

# おくやみ ハンドブック

釧路市

## 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できる「おくやみ手続きナビ」  
もぜひご利用ください。





## ご遺族の方へ

### 委任状

このたびは大切な方のご不幸、謹んでおくやみ申し上げます。

ご遺族の方におかれましては、今後、葬儀が終わった後も、相続のほか、年金や保険等の様々な手続きが生じてくるかと存じます。

釧路市では、皆様が円滑に手続きを進めていただけるようおくやみハンドブックを作成いたしましたので、ご活用いただければ幸いです。

釧路市役所 0154-23-5151（代表）

### 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

### 広告掲載事業者

## 事前準備について

釧路市役所にて各種手続きをする今後の流れを記載しておりますので、ご確認ください。

なお、市役所以外で必要となる手続きについては、49～54ページに詳細を記載しておりますので、ご確認ください。

### STEP 1

#### 必要となる手続きの確認

5ページの市役所で必要となる手続きのチェックリスト及び詳細ページをご参照のうえ、必要となる手続きをご確認ください。



#### おくやみ手続きナビのご案内

釧路市では遺族の負担軽減を考え、**おくやみ手続きナビ**も作成しております。  
約60種類以上ある手続きの中から、簡単な質問に答えるだけで必要な手続きが抽出できるナビゲーションツールです。  
ぜひご活用ください。



#### 質問に答える



### STEP 2

#### 必要となるもの及び手続き先の確認

STEP1でご確認いただいた詳細ページに手続きを行う際に必要となるものや手続き先を記載しておりますので、ご確認ください。

### STEP 3

#### 委任状について

相続人や年金請求者をご来庁できない場合は、委任状が必要です。  
委任者に記載いただいたうえで、ご来庁される際に持参してください。

### STEP 4

#### ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参のうえ、釧路市役所へお越しください。

## 来庁時の持ち物について

各手続きに必要なものは9～46ページに記載しておりますので、ご確認ください。  
なお、手続きの中には、手続きされる方の本人確認書類が必要となるものがあり、書類によっては、2点必要となるものがあります。詳細は、下記をご確認ください。

### 本人確認書類について

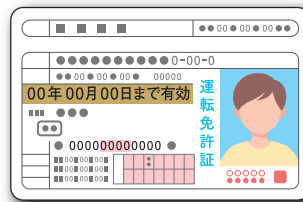
#### □ 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、療育手帳 等

#### □ 2点で本人確認できる書類

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、学生証 等

※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



### 亡くなられた方について

手続きを行っていただく際に、亡くなられた方の氏名や生年月日等を下記欄に記載いただくことで、より円滑に手続きを進めることができますので、記載願います。

| カナ |  | 生年月日                        | 来庁された方とのご関係                             |
|----|--|-----------------------------|---|
| 氏名 |  | 大・昭<br>平・令      年    月    日 | 配偶者   子（   ）   兄   姉   弟   妹   その他（   ） |

MEMO

※コピーしてお使いください

委任状

※鉛筆・消せるボールペンは、使用しないでください。

(あて先) 釧路市長

委任日 年 月 日

|              |   |                     |          |       |  |
|--------------|---|---------------------|----------|-------|--|
| 委任者<br>(頼む人) | 現住所   |                     |          |       |  |
|              | 氏名<br><small>法人の場合は<br/>法人名<br/>代表者氏名</small> | ※ 必ず委任者本人が自署してください。 |          | 日中連絡先 |  |
|              |   | 生年月日                | 大・昭<br>平 | 年 月 日 |  |

私(委任者)は、次の者を代理人と定め、下記の内容に関する一切の権限を委任します。

|                |     |             |      |          |       |
|----------------|-----|-------------|------|----------|-------|
| 代理人<br>(頼まれる人) | 現住所 |             |      |          |       |
|                | 氏名  | 委任者<br>との関係 | 生年月日 | 大・昭<br>平 | 年 月 日 |

【委任事項】委任する内容の□に✓し、必要事項を全て記入してください。

|          |   |       |  |         |
|----------|---|-------|--|---------|
| 税証明等     | <input type="checkbox"/> ①市道民税に係る証明   | 区分    | 物件の表示                                  |         |
|          | <input type="checkbox"/> ②納税に係る証明   | 土地/家屋 | 釧路市                                    | 丁目(線) 番 |
| 戸籍関係の交付  | <input type="checkbox"/> ③固定資産税に係る証明・閲覧   | 土地/家屋 | 釧路市                                    | 丁目(線) 番 |
|          | <input type="checkbox"/> ④申請、届出等 ( )  | 土地/家屋 | 釧路市                                    | 丁目(線) 番 |
| 住民票関係の交付 | <input type="checkbox"/> ①全部事項証明書(戸籍謄本)   | 通     | ⑥相続等に必要な戸籍 ※                           |         |
|          | <input type="checkbox"/> ②個人事項証明書(戸籍抄本) ※   | 通     | <input type="checkbox"/> 死亡記載のあるもの セット |         |
| その他      | <input type="checkbox"/> ③戸籍の附票(全員)   | 通     | <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで セット  |         |
|          | <input type="checkbox"/> ④戸籍の附票(一部) ※   | 通     | <input type="checkbox"/> から まで セット     |         |
| 住民票関係の交付 | <input type="checkbox"/> ⑤身分証明書(委任者のみ)  | 通     | <input type="checkbox"/> ⑦その他 ( ) ※ 通  |         |
|          | ※②④⑥⑦の場合 → 必要な方の氏名  |       |  |         |
| 住民票関係の交付 | 参考事項 「〇〇と△△との関係がわかるもの」「〇〇～△△までの住所の記録」など   |       |  |         |
|          | ・申請書には、本籍地と筆頭者氏名の記入が必要です。事前に代理人(頼まれる人)にお伝えください。<br>・通数が未記入の場合は、1通のみの交付となります。                      |       |  |         |
| 住民票関係の交付 | <input type="checkbox"/> ①住民票 [ <input type="checkbox"/> 世帯全部 <input type="checkbox"/> 世帯一部 ]     | 通 →   | 世帯一部の場合<br>必要な方の氏名                     |         |
|          | <input type="checkbox"/> ②除 票   | 通 →   | 必要な方の氏名                                |         |
| 住民票関係の交付 | <input type="checkbox"/> ③記載事項証明書 [ <input type="checkbox"/> 世帯全部 <input type="checkbox"/> 世帯一部 ] | 通 →   | 世帯一部の場合<br>必要な方の氏名                     |         |
|          | 記載事項<br>①③のみ  | 省略    | □世帯主・続柄 □本籍・筆頭者 ※□に✓がない場合は記載されます。      |         |
| 住民異動     | マイナンバーの表示 → <input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 希望する                          |       |  |         |
|          | 住民票コードの表示 → <input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 希望する                          |       |  |         |
| その他      | ※マイナンバー又は住民票コードの表示を希望される場合は、本人の住所宛に簡易書留で郵送します。  |       |  |         |
|          | ・住民票の除票は、除票になった時の住所と使用目的の記入が必要です。事前に代理人(頼まれる人)にお伝えください。<br>・通数が未記入の場合は、1通のみの交付となります。              |       |  |         |
| その他      | □①住民異動届の手続きに関する一切の権限 (住所変更・世帯変更・その他)  |       |  |         |
|          | □②在留カード等の券面記載事項変更 □③旧氏併記に関する手続き   |       |  |         |
| その他      | □①国民年金に関する届出・申請・請求  |       |  |         |
|          | □②国民健康保険に関する届出・申請・マイナ保険証の利用登録解除申請   |       |  |         |
| その他      | □③児童手当に関する届出・申請   |       |  |         |
|          | □④介護保険被保険者証等の再交付申請  |       |  |         |
| その他      | □⑤介護認定(新規)申請  |       |  |         |
|          | □⑥介護保険に関する届出・申請 ( )   |       |  |         |

▶ 本様式は、鳥取支所及び阿寒湖温泉支所でも使用できます。  
▶ 委任者以外の方が記入されて、後日問題が発生した場合は、刑法第159条等による刑事罰の対象になります。  
▶ 手続きの際は、委任状の原本及び代理人の本人確認ができるものがが必要です。(運転免許証、マイナンバーカード等)  
※ マイナンバーの記入が必要な届出等には、委任者と届出対象者のマイナンバーが確認できるものがが必要です。  
▶ 委任日は必ず記入してください。(委任日から3か月間有効)  
▶ 不明な点がある場合、委任者に電話連絡をさせていただくことがあります。  
日中に連絡のとれる番号を必ずご記入ください。  
▶ 委任状の記入事項に不備がある場合は、受付できない場合があります。  
▶ 委任状は、要件が整っていれば任意の様式で構いません。

記入例



## 身近な人が亡くなられた後の手続き等の一般的な流れ（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>○死亡届等</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○公共料金等の手続き<br/>(52 ページ参照)</li> <li>○相続人の調査・確定</li> <li>○遺言書の調査・遺言書の検認</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>(55 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<br/>(56 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（協議書の作成）<br/>(55 ページ参照)</li> <li>○払戻・解約・名義変更等</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○相続税の申告・納付<br/>(56 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>  |  |

釧路市で必要な手続きについては9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)

委任状

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

広告掲載事業者

| 区分     | ☑                        | 該当事項                                | 手続き名  | 詳細ページ |
|--------|--------------------------|-------------------------------------|---|-------|
| 住民登録   | <input type="checkbox"/> | 亡くなられた方が世帯主であり、同じ世帯に15歳以上の方が2人以上いる方 | 世帯主変更届の提出                                       | P.9   |
|        | <input type="checkbox"/> | 印鑑登録をしていた方                          | 印鑑登録証（カード）の返還                                   |       |
|        | <input type="checkbox"/> | マイナンバーカードを持っていた方                    | マイナンバーカードの返還                                    | P.10  |
| 年金     | <input type="checkbox"/> | 年金を受給していた方                          | ① 受給権者死亡届の提出<br>② 未支給年金の請求手続き<br>③ 遺族年金の請求手続き   | P.11  |
|        | <input type="checkbox"/> | 年金の受給前に亡くなられた方                      | ① 遺族基礎年金の請求手続き<br>② 寡婦年金の請求手続き<br>③ 死亡一時金の請求手続き | P.12  |
|        | <input type="checkbox"/> | 亡くなられた方に扶養されていた20歳以上60歳未満の配偶者       | 国民年金加入（種別変更）の手続き                                | P.13  |
|        | <input type="checkbox"/> | 市議会議員共済会の退職年金または遺族年金を受給されていた方       | ① 遺族年金の請求手続き<br>② 受給権消滅届の提出                     |       |
| 国民健康保険 | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険に加入していた方                      | 資格確認書等の返還                                       | P.14  |
|        | <input type="checkbox"/> |                                     | 高額療養費の支給申請                                      |       |
|        | <input type="checkbox"/> |                                     | 葬祭費の支給申請  | P.15  |
|        | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険に加入していて、世帯主が変わる方              | 世帯主変更の手続き                                       | P.16  |
|        | <input type="checkbox"/> | 健康保険の扶養から外れ、国民健康保険に加入する方            | 国民健康保険の加入手続き                                    |       |
| 後期高齢   | <input type="checkbox"/> | 後期高齢者医療制度に加入していた方                   | 資格確認書の返還  | P.17  |
|        | <input type="checkbox"/> |                                     | 高額療養費の支給申請                                      |       |
|        | <input type="checkbox"/> |                                     | 葬祭費の支給申請  | P.18  |
| 介護保険   | <input type="checkbox"/> | 介護保険被保険者証を持っていた方                    | 介護保険被保険者証の返還                                    | P.19  |

| 区分    | ☑                        | 該当事項                                       | 手続き名   | 詳細ページ |
|-------|--------------------------|--|--|-------|
| 医療費助成 | <input type="checkbox"/> | 子ども医療費受給者証を持っていた方                          | ① 受給資格喪失届の提出<br>② 世帯主変更届の提出                                      | P.20  |
|       | <input type="checkbox"/> | ひとり親家庭等医療費受給者証を持っていた方                      | ① 受給資格喪失届の提出<br>② 世帯主変更届の提出                                      |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 重度心身障がい者の医療費受給資格を持っていた方                    | ① 受給資格喪失届の提出<br>② 世帯主変更届の提出                                      | P.21  |
| 子育て   | <input type="checkbox"/> | 放課後児童クラブに入会している方                           | ① 登録情報変更の手続き<br>② 退会の手続き   | P.22  |
|       | <input type="checkbox"/> | 保育所・地域型保育事業施設・認定こども園・幼稚園に入所している方           | ① 世帯状況変更の手続き<br>② 退所の手続き   |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 認可外の保育所等に入所しており、施設等利用給付（新3号・新2号）の認定を受けている方 | ① 登録情報変更の手続き<br>② 退所の手続き   | P.23  |
|       | <input type="checkbox"/> | 児童手当を受給していた方                               | 【亡くなられた方が、受給者の場合】<br>① 受給事由消滅届の提出<br>② 認定請求書の提出<br>③ 未支払手当請求書の提出 | P.24  |
|       |                          |  | 【亡くなられた方が、対象児童の場合】<br>① 受給事由消滅届の提出<br>② 額改定届（減額）の提出              |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 配偶者が亡くなり、満18歳までの年度末（障がい児は20歳未満）の子を養育している方  | 児童扶養手当の認定請求書の提出  | P.25  |
|       | <input type="checkbox"/> | 児童扶養手当を受給していた方                             | 【亡くなられた方が、受給者の場合】<br>① 受給者死亡届の提出<br>② 認定請求書の提出<br>③ 未支払手当請求書の提出  | P.26  |
|       |                          |  | 【亡くなられた方が、対象児童の場合】<br>① 資格喪失届の提出<br>② 額改定届（減額）の提出                | P.27  |
|       | <input type="checkbox"/> | 特別児童扶養手当を受給していた方                           | 【亡くなられた方が、受給者の場合】<br>① 受給者死亡届の提出<br>② 認定請求書の提出<br>③ 未支払手当請求書の提出  | P.28  |
|       |                          |  | 【亡くなられた方が、対象児童の場合】<br>① 資格喪失届の提出<br>② 額改定届（減額）の提出                |       |



# 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)

委任状

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

広告掲載事業者

| 区分    | ☑                        | 該当事項                              | 手続き名                                 | 詳細ページ |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------|
| 障がい福祉 | <input type="checkbox"/> | 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を持っていた方   | 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の返還          | P.29  |
|       | <input type="checkbox"/> | 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方   | ① 資格喪失の手続き<br>② 未支払手当の請求手続き          |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 障害福祉サービス受給者証を持っていた方               | 障害福祉サービス受給者証の返還                      | P.30  |
|       | <input type="checkbox"/> | 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）を持っていた方 | 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        |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 重度障がい者等交通費助成を受けていた方               | 障がい者タクシー運賃補助券または障がい者自動車燃料補助券の返還      | P.31  |
| 税金    | <input type="checkbox"/> | 未登記家屋を所有していた方                     | 未登記家屋名義変更届の提出                        | P.32  |
|       | <input type="checkbox"/> | 土地・家屋の固定資産を所有していた方                | 固定資産（土地・家屋）を現に所有する者の申告書の提出           | P.33  |
|       | <input type="checkbox"/> | 市民税・道民税・森林環境税が課せられていた方            | ① 相続人代表者指定届の提出<br>② 相続放棄申述受理通知書の提出   |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 軽自動車税が課せられていた方                    | ① 軽自動車税相続人届出書の提出<br>② 相続放棄申述受理通知書の提出 | P.34  |
|       | <input type="checkbox"/> | 原動機付自転車または小型特殊自動車を所有していた方         | ① 名義変更の手続き<br>② 廃車の手続き               |       |
|       | <input type="checkbox"/> | 税・保険料等の支払いを口座振替にしていた方             | 口座振替依頼書の提出                           | P.35  |
|       | <input type="checkbox"/> | 税・保険料等に未納があった方                    | ① 納付相談<br>② 相続放棄申述受理通知書の提出           |       |

MEMO



| 区分  | ☑                        | 該当事項                         | 手続き名                               | 詳細ページ |
|-----|--------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------|
| 不動産 | <input type="checkbox"/> | 市有地を借りていた方                   | ① 賃貸借契約の名義変更の手続き<br>② 返還の手続き       | P.36  |
|     | <input type="checkbox"/> | 森林を所有していた方                   | 森林の土地所有者届の提出                       | P.37  |
|     | <input type="checkbox"/> | 農地を所有していた方                   | 農地法第3条の3の規定による届出書の提出               | P.38  |
|     | <input type="checkbox"/> | 市道に係る占用許可を受けていた方             | 道路占用許可名義変更届の提出                     |       |
|     | <input type="checkbox"/> | 釧路市管理河川に係る占用許可を受けていた方        | 地位承継届出書の提出                         |       |
| その他 | <input type="checkbox"/> | 犬を飼っていた方                     | 犬の登録事項変更届の提出                       | P.39  |
|     | <input type="checkbox"/> | 市営住宅に入居しており、名義人である方          | ① 市営住宅入居承継申請書の提出<br>② 退去届の提出       | P.40  |
|     | <input type="checkbox"/> | 市営住宅に入居している同居人の方             | 同居者異動届の提出                          | P.41  |
|     | <input type="checkbox"/> | パートナーシップ宣誓制度を利用していた方         | パートナーシップ宣誓書受領証、パートナーシップ宣誓書受領カードの返還 | P.42  |
|     | <input type="checkbox"/> | 高齢者等戸別収集サービス（ふれあい収集）を利用していた方 | 利用終了の手続き                           | P.43  |
|     | <input type="checkbox"/> | 上下水道を使用していた方                 | ① 使用中止の手続き<br>② 使用名義変更の手続き         | P.44  |
|     | <input type="checkbox"/> | 自宅に浄化槽が設置されている方              | ① 管理者変更の手続き<br>② 使用休止または廃止の手続き     |       |
|     | <input type="checkbox"/> | 市営墓地にお墓があり、納骨を希望する方          | 納骨の手続き                             | P.45  |
|     | <input type="checkbox"/> | 市営墓地の使用許可を受けていた方             | 使用者変更の手続き                          | P.46  |

## MEMO

## 1. 住民登録に関する手続き

### 亡くなられた方が世帯主であり、同じ世帯に15歳以上の方が2人以上いる方

#### 手続き 世帯主変更届の提出

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、世帯主であり、同じ世帯に15歳以上の方が2人以上いる場合、新たな世帯主を決めていただき、世帯主変更届を提出していただく必要があります。 | 死亡日から14日以内   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | 同じ世帯の方   |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類                              | 戸籍住民課（防災庁舎2階）<br>☎ 0154-61-5031<br>鳥取支所<br>阿寒町行政センター市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター市民課 |

### 印鑑登録をしていた方

#### 手続き 印鑑登録証（カード）の返還

| 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、印鑑登録証（カード）を返還していただく必要があります。<br>なお、印鑑登録は、死亡日をもって失効となり、印鑑登録証（カード）は無効となります。 | なし   |
|   | 手続き可能な人  |
|   | どなたでも可   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 印鑑登録証（カード）   | 戸籍住民課（防災庁舎2階）<br>☎ 0154-65-8721<br>鳥取支所<br>阿寒町行政センター市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター市民課 |

## マイナンバーカードを持っていた方

### 手続き マイナンバーカードの返還

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| 亡くなられた方が、マイナンバーカードを持っていた場合、義務ではありませんが、返還することができます。<br>なお、相続手続き等で亡くなられた方のマイナンバーが必要になることがあるため、手続き完了までは保管いただくようお願いいたします。 | なし   |
|   | 手続き可能な人  |
|   | どなたでも可   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> マイナンバーカード<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類                 | 戸籍住民課（防災庁舎2階）<br>☎ 0154-61-5031<br>鳥取支所<br>阿寒町行政センター市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター市民課 |

### MEMO

委任状

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

広告掲載事業者



## 2. 年金に関する手続き

### 年金を受給していた方

- 手続き ① 受給権者死亡届の提出 ② 未支給年金の請求手続き  
③ 遺族年金の請求手続き

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| <p>詳しくは、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。</p> <p>① 亡くなられた方が、年金を受給していた場合、受給権者死亡届を提出していただく必要があります。</p> <p>②、③ 亡くなられた方が、年金を受給しており、要件を満たした場合、請求手続きをしていただくことで、未支給年金、遺族年金を受け取ることができます。</p> <p>なお、市役所で受付が可能なものは、一部に限られます。</p>  | <p>① 死亡日から 14 日以内</p> <p>② 年金の支払日の翌月の初日から 5 年以内</p> <p>③ 死亡日の翌日から 5 年以内</p>   |
|   | <p>手続き可能な人</p> <p>① どなたでも可</p> <p>②、③ ご遺族の方</p>   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <p><b>故人のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 年金証書・年金手帳</p> <p><input type="checkbox"/> 死亡診断書（死体検案書）の写し</p> <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 個人番号確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者の預金通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の亡くなられた方と請求者の関係がわかるもの（配偶者・20 歳以下の子の場合は、個人番号確認書類の提示で省略可）</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票（世帯全員）（個人番号確認書類の提示で省略可）</p> <p><input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書（亡くなられた方と請求者が別住所の場合）／所定の様式あり</p> <p>状況に応じて必要書類が異なりますので、詳細は、右記受付窓口までお問い合わせください。</p> | <p>釧路年金事務所</p> <p>☎ 0154-25-1521</p> <p>（音声案内 1 番→ 2 番）</p> <p>医療年金課（防災庁舎 2 階）</p> <p>☎ 0154-31-4532</p> <p>阿寒町行政センター市民課</p> <p>阿寒湖温泉支所</p> <p>音別町行政センター市民課</p> |

## 年金の受給前に亡くなられた方

### 手続き

- ① 遺族基礎年金の請求手続き    ② 寡婦年金の請求手続き  
③ 死亡一時金の請求手続き

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| <p>①、②、③ 亡くなられた方が、国民年金に加入しており、要件を満たした場合、請求手続きをしていただくことで、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金のいずれかを受け取ることができます。</p> <p>なお、遺族厚生年金（共済を含む）を受給する場合は、釧路年金事務所へお問い合わせください。</p>  | <p>①・② 死亡日の翌日から5年以内<br/>③ 死亡日の翌日から2年以内</p>   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | <p>① 子のある配偶者、子（18歳まで、障害がある場合は20歳未満）<br/>② 妻<br/>③ ご遺族の方</p>  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <p><b>故人のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 年金証書・年金手帳<br/><input type="checkbox"/> 死亡診断書（死体検案書）の写し</p> <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br/><input type="checkbox"/> 個人番号確認書類<br/><input type="checkbox"/> 請求者の預金通帳<br/><input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の亡くなられた方と請求者の関係がわかるもの（配偶者・20歳以下の子の場合は、個人番号確認書類の提示で省略可）<br/><input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書（亡くなられた方と請求者が別住所の場合）／所定の様式あり</p> <p>状況に応じて必要書類が異なりますので、詳細は、右記受付窓口までお問い合わせください。</p> | <p>釧路年金事務所<br/>☎ 0154-25-1521<br/>（音声案内1番→2番）<br/>医療年金課（防災庁舎2階）<br/>☎ 0154-31-4532<br/>阿寒町行政センター市民課<br/>阿寒湖温泉支所<br/>音別町行政センター市民課</p> |

## 2. 年金に関する手続き

### 亡くなられた方に扶養されていた 20 歳以上 60 歳未満の配偶者

#### 手続き 国民年金加入（種別変更）の手続き

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、厚生年金・共済組合に加入していた場合、その方に扶養されていた配偶者（第 3 号被保険者）は、第 1 号被保険者に変更するため、国民年金加入（種別変更）の手続きをしていただく必要があります。                                    | 死亡日の翌日から 14 日以内  |
|  | 手続き可能な人  |
|  | 配偶者の方  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 年金手帳（基礎年金番号通知書）<br><input type="checkbox"/> 厚生年金・共済組合の資格喪失証明書等 | 医療年金課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4532<br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

### 市議会議員共済会の退職年金または遺族年金を受給されていた方

#### 手続き ① 遺族年金の請求手続き ② 受給権消滅届の提出

| 手続き詳細  | 期 限                              |
|--|----------------------------------|
| ① 亡くなられた方が、市議会議員共済会の退職年金の受給者であり、遺族年金の支給対象者（配偶者・子・父母・孫・祖父母）がいる場合、遺族年金の請求手続きをしていただく必要があります。                  | すみやかに                            |
| ② 亡くなられた方が、市議会議員共済会の退職年金の受給者であり、遺族年金の支給対象者がいない場合または亡くなられた方が、市議会議員共済会の遺族年金の受給者である場合、受給権消滅届を提出していただく必要があります。 | 手続き可能な人                          |
|  | ご遺族の方                            |
| なお、要件を満たしていなければ、手続きができないことがありますので、事前に右記受付窓口まで問い合わせください。  |                                  |
| 必要なもの  | 受付窓口                             |
| 受付窓口にお問い合わせください。   | 議会事務局（本庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4581 |



### 3. 国民健康保険に関する手続き

#### 国民健康保険に加入していた方

##### 手続き① 資格確認書等の返還

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| 亡くなられた方が、国民健康保険に加入しており、資格確認書等を持っていた場合、返還していただく必要があります。  | 死亡日から 14 日以内  |
|   | 手続き可能な人   |
|   | ご遺族の方   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 資格確認書<br><input type="checkbox"/> 限度額適用認定証<br><input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 国民健康保険課<br>(防災庁舎 2 階)<br><b>☎ 0154-31-4528</b><br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

##### 手続き② 高額療養費の支給申請

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| 亡くなられた方が、国民健康保険に加入しており、高額療養費に関する給付が生じた場合、申請をしていただくことで、世帯主または相続人に対し、支給します。   | 診療日の翌月 1 日から 2 年以内  |
|   | 手続き可能な人   |
|   | 世帯主または相続人の方   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 医療機関からの領収書<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 世帯主が亡くなられた場合は、相続人の口座番号確認書類（預金通帳等）と相続人の印鑑<br><input type="checkbox"/> 世帯主以外の方が亡くなられた場合は、世帯主の口座番号確認書類（預金通帳等） | 国民健康保険課<br>(防災庁舎 2 階)<br><b>☎ 0154-31-4528</b><br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

委任状

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

広告掲載事業者

### 3. 国民健康保険に関する手続き

#### 国民健康保険に加入していた方

##### 手続き③ 葬祭費の支給申請

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、国民健康保険に加入していた場合、葬祭費の申請をしていただくことで、葬儀を行った方（喪主または施主）に対し、葬祭費として3万円を支給します。<br>なお、国民健康保険に加入してから3ヶ月以内に亡くなられた場合、前の健康保険から埋葬料（埋葬費）が支給される可能性があります。併用はできないため、請求先を選択していただく必要があります。<br>詳細を確認したい場合は、右記受付窓口または前の健康保険までお問い合わせください。 | 葬儀を行った日の翌日から<br>2年以内   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | 葬儀を行った方  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 葬儀を行った方の口座番号確認書類（預金通帳等）<br><input type="checkbox"/> 葬儀を行った方の氏名が確認できるもの（会葬礼状のハガキ、葬祭執行証明書、葬儀の領収書、新聞のお悔やみ記事等のうちいずれか1つ）                            | 国民健康保険課<br>（防災庁舎2階）<br>☎ 0154-31-4528<br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

MEMO

## 国民健康保険に加入していて、世帯主が変わる方

### 手続き 世帯主変更の手続き

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| 亡くなられた方が、世帯主であり、世帯員が国民健康保険に加入している場合、世帯主変更の手続きをしていただく必要があります。マイナ保険証をお持ちでない場合は、新しい資格確認書を交付します。  | なし  |
|   | 手続き可能な人<br>同じ世帯の方   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 変更前の資格確認書<br><input type="checkbox"/> 変更前の限度額適用認定証<br><input type="checkbox"/> 変更前の限度額適用・標準負担額減額認定証 | 国民健康保険課<br>(防災庁舎 2 階)<br><b>☎ 0154-31-4528</b><br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

## 健康保険の扶養から外れ、国民健康保険に加入する方

### 手続き 国民健康保険の加入手続き

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| 亡くなられた方の健康保険の扶養から外れ、新たに国民健康保険に加入する場合、加入手続きをしていただく必要があります。マイナ保険証を持っている方には、資格情報のお知らせを、マイナ保険証を持っていない方には、資格確認書を交付します。 | 加入していた健康保険の資格喪失日から 14 日以内   |
|   | 手続き可能な人<br>加入される方   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 加入していた健康保険の資格喪失連絡票または離脱証明書            | 国民健康保険課<br>(防災庁舎 2 階)<br><b>☎ 0154-31-4528</b><br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |



## 4. 後期高齢に関する手続き

### 後期高齢者医療制度に加入していた方

#### 手続き① 資格確認書の返還

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| 亡くなられた方が、後期高齢者医療制度に加入しており、資格確認書を持っていた場合、返還していただく必要があります。  | なし   |
|   | 手続き可能な人  |
|   | ご遺族の方  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 資格確認書<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 医療年金課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4526<br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

#### 手続き② 高額療養費の支給申請

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、後期高齢者医療制度に加入しており、高額療養費に関する給付が生じた場合、申請をしていただくことで、相続人に対し、支給します。                             | 診療日の翌月 1 日から 2 年以内   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | ご遺族の方  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 相続人代表者の口座番号確認書類（預金通帳等） | 医療年金課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4526<br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

## 後期高齢者医療制度に加入していた方

### 手続き③ 葬祭費の支給申請

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| 亡くなられた方が、後期高齢者医療制度に加入していた場合、葬祭費の申請をしていただくことで、葬儀を行った方（喪主または施主）に対し、葬祭費として3万円を支給します。   | 葬儀を行った日の翌日から2年間  |
|   | 手続き可能な人  |
|   | 葬儀を行った方  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 葬儀を行った方の口座番号確認書類（預金通帳等）<br><input type="checkbox"/> 葬儀を行った方の氏名が確認できるもの（会葬礼状のハガキ、葬儀の領収書、葬祭執行証明書、新聞のお悔やみ記事等のうちいずれか1つ） | 医療年金課（防災庁舎2階）<br>☎ 0154-31-4526<br>阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

### MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

## 5. 介護保険に関する手続き

### 介護保険被保険者証を持っていた方

#### 手続き 介護保険被保険者証の返還

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| 亡くなられた方が、介護保険被保険者証をお持ちの場合、返還していただく必要があります。<br>なお、介護保険被保険者証は、相続や税の申告等の手続きに使用できる場合がありますので、お手元にコピーを保管ください。 | なし  |
|   | 手続き可能な人<br>親族<br>成年後見人<br>ケアマネジャー   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証  | 介護高齢課（防災庁舎 3 階）<br>☎ 0154-31-4598<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

MEMO

## 6. 医療費助成に関する手続き

### 子ども医療費受給者証を持っていた方

#### 手続き ① 受給資格喪失届の提出 ② 世帯主変更届の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| <p>① 亡くなられた方が、子ども医療費受給者証の対象児童である場合、受給資格喪失届を提出していただく必要があります。</p> <p>② 亡くなられた方が、子ども医療費受給者証の対象児童の養育者であり、生計維持者が変更となる場合、世帯主変更届を提出していただく必要があります。</p> | <p>なし</p>   |
|  | <p>手続き可能な人</p> <p>ご遺族の方</p>   |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| <p><b>故人のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 子ども医療費受給者証</p> <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p>                      | <p>医療年金課（防災庁舎 2 階）<br/>☎ 0154-31-4526<br/>阿寒町行政センター 市民課<br/>阿寒湖温泉支所<br/>音別町行政センター 市民課</p> |

### ひとり親家庭等医療費受給者証を持っていた方

#### 手続き ① 受給資格喪失届の提出 ② 世帯主変更届の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| <p>① 亡くなられた方が、ひとり親家庭等医療費受給者証の対象児童である場合、受給資格喪失届を提出していただく必要があります。</p> <p>② 亡くなられた方が、ひとり親家庭等医療費受給者証の対象児童の養育者であり、養育者が変更となる場合、世帯主変更届を提出していただく必要があります。</p> <p>変更後の養育者の状況により、受けられる医療費助成が変更となる可能性がありますので、詳細は、右記受付窓口までお問い合わせください。</p> | <p>なし</p>   |
|  | <p>手続き可能な人</p> <p>① ご遺族の方<br/>② 今後児童を養育する方</p>  |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| <p><b>故人のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給者証</p> <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p>  | <p>医療年金課（防災庁舎 2 階）<br/>☎ 0154-31-4526<br/>阿寒町行政センター 市民課<br/>阿寒湖温泉支所<br/>音別町行政センター 市民課</p> |

委任状

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

広告掲載事業者



## 6. 医療費助成に関する手続き

### 重度心身障がい者の医療費受給資格を持っていた方

#### 手続き ① 受給資格喪失届の提出 ② 世帯主変更届の提出

| 手続き詳細  | 期 限                                       |
|--|---|
| ① 亡くなられた方が、重度心身障がい者の医療費受給資格を持っていた場合、受給資格喪失届を提出していただく必要があります。                     | なし  |
| ② 亡くなられた方が、重度心身障がい者の医療費受給資格を持っている児童の養育者であり、生計維持者が変更となる場合、世帯主変更届を提出していただく必要があります。 | 手続き可能な人<br>ご遺族の方                          |
| 必要なもの  | 受付窓口                                      |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 重度心身障がい者医療費受給者証                         | 医療年金課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4526         |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類                                  | 阿寒町行政センター 市民課<br>阿寒湖温泉支所<br>音別町行政センター 市民課 |

MEMO

## 7. 子育てに関する手続き

### 放課後児童クラブに入会している方

#### 手続き ① 登録情報変更の手続き ② 退会の手続き

| 手続き詳細  | 期 限                |
|--|--------------------|
| ① 亡くなられた方が、放課後児童クラブに入会している児童の保護者や生計を一としている世帯員の場合、登録情報変更の手続きをしていただく必要があります。         | なし                 |
| ② 亡くなられた方が、放課後児童クラブに入会していた児童である場合、退会の手続きをしていただく必要があります。                            | 手続き可能な人            |
| なお、状況によっては、必要となる手続きが異なる場合がございますので、詳細は、右記受付窓口またはこども育成課（☎ 0154-31-4584）までお問い合わせください。 | 保護者等               |
| 必要なもの  | 受付窓口               |
| 特にありません。   | 入会している<br>放課後児童クラブ |

### 保育所・地域型保育事業施設・認定こども園・幼稚園に入所している方

#### 手続き ① 世帯状況変更の手続き ② 退所の手続き

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| ① 亡くなられた方が、保育所・地域型保育事業施設・認定こども園・幼稚園に入所している児童の保護者や生計を一としている世帯員である場合、世帯状況変更の手続きをしていただく必要があります。 | すみやかに  |
| ② 亡くなられた方が、保育所・地域型保育事業施設・認定こども園・幼稚園に入所している児童である場合、退所の手続きをしていただく必要があります。                      | 手続き可能な人  |
|  | ご遺族の方  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| 特にありません。   | 入所している保育所等<br>こども育成課（防災庁舎 3 階）<br>☎ 0154-31-4541 |

## 7. 子育てに関する手続き

### 認可外の保育所等に入所しており、施設等利用給付（新3号・新2号）の認定を受けている方

#### 手続き ① 登録情報変更の手続き ② 退所の手続き

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| ① 亡くなられた方が、認可外の保育所等に入所しており、施設等利用給付（新3号・新2号）の認定を受けている児童の保護者や生計を一としている世帯員である場合、世帯状況の変更手続きをしていただく必要があります。 | すみやかに  |
| ② 亡くなられた方が、認可外の保育所等に入所しており、施設等利用給付（新3号・新2号）の認定を受けていた児童である場合、退所の手続きをしていただく必要があります。                      | 手続き可能な人<br>ご遺族の方                               |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| 特にありません。   | 入所している保育所等<br>こども育成課（防災庁舎3階）<br>☎ 0154-31-4541 |

MEMO

## 児童手当を受給していた方

### 【亡くなられた方が、受給者の場合】

#### 手続き

- ① 受給事由消滅届の提出 ② 認定請求書の提出  
③ 未支払手当請求書の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| <p>① 亡くなられた方が、児童手当の受給者である場合、受給事由消滅届を提出していただく必要があります。</p> <p>② 今後児童を養育または監護する方が児童手当を請求する場合、認定請求書を提出していただく必要があります。</p> <p>③ 未払いの手当てがある場合、未支払手当請求書を提出していただくことで、対象児童に対し、支給します。</p> <p>なお、児童手当の受給者または今後児童を養育または監護する方が公務員の場合、職場での申請となります。</p> | <p>死亡日の翌日から 15 日以内</p>   |
|   | <p>手続き可能な人</p> <p>今後児童を養育する方</p>   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p>①、②、③ <input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p>② <input type="checkbox"/> 新たな受給者名義の口座番号確認書類</p> <p>③ <input type="checkbox"/> 対象児童の口座番号確認書類</p>  | <p>こども支援課（防災庁舎 2 階）<br/>☎ 0154-31-4540<br/>阿寒町行政センター<br/>保健福祉課<br/>音別町行政センター<br/>保健福祉課</p> |

### 【亡くなられた方が、対象児童の場合】

#### 手続き

- ① 受給事由消滅届の提出 ② 額改定届（減額）の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| <p>① 亡くなられた方が、児童手当の対象児童である場合、受給事由消滅届を提出していただく必要があります。</p> <p>② 当該児童のほかに対象児童がいる場合、額改定届（減額）を提出していただく必要があります。</p> <p>なお、児童手当の受給者が公務員の場合、職場での申請となります。</p> | <p>死亡日の翌日から 15 日以内</p>   |
|   | <p>手続き可能な人</p> <p>受給者または配偶者</p>  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p>  | <p>こども支援課（防災庁舎 2 階）<br/>☎ 0154-31-4540<br/>阿寒町行政センター<br/>保健福祉課<br/>音別町行政センター<br/>保健福祉課</p> |

## 7. 子育てに関する手続き

### 配偶者が亡くなり、満 18 歳までの年度末（障がい児は 20 歳未満）の子を養育している方

#### 手続き 児童扶養手当の認定請求書の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| <p>亡くなられた方が、配偶者であり、18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある児童（障害児の場合は、20 歳未満）を養育している場合、認定請求書を提出していただくことで、児童扶養手当の請求ができます。</p> <p>なお、所得制限があるため、手当の支給が一部または全部停止となる可能性があることや請求する方が対象児童の父母ではない場合、養育申立書を提出していただく必要があります。</p> <p>詳細は、右記問い合わせ先までご連絡ください。</p> | <p>死亡日から 14 日以内</p>  |
|   | <p>手続き可能な人</p> <p>今後児童を養育する方</p>   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 口座番号確認書類</p>   | <p>こども支援課（防災庁舎 2 階）<br/>☎ 0154-31-4540</p> <p>阿寒町行政センター<br/>保健福祉課</p> <p>音別町行政センター<br/>保健福祉課</p> |

MEMO



## 児童扶養手当を受給していた方

### 【亡くなられた方が、受給者の場合】

#### 手続き

- ① 受給者死亡届の提出 ② 認定請求書の提出  
③ 未支払手当請求書の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| <p>① 亡くなられた方が、児童扶養手当の受給者である場合、受給者死亡届を提出していただく必要があります。</p> <p>② 今後児童を養育または監護する方が児童扶養手当を請求する場合、認定請求書を提出していただく必要があります。</p> <p>なお、所得制限があるため、手当の支給が一部または全部停止となる可能性があることや請求する方が対象児童の父母ではない場合、養育申立書を提出していただく必要があります。</p> <p>詳細は、右記受付窓口までお問い合わせください。</p> <p>③ 未払いの手当てがある場合、未支払手当請求書を提出していただくことで、対象児童に対し、支給します。</p> | <p>死亡日から 14 日以内</p>   |
|  | <p>手続き可能な人</p> <p>今後児童を養育する方</p>  |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p>①、②、③ <input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p>② <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）</p> <p><input type="checkbox"/> 新たな受給者名義の口座番号確認書類</p> <p>その他の書類は窓口にてご案内します。</p> <p>③ <input type="checkbox"/> 対象児童の口座番号確認書類</p>   | <p>こども支援課（防災庁舎 2 階）</p> <p>☎ 0154-31-4540</p> <p>阿寒町行政センター<br/>保健福祉課</p> <p>音別町行政センター<br/>保健福祉課</p> |

MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

## 7. 子育てに関する手続き

### 児童扶養手当を受給していた方

#### 【亡くなられた方が、対象児童の場合】

##### 手続き ① 資格喪失届の提出 ② 額改定届（減額）の提出

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| ① 亡くなられた方が、児童扶養手当の対象児童である場合、資格喪失届を提出していただく必要があります。 | 死亡日から 14 日以内   |
| ② 当該児童のほかに対象児童がいる場合、額改定届（減額）を提出していただく必要があります。      | 手続き可能な人  |
| 必要なもの  | 受給者  |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類    | 受付窓口<br>こども支援課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4540<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

MEMO

## 特別児童扶養手当を受給していた方

### 【亡くなられた方が、受給者の場合】

#### 手続き

- ① 受給者死亡届の提出 ② 認定請求書の提出  
③ 未支払手当請求書の提出

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| ① 亡くなられた方が、特別児童扶養手当の受給者である場合、受給者死亡届を提出していただく必要があります。   | 死亡日の翌日から 15 日以内  |
| ② 今後児童を養育または監護する方が特別児童扶養手当を請求する場合、認定請求書を提出していただく必要があります。   | 手続き可能な人  |
| ③ 未払いの手当てがある場合、未支払手当請求書を提出していただくことで、対象児童に対し、支給します。   | 今後児童を養育する方   |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br>①、②、③ <input type="checkbox"/> 本人確認書類<br>① <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）または住民票の除票<br>② <input type="checkbox"/> 新たな受給者名義の口座番号確認書類<br>③ <input type="checkbox"/> 対象児童の口座番号確認書類 | こども支援課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4540<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

### 【亡くなられた方が、対象児童の場合】

#### 手続き

- ① 資格喪失届の提出 ② 額改定届（減額）の提出

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| ① 亡くなられた方が、特別児童扶養手当の対象児童である場合、資格喪失届を提出していただく必要があります。 | 死亡日の翌日から 15 日以内  |
| ② 当該児童のほかに対象児童がいる場合、額改定届（減額）を提出していただく必要があります。        | 手続き可能な人  |
|  | 受給者または配偶者の方  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類      | こども支援課（防災庁舎 2 階）<br>☎ 0154-31-4540<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

## 8. 障がい福祉に関する手続き

### 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を持っていた方

#### 手続き 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の返還

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| 亡くなられた方が、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳をお持ちの場合、返還していただく必要があります。         | なし   |
|   | 手続き可能な人  |
|   | どなたでも可   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳 | 障がい福祉課<br>(防災庁舎 3 階)<br>☎ 0154-31-4537<br>(身体・療育)<br>☎ 0154-23-5201 (精神)<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類                   |  |

### 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方

#### 手続き ① 資格喪失の手続き ② 未支払手当の請求手続き

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| ① 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、資格喪失の手続きが必要となります。   | すみやかに  |
| ② 未払いの手当がある場合は、支払請求の手続きを行っていただくことで、ご遺族の方にお支払いします。   | 手続き可能な人  |
|   | ① どなたでも可<br>② ご遺族の方  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br>① <input type="checkbox"/> 本人確認書類<br>② <input type="checkbox"/> ご遺族の印鑑<br><input type="checkbox"/> ご遺族名義の通帳 | 障がい福祉課<br>(防災庁舎 3 階)<br>☎ 0154-23-5201<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

## 障害福祉サービス受給者証を持っていた方

### 手続き 障害福祉サービス受給者証の返還

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、障害福祉サービス受給者証を持っていた場合、返還していただく必要があります。   | なし   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | どなたでも可   |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 障がい福祉課<br>(防災庁舎 3 階)<br>☎ 0154-31-4537<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

## 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）を持っていた方

### 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の場合、返還していただく必要があります。  | なし   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | どなたでも可   |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 障がい福祉課<br>(防災庁舎 3 階)<br>☎ 0154-23-5201<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |



## 8. 障がい福祉に関する手続き

### 重度障がい者等交通費助成を受けていた方

#### 手続き 障がい者タクシー運賃補助券または障がい者自動車燃料補助券の返還

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、障がい者タクシー運賃補助券または障がい者自動車燃料補助券をお持ちの場合、返還していただく必要があります。  | なし   |
|  | 手続き可能な人  |
|  | どなたでも可   |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 障がい者タクシー運賃補助券<br><input type="checkbox"/> 障がい者自動車燃料補助券<br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 障がい福祉課<br>(防災庁舎 3 階)<br>☎ 0154-23-5201<br>阿寒町行政センター<br>保健福祉課<br>音別町行政センター<br>保健福祉課 |

MEMO

## 9. 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 未登記家屋名義変更届の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| 亡くなられた方が、法務局に登録されていない家屋（未登記家屋）を所有しており、名義変更する場合、未登記家屋名義変更届を提出していただく必要があります。 | 死亡日から3ヶ月  |
|  | 手続き可能な人   |
|  | 相続人の方   |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| <b>遺族のもの</b><br>詳細は、下記をご覧ください。   | 資産税課（本庁舎1階）<br>☎ 0154-23-5198<br>阿寒町行政センター 市民課<br>音別町行政センター 市民課 |

#### 未登記家屋名義変更届の添付書類

##### 1. 相続による場合は・・・

- (1) 土地等の所有権移転の手続きに使用した書類に、未登記家屋が含まれている場合  
 土地の所有権移転の手続きの際に使用した書類  
 ※ 相続関係説明図、戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、住民票、他一式
- (2) 上記（1）以外で新たに添付書類を作成または取得する場合
- ① 法定相続分どおりに相続した場合 ～ 下表のうちア、イ、ウ、エ
  - ② 遺産分割協議によって相続した場合 ～ 下表のうちア、イ、ウ、エ、オ
  - ③ その他（特別受益証明書（印鑑証明書付）、相続放棄申述受理証明書、遺言書等）による場合は適宜添付してください。

| 添付書類一覧表 |   |
|---------|---|
| ア       | 相続関係説明図   |
| イ       | 被相続人（亡くなられた方）の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、除籍全部事項証明書（除籍謄本（被相続人が15歳頃から亡くなるまでの記載があるもので、相続人が誰であるかを確認し、認定できるもの）） |
| ウ       | 新所有者（全員）の住民票  |
| エ       | 相続人全員の現在の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）  |
| オ       | 遺産分割協議書もしくは同意書（全員の印鑑証明書を添付）   |

- ※ ア、イ、エについては、法務局より発行される、法定相続情報一覧図を添付いただける場合、省略することができます。
- ※ ウについては、個人番号が確認できる場合、または法定相続情報一覧図に住所が記載されている場合に、省略することができます。
- ※ 遺産分割協議書に未登記家屋の記載がない場合のみ同意書が必要です。

##### 2. 売買・贈与及び交換等による場合は・・・

- (1) 新所有者の住民票（法人の場合は、法人の全部事項証明書）  
 ※ 個人番号を確認できる証書等をご提示いただける場合は、住民票の添付を省略できます。  
 法人の場合において、全部事項証明書の添付は省略できません。
- (2) 旧所有者の印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内のものに限ります）  
 ※ 名義変更届に押印する印鑑は、印鑑証明書の印鑑で押印願います。

## 9. 税金に関する手続き

### 土地・家屋の固定資産を所有していた方

#### 手続き 固定資産（土地・家屋）を現に所有する者の申告書の提出

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| 亡くなられた方が、固定資産を所有していた場合、翌年度以降の固定資産の納税義務者を認定するため、固定資産（土地・家屋）を現に所有する者の申告書を提出していただく必要があります。 | 死亡日から3ヶ月  |
|   | 手続き可能な人   |
|   | 相続人の方   |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類   | 資産税課（本庁舎1階）<br>☎ 0154-23-5198<br>阿寒町行政センター 市民課<br>音別町行政センター 市民課 |

### 市民税・道民税・森林環境税が課せられていた方

#### 手続き ① 相続人代表者指定届の提出 ② 相続放棄申述受理通知書の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| 亡くなられた方が、市民税・道民税・森林環境税の納税義務者であり、<br>① 相続された場合、市民税・道民税・森林環境税の納税通知書や還付に関する書類を相続人の代表者に送付するため、相続人代表者指定届を提出していただく必要があります。<br>なお、期限内に相続人代表者指定届が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。<br>② 相続放棄された場合、家庭裁判所が発行する相続放棄申述受理通知書の写しを提出していただく必要があります。 | ① 死亡日から15日以内<br>② 発行日より、すみやかに                                   |
|  | 手続き可能な人   |
|  | 相続人の方またはご遺族の方   |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| <b>遺族のもの</b><br>①、② <input type="checkbox"/> 本人確認書類<br>② <input type="checkbox"/> 相続放棄申述受理通知書の写し<br>※ 相続放棄された全ての方の分が必要です。  | 市民税課（本庁舎1階）<br>☎ 0154-31-4514<br>阿寒町行政センター 市民課<br>音別町行政センター 市民課 |

## 軽自動車税が課せられていた方

### 手続き

- ① 軽自動車税相続人届出書の提出
- ② 相続放棄申述受理通知書の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| 亡くなられた方が、軽自動車税の納税義務者であり、その車両を<br>① 相続された場合、軽自動車税の納税通知書等を相続人の代表者に送付するため、相続人代表者指定届を提出していただく必要があります。<br>② 相続放棄された場合、家庭裁判所が発行する相続放棄申述受理通知書の写しを提出していただく必要があります。<br>なお、4月1日までに名義変更または廃車の手続きを行わない場合、軽自動車税が保留扱いとなります。 | ① すみやかに<br>② 発行日より、すみやかに                           |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類   | 相続人の方またはご遺族の方<br><br>市民税課（本庁舎1階）<br>☎ 0154-31-4513 |

## 原動機付自転車または小型特殊自動車を所有していた方

### 手続き

- ① 名義変更の手続き
- ② 廃車の手続き

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、原動機付自転車または小型特殊自動車を所有しており、その車両を<br>① 相続する場合、相続人に名義変更の手続きをしていただく必要があります。<br>② 廃車とする場合、相続人に廃車の手続きをしていただく必要があります。                       | ① 死亡日から15日以内<br>② 死亡日から30日以内   |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> 標識交付証明書<br><input type="checkbox"/> ナンバープレート<br><br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 相続人の方またはご遺族の方<br><br>市民税課（本庁舎1階）<br>☎ 0154-31-4513<br>阿寒町行政センター 市民課<br>音別町行政センター 市民課 |

## 9. 税金に関する手続き

### 税・保険料等の支払いを口座振替にしていた方

#### 手続き 口座振替依頼書の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| 亡くなられた方の名義で税・保険料等を口座振替していた場合、引き続き口座振替を希望する際は改めて登録が必要です。<br>亡くなられた方以外の口座であれば、そのまま利用できます。 | すみやかに  |
|   | 手続き可能な人  |
|   | ご遺族の方  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 預金通帳<br><input type="checkbox"/> 通帳の届出印        | 納税課（本庁舎 1 階）<br>☎ 0154-31-4572<br>阿寒町行政センター 市民課<br>音別町行政センター 市民課 |

### 税・保険料等に未納があった方

#### 手続き ① 納付相談 ② 相続放棄申述受理通知書の提出

| 手続き詳細  | 期 限                            |
|--|--------------------------------|
| ① 亡くなられた方が、税・保険料等の未納があり、相続される場合、納付に関する相談をしていただく必要があります。<br>② 相続放棄される場合、家庭裁判所が発行する相続放棄申述受理通知書の写しを提出していただく必要があります。 | ① すみやかに<br>② 発行日より、すみやかに       |
|  | 手続き可能な人                        |
|  | ご遺族の方                          |
| 必要なもの  | 受付窓口                           |
| <b>遺族のもの</b><br>② <input type="checkbox"/> 相続放棄申述受理通知書の写し  | 納税課（本庁舎 1 階）<br>☎ 0154-31-4517 |



## 10. 不動産に関する手続き

### 市有地を借りていた方

#### 手続き ① 賃貸借契約の名義変更の手続き ② 返還の手続き

| 手続き詳細   | 期 限                                  |
|---|--------------------------------------|
| 亡くなられた方が、市有地の賃貸借契約を締結している名義人であり、<br>① 相続人に名義変更する場合、名義変更の手続きをしていただく必要があります。<br>② 市に返還する場合、返還の手続きをしていただく必要があります。  | すみやかに                                |
|   | 手続き可能な人<br>相続人の方                     |
| 必要なもの   | 受付窓口                                 |
| <b>遺族のもの</b><br>①、② <input type="checkbox"/> 故人の相続人であることが確認できるもの<br>(戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)等)<br><input type="checkbox"/> 住民票 (①新名義人、②申請人)<br>① <input type="checkbox"/> 登記事項全部証明書(建物)<br>※建物所有権移転の登記完了後<br><input type="checkbox"/> 印鑑<br><input type="checkbox"/> 収入印紙<br>② <input type="checkbox"/> 建物を解体したことを証明する書類<br>(建物の滅失登記完了証等) ※建物の解体後 | 市有財産対策室<br>(本庁舎3階)<br>☎ 0154-23-5195 |

MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

## 10. 不動産に関する手続き

### 森林を所有していた方

#### 手続き 森林の土地所有者届の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| <p>亡くなられた方が、森林法に基づく地域森林計画の対象となる森林を所有しており、相続された場合、森林の土地所有者届を提出していただく必要があります。</p> <p>ただし、国土利用計画法に基づく「土地売買等届出書」を提出した場合については、届出は不要です。</p> <p>相続した森林が地域森林計画の対象かわからない場合等、右記受付窓口までお問い合わせください。</p> <p>なお、相続された森林の所在地により、手続き先が異なりますので、ご注意ください。</p> | <p>所有者となった日から 90 日以内</p>   |
|   | 手続き可能な人  |
|   | 相続人の方  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 森林の土地所有者届出書</p> <p><input type="checkbox"/> 登記事項証明書（写し可）または土地売買契約書等権利を取得したことがわかる書類の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 土地の位置を示す図面</p>  | <p>釧路地区：<br/>農林課（本庁舎 4 階）<br/>☎ 0154-31-2552</p> <p>阿寒地区：<br/>阿寒町行政センター<br/>阿寒農林振興係<br/>☎ 0154-64-6192</p> <p>音別地区：<br/>音別町行政センター<br/>音別農林振興係<br/>☎ 01547-6-2231</p> |

MEMO

## 農地を所有していた方

### 手続き 農地法第3条の3の規定による届出書の提出

| 手続き詳細   | 期 限                                   |
|---|---------------------------------------|
| 亡くなられた方が、農地を所有しており、相続により取得した場合、農地法第3条の3の規定による届出書を提出していただく必要があります。 | 登記完了後すみやかに                            |
|   | 手続き可能な人                               |
|   | 相続人の方                                 |
| 必要なもの   | 受付窓口                                  |
| 特にありません。  | 農業委員会事務局<br>(本庁舎4階)<br>☎ 0154-31-4596 |

## 市道に係る占用許可を受けていた方

### 手続き 道路占用許可名義変更届の提出

| 手続き詳細   | 期 限                            |
|---|--------------------------------|
| 亡くなられた方が、市道に係る占用許可を受けていた場合、道路占用許可名義変更届を提出していただく必要があります。 | すみやかに                          |
|   | 手続き可能な人                        |
|   | 相続人の方                          |
| 必要なもの   | 受付窓口                           |
| 特にありません。  | 道路河川課（本庁舎4階）<br>☎ 0154-31-4558 |

## 釧路市管理河川に係る占用許可を受けていた方


### 手続き 地位承継届出書の提出

| 手続き詳細  | 期 限                            |
|--|--------------------------------|
| 亡くなられた方が、釧路市管理河川に係る占用許可を受けていた場合、地位承継届出書を提出していただく必要があります。 | すみやかに                          |
|  | 手続き可能な人                        |
|  | 相続人の方                          |
| 必要なもの  | 受付窓口                           |
| 特にありません。   | 道路河川課（本庁舎4階）<br>☎ 0154-31-4558 |

## 11. その他の手続き

### 犬を飼っていた方

#### 手続き 犬の登録事項変更届の提出

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| <p>亡くなられた方が、犬を飼っており、所有者として登録している場合、犬の登録事項変更届を提出していただく必要があります。</p> <p>なお、マイクロチップを装着している場合、下記 URL または二次元コードより情報変更してください。</p> <p>URL : <a href="https://reg.mc.env.go.jp/">https://reg.mc.env.go.jp/</a></p> <p>※変更手数料 400 円が必要となります。</p>  | <p>死亡日から 30 日以内</p>  |
| <p>マイクロチップが未装着の場合、右記受付窓口に提出してください。</p>  | <p>手続き可能な人</p> <p>新しい飼い主の方</p>   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <p>特にありません。</p>   | <p>環境保全課（本庁舎 1 階）<br/>☎ 0154-31-4533<br/>阿寒町行政センター 市民課<br/>阿寒湖温泉支所<br/>音別町行政センター 市民課</p> |

MEMO

## 市営住宅に入居しており、名義人である方

### 手続き ① 市営住宅入居承継申請書の提出 ② 退去届の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| <p>① 亡くなられた方が、名義人で市営住宅に入居しており、同居していた方が継続して入居する場合、市営住宅入居承継申請書を提出していただく必要があります。</p> <p>② 同居者がいない場合、退去届を提出していただく必要があります。なお、入居している市営住宅の所在地により、手続き先が異なりますので、ご注意ください。</p>  | <p>すみやかに</p>  |
|  | <p>手続き可能な人</p> <p>同居者または相続人の方</p>   |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p>①、② <input type="checkbox"/> 印鑑</p> <p>① <input type="checkbox"/> 承継する方の収入証明</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）</p> <p><input type="checkbox"/> 引落口座の通帳及び届出印</p> <p>② <input type="checkbox"/> 敷金還付先の通帳等</p> <p>状況に応じて必要書類が異なりますので、詳細は、右記受付窓口までお問い合わせください。</p> | <p>釧路地区：</p> <p>一般財団法人<br/>釧路市住宅公社<br/>(本庁舎 5 階)<br/>☎ 0154-31-4563</p> <p>阿寒地区：</p> <p>阿寒町行政センター<br/>阿寒建設課<br/>☎ 0154-64-6191</p> <p>音別地区：</p> <p>音別町行政センター<br/>音別建設課<br/>☎ 01547-6-2231</p> |

MEMO

委任状

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

広告掲載事業者



## 11. その他の手続き

### 市営住宅に入居している同居人の方

#### 手続き 同居者異動届の提出

| 手続き詳細  | 期 限   |
|--|---|
| 亡くなられた方が、市営住宅に入居している同居人である場合、同居者異動届を提出していただく必要があります。<br>なお、入居している市営住宅の所在地により、手続き先が異なりますので、ご注意ください。 | すみやかに   |
|  | 手続き可能な人<br>同居者または相続人の方  |
| 必要なもの  | 受付窓口  |
| 特にありません。   | 釧路地区：<br>一般財団法人<br>釧路市住宅公社<br>(本庁舎 5 階)<br>☎ 0154-31-4563<br>阿寒地区：<br>阿寒町行政センター<br>阿寒建設課<br>☎ 0154-64-6191<br>音別地区：<br>音別町行政センター<br>音別建設課<br>☎ 01547-6-2231 |

MEMO

## パートナーシップ宣誓制度を利用していた方

### 手続き パートナーシップ宣誓書受領証、パートナーシップ宣誓書受領カードの返還

| 手続き詳細   | 期 限                                    |
|---|--|
| 亡くなられた方が、パートナーシップ制度を利用していた場合、パートナーシップ宣誓書受領証及び受領カードを返還していただく必要があります。   | なし                                     |
|   | 手続き可能な人                                |
|   | パートナーまたは親族の方                           |
| 必要なもの   | 受付窓口                                   |
| <b>故人のもの</b><br><input type="checkbox"/> パートナーシップ宣誓書受領証<br><input type="checkbox"/> パートナーシップ宣誓書受領カード<br><br><b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> 本人確認書類 | 市民協働推進課<br>(本庁舎 2 階)<br>☎ 0154-31-4504 |

MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

## 11. その他の手続き

### 高齢者等戸別収集サービス（ふれあい収集）を利用していた方

#### 手続き 利用終了の手続き

| 手続き詳細  | 期 限  |
|--|--|
| 亡くなられた方が、家庭ごみの高齢者等戸別収集サービス（ふれあい収集）を利用していた場合、利用終了の手続きをしていただく必要があります。<br><br>電話で手続きしていただくことが可能ですが、住んでいる地区により、手続き先が異なりますので、ご注意ください。 | すみやかに  |
|  | 手続き可能な人<br>どなたでも可  |
| 必要なもの  | 受付窓口   |
| 特にありません。   | 釧路地区：<br>環境事業課<br>☎ 0154-24-4146<br><br>阿寒地区：<br>阿寒町行政センター<br>市民課<br>☎ 0154-66-2211<br><br>音別地区：<br>音別町行政センター<br>市民課<br>☎ 01547-6-2231 |

MEMO

## 上下水道を使用していた方

### 手続き ① 使用中止の手続き ② 使用名義変更の手続き

| 手続き詳細  | 期 限                                 |
|--|-------------------------------------|
| ① 亡くなられた方が、上下水道を使用しており、継続して使用の方がいない場合、使用中止の手続きをしていただく必要があります。  | なし                                  |
| ② 亡くなられた方が、上下水道の名義人であり、継続して使用する場合、使用名義変更の手続きをしていただく必要があります。<br>電話で手続きが可能ですので、右記受付窓口へ連絡のうえ、手続きしてください。 | 手続き可能な人<br>ご遺族の方                    |
| 必要なもの  | 受付窓口                                |
| 特にありません。   | 上下水道料金お客様サービスセンター<br>☎ 0154-43-2161 |

## 自宅に浄化槽が設置されている方

### 手続き ① 管理者変更の手続き ② 使用休止または廃止の手続き

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| ① 亡くなられた方が、自宅に設置している浄化槽の管理者であり、継続して使用する場合、管理者変更の手続きをしていただく必要があります。  | すみやかに  |
| ② 亡くなられた方が、自宅に浄化槽を設置しており、継続して使用しない場合、使用休止または廃止の手続きをしていただく必要があります。<br>なお、休止の手続きを行っていただく前には、登録業者による浄化槽の清掃が必要となります。<br>詳細は、右記受付窓口までお問い合わせください。 | 手続き可能な人<br>①、② 承継者の方   |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <b>遺族のもの</b><br><input type="checkbox"/> ② 使用休止の場合のみ、浄化槽清掃記録  | 環境保全課（本庁舎 1 階）<br>☎ 0154-31-4535<br>阿寒町行政センター 市民課<br>音別町行政センター 市民課 |

## 11. その他の手続き

### 市営墓地にお墓があり、納骨を希望する方

#### 手続き 納骨の手続き

| 手続き詳細   | 期 限   |
|---|---|
| <p>市営墓地にお墓があり、納骨を希望される場合、納骨の手続きをしていただく必要があります。納骨される日が決まりましたら、下記受付窓口にご連絡のうえ、必要書類を提出してください。</p> <p>【受付窓口】</p> <p>① 紫雲台墓地管理事務所（0154-41-0143）<br/>対象墓地：紫雲台墓地、桂恋墓地</p> <p>② 環境保全課環境衛生係（0154-31-4533）<br/>対象墓地：山花墓地、桜田墓地</p> <p>③ 阿寒町行政センター市民課（0154-66-2211）<br/>対象墓地：阿寒共同墓地、布伏内共同墓地、徹別共同墓地、西徹別共同墓地、上徹別共同墓地、仁々志別共同墓地、共和共同墓地</p> <p>④ 音別町行政センター市民課（01547-6-2231）<br/>対象墓地：音別公園墓地、音別墓地、川西共同墓地、中音別共同墓地、二俣墓地、ムリ墓地、茶安別墓地、上音別墓地、尺別墓地、直別墓地、尺別炭礦墓地の場合</p> | <p>納骨日決定後すみやかに</p>  |
| 必要なもの   | 受付窓口  |
| <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 埋火葬許可証</p> <p><input type="checkbox"/> 墓地使用許可証</p>  | <p>① 紫雲台墓地管理事務所<br/>☎ 0154-41-0143</p> <p>② 環境保全課（本庁舎 1 階）<br/>☎ 0154-31-4533</p> <p>③ 阿寒町行政センター<br/>市民課<br/>☎ 0154-66-2211</p> <p>④ 音別町行政センター<br/>市民課<br/>☎ 01547-6-2231</p> |

## 市営墓地の使用許可を受けていた方

### 手続き 利用者変更の手続き

| 手続き詳細   | 期 限  |
|---|--|
| <p>亡くなられた方が、市営墓地の使用許可を受けていた場合、利用者変更の手続きをしていただく必要があります。</p> <p>墓地により、手続き先が異なりますので、下記をご参照ください。</p> <p>また、釧路市外に居住されている方に利用者変更する場合、釧路市在住の方を代理人として定めていただく必要があります。</p> <p>なお、利用者変更手続きは、完了までに1週間から10日程度要しますので、時間にゆとりをもって手続きを行ってください。</p> <p>【受付窓口】</p> <p>① 環境保全課環境衛生係（0154-31-4533）<br/>対象墓地：紫雲台墓地、桂恋墓地、山花墓地、桜田墓地</p> <p>② 阿寒町行政センター市民課（0154-66-2211）<br/>対象墓地：阿寒共同墓地、布伏内共同墓地、徹別共同墓地、西徹別共同墓地、上徹別共同墓地、仁々志別共同墓地、共和共同墓地</p> <p>③ 音別町行政センター市民課（01547-6-2231）<br/>対象墓地：音別公園墓地、音別墓地、川西共同墓地、中音別共同墓地、二俣墓地、ムリ墓地、茶安別墓地、上音別墓地、尺別墓地、直別墓地、尺別炭礦墓地</p> | <p>すみやかに</p> <p>手続き可能な人</p> <p>お墓を継ぐ方</p>  |
| 必要なもの   | 受付窓口   |
| <p><b>故人のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 墓地使用許可証</p> <p><b>遺族のもの</b></p> <p><input type="checkbox"/> 故人の死亡が確認できる書類</p> <p><input type="checkbox"/> 故人とお墓を継ぐ方の繋がりがわかる戸籍</p> <p><input type="checkbox"/> お墓を継ぐ方の本籍が記載されている住民票</p> <p><input type="checkbox"/> お墓を継ぐ方の身分証明書</p> <p>代理人を定める必要がある場合</p> <p><input type="checkbox"/> 代理人届</p> <p><input type="checkbox"/> 代理人の本籍が記載されている住民票</p> <p><input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書</p>  | <p>① 環境保全課（本庁舎1階）<br/>☎ 0154-31-4533</p> <p>② 阿寒町行政センター市民課<br/>☎ 0154-66-2211</p> <p>③ 音別町行政センター市民課<br/>☎ 01547-6-2231</p> |



## 手続き先の一覧

委任状

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

広告掲載事業者

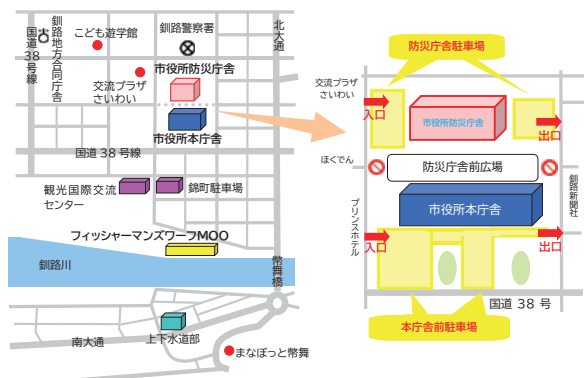
### 釧路市役所本庁舎

#### 【住 所】

〒085-8505 釧路市黒金町7丁目5番地

#### 【手続き先】

- 1階 市民税課、資産税課、納税課、環境保全課
- 2階 市民協働推進課、議会事務局
- 3階 市有財産対策室
- 4階 農林課、道路河川課、農業委員会
- 5階 住宅公社



#### 【地 図】

右記二次元コードから確認できます。



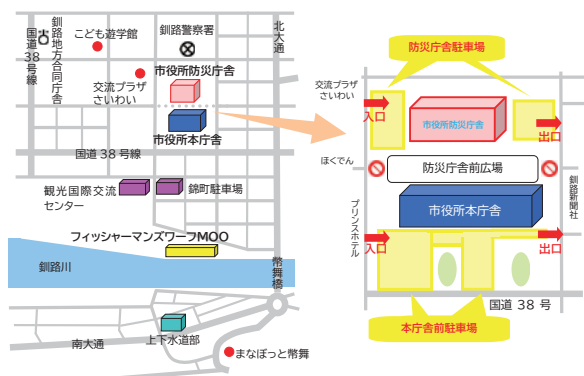
### 釧路市役所防災庁舎

#### 【住 所】

〒085-8505 釧路市黒金町8丁目2番地

#### 【手続き先】

- 2階 戸籍住民課、子ども支援課、国民健康保険課、医療年金課
- 3階 障がい福祉課、介護高齢課、子ども育成課



#### 【地 図】

右記二次元コードから確認できます。



### 鳥取支所

#### 【住 所】

〒085-0045 釧路市住之江町6番25号

#### 【手続き先】

鳥取支所



#### 【地 図】

右記二次元コードから確認できます。



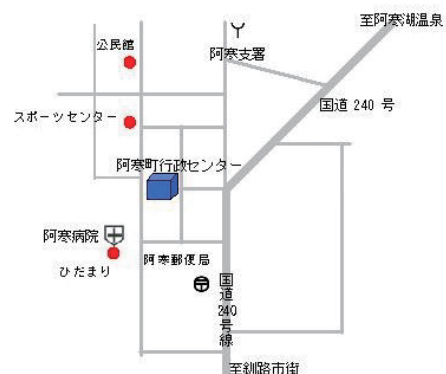
## 阿寒町行政センター

### 【住 所】

〒085-0215 釧路市阿寒町中央1丁目4番1号

### 【手続き先】

- 1階 市民課、保健福祉課
- 2階 阿寒建設課
- 3階 農林課



### 【地 図】

右記二次元コードから確認できます。



## 阿寒湖まりむ館

### 【住 所】

〒085-0467

釧路市阿寒町阿寒湖温泉2丁目6番20号

### 【手続き先】

阿寒湖温泉支所



### 【地 図】

右記二次元コードから確認できます。



## 音別町行政センター及び福祉保健センターほほえみ

### 音別町行政センター

### 【住 所】

〒088-0116 釧路市音別町中園1丁目134番地

### 【手続き先】

- 1階 市民課、音別建設課
- 2階 農林課

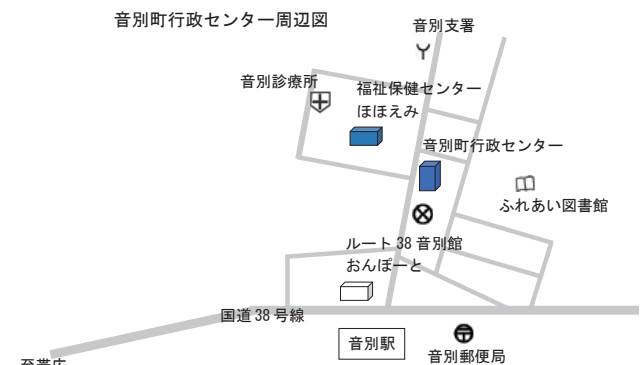
### 福祉保健センターほほえみ

### 【住 所】

〒088-0116 釧路市音別町中園2丁目119番地1

### 【手続き先】

保健福祉課



### 【地 図】

右記二次元コードから確認できます。



## 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等、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       | すみやかに         | 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（社員証等）の返却 |               | 健康保険被保険者証やその他、勤務先から貸与を受けていたものを返却してください。   |
| 国民健康保険等への加入    |               | 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、退職金等の請求   |               | 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等で、埋葬料の請求が可能です。   |
| 遺族厚生年金の請求      | 死亡日の翌日から5 年以内 | <p>【必要なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 故人のもの<br/>年金証書・年金手帳<br/>死亡診断書（死体検案書）の写し</li> <li>・ 請求者のもの<br/>本人確認書類<br/>個人番号確認書類<br/>請求者の預金通帳</li> </ul> <p>戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の亡くなられた方と請求者の関係がわかるもの（配偶者・20歳以下の子の場合は、個人番号確認書類の提示で省略可）</p> <p>住民票（世帯全員）（個人番号確認書類の提示で省略可、請求者が亡くなられた方と同一世帯の場合は省略可）</p> <p>所得・課税証明書（個人番号確認書類の提示で省略可）</p> <p>状況に応じて必要書類が異なりますので、詳細は、お近くの年金事務所までお問い合わせください。</p> <p>【手続き先】<br/>お近くの年金事務所</p> |

## 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          | すみやかに                     | 税務署に提出します。<br><br>釧路税務署<br>☎ 0154-31-5100 |
| 適格請求書発行事業者の死亡届出書     |                           |   |
| 個人事業の開業・廃業等届出書       | 1 ヶ月以内                    |   |
| 給与支払事務所等の開設・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 |   |

### MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

## 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

委任状

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

広告掲載事業者

| 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                    | 釧路警察署<br>☎ 0154-23-0110<br>釧路運転免許試験場<br>☎ 0154-57-5913  |
| 恩給を受給していた                | <input type="checkbox"/>            | 総務省恩給相談室へ<br>お問い合わせください。 | 総務省恩給相談室<br>☎ 03-5273-1400                              |
| 農業者年金に加入していた             | <input type="checkbox"/>            | 農業者年金死亡関係届<br>出書の提出      | お近くの農業協同組合  |
| 預貯金口座等                   | <input type="checkbox"/>            | 口座凍結解除の手続き               | 各金融機関   |
| 生命保険等                    | <input type="checkbox"/>            | 死亡保険金の請求、<br>入院給付金の請求等   | 加入していた生命保険会社<br>または代理店                                  |
| 損害保険等                    | <input type="checkbox"/>            | 名義変更、解約等                 | 加入していた損害保険会社<br>または代理店                                  |
| 国税                       | <input type="checkbox"/>            | 相続税の手続き<br>所得税・消費税申告等    | 所轄の税務署<br>釧路税務署<br>☎ 0154-31-5100                       |
| パスポートを持っていた              | <input type="checkbox"/>            | 返納手続き                    | 釧路総合振興局総務課<br>☎ 0154-43-9101                            |
| 普通自動車、小型二輪、軽二輪を<br>持っていた | <input type="checkbox"/>            | 名義変更・廃車手続き               | 釧路運輸支局<br>☎ 050-5540-2005                               |
| 軽自動車を持っていた               | <input type="checkbox"/>            | 名義変更・廃車手続き               | 軽自動車検査協会<br>☎ 050-3816-1767<br>軽自動車協会<br>☎ 0154-51-0745 |
| 不動産（土地・家屋）を<br>所有していた方   | <input type="checkbox"/>            | 所有者の名義変更手続き<br>(相続登記)    | 釧路地方法務局登記部門<br>☎ 0154-31-5021                           |

| 該当事項      | <input checked="" type="checkbox"/> | 主な手続き   | 問い合わせ先         |
|-----------|-------------------------------------|---------|----------------|
| 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"/>            |         |                |
|           |                                     |         | ☎ 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。各契約会社等にお問い合わせいただいてから、市役所にお越しただくと手続きが進めやすくなります。

## MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

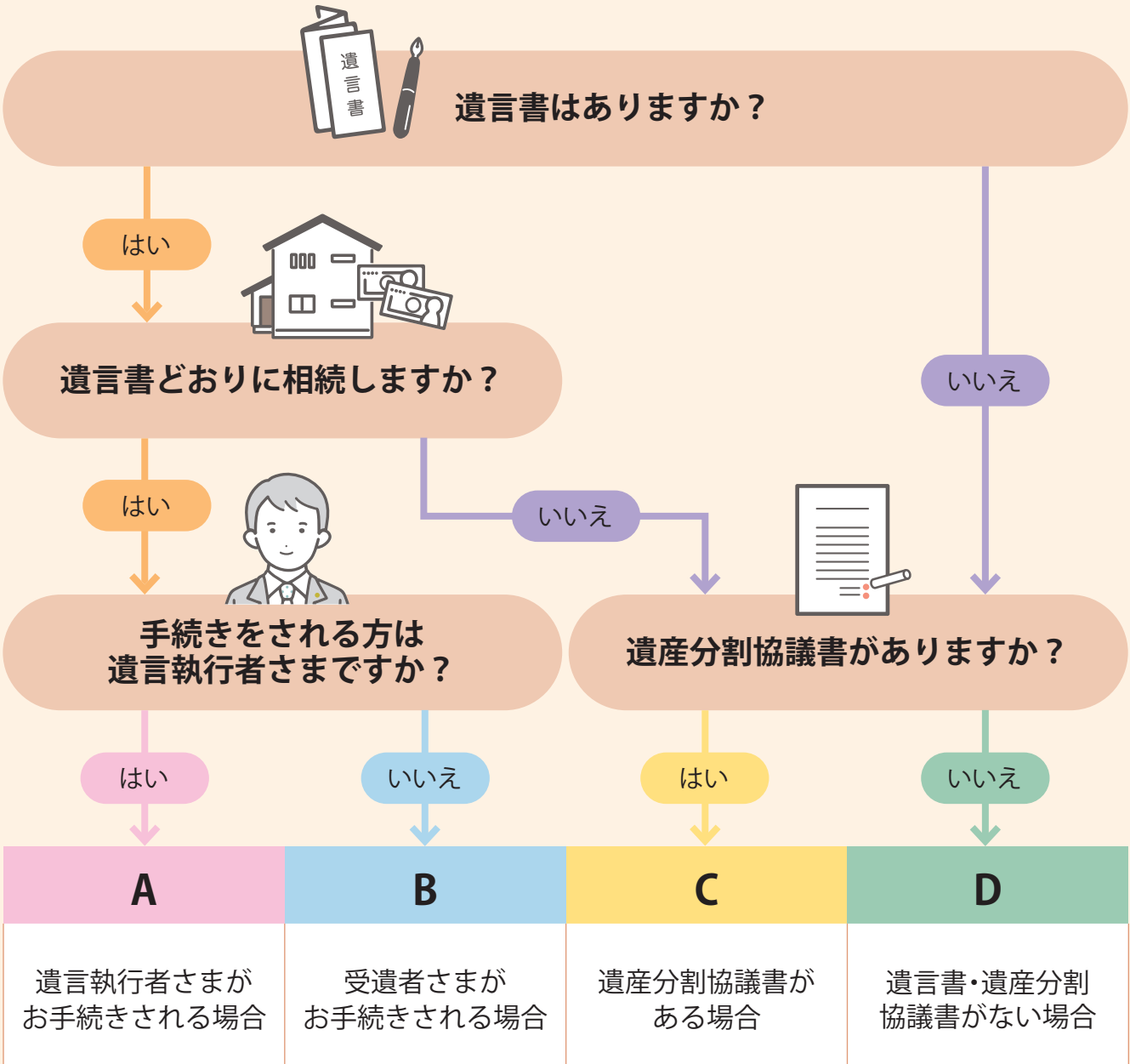


口座凍結解除の大まかな流れ

- 1. 金融機関窓口にて口座凍結解除依頼
- 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、キャッシュカード等                           | ご遺族   |
| 全員                            | 被相続人（故人）の戸籍全部事項証明書（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 |
| <div>A B</div> <div>C D</div> | 相続人の印鑑証明<br>・遺言書がある場合：遺言執行者分<br>・遺言書がない場合：相続人全員分   | 市区町村  |
| <div>A B</div>                | 遺言書（原本）  | ご遺族   |
| <div>A B</div>                | 検認調書または、検認済証明書（原本）<br>※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 |
| <div>C</div>                  | 遺産分割協議書（原本）  | ご遺族   |
| <div>C D</div>                | 相続人全員分の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）                             | 市区町村  |
| <div>D</div>                  | 相続関係届出書<br>（金融機関により名称が異なります）                       | 各金融機関 |

MEMO

委任状

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

広告掲載事業者

## 相続に関する手続きチェックリスト

委任状

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

広告掲載事業者

| <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全部事項証明書（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全部事項証明書（戸籍謄本）が必要です」と申し出れば取得できます。        |
| <input type="checkbox"/>            | 遺言書の調査             |       | 自筆証書遺言は、自宅で探索・調査してください。なお、法務局の遺言書保管制度を利用している場合は、法務局にお問い合わせください。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             |       | 自宅等で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態家庭裁判所の検認が必要となります。なお、法務局の遺言書保管制度を利用している場合は、検認は不要です。  |
| <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全てを知ることができます。 |
| <input type="checkbox"/>            | 遺産分割協議<br>(協議書の作成) | 3ヶ月以内 | 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、金融機関や役所等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          |       | 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。申述書作成等の必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。  |

| <input checked="" type="checkbox"/> | 項 目       | 期 日    | 備 考  |
|-------------------------------------|-----------|--------|--|
| <input type="checkbox"/>            | 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日から亡くなられ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。 |
| <input type="checkbox"/>            | 相続税の申告・納付 | 10ヶ月以内 | 各相続人等が相続や遺贈等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。<br>基礎控除額＝<br>3,000万円＋(600万円×法定相続人の数)                 |

## MEMO

# 家系図 (3親等内の親族)

委任状

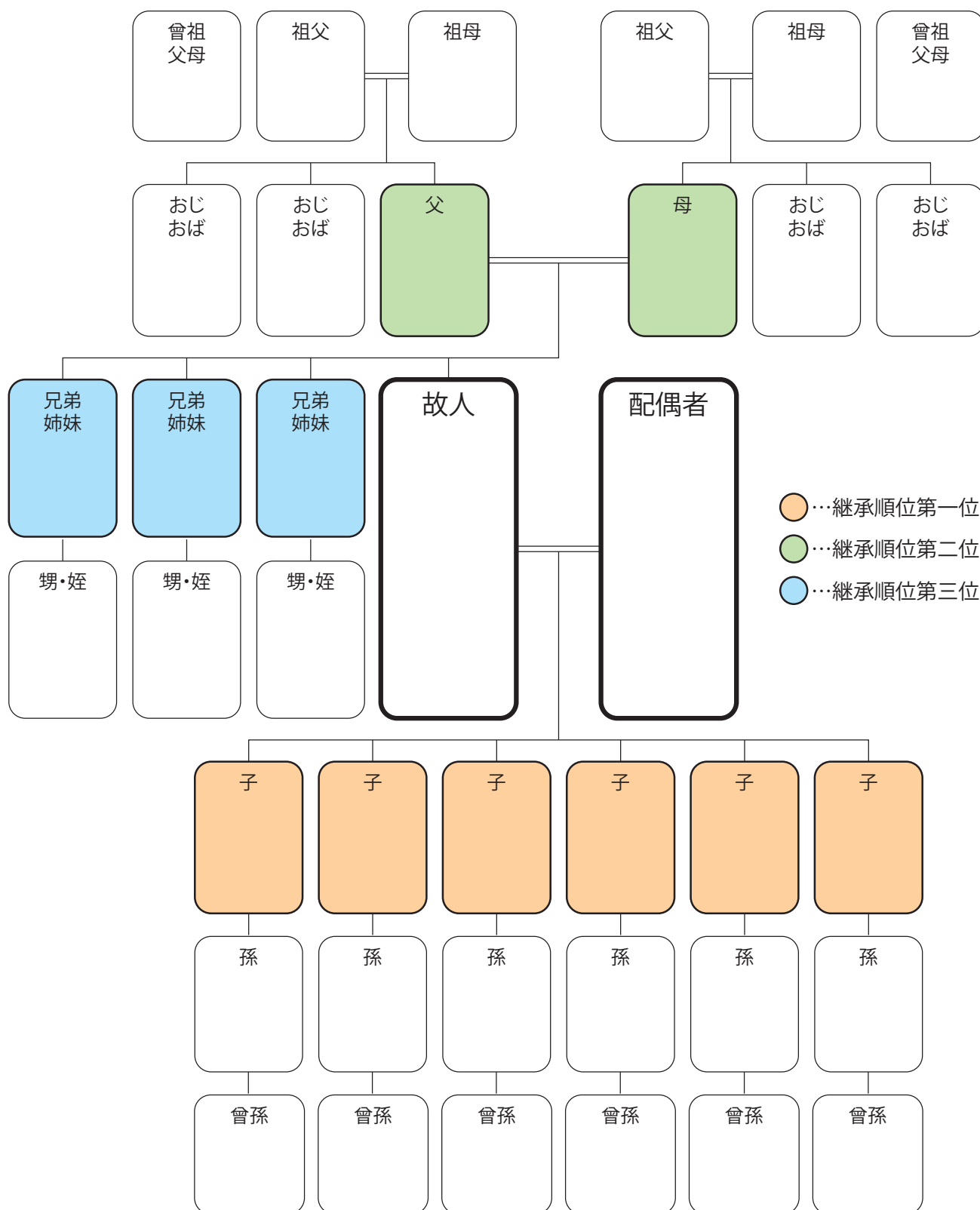
チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

広告掲載事業者



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等、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。

法定相続情報証明制度の概要等は60ページをご覧ください。

## 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    | 保管場所等 | 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・記号等 | 受給金額  | 備 考 |
|           |        |        |       |     |
|           |        |        |       |     |
| その他       |        |        |       |     |
|           |        |        |       |     |
|           |        |        |       |     |

委任状

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

広告掲載事業者



# 不動産を相続したら かならず**相続登記!**

令和6年4月1日から**義務化**されました



忘れないでね!!

不動産登記推進  
イメージキャラクター  
「トウキツネ」

Point ①

相続したことを知った日から  
**3年以内**に登記!

※正当な理由なく義務に違反した場合、  
10万円以下の過料が科される可能性があります。

Point ②

**義務化前の相続も対象!**

※義務化前に相続したことを知った不動産は、  
令和9年3月末までに登記する必要があります。

知らなかった!!



「シラナカッタヌキ」

**法務省民事局**  
MINISTRY OF JUSTICE CIVIL AFFAIRS BUREAU

詳しくは、法務省ホームページへ

法務省 相続登記

検索



問い合わせ先 釧路地方法務局登記部門 ☎ 0154-31-5021

あなたの相続手を応援します！

# 法定相続情報証明制度

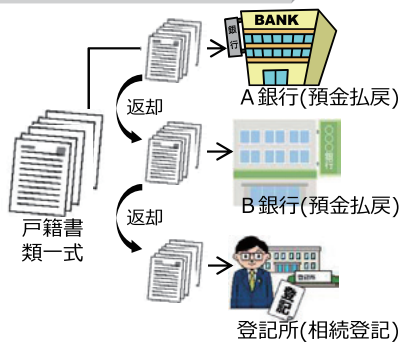


相続登記の申請（令和6年4月1日から義務化）をはじめとする各種相続手続に利用することができる「法定相続情報証明制度」。この制度を利用することで、各種相続手続で戸除籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなります（※）。

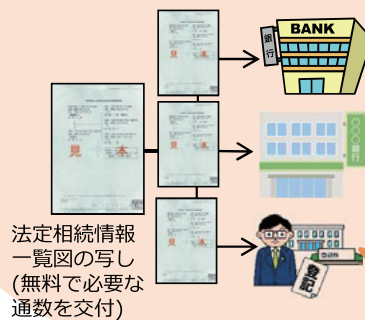
※ 相続手続で必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

## 制度の概要

### ●本制度を利用しない場合



### ●本制度を利用した場合



### ポイント！

相続手続がいくつもある場合にお勧めです。手続が同時に進められ、時間短縮につながります。

### さらに！

令和6年4月1日から、法務局で行う不動産登記の申請等手続では、申請書に法定相続情報番号を記載することで、一覧図の写しの添付を省略できます！

## 手続の流れ

### ～法定相続情報証明制度の手続の3STEP！～

#### STEP 1

##### 必要書類の収集

市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。

#### STEP 2

##### 法定相続情報一覧図の作成

被相続人及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。

#### STEP 3

##### 申出書の記入・登記所へ申出

申出書に必要事項を記入し、STEP 1、STEP 2で収集・作成したものを添えて登記所へ申出します。



#### 法定相続情報一覧図の写しの交付

戸除籍謄本等の束の代わりとして各種相続手続へお使いください。

令和6年4月1日から申請義務化！  
**不動産の相続登記をお忘れなく！**  
次の世代へのつとめです

法定相続情報証明制度の詳しい手続は、[法務局ホームページ](#)でもご覧いただけます。



問い合わせ先

釧路地方法務局登記部門 ☎ 0154-31-5021

委任状

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

広告掲載事業者



|       |   |             |
|-------|---|-------------|
| 発     | 行 | 釧路市役所       |
| 編集／制作 |   | 株式会社鎌倉新書    |
| 発     | 行 | 年           |
|       |   | 2025 年 11 月 |

