5丁目2番16号
☎ :046-873-1111(代表)

戸籍証明書（戸籍謄本）等請求書（郵送用）

市長

年 月 日

本 籍

筆頭者氏名

戸籍のはじめにかかっている人

どの証明書が必要ですか
(番号を○で囲んでください)

1通あたりの
金額

必 要 通 数

「必要な人の氏名」を記入してください。

1	戸籍全部事項証明（戸籍謄本）	450円	通	⇒	
2	戸籍個人事項証明（戸籍抄本）	450円	通	⇒	
3	除かれた戸籍全部事項証明（除籍謄本）	750円	通	⇒	
4	除かれた戸籍個人事項証明（除籍抄本）	750円	通	⇒	
5	改製原戸籍謄本（平成）	750円	通	⇒	
6	// <昭和>	750円	通	⇒	
7	改製原戸籍抄本（平成）	750円	通	⇒	
8	// <昭和>	750円	通	⇒	
9	独身証明書【本人申請、他は委任状要】	300円※	通	⇒	
10	戸籍の附票	300円※	通	⇒	
11	戸籍の附票（平成改製原）	300円※	通	⇒	

第三者が他人の戸籍謄抄本を請求する場合は、その理由を請求の理由欄に明確に書いていただくとともに、関係書類等を添付してください。

使用目的その他により交付を受けることができない場合があります。不正な手段により謄本の交付を受けた者等は、過料に処せられます。

※9～11の証明は、逗子市の金額。市区町村ごとに異なるので問合せてください。

☐ 本籍・筆頭者氏名の記載 ☐ 在外選挙人登録地の記載（該当の方のみ）

上記10～11の場合 必要な住所を記入 から まで

相続関係戸籍

〔 〕の死亡に伴う相続手続きのため、
死亡した人の（☐出生・☐婚姻）から（☐婚姻・☐死亡）までに該当する戸籍謄本

セット

請求者と戸籍を証明する人との関係

☐ 本人 ☐ 配偶者（夫又は妻）
☐ 直系尊属（父母又は祖父母） ☐ 直系卑属（子又は孫）

請求の理由を記入してください。

請求者 (あなたの)	住 所	〒 _____	
	ふ り が な		
	氏 名		
	生年月日	大正 昭和 平成 令和	年 月 日
	連絡先電話番号 (日中に連絡できるところも記入してください。)	TEL () [自 宅] TEL () [携帯・勤務先・]	

この請求書とともに次のものを同封し、本籍地の市区町村役場あてにお送りください。

- 手数料金額（郵便局の定額小為替又は現金書留。お釣りのないようにお願いします。）
- 返信用封筒（自宅へのあて先を記入し、切手を貼ったもの）
- 運転免許証・健康保険証などの写し（有効期限内のもの）
(写しは住所が記載されている面も含めたもの。住所変更があるときは変更事項が記載されたもの)
(健康保険証の写しを同封する場合は、保険者番号と被保険者記号・番号を塗りつぶしてください。)
- 請求者と戸籍に記載されている方との関係がわかる戸籍謄本等の写し(請求先の本籍地で確認できる場合は不要)
- 第三者・代理人の請求のときは委任状など

・送付先は住民登録地に限ります。
・お急ぎの場合は[速達]で!!

よくある質問

Q1 死亡届を提出したかわかりません。

A1 死亡届が提出されないと火葬許可証が交付されませんので、火葬が済んでいれば死亡届は提出済みです。

Q2 死亡届を市役所に提出しましたが、住民票の手続きも必要ですか。

A2 死亡届の提出により、住民票も消除されるので別途手続きは不要です。
なお、世帯主がお亡くなりになった場合、同じ世帯に残っている方が世帯主になります。同じ世帯に残っている方が2人以上いる場合で、別の方を世帯主に変更したい場合は届出が必要です。

Q3 戸籍の本籍、筆頭者とは何ですか。

A3 本籍とは、戸籍の所在地を示す場所のことで、戸籍を管理している市区町村を「本籍地」といいます。住民登録地と同じとは限りません。筆頭者とは、戸籍の始めに記載される方です。この筆頭者の氏が、その戸籍に在籍している方全員の氏になります。
※戸籍の筆頭者の方が亡くなられても、筆頭者欄は変わりません。

Q4 自分の本籍と筆頭者はどうすればわかりますか。

A4 本籍と筆頭者が記載された住民票の写しを取得すればわかります。

Q5 亡くなったことが記載された戸籍謄本はいつから取得できますか。

A5 逗子市が本籍地で、逗子市に死亡届を提出された場合、原則提出後1週間程度(土日祝日、GW、年末年始等を除く)で取得できます。また、亡くなった方の本籍地や死亡届の提出先によっては取得可能になるまで日数がかかる場合がありますので、本籍地の市区町村にお問い合わせください。

Q6 出生から死亡までの戸籍謄本を用意することになっていますが、本籍地が遠方の場合、戸籍謄本を取得する方法を教えてください。

A6 令和6年3月から、本籍地以外の市区町村の窓口でも戸籍謄本を請求できるようになりました。なお、戸籍謄本を請求できるのは、原則として配偶者及び直系血族(祖父母・父母・子・孫等)の方のみです。請求の方法は、お住いの市区町村にお問い合わせください。

Q7 死亡に伴う手続きで、戸籍謄本や住民票の写しは何通必要ですか。

A7 必要通数は、その方の状況によって異なります。法務局の「法定相続情報証明制度」を利用される方もいらっしゃいますので、提出先にお問い合わせいただき、必要通数をご確認ください。

Q8 デジタル遺品とはなんですか。

A8 亡くなった方が、パソコン、スマートフォンで管理していた写真などのデータやインターネット上のサービス(ネット銀行など)のことです。確認するには、ID、パスワードが必要です。エンディングノート等がある場合はご確認ください。