おくやみハンドブック

市原市



ご遺族の方へ

ご親族の方のご逝去に心からご冥福をお祈り申し上げます。
市原市では、ご遺族の方が行う各種手続きをまとめた「おくやみハンドブック」を作成いたしました。
ご不明な点がありましたら、担当窓口までお問い合わせください。
このパンフレットが、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

市原市役所　０４３６－２２－１１１１（代表）

身近な人が亡くなっ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	○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨	○死亡届等 ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金等の手続き （25 ページ参照） ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 （19 ページ参照） ○相続放棄・限定承認 （20 ページ参照）	
4ヶ月以内			○所得税の準確定申告 （20 ページ参照）
10ヶ月以内		○遺産分割協議 （19 ページ参照） ○払戻・解約・名義変更等	○相続税の申告 （20 ページ参照） ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	○一周忌	○遺留分侵害額請求	

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

大切な方を喪い大変な時期かとは思いますが、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

もくじ

身近な人が亡くなった後の手続き等の一般的な流れ …… p.1

おくやみコーナーのご案内 …… p.3

死亡に伴う各種手続きチェックリストと窓口一覧 …… p.5

1. 死亡届について …… p.9

2. 国民健康保険について …… p.11

3. 後期高齢者医療制度について …… p.12

4. 障がい福祉の手続きについて …… p.12

5. 介護保険について …… p.13

6. 年金の手続きについて …… p.13

7. 子どもの福祉について …… p.14

8. 税の手続きについて …… p.15

9. 住宅関係の手続きについて …… p.17

10. 外国籍の方の手続きについて …… p.18

11. その他の主な手続き …… p.19

事前予約制

おくやみコーナーのご案内

この度は、ご親族のご不幸、謹んでおくやみ申し上げます
市原市では、ご遺族の不安や負担を少しでも軽減するために、亡くなられた方に関する手続きをサポートするコーナーを設置しました。

「おくやみコーナー」でできること

■ワンストップで受付を行います

- 市原市在住の方が亡くなられた場合の、市役所での手続き（裏面参照）が対象となります。
- 多くの方が必要としている手続きを中心に、一か所の窓口で受付を行います。事前に必要な手続きをお調べして必要書類を準備するため、原則予約制となっています。

対象となる方

■市原市内にお住まいであった方のご遺族または代理人の方

・お持ちいただくものや来庁される方の続柄によって､委任状が必要な場合や一度で手続きが終わらない場合があります。
・複雑な手続きについては、専門部署へのご案内をいたします。

ご利用日時

■期日
月曜日から金曜日（祝休日、年末年始を除く）

■時間
①　９：００～１０：３０　②１０：３０～１２：００
③１４：００～１５：３０　④１５：３０～１７：００　　各９０分制

ご利用場所

市役所第１庁舎１階　市民課届出窓口内　おくやみコーナー

ご利用方法

受付専用ウェブサイトから、来庁希望日の３開庁日前までに予約をお願いします。

▶受付専用ウェブサイト
https://logoform.jp/f/d95NH

受付専用ウェブサイトにアクセスできない方は、
予約やそのキャンセルを代理入力いたします。

次ページ▶市役所代表 0436-22-1111

下記へお電話いただき、
『おくやみコーナーの予約をとりたい（予約をキャンセルしたい）』
とお伝えください。

▶市役所代表

０４３６－２２－１１１１

（祝休日、年末年始を除く月曜日から金曜日８：３０～１７：００電話受付）

次の点を電話でお伺いします。

- **亡くなられた方の住所、氏名、生年月日、亡くなられた日**
- **来庁される方の住所、氏名、続柄、電話番号、メールアドレス（あれば）**
- **身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等をお持ちでしたか？**
- **上下水道等の契約者でしたか？**

「おくやみコーナー」で実施する手続き

	項目	担当部署（持ち物等の問合せ先）
1	世帯主変更届	市民課　住民記録係
2	原付（125cc以下）・小型特殊自動車・ミニカーの名義変更等	市民税課
3	国民健康保険	国民健康保険課
4	後期高齢者医療	国民健康保険課　高齢者医療係
5	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳	障がい者支援課
6	自立支援医療受給者証（精神通院）	障がい者支援課
7	介護保険	高齢者支援課
8	児童手当・子ども医療費助成	子ども福祉課
9	年金に加入中の方・年金をもらっていない方	市民課　国民年金室
10	老齢・障害・遺族年金等を受給されていた方	市民課　国民年金室
11	市営住宅	住宅政策課　市営住宅係
12	樹林保全地区等の所有者の方	環境管理課
13	市営水道使用者（名義人）の方	給水課
14	下水道使用者（名義人）の方	給水課
15	図書館・図書室を利用していた方（図書カードの返却のみ）	中央図書館

※　なお、おくやみコーナーでなくても、これまでどおり直接各担当課の窓口でもお手続きいただけます。

※　上記にない手続き（市税総合窓口や担当課のみで受付する手続き）は、おくやみハンドブック（P5～7）を参考にしてください。

死亡に伴う各種手続チェックリストと窓口一覧

該当される項目のある方は、担当課に確認の上、必要手続きがある場合は速やかに手続きをしてください。

項　目	☑	担当部署	担当係	主な手続きの内容	詳細ページ
死亡届	□	市民課	戸籍係 23-9803	死亡の事実を知った日から７日以内に届出が必要です。	p. 9
住民票の世帯主変更	□		住民記録係 23-9803	亡くなられた世帯主の他に同世帯に１５歳以上の世帯員が２人以上いる場合、手続きが必要です。	p.10
印鑑登録証	□		受付係 23-9803	手続き不要です。返納の義務はありませんので、廃棄するか返納してください。	
マイナンバーカード 通知カード 住民基本台帳カード	□		住民記録係 23-9803	返納の義務はありませんので、全ての手続きが済みましたら、安全に廃棄するか返納してください。	
国民健康保険	□	国民健康保険課　23-9804		保険証等を返却してください。 葬祭費支給申請手続きをしてください。	p.11
後期高齢者医療	□	国民健康保険課	高齢者医療係 23-9886	保険証等を返却してください。 葬祭費支給申請手続きをしてください。	p.12
身体障害者手帳 療育手帳 精神障害者保健福祉手帳	□	障がい者支援課　23-9815		手帳等を返却してください。 その他手続きが必要な場合があります。	
自立支援医療受給者証 （精神通院）	□			受給者証を返却してください。 廃止届の提出をしてください。	
・特定医療費（指定難病）受給者証 ・特定疾患医療受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証 ・先天性血液凝固因子障害等受給者証 ・被爆者健康手帳	□	市原保健所 （市原健康福祉センター） 21-6391		特定医療費（指定難病）等をお持ちの方は手続きが必要です。	－
介護保険	□	高齢者支援課　23-9873		被保険者証等を返却してください。	p.13
年金に加入中の方 年金をもらっていない方	□	市民課	国民年金室 23-9805	手続きが必要な場合があります。	p.13
老齢・障害・遺族年金等を受給されていた方	□			未支給年金の請求等の手続きが必要な場合があります。	
農業者年金を受給されていた方・加入中の方	□	農業委員会事務局　23-9837 JA 各支店		手続きが必要です。	－
児童手当・子ども医療費助成	□	子ども福祉課　23-9802		受給者（保護者）の変更手続き等が必要です。	p.14
児童扶養手当・遺児手当・ひとり親家庭等医療費助成	□			手続きが必要な場合があります。	
母子父子寡婦福祉資金貸付金の償還	□			手続きが必要です。	－

項　目	☑	担当部署	担当係	主な手続きの内容	詳細ページ
保育所・認定こども園等、学童保育を利用中・申込中	□	保育課　２３-９８２９		保護者の変更手続き等が必要な場合があります。	-
市民税・県民税等	□	市民税課　２３－９８１１		相続人に納税義務が継承されます。	p.15
所得税の準確定申告・相続税の申告や納税	□	千葉南税務署 ０４３－２６１－５５７１		申告や納税が必要な場合があります。	
個人事業主	□	市民税課　２３－９８１１ 千葉南税務署 ０４３－２６１－５５７１ 市原県税事務所　２２－２１７１		手続きが必要です。	
固定資産税・都市計画税	□	固定資産税課　２３－７０３４		手続きが必要な場合があります。	p.16
樹林保全地区等の所有者の方	□	環境管理課　２３－９８６７		土地所有者等変更届出書の提出が必要です。	-
森林の土地の所有者の方	□	市原市農業センター内 農林業環境整備課 ３６－５６６１		亡くなられた方が森林の土地を所有していた場合、新たに所有者になった方は、相続開始から９０日以内に森林の土地の所有者届出が必要になります。 なお、９０日以内に相続協議が整う見込みがない場合は、いったんは９０日以内に法定相続人の連名で届出する必要があります。（協議が整い次第、新所有者から届出していただきます。）	-
農地を相続された方	□	農業委員会事務局　２３－９８３７		農業委員会への届出が必要です。 ※相続した土地が市原市外の場合は、農地がある市区町村へ届け出てください。	-
原付(125cc以下)・小型特殊自動車・ミニカー	□	市民税課　２３－９８１１		名義変更や廃車の手続きが必要です。 ※（軽）自動車税の減免の資格要件を欠くこととなった場合、その手続きも別途必要です。	p.16
125ccを超える二輪車 三輪・四輪の普通自動車	□	袖ケ浦自動車検査登録事務所 ０５０－５５４０－２０２５			
三輪・四輪の軽自動車	□	軽自動車検査協会袖ケ浦支所 ０５０－３８１６－３１１６			
軽自動車税（種別割）の減免解除手続き	□	市民税課 ２３－９８１１		障がい者本人が亡くなったとき、又は車両の買換えや廃車をしたときは、減免解除届の手続きが必要です。	-
自動車税（環境性能割・種別割）と軽自動車税（環境性能割）の減免の減免解除手続き	□	市原県税事務所 ２２ － ２１７１			
運転免許証 運転経歴証明書	□	市原警察署　交通課 ４１－０１１０ 千葉運転免許センター ０４３－２７４－２０００		運転免許証等をお持ちの方は返納についてお問い合わせください。	-
未納の市税・国民健康保険料のある方	□	債権管理課 ２３ － ９８５２		市税等滞納状況を確認したい場合等、お問い合わせください。相続人が相続放棄をされた場合、手続が必要な場合があります。	p.16

項　目	☑	担当部署	担当係	主な手続きの内容	詳細ページ
税務（国税）相談 月１回（原則第３金曜日）	□	広聴相談課　２３－９８０８ ※事前予約が必要		相続税や贈与税等の国税について税理士に相談することができます。１回３０分（相談日前週の月曜日午前９時から電話にて予約受付）	－
許認可・相続・不動産登記相談 月１回（原則第２水曜日）	□			相続等で作成する書類や不動産登記について司法書士等に相談することができます。1回30分(相談日前週の月曜日午前９時から電話にて予約受付)	
不動産相談 月１回(原則第２金曜日)	□			不動産の売買等について、宅地建物取引士に相談することができます。１回３０分（相談日前週の月曜日午前９時から電話にて予約受付）	
法律相談 毎週火･木曜日 (第１･３木曜は除く)	□			民事・刑事上の法律問題について弁護士に相談することができます。１回２０分（相談日前週の月曜日午前９時から電話にて予約受付）	
空家等の管理や売却等に関する相談	□	住宅政策課　２３－９８４１		各団体と連携して相談を受付しています。 【空家等の管理代行】 市原市シルバー人材センター 60－3551 【空家等の賃貸･売買】 千葉県宅地建物取引業協会市原支部 21－5225	p.17
市営住宅	□	住宅政策課	市営住宅係 ２３－９８４１	手続きが必要です。 県営住宅や民間賃貸住宅については各管理者へお問い合わせください。	p.17
外国籍の方	□	東京出入国在留管理局千葉出張所 ０４３－２４２－６５９７		在留カード等を返納してください。 在留資格に関する手続きが必要な場合があります。	p.18
市営墓園･市営納骨堂の承継(名義変更)	□	保健福祉課	保健衛生係 ２３－９８１３	２年以内に使用者の名義変更の手続きが必要です。 市原市営ではない墓地･霊園･納骨堂については各管理者へお問い合わせください。	－
犬を飼っている方	□			飼い主が亡くなった場合、登録変更手続きが必要です。	－
市営水道使用者(名義人)の方	□	給水課　２３－９８６１		使用者の変更又は使用中止の手続きが必要です。 ※使用中止の場合は速やかに手続きをしてください。	－
県営水道使用者 (名義人)の方	□	県水お客様センター ０５７０－００１－２４５			－
下水道事業受益者負担金	□	下水道管理課　２３－９０４３		手続きが必要です。	－
農業集落排水処理施設使用料	□			使用者の変更又は使用中止の手続きが必要です。 ※使用中止の場合は速やかに手続きをしてください。	－
市原市パートナーシップ・ファミリーシップ届出受理証明カード	□	総合計画推進課　２３－９８２０		手続きが必要です。	－
図書館・図書室を利用していた方	□	中央図書館　２３－４９４６		図書利用カード、借りている図書（ある場合）を返却してください。	－

MEMO

1. 死亡届について

◇死亡届

届出人が死亡の事実を知った日から７日以内に届出をしてください。

◇火葬許可証

死亡届を受理した際にお渡しします。死亡届出時に、予約された火葬場名をお知らせください。

◇届出地

死亡者の本籍地、届出人の住所地、亡くなられた場所のいずれかの市区町村役所・役場

◇届出人

・親族
・同居者
・死亡地の家主、地主、家屋または土地の管理人
・後見人、保佐人、補助人、任意後見人、任意後見受任者
（登記事項証明書又は裁判所の謄本の提出が必要です）

◇必要なもの

・死亡届（右半面の死亡診断書または死体検案書に、医師による証明のあるもの）１通

◇市原市に死亡届を提出する場合は

【平日（8:30 ～ 17:15）】 第１庁舎１階市民課、各支所
【夜間及び休日】 第２庁舎地下１階守衛室
なお、守衛室で死亡届をお預かりした場合、翌開庁日以降に訂正等で来庁をお願いすることがあります。

◇死亡の記載がされた戸籍謄本等の発行

亡くなられた方の本籍地が市原市の場合、原則として死亡届を受理した日（市原市以外に届出をされた場合は、市原市に通知が届いた日）より戸籍審査を経て１週間前後で交付できます。※亡くなられた方の本籍地が他市町村の場合は、本籍地にお問い合わせください。

住民票について　※亡くなられた方の住民登録が市原市にある場合

◇世帯主変更届

死亡届が提出されると、届出を受理した役所から本籍地及び住民登録地に死亡の通知が送付されますので、住民票について特別な届出は必要ありません。
ただし、世帯主が亡くなられ、同一世帯に１５歳以上の世帯員が２人以上いる場合は、世帯主が亡くなられた日から１４日以内に世帯主変更の手続きが必要となります。

・届出される方……亡くなられた方と同一世帯の方
・届出先……第１庁舎１階市民課、各支所

印鑑登録について

死亡届の提出により登録が抹消されるため、手続きは必要ありません。

通知カードやマイナンバーカードの返納について

死亡届が提出されるとマイナンバーカードは自動的に廃止となります。
番号制度の対象手続きでマイナンバー（個人番号）が必要となる場合があります。
全ての手続きが済みましたら、マイナンバーカードは安全に廃棄してください。
（返納の義務はありません。）

・返納する場合……第１庁舎１階市民課、各支所

第１庁舎１階　市民課

死亡届について　戸籍係
住民票・マイナンバーカードについて　住民記録係
印鑑登録について　受付係

☎０４３６－２３－９８０３

2. 国民健康保険について

◇保険証の返却

国民健康保険の加入者が亡くなられたときは、保険証を返却してください。
また、世帯主が亡くなり、同一世帯に他の加入者がいる場合には、世帯主変更後に加入者全員の保険証を一度返却し、改めて交付を受ける必要があります。
・返却先……第１庁舎１階国民健康保険課(郵送可)、各支所

◇葬祭費の支給申請

国民健康保険の加入者が亡くなられた場合、葬祭を行った方(喪主)に対して５０,０００円が支給されます。葬祭を行った日の翌日から２年以内に申請してください。
・申請先……第１庁舎１階国民健康保険課、各支所
【申請に必要なもの】
１．亡くなった方の保険証(既に返却された場合は不要です。)
２．葬祭を行った方(喪主)がわかるもの(会葬礼状、葬祭費用の領収書等)
３．葬祭を行った方(喪主)の口座がわかるもの(預金通帳等の写し)
※葬祭を行った方以外の口座へ振込みをする場合、葬祭を行った方がわかるものがない場合は別途提出していただく書類(押印必要)がありますのでお問い合わせください。

◇職場の健康保険の加入者が死亡した場合の被扶養者

職場の健康保険の加入者が亡くなられた場合、被扶養者は健康保険の資格を喪失します。
他の親族の被扶養者にならない場合や、すぐにご自身の職場の健康保険に加入できない場合には、国民健康保険に加入する必要があります。
・申請先……第１庁舎１階国民健康保険課、各支所
【加入時に必要なもの】
１．健康保険の資格喪失日のわかる書類(健康保険資格喪失証明書等)
２．本人確認できるもの(運転免許証、マイナンバーカード等)

第１庁舎１階　国民健康保険課
☎０４３６－２３－９８０４

3. 後期高齢者医療制度について

◇保険証の返却

後期高齢者医療制度の加入者が亡くなられたときは、保険証を返却してください。
・返却先……第１庁舎１階国民健康保険課（郵送可）、各支所

◇葬祭費の支給申請

後期高齢者医療制度の加入者が亡くなられた場合、葬祭を行った方（喪主）に対して５０，０００円が支給されます。葬祭を行った日の翌日から２年以内に申請してください。
・申請先……第１庁舎１階国民健康保険課、各支所
【申請に必要なもの】

１．亡くなった方の保険証（既に返却された場合は不要です。）
２．葬祭を行った方（喪主）がわかるもの（会葬礼状、葬祭費用の領収書等）
３．葬祭を行った方（喪主）の口座がわかるもの（預金通帳等の写し）

※葬祭を行った方以外の口座へ振込みをする場合、葬祭を行った方がわかるものがない場合は別途提出していただく書類（押印必要）がありますのでお問い合わせください。

第１庁舎１階　国民健康保険課　高齢者医療係
☎０４３６－２３－９８８６

4. 障がい福祉の手続きについて

◇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方

各種手帳を返却してください。また、亡くなられた方が利用している制度によっては失権届等の提出が必要となることがありますので、お問い合わせください。

◇自立支援医療受給者証（精神通院）をお持ちの方

自立支援医療廃止届の提出とともに、受給者証を返却してください。

第１庁舎２階　障がい者支援課
☎０４３６－２３－９８１５

5. 介護保険について

◇保険証の返却

市原市の介護保険の資格を有していた方が亡くなられたときは、介護保険被保険者証等を返却してください。なお、介護サービスを利用されていた場合は、ご返却される前に、あらかじめ担当のケアマネージャー等へご確認ください。
その他の手続きが必要な場合は、後日書類を郵送します。
・返却先……第１庁舎２階高齢者支援課(郵送可)、各支所

◇送付先の設定

ご本人様がお亡くなりになられた後も、高齢者支援課から各種通知をお送りすることがあります。お亡くなりになられたご本人様の最終住所(住民登録のある場所)にどなたも居住していない場合や、介護施設等の場合は、ご相続人様より「送付先変更届」の提出をお願いします。

第１庁舎２階　高齢者支援課
☎０４３６－２３－９８７３

6. 年金の手続きについて

亡くなられた方が年金受給者の場合、未支給年金等の請求手続きが必要となることがあります。また、亡くなられた方が年金受給者ではない場合も、死亡後の手続きが必要となることがあります。
手続き内容や必要書類についてお調べしますので、お問い合わせください。
※手続きの内容によっては、木更津年金事務所、各共済組合またはご遺族の方のお住まいの地域を管轄する年金事務所をご案内する場合もあります。

第１庁舎１階　市民課　国民年金室
☎０４３６－２３－９８０５

7. 子どもの福祉について

◇児童手当等を受給されている方・子ども医療費助成受給券をお持ちの方

児童手当・特例給付の受給者の方、子ども医療費助成受給券をお持ちの方が亡くなられたときは、受給者（保護者）の変更の手続きが必要です。受給者の方が亡くなられた日の翌日から１５日以内に申請してください。
また、亡くなられた受給者の方に未支払いの手当がある場合、未支払児童手当・特例給付請求書の提出が必要です。
【申請に必要なもの】

１．今後受給者となる方（以下、請求者）の本人確認できるもの
２．請求者のマイナンバー確認書類
３．請求者の健康保険証の写し
４．請求者名義の普通預金口座がわかるもの
５．児童名義の普通預金口座がわかるもの（未支払いの手当がある場合）
６．児童の健康保険証の写し（児童の健康保険証が変更になる場合）

◇児童扶養手当・遺児手当・ひとり親家庭等医療費助成

【現在、児童扶養手当等を受給している方】
手続き内容や必要書類についてお調べしますので、お問い合わせください。
※受給者の方が亡くなられた日から１４日以内に手続きをしてください。
【現在、児童扶養手当等を受給していない方】
１８歳以下の児童の保護者が亡くなられたときに、受給できる場合があります。
手続き内容や受給要件等についてお調べしますので、お問い合わせください。

第１庁舎１階　子ども福祉課
☎ ０４３６－２３－９８０２

児童手当・子ども医療費助成の専用連絡先
☎ ０４３６－２６－７０８６

8. 税の手続きについて

◇市民税・県民税（住民税）

住民税が課税される基準日は１月１日です。１月２日以降に亡くなられた方の住民税納税義務は相続人に承継され、市が指定した相続人代表者に対して相続人代表者指定通知書及び納税通知書が送付されます。
なお、亡くなった翌年以降、住民税は課税されません。

◇所得税の準確定申告

年の途中に亡くなられた場合、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か月以内に申告と納税をしてください。

◇相続税の申告・納税

一定額以上の被相続人(亡くなられた方)の遺産を相続した方は、相続の開始があったことを知った日の翌日から１０か月以内に申告と納税をしてください。

◇亡くなられた方が個人事業主だった場合

手続きが必要となりますので、お問い合わせください。
・所得税に関すること……千葉南税務署
・個人事業税に関すること……千葉県市原県税事務所
・個人市県民税(特別徴収)に関すること……第２庁舎１階市民税課

市民税・県民税（住民税）について

第２庁舎１階　市民税課　個人市民税係
☎ ０４３６－２３－９８１１

所得税・相続税について

千葉南税務署
☎ ０４３－２６１－５５７１

個人事業税について

千葉県市原県税事務所
☎ ０４３６－２２－２１７１

◇固定資産税・都市計画税

市内に固定資産を所有する方が亡くなられたときは、手続きが必要です。亡くなられた方が市内にお住まいだった場合、手続きの書類を所有者の最終住所地に郵送いたします。亡くなられた方が市外にお住まいだった場合、手続きの書類の送付先をお知らせください。相続される固定資産については、令和6年4月1日より相続登記の申請が義務化されましたので、管轄の法務局で手続きをお願いします。

第２庁舎１階　固定資産税課

☎ ０４３６－２３－７０３４

◇軽自動車税（種別割）

オートバイや軽自動車等を所有されている方が亡くなられたときは、名義変更や廃車の手続きが必要です。また、所有されているオートバイや軽自動車等の種別によって窓口が異なります。詳しくはお問い合わせください。

原付（125cc 以下）・小型特殊自動車・ミニカーについて

第２庁舎１階　市民税課　諸税・法人市民税係

☎ ０４３６－２３－９８１１

125cc を超える二輪車について

関東運輸局千葉運輸支局袖ケ浦自動車検査登録事務所

☎ ０５０－５５４０－２０２５

三輪・四輪の軽自動車について

軽自動車検査協会千葉事務所袖ケ浦支所

☎ ０５０－３８１６－３１１６

◇未納の市税・国民健康保険料について

亡くなられた方の未納の市税･国民健康保険料は､相続人に納税義務が承継され､納付する義務を負います｡確認をしたい方はお問い合わせください｡その際､相続人であることが確認できる書類(被相続人の戸籍謄本､相続人の現在の戸籍謄本等)が必要となりますので､あらかじめご用意ください｡

※相続放棄は､相続が開始したことを知ってから3か月以内に行う必要があります｡

第２庁舎１階　債権管理課

☎ ０４３６ －２３－９８５２

9. 住宅関係の手続きについて

◇市営住宅入居者等が死亡したとき

市営住宅の入居者、保証人や緊急連絡先の方が亡くなられたときは、亡くなられた日から３０日以内に手続きが必要です。
手続き内容や必要書類は、お問い合わせください。

◇住宅等の相続・管理

亡くなられた方が所有していた住宅等は、すみやかに相続手続きを行いましょう。
また、住宅等は使用しないと早く傷んでしまい、他人が怪我をしたり、家や車に被害が及ぶと損害賠償を問われることがあるため、定期的に風通しや補修する等、適切な管理をお願いします。
なお、下記の団体と連携し、空家等の管理や売却等に関する相談を受け付けています。

【空家等の管理代行】
市原市シルバー人材センター　☎０４３６－６０－３５５１
【空家等の賃貸・売買】
千葉県宅地建物取引業協会市原支部　☎０４３６－２１－５２２５

第１庁舎３階　住宅政策課

市営住宅について　市営住宅係
住宅等の相続・管理について　住宅政策係
☎０４３６－２３－９８４１

MEMO

10. 外国籍の方の手続きについて

◇外国籍の方が亡くなられたとき

外国籍の方が亡くなられたときは、死亡の日から１４日以内に、当該中長期在留者または特別永住者の親族または同居人に、在留カードまたは特別永住者証明書（外国人登録証明書）を返納していただく必要があります。この場合、管轄の地方出入国在留管理官署に直接赴いて返納していただくか、郵送をご希望の場合は下記の【郵送先】に記載の事務所（おだいば分室）にお送りください。

返納先

東京出入国在留管理局千葉出張所
☎ ０４３－２４２－６５９７

郵送先

〒１３５－００６４東京都江東区青海２－７－１１東京港湾合同庁舎９階
東京出入国在留管理局おだいば分室

◇亡くなられた方の配偶者やご家族が外国籍の場合

亡くなられた方の配偶者やお子様などご家族が外国籍の方は、死亡届から１４日以内に管轄の地方出入国在留管理官署への届出が必要な場合があります。
（届出をしないと在留資格を取り消される場合がありますのでご注意ください。）

東京出入国在留管理局千葉出張所

☎ ０４３－２４２－６５９７

MEMO

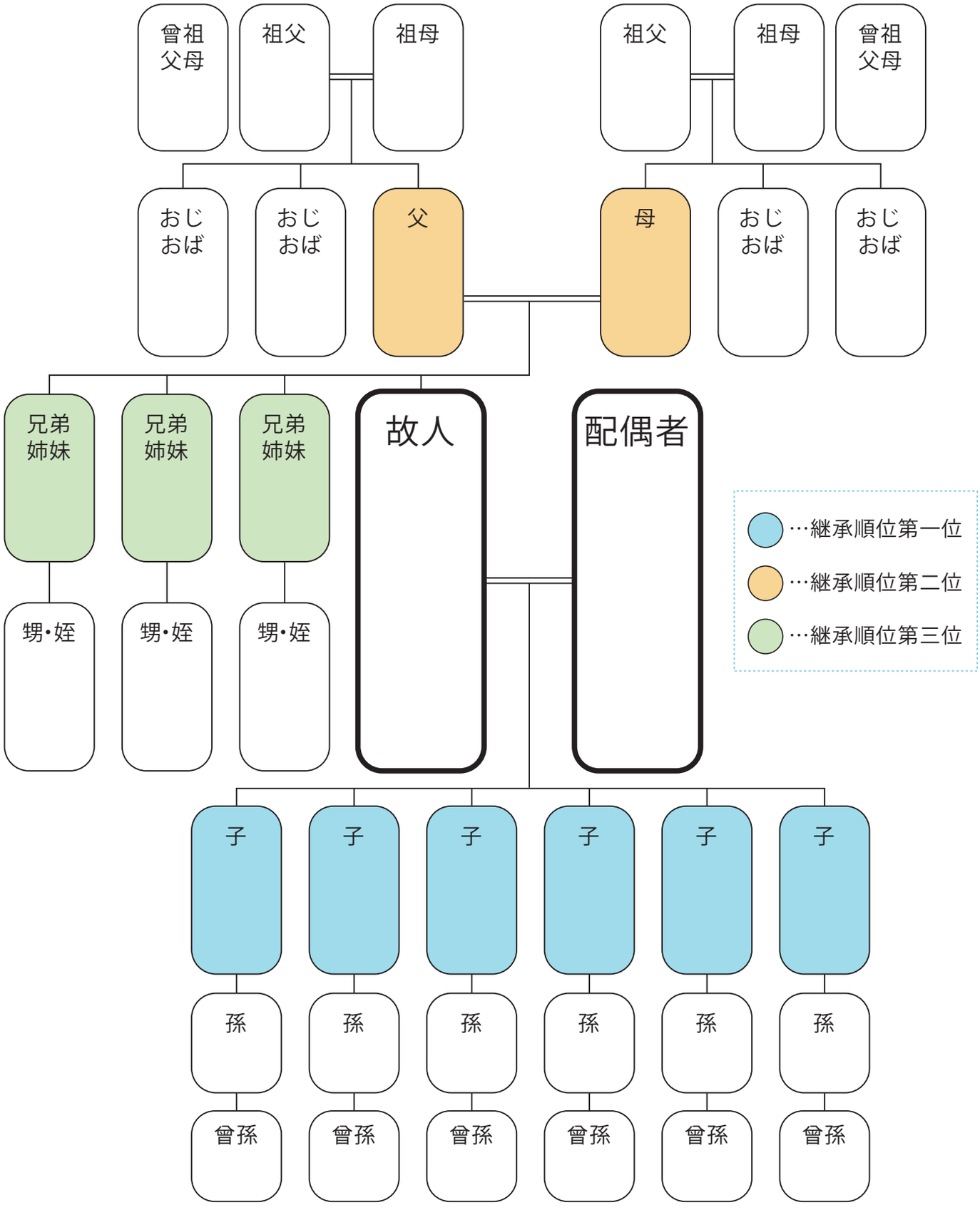
11. その他の主な手続き

◇ その他の相続に関する手続き / 相続に関する手続きチェックリスト

	項目	期日	備考
☑	相続人の調査･確定	速やかに	相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」とご相談ください。
☑	遺言書の探索		自筆証書遺言は、自宅で探索または法務局で調査してください。 公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
☑	遺言書の検認		法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態で家庭裁判所の検認が必要となります。
☑	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、各社に問い合わせることで、相続財産のほとんどを知ることが出来ます。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。
☑	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。

	項目	期日	備考
☑	相続放棄・限定承認	3か月以内	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。申述書の作成等必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。
☑	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日までに所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。
☑	相続税の申告・納付	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝3,000万円 +600万円×法定相続人の数

◇ ご遺族メモ / 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、様々な相続手続に利用されることで、相続手続に係る相続人・手続の担当部署双方の負担を軽減することができます。詳しくは法務局のHP（https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html）をご覧ください。

◇ ご遺族メモ / 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				

令和6年
4月1日から

所有者不明土地の解消に向けて

不動産の相続登記のルールが大きく変わりました。



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

相続登記の申請の流れ

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

ステップ① 戸籍関係書類の取得
相続開始の証明と法定相続人の特定

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

ステップ③ 登記申請書の作成
法務局（登記所）提出書類の作成

ステップ④ 登記申請書の提出
法務局（登記所）へ提出

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

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

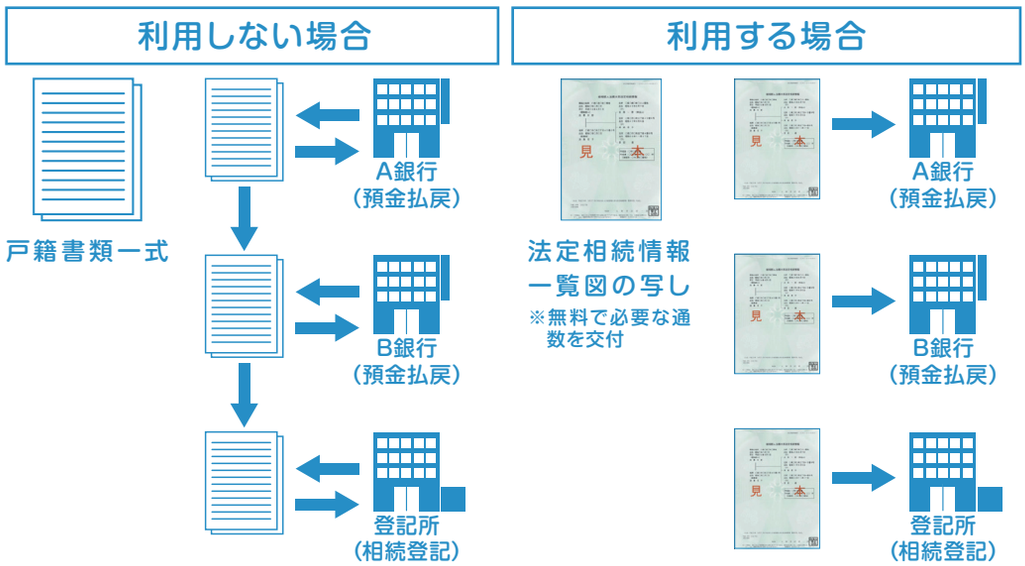
あなたの手続を応援します！

法定相続情報証明制度について

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

法定相続情報証明制度



POINT

相続手続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。

制度の概要

①申出（法定相続人または代理人）

1.市区町村の窓口で戸除籍謄本等を収集します。
2.法定相続情報一覧図を作成します。
3.所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。

↓

②確認・交付（登記所）

1.登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
2.認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本等を返却します。

↓

③利用

各種相続手続にお使いください。



POINT

戸籍の収集や一覧図の作成等の手続は専門家※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は

法務局ホームページ　検索

法務局
http://houmukyoku.moj.go.jp/

◇少し落ち着いてから行う手続きチェックリスト

	項目	期日	手続き窓口	準備するもの・備考
☑	運転免許証返納	早めに	警察署	運転免許証
☑	パスポート返納		市原市役所　市民課 または　旅券事務所	パスポート 名義人の死亡が確認できるもの 届出人の身分証明書
☑	電気料金の 名義変更・解約		電力供給会社	契約事業者に お問い合わせください
☑	ガス料金の 名義変更・解約		各事業所	契約事業者に お問い合わせください
☑	水道料金の名義変更・解約		（市営水道） 市原市役所　給水課 （県営水道） 県水お客様センター ☎0570−001−245	
☑	NHKの名義変更・解約		☎0120−151515 インターネット	
☑	携帯電話解約		各携帯電話会社	各店頭での解約 住民票除票 届出人の身分証明書等
☑	その他利用サービスの 名義変更・解約		各社	新聞 定期購読物 オンラインサービス等
☑	クレジットカードの解約		各クレジット会社	各会社より 必要書類を取り寄せる
☑	自動車・バイク（126cc以上）等 の廃車		運輸支局 軽自動車検査協会	各販売業者でも代行可能

改葬・墓じまいの手続きについて

1 新しい改葬先を確保

改葬先の住所を控えておいてください。

2 収蔵・埋蔵等証明書を発行

現在埋蔵されている墓地の管理者から、埋蔵・収蔵等証明書を発行してもらいます。

3 改葬許可証の申請・受取

現在の墓地から、新しい改葬先へ遺骨を移すために必要な手続きです。

必要書類　・改葬許可申請書　・収蔵埋蔵証明書　等
詳しくはお問い合わせください。

提出先　現在墓地のある市区町村の窓口

4 遺骨を取り出し（魂抜き）

住職などにお経を挙げてもらってから遺骨を取り出します。
遺骨の取り出しは石材店等にお願いするため、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。
※改葬の種類によって異なります。（手元供養、散骨等）

【お問い合わせ】
第1庁舎1階　市民課　受付係
☎ 0436−23−9803
※市営墓園、市営納骨堂に関するお問い合わせ
第1庁舎2階　保健福祉課　☎0436−23−9813

発　　行　市原市
編集／制作　株式会社鎌倉新書
発 行 年　2024年8月作成

この冊子は、広告主の協賛により作成されたものです
広告主及び広告内容を市原市が推奨するものではありません
広告内容に関しては、直接広告主にお問合せください

