

おくやみハンドブック



見附市

おくやみに関する手続きなどのご相談については、  
市民税務課市民相談係(⑨窓口)で承ります。  
お気軽にお越しください。



## ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。

見附市では、ご家族の皆様が届出などをしなければならない、市役所を中心とした諸手続きにつきまして、少しでも分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。

見附市役所 0258-62-1700（内線 153・152・151）

## 身近な人が亡くなられた後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
3ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○葬儀・法要の連絡・調整</li> <li>○通夜・葬儀・告別式</li> <li>○初七日</li> <li>○四十九日</li> <li>○納骨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○死亡届など</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○公共料金などの手続き (32 ページ参照)</li> </ul>	
4ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺言書の調査・遺言書の検認</li> <li>○相続人の調査・確定</li> <li>○相続財産の調査</li> <li>○相続放棄・限定承認</li> </ul>	(33 ページ参照)
10ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の準確定申告 (34 ページ参照)</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>○遺産分割協議 (33 ページ参照)</li> <li>○払戻・解約・名義変更など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○相続税の申告・納付 (34 ページ参照)</li> <li>○相続税の延納・物納の申請</li> </ul>

見附市で必要な手続きについては 5 ページから、窓口・問い合わせ先と併せて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

## 来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものは必要になることが多いので、お持ちのうえ、ご来庁ください。

### ご遺族の方の必要なもの

#### 来庁される方の本人確認書類 (運転免許証、マイナンバーカードなど)

※写真付きのものがない場合は、資格確認書、介護保険証、基礎年金番号が記載されている書類など計2点

#### 認印 (※相続人代表及び喪主)

#### 預貯金通帳、銀行届出印 (※相続人代表及び喪主、年金請求者)

※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

### 亡くなられた方の必要なもの

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

#### 資格確認書または資格情報のお知らせ

※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員分が必要です。

※亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）

#### 介護保険被保険者証

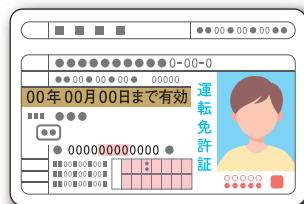
#### 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証

※見あたらない場合は、各担当課へご相談ください。

### 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、パスポート、マイナンバーカード、  
在留カード、特別永住者証明書 など



#### 2点で本人確認できる書類

保険者が発行する資格確認書・介護保険被保険者証・医療受給者証、基礎年金番号通知書や年金手帳など基礎年金番号の分かるもの、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。

# 死亡に伴う各種手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	死亡届	P.5
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録証、マイナンバーカード、通知カードを持っている	
	<input type="checkbox"/>	戸籍証明書の取得	
税金	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車、小型特殊自動車、軽自動車などの所有者である	P.7
	<input type="checkbox"/>	土地、家屋の所有者である	
	<input type="checkbox"/>	市税などの未納がある	
	<input type="checkbox"/>	市税等振替口座の名義人である	
健康保険と年金	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険の加入者である	P.9
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険の加入者である	P.10
	<input type="checkbox"/>	国民年金または厚生年金の受給者である	P.11～ P.16
障害福祉	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳を持っている	P.17
	<input type="checkbox"/>	障害に係る手当を受給している	
	<input type="checkbox"/>	障害に係る医療費助成制度を受けている	
介護保険	<input type="checkbox"/>	介護保険の被保険者である	P.18

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
子ども	<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブを利用・申し込みしている	P.19
	<input type="checkbox"/>	保育園・幼稚園・認定こども園に在園している、またはその保護者である	
	<input type="checkbox"/>	児童手当の受給者である	P.20
	<input type="checkbox"/>	父または母がひとり親になる	
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当・ひとり親家庭等医療助成制度の受給者である	P.21
	<input type="checkbox"/>	就学援助費を受給している	P.21～P.22
相続	<input type="checkbox"/>	相続などに関する手続きや様々な問題について相談したい	P.22
公営住宅	<input type="checkbox"/>	公営住宅に入居していた	P.23
森林所有	<input type="checkbox"/>	森林を所有していた	
農地所有	<input type="checkbox"/>	農地を所有していた	P.24
上下水道	<input type="checkbox"/>	上下水道、浄化槽の使用者である	P.25～P.26
その他	<input type="checkbox"/>	飼い犬がいる	P.27
	<input type="checkbox"/>	健康運動教室に入っていた	
	<input type="checkbox"/>	健幸ポイントに加入していた	

# 市役所での手続

## 住民登録

### (1) 死亡届

手續・必要なもの	届出人
<p>届出に基づき、火葬許可証を交付します。 ※閉庁時は市役所時間外窓口で受け付けます。</p> <p>▼必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 死亡届 (医師が作成した死亡診断書、または死体検案書) ※成年後見人・保佐人・補助人が届出人になる場合は登記事項証明書(原本) ※届出できるのは、死亡地・亡くなられた方の本籍地・届出人の所在地です。</p>	<p>親族、同居者、家屋管理人、成年後見人・保佐人・補助人</p> <p>問合せ先</p> <p>市民税務課市民窓口係 0258-62-1700</p> <p>期限</p> <p>亡くなられたことを知った日から 7 日以内</p>

### (2) 印鑑登録証の返還

手續・必要なもの	届出人
印鑑登録をされていた方が亡くなられた時は、無効になりますので、返還あるいは、使用できないようにハサミを入れるなどしてください。	親族など
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 印鑑登録証	市民税務課市民窓口係 0258-62-1700
	期限
	――

### (3) マイナンバーカードなどの返納

手續・必要なもの	届出人
各カードをお持ちの方が亡くなられた時は、無効になります。各種手続きでマイナンバーが必要になる場合がありますので、1年程度経過した段階で返納してください。	親族など
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード、通知カード ※亡くなられた方のマイナンバー入り住民票を取得することはできません。	市民税務課市民窓口係 0258-62-1700
	期限
	――

## 住民登録

### (4) 戸籍証明書の取得

手續・必要なもの	請求者
亡くなられたことが記載された戸籍証明書は、死亡届出がされてから、概ね10日から2週間後程度でご請求していただくことができます。	戸籍に記載されている方 またはその配偶者、直系の親族（父母・祖父母・子・孫）
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類 ※本籍地が市外の場合、顔写真付きの本人確認書類が必要です。	市民税務課市民窓口係 0258-62-1700
期限	――

MEMO

## 税金

### (1) 軽自動車相続人の代表者の指定

手續・必要なもの	届出人
軽自動車の承継につき相続があった場合、相続人代表者指定届を御提出いただきます。	相続人代表者または相続人
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> 相続人代表者指定届	市民税務課民税係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	相当な期間(概ね3ヶ月)

### (2) 原動機付自転車・小型特殊自動車の廃車・名義変更

手續・必要なもの	届出人
次の車両の所有者が亡くなられたとき 原動機付自転車(総排気量125cc以下のオートバイ・ミニカー)小型特殊自動車(農耕用車両・フォークリフトなど)	相続人代表者または相続人
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<b>【原動機付自転車・小型特殊自動車】</b>	市民税務課民税係 0258-62-1700
<input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割)申告(報告)書兼標識交付申請書	<b>期限</b>
<input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割)廃車申告書兼標識返納書	15日以内
<input type="checkbox"/> 標識(ナンバープレート)(廃車の場合)	
<input type="checkbox"/> 手続きに来る方の本人確認ができるもの	

### (3) 軽2輪・2輪の小型自動車、軽自動車の廃車・名義変更

手續・必要なもの	届出人
次の車両の所有者が亡くなられたとき ・3輪以上の軽自動車 ・2輪の軽自動車(総排気量125ccを超え、250cc以下のもの) ・2輪の小型自動車(総排気量250ccを超えるもの)	相続人代表者または相続人
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<b>【3輪以上の軽自動車】</b> 軽自動車検査協会新潟主管事務所長岡支所へお問い合わせください。	市民税務課民税係 0258-62-1700
<b>【2輪の軽自動車及び2輪の小型自動車】</b> 北陸信越運輸局新潟運輸支局長岡自動車検査登録事務所へお問い合わせください。	<b>【3輪以上の軽自動車】</b> 軽自動車検査協会 新潟主管事務所 長岡支所 050-3816-1851 <b>【2輪の軽自動車及び2輪の小型自動車】</b> 北陸信越運輸局 新潟運輸支局 長岡自動車検査登録事務所 050-5540-2041
	<b>期限</b>
	15日以内

## 税金

### (4) 固定資産の現所有者(兼代表相続人指定届)

手續・必要なもの	届出人
土地、家屋の所有者が亡くなられたときに提出していただく書類です。	相続人代表者または相続人
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 現所有者申告書(兼代表相続人指定届)	市民税務課資産税係 0258-62-1700
期限	相当な期間(概ね3ヶ月)

### (5) 納税に関する相談

手續・必要なもの	届出人
市税などの未納がある方が亡くなられた場合。	相続人代表者・納税管理人など
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 手続きに来る方の本人確認ができるもの	市民税務課管理税収係 0258-62-1700
期限	速やかに

### (6) 市税等口座振替の変更・解約

手續・必要なもの	届出人
市税等振替口座の名義人が亡くなられた場合、口座が使用不可となるため変更もしくは解約が必要となりますので、金融機関で手続きください。	納税義務者・相続人代表者・納税管理人など
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 市税等口座振替依頼書(兼自動払込利用申込書)	市民税務課管理税収係 0258-62-1700
<input type="checkbox"/> 手手続きに来る方の本人確認ができるもの	期限
<b>【口座変更を行う場合】</b>	速やかに
<input type="checkbox"/> 変更を希望する銀行口座の通帳またはキャッシュカード	
<input type="checkbox"/> 銀行届出印	
※手続き書類は市内金融機関にもあります。	

## 健康保険と年金

### (1) 【後期高齢者医療】①葬祭費の請求

手續・必要なもの	届出人
<p>後期高齢者医療制度の被保険者が亡くなられたとき、葬儀を行った方に5万円を支給します。</p> <p><b>▼必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 申請者(葬儀を行なった方)の本人確認書類</li> <li><input type="checkbox"/> 申請者(葬儀を行なった方)の口座番号が分かるもの (預金通帳・キャッシュカードなど)</li> <li><input type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書または資格情報のお知らせ (亡くなれた方のもの)</li> </ul> <p>※葬祭費の請求のほかに、相続人申立ての手続きも必要となります。</p>	<p>葬儀を行った方(葬儀を行った方以外が持参する場合は、葬儀を行なった方の印鑑が必要です。また、葬儀を行った方以外の口座への振込を希望する場合は、委任状が必要です。)</p>
問合せ先	健康福祉課国民健康保険係 0258-61-1380 ※市民税務課市民相談係でも受付できます。
期限	葬儀を行った日の翌日から2年以内

### (1) 【後期高齢者医療】②相続人申立ての手続き

手續・必要なもの	届出人
<p>後期高齢者医療制度の被保険者が亡くなられたとき、相続人代表者を定めるために提出していただきます。</p> <p><b>▼必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 相続人代表の方の口座番号が分かるもの (預金通帳・キャッシュカードなど)</li> </ul>	<p>相続人代表の方 (相続人代表の方以外の口座への振込を希望する場合は、委任状が必要です。)</p>
問合せ先	市民税務課民税係 0258-62-1700
期限	相続人代表者が決まり次第、速やかに

MEMO

## 健康保険と年金

### (2) 【国民健康保険】①葬祭費の請求

手續・必要なもの	届出人
国民健康保険の被保険者が亡くなられたとき、葬儀を行った方に5万円を支給します。	葬儀を行った方(葬儀を行った方以外が持参する場合は、葬儀を行った方の印鑑が必要です。また、葬儀を行った方以外の口座への振込を希望する場合は、委任状が必要です。)
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 申請者(葬儀を行った方)の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 申請者(葬儀を行った方)の口座番号が分かるもの (預金通帳・キャッシュカードなど) <input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ (亡くなれた方のもの) ※会社を退職後、3ヶ月以内に亡くなられた方は以前に加入していた健康保険から支給されます。	健康福祉課国民健康保険係 0258-61-1380 ※市民税務課市民相談係でも受付できます。
期限	葬儀を行った日の翌日から2年以内

### (2) 【国民健康保険】②相続人申立ての手続き

手續・必要なもの	届出人
国民健康保険の被保険者が亡くなられたとき、相続人代表者を定めるために提出していただきます。	相続人代表の方 (相続人代表の方以外の口座への振込を希望する場合は、委任状が必要です。)
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 相続人代表の方の口座番号が分かるもの (預金通帳・キャッシュカードなど)	市民税務課民税係 0258-62-1700
期限	相続人代表者が決まり次第、速やかに

MEMO

## 健康保険と年金

### (3) 年金受給権者死亡届

手續・必要なもの	届出人
<p>年金を受けていた方が亡くなられたときに届出します。 ※日本年金機構に個人番号(マイナンバー)が収録されている方は、原則として省略できます。</p> <p><b>▼必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書</li> <li><input type="checkbox"/> 死亡の事実を確認できる書類(除票・戸籍抄本・死亡診断書(写し可)などのうち、いずれかの書類)</li> </ul>	<p>遺族など</p>
	<p><b>問合せ先</b></p> <p>市民税務課市民相談係 0258-62-1700 【厚生年金の方】 三条年金事務所 お客様相談室 0256-32-2820</p>
	<p><b>期限</b></p> <p>【国民年金】 死亡日から 14 日以内 【厚生年金】 死亡日から 10 日以内</p>

### (4) 未支給年金の請求

手続・必要なもの	届出人
<p>年金を受けていた方が亡くなられたとき、支払われるはずの年金が残っていたときは、遺族が未支給年金の請求ができます。</p> <p><b>▼必要なもの</b></p> <p>お手続き内容によって必要なものが異なりますので、市民税務課市民相談係にお問い合わせください。</p> <p>市民税務課市民相談係では、年金事務所に確認のうえ、手続き内容、必要書類及び提出窓口について、個別にご案内します。</p> <p>必要書類は、年金確認表(P.16 – A)をご確認ください。</p>	<p>年金を受けていた方が亡くなられた当時、その方と生計を同一にしていた ①配偶者②子③父母④孫⑤祖父母⑥兄弟姉妹⑦その他①～⑥以外の 3 親等内の親族の中で優先順位の高い方</p>
	<p><b>問合せ先</b></p> <p>市民税務課市民相談係 0258-62-1700 【厚生年金の方】 三条年金事務所 お客様相談室 0256-32-2820</p>
	<p><b>期限</b></p> <p>受給権者の年金の支払いの翌月 1 日から 5 年以内</p>

## 健康保険と年金

### (5) 死亡一時金の請求

手續・必要なもの	届出人
<p>国民年金の第1号被保険者として保険料を納付月数(保険料4分の1免除期間の4分の3に相当する月数、保険料半額免除期間の2分の1に相当する月数、保険料4分の3免除期間の4分の1に相当する月数を合わせた期間)が36月以上ある方が、老齢基礎年金・障害基礎年金を受け取ることなく亡くなられたときに請求できます。</p> <p>※死亡一時金と寡婦年金の両方に該当する場合はどちらか一方を選択します。</p>	<p>亡くなられた方と生計を同一にしていた            ①配偶者②子③父母④孫⑤祖父母            ⑥兄弟姉妹の中で優先順位の高い方</p>
	問合せ先
<p>▼必要なもの</p> <p>お手続き内容によって必要なものが異なりますので、市民税務課市民相談係にお問い合わせください。</p> <p>市民税務課市民相談係では、年金事務所に確認のうえ、手続き内容、必要書類及び提出窓口について、個別にご案内します。</p> <p>必要書類は、年金確認表(P.16-B)をご確認ください。</p>	<p>市民税務課市民相談係 0258-62-1700 三条年金事務所 お客様相談室 0256-32-2820</p>
	期限
	死亡日の翌日から2年以内

MEMO

## 健康保険と年金

### (6) 寡婦年金の請求

手續・必要なもの	届出人
<p>国民年金の第1号被保険者の夫が亡くなられたとき次の要件をすべて満たしている妻が60歳から65歳になるまでの間受け取れます。</p> <p>◎亡くなられた夫の要件</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・亡くなられた夫に、第1号被保険者としての保険料納付期間または保険料免除期間が10年以上あること</li><li>・亡くなられた夫が老齢基礎年金及び障害基礎年金の支給を受けていないこと</li></ul> <p>※死亡一時金と寡婦年金の両方に該当する場合はどちらか一方を選択します。</p>	<p>夫が亡くなられた当時、亡くなられた夫と10年以上継続して婚姻関係にあり、生計を維持されていた65歳未満の妻(妻自身の老齢基礎年金受給前であること)</p>
<p>▼必要なもの</p> <p>お手続き内容によって必要なものが異なりますので、市民税務課市民相談係にお問い合わせください。</p> <p>市民税務課市民相談係では、年金事務所に確認のうえ、手続き内容、必要書類及び提出窓口について、個別にご案内します。</p> <p>必要書類は、年金確認表(P.16-C)をご確認ください。</p>	<p>問合せ先</p> <p>市民税務課市民相談係 0258-62-1700 三条年金事務所 お客様相談室 0256-32-2820</p>
	<p>期限</p> <p>死亡日の翌日から5年以内</p>

MEMO

## 健康保険と年金

### (7) 遺族基礎年金の請求

手續・必要なもの	届出人
<p>次のいずれかに該当する方が亡くなられたときに子のある妻または子のある夫、子に遺族基礎年金が支給されます。</p> <p>1) 国民年金の被保険者である間に亡くなられた方(保険料納付要件あり)</p> <p>2) 国民年金の被保険者であった方で、日本国内に住所を有し、60歳以上65歳未満の方(保険料納付要件あり)</p> <p>3) 老齢基礎年金の受給権者(保険料納付済期間と保険料免除期間などを合算した期間が25年以上ある方)であった方</p> <p>4) 保険料納付済期間と保険料免除期間などを合算した期間が25年以上ある方</p>	<p>亡くなられた方に生計を維持されていた子のある配偶者または子</p> <p>※子の条件</p> <p>① 18歳到達年度の年度末を経過していないこと</p> <p>② 20歳未満で障害年金1級または2級に該当すること</p> <p>(①②共通) 婚姻していないこと</p>
	問合せ先
	<p>市民税務課市民相談係 0258-62-1700</p> <p>三条年金事務所 お客様相談室 0256-32-2820</p>
	期限
	死亡日の翌日から5年以内

MEMO

## 健康保険と年金

### (8) 遺族厚生年金の請求

手續・必要なもの	届出人
<p>次のいずれかに該当する方が亡くなられたときに生計を維持されていた遺族に遺族厚生年金が支給されます。</p> <p>1) 厚生年金の被保険者が亡くなられたとき(保険料納付要件あり)</p> <p>2) 厚生年金の被保険者期間中の傷病がもとで初めて医師の診察を受けた日から5年以内に亡くなられたとき(保険料納付要件あり)</p> <p>3) 1級・2級の障害厚生(共済)年金を受給している方または受給権がある方が亡くなられたとき</p> <p>4) 老齢厚生(共済)年金の受給権者または保険料納付済期間と保険料免除期間などを合算した期間が25年以上ある方が亡くなられたとき</p>	<p>亡くなられた方によって生計を維持されていた配偶者(夫は55歳以上)、子、55歳以上の父母、孫、55歳以上の祖父母 ※子、孫の条件</p> <p>① 18歳到達年度の年度末を経過していない方</p> <p>② 20歳未満で障害年金の障害等級1級・2級の方</p> <p>(①②共通) 共通</p> <p>婚姻していないこと</p>
問合せ先	
<p><b>【厚生年金の方】</b>            三条年金事務所 お客様相談室            0256-32-2820</p> <p><b>【共済組合の方】</b>            加入していた共済組合にお問い合わせください</p>	
期限	
死亡日の翌日から5年以内	

年金確認表(P.16-E)をご確認ください。

MEMO

## ▶ 年金確認表 必要書類一覧

A: 未支給年金 B: 死亡一時金 C: 寡婦年金 D: 遺族基礎年金 E: 遺族厚生年金

●=持参するもの

A	B	C	D	E	必要書類
●	●	●	●	●	① 年金手帳または基礎年金番号通知書 (亡くなられた方のもの)
●	●	●	●	●	② 年金証書 (亡くなられた方のもの) ※亡くなられた方が年金を受給していた場合
●	●	●	●	●	③ 請求者名義の預金通帳
●	●	●	●	●	④ 請求者の本人確認書類 (運転免許証、パスポートなど)
●	●	●	●	●	⑤ 請求者のマイナンバーカードまたは通知カード (D のみ加算額対象者全員が必要)
●	●	●	●	●	⑥ 亡くなられた方の住民票除票 (死亡日及び続柄などが記載 されているもの)
●	●	●	●	●	⑦ 請求者の世帯全員が記載されている住民票 (続柄などが記載されているもの)
			●		⑧ 亡くなられた方と請求者及び加算額の対象者全員との身 分関係を明らかにできる戸籍謄本
●	●	●		●	⑨ 亡くなられた方と請求者との身分関係を明らかにできる 戸籍謄本など (請求者: 配偶者 A ~ C 及び配偶者と 20 歳以下の子 E の方は、不要の場合があります。)
●	●	●	●	●	⑩ 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同住所、同一世帯の場合など は不要の場合があります)
		●	●	●	⑪ 死亡診断書 (写し可)
		●	●	●	⑫ 請求者の所得証明書 ((非)課税証明書など)
			●		⑬ 学生証または在学証明書 (高校生の場合)
		●	●	●	⑭ 死亡の原因が第三者行為による場合 (別途書類必要)
●	●	●	●	●	⑮ 委任状 (請求者本人が年金事務所などへ手続きに行けない場合)

★マイナンバーカードまたは通知カードをご持参いただければ、⑥⑦⑧⑨⑫⑬は省略できる場合があります。

なお、通知カードに記載された氏名、住所などが住民票に記載されている事項と一致していれば、マイナンバーを証明する書類として通知カードを使用できます。

※厚生年金加入者・受給者の方は年金事務所へお問い合わせください。  
ご遺族の状況などにより、必要書類が異なる場合があります。

## 障害福祉

### (1) 各種手帳の返還

手續・必要なもの	届出人
身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳をお持ちの方が亡くなられたときに必要となります。	親族、後見人など
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 各種障害者手帳	健康福祉課障害福祉係 0258-61-1380
	期限
	速やかに

### (2) 各種手当の消滅

手續・必要なもの	届出人
心身障害者福祉手当、特別障害者手当、障害児福祉手当を受給している方が亡くなられたときに必要となります。	親族、後見人など
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
手当の種類や亡くなられた方によって異なりますので、健康福祉課障害福祉係にお問い合わせください。	健康福祉課障害福祉係 0258-61-1380
	期限
	速やかに

### (3) 各種医療券・受給者証の返還

手續・必要なもの	届出人
重度心身障害者医療費助成、自立支援医療(精神通院医療、更生医療、育成医療)を受けている方が亡くなられたときに必要となります。	親族、後見人など
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 各種受給者証	健康福祉課障害福祉係 0258-61-1380
	期限
	速やかに

## 介護保険

### (1)被保険者証等返納

手續・必要なもの	届出人
介護保険の被保険者が亡くなられたときに返納ください。 介護サービスをご利用中の方はケアマネージャーにも連絡を入れるようしてください。	親族、同居人、相続人、ケアマネージャーなど
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証※ <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証※ ※要介護・要支援認定のある方	健健康福祉課介護保険係 0258-61-1350
	期限
	期限なし

### (2)相続人申立ての手続き

手續・必要なもの	届出人
介護保険制度の被保険者が亡くなられたとき、相続人代表を定めるために提出していただきます。	相続人代表の方 (相続人代表の方以外の口座への振込を希望する場合は、委任状が必要です。)
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 相続人代表の方の口座番号が分かるもの (預金通帳・キャッシュカードなど)	市民税務課民税係 0258-62-1700
	期限
	相続人代表者が決まり次第、速やかに

MEMO

## こども

### (1) 放課後児童クラブ退会届

手續・必要なもの	届出人
放課後児童クラブ在籍児童が亡くなられたとき、必要となる手続きです。	保護者など
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 放課後児童クラブ退会届 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	こども課保育児童クラブ係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

### (2) 支給認定変更申請書

手續・必要なもの	届出人
保育園・幼稚園・認定こども園に在園している児童の保護者などが亡くなられたときに必要な手続きです。	保護者など
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 支給認定変更申請書 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	こども課保育児童クラブ係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

### (3) 退園届

手續・必要なもの	届出人
保育園に在園している児童が亡くなられたときに必要な手続きです。	保護者など
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 退園届 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	こども課保育児童クラブ係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

## こども

### (4) 児童手当の認定請求及び未支払児童手当請求

手續・必要なもの	届出人
受給者が亡くなられたときに必要となる手続きです。	新たに受給者になる方
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> 未支払児童手当請求書 <input type="checkbox"/> 児童手当認定請求書 <input type="checkbox"/> 新たに受給者になる方の口座確認書類 <input type="checkbox"/> 支給対象児童名義の口座確認書類 <input type="checkbox"/> 新たに受給者になる方と配偶者のマイナンバーの分かるもの <p>※その他の必要書類は担当課までお問合せください。</p>	こども課子育て応援係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	死亡日の翌日から 15 日以内

### (5) 児童手当の額改定または消滅届

手續・必要なもの	届出人
対象児童の死亡に伴い必要となる手続きです。	受給者
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> 児童手当額改定届または児童手当消滅届 <p>※その他の必要書類は担当課までお問合せください。</p>	こども課子育て応援係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	速やかに

### (6) ひとり親家庭等医療費助成などの認定請求

手續・必要なもの	届出人
18歳に達する日以降の最初の3月31日まで(児童に基準以上の障害がある場合は20歳未満まで)の児童を監護している父または母などが亡くなれたとき。	新たに対象児童を監護(養育)する方
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給者証交付申請書(同意書(請求者及び扶養義務者)) <input type="checkbox"/> 加入医療保険の分かるもの(請求者及び子) <input type="checkbox"/> マイナンバーの分かるもの(申請者、子及び扶養義務者) <p>※その他の必要書類は担当課までお問合せください。</p>	こども課子育て応援係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	死亡日から 14 日以内

## こども

### (7) 児童扶養手当受給者の資格喪失届及び未支払手当請求

手續・必要なもの	届出人
受給者が亡くなられたときに必要となる手続きです。	死亡届出義務者
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 未支払児童扶養手当請求書 <input type="checkbox"/> 児童の口座確認書 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	こども課子育て応援係 0258-62-1700
	期限
	死亡日から 14 日以内

### (8) 児童扶養手当などの額改定届(減額)または資格喪失届

手續・必要なもの	届出人
対象児童の死亡に伴い必要となる手続きです。	受給者
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 児童扶養手当 額改定届または児童扶養手当資格喪失届 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	こども課子育て応援係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

### (9) 就学援助の受給申請

手續・必要なもの	届出人
就学援助費受給申請(受給を希望する場合)により、世帯全員の所得額が認定基準額以下などの場合、児童・生徒の保護者に対して学用品費、給食費など、学校で必要な費用の一部を援助します。	保護者、親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 就学援助費受給申請書 <input type="checkbox"/> 振込口座確認書類 <input type="checkbox"/> 所得課税証明書(市外からの転入者のみ) ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	学校教育課学校教育係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

## こども

### (10) 特別支援教育就学奨励費の受給申請

手續・必要なもの	届出人
特別支援教育就学奨励費受給申請(受給を希望する場合)により、世帯全員の所得額が認定基準額以下などの場合、児童・生徒の保護者に対して学用品費、給食費など、学校で必要な費用の一部を援助します。	保護者、親族
▼必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 特別支援教育就学奨励費受給申請書 <input type="checkbox"/> 振込口座確認書類 <input type="checkbox"/> 所得課税証明書(市外からの転入者のみ)	学校教育課学校教育係 0258-62-1700
期限	速やかに

## 相談

### (1) 市民相談

手續・必要なもの	届出人
相続などに関する手続きや様々な問題について、ご相談お受けします。 事前に相談予約お願いします。 市民相談(平日) 法律相談(月2回) 原則毎月第2・4火曜日の午後	市内在住の方
▼必要なもの	問合せ先
特になし。 相続の相談の際は、亡くなられたを中心とした家系図や財産などの分かる関係資料をお持ちいただくことをお勧めします。	市民税務課市民相談係(市民相談窓口) 0258-62-1700
期限	随時

MEMO

## 公営住宅

### (1) 公営住宅の明渡し

手續・必要なもの	届出人
公営住宅の入居者が亡くなり、住宅を明渡す必要が発生した際の手続き。	親族、同居者
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> 明渡届 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	建設課監理係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	速やかに

### (2) 公営住宅入居者の異動

手續・必要なもの	届出人
公営住宅の入居者が亡くなり、住宅の入居者が変更となった際に必要となる手続き。	親族、同居者
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> 異動届 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	建設課監理係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	速やかに

## 森林所有

### (1) 森林の土地の所有者変更

手續・必要なもの	届出人
森林の土地の所有者変更の手続き。	親族
<b>▼必要なもの</b>	<b>問合せ先</b>
<input type="checkbox"/> 森林の土地の所有者届出書 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	農林創生課農林整備係 0258-62-1700
	<b>期限</b>
	速やかに

## 農地所有

### (1) 農地の相続等の届出

手續・必要なもの	届出人
相続登記の完了後、農地法第3条の3第1項の規定による届出が必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 農地法第3条の3第1項の規定による届出 <input type="checkbox"/> 農地の権利を取得した状況が分かるもの(登記完了証)	農業委員会庶務係 0258-62-1700
	期限
	概ね10ヶ月以内

### (2) 農業経営主変更届

手續・必要なもの	届出人
相続人以外の方が経営主になる場合は、農業経営主の変更が必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 農業経営主変更届 <input type="checkbox"/> 印鑑	農業委員会庶務係 0258-62-1700
	期限
	該当するとき

### (3) 農地中間管理事業における名義人の変更

手續・必要なもの	届出人
農地賃貸借契約の名義人の変更が必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 農地賃貸借契約の名義人の変更について <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 相続人代表者の方の口座番号の分かるもの	農林創生課農政振興係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

## 上下水道

### (1) 給水装置使用者(所有者)変更手続き

手續・必要なもの	届出人
給水装置使用者(所有者)変更手続きが必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 給水装置使用変更届 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	上下水道局 0258-62-1700
	期限
	速やかに

### (2) 水道閉栓

手續・必要なもの	届出人
ほかに水道使用者がいない場合は、水道閉栓が必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 水道閉栓申込書 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	上下水道局 0258-62-1700
	期限
	速やかに

### (3) 排水設備設置義務者変更

手續・必要なもの	届出人
排水設備設置義務者の変更手続きが必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 排水設備設置義務者変更届出書 ※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	上下水道局 0258-62-1700
	期限
	速やかに

## 上下水道

### (4) 浄化槽管理者変更

手續・必要なもの	届出人
浄化槽管理者の変更手続きが必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 浄化槽管理者変更報告書	上下水道局 0258-62-1700
※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	期限
	速やかに

### (5) 浄化槽維持管理補助金申請書の記載事項等の変更

手續・必要なもの	届出人
浄化槽維持管理補助金申請書の受領資格者の変更が必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 浄化槽維持管理補助金申請書記載事項等変更届	上下水道局 0258-62-1700
※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	期限
	速やかに

### (6) 下水道事業受益者負担金(分担金)の受益者の変更

手続・必要なもの	届出人
下水道事業受益者負担金(分担金)を徴収猶予中の土地を所有していた場合、受益者の変更が必要です。	親族
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 下水道事業受益者変更申告書	上下水道局 0258-62-1700
※その他の必要書類は担当課までお問合せください。	期限
	速やかに

## その他

### (1)飼い犬の登録事項の変更

手續・必要なもの	届出人
亡くなられた方が飼い主だった場合、所有者の変更届を提出してください。	新しい飼い主となる方
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 犬の登録事項変更届	都市環境課環境企画係 0258-62-1700
	期限
	速やかに

### (2)健康運動教室退会届

手續・必要なもの	届出人
健康運動教室の退会届の提出が必要です。	親族、同居者
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 健康運動教室退会届	健康福祉課健幸づくり係 0258-61-1370
	期限
	速やかに

### (3)健幸ポイント退会届

手續・必要なもの	届出人
健幸ポイントの退会届が必要です。	親族、同居者
<b>▼必要なもの</b>	問合せ先
<input type="checkbox"/> 健幸ポイント退会届	健康福祉課健幸づくり係 0258-61-1370
	期限
	速やかに

## MEMO

## 亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却など、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。

項目	期日	備考
死亡退職届の提出		故人が働いていた勤務先に、提出する必要があります。
身分証明書（社員証など）の返却	速やかに	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。
国民健康保険などへの加入		被扶養者だった場合は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、退職金などの請求		預貯金口座の確認とともに、勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	協会けんぽ及び、勤務先が加盟している保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	<p><b>【手続き先】</b> 故人の勤務先を所管する年金事務所</p> <p><b>【必要なもの】</b> 手続き先の年金事務所へお問い合わせください。 参照15ページ</p> <p><b>【その他】</b> 遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます。</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	速やかに	
事業廃止届出書		税務署に提出します。
個人事業の 開業・廃業など届出書	1ヶ月以内	三条税務署 ☎ 0256-32-6211
給与支払事務所などの 開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の 取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする 年の翌年3月15日まで	

## 改葬・墓じまいの手続きについて

### 1 新しい改葬先を確保

改葬先の管理者から下記の書類を発行してもらいます。

- 受入証明書
- 永代使用許可書

### 2 埋葬証明証の取得

現在、埋葬されている墓地の管理者から、埋葬証明証を発行してもらいます。

### 3 改葬許可証の受け取り

永代供養や納骨堂に遺骨を移す際に必要な手続きです。

※散骨や手元供養の場合は不要なことが多いですが、念のため事前に確認しておきましょう。

#### ▼必要書類

改葬許可申請書・受入証明書・埋葬証明証

#### ▼提出先（受取先）

現在の墓地がある市区町村に提出し、改葬の申請を行って改葬許可証を受け取ります。

### 4 遺骨の取り出し（魂抜き）

住職などにお経を上げてもらって遺骨を取り出します。遺骨の取り出しを石材店にお願いする場合は、事前にどこにお願いするか決めておきます。

### 5 納骨、魂入れ

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。

※手元供養や散骨の場合は異なります。

担当課・問い合わせ先

市民税務課 市民相談係

☎ 0258-62-1700

## 少し落ち着いてから行う市役所外での手続きチェックリスト

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/> <input 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	見附警察署 ☎ 0258-63-0110 運転免許センター長岡支所 ☎ 0258-22-1050
恩給を受給していた	<input type="checkbox"/>	総務省恩給相談室へお問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
次のいずれかを持っている ・特定医療費（指定難病）受給者証 ・肝炎治療受給者証 ・先天性血液凝固因子障害等受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証 ・特定疾病医療受給者証	<input type="checkbox"/>	故人の住所地を管轄する保健所へお問い合わせください。	長岡地域振興局 健康福祉環境部 (保健所) ☎ 0258-33-4930
被爆者健康手帳を持っている	<input type="checkbox"/>		
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社または代理店
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社または代理店
月極で駐車場や駐輪場を利用している	<input type="checkbox"/>	定期利用解除には手続きが必要です。 契約先にお問い合わせください。	

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 三条税務署 ☎ 0256-32-6211
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	新潟地方法務局長岡支局 ☎ 0258-33-6901
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	
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"/>		各契約会社
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	
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。各契約会社などにお問い合わせいただいてから、市役所にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。

..... MEMO .....

## 相続に関する手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

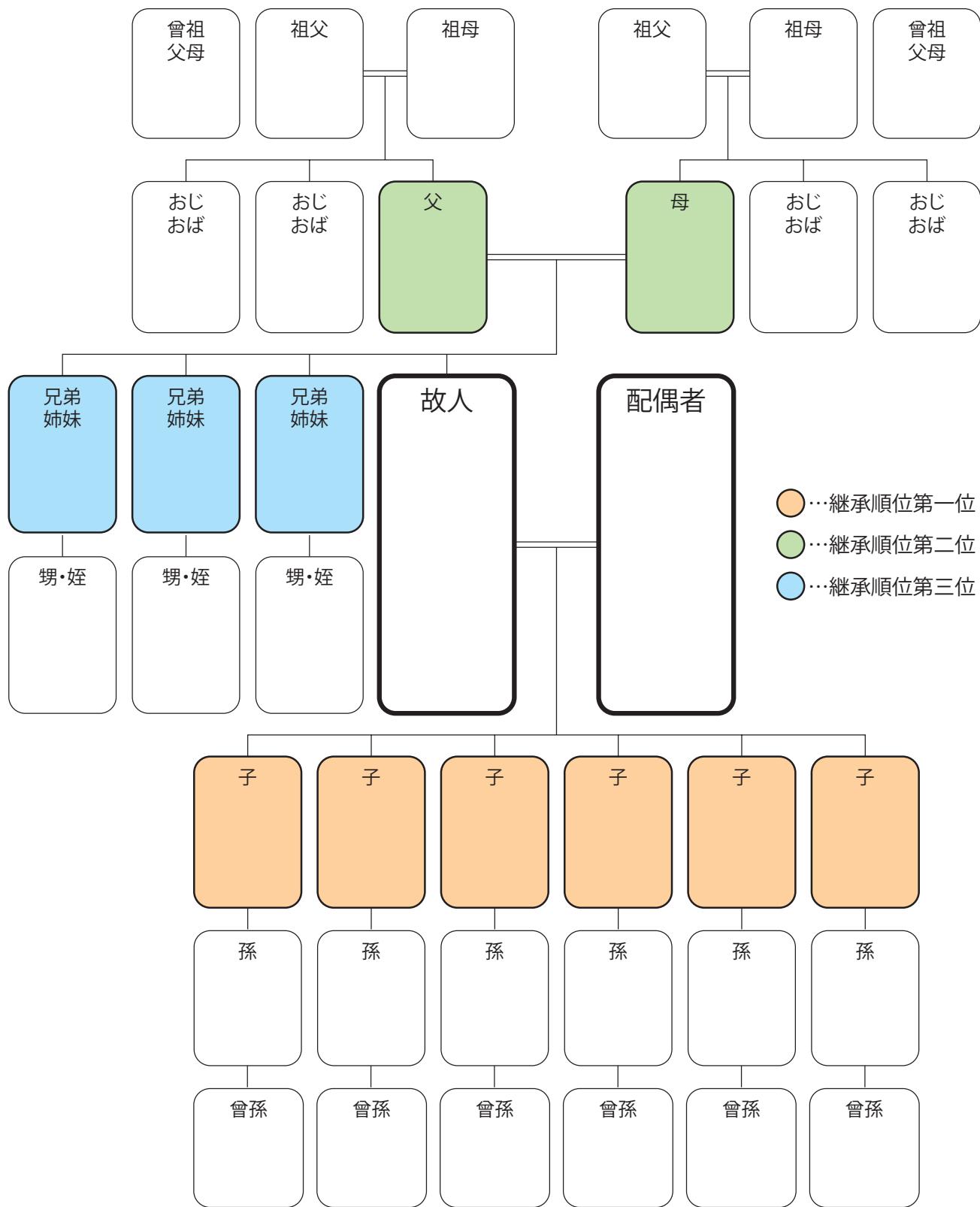
広告掲載事業者

項目	期日	備考
<input type="checkbox"/> 相続人の調査・確定		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"/> 遺言書の調査		自筆証書遺言は、自宅で探索または法務局で調査してください。 公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
<input type="checkbox"/> 遺言書の検認	速やかに	法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態で家庭裁判所の検認が必要となります。
<input type="checkbox"/> 相続財産の調査		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問合せすることで、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。
<input type="checkbox"/> 遺産分割協議 (協議書の作成)		共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所などへ提出する為の遺産分割協議書の作成が必要となります。
<input type="checkbox"/> 相続放棄・限定承認	3ヶ月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。

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＝ $3,000\text{万円} + 600\text{万円} \times \text{法定相続人の数}$

## 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](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				

# 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！

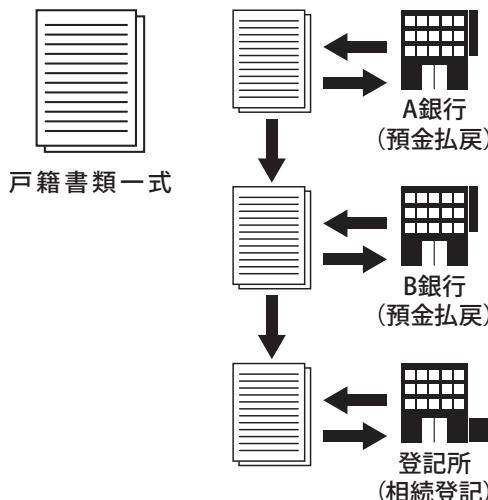
## 法定相続情報証明制度

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。

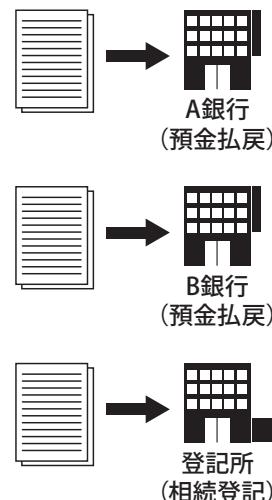
### 法定相続情報証明制度

#### 利用しない場合



#### 利用する場合

法定相続情報  
一覧図の写し  
※無料で必要な通数  
を交付



#### 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）

- 市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。
- 法定相続情報一覧図を作成します。
- 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）

- 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。
- 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

※コピーしてお使いください

# 委任状

## 代理人

住所 \_\_\_\_\_

(方書・部屋番) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生

上記の者を代理人に選任し、下記の権限を委任します。

記

[委任事項]

---



---

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 委任者

住所 \_\_\_\_\_

(方書・部屋番) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生

電話番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(宛先) 見附市長

※委任事項は、どなたの何の手続を委任するか、具体的に記載してください。

(例) ○山○子の世帯全員の住民票(続柄・本籍記載のもの)を1通取得すること

※日付を必ず記載してください。

※委任者本人が必ず署名してください。

MEMO

## MEMO

MEMO

# — いつか訪れるお別れの日に備えて — 事前相談受付中です 無料



お葬式の  
準備・流れ・費用  
のこと

お仏壇・墓地  
お墓・ご寺院  
のこと

法要  
仏事全般  
のこと

資格を取得した専門スタッフが、さまざまな不安にお応えします

愛するご家族のために、事前準備を…

安心

- ・葬儀費用保険…ベル少額短期保険「千の風」
- ・入会金税込み2,000円1回だけで永久会員…ライフクラブ

少人数の  
家族葬から  
社葬まで

本所ホール

・ ずいほういん

ファミリールーム  
—ここる—

エンディングルーム  
すみれ

家族葬邸宅  
奏—かなで—

創業明治40年 114年の実績

ご葬儀は (株)松本式典  
お問い合わせ TEL 0258-62-0529



ホームページ  
—

# 相続の

「何からはじめたら...？」  
を解決します。



ご家族が亡くなられてからの手続き、何から手をつけたらいいか分からない方へ。

初回30分無料の相談で、あなたに合った解決の道筋をご提案します。



家族が亡くなって、  
何から手続きすれば  
いいかわからない



相続の書類や手続き  
が複雑で、自分ひとりでは不安



預貯金や不動産などの  
名義変更をどう進めれば  
いいか困っている

相続の進め方をわかりやすく整理し、今やるべきことを一緒に確認します。

## まずは相談してみませんか？

初回相談

**30 分  
無料**

お気軽にお電話またはHPのお問合せフォームから  
お申し込みください。



**0258-86-5178**

HPはこちら



司法書士×弁護士×税理士

専門家連携による  
トータルサポート

柔軟な費用対応

ご相談内容に合わせて調整可能

地域密着・丁寧な対応

安心して相談できる  
身近な専門家



司法書士法人いちはえ

営業時間： 平日9:00～17:00（土日祝は要相談）

所在地： 長岡市来迎寺甲2602-2

（越路ていしゃば交流施設ここらて内）

————— 代表者 ————

新潟県司法書士会所属



長谷川 繁



郷 春樹

# Smile Cars

中古自動車査定士の資格を取得しているスタッフが、ご希望の場所まで無料にて査定に伺います。



故人やご遺族様の想いに寄り添って誠実に対応致します。

安心のスマイルカーズ！まずはお気軽にご連絡ください。▶

契約後の減額・  
追加の諸費用は  
一切なし

お車引取り時に  
即お支払い

最短当日中に  
お車引取りまで完了

出張査定無料・  
引取り無料

代表者が  
直接査定

10年10万キロの車、  
事故車、バッテリー  
上がりでも買取可



## スマイルカーズ 新潟見附店

LINEでの  
お問い合わせは  
コチラから



LINE 公式  
＠097dloxn

運営元：株式会社Leger

出張査定・ご相談無料

📞 090-4052-7203

〒954-0053 見附市本町1-2-35-3F

MAIL:smilecars.mitsuke@gmail.com

古物商番号 第461180000623号

チエツクリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

## いい相続

3つの質問に答えるだけで、  
あなたに必要な相続手続きがわかります！

診断結果と合わせて便利な相続手続きチェックリストを無料で進呈中 >>>



# 相続手続き 無料1分診断

簡単かつ迅速にあなたの相続手続きに関する状況を診断することができます。

診断後は、相続に強い専門家との無料面談もご案内可能です。

簡単な**3つ**の質問でわかる！

- 法定相続人の人数はわかりますか？
- 該当する相続財産をお選びください
- 相続税の申告は必要ですか？

※質問の答えが不明な場合、不明・わからないを選択すれば手続きが確認できます。  
※実際の回答画面とは異なります。

こんな方に  
おすすめ！



- 相続手続きが初めての方
- 必要な書類や手続きを知りたい方
- 専門家のサポートが欲しい方

▶相続手続き無料1分診断はこちらから！

<https://www.i-sozoku.com/>

いい相続 1分診断



診断後、専門相談員による無料相談も可能です！お気軽にお問い合わせください

通話料無料

0120-992-467

受付時間

平日9時-20時／土日祝9時-18時

運営元：株式会社鎌倉新書 〒104-0031 東京都中央区京橋2丁目14-1兼松ビルディング3階



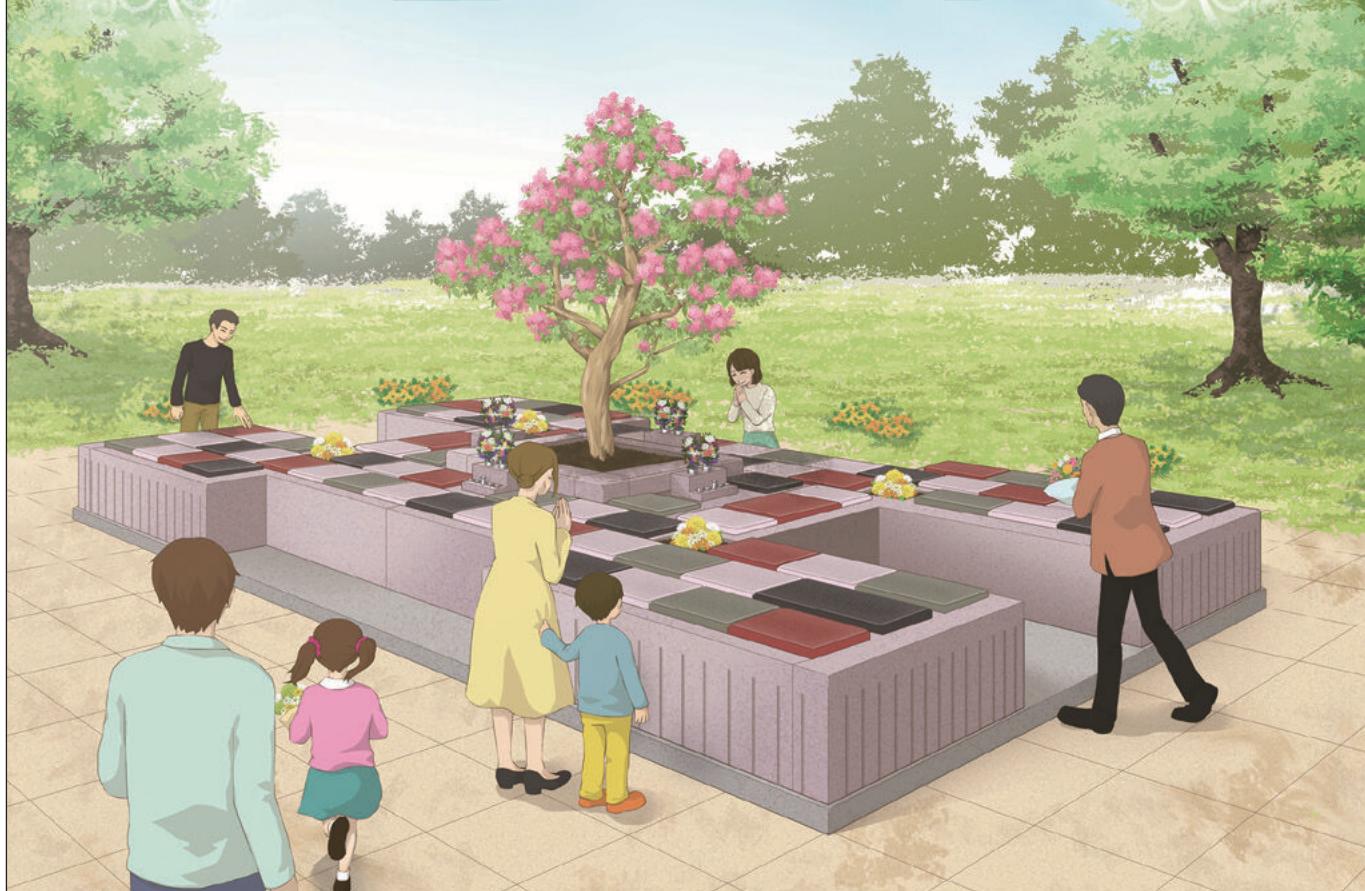
# 内 の ご 案 樹木葬 散骨 ペット

納骨堂

樹木葬

散骨

ペット



時代の変化に応えて安心のご供養  
お墓じまいのご相談にも対応しています

宗旨・宗派不問

年間管理費なし

※お墓を建立される際は、  
年間管理費が別途必要に  
なります。



三条、見附

の住民の方はお気軽に  
お問い合わせください。

小栗山不動院  
0258-62-0991

見附市小栗山町1778 <https://www.fudouin-k.com/>

許可年月日：平成13年3月19日 団体名：不動院靈園

ホームページはこちらから



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

広告掲載事業者

発 行 見附市役所

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発 行 年 2025年12月

