

おくやみハンドブック

小平市



ご遺族の方へ

ご親族の方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。
ご遺族の方が届出をおこなう小平市役所での主な手続きと市役所以外の一般的な手続きについて、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。

小平市役所

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。

本人確認書類

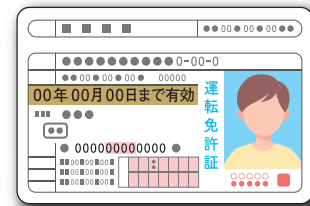
1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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、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
3ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	<ul style="list-style-type: none"> ○死亡届など ○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 (23 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 	<ul style="list-style-type: none"> (25 ページ参照)
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告 (26 ページ参照)
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (25 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 (26 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"> ○一周忌 	<ul style="list-style-type: none"> ○遺留分侵害額請求 	

小平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	該当者	手続き	該当 チェック	出張所	土曜窓口	郵送	詳細 ページ
住民登録	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方	カードの返却 (任意)	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.6
	印鑑登録をしていた方	—	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.6
保険	75歳以上 (後期高齢者医療保険に加入していた方)	相続人代表者届	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	○	P.7
		葬祭費支給申請	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	○	P.7
	75歳未満 (国民健康保険に加入していた方)	資格喪失届 (世帯主の死亡のときは、同時に世帯主変更の手続き)	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	—	P.8
		葬祭費支給申請	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	○	P.8
年金	年金を受給していなかった方	死亡一時金、寡婦年金などの請求	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.9
介護保険	65歳以上または介護認定を受けていた方	介護保険証などの返還、念書	<input checked="" type="checkbox"/>	○	—	○	P.9
税金	市・都民税を課税されていた方	相続人代表者届	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	○	P.10
	固定資産税・都市計画税を課税されていた方	相続人代表者届	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	○	P.10
	未登記家屋を所有していた方	家屋補充課税台帳登録名義人変更届	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	○	P.11
	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた方	廃車または名義変更	<input checked="" type="checkbox"/>	一部 取扱い	○	○ (廃車のみ)	P.11
	軽自動車税 (種別割) を課税されていた方	相続人代表者届	<input checked="" type="checkbox"/>	○	○	○	P.12
子ども	認可保育園等、幼稚園、幼児教育・保育無償化対象の認可外保育施設等に在園・申込をしている児童及びその世帯の方	家庭状況変更届、認定変更届、退園届 など	<input checked="" type="checkbox"/>	一部 取扱い	—	○	P.12
	幼稚園・認可外保育施設等に在園しており、補助金を申請 (受給) している児童及びその世帯の方	補助金に関する各種手続	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	○	P.13

区分	該当者	手続き	該当 チェック	出張所	土曜窓口	郵送	詳細 ページ
子ども	児童手当・特例給付を受給していた方 乳幼児医療証(マル乳)、義務教育就学児医療証(マル子)、高校生等医療証(マル青)をお持ちだった方	資格喪失届	<input checked="" type="checkbox"/>	○	—	—	P.13
	ひとり親家庭児童扶養手当、児童育成手当(育成手当)を受給していた方・対象児童 ひとり親家庭医療証(マル親)をお持ちだった方	資格喪失届	<input checked="" type="checkbox"/>	○	—	—	P.14
	障がいのあるお子さん 特別児童扶養手当、児童育成手当(障害手当)、小平市心身障害児福祉手当を受給していた方	資格喪失届	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.14
	公立の小・中学校に在学されている児童・生徒の保護者であった方	保護者変更届	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.15
		就学援助費、就学奨励費の変更申請	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.15
障がい	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳をお持ちだった方	手帳の返還	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.16
	自立支援医療受給者証(更生医療・精神通院)をお持ちだった方	自立支援医療受給者証(更生医療・精神通院)の返還	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.16
	障害福祉サービス受給者証をお持ちだった方	障害福祉サービス受給者証の返還	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.16
	マル障受給者証をお持ちだった方	マル障受給者証の返還	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	○	P.17
	各種手当を受給していた方	異動届または死亡届	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.17
	ガソリン費補助を受給していた方	ガソリン費補助の資格喪失未払金の請求	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.18
	福祉タクシー利用券を使用していた方	福祉タクシー利用券の返還	<input checked="" type="checkbox"/>	—	—	—	P.18

死亡の記載のある戸籍ができあがるまで

- 小平市が本籍地で小平市に死亡届を届け出た場合：

届け出をしてから、1週間前後。

- 小平市が本籍地で他市に死亡届を届け出た場合：

他市から小平市に届書が届いてから1週間前後。

- 他市が本籍地で小平市に死亡届を届け出た場合：

小平市での手続きが終わり次第、本籍地に届書を送付します。

戸籍がお取りいただけるようになる具体的な日数については、本籍地の市区町村にお問い合わせください。

死亡の記載のある住民票（除票）ができあがるまで

- 小平市が住民登録地で小平市に死亡届を届け出た場合：

同日（時間外・土曜日・日曜日・祝日の届け出の場合は翌開庁日）

- 小平市が住民登録地で他市に死亡届を届け出た場合：

1週間から2週間程度

- 他市が住民登録地で小平市に死亡届を届け出た場合：

1週間から2週間程度

（請求に必要な書類は住民登録地の市区町村にお問い合わせください。）

MEMO

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方

手続き カードの返却

詳細説明	期 限
亡くなられた方がマイナンバーカード、個人番号通知カードまたは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。 ※亡くなられた方のマイナンバーは、マイナンバーカード返却後確認していただくことができなくなります。すべてのお手続きが完了してからご返却いただくか、番号を控えておくことをお勧めします。	なし
	届出人 どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード・個人番号通知カード <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民基本台帳カード	市民課 窓口担当 (市役所 1 階) ☎ 042-346-9804

印鑑登録をしていた方

手続き ー

詳細説明	期 限
自動的に廃止されますので、手続は不要です。	なし
	届出人 ー
持ち物	受付窓口
ー	市民課 窓口担当 (市役所 1 階) ☎ 042-346-9804

MEMO

2. 保険に関する手続き

75歳以上（後期高齢者医療保険に加入していた方）

手続き① 相続人代表者届

土曜窓口で手続き可

詳細説明	期 限
被保険者が亡くなられた後、高額療養費及び保険料の還付などが発生する場合があります。これらは相続対象となることから、法定相続人の中から相続人代表者を定めるための申立書の提出をお願いします。	すみやかに
	届出人 相続人代表者
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の保険証 <input type="checkbox"/> 相続人代表者の印鑑及び振込先がわかるもの（通帳など） <input type="checkbox"/> 亡くなった方と相続人代表者との相続関係がわかる戸籍謄(抄) 本などの写し	保険年金課 高齢者医療・年金担当 (市役所1階) ☎ 042-346-9538 東部出張所 西部出張所

手続き② 葬祭費支給申請

土曜窓口で手続き可

詳細説明	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。 ※職場などの健康保険被保険者だった方が退職後3か月以内にお亡くなりになった場合には、加入していた健康保険組合か国民健康保険からの葬祭費の支給を選択することができます。	葬儀を行った日の翌日から2年以内
	届出人 葬祭執行者
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 葬祭を行ったことがわかるもの（会葬礼状・領収書など） <input type="checkbox"/> 葬祭を行った方の印鑑及び振込先がわかるもの（通帳など）	保険年金課 高齢者医療・年金担当 (市役所1階) ☎ 042-346-9538 東部出張所 西部出張所

MEMO

75歳未満（国民健康保険に加入していた方）

手続き①

資格喪失届

（世帯主の死亡のときは、同時に世帯主変更の手続き）

土曜窓口で
手続き可

詳細説明	期 限
被保険者が亡くなられた後、国民健康保険の資格喪失の届出が必要です。	死亡日から14日以内
	届出人
	どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の保険証 （世帯主が死亡した場合は、加入者全員の保険証）	保険年金課 国民健康保険担当 （市役所1階） ☎ 042-346-9529 東部出張所 西部出張所

手続き②

葬祭費支給申請

土曜窓口で手続き可

詳細説明	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。	葬儀を行った日の翌日から2年以内
※職場などの健康保険被保険者だった方が退職後3か月以内にお亡くなりになった場合には、加入していた健康保険組合か国民健康保険からの葬祭費の支給を選択することができます。	届出人
	葬祭執行者
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 葬祭を行ったことがわかるもの（会葬礼状・領収書など） <input type="checkbox"/> 葬祭を行った方の印鑑及び振込先がわかるもの（通帳など）	保険年金課 国民健康保険担当 （市役所1階） ☎ 042-346-9529 東部出張所 西部出張所

MEMO

3. 年金に関する手続き

年金を受給していなかった方

手続き 死亡一時金、寡婦年金などの請求

詳細説明	期 限	
年金を受給していた方は、P.21をご覧ください。	【死亡一時金の請求】	【寡婦年金の請求】
	<u>死亡日から2年以内</u>	<u>すみやかに</u>
	届出人	
	それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	
持ち物	受付窓口	
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金手帳はまた基礎年金番号通知書 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 ※必要な書類などは、それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	保険年金課 高齢者医療・年金担当 (市役所1階) ☎ 042-346-9531	

4. 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方

手続き 介護保険証などの返還、念書

詳細説明	期 限	
被保険者が亡くなられたときは、介護保険被保険者証などの返還及び相続人代表者を定めるための念書の提出をお願いします。 ※保険料の還付や高額介護サービス費などが発生した場合は、相続人代表者に請求手続きを行っていただくことになります。	<u>すみやかに</u>	
	届出人	
	相続人代表者	
持ち物	受付窓口	
<input type="checkbox"/> 相続人代表者の印鑑及び振込先がわかるもの(通帳など) <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の被保険者証 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人代表者との相続関係がわかる戸籍謄(抄)本などの写し	高齢者支援課 介護保険担当 (健康福祉事務センター1階) ☎ 042-346-9510 東部出張所 西部出張所	

5. 税金に関する手続き

市・都民税を課税されていた方

手続き 相続人代表者届

土曜窓口で手続き可

詳細説明	期 限
1月2日以降に納税義務者の方が亡くなられた場合、1年分の市民税・都民税が課税対象となります。納税の義務は相続人に継承されます。この届出書は、亡くなられた方の市民税・都民税に関する書類を受領をしてくださる代表者を指定していただくための書類です。	すみやかに
	届出人 相続人など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑	税務課 市民税担当 (市役所2階) ☎ 042-346-9522 東部出張所 西部出張所

固定資産税・都市計画税を課税されていた方

手続き 相続人代表者届

土曜窓口で手続き可

詳細説明	期 限
固定資産の名義変更は、別に登記所での手続き（相続登記）が必要です。	すみやかに
	届出人 相続人など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑	税務課 土地担当 (市役所2階) ☎ 042-346-9524 家屋・償却資産担当 (市役所2階) ☎ 042-346-9525 東部出張所 西部出張所

5. 税金に関する手続き

未登記家屋を所有していた方

手続き 家屋補充課税台帳登録名義人変更届

詳細説明	期 限
登記所に登記されていない家屋の所有者が相続などにより変更になった場合は、家屋補充課税台帳登録名義人変更届の提出をお願いします。	すみやかに
	届出人 相続人など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 新名義人の印鑑登録印 <input type="checkbox"/> 新名義人の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 相続を証明する書面（遺産分割協議書など）	税務課 家屋・償却資産担当 （市役所2階） ☎ 042-346-9525

原動機付自転車（125cc以下）・小型特殊自動車を所有していた方

手続き 廃車または名義変更

土曜窓口で手続き可

詳細説明	期 限
三輪・四輪の軽自動車を所有していた方及び総排気量125cc超のバイクを所有していた方は市役所以外での手続きとなります。詳しくはP.22をご覧ください。	すみやかに
	届出人 相続人など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人代表者との相続関係がわかる戸籍謄（抄）本などの写し ※ケースにより異なりますので、受付窓口でお問い合わせください。	税務課 庶務担当 （市役所2階） ☎ 042-346-9521 東部出張所（一部取扱） 西部出張所（一部取扱） ※出張所ではナンバープレートの返却ができる 廃車手続きに限ります。

MEMO

軽自動車税（種別割）を課税されていた方

手続き 相続人代表者届

土曜窓口で手続き可

詳細説明	期 限
原動機付自転車（125cc以下）、小型特殊自動車及び軽自動車などを所有していた方が亡くなられた場合、相続人代表者を指定していただくための書類です。この他に、対象車両の廃車または名義変更の手続きが必要です。詳しくはP.11、P.22をご覧ください。	<u>すみやかに</u>
	届出人 相続人など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑	税務課 庶務担当 （市役所 2階） ☎ 042-346-9521 東部出張所 西部出張所

6. 子どもに関する手続き

認可保育園等、幼稚園、幼児教育・保育無償化対象の認可外保育施設などに在園・申込をしている児童及びその世帯の方

手続き 家庭状況変更届、認定変更届、退園届 など

詳細説明	期 限
同じ世帯でも、手続きが不要な場合もございますので、受付窓口までお問い合わせください。	<u>すみやかに</u>
	届出人 認可保育園などに在園・申込をしている児童の保護者の方
持ち物	受付窓口
※必要な書類などは、それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	保育課 入園・認定担当 （市役所 2階） ☎ 042-346-9601 東部出張所（一部取扱） 西部出張所（一部取扱） ※出張所では内容により受付できない場合もございます。

チエックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

6. 子どもに関する手続き

幼稚園・認可外保育施設などに在園しており、補助金を申請（受給）している児童及びその世帯の方

手続き 補助金に関する各種手続き

詳細説明	期 限
同じ世帯でも、手続きが不要な場合もございますので、受付窓口までお問い合わせください。	すみやかに
	届出人 補助金を申請（受給）している児童の世帯の方
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑 ※必要な書類などは、それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	保育課 幼稚園・認可外保育施設担当 （市役所2階） ☎ 042-346-9645

中学生以下のお子さんで、児童手当・特例給付を受給していた方 乳幼児医療証（マル乳）・義務教育就学児医療証（マル子）をお持ちだった方

手続き 資格喪失届

詳細説明	期 限
—	すみやかに
	届出人 —
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> マル乳医療証 <input type="checkbox"/> マル子医療証 <input type="checkbox"/> マル青医療証 ※必要な書類などは、それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	子育て支援課 手当助成担当 （市役所2階） ☎ 042-346-9544 東部出張所 西部出張所 ※ひとり親家庭の手当・医療費助成の申請をあわせて行う場合は、子育て支援課窓口での手続きが必要です。

ひとり親家庭で、児童扶養手当・児童育成手当(育成手当)を受給していた方
ひとり親家庭医療証(マル親)をお持ちだった方

手続き 資格喪失届

詳細説明	期 限
—	すみやかに
	届出人
	親族など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当の証書 <input type="checkbox"/> マル親医療証 <input type="checkbox"/> 受給者が死亡の場合、未払手当の振込先口座(対象児童のうち、第一子名義)がわかるもの ※必要な書類などは、それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	子育て支援課 手当助成担当 (市役所 2階) ☎ 042-346-9544 東部出張所 西部出張所

障がいのあるお子さんで、特別児童扶養手当・児童育成手当(障害手当)・小平市心身障害児福祉手当を受給していた方

手続き 資格喪失届

詳細説明	期 限
—	すみやかに
	届出人
	親族など
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当の証書 ※必要な書類などは、それぞれのケースにより異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	子育て支援課 手当助成担当 (市役所 2階) ☎ 042-346-9544 東部出張所 西部出張所

7. 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、愛の手帳をお持ちだった方

手続き 手帳の返還

詳細説明	期 限
—	<u>すみやかに</u>
	届出人
	どなたでも可
持ち物	受付窓口
<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、愛の手帳	障がい者支援課 サービス支援担当 (健康福祉事務センター1階) ☎ 042-346-9542

自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院）をお持ちだった方

手続き 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院）の返還

詳細説明	期 限
—	<u>すみやかに</u>
	届出人
	どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院）	障がい者支援課 サービス支援担当 (健康福祉事務センター1階) ☎ 042-346-9542

障害福祉サービス受給者証をお持ちだった方

手続き 障害福祉サービス受給者証の返還

詳細説明	期 限
—	<u>すみやかに</u>
	届出人
	どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証	障がい者支援課 サービス支援担当 (健康福祉事務センター1階) ☎ 042-346-9542

7. 障がいに関する手続き

マル障受給者証をお持ちだった方

手続き マル障受給者証の返還

詳細説明	期 限
未請求の都外受診や施術などがある場合は、受付窓口までお問い合わせください。	すみやかに
	届出人 どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> マル障受給者証 ※請求がある場合は、受付窓口までお問い合わせください。	障がい者支援課 事業推進担当 (健康福祉事務センター 1階) ☎ 042-346-9540

各種手当を受給していた方

手続き 異動届または死亡届

詳細説明	期 限
—	すみやかに
	届出人 どなたでも可
持ち物	受付窓口
受付窓口までお問い合わせください。	障がい者支援課 事業推進担当 (健康福祉事務センター 1階) ☎ 042-346-9540

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ガソリン費補助を受給していた方

手続き ガソリン費補助の資格喪失、未払金の請求

詳細説明	期 限
未請求分がある場合に、同居の相続人に限り請求できます。	<u>すみやかに</u>
	届出人
	どなたでも可
持ち物	受付窓口
【未払金の請求のとき】 <input type="checkbox"/> 同居の相続人の印鑑 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <input type="checkbox"/> 未請求分の領収書	障がい者支援課 事業推進担当 (健康福祉事務センター 1階) ☎ 042-346-9540

福祉タクシー利用券を使用していた方

手続き 福祉タクシー利用券の返還

詳細説明	期 限
—	<u>すみやかに</u>
	届出人
	どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 未使用分の福祉タクシー利用券	障がい者支援課 事業推進担当 (健康福祉事務センター 1階) ☎ 042-346-9540

MEMO

市役所のご案内

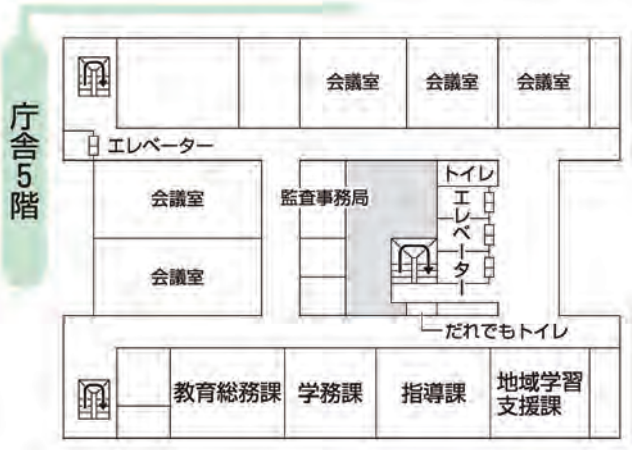
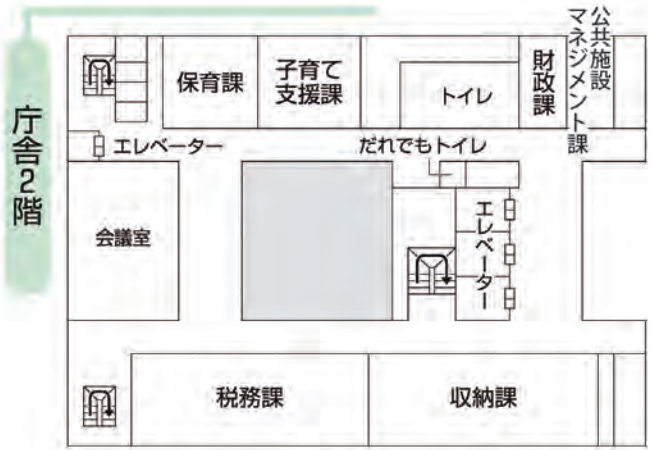
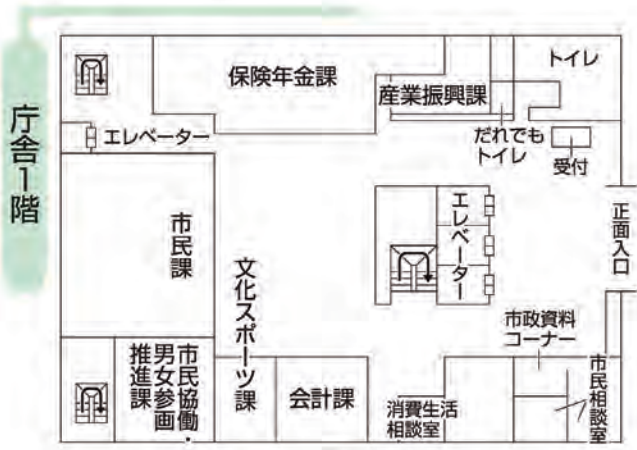
チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状



健康福祉事務センターのご案内



年金に関する手続き

年金を受給していた方

手続き 年金受給権者死亡届、未支給年金・遺族年金などの請求

詳細説明	期 限
年金事務所・共済組合へ直接お問い合わせください。	【年金受給権者死亡届の提出】 死亡日から14日以内
	【未支給年金、遺族年金などの請求】 死亡日から5年以内
	届出人
	年金事務所・共済組合へお問い合わせください。
持ち物	受付窓口
必要な書類などは、年金事務所・共済組合までお問い合わせください。	武蔵野年金事務所 武蔵野市吉祥寺北町4-12-18 ☎ 0422-56-1411 国分寺年金相談センター 国分寺市南町2-1-31 青木ビル2F ☎ 042-359-8451 (電話相談は行っていません) 各共済組合

MEMO

税金に関する手続き

三輪・四輪の軽自動車及び総排気量125CC超のバイクを所有していた方

手続き 廃車または名義変更

詳細説明	期 限
各受付窓口へ直接お問い合わせください。	すみやかに
	届出人 相続人など
持ち物	受付窓口
必要な書類などは、各受付窓口までお問い合わせください。	三輪・四輪の軽自動車 軽自動車検査協会 東京主管事務所多摩支所 ☎ 050-3816-3104 総排気量125CC超のバイク 東京運輸支局 多摩自動車検査登録事務所 ☎ 050-5540-2033

外国人に関する手続き

在留カード・特別永住者証明書をお持ちだった方

手続き 在留カードまたは特別永住者証明書の返還

詳細説明	期 限
出入国在留管理局での取り扱いとなります。在留カードまたは特別永住者証明書を受付窓口へ郵送してください。	すみやかに
	届出人 どなたでも可
持ち物	受付窓口
<input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 亡くなられたことがわかる書面 (死亡届の写しなど)	東京出入国在留管理局 在留管理情報部門おだいば分室 〒135-0064 江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎9階

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	小平警察署 ☎ 042-343-0110
パスポート	<input type="checkbox"/>	返納	東京都パスポート電話案内センター ☎ 03-5908-0400
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	東村山税務署 ☎ 042-394-6811
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有者 移転(相続)登記など	東京法務局田無出張所 ☎ 042-461-1130
水道	<input type="checkbox"/>	水道の閉栓、名義変更、 振替口座の変更	東京都水道局多摩お客さまセンター ☎ 0570-091-100 (ナビダイヤル) または ☎ 042-548-5110
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承、解約	
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>		
NHK 受信料	<input type="checkbox"/>		

※手続きには、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き、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

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

相続に関する手続きチェックリスト

令和6年4月1日から**不動産の相続登記が義務化**されます。

令和6年4月から、相続による不動産の取得を知ってから3年以内に登記申請をすることが法律で義務付けられます。正当な理由なく申請しない場合には10万円以下の過料が科される可能性があります。今のうちから相続登記に備えましょう。

詳細は法務局ホームページをご覧くださいか、司法書士会の「相続登記相談センター」☎0120-13-7832にお問い合わせください。

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	すみやかに	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」の状態では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。

☑	項目	期日	備考
☐	遺産分割協議 (協議書の作成)	すみやかに	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。
☐	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。
☐	所得税の準確定申告	4ヶ月以内	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ヶ月以内に申告と納税をしなければなりません。
☐	相続税の申告・納付	10ヶ月以内	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

市では、専門相談員による無料相談（法律、税務、相続・暮らしの手続、登記・成年後見など）を実施しています。お気軽にご利用ください。

※事前の予約が必要です。詳しくは、市報または市ホームページをご覧ください。



MEMO

.....

.....

.....

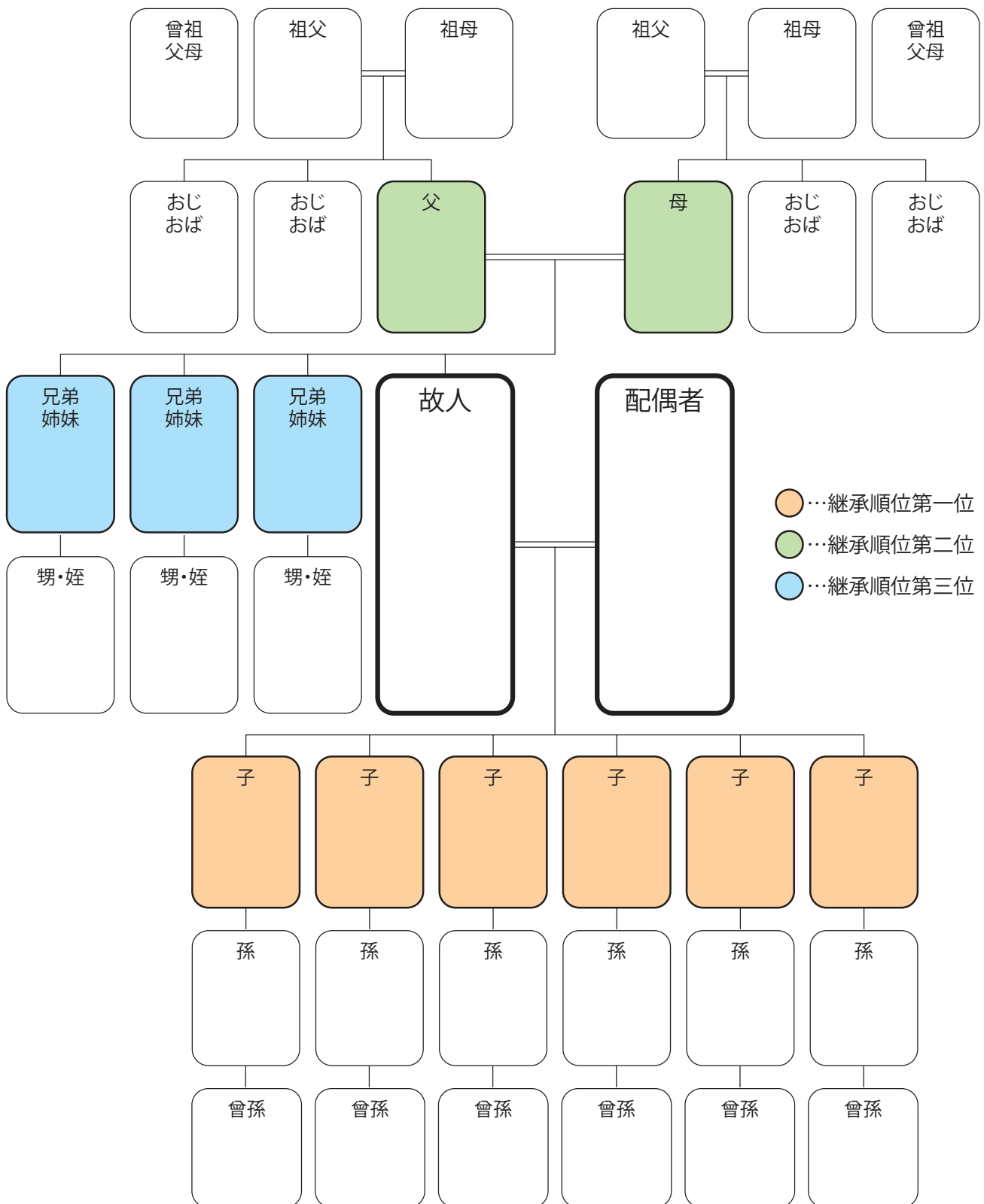
.....

.....

.....

.....

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				

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

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！

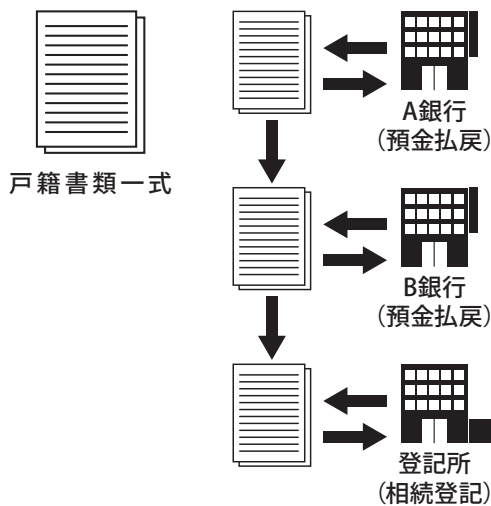
法定相続情報証明制度

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）

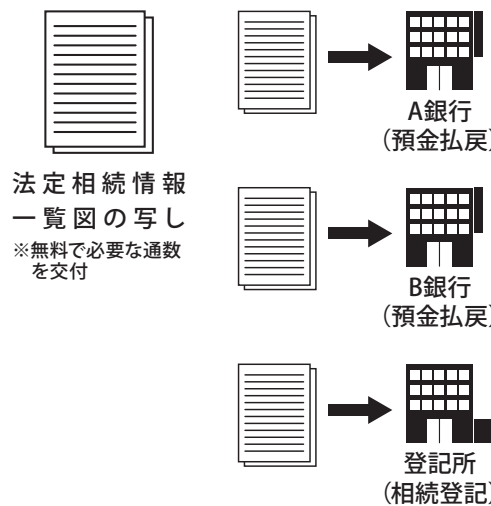
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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](#)

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

- ・委任状は、委任者本人が代理人欄も含めすべて自署してください。
- ・申請の際、窓口で代理人の本人確認を行っています。運転免許証、パスポート、保険証など、本人確認書類を必ず持参してください。

委任状 (記入例)

代理人 (窓口にお越しになる方)

小平■■が小平◇◇子に
交付請求を委任した場合

住 所 **小平市花小金井1-8-1**

氏 名 **小平 ◇◇子**

生年月日 **昭和60年10月1日**

本人との関係 **子**

代理で窓口にお越しになる方

私に係る下記委任事項につき、上記の者を私の代理人と定め、
その権限を委任します。

委任する内容を
具体的にご記入ください

委任事項 (例)

住民票の写し	1通	交付請求
戸籍謄本 (全部事項証明書)	〇通	交付請求
戸籍抄本 (個人事項証明書) 小平■■分	〇通	交付請求
戸籍の附票 (全部、一部)	〇通	交付請求

令和5年 5月 1日

委任者 (本人)

委任状を記入した日

住 所 **小平市小川町2-1333**

氏 名 **小平 ■■**

委 任 状

代理人（窓口にお越しになる方）

住 所

氏 名

生年月日

本人との関係

私に係る下記委任事項につき、上記の者を私の代理人と定め、
その権限を委任します。

委任事項

.....

.....

.....

年 月 日

委任者（本人）

住 所

氏 名

郵送等による住民票の写しの請求書

請求する方の住所 〒 ()	必要とする方との続柄 ()
請求する方の氏名 (自筆でお願いします)	
昼間連絡のとれる電話番号 ()	

1 必要とする住民票についてご記入ください。

住所
氏名
生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和 (外国人住民の場合は、西暦) 年 月 日
使用目的 (提出先等を具体的に書いてください。)

2 必要とする住民票の種類に○をつけ、必要数をご記入ください。		1 通当たりの手数料
(1) 住民票 (世帯全部)	() 通	250円
(2) 住民票 (世帯一部) 必要な方の氏名 ()	() 通	

3 住民票に記載を希望する項目にチェックをしてください。

日本国籍の方	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー) ※個人番号入り住民票の <input type="checkbox"/> 世帯主・世帯主との続柄 代理人請求の場合は後日、ご本人様宛に郵送します。
外国人住民の方	<input type="checkbox"/> 中长期在留者・特別永住者等の表示 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間・在留期間の満了の日 <input type="checkbox"/> 在留カード番号又は特別永住者証明書番号 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー) ※個人番号入り住民票の <input type="checkbox"/> 世帯主・世帯主との続柄 申請は代理人請求の場合は後日本人様宛に郵送します。

この請求書 + 定額小為替 (手数料) + 本人確認書類 + 返信用封筒を封筒に入れ、
〒187-8701 小平市小川町2丁目1333番地 市民課 郵送担当 宛にお送りください。

注

- 1 本人確認書類とは、運転免許証、パスポート、個人番号カード、住民基本台帳カード (顔写真入り)、在留カード、特別永住者証明書等の場合は1点、健康保険証、年金手帳、学生証又は社員証等の場合は2点以上のコピーです。
- 2 返信用封筒には、切手を貼付し、あらかじめ申請者の住所及び氏名をご記入ください (送付先は申請者の住民登録地のみとなり、勤務先などには送付できません)。
- 3 郵送等による請求における住民票の交付には、配達日数と市役所での処理日数が必要です。

MEMO

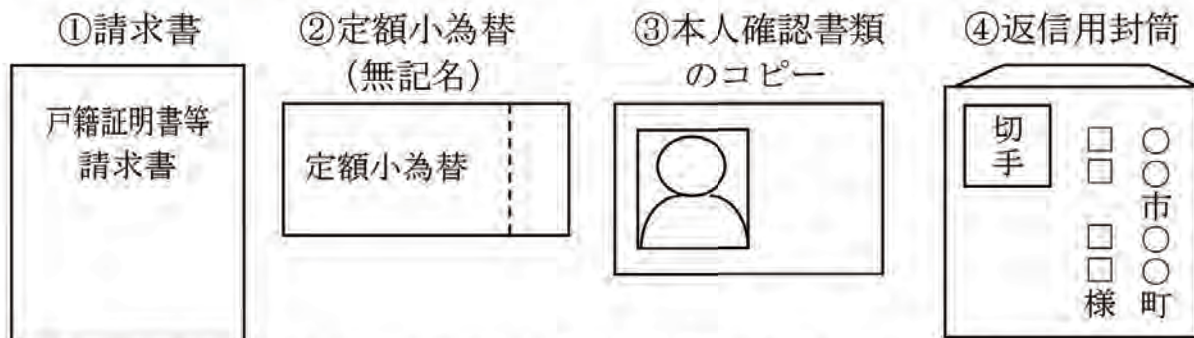
A series of horizontal dotted lines for writing.

郵送

戸籍証明書等の請求方法

次の①～④を封筒に入れ、送付してください。

なお、郵送等の場合は、配達の日数と役所での処理日数が必要です。



※本人確認書類…送付先の現住所が確認できる運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）等の公的機関発行の顔写真付き身分証明書1点（パスポートは不可）。
または、送付先の現住所が確認できる各種保険証、年金手帳、年金証書、生活保護受給者証明書等2点。

◆手数料は、定額小為替または現金書留のご利用をお願いします

定額小為替は郵便局・ゆうちょ銀行でお買い求めください。

	手数料/通
戸籍全部・個人事項証明書	450円
除籍全部・個人事項証明書	750円
改製原戸籍謄・抄本	750円
戸籍附票、身分証明書、独身証明書	250円

※戸籍の受理証明書、届出記載事項証明書は請求条件などが異なりますので、詳しくは市役所市民課にお問い合わせください。

◆返信用封筒に切手を貼り、自宅の住所・氏名をご記入ください

※返信用封筒の送付先は現住所（住民登録地）のみです（勤務先等への送付は不可）。

通数が多い場合は、切手を多めに貼ってください。

必ず、日中の連絡先（TEL）を記入してください。

◆送付先（切り取ってお使いください。専用郵便番号のため住所不要で届きます。）

〒187-8701

小平市役所 市民課郵送担当宛

✂キリトリ✂

戸籍証明書等の請求書（個人請求用）

小平市長 宛

令和 年 月 日

申請者	住所		
	氏名		筆頭者との関係
	生年月日 大・昭・平 年 月 日		
	電話番号 — — (日中連絡がとれる電話番号)		
本籍			
筆頭者氏名	(戸籍の最初に書かれている方。死亡しても変わりません)		筆頭者の生年月日
			明・大・昭・平・令 年 月 日
請求する証明書の種類・通数			
1 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	通	5 改製原戸籍謄本(昭和・平成)	通
2 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本) 必要な方の名前 ()	通	6 改製原戸籍抄本(昭和・平成) 必要な方の名前 ()	通
3 除籍全部事項証明書(除籍謄本)	通	7 身分証明書 必要な方の名前 ()	通
4 除籍個人事項証明書(除籍抄本) 必要な方の名前 ()	通	8 戸籍の附票(全部・一部) 必要な方の名前 () ※1 本籍地・筆頭者の記載が必要 <input type="checkbox"/>	通
9 その他(受理証明書 ・ 独身証明書 ・ 証明書) ※2 必要な方の名前 ()			通
使用目的・必要事項等			

※1 「8 戸籍の附票」に本籍地・筆頭者の記載が必要な場合はチェック してください。

※2 独身証明書、受理証明書などは「9 その他」の欄に詳しくご記入ください。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 小平市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2023年4月

