おくやみハンドブック

浦安市

【おくやみ手続きナビ利用案内】
スマートフォンやＰＣで簡単な質問に答えるだけで必要な手続きが確認ができるおくやみ手続きナビもぜひご利用ください。

URL：https://www.okuyaminavi.net/municipalities/12227

ご遺族の方へ

ご家族・ご親族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。
浦安市では、ご遺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、少しでも分かりやすく進めていただ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。

浦安市役所　０４７－３５１－１１１１

事前準備について

浦安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。

スマートフォンやパソコンから、必要な手続きを簡単に把握できる「おくやみ手続きナビ」もぜひご活用ください。亡くなった方についての質問にお答えいただくことで手続きの場所や必要な持ち物、窓口のご案内をしています。

URL：https://www.okuyaminavi.net/municipalities/12227

STEP 4 ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、浦安市役所へお越しください。

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。

亡くなられた方の必要なもの

手続き一覧のページをご確認ください。

本人確認書類について

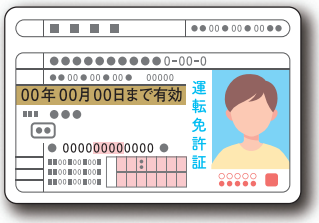
□ １点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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

介護保険の被保険者証、健康保険・後期高齢者医療の被保険者証または資格確認書、
医療受給者証、各種年金手帳、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）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
7日以内		○死亡届など	
3ヶ月以内	○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨	○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金などの手続き （19・20 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	
4ヶ月以内			○所得税の準確定申告
10ヶ月以内		○遺産分割協議 ○払戻・解約・名義変更など	○相続税の申告 ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	○一周忌	○遺留分侵害額請求	

浦安市で必要な手続きについては 5 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	期限	詳細ページ
住民登録	□	印鑑登録証・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	なし	P.5
	□	3人以上の世帯の世帯主だった	世帯主が亡くなってから14日以内	
保険	□	国民健康保険に加入していた	葬祭費の請求→葬祭を行った日の翌日から2年間	P.6
	□	後期高齢者医療制度に加入していた	葬祭費の請求→葬祭を行った日の翌日から2年間	P.7
税金	□	市・県民税及び森林環境税が課税されていた	速やかに	P.8
	□	固定資産を持っていた（土地・家屋を所有していた）	速やかに	P.9
	□	軽自動車・軽二輪（125～250cc）、小型自動二輪（250 cc以上）を所有していた	亡くなった日から15日以内	P.10
	□	原動機付自転車(125cc以下)を所有していた	亡くなった日から15日以内	
介護保険	□	介護保険証を持っていた	速やかに	P.11
福祉	□	障がい者手帳などを持っていた	速やかに	P.12
	□	高齢者福祉サービスを受けていた	速やかに	
子ども	□	児童手当を受給していた	亡くなった日から15日以内	P.13
	□	子ども医療費助成受給券を交付されていた	亡くなった日から15日以内	
	□	18歳以下のお子様を養育していた	亡くなった日から15日以内	P.14
住宅	□	市営住宅に住んでいた	速やかに	P.15
	□	消火器の貸し出しを受けていた	速やかに	
その他	□	墓地公園を使用していた	速やかに	P.16
	□	図書館の資料を借りていた	速やかに	

1. 住民登録に関する手続き

印鑑登録証・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　カードの返納不要

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が印鑑登録証、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お持ちだった場合、死亡届の提出により自動的に失効します。カードは返納不要のため、破棄いただいて構いません（ご希望の場合は、窓口で返納もできます）。 なお、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になることがありますので、マイナンバーカード・個人番号通知カードは諸手続きが終わるまでは保管し、不要になった段階で破棄（または返納）してください。	なし **手続き可能な人** **手続き方法**
必要なもの	**問い合わせ先**
	市民課 ☎ 047-712-6267

3人以上の世帯の世帯主だった

手続き　世帯主の変更届

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が世帯主であった場合で、下記に該当した場合、手続きが必要になります。 ・同一世帯に残された15歳以上の方が2名以上いる場合	世帯主が亡くなってから14日以内 **手続き可能な人** 新しく世帯主になる人 **手続き方法** 来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 窓口に来られる方の本人確認書類（2ページ参照）	市民課 ☎ 047-712-6267

国民健康保険に加入していた

手続き　保険証などの返納・葬祭費の請求

手続き詳細	期　限
被保険者が亡くなったとき、申請により葬祭を行った方に葬祭費が支給されます。 ※葬祭費の支給先は喪主(葬祭を行った方)となります。	葬祭費の請求→葬祭を行った日の翌日から2年間
	手続き可能な人 どなたでも可
	手続き方法 来庁・郵送
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなった方の国民健康保険被保険者証または資格確認書など □ 葬儀を行ったこと、喪主を確認できるもの（葬儀費用の領収書、会葬礼状など） □ 喪主の銀行口座がわかるもの □ 委任状（喪主と振込先口座名義人が異なる場合）	国保年金課　給付係 ☎ 047-712-6829

MEMO

2. 保険に関する手続き

後期高齢者医療制度に加入していた

手続き 保険証などの返納・葬祭費の請求

手続き詳細	期　限
被保険者が亡くなったとき、申請により葬祭を行った方に葬祭費が支給されます。 ※葬祭費の申請者及び支給先は喪主（葬祭を行った方）となります。	葬祭費の請求→葬祭を行った日の翌日から2年間
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 亡くなった方の後期高齢者医療被保険者証または資格確認書など □ 葬儀を行ったこと、喪主を確認できるもの（葬儀費用の領収書、会葬礼状など） □ 喪主の銀行口座がわかるもの □ 委任状（喪主と振込先口座名義人が異なる場合）	国保年金課 後期高齢者医療係 ☎ 047-712-6274

MEMO

3. 税金に関する手続き

市・県民税及び森林環境税が課税されていた

手続き 相続人代表者指定届

手続き詳細

納税義務者が亡くなられた場合、納税義務は相続人に承継され、相続人が市・県民税及び森林環境税を納めることになります。そのため、相続人または財産管理の権限を委任されている方（相続財産管理人など）の届出が必要な場合があります。

※非課税の方は、手続きは不要です。
※個別にお手続きが異なりますので、来庁する前にお問い合わせください。

期　限

速やかに

手続き可能な人

相続人本人、またはその委任を受けた方

手続き方法

来庁・郵送

必要なもの

- □ 窓口に来られる方の本人確認書類（2ページ参照、郵送の場合は写し可）
- □ 被相続人との関係がわかる公的文書（戸籍謄本・住民票など、写し可）
- □ 被相続人あての納税通知書、その他市民税課からの通知など（あれば）
- □「相続人代表者指定届」（郵送の場合）
- □「相続放棄申述受理通知書」の写し（相続放棄する場合のみ）

問い合わせ先

市民税課　市民税係
☎ 047-712-6212

MEMO

3. 税金に関する手続き

固定資産を持っていた（土地・家屋を所有していた）

手続き　相続代表者指定届　または　納税管理人変更届

手続き詳細

亡くなられた方が固定資産をお持ちだった場合、死亡者の所有している固定資産税の納付及び還付に関する書類の受領について、相続登記が完了するまでの間、相続人の中から代表者を指定していただく必要があります。

※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。
相続登記の手続案内は千葉地方法務局市川支局まで
TEL：047-339-7701（音声ガイダンス「2」）

期　限

速やかに

手続き可能な人

相続人本人

手続き方法

来庁・郵送

必要なもの

- □ 窓口に来られる方の本人確認書類（2ページ参照、郵送の場合は写し可）
- □ 被相続人との関係がわかる公的文書（戸籍謄本　写し可）
- □ 被相続人あての納税通知書
- □「相続人代表者指定届」
- □「相続放棄申述受理通知書」の写し（相続放棄する場合のみ）

問い合わせ先

固定資産税課
☎ 047-712-6065

MEMO

軽自動車・軽二輪（125～250cc）、小型自動二輪（250 cc以上）を所有していた

手続き 名義変更

手続き詳細	期　限
所有者が亡くなられた場合は、相続人への名義変更が必要となります。まずは、軽自動車検査協会（四輪）（050-3816-3115）または陸運局（二輪）（050-5540-2024）で名義変更手続きを行ってください。その後、市民税課へ申告書の写しをご提出ください。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可 ※名義変更者本人以外は委任状が必要です。
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 軽自動車税申告書（報告書）の写し	市民税課　税制係 ☎ 047-712-6214

原動機付自転車(125cc以下)を所有していた

手続き 名義変更

手続き詳細	期　限
所有者が亡くなられた場合は、相続人への名義変更が必要となります。市民税課で「軽自動車税申告書」を記入し、名義変更手続きを行ってください。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可 ※名義変更者本人以外は委任状が必要です。
	手続き方法
	来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ ナンバープレート □ 標識交付証明書 □ 新所有者の本人確認書類（2ページ参照） □ 被相続人との関係がわかる公的文書（戸籍謄本・住民票など、写し可）	市民税課　税制係 ☎ 047-712-6214

4. 介護保険に関する手続き

介護保険証を持っていた

手続き 介護保険証の返納

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が介護保険証をお持ちだった場合、以後の利用はできず、返却が必要となります。	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 介護保険被保険者証 □ 介護保険負担割合証（要介護・要支援認定者や総合事業対象者のみ） □ 保険料還付などを受領する親族などの場合は、親族などの本人確認書類・振込口座がわかるもの	介護保険課 ☎ 047-712-6403

MEMO

5. 福祉に関する手続き

障がい者手帳などを持っていた

手続き 各種手帳などの返還届、廃止届などの提出

手続き詳細	期　限
亡くなられた方がお持ちの障害者手帳は返還となります。また、受けていたサービスについても廃止となります。	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	**問い合わせ先**
故人の各種手帳など（下記参照） □ 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 □ 重度心身障がい者医療費助成受給券	障がい福祉課 ☎ 047-712-6394

高齢者福祉サービスを受けていた

手続き 高齢者福祉サービスの廃止手続き　など

手続き詳細	期　限
受給しているサービスの廃止をお申し出ください。 ・高齢者福祉課へ連絡 給食サービス、緊急通報装置の貸し出し ・サービス提供者へ連絡 紙おむつの給付、出張理髪、寝具乾燥消毒	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	電話・来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
特になし	高齢者福祉課 ☎ 047-381-9071

6. 子どもに関する手続き

児童手当を受給していた

手続き 児童手当の受給者変更

手続き詳細	期　限
児童手当の受給者(手当の振込先に指定されている保護者)が亡くなられた場合、亡くなられた日で児童手当の受給資格が消滅します。 亡くなられた方に代わってお子様を養育する保護者の方に申請してもらいます。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人 18歳以下のお子様を養育する方
	手続き方法 来庁・郵送
必要なもの □ 18歳以下のお子様名義の通帳 □ 子を養育する方の通帳および健康保険証	**問い合わせ先** こども課 ☎ 047-712-6424

子ども医療費助成受給券を交付されていた

手続き 浦安市子ども医療費受給券の返還

手続き詳細	期　限
保護者の方が亡くなられた場合、ひとり親家庭など医療費等助成の対象になる方は子ども医療費助成受給券の返還手続きが必要です。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人 18歳以下のお子様を養育する方
	手続き方法 来庁・郵送
必要なもの □ 浦安市子ども医療費助成受給券	**問い合わせ先** こども課 ☎ 047-712-6424

18歳以下のお子様を養育していた

手続き　ひとり親家庭の手続き

手続き詳細	期　限
ひとり親家庭の手当などを受けるためには申請が必要です。(所得制限あり) 18歳以下のお子様を養育する方に申請してもらいます。	亡くなった日から15日以内
	手続き可能な人
	18歳以下のお子様を養育する方
	手続き方法
	来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 年金手帳 □ 戸籍謄本（亡くなられた方が「除籍」となっているもの） □ 子を養育する方の通帳 □ 子を養育する方および養育している子の健康保険証 □ 子を養育する方の賃貸借契約書（賃貸の場合のみ）	こども課 ☎ 047-712-6424

MEMO

7. 住宅に関する手続き

市営住宅に住んでいた

手続き 市営住宅退去届・市営住宅承継入居承認申請書・市営住宅同居者異動届

手続き詳細	期　限
市営住宅にお住まいの方がお亡くなりになった場合は、手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人
	亡くなられた方の親族
	手続き方法
	来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 死亡日が確認できるもの（戸籍謄本、死亡届の写し、死亡届の記載事項証明書など）	住宅課 ☎ 047-712-6661

消火器の貸し出しを受けていた

手続き 貸し出し消火器の返却

手続き詳細	期　限
※単身者の方のみ返却が必要	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 貸し出した消火器	消防本部総務課 ☎ 047-304-0142

8. その他に関する手続き

墓地公園を使用していた

手続き 墓地公園使用許可の承継

手続き詳細	期　限
亡くなられた方が墓地公園の墓地を所有していた場合、使用者の名義変更が必要となります。 ※樹林墓地の生前予約者の場合は、承継を省略することができます。（集会施設を利用する場合のみ承継が必要。）	速やかに
	手続き可能な人
	亡くなられた方の親族
	手続き方法
	来庁・郵送
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 浦安市墓地公園使用許可証 □ 承継者の住民票（世帯全員分、本籍、続柄が記載されているもの） □ 承継者の戸籍謄本（死亡者との続柄がわかるもの） □ 死亡者の戸籍謄本（死亡日が反映されたもの）	環境衛生課 ☎ 047-712-6526

図書館の資料を借りていた

手続き 図書館利用券、図書館資料の返却

手続き詳細	期　限
利用者データを削除しますので、図書館利用券をお近くの図書館へお返しください。また、図書館から借りていた本などが見つかった場合も、お近くの図書館までお持ちください。	速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
	手続き方法
	来庁
必要なもの	**問い合わせ先**
□ 図書館利用券 □ 図書館から借りている資料（本、CDなど）	中央図書館 ☎ 047-352-4646

市役所でできる相談窓口

相談名 くらしの手続相談

相談説明	相談日
相続手続と遺言書作成、各種契約書作成、外国人の在留関係、建築業関係、法人の設立関係、各種許認可申請の書類作成・提出手続などについて行政書士が相談に応じます。	第1木曜日（祝日、年始を除く）
	相談時間 午後1時から午後4時20分
	定員 事前予約制　8組（1組25分以内）
申し込み方法	**問い合わせ先**
電話または来庁予約システムよりお申込みください。前回相談日の正午から相談日当日の正午まで受付しています。 相談日当日は電話でのみ受付していて、空き状況によりご案内が可能な場合がございます。	広聴広報課 ☎ 047-712-6500

相談名 登記相談

相談説明	相談日
分筆、合筆、登記などについて、司法書士や土地家屋調査士が相談に応じます。	第3木曜日（祝日を除く）
	相談時間 午後1時から午後4時20分
	定員 事前予約制　8組（1組25分以内）
申し込み方法	**問い合わせ先**
電話または来庁予約システムよりお申込みください。前回相談日の正午から相談日当日の正午まで受付しています。 相談日当日は電話でのみ受付していて、空き状況によりご案内が可能な場合がございます。	広聴広報課 ☎ 047-712-6500

相談名 税務相談

相談説明	相談日
相続税、贈与税、所得税、市税などの税に関する申告や質問などについて、税理士が相談に応じます。	第2火曜日（祝日を除く）
	相談時間
	午前9時から午後0時15分、午後1時から午後4時15分
	定員
	事前予約制、先着 16 人
申し込み方法	**問い合わせ先**
電話及び市ホームページよりお申込みください。予約開始日は、広報うらやすの毎月1日号に掲載しております。	市民税課 ☎ 047-712-6214

相談名 消費生活相談

相談説明	相談日
故人が契約していた定期購入の品物やサブスクリプションなどの解約方法、故人に対する架空請求への対処方法などについて、消費生活相談員が無料で相談に応じます。	月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）
	相談時間
	午前10時から午後4時まで
	定員
	なし
申し込み方法	**問い合わせ先**
相談専用ダイヤル047-390-0030へお電話いただくか、市役所10階消費生活センターへ直接お越しください。	消費生活センター ☎ 047-390-0086

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	☑	主な手続き	問い合わせ先
年金	□	国民年金、厚生年金、共済年金について	市川年金事務所 お客様相談室 ☎ 047-704-1177（代表）
運転免許証	□	返納手続き	浦安警察署 ☎ 047-350-0110
預貯金口座など	□	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	□	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	□	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
自動車を所有している	□	廃車手続き	習志野自動車 検査登録事務所 ☎ 050-5540-2024
国税	□	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	国税相談専用ダイヤル ☎ 0570-00-5901
上下水道	□	閉栓・名義変更など	千葉県企業局 県水お客様センター ☎ 0570-001-245 ナビダイヤルが利用不可の場合 ☎ 043-310-0321 FAX 043-272-3333

該当事項	☑	主な手続き	問い合わせ先
不動産登記	□	土地・家屋の所有権移転（相続）登記、法定相続情報一覧図など	千葉地方法務局市川支局 ☎ 047-339-7701
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	
インターネット	□	名義変更、解約	
電気・ガス	□		
ケーブルテレビ	□		
NHK 受信料	□		☎ 0120-15-1515

※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

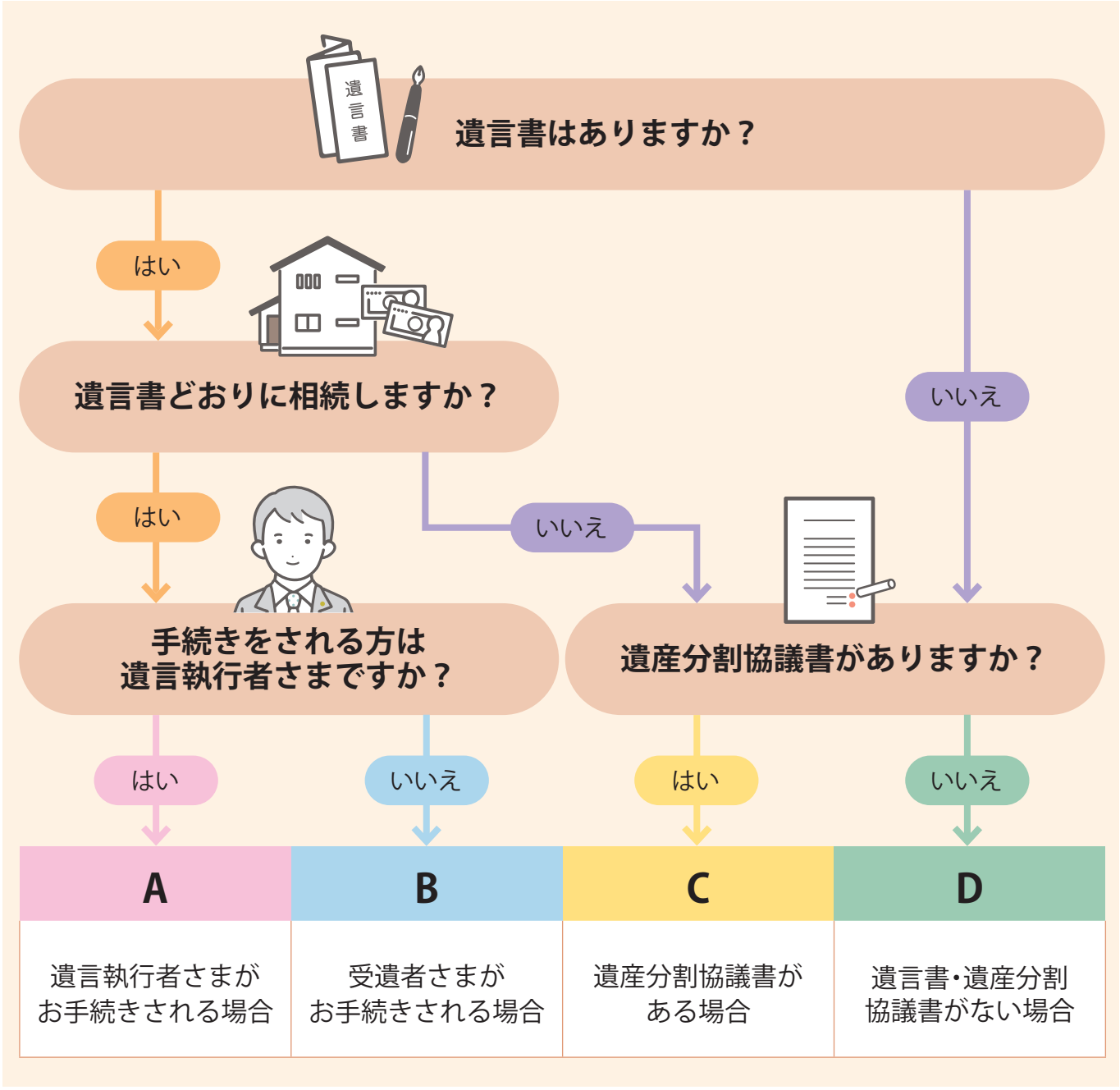
銀行口座凍結時の解除の方法

口座凍結解除の大まかな流れ

1. 金融機関窓口に口座凍結解除依頼
2. 口座凍結解除に必要な書類の収集
3. 凍結解除の必要書類を銀行に提出

※金融機関毎に必要な書類が異なるため、詳細は各金融機関にお問い合わせください

必要書類の準備

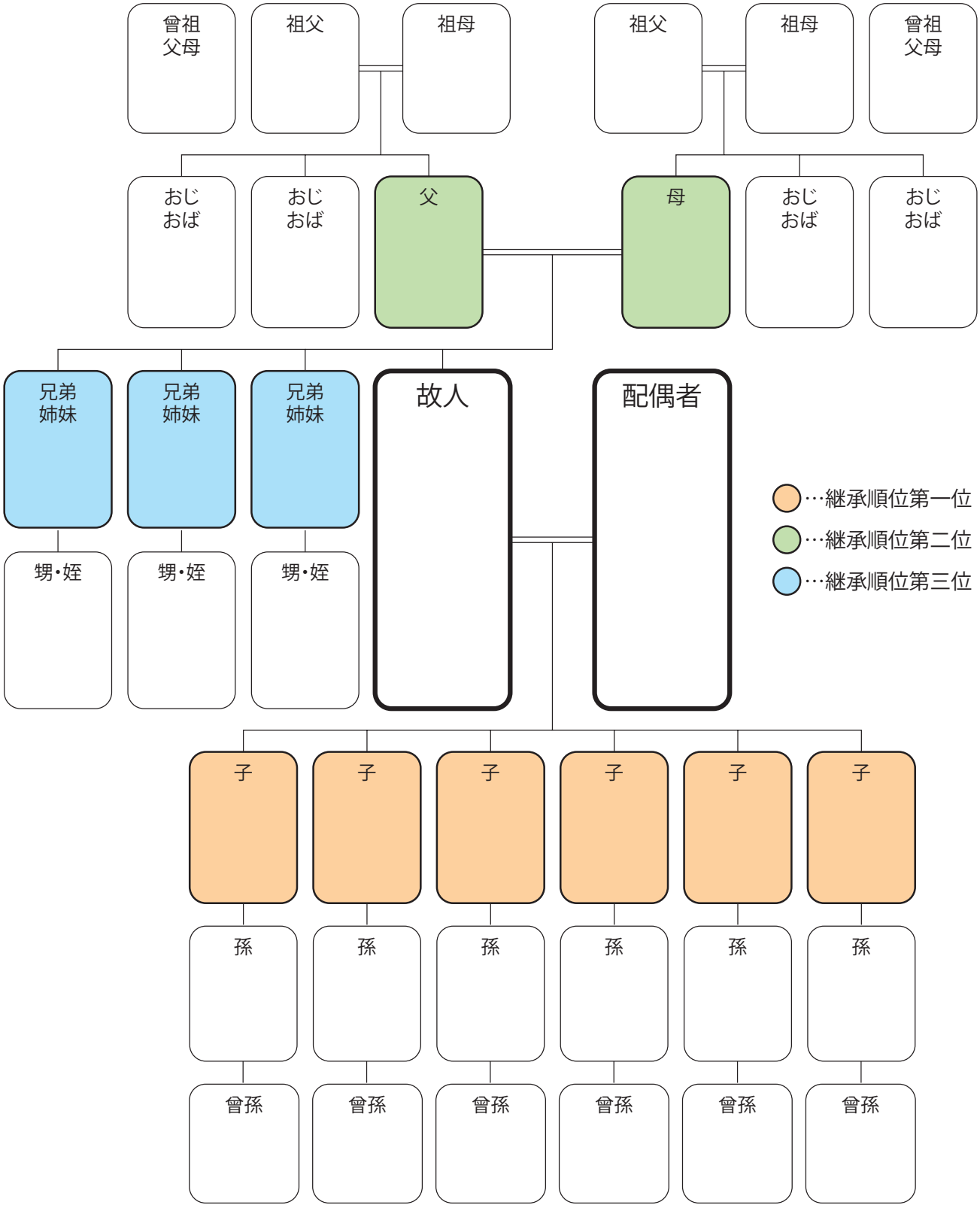


代表的な持ち物

対象者	必要書類	入手先
全員	被相続人(故人)の通帳・証書、キャッシュカードなど	ご遺族
全員	被相続人（故人）の戸籍謄本	市区町村
全員	各金融機関の必要書類	各金融機関
A B C D	相続人の印鑑証明 ・遺言書がある場合：遺言執行者分 ・遺言書がない場合：相続人全員分	市区町村
A B	遺言書（原本）	ご遺族
A B	検認調書または、検認済証明書（原本） ※自筆証書遺言で法務局への保管制度を利用されていない場合	家庭裁判所
C	遺産分割協議書（原本）	ご遺族
C D	相続人全員分の戸籍謄本	市区町村
D	相続関係届出書 （金融機関により名称が異なります）	各金融機関

MEMO

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）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				

令和6年
4月1日から

不動産の相続登記のルールが大きく変わりました。

相続で**不動産取得を知った日から3年以内に申請**しなければなりません。正当な理由がなく**義務に反した場合、10万円以下の過料**の対象となります。

相続登記の申請の流れ

遺産分割協議による相続登記の申請は、通常、次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。

ステップ①　戸籍関係書類の取得
相続開始の証明と法定相続人の特定

ステップ②　遺産分割協議・協議書の作成
協議・話し合いによる土地・建物の 所有者の確定とその書面化

ステップ③　登記申請書の作成
法務局（登記所）提出書類の作成

ステップ④　登記申請書の提出
法務局（登記所）へ提出

ステップ⑤　登記完了
法務局（登記所）から登記完了証・ 登記識別情報通知書の交付

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。
  相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。
  相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

法定相続情報証明制度について

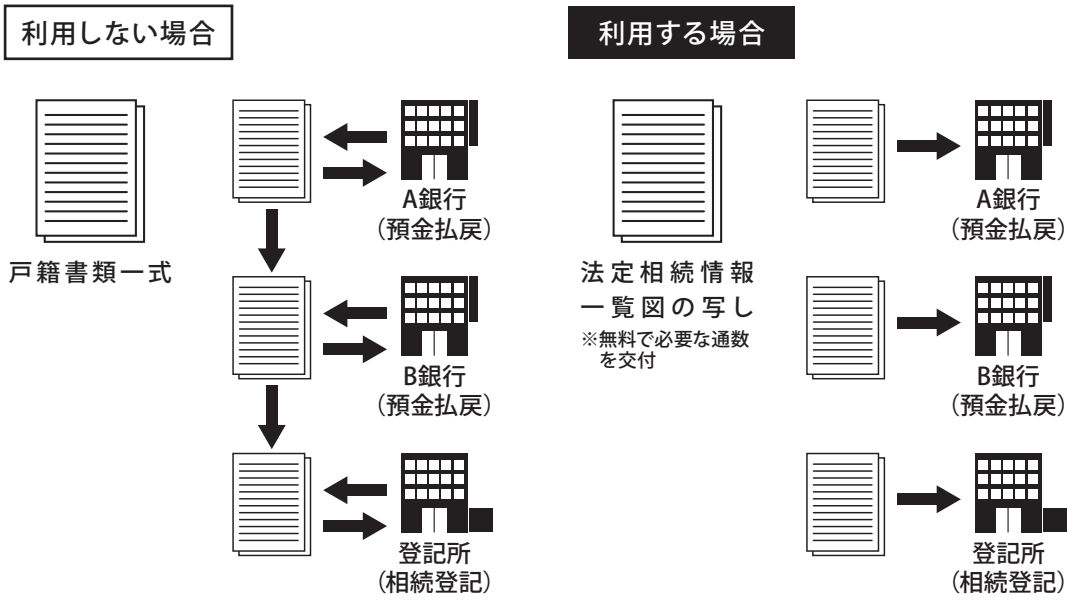
あなたの手続きを応援します！

法定相続情報証明制度

法定相続情報証明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



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

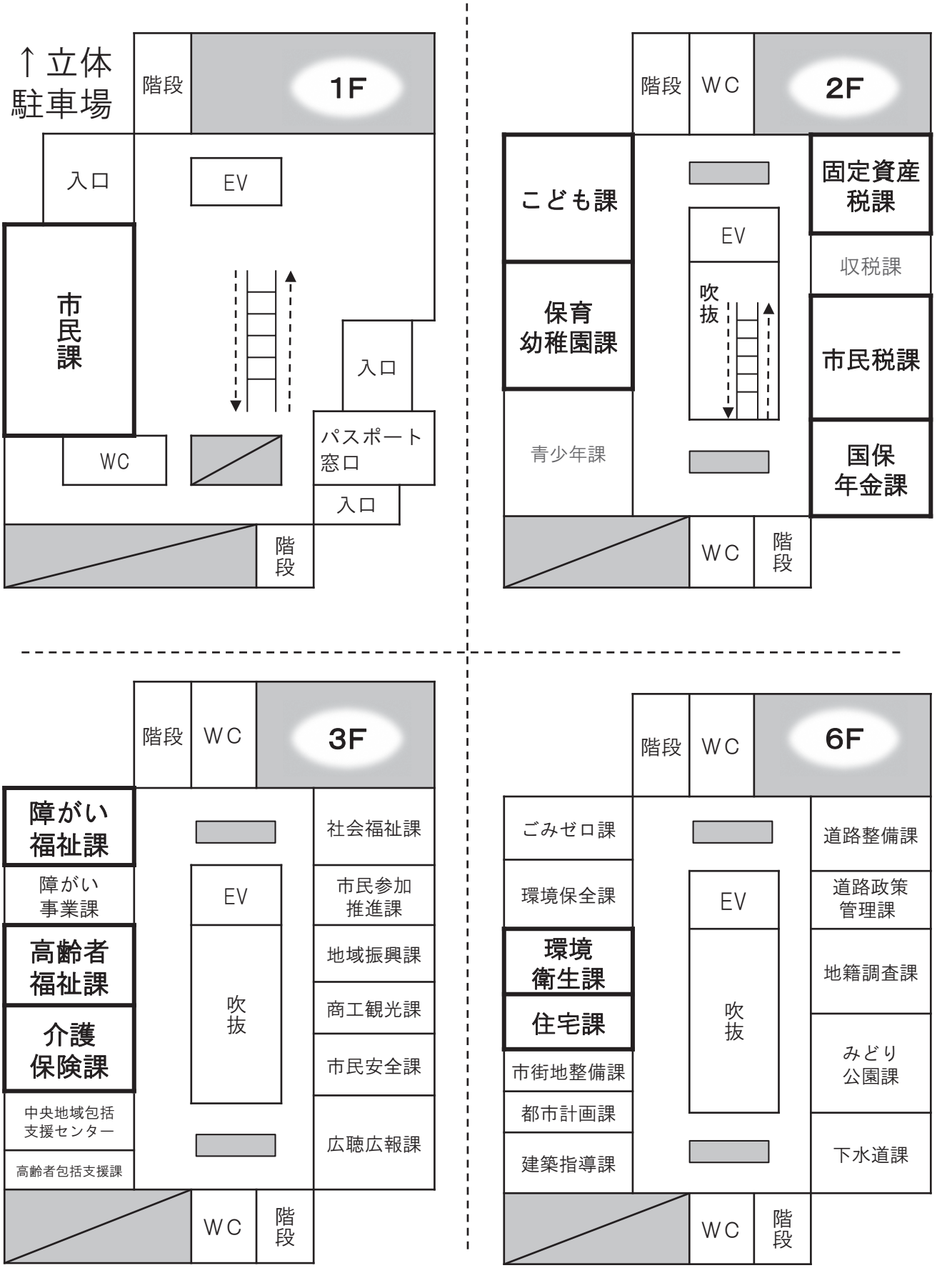
戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家（※2）に依頼することも可能です。

（※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

浦安市役所　フロア案内図



各種証明書の取得について

死亡届に伴う手続きにおいて、各種証明書（戸籍謄本など）が必要となる場合があります。下記を参考に取得手続きをお願いいたします。

○各種証明書がお取りいただけるようになる目安

		浦安市に届出をした	他市に届出をした
除住民票の写し（１通300円）		翌開庁日	２週間
戸籍謄抄本（１通450円）※死亡の記載がされたもの	本籍地が浦安市の場合	１週間	２～３週間
	本籍地が浦安市以外の場合	本籍地の市区町村にお問い合わせください。	

○各種証明書の取得方法について

・除住民票が必要な場合

亡くなった方の除住民票（住民票の除票）を請求できるのは、利用目的が限られます。請求時には以下のものをお持ちください。

（1）請求者と亡くなった方との関係や利害関係がわかる資料
（2）除住民票の利用目的と提出先がわかる資料
（3）本人確認できるもの
　　運転免許証・旅券・マイナンバーカード・住民基本台帳カード など

・戸籍謄本（死亡の記載がされたもの）が必要な場合

令和６年３月１日から広域交付により、お近くの市区町村の窓口で他の市区町村の戸籍証明書を取得できます。戸籍証明書を請求できるのは下記の方のみとなり、委任による代理人からの請求や職務上の請求は認められていません。
①戸籍に記載されている本人　②戸籍に記載されている方の配偶者
③直系尊属（父母、祖父母、曾祖父母）④ 直系卑属（子、孫、ひ孫）

※広域交付による戸籍証明書の発行は、月曜日から金曜日（年末年始、土曜日・日曜日、祝日を除く）午前８時30分から午後５時までです。郵送請求はできません。

また、請求時には以下のものをお持ちください。
・本人確認できるもの
　運転免許証・旅券・マイナンバーカード・住民基本台帳カード など

お問い合わせ　浦安市役所市民課証明係　047-712-6517

郵便での申請方法について

※　以下の１～４を本籍地の役所へ郵送してください。

１．　手　数　料

郵便局で定額小為替を手数料分購入してください。

《参考》戸籍謄本・抄本　　１通４５０円
除籍謄本・抄本　　１通７５０円
改製原戸籍謄本・抄本　１通７５０円
◎市区町村によって手数料が異なりますので、本籍地の市区町村へお問い合わせください。

２．　返信用封筒

封筒に切手を貼り、返送先の住所・あて名を記入してください。
なお、速達や簡易書留での返送を希望する場合には、追加分の切手を貼ってください。

３．　申　請　書

この用紙の左側が申請用紙になっています。すべて記入しご申請ください。
フリクションペンや鉛筆等は使用せず、油性ボールペンをご使用ください。

４．　本人確認書類のコピー

免許証、マイナンバーカードなど。※詳しくは請求先の市区町村にご確認下さい。

５．　疎明資料

申請者の方以外の戸籍謄本等を取得する際、必要になる場合があります。
（例）
□申請者本人の現在戸籍のコピー
□申請者と対象者の関係が分かる戸籍のコピー
□これまで取得した戸籍謄本等一式のコピー

詳しくは本籍地の市町村へお問い合わせください。

《注　意》

〇郵送の場合は、処理日数及び配達日数が必要ですので、余裕を見てご申請ください。
〇本人または直系親族以外の戸籍謄・抄本の請求については、プライバシーの保護及び基本的人権を擁護するという観点から交付できない場合もあります。
〇その他不明な点は、本籍地の市区町村へお問い合わせください。

戸籍謄本等郵便申請書

令和　　年　　月　　日

● 申請者

住　　所

明・大・昭・平・令

氏　　名　　印　　**生年月日**　　年　　月　　日

連　絡　先　　（　　）　　**（日中連絡がつく電話番号）**

● 対象者の戸籍

本　　籍

※戸籍の初めに記載されている方　　明・大・昭・平・令

筆頭者　　生年月日　　年　　月　　日

※抄本（個人事項証明）や身分証明書等の場合　　明・大・昭・平・令

必要な方の名前　　生年月日　　年　　月　　日

※１か月以内に戸籍の届出を出された場合は、提出日・提出先・届書の種類

提出日：　　月　　日　　提出先：　　役所　（　　）届

必要なもの

戸籍	全部事項証明（戸籍謄本）	通
	個人事項証明（戸籍抄本）	通
除籍	全部事項証明（除籍謄本）	通
	個人事項証明（除籍抄本）	通
改製原	謄本	通
	抄本	通

戸籍の附票※1	全部（全員）	通
	一部	通
	記載する場合は☑してください。 本籍地・筆頭者　□ 住民票コード　□ （✓がない場合は記載されません。）	

符号	戸籍電子証明書提供用識別符号	通
	除籍電子証明書提供用識別符号	通
	改製原符号	通

身分証明書	通
届書等情報内容証明書【　　】届 （届書の記載事項証明書） 届出年月日　　年　　月　　日	通
届書の受理証明書　【　　】届 届出年月日　　年　　月　　日	通
改葬許可証	通
不在籍証明書	通
その他（　　）	通

※1附票を請求する方で、証明が必要な住所がある場合はその住所を記載してください。

●提出先・使いみち

○相続等で必要な内容や、提出先からの指定があれば記入してください。

□死亡の記載のある戸籍　どなたの（　　）

□出生から死亡まで　　どなたの（　　）

□誰と誰の関係のわかる戸籍　（　　）と（　　）

□その他（具体的に）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

キリトリ線

MEMO

浦安市墓地公園利用案内

浦安市にお住まいの方は、随時申請ができますので環境衛生課へお問い合わせください。

■ 通常墓所（１区画 3.0 ㎡）・小型墓所（１区画 1.5 ㎡）【期間更新型】

墓所は、芝生地にあるコンクリート製の納骨室の上に墓石を設置し、ご遺骨を埋蔵する家族墓です。１区画 3.0 ㎡の通常墓所と１区画 1.5 ㎡の小型墓所の２種類があります。

申請資格要件

1. 申請時点において本市に継続して３年以上居住し、住民基本台帳に記録されている方。
2. 墓地に埋蔵（埋葬）されたことがない遺骨で火葬骨をお持ちの方。
   ※分骨での申請は出来ません。
3. ご遺骨に対し、祭祀を主宰すべき地位にある方（喪主的立場の方）。
4. 同一世帯内に墓地公園の墓所をお持ちの方がいないこと。

※申請は、一世帯につき一墓所です。同一世帯内で複数の方が申請することはできません。

使用料・年間管理料

墓所の種類	通常墓所（１区画３.0 ㎡）	小型墓所（１区画１.５㎡）
使用料	１墓所につき：450,000 円（30 年間分）	１墓所につき：225,000 円（30 年間分）
年間管理料	１墓所につき：市内者 5,610 円／年 １墓所につき：市外者 8,410 円／年 （消費税込）	１墓所につき：市内者 2,800 円／年 ：市外者 4,200 円／年 （消費税込）

■ 樹林墓地【永代型】

樹林墓地は、樹林を墓標として、その下にご遺骨を埋蔵する、共同埋蔵方式の墓地です。お預かりしたご遺骨は、市が骨袋に入れ替え、他のご遺骨と一緒に埋蔵します。
永代使用ですので、お墓を守る方がいない方、残された家族に負担をかけたくないと考える方に適しています。遺骨は、共同埋蔵されるため、埋蔵後に、ご遺骨を返還することは出来ません。

申請資格要件

申請者が市民の場合	申請者が市外者の場合
○申請者が申請時点において本市に継続して１年以上居住し、住民基本台帳に記録されていること。 ○お持ちのご遺骨が墓地に埋蔵されたことがない火葬骨（分骨不可）であること。	○死亡者が死亡時点において、本市に継続して１年以上居住し、住民基本台帳に記録されていること。 ○死亡者が死亡してから１年以内の申請で、そのご遺骨が埋蔵又は収蔵されたことがない火葬骨（分骨不可）であること。

ご遺骨に対し、祭祀を主宰すべき地位にある方（喪主的立場の方）。

使用料

使用料 １焼骨につき １２０，０００円
※使用料の他には、費用はかかりません。

■ 合葬式墓地【永代型】

合葬式墓地は、ご遺骨を 20 年間納骨壇でお預かりした後、合祀室に埋蔵する、共同埋蔵方式の墓地です。
合祀室に埋蔵する際は、ご遺骨を骨袋に入れ替え、他のご遺骨と一緒に埋蔵します。
永代使用ですので、お墓を守る方がいない方、残された家族に負担をかけたくないと考える方に適しています。合祀室に埋蔵した後は、ご遺骨を返還することはできません。

申請資格要件

申請者が市民の場合	申請者が市外者の場合
○申請者が申請時点において、本市に継続して２年以上居住し、住民基本台帳に記録されていること。 ○お持ちのご遺骨が墓地に埋蔵されたことがない火葬骨（分骨不可）であること。	○死亡者が死亡時点において、本市に継続して２年以上居住し、住民基本台帳に記録されていること。 ○死亡者が死亡してから１年以内の申請で、そのご遺骨が埋蔵又は収蔵されたことがない火葬骨（分骨不可）であること。

ご遺骨に対し、祭祀を主宰すべき地位にある方（喪主的立場の方）。

使用料

使用料（20 年保管後埋葬）1 焼骨につき 137,500 円（消費税込）
※使用料の他には、費用はかかりません。
この他にも、長期納骨堂・短期納骨堂を用意しています。
全ての墓所を随時受付していますので申請される際は、詳細をご確認の上、申し込みください。

問い合わせ先

環境部環境衛生課　墓地公園係　☎ 047-712-6526
墓地公園所在地　〒 279-0013　浦安市日の出８丁目１番１号
墓地公園管理事務所　☎ 047-380-2220

MEMO

ご記入の前に必ずご確認ください

※戸籍謄本などの証明書の広域交付は、委任による代理人からの請求や職務上の請求が認められていません。亡くなった方の本籍地が浦安市の場合のみ、本委任状をご利用いただけます。

※委任者の氏名欄は、必ず本人が署名するか、記名および押印してください。

※委任事項は次のページの記載例を参考に記載してください。

※委任事項に記載されていない内容を受付することはできません。

※代理人の本人確認を行います。代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真付の官公署発行身分証明書は1点、健康保険証・年金手帳等は2点）をご持参ください。

※マイナンバー・住民票コード記載の住民票は代理人には交付できません。委任者宛に郵送します。切手を貼った封筒（委任者の住民登録地を明記）をご用意ください。なお、マイナンバーが特定個人情報に当たることから、簡易書留での郵送を推奨します。

委任状

浦安市長　　令和　　年　　月　　日

代理人　住所：

氏名：

生年月日：　　年　　月　　日

私は、上記のものを代理人と定め、次の権限を委任します。

委任権限

委任者　住所：

氏名：

生年月日：　　年　　月　　日

連絡先：

キリトリ線

委任状

代理人の方がお手続きを行う際に必要な委任状の書式です。下記の記載例を参考に、必要事項を記入してください。

書類・手続き例	委任事項の記載例
除住民票・住民票の写し	必要な方の氏名、住民票の本籍・続柄欄等の記載の有無、必要枚数を記入してください。 【例】 ・浦安太郎の除住民票（本籍記載有・続柄は省略） ２通の交付申請 ・浦安花子の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載有） １通の交付申請 ・浦安太郎の除住民票（本籍続柄省略・マイナンバー記載） １通の交付申請
戸籍謄抄本	必要な方の氏名、戸籍の謄本（全部事項証明）か抄本（一部事項証明）、必要枚数を記入してください。 【例】 ・浦安太郎の戸籍謄（抄）本 ３通の交付申請
除籍・改製原謄本等	相続手続き等に必要な場合は、必要な方の氏名、内容、必要書類名、必要枚数を記入してください。 【例】 ・浦安一郎の相続手続きに必要なため浦安一郎の出生から死亡までが記載 された戸籍謄本・除籍・改製原戸籍謄本の各１通の交付申請
戸籍の附票	必要な方の氏名・必要書類名・必要枚数を記入してください。 【例】 ・浦安太郎の戸籍の附票（全員記載、本籍記載のもの） １通の交付申請 ・浦安太郎の戸籍の附票（個人のもの、本籍記載なし） １通の交付申請
世帯主変更等の異動届	手続きが必要な方の氏名、世帯主変更等の手続き内容を記入してください。 世帯主変更の場合は誰が世帯主になるかを明記してください。 世帯変更の場合は誰が誰の世帯に入るかを明記してください。（世帯に入る場合は世帯主の許可が必要になります。） 【例】 ・浦安太郎を世帯主に変更する手続き ・浦安太郎は浦安一郎の世帯に入る

MEMO

MEMO

発　　行　　浦安市役所
編集／制作　　株式会社鎌倉新書
発 行 年　　2025 年 3 月