

# おくやみ ハンドブック

南房総市

## 【おくやみ手続きナビ利用案内】

スマートフォンやパソコンで簡単な質問に答えるだけで  
必要な手続きが確認できます。ぜひご利用ください。



## 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。

南房総市では、ご家族の皆様が届出などをしなければならない、市役所を中心とした諸手続きにつきまして、少しでもわかりやすく進めて頂けるようハンドブックを作成いたしました。

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。

### 事前準備について

南房総市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

まずはこちらをご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

#### STEP 1

##### 持ち物の確認

次ページの「来庁時の持ち物について」をご確認ください。

#### STEP 2

##### 委任状について

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。  
相続人について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

#### STEP 3

##### 各種手続きチェックリスト

該当手続きの把握後、詳しい情報が必要な場合は、各種手続きページをご覧ください。

##### おくやみ手続きナビのご案内

簡単な質問に答えるだけで、該当手続きを把握することができます。下記二次元コードを読み取りぜひご利用ください。

#### STEP 4

##### ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、南房総市役所（各地域センター含む）へお越しください。



おくやみ  
手続きナビは  
こちらから



質問に答える



## 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、下記のものは必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

### ご遺族の方の必要なもの

☐ 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、銀行届出印（※相続人代表及び喪主、年金請求者）

※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

☐ マイナンバーカード（年金請求者）

### 亡くなられた方の必要なもの

☐ 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書など）

☐ 国民健康保険、後期高齢者医療資格確認書等

※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全員の資格確認書

※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葬祭執行者が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状など）

☐ 介護保険被保険者証

☐ 子ども医療費助成受給券、ひとり親家庭等医療費等助成受給券、  
重度心身障害者医療費助成受給券

☐ 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

### 本人確認書類について

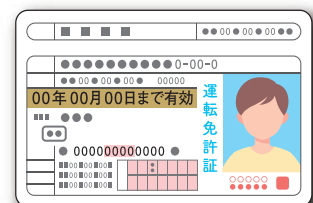
☐ 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたもの）、パスポート、マイナンバーカード、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・後期高齢者医療の資格確認書、介護保険被保険者証、医療受給者証、各種年金手帳、基礎年金番号通知書、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。



## 身近な人が亡くなられた後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
3ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○葬儀・法要の連絡・調整</li> <li>○通夜・葬儀・告別式</li> <li>○初七日</li> <li>○四十九日</li> <li>○納骨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○死亡届など</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○公共料金などの手続き (40 ページ参照)</li> <li>○遺言書の調査・遺言書の検認</li> <li>○相続人の調査・確定</li> <li>○相続財産の調査</li> <li>○相続放棄・限定承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(41 ページ参照)</li> </ul>
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の準確定申告 (42 ページ参照)</li> </ul>
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺産分割協議 (41 ページ参照)</li> <li>○払戻・解約・名義変更など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○相続税の申告・納付 (42 ページ参照)</li> <li>○相続税の延納・物納の申請</li> </ul>
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一周忌</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺留分侵害額請求</li> </ul>	

南房総市で必要な手続きについては6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。

## 死亡に伴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)

区分	☑	該当事項	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた	P.6
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	
保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	P.7
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療に加入していた	P.9
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入していた	P.11
	<input type="checkbox"/>	国民年金を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入、または受給していた	P.12
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入、または受給していた	
	<input type="checkbox"/>	農業者年金に加入、または受給していた	P.13
税金	<input type="checkbox"/>	税金の納付が済んでいない	P.14
	<input type="checkbox"/>	固定資産（所有権移転登記が済んでいない）を持っていた	P.15
	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた	P.16
	<input type="checkbox"/>	軽自動車・小型二輪自動車・軽二輪自動車を所有していた	P.17
介護保険	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P.18
	<input type="checkbox"/>	介護保険料が発生していた	P.18-19
	<input type="checkbox"/>	高額介護（予防）サービス費の支給を受けていた	P.19
高齢者福祉	<input type="checkbox"/>	高齢者外出支援バス・福祉タクシー券を受給していた	P.20
	<input type="checkbox"/>	緊急通報システムを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	「食」の自立支援事業を利用していた	P.21
福祉（障がい）	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた	P.22
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた	P.23

# 死亡に伴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

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

区分	☑	該当事項	詳細ページ
福祉(障がい)	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	P.23
	<input type="checkbox"/>	重度障害者等福祉手当を受給していた	P.24
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療費制度を利用して通院していた	P.25
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた(扶養年金)	
	<input type="checkbox"/>	重度心身障害者医療費の助成を受けていた	P.27
	<input type="checkbox"/>	福祉タクシー券を利用していた	
	<input type="checkbox"/>	児童通所施設を利用していた	P.28
	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	地域生活支援事業のサービスを利用していた	
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.29
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費助成受給券を交付されていた	P.30
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療費等助成受給券を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	養育医療券を交付されていた	P.31
上水道	<input type="checkbox"/>	上水道を使用していた	
その他	<input type="checkbox"/>	し尿くみ取り式のトイレを使用していた	P.32
	<input type="checkbox"/>	家財整理をしたい	P.33
	<input type="checkbox"/>	道路を占用していた	
	<input type="checkbox"/>	法定外公共用財産または準用河川を占用していた	P.34
	<input type="checkbox"/>	防災行政無線戸別受信機を設置していた	P.35
	<input type="checkbox"/>	空き家を売りたい、貸したい	
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	P.36

## 1. 住民登録に関する手続き

### マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた

手続き なし

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がマイナンバーカード・住民基本台帳カードをお持ちだった場合、死亡日をもってカードは廃止となります。返却の必要はありません。	—
※亡くなられた方のマイナンバーは、お手元にあるカードでしか知るすべがありません。相続等の手続きにおいて、亡くなられた方のマイナンバーが必要な場合がありますので、諸手続きが終わるまでは保管しておくことをお勧めします。	手続き可能な人 —
必要なもの	問い合わせ先
—	市民課 ☎ 0470-33-1051

### 印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証（カード）の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって失効します。	なし
同時に、印鑑登録証（カード）は無効となりますので、返却してください。	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証（カード）	市民課 ☎ 0470-33-1051

## 2. 保険に関する手続き

### 国民健康保険に加入していた

#### 手続き① 資格確認書等の返却

手続き詳細	期 限
国民健康保険資格確認書等を返却してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書等 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担減額認定証（お持ちの方） <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証（お持ちの方） <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証（お持ちの方） ※亡くなられた方が世帯主の場合は、同一世帯の方の国民健康保険資格確認書等も必要となります。	どなたでも可
	問い合わせ先
	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

#### 手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。 ※社会保険など（本人）の資格を継続して1年以上取得していた人が、その資格の喪失後3ヶ月以内に亡くなられた場合は、社会保険などから葬祭費（埋葬費）の支給を受けることができます。この場合、市国保からの葬祭費の支給を受けることはできません。	葬祭を行った日の翌日から 2年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者の印鑑・通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭執行者を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書など） ※申立書でも代用可能です。	葬祭執行者
	問い合わせ先
	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

#### 手続き③ 高額療養費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。 ※該当の場合は、診療月の2ヶ月後以降にお知らせします。	診療を受けた翌月の1日から 2年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 印鑑（相続人のもの） <input type="checkbox"/> 預金通帳など（相続人のもの）	相続人
	問い合わせ先
	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

## 手続き④ 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の世帯の国民健康保険税を月割りで再算定し、新世帯主もしくは相続人の方へ通知します。再算定後、納付すべき保険税に不足がある場合には納付書を送付しますので納付をお願いします。	納付書に記載の納期限まで
なお、相続放棄する場合には納付する必要がありませんので、市へ相続放棄を証明する書類を提出してください。	手続き可能な人
また、指定相続人へ上記通知などの送付を希望される場合には、遺言書の写しなどを提出してください。	新世帯主または相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続放棄を証明する書類 <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合： 指定相続人を証明する書類（遺言書の写しなど）	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

## 手続き⑤ 還付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の世帯の国民健康保険税を月割りで再算定し、相続人の方へ通知します。再算定後、過誤納金がある場合には還付に関する書類を送付しますので提出してください。	還付に関する通知があった翌日から5年間
なお、相続放棄する場合には、市へ相続放棄を証明する書類を提出ください。	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 還付に関する書類 <input type="checkbox"/> 相続放棄を証明する書類 <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合： 指定相続人を証明する書類（遺言書の写しなど）	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

MEMO

## 2. 保険に関する手続き

### 後期高齢者医療に加入していた

#### 手続き① 資格確認書等の返却

手続き詳細	期 限
後期高齢者医療資格確認書等を返却してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書等	どなたでも可
<input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証（お持ちの方）	問い合わせ先
	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

#### 手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。	葬祭を行った日の翌日から 2年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者の通帳	葬祭執行者
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書など）	問い合わせ先
※申立書でも代用可能です	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

#### 手続き③ 高額療養費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。 ※該当となる場合は、市から文書でお知らせします。	診療を受けた月の翌月1日 から2年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 印鑑（相続人のもの）	相続人
<input type="checkbox"/> 預金通帳など（相続人のもの）	問い合わせ先
	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

## 手続き④ 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の保険料を月割りで再算定し、相続人の方へ通知します。再算定後、納付すべき保険料に不足がある場合には納付書を送付しますので納付をお願いします。	納付書に記載の納期限まで
なお、相続放棄する場合には納付する必要がありませんので、市へ相続放棄を証明する書類を提出してください。	手続き可能な人
また、指定相続人へ上記通知などの送付を希望される場合には、遺言書の写しなどを提出してください。	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続放棄を証明する書類 <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合： 指定相続人を証明する書類（遺言書の写しなど）	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

## 手続き⑤ 還付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の保険料を月割りで再算定し、相続人の方へ通知します。再算定後、過誤納金がある場合には還付に関する書類を送付しますので提出してください。	還付に関する通知があった翌日から2年間
なお、相続放棄する場合には、市へ相続放棄を証明する書類を提出ください。	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 還付に関する書類 <input type="checkbox"/> 相続放棄を証明する書類 <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合： 指定相続人を証明する書類（遺言書の写しなど）	保険年金課 ☎ 0470-33-1060

MEMO

### 3. 年金に関する手続き

#### 国民年金に加入していた

- 手続き
- ◆死亡一時金
  - ◆寡婦年金
  - ◆遺族基礎年金

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	—
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号がわかるもの ※保険年金課または木更津年金事務所へお問い合わせください。	—
	問い合わせ先
	保険年金課 ☎ 0470-33-1060 木更津年金事務所 ☎ 0438-23-7616

#### 国民年金を受給していた

- 手続き 未支給年金・未支払給付金

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金を受給していた場合は、亡くなられた月までの年金をその方と生計を同じくしていた遺族の方が請求することができます。	5年以内
	手続き可能な人
	亡くなられた方と生計を同じくしていた3親等以内の親族 ※遺族の中で優先順位があります。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 年金証書（亡くなられた方のもの） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（亡くなられた方と請求者の関係がわかるもの） <input type="checkbox"/> 住民票（請求者の世帯全員、続柄記載のもの） <input type="checkbox"/> 預金通帳（請求者のもの） <input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書（住民票が別住所の場合に必要） ※戸籍謄本は、亡くなられた方の配偶者が請求する場合、請求者のマイナンバー記載で省略可 ※住民票は、請求者のマイナンバー記載で省略可 ※年金証書がない場合も手続き可能	保険年金課 ☎ 0470-33-1060 木更津年金事務所 ☎ 0438-23-7616

## 厚生年金に加入、または受給していた

### 手続き

- ◆未支給年金・未支払給付金
- ◆遺族厚生年金

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	—
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号がわかるもの ※木更津年金事務所へお問い合わせください。	木更津年金事務所 ☎ 0438-23-7616

## 共済年金に加入、または受給していた

### 手続き

### 必要な手続きの確認

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	—
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号がわかるもの ※各共済組合へお問い合わせください。	各共済組合

MEMO

### 3. 年金に関する手続き

#### 農業者年金に加入、または受給していた

##### 手続き 農業者年金死亡関係届出書の提出

手続き詳細	期 限
農業者年金の加入者や受給権者が亡くなられたとき、遺族の方は住所地のJA各支店に「農業者年金死亡関係届出書」を提出してください。	10日以内
	手続き可能な人
	亡くなられた方と生計を同じくしていた3親等以内の親族 ※遺族の中で優先順位があります。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 農業者年金証書（受給者の場合） <input type="checkbox"/> 農業者年金被保険者証（被保険者の場合） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡日が確認できる戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 未支給年金や死亡一時金が請求できる場合、請求する方の戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 預金通帳（未支給年金や死亡一時金を請求する方のもの） ※その他の添付書類が必要な場合もありますので、詳しくは農業委員会事務局またはJA各支店にお問い合わせください。	農業委員会事務局 ☎ 0470-33-1081

MEMO

## 4. 税金に関する手続き

### 税金の納付が済んでいない

#### 手続き① 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の市税の納付が済んでいない場合は、相続人の方が亡くなられた方に代わって納付していただく必要がありますので、既に届いている納税通知書により納付をしてください。	納税通知書に記載の納付期限まで
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 納税通知書	税務課 ☎ 0470-33-1023

#### 手続き② 口座振替停止の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義で口座振替（自動払い込み）制度を利用されていた場合は、窓口または電話にて口座振替の停止を申し出てください。	なし
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
なし	税務課 ☎ 0470-33-1023

MEMO

## 4. 税金に関する手続き

### 固定資産（所有権移転登記が済んでいない）を持っていた

#### 手続き 相続人代表者指定（変更）届の提出

手続き詳細	期 限
固定資産を持つ納税義務者が亡くなられた場合、その納税義務者に代わって固定資産にかかる納税などの管理をしていただく方を相続人の中から指定または変更をする届出になります。  ※所有権移転登記が済んでいない方は、別途法務局でのお手続きをお願いします。	相続が発生した年内 ※郵送で相続人代表者指定（変更）届が届いた方は指定された期日以内
令和 8 年 4 月 1 日から住所など変更登記が新たに義務化されました。 ◆住所・氏名の変更の日から 2 年以内に変更登記をお願いします。	手続き可能な人 相続人代表者となる方
令和 6 年 4 月 1 日から相続登記の申請が義務化されました！ ◆早めに 相続登記をしましょう！ ◆相続の際、遺産分割をちゃんと済ませましょう！ ◆相続登記の手続や書式は、法務省・法務局のホームページをご覧ください。 ◆弁護士・司法書士など相続・登記の専門家への相談もご検討ください。	
必要なもの	問い合わせ先
【法定相続人の方が相続される場合】 原則不要  【法定相続人以外の方が相続される場合】 遺言書の写しなど	税務課 ☎ 0470-33-1023  管轄の法務局 法務局 館山支局 ☎ 0470-22-0620

MEMO

## 原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた

### 手続き① 廃車の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続しない場合は、廃車の手続きが必要です。	亡くなられた日から 30日以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 ※相続人であることを確認できる書類（戸籍謄本など）を求める場合があります。	①相続人 ②相続人と同居のご家族 ③販売店 ④その他 ※④の方が届出者となる場合、相続人の方からの委任状も必要です。
	問い合わせ先
	税務課 ☎ 0470-33-1023

### 手続き② 相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続する場合は、名義変更の手続きが必要です。	亡くなられた日から 15日以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 ※相続人であることを確認できる書類（戸籍謄本など）を求める場合があります。 ※今まで使っていたナンバープレートをそのまま使い続ける場合は、ナンバープレートは不要です。 ただし、旧町村ナンバープレートは継続使用できません。 ※相続人以外の方へ名義変更される場合は、必要なものが異なりますので、税務課にお問い合わせください。	①相続人 ②相続人と同居のご家族 ③販売店 ④その他 ※④の方が届出者となる場合、相続人の方からの委任状も必要です。
	問い合わせ先
	税務課 ☎ 0470-33-1023

## 4. 税金に関する手続き

### 軽自動車・小型二輪自動車・軽二輪自動車を所有していた

#### 手続き 廃車または名義変更の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両は、廃車または名義変更の手続きが必要です。	亡くなられた日から30日以内 ※名義変更の場合は15日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
運輸支局・自動車検査登録事務所・軽自動車検査協会 へお問い合わせください。	軽自動車検査協会 千葉事務所袖ヶ浦支所(軽自動車) ☎ 050-3816-3116 関東運輸局千葉運輸支局 袖ヶ浦自動車検査登録事務所 (小型二輪自動車・軽二輪自動車) ☎ 050-5540-2025

MEMO

## 5. 介護保険に関する手続き

### 65歳以上または介護認定を受けていた

#### 手続き 証書の返却または破棄

手続き詳細	期 限
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（該当の方）を返却または破棄してください。なお、介護保険被保険者証の内容について必要がある場合は写しを取ることをお勧めします。	なし
必要なもの	手続き可能な人 どなたでも可
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証（該当の方）	問い合わせ先 高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

### 介護保険料が発生していた

#### 手続き① 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の介護保険料を月割りで再算定し、法定相続人の方へ通知します。再算定後、納付すべき保険料に不足がある場合には納付書を送付しますので納付をお願いします。 なお、相続放棄する場合には納付する必要がありませんので、市へ相続放棄を証明する書類を提出してください。 また、指定相続人へ上記通知などの送付を希望される場合には、遺言書の写しなどを提出してください。	納付書に記載の納期限まで
必要なもの	手続き可能な人 相続人
<input type="checkbox"/> 相続放棄を証明する書類 <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合： 指定相続人を証明する書類（遺言書の写しなど）	問い合わせ先 高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

MEMO

## 5. 介護保険に関する手続き

### 介護保険料が発生していた

#### 手続き② 還付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の介護保険料を月割りで再算定し、法定相続人の方へ通知します。再算定後、過誤納金がある場合には還付に関する書類を送付しますので提出してください。 なお、相続放棄する場合には、市へ相続放棄を証明する書類を提出ください。	還付に関する通知があった翌日から2年間
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 還付に関する書類 <input type="checkbox"/> 相続放棄を証明する書類 <input type="checkbox"/> 指定相続人の場合： 指定相続人を証明する書類（遺言書の写しなど）	高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

### 高額介護（予防）サービス費の支給を受けていた

#### 手続き 高額介護（予防）サービス費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額介護（予防）サービス費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。	サービス提供月の翌月1日（自己負担支払日がそれ以降の場合には支払日の翌日）から2年間
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑（相続人のもの）	高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

MEMO

## 6. 高齢者福祉に関する手続き

### 高齢者外出支援バス・福祉タクシー券を受給していた

#### 手続き 残余助成券の返還または破棄

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が高齢者外出支援バス・福祉タクシー券を受給していた場合は、死亡日をもって失権します。 同時に、助成券は無効となりますので、返却または破棄してください。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 助成券	高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

### 緊急通報システムを利用していた

#### 手続き 辞退届の提出と機器の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が緊急通報システムを利用していた場合、辞退届をもって失権します。 負担金については翌月請求（口座引き落とし）となりますので、口座引き落としができない場合はご連絡ください。納付書などを送付します。（送付先もご連絡ください）	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 機器 固定型：本体、ペンダント型送信機 携帯型：本体、充電器、コード	高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

MEMO

## 6. 高齢者福祉に関する手続き

### 「食」の自立支援事業を利用していた

#### 手続き 高齢者等「食」の自立支援事業変更（辞退）申請書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が「食」の自立支援事業を利用していた場合、変更（辞退）申請書をもって失権します。	なし
負担金については翌月請求（口座引き落とし）となりますので、口座引き落としができない場合はご連絡ください。納付書などを送付します。（送付先もご連絡ください）	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
なし	高齢者支援課 ☎ 0470-36-1152

MEMO

## 7. 福祉（障がい）に関する手続き

### 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた

#### 手続き 手帳の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳をお持ちだった場合、死亡日をもって喪失となります。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

### 障害児福祉手当を受給していた

#### 手続き 障害児福祉手当資格喪失届の提出 (未払い分がある場合は未支払障害児福祉手当請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害児福祉手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座の通帳の写し	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

MEMO

## 7. 福祉（障がい）に関する手続き

### 特別障害者手当を受給していた

#### 手続き

特別障害者手当資格喪失届の提出  
(未払い分がある場合は未支払特別障害者手当請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別障害者手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座の通帳の写し	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

### 特別児童扶養手当を受給していた

#### 【保護者が亡くなられた場合】

#### 手続き

特別児童扶養手当受給者死亡届の提出  
(未払い分がある場合は未払特別児童扶養手当請求書の提出、受給資格が継続する場合は認定請求書の提出)

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた保護者の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求となり、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続きとなります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本 (受給者変更のため戸籍謄本を提出する場合は省略可) <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座の通帳の写し <input type="checkbox"/> 受給資格が継続する場合は、認定請求者の戸籍謄本、振込口座の通帳の写し <input type="checkbox"/> 印鑑 ※詳細は事前にお問い合わせください。	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

## 【児童が亡くなられた場合】

### 手続き

特別児童扶養手当資格喪失届（または額改定届）の提出  
（未払い分がある場合は未支払特別児童扶養手当請求書の提出）

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分があれば請求の手続きが必要です。他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は、額改定の手続きとなります。	死亡日から14日以内
必要なもの	手続き可能な人 ご親族
<input type="checkbox"/> 印鑑 ※詳細は事前にお問い合わせください。	問い合わせ先 社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

## 重度障害者等福祉手当を受給していた

### 手続き

支給事由消滅届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度障害者等福祉手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。	死亡日から14日以内
必要なもの	手続き可能な人 ご親族
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は相続人の振込口座の通帳の写し	問い合わせ先 社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

MEMO

## 7. 福祉（障がい）に関する手続き

### 自立支援医療費制度を利用して通院していた

#### 手続き 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちだった場合、死亡日をもって使用不可となります。 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）を返却してください。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人 どなたでも可
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の自立支援医療受給者証 （更生医療・精神通院・育成医療）	問い合わせ先 社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

### 心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）

#### 【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】

#### 手続き 死亡・重度障害届出書、年金支給請求書の提出

手続き詳細	期 限
掛金を支払っていた方が亡くなられた場合、年金支給の請求の手続きが必要です。	掛金を支払っていた方が 亡くなられた日から3年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡診断書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の除住民票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の住民票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の振込口座のわかるもの	年金を受給する方または、 扶養年金管理者 問い合わせ先 社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

MEMO

## 【年金を受給予定していた方が亡くなられた場合】

### 手続き 死亡・重度障害届出書、弔慰金請求書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給予定していた方が亡くなられた場合、加入期間などに応じて弔慰金の請求手続きが必要です。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の除住民票 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の住民票 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の振込口座のわかるもの	年金加入者または、扶養年金管理者
	問い合わせ先
	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

## 【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

### 手続き 死亡・重度障害届出書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が年金を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。	死亡日から14日以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の除住民票	指定相続人
	問い合わせ先
	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

MEMO

## 7. 福祉（障がい）に関する手続き

### 重度心身障害者医療費の助成を受けていた

#### 手続き

重度障害者医療費助成受給券の返却及び、返納届、相続人指定届、口座振替（銀行振込）の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度心身障害者医療費助成を受給していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未請求分の医療費領収書があれば請求の手続きが必要です。	なし
	手続き可能な人
	ご親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の重度障害者医療費助成受給券 <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 未請求分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

### 福祉タクシー券を利用していた

#### 手続き

福祉タクシー券の喪失届と、未使用分の福祉タクシー券の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が福祉タクシー券を利用していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未使用分の福祉タクシー券があれば返却となります。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の未使用分の福祉タクシー券	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

MEMO

## 児童通所施設を利用していた

### 手続き 通所受給者証の通所給付決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が児童通所給付を受給していた場合、死亡日をもって通所受給者証の保護者変更となります。また、通所している児童が亡くなられた場合には通所受給者証の返却となります。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 通所受給者証	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

## 障害福祉サービスを利用していた

### 手続き 障害福祉サービス受給者証の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害福祉サービスを受給していた場合、死亡日をもって障害福祉サービス受給者証の返却となります。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の障害福祉サービス受給者証	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

## 地域生活支援事業のサービスを利用していた

### 手続き 地域生活支援事業のサービス受給者証の支給決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が地域生活支援事業のサービスを受給していた場合、死亡日をもって地域生活支援サービス受給者証の返却または保護者変更となります。また、受給している児童が亡くなられた場合には地域生活支援事業のサービス受給者証の返却となります。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の地域生活支援事業のサービス受給者証	社会福祉課 障害福祉係 ☎ 0470-36-1151

## 8. 子どもに関する手続き

### 児童手当を受給していた

#### 手続き 受給者変更の手続き

手続き詳細	期 限
児童手当の受給者が亡くなられた場合、未支払いの児童手当及び受給者の変更につき、手続きが必要となります。	原則、受給者が亡くなられた日の翌日から数えて、15日以内
必要なもの	手続き可能な人
<b>【受給予定者の場合】</b> <input type="checkbox"/> 健康保険の資格情報が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 金融機関の通帳または、キャッシュカード <input type="checkbox"/> 印鑑  <b>【お子様の場合】</b> <input type="checkbox"/> お子様名義の通帳または、キャッシュカード	受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方
	問い合わせ先
	子ども教育課 児童福祉係 ☎ 0470-46-2936

### 児童扶養手当を受給していた

#### 手続き 受給者の死亡届の提出

手続き詳細	期 限
受給者が亡くなられた場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払いの手当がある場合は、別途手続きが必要です。子ども教育課児童福祉係（☎ 0470-46-2936）へご相談ください。	14日以内
	手続き可能な人
	ご親族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 手続きを行う方の印鑑 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書	子ども教育課 児童福祉係 ☎ 0470-46-2936

## 子ども医療費助成受給券を交付されていた

### 手続き 受給券の返納、返納届提出の手続き

手続き詳細	期 限
子ども医療費助成受給券を交付していた児童が亡くなられた場合、その児童の受給券は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 児童の子ども医療費助成受給券	子ども教育課 児童福祉係 ☎ 0470-46-2936

## ひとり親家庭等医療費等助成受給券を交付されていた

### 手続き 受給券の返納、返納届提出の手続き

手続き詳細	期 限
ひとり親家庭等医療費等助成受給券を交付していた方が亡くなられた場合、その受給券は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 【児童が亡くなられた場合】 児童の保護者 【保護者が亡くなられた場合】 ご家族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のひとり親家庭等医療費等助成受給券	子ども教育課 児童福祉係 ☎ 0470-46-2936

MEMO

## 8. 子どもに関する手続き

### 養育医療券を交付されていた

#### 手続き 受給券の返納、返納届提出の手続き

手続き詳細	期 限
養育医療券を交付していた乳児が亡くなられた場合、その乳児の医療券は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 乳児の養育医療券 <input type="checkbox"/> 手続きを行う方の本人確認書類	乳児の保護者
	問い合わせ先
	子ども教育課 児童福祉係 ☎ 0470-46-2936

## 9. 上水道に関する手続き

### 上水道を使用していた

#### 手続き 所有者変更・使用者変更・閉栓などの手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が所有者・使用者・納付者の場合、所有者・使用者・納付者変更などの手続きが必要になります。また、今後水道を使用しない場合は、閉栓の手続きが必要になります。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
市営水道（南房総市水道事業）と三芳水道企業団の二つの事業体により水道水が供給されていますので、それぞれの事業体にお問い合わせください。 なお、それぞれの事業体の給水範囲は以下のとおりです。 市営水道：富山・白浜・千倉・丸山・和田地区 三芳水道企業団：富浦・三芳地区	<b>【市営水道】</b> 水道局 水道お客様センター ☎ 0470-44-5959
	<b>【三芳水道企業団】</b> お客様サービスセンター ☎ 0470-25-7311

## 10. その他の手続き

### し尿くみ取り式のトイレを使用していた

#### 手続き し尿くみ取り取消（変更）申請

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方がし尿くみ取り式のトイレを使用していた場合、し尿くみ取りの取消または、変更手続きが必要です。亡くなられた方が住んでいた住所により届出先が異なります。白浜・千倉・丸山・和田地区の方は、南房総市水処理センターへ届け出てください。</p> <p>富浦・富山・三芳地区の方は、鋸南地区環境衛生組合へ届け出てください。</p>	なし
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
なし	<p>鋸南地区環境衛生組合 堤ヶ谷クリーンセンター (富浦、富山、三芳) ☎ 0470-55-0329</p> <p>南房総市水処理センター (白浜、千倉、丸山、和田) ☎ 0470-28-4081</p>

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

## 10. その他の手続き

### 家財整理をしたい

#### 手続き 清掃センターへのごみの搬入

手続き詳細		期 限
<p>ごみを搬入する際は「ごみの分け方・出し方」（市HP掲載）を参考に分別してください。亡くなられた方が住んでいた住所により、ごみを搬入する清掃センターが異なります。搬入の際は、ごみの発生場所（住所）の確認をしますので、亡くなられた方が住んでいた住所がわかる書類を持参し、清掃センター職員に提示してください。</p> <p>※10kg毎に持ち込み料金がかかります。</p> <p>※清掃センターでは処分できない物があります。</p> <p>※ごみが多量で自身での搬入が難しい場合は、収集運搬許可業者に依頼してください。</p>		なし
		手続き可能な人
		基本的にご親族の方
必要なもの	問い合わせ先	
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類。（直近の公共料金明細書、公共機関からの郵便物、固定資産税の納税証明書など）	鋸南地区環境衛生組合大谷クリーンセンター （富浦、富山、三芳） <b>☎ 0470-57-2646</b> 千倉清掃センター（千倉、丸山、和田） <b>☎ 0470-44-1263</b> 白浜清掃センター（白浜） <b>☎ 0470-38-4560</b>	

### 道路を占用していた

#### 手続き 占用許可の廃止または変更手続き

手続き詳細		期 限
<p>占用許可を廃止する場合は占用廃止届の手続きをしてください。名義の変更をする場合は占用承継許可申請の手続きをしてください。添付書類として、占用許可書の写しや変更の事実が判る書類が必要です。</p> <p>※詳細は事前にお問い合わせください。</p>		できるだけ速やかに
		手続き可能な人
		どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先	
<b>【道路占用の廃止】</b> <input type="checkbox"/> 占用廃止届及び占用許可書の写し <b>【名義の変更】</b> <input type="checkbox"/> 承認許可申請書及び占用許可書の写し、変更の事実が判る書類 ※詳細は事前にお問い合わせください。	建設課 管理係 <b>☎ 0470-33-1101</b>	

## 法定外公共用財産または準用河川を占用していた

### 手続き 占用許可の廃止または変更手続き

手続き詳細	期 限
<p>占用許可を廃止する場合は、廃止の手続きをしてください。名義の変更をする場合は、変更届か地位承継の手続きをしてください。</p> <p>※詳細は事前にお問い合わせください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>【法定外公共物占用許可の廃止】</p> <p><input type="checkbox"/> 占用廃止届及び占用許可書の写し</p> <p>【法定外公共物占用許可の氏名の変更】</p> <p><input type="checkbox"/> 氏名等変更届及び、表記されている添付書類</p> <p>【法定外公共物占用許可の名義の変更(相続される場合)】</p> <p><input type="checkbox"/> 法定外公共用財産許可地位承継届及び、表記されている添付書類</p> <p>【準用河川占用許可の廃止】</p> <p><input type="checkbox"/> 準用河川占用廃止届及び許可申請書</p> <p>【準用河川占用許可の名義変更】</p> <p><input type="checkbox"/> 権利譲渡承認申請書(河川法第34条)</p> <p>【準用河川占用許可の名義変更(相続される場合)】</p> <p><input type="checkbox"/> 地位の承継届(河川法第33条)</p>	<p>建設課 管理係</p> <p>☎ 0470-33-1101</p>

MEMO

## 10. その他の手続き

### 防災行政無線戸別受信機を設置していた

#### 手続き 戸別受信機の返却

手続き詳細	期 限
戸別受信機は、市内に住所のある世帯に各1台貸与しています。居住者がいなくなる場合は、お近くの朝夷行政センター、地域センター、消防防災課窓口まで返却をお願いします。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
戸別受信機本体、AC ケーブル、据付け金具	消防防災課 ☎ 0470-33-1052

### 空き家売りたい、貸したい

#### 手続き 空き家バンクへの物件登録

手続き詳細	期 限
空き家売りたい、貸したいという場合は、空き家バンクに物件登録し、利活用していただく方法もあります。 ①空き家バンクを通じて空き家の賃貸契約が成立し、空き家所有者が50万円以上の改修工事を行う場合、改修工事に要した費用の3分の2以内の額(1,000円未満切り捨て、200万円上限)を補助する制度があります。 ②空き家バンクを通じて空き家を売却する場合は、空き家に附属する農地も売却することができます。(農業委員会事務局への手続きが必要) ※農地に関するお問い合わせは農業委員会事務局まで。	なし
	手続き可能な人 空き家所有者(相続人の方)
必要なもの	問い合わせ先
【空き家バンク物件登録】 南房総市空き家バンク実施要綱に基づく 「空き家バンク物件登録申込書」(第1号様式)及び、 「空き家バンク物件登録カード」(第2号様式)	建設課 住宅係 ☎ 0470-33-1101  農業委員会事務局 ☎ 0470-33-1081

## 犬を飼っていた

### 手続き 飼い主の変更

手続き詳細	期 限
市の台帳に登録されている犬の飼い主が亡くなられた場合は、飼い主の変更手続きが必要です。環境保全課、朝夷行政センターまたは各地域センターで犬の登録事項変更届を記入し、提出してください。 犬の所在地が市外に変更となる場合には新しい住所地の自治体で手続きが必要となります。 なお環境省のマイクロチップ登録サイト「犬と猫のマイクロチップ情報登録」で登録をしている方は、そちらで変更の手続きをしてください。	死亡日から30日以内
	手続き可能な人
	新たな飼い主
必要なもの	問い合わせ先
なし	環境保全課 ☎ 0470-33-1053

### MEMO

## 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及び資格確認書等やその他、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	協会けんぽ及び、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。

MEMO

## 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。  館山税務署 ☎ 0470-22-0101
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業など届出書	1 ヶ月以内	
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	青色申告を取りやめようとする年の翌年 3 月 15 日まで	

## 改葬の手続きについて

### 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

### 2 埋葬証明証を発行

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

新しい改葬先（墓地）に遺骨を移す際に必要な手続きです。

#### ▼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 納骨

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。

担当課・問い合わせ先

市民課 ☎ 0470-33-1051

## 少し落ち着いてから行う市役所外での手続きチェックリスト

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	返納手続き	館山警察署 ☎ 0470-23-0110 千倉幹部交番 ☎ 0470-44-0110
恩給を受給していた	<input type="checkbox"/>	総務省恩給相談窓口へお問い合わせください。	総務省恩給相談窓口 ☎ 03-5273-1400
次のいずれかを持っている ・特定医療費（指定難病）受給者証 ・肝炎治療受給者証 ・先天性血液凝固因子障害等受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証	<input type="checkbox"/>	故人の住所地を管轄する保健所（健康福祉センター）へお問い合わせください。	安房保健所 （安房健康福祉センター） ☎ 0470-22-4511
被爆者健康手帳を持っている	<input type="checkbox"/>		
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社 または代理店
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社 または代理店
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 館山税務署 ☎ 0470-22-0101
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋等の所有者 移転（相続）登記など	千葉地方法務局館山支局 ☎ 0470-22-0620

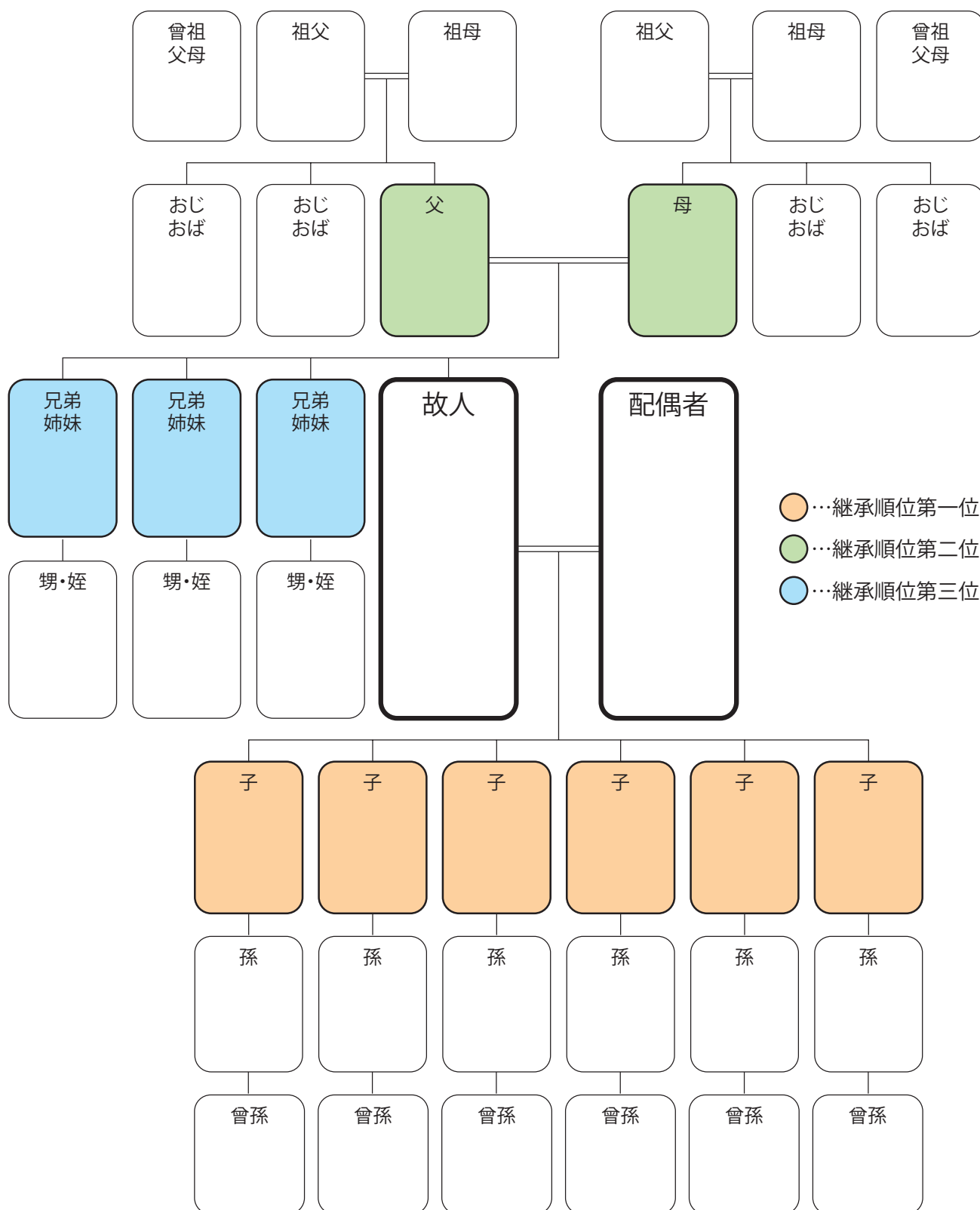


## 相続に関する手続きチェックリスト

<input checked="" type="checkbox"/>	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となります。
<input type="checkbox"/>	遺言書の調査		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、各事業者に問い合わせすることで、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ヶ月以内	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。



# 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。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](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	保管場所など	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・記号など	受給金額	備 考
その他				

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

# 法定相続情報証明制度について

あなたの手続きを応援します！

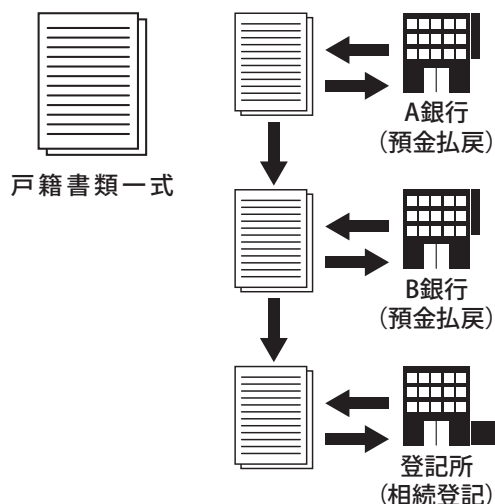
## 法定相続情報証明制度

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）

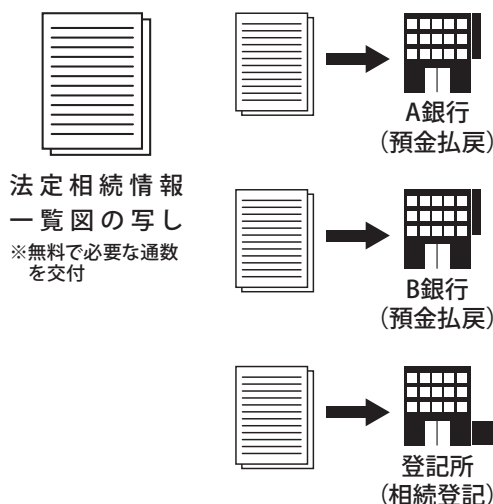
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

### 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)南房総市長

※委任事項は、どなたの何の手続を委任するか、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

発 行 南房総市  
編集／制作 株式会社鎌倉新書  
発 行 年 2025 年 12 月

