

おくやみ ハンドブック

～死亡届提出後の手続きについて～

羽 曳 野 市

令和8年8月

[illegible]

おくやみ窓口のご案内

ご親族などがお亡くなりになった場合に必要となる手続きが、
ご自身でよりスムーズに進められるよう、
市役所での手続きなどをこの「おくやみハンドブック」として
まとめておりますのでご活用ください。

また、なじみのない手続きに不安をお持ちの方に対しては、本館1階の
「おくやみ窓口」(市民協働ふれあい課)において、
手続きが必要な課をご案内するなど、
手続きを安心して進められるようサポートを行っております。

手続きにお越しの際には、おくやみハンドブック(この冊子です)と併せて、
1ページに記載のご案内を確認していただき、該当するものをお持ちください。

-
- ※各手続き別に必要なものにつきましては、2ページからをご参照ください。
 - ※戸籍・住民票・税に関する証明書の請求等を代理人が行う場合は、委任状が必要です。
21ページの記入例を参考に委任状を作成してください。
 - ※年金に関する手続きを代理人が行う場合は、日本年金機構が定める専用の委任状が必要です。詳しくは年金事務所にお問い合わせください。
 - ※来庁いただく方の続柄によっては手続きできないものもございますので、
あらかじめご了承ください。

目次

亡くなられた方の持ち物、手続きに来られる方の持ち物	P1
---------------------------------	----

市役所での主な手続き

○住民登録、印鑑登録、マイナンバーカードに関する手続き	P2
○医療保険に関する手続き	P3
○年金に関する手続き	P5
○税金に関する手続き	P6
○こどもに関する手続き	P8
○農地、森林、生産緑地に関する手続き	P10
○市営住宅に関する手続き	P11
○上下水道に関する手続き	P11
○介護保険に関する手続き	P12
○障害者福祉に関する手続き	P12

手続きが必要な窓口	P13
-----------------	-----

市役所以外での主な手続き	P14
--------------------	-----

戸籍などについて	P15
----------------	-----

相続・各種手続きに必要な証明書	P18
-----------------------	-----

戸籍証明書等交付請求書(郵送用)	P19
------------------------	-----

請求に当たっての注意事項	P20
--------------------	-----

委任状(記入例)	P21
----------------	-----

フロアマップ	P22
--------------	-----

相続登記について	P24
----------------	-----

法定相続情報証明制度について	P25
----------------------	-----

亡くなられた方の持ち物

『該当するものをお持ちください。』

- ☐ マイナンバーカードまたは個人番号通知カード
- ☐ 住民基本台帳カード(お持ちの場合)
- ☐ 印鑑登録証(お持ちの場合)
- ☐ 国民健康保険資格確認書(お持ちの場合)
- ☐ 後期高齢者医療資格確認書(お持ちの場合)
- ☐ 同じ世帯の国民健康保険加入者全員の資格確認書
(亡くなられた方が世帯主であってお持ちの場合)
- ☐ 限度額適用認定証(国民健康保険)
- ☐ 限度額適用・標準負担額減額認定証(国民健康保険)
- ☐ 特定疾病療養受療証(国民健康保険・後期高齢者医療)
- ☐ 重度障害者医療医療証
- ☐ 子ども医療医療証
- ☐ ひとり親家庭医療医療証
- ☐ 年金証書・年金手帳・基礎年金番号通知書など(基礎年金番号が分かるもの)
- ☐ 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(更生医療)
- ☐ 介護保険被保険者証
- ☐ 児童扶養手当証書

手続きに来られる方の持ち物

- ☐ 認印(喪主・相続人代表)
押印不要のケースが多くなっていますが、手続きによっては必要な場合がありますので、朱肉を使う印鑑をお持ちください。
- ☐ 来庁される方の本人確認書類
官公署発行の顔写真付きの本人確認書類の場合は1点(マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど)、顔写真付きでないものは2点(医療保険の資格確認書など)
- ☐ 戸籍謄本等(申請者と亡くなられた方の続柄が分かるもの)
戸籍に死亡した事実が記載されるまでには、日数を要します。本籍地が他市区町村の場合、亡くなられた方の戸籍を取得できるようになるまで10日程度日数を要する場合があります。
- ☐ 預貯金通帳(喪主・相続人代表)
亡くなられた方が国民健康保険・後期高齢者医療に加入していた場合は、葬祭を行った方の預貯金通帳(葬祭費の振込先を確認します)と喪主であることが確認できる書類(葬儀の領収書、会葬礼状等)が必要です。
- ☐ 新たな引落口座の預貯金通帳と銀行印
亡くなられた方名義の預貯金口座から各種口座引落しがされていた場合で、別口座に変更する場合には必要です。

市役所での主な手続きのご案内

住民登録、印鑑登録、マイナンバーカードに関する手続き

担当窓口・・・市民課 本館1階 2番窓口			
☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	世帯主であった	世帯主の変更等	亡くなられた方が住民票上の世帯主であった場合で、残された世帯員が2人以上の場合は、誰を世帯主にするかを届け出ていただく必要があります。 世帯主が決まるまで、住民票の発行はできません。 ◆届出者の本人確認書類 ◆委任状(届出人が新世帯主と別世帯の場合は、新世帯主からの委任状が必要です。) 【期限】亡くなった日から14日以内
☐	印鑑登録をしていた	返還または処分	死亡届が提出されたことにより、証明書は発行できなくなります。 印鑑登録は無効となります。 印鑑登録証は返還していただくか、ご自身で処分してください。 ◆亡くなられた方の印鑑登録証 【期限】なし
☐	マイナンバーカード・通知カード・住民基本台帳カードを所持していた	返還または処分	死亡届が提出されたことにより、カードは失効となります。 今後の手続きにおいて、亡くなられた方のマイナンバー(個人番号)が必要となる場合がありますので、諸手続きがすべて終わるまでそのままお持ちいただいて結構です。 ◆マイナンバーカードまたは通知カード・住民基本台帳カード 【期限】なし

医療保険に関する手続き

担当窓口・・・保険年金課 本館1階 3番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	国民健康保険に加入していた	葬祭費の支給申請	被保険者が死亡した場合、葬祭費の支給申請が可能です。 支給申請者は、原則として葬祭執行者(主に喪主または葬祭費領収書の宛名人)となりますが、代理人であっても申請可能です。 ◆亡くなられた方の資格確認書(お持ちの場合) ◆葬儀の領収書(葬祭執行者の氏名が記載されているもの) ◆通帳(葬祭執行者) ※代理人による申請の場合は下記も必要です。 ◆代理人の本人確認書類 【期限】葬祭を行った日の翌日から2年以内
		資格喪失届	◆亡くなられた方の資格確認書(お持ちの場合) ◆高齢受給者証(70歳～74歳の方) 【期限】亡くなった日から14日以内
		各種証の返還	各種証の返還が必要です。 ◆限度額認定証(お持ちの場合) ◆特定疾病療養受療証(お持ちの場合) 【期限】亡くなった日から14日以内
		世帯主変更	亡くなられた方が世帯主であった場合、世帯主変更の手続きが必要です。 ◆同一世帯員の資格確認書(お持ちの場合) ◆高齢受給者証(70歳～74歳の方) 【期限】亡くなった日から14日以内
		相続人代表者の届出	今後の手続きにおける連絡先や還付金等の手続きを行っていただく方を届け出てください。 ◆相続人代表者の本人確認書類 ◆相続人であることが分かる書類(戸籍謄本・遺言書等) ◆代理人が手続きを行う場合は相続人代表者の印鑑 【期限】速やかに
		登録口座の変更	亡くなられた方の口座を登録していた場合で、引き続き口座振替をご利用の場合は、登録口座の変更手続きが必要です。 ◆新しく登録する口座のキャッシュカード ※一部利用できないキャッシュカードがあります。 ※支所では手続きできません。 【期限】速やかに

担当窓口・・・保険年金課 本館1階 3番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	後期高齢者医療保険に加入していた	葬祭費の支給申請	被保険者が死亡した場合、葬祭費の支給申請が可能です。支給申請者は、原則として葬祭執行者(主に喪主または葬祭費領収書の宛名人)となりますが、代理人であっても申請可能です。 ◆亡くなられた方の資格確認書(お持ちの場合) ◆葬儀の領収書(葬祭執行者の氏名が記載されているもの) ◆葬祭執行者の口座情報が分かるもの(通帳など) ※代理人による申請の場合は下記も必要です。 ◆代理人の本人確認書類 【期限】葬祭を行った日の翌日から2年以内
		特定疾病療養受療証の返還	特定疾病療養受療証をお持ちの場合は、返還が必要です。
		相続人代表者の届出	法定相続人の中から今後の保険料の納付または還付金等の手続きを行っていただく方を届け出てください。 ◆相続人代表者の本人確認書類 ◆相続人であることが分かる書類(戸籍謄本、遺言書等) ◆代理人が手続きを行う場合は相続人代表者の印鑑 【期限】速やかに
☐	福祉医療費助成(重度障害者医療費助成、子ども医療費助成、ひとり親家庭医療費助成)の受給者であった	医療証の返還	医療証はご自身で破棄していただくか給付・医療助成担当まで返還してください。(郵送可) ◆医療証 【期限】速やかに

年金に関する手続き

担当窓口・・・保険年金課(年金担当) 本館1階 4番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	国民年金を受給していた	未支給年金の請求 および受給権者死亡届	◎未支給年金の請求 亡くなられた方が国民年金を受給されていた場合、亡くなった月分までの年金については、未支給年金として生計を同じくしていた遺族が受け取ることができます。 ※死亡者と生計を同じくしていた ①配偶者②子③父母④孫⑤祖父母⑥兄弟姉妹⑦その他3親等内の親族の順で請求できます。 ◎受給権者死亡届(報告書) 亡くなられた方が国民年金を受給されていた場合、年金を受ける権利がなくなるため、「受給権者死亡届(報告書)」の提出が必要です。 【期限】 ◆未支給年金:時効5年 ※提出が遅れると、年金を多く受け取りすぎることになり、後日お返しいただく場合がありますのでご注意ください。
☐	国民年金に加入していた	遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金の請求	国民年金の給付として、「遺族基礎年金」「寡婦年金」「死亡一時金」があります。 受給するには様々な要件を満たす必要がありますので、詳細は国民年金担当の窓口でご相談ください。 【期限】 ◆遺族基礎年金:時効5年 ◆寡婦年金:時効5年 ◆死亡一時金:時効2年 ※なるべく速やかに手続きをお済ませください。
窓口相談に必要なもの		◆亡くなられた方の年金証書または年金手帳等(基礎年金番号がわかるもの) ◆死亡の事実を明らかにできる書類(死亡診断書のコピー等) ◆請求者の本人確認書類 ※個々の加入・受給状況により、届出に必要な書類が異なります。 まずは窓口でご相談ください。	

年金の手続きについて

受給されていた年金種別により手続き先が異なりますので、各機関へお問い合わせください。

- ◆国民年金基金の手続き → 全国国民年金基金:☎0570-008-002
- ◆厚生年金(共済年金)の手続き → 最寄りの年金事務所(天王寺年金事務所:☎06-6772-7531)
または各共済組合
年金事務所の予約受付専用電話:☎0570-05-4890
- ◆厚生年金基金等の手続き → 企業年金連合会:☎0570-02-2666 または各厚生年金基金

税金に関する手続き

担当窓口・・・税務課 本館1階 8・9・10・11番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	市民税・府民税・森林環境税が課税されていた	相続人代表者の指定	亡くなられた方に市民税・府民税・森林環境税が課税されていた(される)場合、相続人代表者の指定手続きが必要です。 ※市・府民税・森林環境税は、収入のあった年の翌年度に賦課される性質上、亡くなられた方へ新たな賦課(課税)が発生する場合があります。 ※税務課における「相続人代表者の指定」とは、市税に係る書類等を送達する代表者を指定していただくものです。 ◆相続人であることが分かる書類(戸籍謄本、遺言書等) 【期限】速やかに
☐	固定資産を所有していた	相続人代表者の指定	亡くなられた方が固定資産を所有していた場合、相続人代表者の指定手続きが必要です。 ※相続登記が完了するまでの間の納税通知書等の送付先の手続きが必要となります。 ※相続登記、遺産分割、相続税には全く関係ありません。 ◆相続人であることが分かる書類(戸籍謄本、遺言書等) 【期限】速やかに
☐	未登記家屋を所有していた	未登記家屋の所有者変更	亡くなられた方が未登記家屋を所有しており、相続等の理由により所有者が変更となった場合で、不動産登記法による登記を行わないまま所有者を変更した場合、未登記物件納税義務者変更届出書の提出が必要です。 ◆相続人や相続の内容が分かる書類(戸籍謄本、遺産分割協議書、相続関連図等) ◆新所有者の実印及び印鑑登録証明書 【期限】所有者の変更後速やかに
☐	原動機付自転車(125cc以下、特定原付、ミニカー含む)や小型特殊自動車を所有していた	廃車または名義変更の手続き	亡くなられた方が原動機付自転車(125cc以下、特定原付、ミニカー含む)や小型特殊自動車を所有していた場合、廃車または名義変更の手続きが必要です。 ◆標識交付証明書(申告済証) ◆ナンバープレート(廃車の場合) ◆本人確認書類(窓口に来られる方) ◆相続人であることが分かる書類(戸籍謄本等) ※相続人以外の方が手続きされる場合は、税務課までお問い合わせください。 ※その他の軽自動車等(軽二輪、小型二輪、三輪以上の軽自動車、被けん引車)については、市役所では手続きできません。14ページをご参照ください。 【期限】速やかに

担当窓口・・・税務課 本館1階 7番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	市税を口座振替で納税していた	口座変更または廃止の手続き	亡くなられた方が市税を口座振替で納税していた場合、口座変更または廃止の手続きが必要です。※1 詳細は、税務課納税総務担当までお問い合わせください。 【期限】口座凍結等により振替不能となる可能性があるため、速やかに手続きを行ってください。
☐	納付していない税金があるまたは不明な場合	納税申し出・納税相談	亡くなられた方に納付していない税金がある場合や不明な場合は、税務課納税担当にご相談ください。 ◆相続人であることが確認できる書類(戸籍謄本等) 【期限】延滞金が発生する場合がありますので、速やかにご相談ください。

※1 相続人代表者の方がご自身の固定資産税・都市計画税を口座振替にて納付されている場合、相続人代表者として手続きされた固定資産税・都市計画税についても自動的に同じ口座より振替となります。

こどもに関する手続き

担当窓口・・・こども政策課 本館1階 1番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	児童手当を受給していた	未支払手当請求および認定請求	亡くなられた方が児童手当を受給していた場合、下記の手続きが必要です。 ◎未支払児童手当請求書 ◆未支払分を受給する児童名義の金融機関の通帳など 【期限】速やかに ◎認定請求 ◆請求者のマイナンバーが分かる書類(マイナンバーカード、通知カード、マイナンバーが記載された住民票のいずれか) ◆請求者の本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど) ◆請求者名義の金融機関の通帳など ※原則として、申請日の属する月の翌月分から支給されます。 ※故人に対しては、亡くなった月分まで支払われます。 亡くなった月中に認定請求の手続きをすれば翌月分から継続して支給されます。また、月末に亡くなり手続きが翌月にまたがる場合、亡くなった翌日から15日以内に手続きをすれば、亡くなった翌月分から支給されます。 【期限】速やかに
☐	児童手当の支給対象となっていた児童	受給事由消滅届または額改定届	亡くなられた方が支給対象となっていた児童であった場合、下記の手続きが必要です。 ◎受給事由消滅届または額改定届 【期限】速やかに
☐	児童扶養手当を受給していた	受給者死亡届 未支払手当請求書(未支払の手当がある場合)	亡くなられた方が児童扶養手当を受給していた場合、下記の手続きが必要です。 ◎受給資格者死亡届 ◎未支払手当請求書(未支払の手当がある場合) ◆未支払分を受給する児童名義の金融機関の通帳など ◆児童扶養手当証書 【期限】速やかに
☐	児童扶養手当の支給対象となっていた児童	資格喪失届または額改定届	亡くなられた方が支給対象となっていた児童であった場合、下記の手続きが必要です。 ◎資格喪失届または額改定届 ◆児童扶養手当証書 【期限】速やかに

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	児童扶養手当受給者の配偶者	受給事由変更届	亡くなられた方が児童扶養手当受給者の配偶者であった場合、下記の手続きが必要です。 ※必ず受給されている方が届け出てください。 ◎受給事由変更届 ◎公的年金給付等受給状況届 (新たに遺族年金を受ける方のみ) ◆児童扶養手当証書 【期限】速やかに
☐	児童扶養手当受給者の同居の親族	支給停止関係届	亡くなられた方が児童扶養手当受給者の同居の親族であった場合、下記の手続きが必要です。 ※必ず受給されている方が届け出てください。 ◎支給停止関係届 ◆児童扶養手当証書 【期限】速やかに
☐	特別児童扶養手当を受給していた	受給者死亡届 未支払手当請求書(未支払の手当がある場合)	亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた場合、下記の手続きが必要です。 ◎受給者死亡届 ◎未支払手当請求書(未支払の手当がある場合) ◎振込先口座申出書(未支払の手当がある場合) ◆未支払分を受給する児童名義の金融機関の通帳など 【期限】速やかに
☐	特別児童扶養手当の支給対象となっていた児童	資格喪失届または額改定届	亡くなられた方が支給対象となっていた児童であった場合、下記の手続きが必要です。 ◎資格喪失届または額改定届 【期限】速やかに
☐	特別児童扶養手当受給者の配偶者または同居の親族	支給停止関係届	亡くなられた方が特別児童扶養手当受給者の配偶者または同居の親族であった場合、下記の手続きが必要です。 ◎支給停止関係届 【期限】速やかに

※個々の状況により必要書類が異なるため、詳細についてはこども政策課でご確認ください。

担当窓口・・・こども保育課 本館1階 1番窓口

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	教育・保育施設等を利用している児童の保護者	支給認定変更届 施設等利用給付認定変更届	教育・保育施設等を利用している児童の保護者が亡くなられた場合、下記の手続きが必要です。 ◎支給認定変更届書(認可保育施設等を利用している場合) ◎施設等利用給付認定変更届書(認可外保育施設等または私立幼稚園を利用している場合) 【期限】速やかに

農地、森林、生産緑地に関する手続き

担当窓口・・・農業委員会 本館2階

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	農地を所有していた	農地の相続等の届出	亡くなられた方が農地(田・畑)を所有しており、相続等により農地を取得した場合、下記の手続きが必要です。 ◎農地法第3条の3の規定による届出 (農地の相続等の届出書) ◆土地の全部事項証明書(原本) 【期限】相続登記完了後速やかに

担当窓口・・・農とみどり推進課 本館2階

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	森林を所有していた	森林の土地の所有者届出	亡くなられた方が森林を所有しており、相続により市内の森林の所有者となった場合、下記の手続きが必要です。 ◎森林の土地の所有者届出 ◆印鑑(朱肉を使うもの) ◆取得した森林の場所と範囲が分かる図面 ◆森林の取得が確認できる書類 (登記簿謄本、遺産分割協議書など) 【期限】土地の所有者となった日から90日以内

担当窓口・・・都市計画課 本館2階

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	生産緑地の所有者であった、または、営農に従事していた	生産緑地の主たる従事者変更届または買取申出	亡くなられた方が生産緑地を所有していた場合、生産緑地の主たる従事者変更届などの手続きが必要です。 個々の状況や今後の意向により、必要な手続きと必要書類が異なるため、まずは都市計画課へご相談ください。

市営住宅に関する手続き

担当窓口・・・建築住宅課 本館2階

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	市営住宅の名義人	入居承継承認申請	亡くなられた方が市営住宅の名義人で、同居人が新たに名義人となる場合、下記の手続きが必要です。 ◎入居承継承認申請 ◆届出人の本人確認書類(代理人の場合は、委任状) 【期限】速やかに
☐	名義人でない同居人	入居者異動届	亡くなられた方が名義人でない同居人であった場合、下記の手続きが必要です。 ◎入居者異動届 ◆届出人の本人確認書類(代理人の場合は、委任状) 【期限】速やかに
☐	市営住宅を退去される場合	市営住宅返還届	市営住宅を退去される場合、下記の手続きが必要です。 ◎市営住宅返還届 ◆届出人の本人確認書類(代理人の場合は、委任状) 【期限】速やかに

※個々の状況により手続きが異なるため、詳細については建築住宅課でご確認ください。

上下水道に関する手続き

担当窓口・・・水道料金お客様センター 別館4階

☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	上下水道の名義人であった	中止の届または名義変更	水道の使用を中止される場合や使用者名の変更をされる場合は、手続きが必要です。

介護保険に関する手続き

担当窓口・・・高齢福祉介護課(介護保険担当) 別館1階 1番窓口			
☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	65歳以上の方または40歳以上で介護認定を受けていた	各種証の返還	亡くなられた方が65歳以上の方または40歳以上で介護認定を受けていた場合は、被保険者証等を返還してください。 ◆被保険者証 ◆負担割合証(お持ちの方) ◆負担限度額認定証(お持ちの方) ◆利用者負担助成事業対象者確認証(お持ちの方) ◆社会福祉法人等利用者負担軽減確認証(お持ちの方) ※お手元にない場合は、お問い合わせください。 【期限】速やかに
		相続人代表者の届出	保険料の還付や高額介護サービス費などがある場合、届出が必要です。 詳しくは窓口でご確認ください。 ※届出が必要な方には、後日関係書類を送付します。

障害者福祉に関する手続き

担当窓口・・・障害福祉課 別館1階 4番窓口			
☒	亡くなられた方が	手続き	手続きの概要
☐	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持していた	手帳の返還	亡くなられた方が「身体障害者手帳」「療育手帳」「精神障害者保健福祉手帳」を所持していた場合、手帳の返還が必要です。 ◆所持していた手帳 【期限】速やかに
☐	自立支援医療を受けていた	受給者証の返還	亡くなられた方が自立支援医療受給者証(更生医療・育成医療)を所持していた場合、受給者証の返還が必要です。 ◆所持していた自立支援医療受給者証(更生医療・育成医療) 【期限】速やかに
☐	特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当を受給していた	受給者死亡届	亡くなられた方が「特別障害者手当」「障害児福祉手当」「経過的福祉手当」を受給していた場合、受給者死亡届の提出が必要です。※個々の状況により必要書類が異なるため、詳細については担当窓口でご確認ください。 ◆印鑑 【期限】速やかに
☐	大阪府重度障がい者在宅生活応援制度を利用していた	異動届	亡くなられた方が大阪府重度障がい者在宅生活応援制度を利用していた場合、異動届の提出が必要です。 【期限】速やかに

手続きが必要な窓口

窓口の場所・担当課			窓口番号	おくやみハンドブックに記載されているページ
本館1階		市民課	2	P2
		保険年金課(医療保険)	3	P3~4
		保険年金課(年金担当)	4	P5
		税務課	7・8・9・10・11	P6~7
		こども政策課	1	P8~9
		こども保育課	1	P9
本館2階		農業委員会		P10
		農とみどり推進課		P10
		都市計画課		P10
		建築住宅課		P11
別館1階		高齢福祉介護課(介護保険)	1	P12
		障害福祉課	4	P12
別館4階		水道料金お客様センター		P11

※ P22、P23のフロアマップをご参照ください。

市役所以外での主な手続きのご案内

項目	主な手続き	問合せ先
生命保険等	◎死亡保険金の請求 ◎入院一時金の請求 等	加入されていた生命保険会社または代理店
株式等	◎名義変更	証券会社等
預貯金口座等	◎口座凍結の解除	各金融機関等
普通自動車	◎税金に関する手続き	大阪自動車税事務所 和泉分室 ☎0725-41-1327
	◎廃車・名義変更	大阪運輸支局和泉自動車検査登録事務所 ☎050-5540-2060
その他の軽自動車等 (軽二輪、小型二輪、 三輪以上の軽自動車、 被けん引車)	◎廃車・名義変更	【軽二輪、小型二輪】 大阪運輸支局和泉自動車検査登録事務所 ☎050-5540-2060 【三輪以上の軽自動車、被けん引車】 軽自動車検査協会大阪主管事務所和泉支所 ☎050-3816-1842
不動産登記関係	◎土地・家屋の相続登記 ※令和6年4月1日から、 相続登記が義務化されました。	大阪法務局 富田林支局 ☎0721-23-2432
国税関係	◎相続税の手続き ◎所得税(準確定申告)の手続き	富田林税務署 ☎0721-24-3281
相続関係	◎遺言書・相続放棄	大阪家庭裁判所 堺支部 ☎072-223-8634 訴訟事務室(家事受付係)
運転免許証	◎返納	羽曳野警察署 ☎072-952-1234 または大阪府下の警察署 (大阪水上警察署を除く)
公共料金	◎名義変更 ◎解約	契約されていた電力会社、ガス会社
NHK受信料	◎名義変更 ◎解約	NHKふれあいセンター ☎0120-151515
インターネット・ ケーブルテレビ	◎名義変更 ◎解約	契約されていた会社
クレジットカード	◎解約	契約されていた会社

※亡くなられた方の状況により、管轄事務者や手続き方法などが異なる場合がありますので、詳細は各機関までお問い合わせください。

戸籍などについて

1. 各種手続きで使う戸籍謄本などについて

ご親族がお亡くなりになると、亡くなられた方に関する諸手続きが必要となります。例えば、亡くなられた方の名義である預貯金、土地登記など、相続に関する手続きのために戸籍謄本などが必要になる場合もあります。一般的に使用する戸籍に関する用語についてご紹介します。

用語	説明
本籍	戸籍を置いている場所のことです。 戸籍全部事項証明(謄本)などは、お近くの市区町村で請求できます。 詳しくは、15～18ページをご覧ください。
戸籍の筆頭者	戸籍の最初に氏名が書かれている人です。亡くなられても変わりません。
戸籍	人の出生から死亡に至るまでの親族・身分関係を登録公証するもので、日本国民について編製され、日本国籍を公証する唯一のものです。
除籍	死亡、婚姻、離婚、転籍などの理由で全員が除かれた戸籍です。
改製原戸籍	法改正により戸籍の改製(作り直し)が行われた際の改製される前の戸籍のことです。お近くの市区町村で請求できます。詳しくは、15～18ページをご覧ください。
死亡届書の記載事項証明書 または届書等情報内容証明書	届出された死亡届(死亡診断書含む)の写し。戸籍届書は原則として非公開とされておりますが、一定の利害関係人は、特別の事由がある場合にかぎり、証明書を請求することができます。届出の受理市区町村または本籍のある市区町村(本籍地)に事前にお問い合わせください。
戸籍の附票	戸籍の附票とは本籍のある市区町村(本籍地)で戸籍の原本とともに保管されている住所の履歴のことです。
謄本(全部事項証明)	戸籍などに記載された内容の全てを証明したものです。

2. 生まれてから亡くなるまでの連続した戸籍とは？

出生の届出をされてから死亡届を出されて除籍されるまでの戸籍のことを指します。多くの方は、その間に結婚や転籍、戸籍の改製などを経て複数の戸籍があります。

相続などの手続きでは、亡くなられた方の法定相続人調査のため、その方の全ての戸籍を確認する必要があります。従って、必要な戸籍は人それぞれであり、何種類も戸籍謄本などを取り寄せなければならないケースもあります。

3. 戸籍謄本などの郵便等でのご請求について

本籍地が遠方にある方や、窓口の開いている時間に来庁することができない方は、郵便で戸籍謄本などを請求することも可能です。また、マイナンバーカードでお近くのコンビニエンスストアなどから請求できる場合もありますので、詳しくは本籍のある市区町村(本籍地)にお問い合わせください。

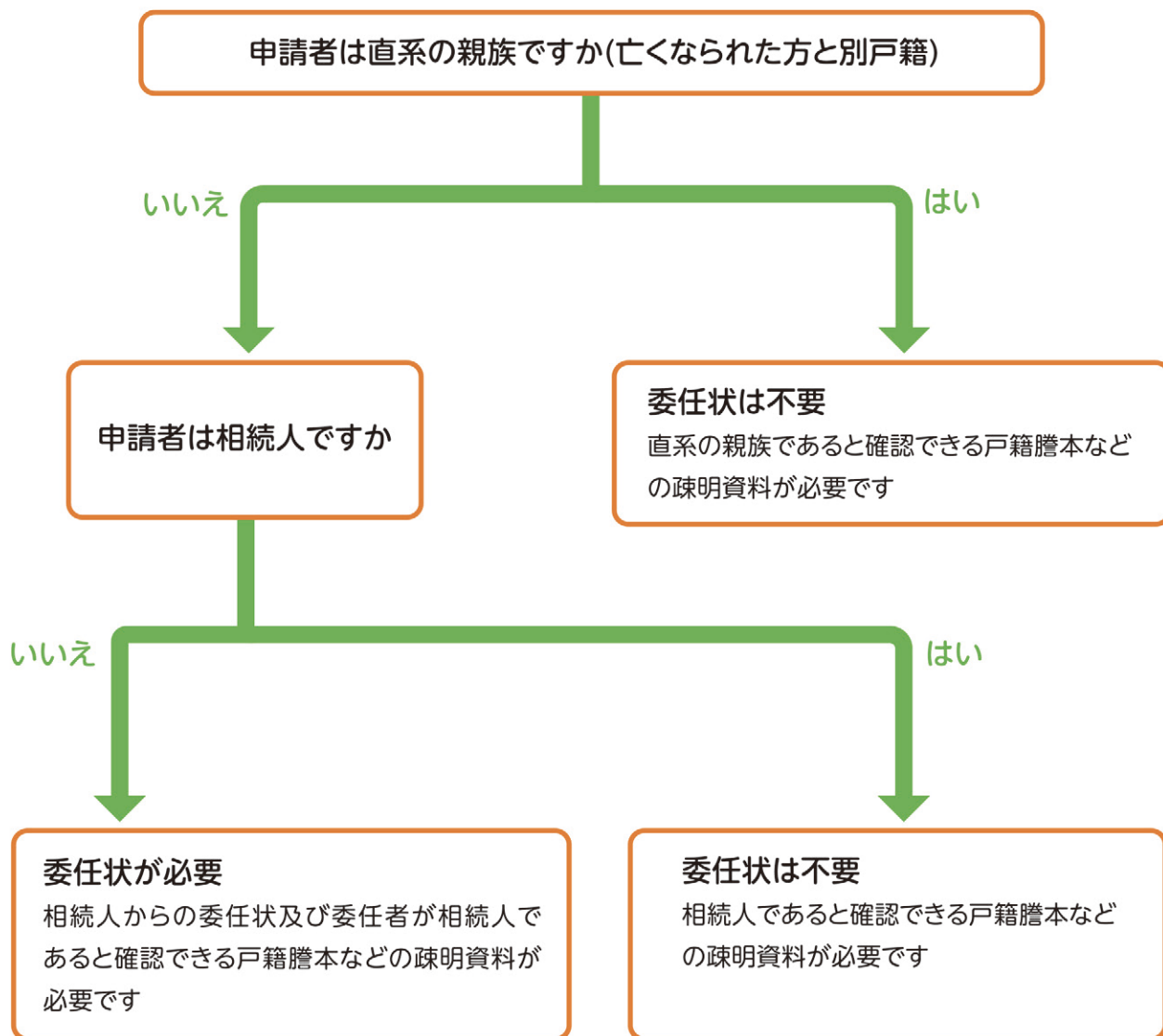
4. 戸籍の証明書は、すぐ取れるの？

死亡届を出されてから、死亡の記載をした戸籍が出来るまで1～2週間ほどかかります。その間は、戸籍の証明書を発行できませんのでご注意ください。また、死亡届は、死亡地・死亡者の本籍地または届出人の所在地で出すことができます。葬儀社など代理人に届出を依頼した場合は、どこの役所に届出されたかをご確認ください。亡くなられた方の本籍地以外の役所に届出された場合は、戸籍が出来るまでに時間がかかることがあります。

5. 戸籍謄本などを請求できる方

戸籍に記載されている本人又はその配偶者(夫又は妻)、その直系尊属(父母、祖父母など)もしくは直系卑属(子、孫など)は、請求可能です。

亡くなられた方の証明書を発行する際に、請求者(窓口に来られる方)との関係によって、証明書の取得に委任状が必要な場合があります。委任状が必要かどうかは下記のフローチャートをご参照ください。また、請求される場合は、窓口や郵便での請求にかかわらず、請求者の運転免許証・マイナンバーカードなどの本人確認書類が必要です。



※兄弟姉妹、甥姪は直系親族ではありません。

※お亡くなりになった兄弟姉妹の相続人となった方が兄弟姉妹の戸籍を請求する場合や相続人を特定する場合、公的機関に提出する場合など、委任状がなくても第三者請求ができる場合がありますので、詳しくは、本籍のある市区町村(本籍地)にお問い合わせください。

例) ・自己の権利の行使又は義務の履行のために必要な方

・国または地方公共団体の機関に提出する必要がある方

・その他、戸籍に記載された事項を利用する正当な理由がある方 など

6. 戸籍証明書等の広域交付について

戸籍法の一部改正により、令和6年3月1日より戸籍証明書等の広域交付が始まりました。

本籍地が遠くにある方でも、お住まいや勤務先の最寄りの市区町村の窓口で請求できます。

ほしい戸籍の本籍地が全国各地にあっても、1か所の市区町村の窓口でまとめて請求できます。

(一部事項証明書、個人事項証明書は請求できません。)

●戸籍証明書などを請求できる方が、市区町村の戸籍担当窓口にお越しになって請求する必要があります。

(郵送や代理人による広域交付の請求はできません。)

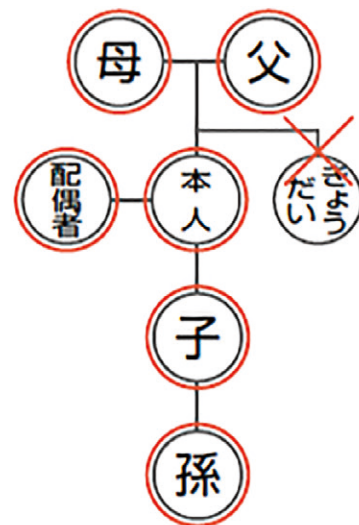
●窓口にお越しになった方の顔写真付きの身分証明書(運転免許証、マイナンバーカードなど)の提示が必要です。

●電子化されていない戸籍証明書は請求できません。

●本人、配偶者、直系尊属(父母、祖父母など)、直系卑属(子、孫など)の戸籍証明書などを請求できます。

※父母の戸籍から除籍したきょうだいの戸籍証明書は請求できません。

▶ 詳しくは、最寄りの市役所などにお尋ねください。



ご遺族メモ

相続・各種手続きに必要な証明書

※羽曳野市で請求される場合

住民票(除票・改製原など含む) 1通300円

- 本人または同一世帯員のみ請求できます。
それ以外の方が請求される場合は、本人または同一世帯員からの委任状が必要となります。
21ページの委任状記入例を参考にして、作成してください。
- 住民票に載せる情報(本籍、続柄など)を必要に応じて選ぶことができます。
提出先にご確認の上ご請求ください。
- 除票(転出や死亡などで削除された住民票)
 - ・請求者自身が利害関係人で、自己の権利行使や義務履行のために必要な場合や官公庁への提出が必要な場合などに、請求することができます。請求には利害関係が分かる資料が必要です。
 - ・利害関係人以外の方が請求される場合は、利害関係人からの委任状が必要となります。
21ページの委任状記入例を参考にして、作成してください。
 - ・亡くなられたときに同一世帯であっても、請求者自身が利害関係人でなければ請求できません。
 - ・相続人が請求する場合は、相続人だと分かる資料(戸籍謄本など)が必要です。
 - ・亡くなられた方の住民票の除票に、個人番号及び住民票コードの記載はできません。

※羽曳野市で請求される場合

戸籍謄抄本(全部(個人)事項証明書) 1通450円
除籍謄抄本(全部(個人)事項証明書) 1通750円
改製原戸籍・除籍謄抄本 1通750円
戸籍の附票 1通300円

- お近くの市区町村で請求できます。詳しくは、17ページをご覧ください。
- 戸籍に記載されている本人又はその配偶者(夫又は妻)、その直系尊属(父母、祖父母など)もしくは、直系卑属(子、孫など)は、請求が可能です。
- 羽曳野市に必要な方との続柄が判明しない場合は、続柄が分かる書類(戸籍謄本など)が必要となります。
- 戸籍は1通で生涯をすべて記録しているものではありません。昔の戸籍は戸主(現在の筆頭者)が代わる度に、あるいは法改正の度に新しい戸籍が編製されています。生涯のどの部分の戸籍が必要かは提出先にご確認ください。
例)出生から死亡までの一連の戸籍/婚姻から死亡までの一連の戸籍 など
- 戸籍の附票とは本籍のある市区町村(本籍地)で戸籍の原本とともに保管されている住所の履歴のことです。本籍のある市区町村(本籍地)で請求してください。
- 附票1枚ですべての住所を記録しているものではありません。改製などが行われていますので、請求の際は、誰のどの住所が記録された附票が必要かを示してください。

※市民課・支所で請求できるもの(本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカードなど)が必要です。)

- ・住民票(羽曳野市に住民登録をされている方) ・戸籍の附票(羽曳野市に本籍のある方)
- ・戸籍(除籍)全部事項証明書(謄本)、改製原戸籍・除籍謄本(羽曳野市以外に本籍がある方の請求(戸籍証明書等の広域交付(17ページ参照))は、顔写真付きの本人確認資料が必要です。)

※他市区町村に本籍がある場合は、郵便でも請求ができます。

19ページの戸籍証明書等交付請求書(郵送用)をコピーするなどしてご活用ください。

※郵便で請求される場合は、料金や同封すべき必要書類(本人確認書類)、郵送先住所などを事前に本籍のある市区町村(本籍地)へお問い合わせください。

戸籍証明書等交付請求書（郵送用）

羽曳野市長 様

年 月 日

申請者	住所 又は 法人所在地
	氏名 又は 法人名と代表者氏名 (※) 法人の場合は、記名押印してください。
	法人の担当者名
	生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
	連絡先電話番号 () -
	必要な方との続柄 本人・夫・妻・父・母・子・その他 ()

(印) ← 法人の場合 法人印

※本人以外からの請求の場合は家族でも親族関係を示明する資料や委任状が必要な場合があります。

<必要とする戸籍について>

表示	本籍（町名・番地まで記入してください） 羽曳野市	筆頭者の氏名（亡くなられても変わりません）
----	-----------------------------	-----------------------

<必要な証明について>

	謄本 全部事項証明	抄本 個人事項証明	必要な方の氏名	生年月日	手数料
戸 籍	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 450円
除 籍	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 750円
改製原戸籍	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 750円
戸籍の附票	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 300円
改製原戸籍の附票	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 300円
戸籍電子証明書提供用識別符号	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 400円
除籍電子証明書提供用識別符号	通	通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 700円

※符号は同内容の戸籍・除籍・原戸籍謄本と同時に請求される場合、手数料は無料です。

附票について	【記載内容】記載が必要な方は口に ☒ をしてください。
	☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙人名簿登録市町村名（登録のある方のみ） ☐ 住民票コード（第三者請求は記載不可）
	戸籍の附票をご請求をされる方は必要な住所を記入してください。例：〇〇から△△までの住所の履歴が必要 等
	※羽曳野市では平成22年10月16日に戸籍の電算化（改製）をしました。 戸籍の附票は電算化や記載欄が不足した場合に書き換えを行っております。使用目的によって複数の附票が必要となる場合があります。

身分証明書	※本人以外の請求は委任状が必要です。	通	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 300円
独身証明書		通	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	1通 300円
死体(胎)火葬許可証発行済証明書		通	昭和・平成・令和・西暦 年 月 日届出	1通 300円
届書記載事項証明書		通	【 】届	1通 350円
受理証明書(普通紙)		通	昭和・平成・令和・西暦 年 月 日届出	1通 350円
受理証明書(上質紙)		通	※受理証明書は届出人のみの請求になります。	1通 1400円

請求理由 例：婚姻届、相続手続き、年金の請求 〇〇へ提出 等

必要事項（どなたの どのような事が記載されているものが必要ですか？）

最近2週間以内に戸籍届出をされた場合は記入してください。

出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・()届を 年 月 日に 役所へ提出

※この請求書に同封していただくものは裏面に記載していますので、必ずお読みください。

請求に当たっての注意事項

同封していただくもの

① 交付手数料

郵便局の「郵便定額小為替」をお願いします。額面どおりに換金できないもの(切手・収入印紙等)は不可です。「郵便定額小為替」の表面・裏面には何も記入しないでください。「払渡票」部分も切り離さないで送付してください。

② 本人確認書類

運転免許証、マイナンバーカード等、顔写真入りで現住所の記載がある官公庁発行の証明書の場合はその写しの1点
上記のものを所持されていない場合は、医療保険の資格確認書、介護保険証、年金手帳等の写し2点以上
※ただし、2点のうちの1点は現住所が印字してあるもの。

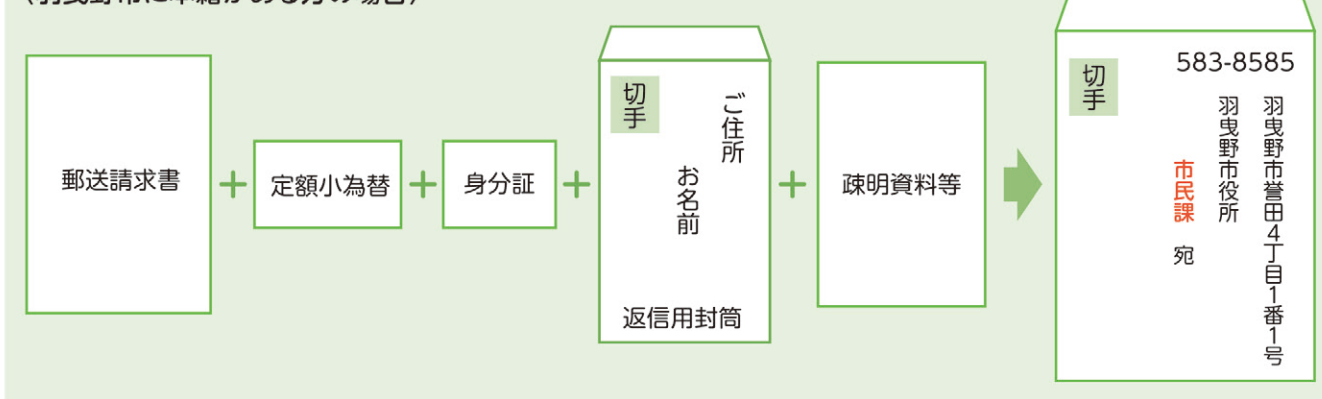
③ 返信用封筒

返信先として請求(申出)者の住所・氏名が記載された返信用の封筒(封筒に切手を貼付してください)。
セキュリティ確保のため、請求者の住民票の住所以外の場所には原則、返送できません。

④ 疎明資料

申出者が同一戸籍に属さない親族の場合は、親族であることが確認できる戸籍等の写しを添付してください。
任意代理人の場合は、本人の委任状が必要です。
法定代理人の場合は、戸籍謄本や登記事項証明書等の写しを添付してください。

(羽曳野市に本籍がある方の場合)



法人のみなさまへ

上記の同封いただくものに加えて、以下も併せてご確認の上、ご提出ください。(原本還付)

1. 疎明資料

- 請求する理由を明らかにするための資料 …………… 請求の対象となる方との契約書の写し等
注) インターネット契約等、契約書等の資料をご提出できない場合は、お手持ちの内部資料に資料の内容を明記し法人名及び社印等を押印。

2. 権限確認書類

- 契約時と請求時の法人名が異なる場合 …………… 同一である確認がとれる書類(沿革がとれるもの)の写し等
- 会社間での業務委託、債権譲渡がある場合 …………… 業務委託契約書又は譲渡契約書の写し等
- 申出する方の資格の確認がとれるもの
 - ① 法人代表者等が請求する場合
 - ・ 法人代表者等の資格証明書(代表者事項証明書、登記事項証明書等) ※作成後3ヵ月以内のものに限る。
 - ② 担当者(代理人等)が請求する場合
 - ・ 法人と担当者(代理人等)との関係がわかるもの(在籍証明書、社員証、法人代表者等作成の委任状等)

記入例

※この用紙に直接記入しないでください。

委任状

窓口に来られる方

作成日

年 月 日

(代理人) 住 所 羽曳野市誉田〇丁目〇番〇号

氏 名 誉田 次郎

生年月日 昭和 〇年 〇月 〇日

私は、上記のものを代理人として、下記の事項に関する権限を委任します。

< 委任事項 >

☐ 住民票の取得

☐ 戸籍謄本の取得

本人

下記の委任者欄は委任者の自署または記名押印してください。

(委任者) 住 所 羽曳野市誉田〇丁目〇番〇号

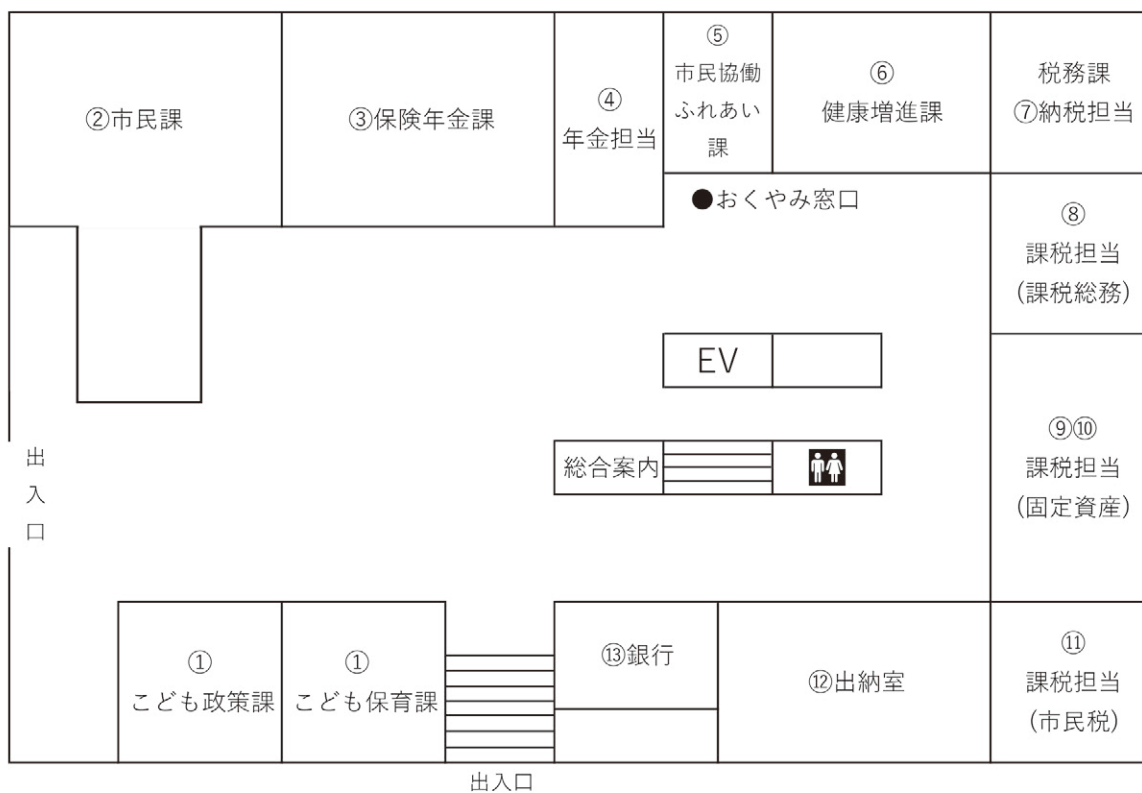
氏 名 誉田 太郎 ⑩

誉
田

生年月日 昭和 〇年 〇月 〇日

フロアマップ

本館 1階

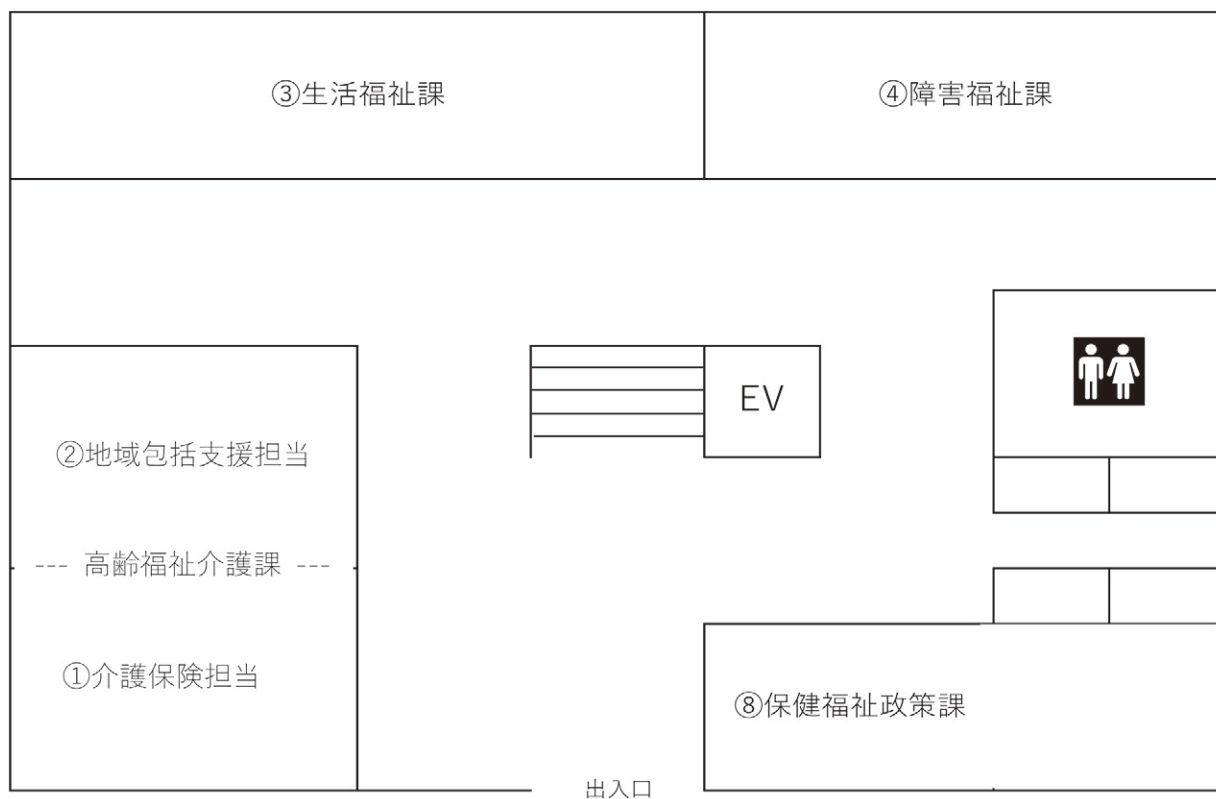


本館 2階

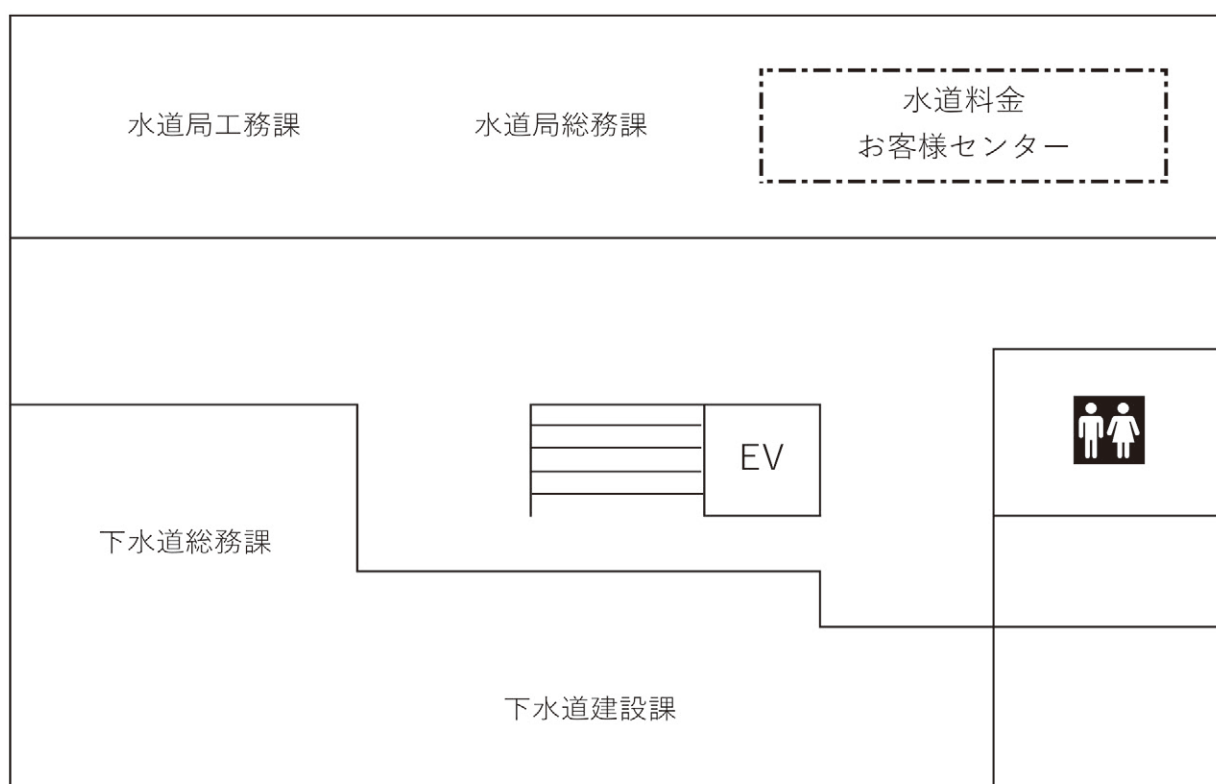


フロアマップ

別館 1階



別館 4階



相続登記はお済みですか？

令和6年4月1日から相続登記が義務化

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…？

❶ 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。

❷ 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。

❸ 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

**相続登記をしないと、思わぬ不利益を受けることがあります。
そうなる前に、早めに対応することが大切です！**

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→)



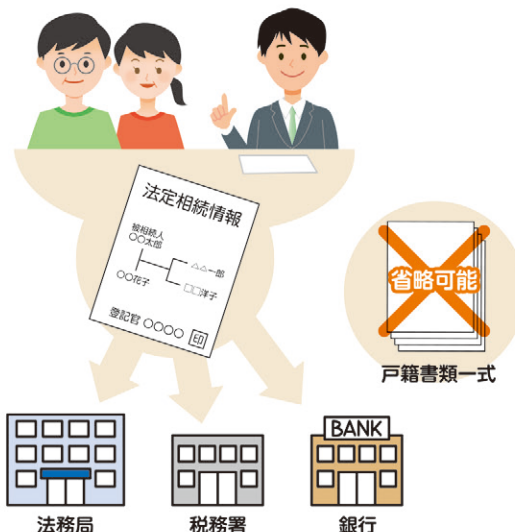
法務省HP (<https://www.moj.go.jp/MINJI/fudousantouki.html>) を加工して作成

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 ☐ 被相続人の住民票の除票 ☐ 相続人の戸籍謄本
- ☐ 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(http://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

【発行】 羽曳野市

【担当】 〒583-8585 羽曳野市誉田4丁目1-1
おくやみハンドブックに関するお問い合わせ

市民生活部 市民協働ふれあい課
(代表)072-958-1111 (内線)1070

--- 第11版 令和8年4月改訂 ---



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。

2026年8月発行

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