おくやみハンドブック

鹿嶋市

おくやみ手続きナビ利用案内

スマートフォンやパソコンで簡単な質問に答えるだけで
必要な手続きが確認できます。ぜひご利用ください。

質問に答えて　手続き抽出　詳細確認









ご遺族のみなさまへ

ご逝去を悼み心からお悔やみ申し上げます。
鹿嶋市では、亡くなった方に関する市役所での手続きと
市役所以外の主な手続きをまとめた「おくやみハンドブック」を作成いたしました。
このハンドブックが、ご遺族のみなさまのお役に立てば幸いです。
ご不明な点がございましたら、担当窓口までお問い合わせください。

鹿嶋市

もくじ

来庁時の持ち物について …… P.2
家系図 …… P.3
故人の財産について …… P.4
身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安） …… P.5
該当手続きチェックリスト …… P.6
市役所での手続き …… P.7
遺品整理・不用品の処分について …… P.21
市役所以外での主な手続き …… P.22
相続に関する手続きチェックリスト …… P.23
法定相続情報証明制度について …… P.25
委任状 …… P.26
郵送による戸籍謄・抄本等の請求書 …… P.27

MEMO

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、お持ちの上、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（マイナンバーカード、運転免許証など）
　写真付きのものがない場合は、健康保険資格確認書、介護保険証、年金証書など計２点
□ 預貯金通帳など口座のわかるもの（※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
□ 国民健康保険資格確認書、後期高齢者医療資格確認書
□ 介護保険被保険者証
□ 医療福祉費受給者証（マル福）
□ 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
□ 印鑑登録証（または市民カード）

※死亡後の各種手続きについては、７ページから掲載していますので、そちらをご確認ください。

※亡くなった方のマイナンバーカードは死亡届が提出され住民票が消除されると自動的に廃止となり、使用できなくなりますので、手続きは不要です。法令上、返納する必要はありませんが相続等の手続き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、しばらくの間は保管することをお勧めします。不要になったらＩＣチップ部分にはさみを入れて破棄しても構いません。

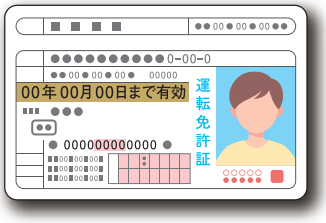
本人確認書類について

□ １点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

　マイナンバーカード、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、在留カード、特別永住者証明書　など

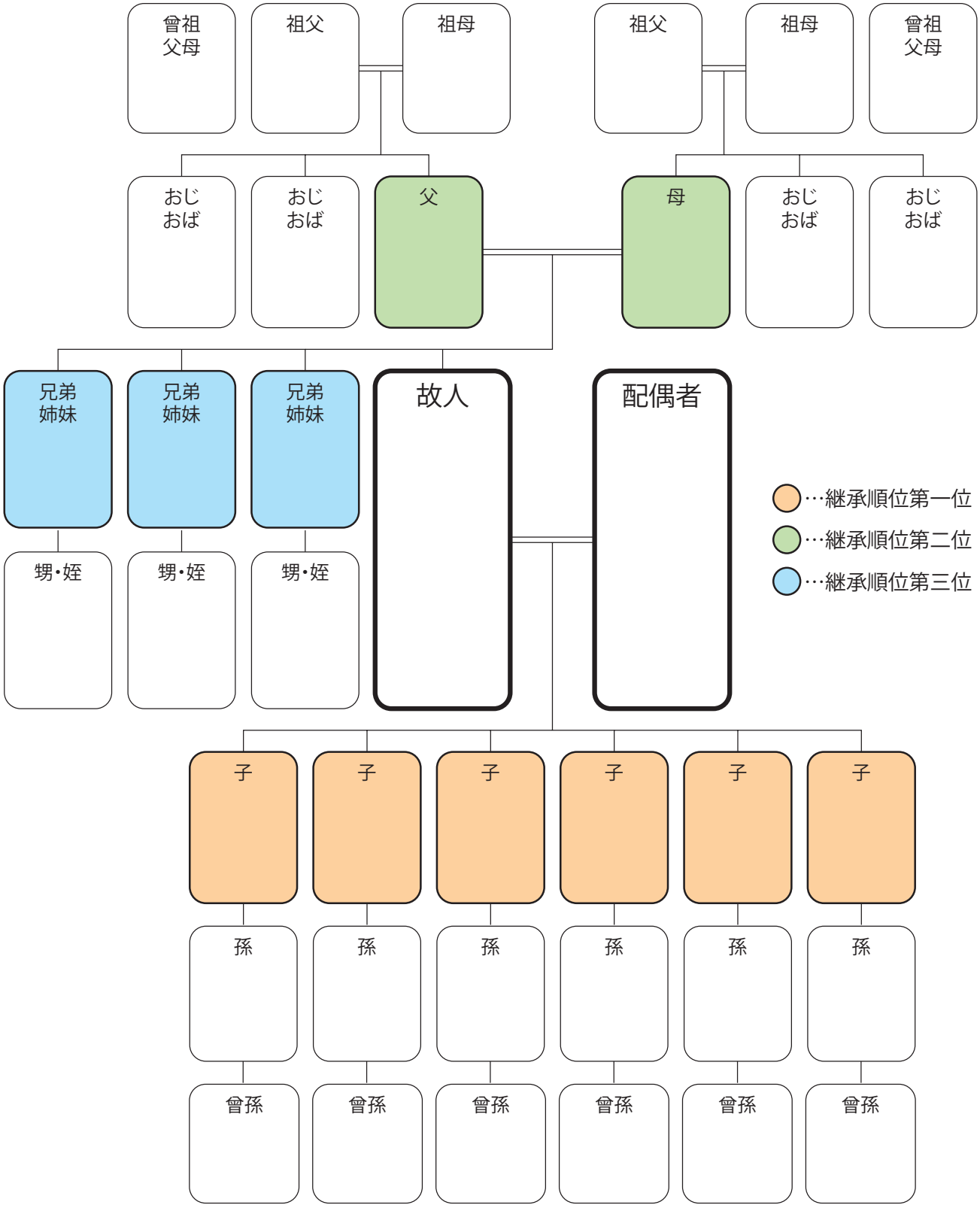
□ ２点で本人確認できる書類

　健康保険・後期高齢者医療制度の資格確認書、
　介護保険の被保険者証、医療福祉費受給者証、
　各種年金証書、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。

家系図（３親等内の親族）



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局の HP（https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html）をご覧ください。

故人の財産について

不動産	所在地	名義人	持ち分	備　考
預貯金	金融機関名	支店名	金　額	備　考
その他の資産	名　称	内　容	保管場所等	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				

身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
3ヶ月以内	○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	○死亡届など ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金などの手続き （22 ページ参照） ○遺言書の調査・遺言書の検認 ○相続人の調査・確定 ○相続財産の調査 ○相続放棄・限定承認	―（23、24 ページ参照）
4ヶ月以内			○所得税の準確定申告 （24 ページ参照）
10ヶ月以内		○遺産分割協議 （23 ページ参照） ○払戻・解約・名義変更など	○相続税の申告・納付 （24 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	

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。

おくやみ手続きナビのご案内

スマートフォンやパソコンから、必要な手続きを簡単に把握できる「おくやみ手続きナビ」もぜひご活用ください。亡くなった方についての質問にお答えいただくことで該当する手続きの詳細、必要な持ち物や担当課が確認できます。

質問に答えて → 手続き抽出 → 詳細確認







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

区分	☑	該当事項	詳細ページ
健康保険	□	国民健康保険に加入していた方	P.7
	□	後期高齢者医療保険に加入していた方	P.8
医療福祉費支給制度（マル福）	□	医療福祉費を受給していた方	P.9
	□	医療福祉費を受給している世帯の方	
年金	□	年金受給前に亡くなられた方	P.10
	□	国民年金のみを受給していた方	
障がい	□	身体障害者・療育・精神障害者保健福祉手帳を所持していた方	P.11
	□	特別障害者・障害児福祉手当を受給していた方	
	□	特別児童扶養手当を受給していた方	
	□	心身障害者扶養共済に加入していた方	P.12
介護保険	□	介護保険に加入していた方	
子ども	□	児童手当を受給していた方	P.13
	□	児童扶養手当を受給していた方	
税金	□	市・県民税の課税対象者の方	P.14
	□	土地や家屋を所有されていた方	
	□	軽自動車税対象車両を所有していた方	P.15
水道・下水道（農業集落排水）	□	水道・下水道（農業集落排水）の所有者または使用名義人だった方	
印鑑登録証（または市民カード）	□	印鑑登録証（または市民カード）を所持していた方	P.16
市営住宅	□	単身世帯で市営住宅に居住されていた方	P.17
	□	複数人世帯で市営住宅の名義人だった方	
	□	市営住宅の名義人以外の居住親族だった方	
農地	□	相続などにより農地を取得した方	P.18
森林	□	森林の土地を所有していた方	
農業者年金	□	農業者年金を受給していた方	P.19
	□	農業者年金に加入していた方	
とよさと霊園	□	とよさと霊園の使用者だった方	P.20
犬の登録	□	犬の飼い主だった方	
浄化槽	□	浄化槽の管理者だった方	

1. 国民健康保険

国民健康保険に加入していた方

手続き 国民健康保険資格喪失届出

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 国民健康保険資格確認書 ※世帯全員分（交付されている方のみ）	14 日以内 **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

手続き 葬祭費の請求

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 喪主の氏名が確認できるもの（会葬礼状、葬儀の領収書など） □ 喪主の口座のわかるもの	葬祭を行った日の翌日から起算して２年以内 **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

手続き 市税等還付金口座振込依頼書の提出、相続人代表指定（変更）届

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 相続人代表者の口座のわかるもの	速やかに **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

MEMO

2. 後期高齢者医療制度

後期高齢者医療保険に加入していた方

手続き 資格喪失の手続き　　出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 後期高齢者医療資格確認書	14 日以内 **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

手続き 葬祭費の請求　　出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 喪主の氏名が確認できるもの（会葬礼状、葬儀の領収書など） □ 喪主の口座のわかるもの	葬祭を行った日の翌日から起算して２年以内 **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

手続き 給付受領申出書・還付金振込依頼書の提出、相続人代表指定（変更）届　　出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 相続人代表者の口座のわかるもの	速やかに **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

MEMO

3. 医療福祉費支給制度（マル福）

医療福祉費を受給していた方

手続き 資格の喪失届出

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 医療福祉費受給者証	速やかに **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

医療福祉費を受給している世帯の方

手続き 医療福祉費受給者証の内容変更など

出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 医療福祉費受給者証 □ 健康保険情報が分かるもの	速やかに **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口）

MEMO

4. 年金

年金受給前に亡くなられた方

手続き 遺族基礎年金、死亡一時金、寡婦年金の請求

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 年金手帳（または基礎年金番号が記載されているもの） □ 請求者の口座のわかるもの（通帳など） □ 請求者のマイナンバーカード （または通知カード、住民票など） □ 戸籍謄本 （請求者と亡くなった方との続柄がわかるもの）	遺族基礎年金の請求のお手続きは本庁のみの対応となります。 個々に必要な書類が異なるため、担当課へお問い合わせください。 **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口） 水戸南年金事務所 TEL：029-227-3278

国民年金のみを受給していた方

手続き 未支給年金、遺族基礎年金の請求、年金受給権者死亡届の提出

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 年金証書 □ 基礎年金番号が記載されているもの （請求者及び亡くなった方のもの） □ 請求者の口座のわかるもの（通帳など） □ 請求者のマイナンバーカード （または通知カード、住民票など） □ 戸籍謄本 （請求者と亡くなった方との続柄がわかるもの）	厚生年金または共済年金を受給していた方は、年金事務所または共済組合へお問い合わせください。 個々に必要な書類が異なるため、担当課へお問い合わせください。 **問い合わせ先** 国保年金課 第２庁舎１階（８番窓口） 水戸南年金事務所 TEL：029-227-3278

5. 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳

身体障害者・療育・精神障害者保健福祉手帳を所持していた方

手続き 手帳の返還・手帳返還届出　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
※各対象の手帳を持参 □ 身体障害者手帳 □ 療育手帳 □ 精神障害者保健福祉手帳	速やかに **問い合わせ先** 障がい福祉課 第２庁舎１階（10 番窓口）

特別障害者・障害児福祉手当を受給していた方

手続き 未支給手当の支給・資格喪失届出　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 相続人の口座のわかるもの	速やかに **問い合わせ先** 障がい福祉課 第２庁舎１階（10 番窓口）

特別児童扶養手当を受給していた方

手続き 資格喪失届出　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
	速やかに **問い合わせ先** 障がい福祉課 第２庁舎１階（10 番窓口）

MEMO

6. 心身障害者扶養共済

心身障害者扶養共済に加入していた方

手続き 年金給付請求または、
弔慰金給付請求及び年金給付対象者死亡届

出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 加入者または給付対象者の住民票 □ 加入者または給付対象者が除かれた住民票 □ 加入証書	速やかに **問い合わせ先** 障がい福祉課 第２庁舎１階（10 番窓口）

7. 介護保険

介護保険に加入していた方

手続き 介護保険料等還付金口座届出書

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届 □ 介護保険被保険者証 □ 相続人代表者の口座のわかるもの	速やかに **問い合わせ先** 介護長寿課 第２庁舎１階（12 番窓口）

MEMO

8. こどもに関する手当

児童手当を受給していた方

手続き 未払い手当の支給・受給者変更など

出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届	事由発生日から 15 日以内の申請が必要です。 ※個々に必要な書類が異なるため、担当課へお問合せのうえご来庁ください。
	問い合わせ先 こども相談課 第２庁舎１階（11 番窓口）

児童扶養手当を受給していた方

手続き 資格喪失届、受給者死亡届など

出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 総合窓口課発行の住民異動届	※個々に必要な書類が異なるため、担当課へお問合せのうえご来庁ください。
	問い合わせ先 こども相談課 第２庁舎１階（11 番窓口）

MEMO

9. 個人市民税・県民税（住民税）

市・県民税の課税対象者の方

手続き　相続人代表指定（変更）届兼固定資産現所有者申告書　出張所での手続き可否　○

必要なもの	期限・注意点
※税金などを確認したい場合は、相続人と被相続人との関係が分かるもの（戸籍謄本の写しなど）をお持ちください。	速やかに 問い合わせ先 税務課 第２庁舎２階（13 番窓口）

10. 固定資産税

土地や家屋を所有されていた方

手続き　相続人代表指定（変更）届兼固定資産現所有者申告書　出張所での手続き可否　○

必要なもの	期限・注意点
※税金などを確認したい場合は、相続人と被相続人との関係が分かるもの（戸籍謄本の写しなど）をお持ちください。	速やかに 問い合わせ先 税務課 第２庁舎２階（13 番窓口）

MEMO

11. 軽自動車税

軽自動車税対象車両を所有していた方

手続き 相続人代表指定（変更）届兼固定資産現所有者申告書

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
※税金などを確認したい場合は、相続人と被相続人との関係が分かるもの（戸籍謄本の写しなど）をお持ちください。 ※名義変更・廃車手続きについては、下記へお問い合わせください。 軽自動車 ⇒ 軽自動車検査協会 125cc を超える二輪車 ⇒ 茨城運輸支局 鹿嶋市発行ナンバーの車輌 ⇒ 市役所	速やかに **問い合わせ先** 税務課 第２庁舎２階（13 番窓口）

12. 水道・下水道（農業集落排水）

水道・下水道（農業集落排水）の所有者または使用名義人だった方

手続き 水道・下水道（農業集落排水）の中止（変更）届/使用料金の精算

出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
※水道・下水道（農業集落排水）区域で井戸水使用の方も含みます。	速やかに **問い合わせ先** 水道料金窓口 第１庁舎１階（16 番窓口）

手続き 給水装置所有権取得届（所有者だった方のみ）

出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
※詳細は担当課へお問い合わせください	速やかに **問い合わせ先** 水道料金窓口 第１庁舎１階（16 番窓口）

13. 印鑑登録証（または市民カード）

印鑑登録証（または市民カード）を所持していた方

手続き 印鑑登録証（または市民カード）の返却

出張所での手続き可否 ○

必要なもの	期限・注意点
□ 亡くなった方の印鑑登録証（または市民カード）	速やかに **問い合わせ先** 総合窓口課 第 2 庁舎 1 階

MEMO

14. 市営住宅

単身世帯で市営住宅に居住されていた方

手続き　市営住宅明渡届

出張所での手続き可否　×

必要なもの	期限・注意点
※詳細は担当課へお問い合わせください。	速やかに 問い合わせ先 都市計画課 第１庁舎１階

複数人世帯で市営住宅の名義人だった方

手続き　市営住宅明渡届または、市営住宅承継願

出張所での手続き可否　×

必要なもの	期限・注意点
※詳細は担当課へお問い合わせください。	※承継入居については要件あり 問い合わせ先 都市計画課 第１庁舎１階

市営住宅の名義人以外の居住親族だった方

手続き　同居者異動届

出張所での手続き可否　×

必要なもの	期限・注意点
※詳細は担当課へお問い合わせください。	速やかに 問い合わせ先 都市計画課 第１庁舎１階

15. 農地法第３条の３第１項の規定による届出書

相続などにより農地を取得した方

手続き　農地法第３条の３第１項の規定による届出書　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 印鑑 □ 取得した土地の内容がわかるもの （相続した農地の一覧など）	権利取得を知ってから概ね10ヶ月以内（権利取得の効力を発生するものではありません。） 問い合わせ先 農業委員会事務局 第２庁舎３階

16. 森林

森林の土地を所有していた方

手続き　森林の土地の所有者届出書　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 相続完了後の土地の登記事項証明書（写しも可） □ 土地の位置を示す地図	土地の所有者となった日から90日以内 問い合わせ先 農林水産課 第２庁舎２階（12番窓口）

MEMO

17. 農業者年金

農業者年金を受給していた方

手続き　死亡関係届出　　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 農業者年金死亡関係届出書 □ 農業者年金証書または農業者年金証書紛失届 □ 戸籍謄本（原本還付可能） □ 印鑑 ・提出先はJA（農業協同組合）になります。 お近くの JA（農業協同組合）に届出書の様式がございますので、ご相談ください。	速やかに **問い合わせ先** 農業委員会事務局 第２庁舎３階

農業者年金に加入していた方

手続き　死亡関係届出　　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 農業者年金死亡関係届出書 □ 農業者年金被保険者証 □ 戸籍謄本（原本還付可能） □ 印鑑 ・提出先はJA（農業協同組合）になります。 お近くの JA（農業協同組合）に届出書の様式がございますので、ご相談ください。	速やかに **問い合わせ先** 農業委員会事務局 第２庁舎３階

MEMO

18. とよさと霊園

とよさと霊園の使用者だった方

手続き　新しい使用者への承継手続き　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
□ 墓所使用許可証（原本） □ 新しい使用者の方の本籍地入りの住民票 □ 前使用者の方との続柄を証する書類（写し） □ 火葬許可証（火葬執行の印のあるもの） ・書換手数料として 200 円かかります。	速やかに **問い合わせ先** 環境政策課 第２庁舎２階（７番窓口）

19. 犬の登録

犬の飼い主だった方

手続き　新しい飼い主への変更手続き　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
	速やかに **問い合わせ先** 環境政策課 第２庁舎２階（７番窓口）

20. 浄化槽

浄化槽の管理者だった方

手続き　新しい管理者への変更手続き　出張所での手続き可否 ×

必要なもの	期限・注意点
	速やかに **問い合わせ先** 環境政策課 第２庁舎２階（７番窓口）

遺品整理・不用品の処分

手続き ー

出張所での手続き可否 ー

期限・注意点

不用品となるものについては、鹿嶋市の分別に基づき適正な処理をお願いします。処分の方法でご不明なことがある場合は、廃棄物対策課までお問い合わせください。

・自己搬入する場合
（市内在住の相続人）
適正に分別したうえで直接搬入をお願いします。
（市外在住の相続人）
搬入の方法や搬入される廃棄物についての事前確認が必要ですので、事前に廃棄物対策課へご連絡下さい。

・業者に依頼する場合
鹿嶋市から一般廃棄物処理業の許可を得ている事業者へ依頼してください。事業者については市HPでご確認ください。
市HP「令和８～９年度　鹿嶋市一般廃棄物処理許可業者について」　ID「0077632」

粗大ごみの処分及び家電リユースはWebアプリ「ダストーク」よりオンライン申込みができます。二次元コードもしくは下記の市HPをご確認ください。「Webアプリ「ダストーク」ごみ出しカレンダー機能の追加」　ID「0091836」

必要なもの

ー

問い合わせ先

廃棄物対策課
第２庁舎２階（８番窓口）

MEMO

市役所以外での主な手続き

該当事項	主な手続き	
県営住宅	名義承継、返還など	一般財団法人茨城県住宅管理センター ☎ 029-226-3355
土地・建物などの不動産	相続登記	水戸地方法務局鹿嶋支局 ☎ 0299-83-6000
預貯金口座など	預貯金相続など	各金融機関など
クレジットカード	解約など	各契約会社
生命保険など	死亡保険金請求、 入院給付金請求など	各生命保険会社など
固定電話 （NTT東日本）	名義承継、解約など	NTT東日本　☎ 116（局番なし） ※携帯電話・PHS・ＮＴＴ東日本以外の固定電話からは☎ 0120-116-000
固定電話 （NTT東日本以外）	名義承継、解約など	各契約会社
携帯電話	名義変更、解約など	各契約会社
NHK受信料		NHKふれあいセンター ☎ 0570-077-077
電気・ガス料金など		各契約会社
国税	亡くなられた方の所得税確定申告（準確定申告）、相続税の申告	潮来税務署 ☎ 0299-66-6931
遺言書	検認・開封	水戸家庭裁判所　麻生支部 ☎ 0299-72-0091
相続放棄	相続放棄の申立て	
遺産分割協議	遺産分割協議の申立て	
在留カード 特別永住者証明書	返納手続き	東京出入国在留管理局　水戸出張所 ☎ 029-300-3601
普通自動車	廃車、名義変更など	茨城運輸支局 （自動車登録手続ヘルプデスク） ☎ 050-5540-2017
軽自動車	廃車、名義変更など	軽自動車検査協会 茨城事務所（コールセンター） ☎ 050-3816-3105

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。本籍地の役所の窓口で「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。（窓口に来る方が故人の直系親族の場合、お近くの役所の窓口で取得できる場合もあります。）
□	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。
□	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。
□	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。
□	不動産の相続登記	3年以内	令和6年4月1日から、不動産を取得した相続人は、所有権の取得を知った日から3年以内に相続登記の申請をしなければならないこととされました。 また、令和6年4月1日以前に開始した相続についても同様に、取得を知った日または令和6年4月1日のいずれか遅い日から3年以内に相続登記の申請をしなければならないこととされています。 相続登記の申請を怠ると、10万円以下の過料に処せられる可能性があります。詳細は法務局へお問合せください。

☑	項　目	期　日	備　考
□	相続放棄・限定承認	3ヶ月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。
□	所得税の準確定申告	4ヶ月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4ヶ月以内に申告と納税をしなければなりません。 詳しくは税務署へご確認ください。
□	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。 詳しくは税務署へご確認ください。 基礎控除額＝ 3,000万円 ＋ 600万円 × 法定相続人の数

不動産に関するルールについて

相続登記がされないこと等により、不動産登記簿により所有者が直ちに判明しない所有者不明土地が発生すると、公共事業や復旧・復興事業が円滑に進まないことから社会問題となっています。
所有者不明土地問題を解消するための新しい制度が、令和５年度から順次開始されています。

① 相続登記の義務化　令和６年４月１日から

① 相続（遺言による場合を含みます。）によって不動産を取得した相続人は、相続により所有権を取得したことを知った日から３年以内に相続登記の申請をしなければならないこととされました。
・令和６年４月１日以前に相続が開始した場合においても対象となります。
② 遺産分割の協議が成立したときは、不動産を取得した相続人は、その成立を知った日から３年以内にその内容を踏まえた相続登記の申請をしなければならないこととされました。

相続登記には、相続人全員を把握するための戸籍謄本の収集が必要です。
そこで、これまでと異なる新たな仕組みが設けられています。

新設　相続人申告登記
※相続人申告登記は、他の相続人の協力が不要です。



資料収集の負担を軽減

お問合せをお待ちしています



不動産登記推進イメージキャラクター「トウキツネ」

② 相続土地国庫帰属制度　令和５年４月２７日から

相続又は遺贈により土地を取得した相続人が、土地を国庫に帰属させることを可能とする制度です。

お問合せは　水戸地方法務局不動産登記部門　TEL:029-221-5130（直通）

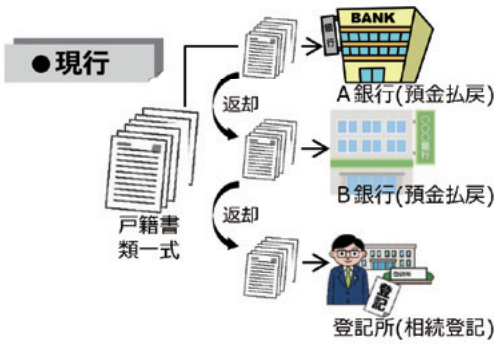
あなたの相続手続を応援します！

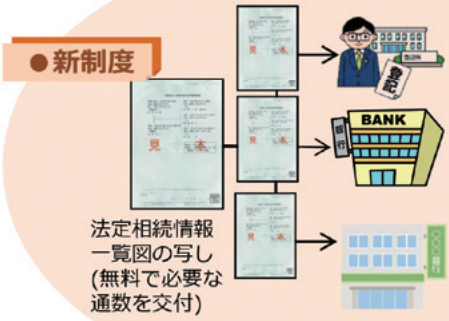
法定相続情報証明制度



平成２９年５月２９日（月）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！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，必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。





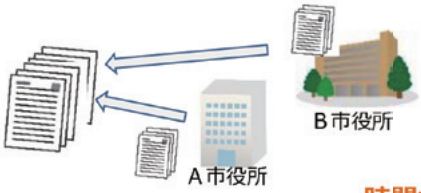
ポイント！

預金口座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

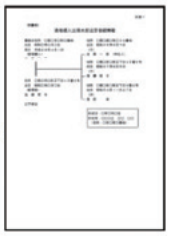
①申出（法定相続人又は代理人）

①-1 市区町村の窓口で戸除籍謄本等を収集します。



①-2 法定相続情報一覧図を作成します。

①-3 所定の申出書を記載し，①-1,-2の書類を添付して登記所に申出をします。



ポイント！

時間がなく，戸籍の収集や一覧図の作成が面倒な場合は，専門家（※2）に依頼することも可能です。

②確認・交付（登記所）

②-1 登記官による確認，法定相続情報一覧図の保管

②-2 認証文付き法定相続情報一覧図の写しの交付，戸除籍謄本等の返却



未来につなぐ相続登記
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

③利用

③ 各種相続手続へお使いください。
（戸籍の束の代わりに各種手続において提出することが可能に）

※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

法務省 MINISTRY OF JUSTICE

※法務省ＨＰより掲載

委　任　状

代理人（窓口に来る人）　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日（大・昭・平）　年　月　日

上記の者を私の代理人と定め，下記の事項について委任いたします。

委任事項

記載例：鹿嶋花子の住民票（本籍・続柄入り）１通　取得の件

について

令和　年　月　日

鹿嶋市長　様

委任する人　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日（大・昭・平）　年　月　日

※委任者の氏名欄は必ず本人が自署してください。
※コピー・FAX での申請はお断りします。
※窓口で代理人のご本人確認を行いますので，委任状に書かれたお名前とご住所を確認できる身分証明書をご持参ください。

記載例

郵送による戸籍謄・抄本等の請求書

鹿嶋市長　様

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

請求者	フリガナ 氏名	鹿嶋　花子　（自署）	生年月日	昭和 20 年 1 月 1 日
	住所	○○県△△市△△1番地		
	電話番号（日中連絡の取れるもの）	080－××××－××××	（□自宅 ☑携帯 □勤務先）	
どなたの戸籍の証明が必要ですか	本籍	茨城県鹿嶋市大字平井1187番地1		
	筆頭者	鹿嶋　太郎		
	必要な方	氏名	鹿嶋　太郎	
		生年月日	昭和15 年 3 月 1 日	

なにが何通必要ですか	謄本	抄本	手数料
戸籍	1 通	通	1通　450円
除籍	通	通	1通　750円
改製原戸籍	通	通	1通　750円
附票	通	通	謄本1通200円～300円　抄本1通200円
※証明に必要な住所があれば記入してください（　　）			
身分証明書		通	1通　200円
独身証明書		通	1通　200円
その他（　　）		通	総合窓口課までお問合せください

請求者との関係	□本人　☑配偶者　□子・孫　□父母・祖父母　□その他（　　） ※その他の場合は請求理由欄に具体的な請求理由と提出先を記入してください。
どのような内容の証明が必要ですか	□現在の戸籍を（　　）通 ☑（ 鹿嶋太郎 ）の死亡記載のある戸籍を（ 1 ）通 □出生から死亡までのすべての戸籍を（　　）通ずつ □（　　）と（　　）の関係が分かる戸籍を（　　）通 ※どのような関係ですか【親子・兄弟・その他（　　）】 □その他（　　）
請求理由	

※1　手数料は、定額小為替（郵便局発行）を同封してください。
※2　返信用封筒に請求者の住所を記載し、切手を貼り同封してください。
※3　本人確認のため、運転免許証またはマイナンバーカードの写しを同封してください。
※4　ご自分の記載のない戸籍を請求する際は、関係が確認できる戸籍謄本等の写しが必要です。
　　ただし、鹿嶋市の戸籍で確認できる場合は不要です。

【請求先】〒314-8655　茨城県鹿嶋市大字平井1187番地1
鹿嶋市役所 総合窓口課 TEL0299-82-2911（内線325）

郵送による戸籍謄・抄本等の請求書

様

令和　　年　　月　　日

請求者	フリガナ 氏　名	（自署）	生年月日	年　　月　　日	
	住　所				
	電話番号 （日中連絡の取れるもの）	（☐自宅 ☑携帯 ☐勤務先）			
どなたの戸籍の証明が必要ですか	本　籍				
	筆頭者				
	必要な方	氏　名			
		生年月日	年　　月　　日		
なにが何通必要ですか		謄本	抄本	手数料	
	戸　　籍	通	通	１通　４５０円	
	除　　籍	通	通	１通　７５０円	
	改製原戸籍	通	通	１通　７５０円	
	附　　票	通	通	謄本１通２００円～３００円　抄本１通２００円	
	※証明に必要な住所があれば記入してください（　　）				
	身分証明書		通	１通　２００円	
	独身証明書		通	１通　２００円	
	その他（　　）		通	総合窓口課までお問合せください	
請求者との関係	☐本人　☐配偶者　☐子・孫　☐父母・祖父母　☐その他（　　） ※その他の場合は請求理由欄に具体的な請求理由と提出先を記入してください。				
どのような内容の証明が必要ですか	☐現在の戸籍を（　　）通 ☐（　　）の死亡記載のある戸籍を（　　）通 ☐出生から死亡までのすべての戸籍を（　　）通ずつ ☐（　　）と（　　）の関係が分かる戸籍を（　　）通 ※どのような関係ですか【親子・兄弟・その他（　　）】 ☐その他（　　）				
請求理由					

※１　手数料は、定額小為替（郵便局発行）を同封してください。
※２　返信用封筒に請求者の住所を記載し、切手を貼り同封してください。
※３　本人確認のため、運転免許証またはマイナンバーカードの写しを同封してください。
※４　ご自分の記載のない戸籍を請求する際は、関係が確認できる戸籍謄本等の写しが必要です。
　　ただし、鹿嶋市の戸籍で確認できる場合は不要です。

※コピーしてご使用ください。

【請求先】〒314-8655　茨城県鹿嶋市大字平井１１８７番地１
鹿嶋市役所 総合窓口課 TEL0299-82-2911（内線325）

MEMO

MEMO

MEMO

発　　行　　鹿嶋市
編集／制作　　株式会社鎌倉新書
発　行　年　　2026 年 11 月

