

死亡に関する手続き（届出等の準備）

死亡後に必要となる手続きには故人やご遺族のことを証明する住民票の写しや戸籍謄本等が必要となる場合があります。住民票の写しは住所地の市区町村で、戸籍謄本等は本籍地での発行となります。大田区では、本庁舎1階戸籍住民窓口および特別出張所（区内18か所）で発行しています。なお、請求の際は、本人確認書類（本人の健康保険証・運転免許証等）の提示が必要となります。

住民票について

住民票とは、市区町村の住民について、個人か世帯単位に氏名、生年月日、性別、世帯主の氏名と世帯主との続柄、戸籍の表示、住民となった年月日、住所、届出の年月日、従前の住所などを記載したものです。

故人の住民票の写しを請求する場合は、申請理由、目的が分かる書類の提示をお願いしています。

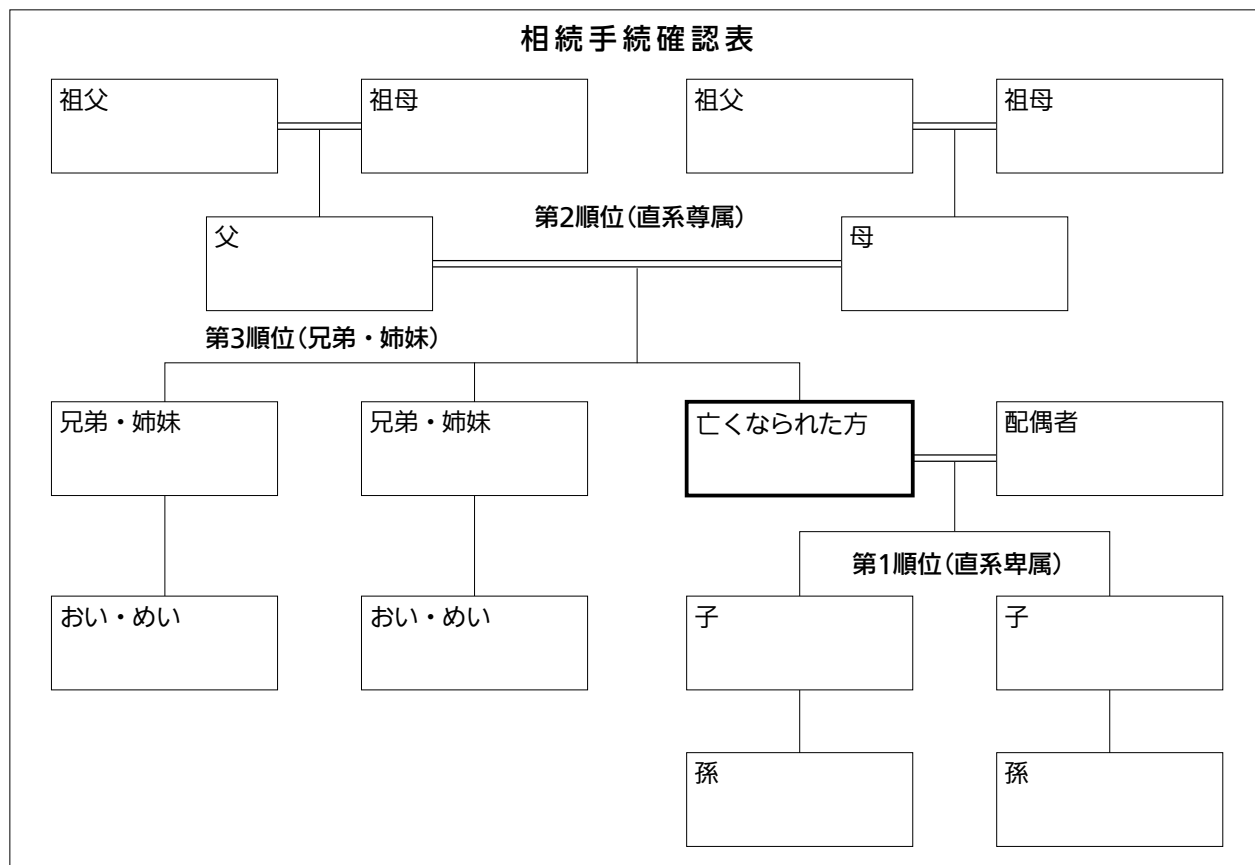
住民票の世帯主

死亡後に必要となる手続きには、故人が、住民票の世帯主か世帯員かによって異なる場合があります。世帯主とは、世帯を構成する者のうち主として世帯の生計を維持する者であって、その世帯を代表する者として社会通念上妥当と認められる者です。

戸籍について

戸籍とは、夫婦及び氏を同じくする子を一つの単位とし、個人の出生、婚姻、養子縁組、死亡などの身分上の重要な事項を記録し公証するものです。戸籍のある場所を本籍といいます。

戸籍謄本等は、身分関係や親族関係の証明書類として、各種申請手続きに利用されています。



*相続手続きの場合、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本等の提出を求められることがあります。

*金融機関等では法定相続情報証明制度（P6参照）を活用した法定相続情報一覧図の写しの提出で手続きできる場合もあります。

戸籍証明書等請求書

(宛先) 長 年 月 日

必要な書類 必要な内容の番号に○をつけ、通数を記入してください。

1 戸籍全部事項証明(謄本)	通	5 改製原戸籍謄本(謄本・抄本)	通
2 戸籍個人事項証明(抄本)	通	6 附票の写し	通
3 除籍全部事項証明(謄本)	通	7 身分証明書	通
4 除籍個人事項証明(抄本)	通	8 不在籍証明書	通
本籍	丁目 番地		
フリガナ	フリガナ		
筆頭者	個人事項証明・身分証明 の場合 必要な方の氏名		
生年月日	年 月 日	生年月日	年 月 日

※全部事項証明は謄本、個人事項証明は抄本と同じ意味です。

どのような戸籍が必要か具体的に書いてください。

1 生まれてから死亡時まで必要な場合、死亡した方の氏名()
2 死亡の記載が必要な場合、死亡した方の氏名()
3 家族の関係を証明する必要がある場合、その必要な方の氏名()
4 その他 具体的必要事項()

使用目的・理由を具体的に書いてください。第三者請求は権利行使・義務履行等の詳細(資料も含む)が必要です。

--

申請者

添付書類

住所		<p style="text-align: center;">本人確認書類</p> <p>(本人確認・送付先確認・続柄確認)</p> <p>① 申請者の本人確認として、下記のいずれかの身分証明書等のコピーの添付をお願いします。 (例) 運転免許証(表裏)・マイナンバーカード(表面のみ)・健康保険証・住民基本台帳カード(写真付(表裏)・在留カード等 (送付先住所が確認できるもの。)</p> <p>② 申請者が親族等の場合は続柄を証明する戸籍等のコピーも添付してください。 (例) 戸籍謄本・除籍謄本等(続柄の確認できるもの)</p>
フリガナ		
氏名		
生年月日	年 月 日	
関係(戸籍が必要な方からみた続柄)		
自宅	返信用封筒	返信用封筒は切手を貼り、住所・氏名を記入し、同封してください。
電話 携帯		
勤務先		

手数料

戸籍 全部・個人 事項証明 除籍 全部・個人 事項証明 改製原戸籍 謄本・抄本 身分証明書 附票の写し	手数料は、市町村により異なります。	<ul style="list-style-type: none"> ●定額小為替(郵便局で購入)は、つり銭のない金額で同封してください。(表裏ともに何も記入しないでください) ●現金の時は、必ず現金書留にしてください。(おつりは定額小為替でお返しします) ●切手ではお受けできません。
---	-------------------	--

ご注意 本人と偽ったり、うその使いみちを示して交付を受けた場合は罰金が科されます。(戸籍法第133条、住民基本台帳法第46条第2号)
プライバシーの侵害や差別行為につながるような不当な申請には応じられません。

申請書を投函してから証明書がお手元にとどくまでに、10日以上かかる場合があります。日数に余裕をもって申請してください。申請者氏名欄は署名または記名押印をしてください。

※1 この請求書は個人の方が請求するための用紙です。法人その他の方が請求する場合で詳細がわからない場合はお問合せください。

※2 本人確認書類の証明書種類によっては複数枚添付していただく場合があります。

委任状

各種手続きにより手続きをできる方(申請者)が決まっています。

申請者(ご遺族の代表者や法定相続人など)が窓口に来所できない場合は、代理人(委任状を持参)が手続きができる場合があります。

死亡に関する手続き用

記入される前にお読みください。

※必ず委任者が代理人、委任事項を自書・押印し、原本を提出してください。

※下記の委任行為、委任事項について、委任者へ電話で確認させていただく場合がありますので日中に連絡が取れる連絡先電話番号を記入してください。

委 任 状

(宛先) 長
年 月 日作成

委任者(頼む方)

住所

氏名

(生年月日 年 月 日)

日中の連絡先電話番号

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

代理人(頼まれて窓口に来る方)

住所

氏名

※代理人の方は、本人確認書類を、ご持参ください。

委任事項(委任する事項に☑を付してください)

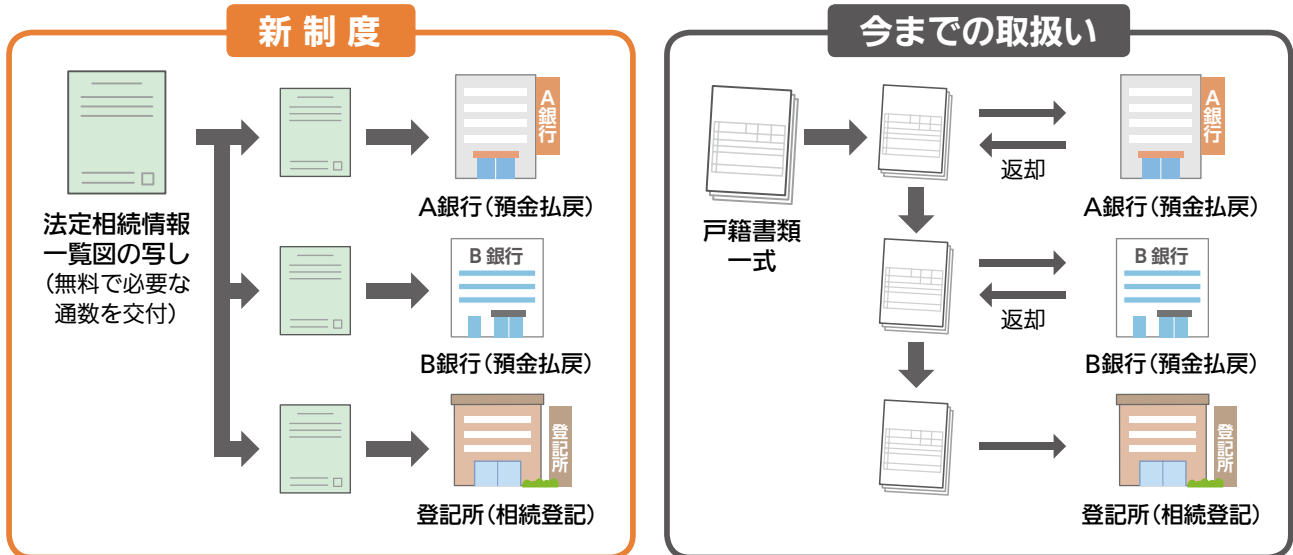
- _____の死亡に伴う未支給年金又は遺族年金の請求及び相続手続きに必要な戸籍(除籍)、改製原戸籍の謄(抄)本及び住民票(除票)の交付申請及び受領に関する権限
- 国民年金・厚生年金に関する手続き()
- 税に関する証明書の交付申請及び受領に関する権限
- (遺族年金用：課税・納税(非課税)証明書
 相続登記用：固定資産評価証明書
 その他())

(注)相続登記では、登記申請日時点での最新年度の固定資産評価証明書が必要です。固定資産評価証明書は、毎年4月1日に最新年度が替わります。

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！この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本等を何度も出し直す必要がなくなります(※1)。

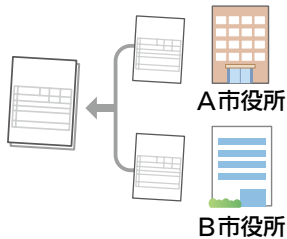
※1 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。



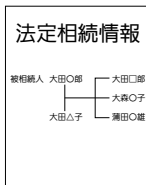
制度の概要

① 申出(法定相続人又は代理人)

①-1 市区町村の窓口で戸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。

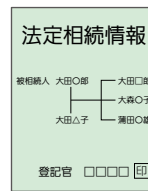
ポイント

預金口座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。

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、戸籍謄本等の返却



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 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

③ 利用

③-1 各種相続手続きへお使いください。

戸籍謄本等の代わりに各種手続きにおいて提出することが可能に

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

法定相続情報証明制度の詳しい手続きは、法務局ホームページでもご覧いただけます。
http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html

〈問い合わせ先〉 東京法務局民事行政部不動産登記部門 ☎03-5213-1330
 東京法務局登記電話相談室 ☎03-5318-0261
 東京法務局城南出張所 ☎03-3750-6651
 大田区鵜の木二丁目9番15号