

おくやみハンドブック—ご遺族の方へ—

上尾市

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。



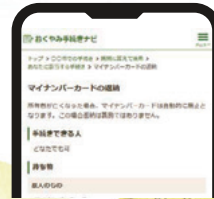
質問に答えて



手続き抽出



詳細確認



ご遺族の方へ

ご親族のご逝去に心からお悔やみ申し上げます。

上尾市では、ご遺族の方が届出などをしなければならない役所関係の手続きと、一般的な役所以外の手続きについて、パンフレットを作成いたしました。

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。

このパンフレットが、ご遺族の皆様にも少しでもお役に立てば幸いです。

上尾市役所 048-775-5111(代表)

もくじ

おくやみ窓口のご案内	P.2
おくやみ手続きに必要なもの	P.3
市への届出チェックシート	P.4
委任状(おくやみ手続き用)	P.5
委任状(証明書請求用)	P.6
1. 死亡届について	P.7
2. 年金の手続きについて	P.12
3. 上尾市国民健康保険・後期高齢者医療制度の手続きについて	P.13
4. 介護保険について	P.14
5. 税の手続きについて	P.15
6. 障害福祉の手続きについて	P.17
7. 亡くなられた方に児童がいる場合または児童が亡くなられた場合	P.18
8. お住まいが空き家になってしまった場合	P.19
9. その他の手続きについて	P.20
10. 市役所以外の主な手続き	P.22

おくやみ窓口のご案内




市役所各課での手続きを集約し、ご遺族のお手続きをお手伝いします。

◎手続き内容の確認、届出用紙の下準備

◎来庁当日の書類記入のお手伝い

※亡くなられた方の最終住民登録地が上尾市以外の方は利用できません。

【利用方法】

<p>① 予約</p>		<p>窓口または電話にて5営業日以降の日程で予約してください。 その際、お亡くなりになった方や関係者様の情報を聞き取りします。 ※手続き必要書類に「会葬礼状または葬儀の領収書」があるため、葬儀後に予約してください。</p>
<p>② 準備</p>		<p>次ページを参考に持ち物を揃えてください。 ※特に注意事項がある場合は2営業日後の夕方にお電話でお知らせします。</p>
<p>③ 手続き</p>		<p>予約日にご来庁いただき、おくやみ窓口で手続きします。 必要に応じて担当課にご案内します。</p>

予約・問い合わせ先：048-775-5128（直通）

受付場所：上尾市役所 本庁舎 1階 市民課

予約時間：①9:00 ②10:00 ③11:00 ④13:30 ⑤14:30 ⑥15:30
（土曜日・日曜日・祝祭日、12/29～1/3を除く）

おくやみ手続きナビのご案内

上尾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を抽出ができるナビゲーションツールです。

ぜひご活用ください。

おくやみ
手続きナビは
こちらから



質問に答える



おくやみ手続きに必要なもの

※故人の状況によってはこれ以外に必要なものが生じる場合があります。

亡くなられた方のもの	<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書、後期高齢者医療資格確認書 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳 <input type="checkbox"/> 年金手帳、年金証書、介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証など、市から交付された各種登録証・受給者証 <input type="checkbox"/> マイナンバーがわかるもの <input type="checkbox"/> その他受給していた高齢・障害サービス関係の物品や利用券 など
来庁される方	<input type="checkbox"/> 本人確認書類 ・1点でよいもの（官公庁発行で写真付きのもの） マイナンバーカード、運転免許証、障害者手帳 など ・2点必要なもの（上記以外で氏名などが確認できる、有効期限内のもの） 国民健康保険などの資格確認書、介護保険証、年金手帳、キャッシュカード など <input type="checkbox"/> 委任状（代理人が来庁する場合） 下の注意事項（※）をお読みください
相続人代表者（相続権のある遺族の中で代表者1名）	<input type="checkbox"/> 相続権を証する書類（戸籍謄本・遺言書など。ただし、住民票同一世帯の配偶者・子を除く） <input type="checkbox"/> 振込先口座のわかるもの（通帳・メモなどでも可） <input type="checkbox"/> 印鑑（ゴム印不可）
喪主	<input type="checkbox"/> 葬祭を行ったことがわかるもの（会葬礼状または葬祭費用の領収書） <input type="checkbox"/> 振込先口座のわかるもの（通帳・メモなどでも可）

※委任状の書式はP5・P6にあります

委任状が必要になる手続き例	委任者
戸籍謄本を故人の直系親族以外の方が請求するとき	直系親族の方
住民票や国民健康保険の世帯主変更届出を同一世帯員以外の方が行うとき	同一世帯員の方
税や保険料の還付金受け取り・未納分の納付などの申し出を相続人代表者以外が行うとき	相続人代表者

市への届出チェックシート

故人について当てはまる情報に✓点をつけてください。

✓点がついた項目は、該当ページでご確認ください。

	該当	確認事項	担当課	該当ページ
住民票	<input type="checkbox"/>	世帯主が亡くなり、同世帯に15歳以上の方(故人を含めない)が2名以上でしたか?	市民課(1階6番)	P.8 P.9
	<input type="checkbox"/>	外国籍でしたか?		
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金を受給または、加入していましたか?	保険年金課(1階13番)	P.12
健康保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していましたか?	保険年金課(1階11番)	P.13
	<input type="checkbox"/>	75歳以上でしたか?	保険年金課(1階12番)	
介護保険	<input type="checkbox"/>	65歳以上でしたか?	高齢介護課(2階6番)	P.14
	<input type="checkbox"/>	40~64歳で要介護認定を受けていましたか?		
税金	<input type="checkbox"/>	市民税・県民税・森林環境税の課税がされていますか?	市民税課(2階2番)	P.15
	<input type="checkbox"/>	軽自動車や原動機付自転車などをお持ちでしたか?		
	<input type="checkbox"/>	固定資産税の課税がされていますか?	資産税課(2階7番)	P.16
	<input type="checkbox"/>	市税・国民健康保険税の納税がされていますか?	納税課(2階1番)	
福祉	<input type="checkbox"/>	障害者手帳をお持ちでしたか?	障害福祉課(2階4番)	P.17
子育て	<input type="checkbox"/>	子ども医療費またはひとり親家庭等医療費助成の医療証をお持ちでしたか?	子ども支援課(5階)	P.18
	<input type="checkbox"/>	児童手当や児童扶養手当を受けているご家庭でしたか?		
その他	<input type="checkbox"/>	農地の所有者でしたか?	農業委員会事務局(5階)	P.20
	<input type="checkbox"/>	犬の飼い主でしたか?	生活環境課(5階)	
	<input type="checkbox"/>	浄化槽の管理者でしたか?	上下水道部業務課	P.21
	<input type="checkbox"/>	水道(下水道)の使用者でしたか?		
	<input type="checkbox"/>	亡くなられた方の遺品などを処分するとき	西貝塚環境センター	
	<input type="checkbox"/>	ふれあい収集を利用していましたか?		

委任状 (おくやみ手続き用)

おくやみ手続き用

※ 必ず委任者が代理人、委任事項を自書し、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。

※ 代理人は、運転免許証やマイナンバーカードなど本人確認ができるものをお持ちください。

委任状

(宛先)上尾市長

令和 年 月 日作成

委任者(頼む方)

住所	都 府	道 県	市 郡	区	町 村
氏名					
生年月日	大正・昭和・平成		年	月	日
日中つながる電話番号	-		-		

私は、 _____ の死亡に伴う下記の手続きについて、次の者に委任します。

代理人(頼まれて窓口に来る方)

住所	都 府	道 県	市 郡	区	町 村
氏名					
生年月日	大正・昭和・平成		年	月	日

記

委任事項(委任する事項に✓を付してください)	申請権者(委任者になれる人)
<input type="checkbox"/> 住民票の世帯主変更届に関する手続き	死亡者と同一世帯の方
<input type="checkbox"/> 国民健康保険の世帯主変更の手続き	死亡者と同一世帯の方
<input type="checkbox"/> 国民年金及び国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険、固定資産税、市県民税、軽自動車税に関する手続き	相続人代表者
<input type="checkbox"/> 飼い犬登録事項変更手続き	新しく飼い主になる人
<input type="checkbox"/> 浄化槽管理者変更手続き	新しく浄化槽管理者となる人
<input type="checkbox"/> し尿汲取りの廃止・納付名義人の変更手続き	変更の場合:新名義人 廃止の場合:相続人

(注)年金手続・相続関係に使用する各種証明書(戸籍、除籍、改製原戸籍、住民票(除票)、固定資産評価証明書などの申請に使用する委任状は、証明書申請用の委任状をご使用ください。その場合の委任者は相続人の方になります。

各種証明書の申請書および委任状ダウンロードはこちら
上尾市WEBサイト>証明書発行センター>申請書・委任状(証明書申請用)
<https://www.city.ageo.lg.jp/page/121114050705.html>
「証明書 委任状」で検索もできます。

委任状 (証明書請求用)

委任状

(宛先) 上尾市長

記入日 令和 年 月 日

① 委任者 (証明書を請求する権利のある人)
 (注意) 住所は建物名や部屋番号などを含めて正確に記入してください。

現住所(所在地)			
氏名(法人名)	(印)	生年月日	明・大・昭・平・令
	(日中に連絡のとれる電話番号 - -)		年 月 日
上尾市に住んでいたときの住所 (課税基準日の住所)	上尾市から転出した人で、現住所が上尾市でない人は記入してください。 上尾市	上尾市に住んでいた時の姓	※ 転出した人で、現在と姓が異なる場合に記入

② 代理人 (実際に申請する人)

住所			
氏名	(電話番号 - -)	生年月日	明・大・昭・平・令
			年 月 日
委任者との関係	1. 親族 (詳細を記入:) 2. 委託業者 3. 勤務先 4. その他 (詳細を記入:)		

③ 上記のとおり代理人を定め、下記に選択した委任事項の一切の権限を委任します。

※ 委任事項の内容を限定する場合、上記の「一切」の文字を二重線で消してください。

③ 委任事項 (委任する項目番号に○をつけ、必要な項目に□、枚数や必要事項を記入してください)。

1	住民票の申請 H25. 6. 19以前に除票になった住民票の除票は発行できません	<input type="checkbox"/> 世帯のもの <input type="checkbox"/> 個人のもの <input type="checkbox"/> 除票 (転出・死亡) <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 (□最新 □除票)	どの証明が必要ですか (個人または除票の場合に記入) (氏名) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/> 本籍(筆頭者)を記載する <input type="checkbox"/> 続柄(世帯主)を記載する <input type="checkbox"/> 外国人選択項目を記載する <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)を記載する(※) <input type="checkbox"/> 住民票コードを記載する(※)	※ 住民票コード・個人番号を記載する場合、委任者宛に郵送となります。また、必ず④使用目的・提出先をご記入ください。			
2	戸籍の申請	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 原戸籍 <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで	本籍地・筆頭者名は必ず記入してください。 (本籍地) _____ (筆頭者名) _____ (必要な個人の氏名) _____				
3	戸籍の附票の申請	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 本籍(筆頭者)を記載する				
4	身分証明書の申請 ※ 委任者本人分のみ発行可	通					
5	独身証明 ※ 代理人は戸籍に記載のある方及び直系の親族のみ発行可	通					
6	課税 (非課税) 証明書の申請 ※ 直近5年度分が発行可	<input type="checkbox"/> 最新年度のもの <input type="checkbox"/> 上記以外の年度 (年度)					
7	納税証明書の申請 ※ 直近4年度分が発行可 ※ 継続検査(車検)用納税証明の申請は委任状不要です。	<input type="checkbox"/> 市県民税 (個人) (年度)	<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 (年度)	<input type="checkbox"/> 国民健康保険税 (年度)	<input type="checkbox"/> 軽自動車税 (年度)	<input type="checkbox"/> 市税に未納がないことの証明 通	
8	資産評価証明書の申請	通 (登記地番) <input type="checkbox"/> 所有する固定資産の全部について委任します。 <input type="checkbox"/> 以下の固定資産について委任します。 上尾市 □ 土地 □ 家屋 上尾市 □ 土地 □ 家屋 上尾市 □ 土地 □ 家屋					
9	資産公課証明書の申請	通					
10	その他	委任事項を右欄にご記入ください。()					

④ 証明書の使用目的、提出先を記入してください。

()

- 作成にあたっての注意事項
- 委任状は必ず委任者本人が自筆で記入、押印してください。
 - 鉛筆や消す事ができるボールペンは使用しないでください。また、訂正した箇所には必ず押印してください。(修正液不可)
 - 委任者・代理人・委任内容などに不備がある場合、受付できない場合があります。
 - 代理人は、運転免許証などの本人確認ができるものをご準備ください。

1. 死亡届について

7日以内

市役所への届出は、葬祭業者が代理で行うことが多いです。

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。
戸籍に死亡の記載がされるまで日数がかかります。

火葬許可証

死亡届を受理した際にお渡しします。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、届出人の所在地、亡くなられた場所のいずれかの市区役所・町村役場

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
※死亡者の住所地の家主・地主・家屋または土地の管理人は届出人になれません。
- ・後見人・保佐人・補助人及び任意後見受任者
※登記事項証明書または裁判書の謄本の提出が必要です。
※任意後見受任者が届出をする場合、登記事項証明書または任意後見契約に係る公正証書の謄本が必要です。
※死後事務委任契約の受任者は届出人にはなれません。

必要なもの

- ・死亡届原本(右半面の死亡診断書(死体検案書)に、医師による証明のあるものの原本)1通
 - ・届出人の署名(死亡届中の届出人欄)
- ※ご提出後は返却、コピーをすることができません。他のお手続きで死亡診断書の写しを使用することがありますので、必要な分のコピーを事前にお済ませください。

上尾市に届出を提出する場合は

【平日(8:30~17:00)】【原則毎月第2、第4土曜日(8:30~12:00、13:00~17:00)※閉庁日を除く】

市役所本庁舎 1階市民課 4番窓口

【夜間及び休日】

市役所本庁舎 1階東側夜間休日窓口

なお、夜間休日窓口で届出をお預かりした場合、翌開庁日以降に添付書類の確認などで来庁をお願いすることがあります。

◇ 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、亡くなられた日から14日以内に、当該中長期在留者又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、必要書類を添付して東京出入国在留管理局さいたま出張所に直接返納していただくか、郵送をご希望の場合は以下の【郵送先】(おだいば分室)にお送りください。なお、返納の際の必要書類は東京出入国在留管理局さいたま出張所へお問い合わせください。

直接返納先

東京出入国在留管理局 さいたま出張所

〒338-0002

埼玉県さいたま市中央区下落合5-12-1 さいたま第2法務総合庁舎1F

電話番号 048-851-9671 (9:00~16:00 土・日曜日、祝日を除く)

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在留管理情報部門 おだいば分室 宛

◇ 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で、かつ在留資格が「日本人配偶者等」「永住者の配偶者等」「家族滞在」または「特定活動」の方は、死亡届から14日以内に入国管理局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。)

お問い合わせ

東京出入国在留管理局 在留管理情報部門 届出受付担当

電話番号 0570-011-000

死亡の記載をされた戸籍謄本等の発行

戸籍に死亡の記載がされるまでにおおよそ以下の日数がかかります(土・日曜日、祝日を除く)。

- ・本籍地に届出をした場合 → おおむね 7日
- ・本籍地以外に届出をした場合 → おおむね 14日

※大型連休中や年末年始に届出をされた場合、上記より日数がかかります。

※相続等の手続きには、相続人の確定のため亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍証明書(戸籍謄本、除籍謄本、改製原戸籍)が必要となる場合があります。

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、同世帯に15歳以上の方(故人を含めない)が2人以上いる場合は、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世帯の方
- ・必要なもの……届出人の本人確認書類

※その他、各種カード(マイナンバーカード、住民基本台帳カード、印鑑登録証(カード)など)の返還については必須ではありません。

相続手続きなどでマイナンバーが必要となることがあります。

お問い合わせ

死亡届については、市民課 戸籍担当 (1階4番窓口)

電話番号 048-775-5129

世帯主変更届については、市民課 記録担当 (1階6番窓口)

電話番号 048-782-8790

亡くなられた方の住民票除票、戸籍謄本・抄本（除籍・原戸籍を含む）、戸籍の附票の申請について

証明書発行センターまたは各支所・出張所の窓口へご本人確認書類をご持参いただき申請してください。

※相続人であることの確認が必要です。詳しくは事前にお問い合わせください。

- ・代理人に依頼する場合は委任状が必要となります。
- ・亡くなられた方の個人番号（マイナンバー）入りの住民票除票、印鑑証明書は発行することができませんのでご了承ください。
- ・申請時に、亡くなられた方と申請者の本籍地・筆頭者氏名を確認させていただきます。
- ・申請書と委任状に証明書の使いみちや提出先をご記入ください。

(1) 亡くなられた方の住民登録地が上尾市である場合

申請者が相続人であれば、住民票除票を申請できます。

※平成25年6月19日以前に除票となっている場合、保存年限の関係により発行ができません。

(2) 亡くなられた方の本籍地が上尾市である場合

申請者が相続人であれば、戸籍謄本・抄本、戸籍の附票を申請できます。

(3) 亡くなられた方の本籍地が上尾市でない場合

戸籍の広域交付により、申請が可能な場合がございますので、「戸籍の広域交付について」をご確認ください。

※その他、税証明の発行など様々なケースがありますのでお問い合わせください。

戸籍の広域交付について

- ・戸籍法の一部改正に伴い、令和6年3月1日から他市区町村の戸籍謄本などが、最寄りの市区町村の窓口でも申請できるようになりました（戸籍証明書の広域交付）。申請できる人や、証明の種類、申請方法などは、最寄りの市区町村役場へお問い合わせください。本市の場合はホームページを参照いただくか、直接戸籍担当へお問い合わせください。本人確認書類は「1点でよいもの」に限ります。

受付窓口	市民課 戸籍担当（1階4番窓口）
受付時間	平日 8：30から17：00
申請できる人	本人、配偶者、直系尊属（父母、祖父母）、直系卑属（子、孫）

※「出生から亡くなられるまで」など、戸籍をさかのぼって申請する場合は予約制です。戸籍担当にお問い合わせください。なお、予約の受付も平日のみとなります。

※戸籍の広域交付は、代理人申請や郵送申請はできません。

本人確認書類

1点でよい主な書類	
	運転免許証
	運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたもの）
	パスポート
	マイナンバーカード（個人番号カード）
	在留カード
	特別永住者証明書
	その他官公署が発行した、顔写真付きの免許証・許可証・資格証又は身分証明書
2点以上必要な主な書類	
Aの書類を2点もしくはAの書類を1点+BかCの書類を1点 ※戸籍関係の証明書には、Cの書類は使用できません。	
A	健康保険の資格確認書
	介護保険証
	年金手帳
	年金証書
B	法人が発行した身分証、学生証（顔写真のあるもの）
C	銀行の預（貯）金通帳、キャッシュカード
	クレジットカード
	病院の診察券

お問い合わせ

証明書発行センター（1階9番窓口）

電話番号 048-783-4940

※戸籍の広域交付については、市民課戸籍担当（1階4番窓口）

電話番号 048-775-5129

2. 年金の手続きについて

未支給年金や遺族年金などの手続きが必要になることがあります。

◇ 国民年金受給中、またはご加入中の方が亡くなられたとき

お問い合わせ

保険年金課 年金担当(1階13番窓口)

電話番号 048-775-5137

◇ 厚生年金、共済年金受給中またはご加入中の方が亡くなられたとき

厚生年金についてのお問い合わせ

大宮年金事務所

電話番号 048-652-3399

(電話音声案内：1の後に2を押す)

共済年金についてのお問い合わせ

各共済組合

MEMO

3. 上尾市国民健康保険・後期高齢者医療制度の手続きについて

国民健康保険、後期高齢者医療制度の手続きが必要な場合があります。
 以下をご確認のうえ、手続きを行っていただきますようお願いいたします。

手続きが必要な場合	手続き	国民健康保険	後期高齢者医療制度
亡くなられた方が 国民健康保険または 後期高齢者医療制度 に加入していた	脱退の手続き	<ul style="list-style-type: none"> 亡くなられた方の国民健康保険資格確認書 来庁される方の本人確認書類 ※亡くなられた方との関係がわかるものが必要な場合があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 亡くなられた方の後期高齢者医療資格確認書 来庁される方の本人確認書類 ※亡くなられた方との関係がわかるものが必要な場合があります。
	認定証・ 受療証の返却	<ul style="list-style-type: none"> 限度額適用（標準負担額減額）認定証（国民健康保険のみ） 特定疾病療養受療証 ※お持ちの方のみご返却ください。 	
	葬祭費の申請	<ul style="list-style-type: none"> 会葬礼状または葬儀の領収書など（葬祭を行った方が確認できるもの） 喪主の振込口座がわかるもの ※国民健康保険に加入後3か月未満の場合、支給されない場合があります ※葬祭を行った日から2年以内に申請してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 会葬礼状または葬儀の領収書（葬祭を行った方が確認できるもの） 葬祭を行った方の振込口座がわかるもの ※葬祭を行った日から2年以内に申請してください。
	相続人代表者の届出	<ul style="list-style-type: none"> 相続人代表者（相続権のある方）の振込口座がわかるものと認印（インク浸透印不可） 	
亡くなられた方が 世帯主で世帯員に 国民健康保険 加入者がいる	世帯主変更の 手続き	<ul style="list-style-type: none"> 世帯員の国民健康保険資格確認書 来庁される方の本人確認書類 マイナンバーがわかるもの ※マイナンバーがわからない場合はご相談ください。 	
	認定証・ 受療証の返却	<ul style="list-style-type: none"> 世帯員の限度額適用（標準負担額減額）認定証 世帯員の特定疾病療養受療証 ※お持ちの方のみご持参ください。 	

お問い合わせ

国民健康保険

脱退・世帯主変更の手続き	保険年金課	資格・課税担当（1階11番窓口）048-782-6471
認定証・受療証・葬祭費	保険年金課	給付担当（1階11番窓口）048-782-6481
後期高齢者医療の手続き	保険年金課	高齢者医療担当（1階12番窓口）048-775-5125

4. 介護保険について

上尾市の介護保険の被保険者（65歳以上の方など）が亡くなられたときは、介護保険被保険者証などをご返却ください。また、介護保険料や介護サービス費などの精算の手続きが必要な場合がありますので、相続権のある方の印鑑、口座番号のわかるもの（通帳など）をお持ちください。

お問い合わせ

高齢介護課 保険料担当(2階6番窓口)
電話番号 048-775-5127

MEMO

5. 税の手続きについて

◇ 市民税・県民税・森林環境税

市民税・県民税・森林環境税の課税基準日は1月1日現在であるため、1月2日以降に亡くなられた場合は、前年中の所得に応じて課税対象となる場合があります。その場合、相続人に納税義務が承継されるため、今後の連絡先として相続人代表者指定届出書の提出が必要な場合があります。

また、所得税の準確定申告、相続税の申告が必要になる場合があります。

お問い合わせ

市民税・県民税・
森林環境税について

市民税課 住民税担当(2階2番窓口)
電話番号 048-775-5131

所得税・相続税
について

上尾税務署
電話番号 048-770-1800

◇ 軽自動車税

軽自動車や原動機付自転車・オートバイなどを所有する方が亡くなられた場合、名義変更や廃車の手続きが必要です。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

市民税課 諸税担当(2階2番窓口)
電話番号 048-775-5130

125ccを超えるオートバイ

(1) 関東運輸局 埼玉運輸支局 電話番号 050-5540-2026

(2) 埼玉県自動車整備振興会 電話番号 048-623-1771

※(1)の後に(2)でのお手続きが必要となります。

三輪・四輪の軽自動車

(1) 全国軽自動車協会 埼玉事務所 電話番号 048-726-0122

(2) 軽自動車検査協会 埼玉事務所 電話番号 050-3816-3110

※(1)の後に(2)でのお手続きが必要となります。

◇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場合、相続人に納税義務を承継していただくこととなります(地方税法第9条)。亡くなられた方がおひとりで所有されていた固定資産がある場合は、相続人代表者指定届出書兼現所有者申告書の提出が必要です。共有の固定資産の場合は、届出が不要な場合もあります。また、相続登記は法務局での手続きが必要です。

お問い合わせ

資産税課(2階7番窓口)

電話番号 048-775-5133
048-775-5134

相続登記についてのお問い合わせ

さいたま地方法務局上尾出張所

電話番号 048-771-0239

◇市税・国民健康保険税の納税が完了していない

亡くなられた方の市税及び国民健康保険税の納税が完了していない場合は、以下の手続きが必要です。

手続きが必要な状況	手続き内容	手続きに必要なもの
亡くなられた方の市税・国民健康保険税の納税が完了していない	納付方法の相談 納付状況の確認	来庁者の本人確認書類、亡くなられた方との関係がわかるもの(戸籍謄本など) 状況により必要なものが異なります。 お電話などでお問い合わせください。
亡くなられた方が市税・国民健康保険税を口座振替で納税していた	納付書の発行	来庁者の本人確認書類、亡くなられた方との関係がわかるもの(戸籍謄本など)

お問い合わせ

納税課 納税担当(2階1番窓口)

電話番号 048-775-5194

6. 障害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のいずれかをお持ちの方が亡くなられたときは、返還手続きを行っていただく必要があります。

その他、亡くなられた方が、障害福祉サービスを利用していた場合、障害者を対象とした医療費や手当を受給されていた場合は、以下の手続きを速やかに行っていただきますようお願いいたします。

手続きが必要な場合	手続き内容	手続きに必要なもの
身体障害者手帳を所有していた・療育手帳を所有していた	手帳の返還手続き	身体障害者手帳または療育手帳 亡くなられた方のマイナンバーがわかるもの※ ※マイナンバーがわかるものが無い場合はご相談ください。
精神障害者保健福祉手帳を所有していた	手帳の返還手続き	精神障害者保健福祉手帳
特別障害者手当・障害児福祉手当・経過措置による福祉手当・重度心身障害者福祉手当・特別児童扶養手当を受給していた	手当の喪失手続き	相続人の金融機関振込先口座がわかるもの (通帳など)
自動車燃料費の補助を受けていた	受給資格の喪失及び相続人の登録手続き	相続人の金融機関振込先口座がわかるもの (通帳など)
タクシー券の補助を受けていた	受給資格の喪失手続き	タクシー券
重度心身障害者の医療費助成を受けていた	受給資格の喪失及び相続人の登録手続き	重度心身障害者医療費受給資格証 相続人の金融機関振込先口座がわかるもの (通帳など)
自立支援医療(精神通院医療)の受給者証を所有していた	受給者証の返還手続き	自立支援医療(精神通院医療)受給者証
自立支援医療(更生医療)の受給者証を所有していた	受給者証の返還手続き	自立支援医療(更生医療)受給者証
障害福祉サービスを利用していた	受給者証の返還手続き	該当する各種サービス受給者証 障害福祉サービス受給者証 地域生活支援事業受給者証 障害児(者)生活サポート事業登録利用者票

お問い合わせ

障害福祉課(2階4番窓口)

電話番号 048-775-5122(地域支援担当)
048-775-5123(障害者医療・手当担当)
048-775-5315(管理担当)

7. 亡くなられた方に児童がいる場合または児童が亡くなられた場合

18歳以下の児童を養育されている方が亡くなられたとき、18歳以下の児童が亡くなられたときには以下の手続きが必要な場合があります。該当の有無について、お早めに担当へお問い合わせください。

手続きが必要な場合	亡くなられた方	手続きに必要なもの	期間
児童手当を受けている	受給者	新たに監護する方の通帳、マイナンバーがわかるもの ※マイナンバーがわかるものが無い場合はご相談ください。	15日以内
	児童	届出人の本人確認書類	
こども医療費の助成を受けている	受給者(保護者)	新たに受給者となる方の通帳	14日以内
	児童	届出人の本人確認書類、こども医療費受給資格証	
児童扶養手当を受けている	受給者	受給者により必要なものが異なります。詳細についてはお問い合わせください。	14日以内
	児童	受給者の本人確認書類、証書	
ひとり親家庭等医療費の助成を受けている	受給者(保護者)	受給者により必要なものが異なります。詳細についてはお問い合わせください。	15日以内
	児童	受給者(保護者)の本人確認書類、ひとり親家庭等医療費受給者証	
18歳以下の児童を養育されている	父母のいずれか	児童扶養手当、ひとり親家庭等医療費を受けられる可能性がありますので、詳細についてはお問い合わせください。	15日以内

お問い合わせ

こども支援課(5階)

児童手当・こども医療費の手続き こども医療手当担当 048-775-5120
 児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費の手続き ひとり親支援担当 048-775-6819

亡くなられた方に保育園や幼稚園などに在園中の児童がいる場合は、ケースにより必要な手続きが異なりますので、保育課へお問い合わせください。

お問い合わせ

保育課(5階)

電話番号 048-775-5121

8. お住まいが空き家になってしまった場合

◇適切な管理

周辺の生活環境に影響を及ぼさないようご配慮ください。

確認すること(1か月に1回程度)

雑草・植木	こまめに剪定する。防草シートを設置する。
建物の損傷	瓦のがたつき、外壁・戸袋のはがれなどがないか。
害虫の有無	ハチやチャドクガの駆除。
害獣の有無	ハクビシンやアライグマ、ムクドリなどが住み着かないようにする。
ごみの有無	生活ごみやガスボンベなどは撤去する。不法投棄を防ぐ。

◇利活用の相談

空き家となられた場合でも、「相続登記」は確実に行ってください。

交通防犯課では、空き家に関する様々な相談を受け付けています。売却や賃貸、樹木の管理や家財道具の処分など、不安なことがあればお気軽にご相談ください。

また、「上尾市空き家バンク」や空き家の除却(解体)に関する補助制度も対象になる可能性がございますので、まずは交通防犯課にお問い合わせください。

◇相続した空き家の譲渡所得に係る特別控除

空き家となった被相続人のお住まいを相続した相続人が、耐震リフォームまたは取壊しをした後にその家屋または敷地を譲渡した場合などには、その譲渡にかかる譲渡所得の金額から最大で3,000万円が特別控除されます。

(譲渡日の期限)相続日から起算して3年を経過する日の属する年の12月31日までかつ特例の適用期限である2027年12月31日までであること。

お問い合わせ

交通防犯課(4階)

電話番号 048-775-5138

9. その他の手続きについて

◇農地の所有者が亡くなったとき

農地法第3条の3の規定による届出が必要です。手続きの詳細については、農業委員会事務局へお問い合わせください。

お問い合わせ

農業委員会事務局(5階)
電話番号 048-775-9694

◇犬の飼い主が亡くなったとき

飼い主の変更手続きが必要です。手続きの詳細については、生活環境課へお問い合わせください。

◇浄化槽管理者が亡くなったとき

浄化槽管理者の変更手続きが必要です。手続きの詳細については、生活環境課へお問い合わせください。

◇し尿汲取り料金の名義人などが亡くなったとき

人数や名義人が変更になった場合は手続きが必要です。手続きの詳細については、生活環境課へお問い合わせください。

お問い合わせ

生活環境課(5階)
電話番号 048-775-6940

改葬の手続きについて

1 新しい改葬先を確保

改葬先の管理者から以下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 改葬許可申請書の準備

現在埋葬されている墓地の管理者から、改葬許可申請書に署名、捺印してもらいます。

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。
必要書類・改葬許可申請書・受入証明書
現在埋葬されている墓地のある市町村に提出し、改葬の申請を行って改葬許可証を受け取ります。
※提出書類については、市区町村により異なる場合がありますので、お問い合わせのうえ、手続きを行ってください。

〈お問い合わせ〉

上尾市生活環境課 ☎:048-775-6940

◇水道・下水道

下記の方が亡くなられたときは、ケースによりお届けに必要な手続きが異なりますので、すみやかに業務課へお問い合わせください。

- ・水道(下水道)の使用者・所有者、口座名義人
- ・井戸水を公共下水道に流している方
- ・下水道事業受益者負担金を納付中の方、または猶予中の方
- ・水洗便所改造資金貸付金を償還している、または申請中の方

お問い合わせ

業務課

電話番号 048-775-5161

◇遺族が亡くなられた方の遺品などを処分するとき

法律上、遺品整理業者は遺品整理後のごみの運び出しや処分を請け負えません。ごみの処分は、相続人が行うか、有料になりますが上尾市一般廃棄物収集運搬業許可業者に依頼(契約)してください。なお、相続人がごみを西貝塚環境センターに直接持ち込む場合、受付窓口にて「運転免許証など」と共に相続関係がわかる「戸籍謄本など」、ごみの発生場所がわかる「公共料金の領収書など」の提示が必要となります。

◇亡くなられた方がふれあい収集を利用していた

利用の取消しが必要です。すみやかに西貝塚環境センターへお問い合わせください。

お問い合わせ

西貝塚環境センター

電話番号 048-781-9141

10. 市役所以外の主な手続き

代表的な手続きの一覧です。故人が契約していたサービスなどによりこれ以外にも手続きが必要となります。また、届出期日や持ち物は各窓口にご確認ください。

項目	窓口	備考
運転免許証返納	発行県内の警察署	
パスポート返納	パスポートセンター（※）	
銀行口座凍結・ 解約・名義変更	各金融機関	
生命保険などの請求	加入先の保険会社	
各種サービスの解約 (電気・ガス・NHK・ 携帯電話・新聞・イン ターネット・サブスク・ クレジットカードなど)	各サービスの事業所	
個人事業廃止届	故人の住所地の管轄税務署 故人の住所地の県税事務所	個人事業主が亡くなられた 場合
死亡退職届出 社員証返還 健康保険脱退 給与・退職金の請求	故人の勤務先	会社員の方が亡くなられた 場合
扶養家族の 国民健康保険加入	扶養家族の住所地の市役所	故人の勤務先の健康保険を 脱退し、その証明書を持参

※パスポートセンターは上尾市役所内にあります。(市役所1階10番窓口)

【パスポート返納時の持ち物】

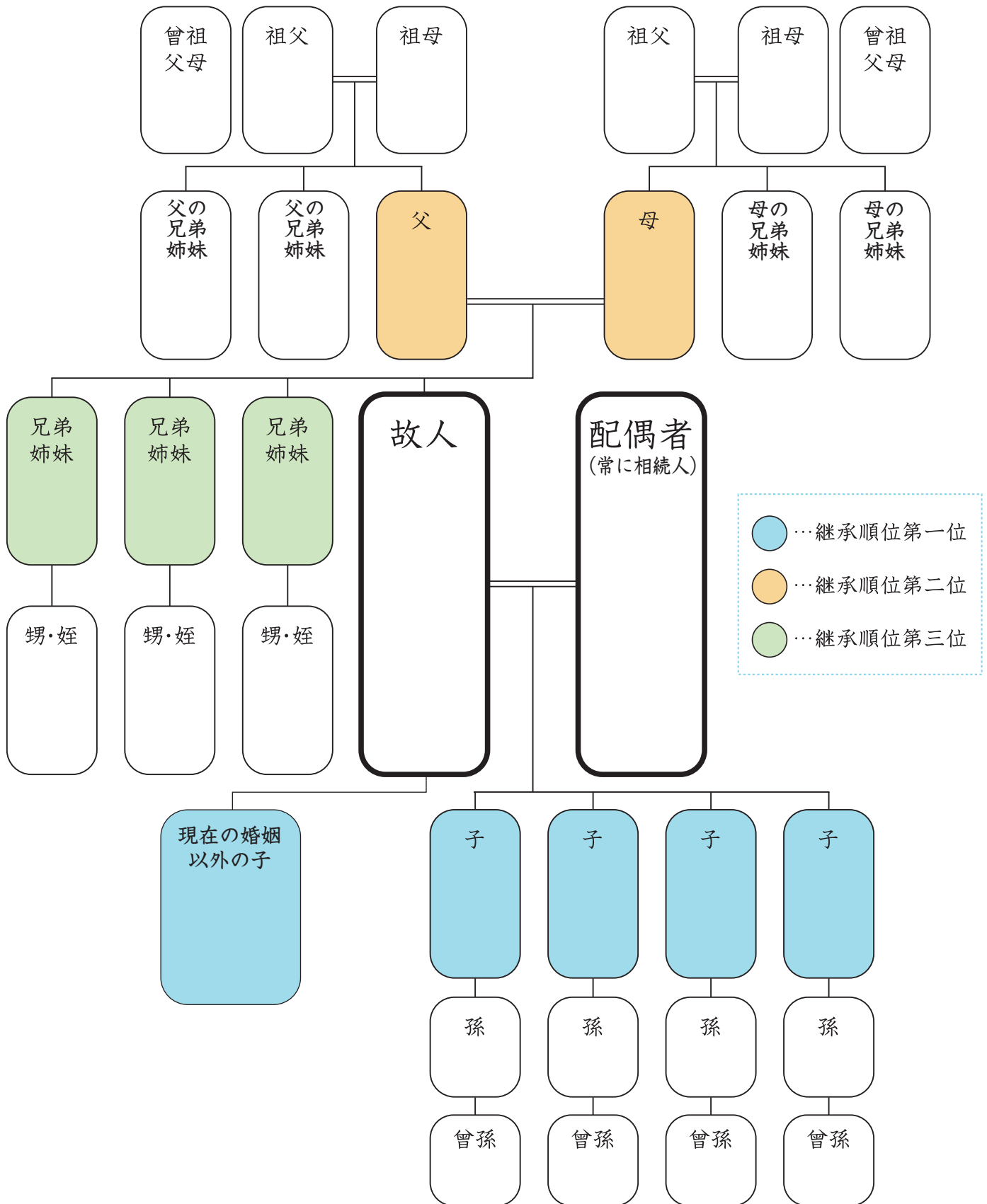
- ・返納するパスポート
- ・届出人の本人確認書類
- ・亡くなられたことを確認できる書類（次のアイウのうち1点）
 - ア 死亡者の戸籍謄・抄本、住民票除票など
 - イ 死亡診断書の写し
 - ウ 埋火葬許可証の写し

相続手続きチェックリスト

	項目	期日	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	相続人の調査・確定		相続人を確定させるためには、故人の出生から亡くなるまでの連続した戸籍謄本が必要です。お近くの役所で「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」と申し出のうえ、お問い合わせください。
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	遺言書の検認	すみやかに	法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態的家庭裁判所の検認が必要となります。
<input checked="" 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、各事業社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出来ます。
<input checked="" 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。

	項目	期日	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input checked="" type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から亡くなられた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か月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	相続登記の申請	3年以内	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。相続によって不動産を取得した相続人は、その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行わなければなりません。また遺産分割の協議が成立した場合は、不動産を取得した相続人は、成立した日から3年以内に相続登記の申請を行わなければなりません。 (令和6年4月1日より前に相続した不動産は、令和9年3月31日までにする必要があります)

◇ 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) を御覧ください。

◇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！

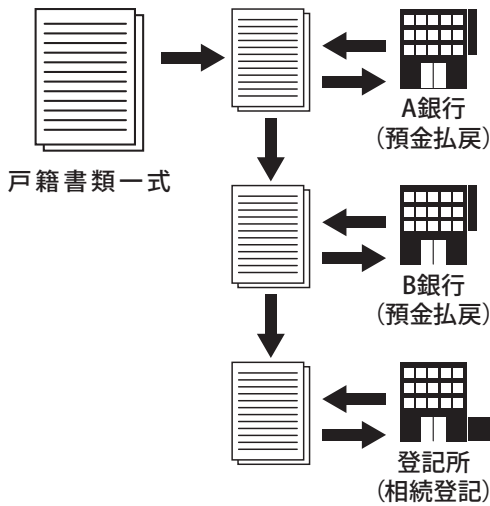
法定相続情報証明制度

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)

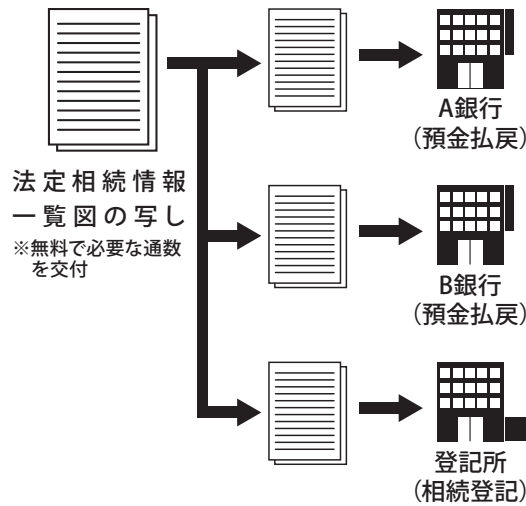
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



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。
令和6年4月1日から法務局で行う不動産登記の申請など手続きでは、申請書に法定相続情報番号を記載することで、一覧図の添付を省略できます。

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籍謄本などを収集します。
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](#)

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

発行 上尾市
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2026年4月作成

