



おくやみ ハンドブック

～ご遺族のための手続き案内～

佐倉市

ご遺族の皆さまへ

ご逝去を悼み心からお悔やみ申し上げます。

佐倉市では、亡くなった方に関するご遺族の手続きをまとめた「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、ご遺族の皆様のお役に立てば幸いです。

ご不明な点がございましたら、各担当窓口までお問い合わせください。

2024年9月 佐倉市

もくじ

市役所での手続きチェックリスト	p.2
市役所での手続き	p.3
市役所以外での主な手続き一覧	p.22
相続登記の義務化のご案内	p.23
法定相続情報証明制度のご案内	p.25
ご遺族メモ	p.29
市役所庁舎案内図	p.31

市役所での手続きチェックリスト

※亡くなった方が以下に該当する場合は、担当窓口での手続きが必要となります。

区分	亡くなった方の状況等	該当	主な手続き	担当窓口	参照ページ
住民登録等	3人以上世帯の世帯主だった方	<input type="checkbox"/>	世帯主の変更	市民課	P.3
	マイナンバーカード、通知カードをお持ちだった方	<input type="checkbox"/>	1年程度はご遺族で保管いただき、相続手続等終わりましたら破棄してください		P.3
年金	年金を受給していた方	<input type="checkbox"/>	未支給年金の請求	健康保険課	P.4
	国民年金に加入したことがあった方	<input type="checkbox"/>	遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金の請求		P.4
健康保険	国民健康保険の被保険者だった方	<input type="checkbox"/>	被保険者証の返却・葬祭費の申請	健康保険課	P.5
	後期高齢者医療の被保険者だった方	<input type="checkbox"/>	葬祭費の申請		P.5
介護保険	65歳以上又は要介護・要支援認定を受けていた方	<input type="checkbox"/>	介護保険被保険者証の返却	介護保険課	P.6
高齢者	「緊急通報サービス」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	サービス中止の届出	高齢者福祉課	P.6
	「高齢者福祉電話の貸与」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	サービス中止の届出		P.7
	「SOS 高齢者等事前登録」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	登録抹消の届出		P.7
	「119番情報登録」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	登録抹消の届出		P.8
	「高齢者等ふれあい配食サービス」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	サービス中止の届出		P.8
	「高齢者台帳」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	登録抹消の届出		P.9
	「はり、きゅう、マッサージ等施設利用助成券」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	助成券の返却又は破棄		P.9
	「紙おむつ等購入助成券」に関する手続き	<input type="checkbox"/>	助成券の返却又は破棄		P.10
障害福祉	障害者手帳をお持ちの方	<input type="checkbox"/>	各手帳の返却	障害福祉課	P.11
	医療費助成などの受給者証をお持ちの方	<input type="checkbox"/>	受給者証の返却		P.11
	各種手当及び扶養年金の受給資格がある方	<input type="checkbox"/>	資格喪失の届出		P.12
子育て	児童手当を受給されていた方	<input type="checkbox"/>	受給者変更の届出 未払児童手当請求書の届出	こども家庭課	P.12
	児童扶養手当を受給されていた方	<input type="checkbox"/>	受給者変更・額改定・消滅の届出 未払児童扶養手当請求書の届出		P.13
	子ども医療費助成制度を受けていた方	<input type="checkbox"/>	子ども医療費受給資格変更届		P.13
	ひとり親家庭等医療費等助成制度を受けていた方	<input type="checkbox"/>	受給券の返却及び受給資格変更届		P.14
学務	就学援助費を受給されていた方	<input type="checkbox"/>	就学援助費の申請者変更	学務課	P.14
税金	個人住民税を課税されていた方	<input type="checkbox"/>	相続人代表者の指定届出	市民税課	P.15
	軽自動車(原動機付自転車等)を所有していた方	<input type="checkbox"/>	廃車又は名義変更の届出		P.15
	市内に固定資産を所有されていた方	<input type="checkbox"/>	相続人代表者の指定届出	資産税課	P.16
水道下	上下水道の契約をしていた方	<input type="checkbox"/>	契約者の変更・中止	上下水道お客様センター	P.19
山林(農業地)	農地を所有していた方	<input type="checkbox"/>	農地の土地所有者の変更	農業委員会	P.19
	森林を所有していた方	<input type="checkbox"/>	森林の土地所有者変更手続き	農政課	P.20
空き家	空き家バンクの登録	<input type="checkbox"/>		住宅課	P.21

市役所での手続き

担当部署がわからない場合は
佐倉市役所 ☎ 043-484-1111 (代表) へ

世帯主の変更について

- ◇ 亡くなった方が3人以上の世帯の世帯主であった場合、世帯主変更届が必要です。
※単独世帯又は2人世帯であった場合は手続きの必要はありません。

持ち物

- 手続きする人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、保険証など)

担当課

市民課住民記録班 ☎ 043-484-6121

届出窓口

1号館1階④番窓口(市民課)
市内各出張所

期限

死亡届出後、14日以内

マイナンバーカード・通知カードについて

- ◇ マイナンバーカードや通知カードは、返却する必要はありません。

亡くなった方に関する相続や納税、死亡保険金の支払い等において個人番号(マイナンバー)の提示が求められる場合があるので、しばらくの間、保管しておいて、必要がなくなったらご自分で破棄してください。

担当課

市民課管理班 ☎ 043-484-6122

memo

.....

.....

.....

.....

.....

年金について

◇ 国民年金のみ受給されている方（国民年金1号被保険者期間のみの方）

亡くなった方が国民年金受給者の場合、年金受給権者死亡届や未支給年金の請求の手続きが必要です。
（老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金）

◇ 国民年金に加入したことがある方（国民年金1号被保険者期間がある方）

亡くなった方が国民年金に加入したことがある場合、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金の手続きが必要になることがあります。

※年金の加入期間や納付状況等によっては手続きがない場合があります。

手続きする方

- ◆ 亡くなった方と生計を同一にされていたご遺族。

持ち物

- ・ 手続きにより必要書類が異なりますので、担当課までお問合せください。

担当課

市民課国民年金班 ☎ 043-484-6126

届出窓口

1号館1階⑤番窓口（市民課）

期 限

- ・ 死亡一時金の請求：亡くなった日の翌日から2年以内
- ・ 未支給年金、遺族基礎年金、寡婦年金の請求：亡くなった日の翌日から5年以内

◇ 厚生年金の加入者・受給者が亡くなった場合の手続きは、幕張年金事務所にお問合せください。

- ・ 日本年金機構ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165
- ・ 幕張年金事務所 ☎ 043-212-8621

◇ 共済年金の加入者・受給者が亡くなった場合の手続きは、共済組合にお問合せください。

国民健康保険被保険者証等の返却について

◇ 国民健康保険に加入していた方が亡くなった場合は、返却の手続きが必要です。

持ち物

- 被保険者証
 - 限度額適用認定証、標準負担額減額認定証返却の手続き（お持ちの方）
- ※亡くなった方が世帯主であり、他に国保加入者がいる世帯については、世帯全員の被保険者証が必要となります。

担当課

（被保険者証に関すること）健康保険課資格課税班 ☎ 043-484-6125
（限度額適用認定証、標準負担額減額認定証に関すること）健康保険課給付管理班 ☎ 043-484-1783

届出窓口

1号館1階⑥番窓口（健康保険課）
市内各出張所

葬祭費について

◇ 亡くなった方が国民健康保険又は後期高齢者医療保険に加入されていた場合、申請により喪主に葬祭費5万円が支給されます。

※社会保険（国民健康保険組合を除く）に被保険者本人として1年以上加入していた方が、国民健康保険へ切替後3ヶ月以内に亡くなった場合は、社会保険へお問い合わせください。

持ち物

- 会葬礼状の写し又は葬儀の領収書の写し（喪主のフルネームが記載されているもの）
- 喪主の振込口座番号のわかるもの（通帳、キャッシュカードなど）
- 喪主の印鑑
- 被保険者証

※喪主以外の口座に振込む場合は、委任状が必要となります。

担当窓口

（国民健康保険に加入されていた方）健康保険課給付管理班 ☎ 043-484-1783
（後期高齢者医療保険に加入されていた方）健康保険課高齢者医療班 ☎ 043-484-6136

届出窓口

1号館1階⑥番窓口（健康保険課）
市内各出張所

期 限

葬祭を行った日の翌日から2年以内

介護保険について

- ◇ 65歳以上又は40～64歳で要介護・要支援認定を受けていた方が亡くなった場合は、被保険者証などの返却が必要です。

持ち物

- 被保険者証
- 負担割合証、負担限度額認定証（お持ちの方）

担当課

介護保険課 ☎ 043-484-6187

届出窓口

社会福祉センター1階（介護保険課）

「緊急通報サービス」について

- ◇ 利用されていた方は、サービス中止の届出が必要です。ご自宅の緊急通報機器は、手続き後に業者が撤去に伺います。

持ち物

- 特にありません。

担当課

高齢者福祉課包括支援班 ☎ 043-484-6138

届出窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにお手続きください。

「高齢者福祉電話の貸与」について

- ◇ 貸与（市所有回線の使用）を受けていた方は、サービス中止の届出が必要です。
※電話機本体の貸与を受けていた方は、本体の返却が必要です

持ち物

- 印鑑
- 電話機本体（貸与を受けていた方のみ）

担当課

高齢者福祉課包括支援班 ☎ 043-484-6138

届出窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにお手続きください。

「SOS高齢者等事前登録」について

- ◇ 登録されていた方は、登録抹消の届出が必要です。

持ち物

- 特にありません。

担当課

高齢者福祉課包括支援班 ☎ 043-484-6138

届出窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにお手続きください。

「119番情報登録」について

◇登録されていた方は、登録抹消の届出が必要です。

持ち物

●特にありません。

担当課

佐倉市八街市酒々井町消防組合指揮指令課 ☎ 043-481-0119

届出窓口

佐倉市八街市酒々井町消防組合指揮指令課
又は最寄りの消防署

期限

早めにお手続きください。

「高齢者等ふれあい配食サービス」について

◇利用されていた方(休止中の方を含む)は、サービス中止の届出と、最終利用月の利用料支払い方法の確認が必要です。

持ち物

●特にありません。

担当課

高齢者福祉課包括支援班 ☎ 043-484-6138

届出窓口

社会福祉センター1階(高齢者福祉課)

期限

早めにお手続きください。

「高齢者台帳」について

◇ 登録されていた方は、登録抹消のご連絡が必要です。

持ち物

- 特にありません。

担当課

高齢者福祉課包括支援班 ☎ 043-484-6138
又は地区担当民生委員

届出窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにお手続きください。

「はり、きゅう、マッサージ等施設利用助成券」について

◇ お持ちの券のご返却（又は破棄）が必要です。

持ち物

- お持ちの「はり、きゅう、マッサージ等施設利用助成券」
- 交付を受けた方以外は使用できないため、券は破棄していただいてもかまいません。

担当課

高齢者福祉課生きがい支援班 ☎ 043-484-6243

届出窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにご返却（又は破棄）ください。

「紙おむつ等購入助成券」について

◇ お持ちの券のご返却（又は破棄）が必要です。

持ち物

- お持ちの「紙おむつ等購入助成券」
- 交付を受けた方以外は使用できないため、券は破棄していただいてもかまいません。

担当課

高齢者福祉課生きがい支援班 ☎ 043-484-6243

届出窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにご返却（又は破棄）ください。

ご遺族（高齢者）の今後の生活等に不安のある方

◇ ご遺族（高齢者）で、今後の日常生活や心身に不安がある方は、担当窓口又は市内の地域包括支援センターへご相談ください。

担当課

- 【市内全域・お住まいの担当センターがわからない方】
- ・ 高齢者福祉課包括支援班 ☎ 043-484-6138

【市内地域包括支援センター】

- ・ 志津北部地域包括支援センター ☎ 043-462-9531
- ・ 志津南部地域包括支援センター ☎ 043-460-7700
- ・ 臼井・千代田地域包括支援センター ☎ 043-488-3731
- ・ 佐倉地域包括支援センター ☎ 043-488-5151
- ・ 南部地域包括支援センター ☎ 043-483-5520

担当窓口

社会福祉センター1階（高齢者福祉課）

期限

早めにご相談ください。

障害者手帳をお持ちの方

- ◇ 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が亡くなった場合は返却の手続きが必要です。

持ち物

- 手続きする人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証など)
- 障害者手帳

担当課

障害福祉課給付事業班 ☎ 043-484-4164 (身体障害者手帳、療育手帳)

障害福祉課医療支援班 ☎ 043-484-4153 (精神障害者保健福祉手帳)

届出窓口

社会福祉センター1階(障害福祉課)

※出張所等では受付できません

※郵送手続きをご希望の場合は、お問い合わせください。

医療費助成などの受給者証をお持ちの方

- ◇ 自立支援医療、障害者(児)サービス、重度心身障害者(児)医療費助成、地域生活支援事業などを受けていた方が亡くなった場合は手続きが必要です。

持ち物

- 手続きする人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証など)
- 各種受給者証、受給券

担当課

障害福祉課医療支援班・障害福祉サービス班 ☎ 043-484-4153

届出窓口

社会福祉センター1階(障害福祉課)

※出張所等では受付できません

※郵送手続きをご希望の場合は、お問い合わせください。

各種手当及び扶養年金の受給資格がある方

- ◇ 特別児童扶養手当、障害児福祉手当、佐倉市心身障害児福祉年金、特別障害者手当、ねたきり身体障害者等福祉手当、扶養年金、佐倉市難病者等見舞金などを受けていた方が亡くなった場合は手続きが必要です。

持ち物

- 手続きする人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証など)

担当課

障害福祉課給付事業班 ☎ 043-484-4164

届出窓口

社会福祉センター1階（障害福祉課）

※出張所等では受付できません

※郵送手続きをご希望の場合は、お問い合わせください。

児童手当について

- ◇ 亡くなった方が児童手当を受給していた場合
 - ・ 受給者変更の手続きが必要です。
 - ・ 未払いの手当がある場合、未払児童手当請求書をご提出ください。

持ち物

- 手続きにより必要書類が異なりますので、担当窓口にお問い合わせください。

担当課

こども家庭課こども手当班 ☎ 043-484-6140

届出窓口

2号館1階（こども家庭課）

期限

死亡日の月末、又は死亡日の翌日から数えて15日以内

佐倉市子ども医療費助成制度について

- ◇ 佐倉市に住む高校3年生相当までのお子様（出生の日から18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者）の保護者の方が亡くなった場合は、変更届が必要となります。

担当課

こども家庭課こども手当班 ☎ 043-484-6140

届出窓口

2号館1階（こども家庭課）

期限

お早めにお手続きください。

児童扶養手当について

- ◇ 亡くなった方が児童扶養手当を受給していた場合
 - ・受給資格者死亡届をご提出ください。
 - ・未払いの手当がある場合は未払児童扶養手当請求書をご提出ください。
- ◇ 亡くなった方が支給対象の児童であった場合
 - ・受給資格喪失又は額改定の届出が必要です。
- ◇ 18歳未満のお子様（基準以上の障害がある場合は20歳未満）がいる方が亡くなり、母子世帯若しくは父子世帯になったときは、児童扶養手当を受給できる場合があります。

※所得制限や公的年金と併給調整があります。

持ち物

- 手続きにより必要書類が異なりますので、担当窓口にお問い合わせください。

担当課

こども家庭課こども手当班 ☎ 043-484-6140

届出窓口

2号館1階（こども家庭課）

期限

手続きにより異なります。詳しくは担当窓口にお問い合わせください。

佐倉市ひとり親家庭等医療費等助成制度について

- ◇ 18歳未満のお子様（基準以上の障害がある場合は20歳未満）がいる方が亡くなり、母子世帯若しくは父子世帯になったときは、佐倉市ひとり親家庭等医療費等助成制度を利用できる場合があります。
※所得制限があります。
- ◇ 亡くなった方がひとり親家庭等医療費等助成制度を受けていた場合、受給券をご返却いただき、受給資格変更届をご提出ください。

持ち物

- 受給の状況によって異なりますので、詳しくは担当窓口にお問い合わせください。

担当課

こども家庭課こども手当班 ☎ 043-484-6140

届出窓口

2号館1階（こども家庭課）

期限

申請日から資格を有します。

就学援助制度について

- ◇ 亡くなった方が就学援助費を受給されていた場合、申請者変更の届出が必要です。
- ◇ 亡くなった方が支給対象の児童・生徒であった場合、資格喪失の届出が必要です。
- ◇ 佐倉市立小中学校に通学するお子さまがいる方が亡くなった場合、所得の状況によっては、就学援助制度をご利用できる場合があります。

持ち物

- 届け出るかたの本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、保険証など）
- 届出人が亡くなった方と別世帯の場合は、同一世帯の方からの委任状が必要となります。

担当課

学務課学事班 ☎ 043-484-6186

届出窓口

各小中学校
1号館4階（学務課）

期限

早めにお手続きください。

個人住民税の相続人代表者の指定について

- ◇ 納税義務者が亡くなった場合、納税通知書等の書類を受領する相続人代表者の指定届を提出してください。

持ち物

- 相続人代表者指定（変更）届

担当課

市民税課市民税班 ☎ 043-484-6115

届出窓口

1号館2階（市民税課）

期限

死亡届出後、3か月以内

「佐倉市」ナンバーの原動機付自転車、小型特殊自動車、ミニカーの廃車・名義変更について

- ◇ 亡くなった方が原動機付自転車等の名義人であった場合、廃車又は名義変更の手続きが必要です。

持ち物

- ① 戸籍謄本等、相続関係がわかる書面（同一世帯の親族の方は不要）
- ② 本人確認できるもの
- ③ ナンバープレート（廃車する場合）
- ④ 標識交付証明書（紛失された場合は省略可）

担当課

市民税課税制班 ☎ 043-484-6114

届出窓口

1号館2階（市民税課）

期限

早めにお手続きください。

※ 車両を第三者に譲渡する場合は、市民税課までお問い合わせください。

「千葉」ナンバーの軽自動車等（軽四輪、軽三輪、軽二輪、小型二輪）の廃車・名義変更について

- ◇ 亡くなった方が軽自動車等の名義人であった場合、廃車又は名義変更の手続きが必要です。

持ち物

- ① 軽四輪、軽三輪
軽自動車検査協会 千葉事務所（☎ 050-3816-3114）にご確認ください。
- ② 軽二輪、小型二輪
関東運輸局 千葉運輸支局（☎ 050-5540-2022）にご確認ください。
※登録車（普通車）の手続きについてもこちらにご連絡ください。
※千葉ナンバー以外の手続きについては、管轄の事務所又は支局にお問い合わせください。

手続き先

P.22の「市役所以外での主な手続き一覧」をご確認ください。

担当課

市民税課税制班 ☎ 043-484-6114

固定資産の相続人代表者・現所有者の申告について

- ◇ 納税義務者が亡くなった場合、納税通知書等の書類を受領する方を指定するため「相続人代表者指定届・固定資産現所有者申告書」を提出してください。

手続きする方

相続人

持ち物

- 特にありません。

担当課

資産税課資産課税班 ☎ 043-484-6216

届出窓口

1号館2階（資産税課）

期限

死亡届出後、3か月以内

固定資産未登記家屋の新所有者の届出について

◇ 亡くなった方が市内に未登記家屋を所有していた場合、届出が必要です。

手続きする方

- ・相続人
- ・新所有者

持ち物

- 相続人であること、相続したことがわかる書類
 - ・遺産分割協議書
 - ・公正証書遺言 等
- 新所有者の本人確認書類
 - ・マイナンバーカード
 - ・運転免許証 等

担当課

資産税課資産課税班 ☎ 043-484-6216

届出窓口

1号館2階（資産税課）

共有代表者の変更について

◇ 亡くなった方が固定資産を共有で所有し、その代表となっている場合、届出が必要です。

手続きする方

- ・相続人
- ・亡くなった方と共有で固定資産を持っている方

持ち物

- 納税通知書（送付先変更依頼書）
- ※ 亡くなった方が佐倉市外にお住いだった場合には、死亡日が確認できる書類の提示をお願いすることがあります。

担当課

資産税課資産課税班 ☎ 043-484-6216

届出窓口

1号館2階（資産税課）

納税管理人の変更について

- ◇ 亡くなった方を納税管理人に設定していた場合には、納税管理人を変更してください。

手続きする方

亡くなった方を納税管理人に設定している方

持ち物

- 特にありません。

担当課

資産税課資産課税班 ☎ 043-484-6216

届出窓口

1号館2階（資産税課）

納税相談

- ◇ 亡くなった方に未納の市税等がある場合、相続人の方に納付していただく必要があります。

持ち物

- 亡くなった方と相談者（相続人）の関係が確認できる資料（戸籍全部事項証明書等）
- 相談者（相続人）の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証など）

担当課

債権管理課徴収班 ☎ 043-484-6118

届出窓口

1号館2階⑤番窓口（債権管理課）

期 限

死亡届出後3か月以内

上下水道契約者の変更・中止について

- ◇ 亡くなった方が上下水道契約者であった場合、契約者の変更・中止が必要です。
- ◇ 上下水道料金を亡くなった方名義の口座で口座振替をされている場合、支払い方法の変更が必要です。

届出窓口

- 佐倉市上下水道お客様センター
- 佐倉市上下水道総合案内センター

担当課

佐倉市上下水道お客様センター ☎ 043-486-1555

期限

お早めにお手続きください。
(中止のお手続きをされていない場合、料金がかかります。ご注意ください。)

農地について

- ◇ 亡くなった方が農地を所有していた場合、農地の相続の手続きが必要です。

手続きする方

新たな土地の所有者

持ち物

相続を受けた農地の登記事項証明書

担当課

農業委員会事務局 ☎ 043-484-6285

届出窓口

1号館6階（農業委員会事務局）

期限

お早めにお手続きください。

森林の土地所有者変更について

- ◇ 森林法に基づく地域森林計画の対象となっている森林（民有林）の所有権を新たに得た場合に届出が必要となります。

※届出の対象となる森林かどうかの確認は、農政課にお問い合わせください。

手続きする方

相続した方

持ち物

- 土地の位置を示す地図
- 土地の登記事項証明書又は遺産分割協議書等の届出原因を証明する書面（写し可）

担当課

農政課 ☎ 043-484-6141

届出窓口

1号館6階（農政課）

期限

所有者となった日から90日以内

事件・事故にあわれた遺族の相談・支援のご案内

- ◇ 事件・事故にあわれた被害者・遺族・家族の方の相談・カウンセリング及び各種支援を秘密厳守、無料で行うのが、公益財団法人千葉犯罪被害者支援センター（通称CVS）です。千葉犯罪被害者支援センターでは次の活動を行っています。

- ・ 電話相談
- ・ 面接相談
- ・ カウンセリングの提供
- ・ 公的手続きのお手伝い
- ・ 警察、検察庁、裁判所等への付き添い
- ・ 被害者支援活動に関する広報啓発活動

受付：月曜から金曜の午前10時から午後4時まで（祝日・年末・年始を除く）

☎ 043-225-5450

担当課

危機管理課防犯・安全安心対策班 ☎ 043-484-6161

市役所で空き家を売るお手伝いをします



空き家を放置すると屋根や外壁が落下し、周辺の方がケガをしてしまう、車や家を破損してしまうなどの恐れがあります。空き家の活用や処分については、佐倉市役所住宅課の「**空き家バンク相談窓口**」にご相談ください！空き家の売買・賃貸等の利活用について市の職員が親身になって相談をお受けします。

空き家バンクとは、佐倉市内の空き家・空き地の利活用を目的に「貸したい、売りたい所有者」と「借りたい、買いたい移住者」の橋渡しを行います。

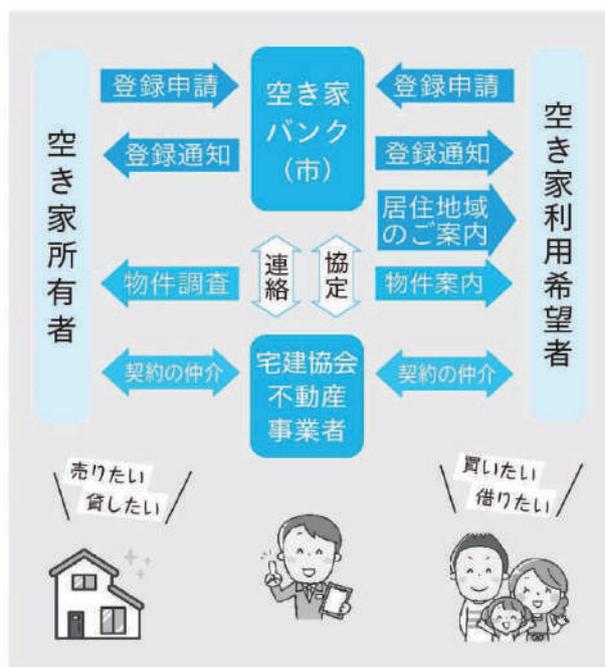
空き家バンクの仕組み

①「空き家バンク賃貸登録物件リフォーム事業」(補助率1/2 上限 30 万円)

空き家バンク物件のリフォーム、家財道具の処分の費用を補助します。

②「空き家バンク成約奨励金」 (補助率1/2 上限 5 万円)

空き家バンク登録物件の売買が成立した場合に成約の奨励金を交付します。



問い合わせ

佐倉市役所住宅課 TEL: 043-484-6168

メールアドレス: jutaku@city.sakura.lg.jp

市役所以外での主な手続き一覧

手続きの種類	主な手続き	問い合わせ先など
普通自動車	税金に関する手続き	千葉県佐倉県税事務所 ☎ 043-483-1115 佐倉市鎗木仲田町8-1
	名義変更・廃車等	関東運輸局 千葉運輸支局 ☎ 050-5540-2022 千葉市美浜区新港198
バイク (125cc 超)	名義変更・廃車等	
軽自動車 (軽四輪・軽三輪)	名義変更・廃車等	軽自動車検査協会 千葉事務所 ☎ 050-3816-3114 千葉市美浜区新港223-8
国税	相続税の手続き	成田税務署 ☎ 0476-28-5151 成田市加良部1-15 又は税理士
	所得税・消費税申告等	
年金	年金に関する手続き	幕張年金事務所 ☎ 043-212-8621 千葉市花見川区幕張本郷1-4-20 又は社会保険労務士
不動産登記	土地・家屋等所有権の移転(相続)登記等	物件所在地の法務局 又は司法書士・弁護士等
生命保険等	死亡保険金の請求・入院給付金の請求等	加入していた生命保険会社又は代理店
預貯金口座等	口座凍結の解除の手続き	各金融機関 等
固定電話・携帯電話	名義変更又は解約	各契約会社
電気・ガス料金等		
インターネット		
ケーブルテレビ		
NHK 受信料		☎ 050-3786-5003

備えて安心！令和6年4月1日から 相続登記が義務化されました！



Q 1 知りませんでした！不動産（土地・建物）の相続登記が義務化されたのは、なぜですか？

相続登記がされないため、登記簿を見ても所有者が分からない「所有者不明土地」が全国で増加し、周辺の環境悪化や公共工事の阻害など、社会問題になっています。

この問題解決のため、令和3年に法律が改正され、これまで任意だった相続登記が義務化されることになりました。

Q 2 相続登記の義務化とは、どういう内容ですか？

相続人は、不動産（土地・建物）を相続で取得したことを知った日から3年以内に、相続登記をすることが法律上の義務になります。法務局に申請する必要があります。

正当な理由がないのに相続登記をしない場合、10万円以下の過料が科される可能性があります。

遺産分割の話合いで不動産を取得した場合も、別途、遺産分割から3年以内に、登記をする必要があります。

Q 3 義務化が始まったのは、いつからですか？ それより前に相続した不動産は対象になりますか？

「相続登記の義務化」は、令和6年4月1日から始まりました。また、令和6年4月1日より前に相続した不動産も、相続登記がされていないものは、義務化の対象になります（3年間の猶予期間があります。）ので、要注意です。

Q 4 不動産を相続した場合、どう対応すれば良いですか？ 新制度のペナルティが不安なのですが。

相続人の間で**早めに遺産分割の話合い**を行い、不動産を取得することとなった場合には、その結果に基づいて法務局に、**相続登記をする必要**があります。

早期の遺産分割が難しい場合には、今回新たに作られた「**相続人申告登記**」という簡便な手続（※）を法務局ですることによって、義務を果たすこともできます。

※相続人申告登記の手続は、戸籍などを提出して、自分が相続人であることを申告する、簡易な手続です。

遺産分割の話合いがまとまった

遺産分割の結果に基づく相続登記
不動産の相続を知った日から**3年以内**にする必要（※）

早期に遺産分割をすることが困難

相続人申告登記
不動産の相続を知った日から**3年以内**にする必要（※）

※令和6年4月1日より前に相続で取得したことを知った不動産は、令和9年3月31日までに相続登記をする必要があります。

Q 5 早めの対応が必要なのですね。相続登記について不明な点があれば、どこに相談すれば良いのですか？

お近くの法務局（予約制の手続案内を実施中）や、登記の専門家である**司法書士・司法書士会**等に、ご相談ください。

法務省では、新制度を紹介する**マンガ**や、相続登記の手続を案内する**ハンドブック**も、提供しています。

法務省・法務局の名称を不正に使用した勧誘や架空請求などにご注意ください



詳しくは、こちらの**法務省ホームページ**をご覧ください。▶



不動産登記推進イメージキャラクター
「トウキツネ」

2024年5月版

法務省民事局
MINISTRY OF JUSTICE CIVIL AFFAIRS BUREAU

あなたの相続手続を応援します！

法定相続情報証明制度

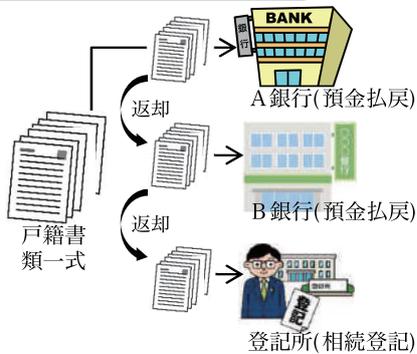


相続登記の申請（令和6年4月1日から義務化）をはじめとする各種相続手続に利用することができる「法定相続情報証明制度」。この制度を利用することで、各種相続手続で戸除籍謄本の束を何度も出し直す必要がなくなります（※）。

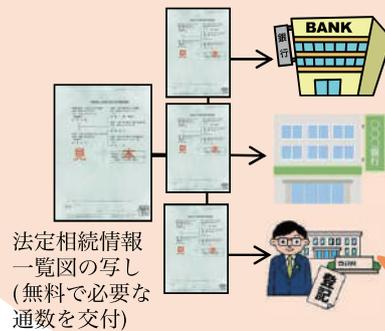
※ 相続手続で必要となる書類は、各機関で異なりますので、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

制度の概要

●本制度を利用しない場合



●本制度を利用した場合



ポイント！

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。

さらに！

令和6年4月1日から、法務局で行う不動産登記の申請等手続では、申請書に法定相続情報番号を記載することで、一覧図の写しの添付を省略できます！

手続の流れ

～法定相続情報証明制度の手続の3STEP！～

STEP 1

必要書類の収集



STEP 2

法定相続情報一覧図の作成



STEP 3

申出書の記入・登記所へ申出



法定相続情報一覧図の写しの交付

戸除籍謄本等の束の代わりとして各種相続手続へお使いください。

令和6年4月1日から申請義務化！
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は、[法務局ホームページ](#)でもご覧いただけます。



STEP1 必要書類の収集

手続に当たって、用意していただく必要のある書類は、次のとおりです。

(注) 同一の申出人が、同一の登記所に対して同時に2件以上の申出を行う場合において、以下の必要書類のうち各申出に共通する書類については、1通のみ提出いただくことで差し支えありません。

～必ず用意する書類～

	書類名	取得先	確認
①	✓ 被相続人（亡くなられた方）の戸除籍謄本 出生から亡くなられるまでの連続した戸籍謄本及び除籍謄本を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
②	✓ 被相続人（亡くなられた方）の住民票の除票 被相続人の住民票の除票を用意してください。	被相続人の最後の住所地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
③	✓ 相続人の戸籍謄抄本 相続人全員の現在の戸籍謄本又は抄本を用意してください（被相続人が死亡した日以後の証明日のものが必要です。）。	各相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
④	✓ 申出人（相続人の代表となって、手続を進める方）の氏名・住所を確認することができる公的書類 具体的には、以下に例示（※1）する書類のいずれか一つ ◆ 運転免許証の表裏両面のコピー（※2） ◆ マイナンバーカードの表面のコピー（※2） ◆ 住民票記載事項証明書（住民票の写し） など ※1 上記以外の書類については、登記所に確認してください。 ※2 原本と相違がない旨を記載し、申出人（又は代理人）の記名をしてください。	—	<input type="checkbox"/>

(注) 被相続人の兄弟姉妹が法定相続人となる時など、法定相続人の確認のために上記①の書類に加えて被相続人の親等に係る戸除籍謄本等の添付が必要な場合があります。

～必要となる場合がある書類～

	書類名	取得先	確認
⑤	✓ <u>（法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合）</u> 各相続人の住民票記載事項証明書（住民票の写し）（※） 法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは、相続人の任意によるものです。 ※ 各相続人の印鑑証明書や戸籍の附票でも代用できます。	各相続人の住所地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>
⑥	✓ <u>（委任による代理人が申出の手続をする場合）</u> ⑥-1 委任状 ⑥-2（親族が代理する場合）申出人と代理人が親族関係にあることが分かる戸籍謄本（①又は③の書類で親族関係が分かる場合は、必要ありません。） ⑥-3（資格者代理人が代理する場合）資格者代理人団体所定の身分証明書の写し等	⑥-2について、市区町村役場	<input type="checkbox"/>
⑦	✓ <u>（②の書類を取得することができない場合）</u> 被相続人の戸籍の附票 被相続人の住民票の除票が市区町村において廃棄されているなどして取得することができない場合は、被相続人の戸籍の附票を用意してください。	被相続人の本籍地の市区町村役場	<input type="checkbox"/>

STEP 2 法定相続情報一覧図の作成

被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。

（記載例）

被相続人法務太郎法定相続情報

最後の住所 ○県○市○町○番地
 最後の本籍 ○県○郡○町○番地
 出生 昭和○年○月○日
 死亡 平成28年4月1日

（被相続人）
 法務太郎

住所 ○県○市○町三丁目45番6号
 出生 昭和○年○月○日
 （妻）
 法務花子

以下余白

住所 ○県○郡○町○34番地
 出生 昭和45年6月7日
 （長男）

法務一郎（申出人）

住所 ○県○市○町三丁目45番6号
 出生 昭和47年9月5日
 （長女）

相続促子

住所 ○県○市○町五丁目4番8号
 出生 昭和50年11月27日
 （養子）

登記進

法定相続情報一覧図の記入様式は、

法務局ホームページ



に掲載しています。

法定相続情報一覧図は、A4サイズの白い紙に記載してください。

その他の留意点1

- ✓ 被相続人の最後の本籍の記載は任意です。
- ✓ 相続人の住所の記載は任意です（記載した場合は、その相続人の住民票記載事項証明書等が必要です。）。
- ✓ 相続放棄をした相続人がいる場合も、一覧図には氏名、生年月日及び続柄を記載してください。
- ✓ 推定相続人が廃除された場合は、その方の氏名、生年月日及び続柄は記載しないでください。

その他の留意点2

- ✓ 続柄については、子であれば「子」、配偶者であれば「配偶者」と記載しても差し支えありません（ただし、その場合は、相続税の申告手続等にお使いいただけない場合があります。）。

作成日：○年○月○日
 作成者：○○○士 ○○ ○○
 （事務所：○市○町○番地）

STEP 3 申出書の記入、登記所へ申出

申出書に必要な事項を記入し、STEP 1で用意した書類、STEP 2で作成した法定相続情報一覧図と合わせて登記所へ申出をします。

法定相続情報一覧図の保管及び交付の申出書

申出年月日	令和 年 月 日	法定相続情報番号	- -
被相続人の表示	氏名 最後の住所 生年月日 年 月 日 死亡年月日 年 月 日		
申出人の表示	住所 氏名 連絡先 - - 被相続人との続柄 ()		
代理人の表示	住所(事務所) 氏名 連絡先 - - 申出人との関係 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人		
利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 不動産登記 <input type="checkbox"/> 預貯金の払戻し <input type="checkbox"/> 相続税の申告 <input type="checkbox"/> 年金等手続 <input type="checkbox"/> その他 ()		
必要な写しの通数・交付方法	通 (<input checked="" type="checkbox"/> 窓口で受取 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送) <small>※郵送の場合、送付先は申出人(又は代理人)の表示欄にある住所(事務所)となる。</small>		
被相続人名義の不動産の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (有の場合、不動産所在事項又は不動産番号を以下に記載する。) <input type="checkbox"/> 無		
申出先登記所の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 被相続人の本籍地 <input type="checkbox"/> 被相続人の最後の住所地 <input type="checkbox"/> 申出人の住所地 <input type="checkbox"/> 被相続人名義の不動産の所在地		
<small>上記被相続人の法定相続情報一覧図を別添のとおり提出し、上記通数の一覧図の写しの交付を申出します。交付を受けた一覧図の写しについては、被相続人の死亡に起因する相続手続及び年金等手続においてのみ使用し、その他の用途には使用しません。 申出の日から3か月以内に一覧図の写し及び返却書類を受け取らない場合は、廃棄して差し支えありません。</small>			
(地方) 法務局		支局・出張所 宛	

申出をする登記所

以下の地を管轄する登記所のいずれかを選択してください。

- ① 被相続人の本籍地
- ② 被相続人の最後の住所地
- ③ 申出人の住所地
- ④ 被相続人名義の不動産の所在地

申出や一覧図の写しの交付は、郵送によることが可能です。

一覧図の写しの交付のため、返信用の封筒及び郵便切手を同封してください。

一覧図の写しは、相続手続に必要な通数を交付します。

一覧図の写しは、相続手続に必要な限度の通数をお求めください。

申出後は、登記官が提出書類の不足や誤りが無いことを確認し、一覧図の写しを交付します。

申出書は、法務局ホームページ



に掲載しています。

よくあるご質問

手数料はかかりますか？

本制度は、**無料**でご利用いただけます。
 ※戸籍謄本の取得には、所定の手数料が必要となります。
 また、郵送による申出や一覧図の交付に当たっては、所定の郵送料が必要となります。

提出した戸籍謄本は返却されますか？

戸籍謄本等は、一覧図の写しを交付する際に併せて返却します。
 ※STEP1で示す「必ず用意する書類/必要となる場合がある書類」に掲げる①、②(⑦)、③及び⑤は、登記官が内容を確認した後、一覧図の写しを交付する際に返却します。なお、⑥は、原則返却しませんが、原本と併せてコピー(原本と相違がない旨を記載し、代理人の記名がされたもの)が提出された場合は、その原本を返却します。

一覧図に記載する被相続人との続柄については、必ず戸籍に記載される続柄を記載する必要がありますか。

申出人の選択により、続柄を「子」と記載することでも差し支えありません。ただし、続柄を「子」と記載した場合は、相続税の申告等、これを利用することができない場合がありますので、ご注意ください。

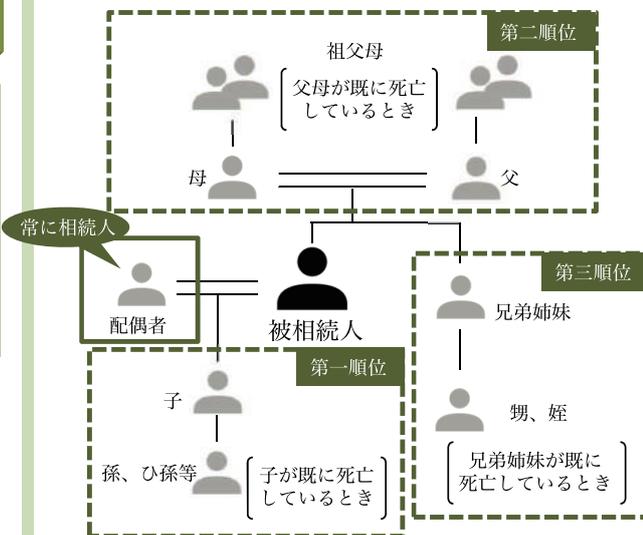
一覧図に相続人の住所は記載しなくてもよいのですか。

法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載するかどうかは相続人の任意とされていますが、記載することにより、その後の手続(例：相続登記等の申請、遺言書情報証明書の交付の請求等)において各相続人の住所を証する書面(住民票の写し)の提供が不要となることがあります。

※詳細については、法定相続情報一覧図の写しの提出先となる各機関へお問い合わせください。

家族のうち、誰が相続人となるのですか？

相続人の範囲は、次のとおりです。



申出の手続をとる時間はありません。誰かに頼むことはできますか？

申出の手続は、次の資格者代理人に依頼することができます。

- ・ 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

※本制度の委任による代理は、上記の専門家のほか、申出人の親族に限られます。

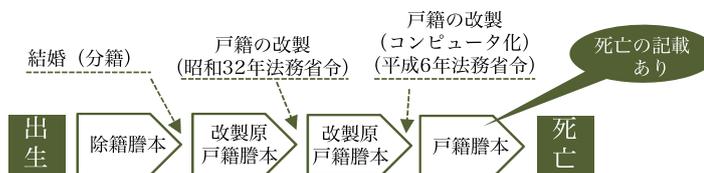
一覧図の写しが追加が必要となりました。再交付を受けることは可能ですか？

再交付をすることは可能です。
 ※提出された法定相続情報一覧図は、登記所において5年間保管されます。この間は、一覧図の写しを再交付することが可能です。再交付の申出書は、法務局ホームページをご覧ください。

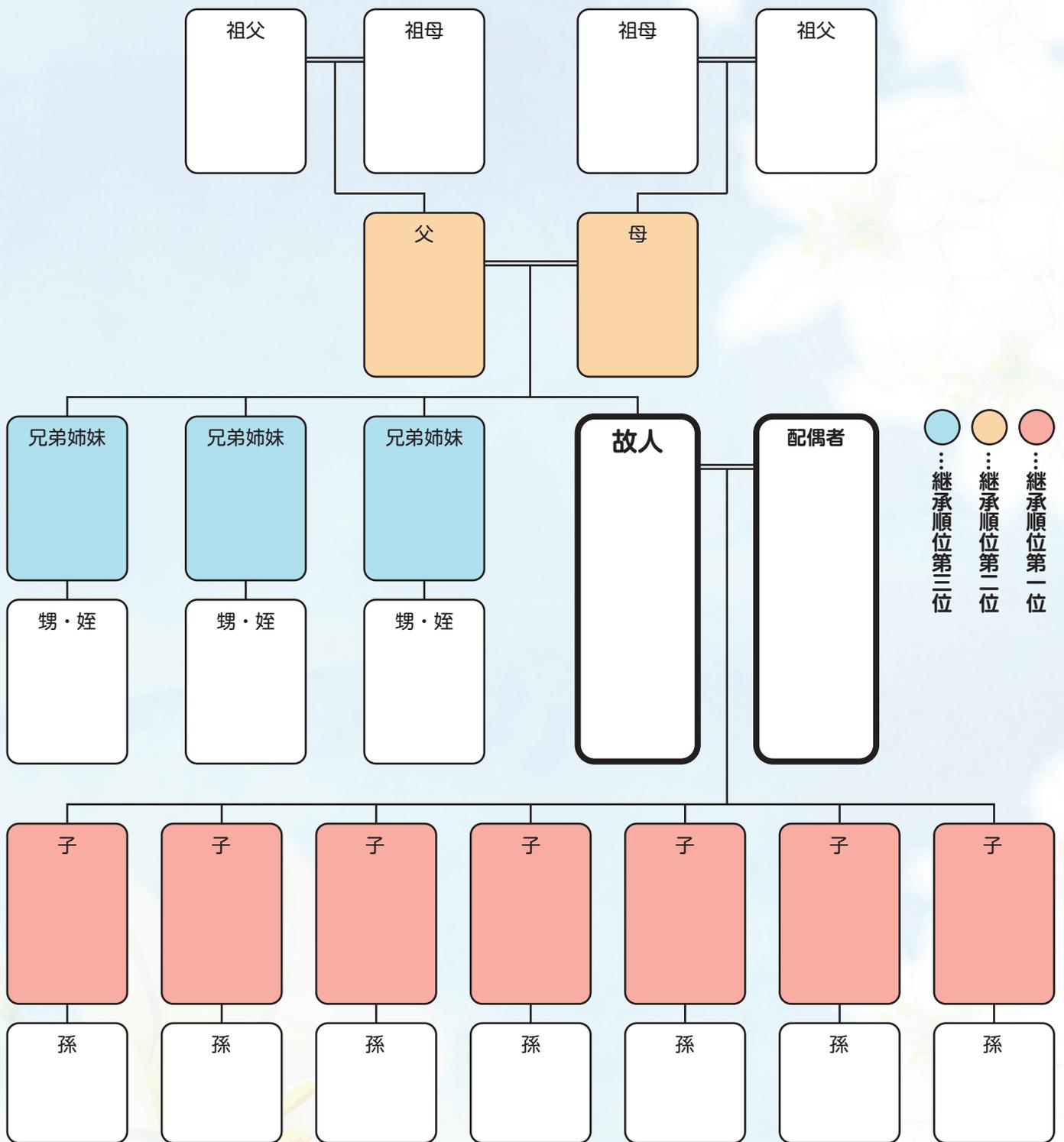
被相続人の出生から亡くなるまでの戸除籍謄本とは何ですか？

相続人を特定するためには、被相続人(亡くなられた方)の全ての戸除籍謄本を漏れなく確認する必要があります。戸籍は、被相続人が生まれてから結婚による分籍や転籍、戸籍のコンピュータ化による改製などにより、複数種類にわたる場合があります。市区町村役場で戸籍謄本を請求する際は、相続手続に必要なため、被相続人の出生から亡くなるまでの連続した戸除籍謄本が必要であることをお伝えください。

● 出生から死亡までの連続した戸除籍謄本のイメージ



ご遺族メモ/家系図 (3親等内の親族)



被相続人と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等、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	登記名義人	持分	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				

市役所庁舎案内図



1号館

- 6階 財政課
監査委員事務局
農政課
農業委員会事務局
- 5階 生活環境課
廃棄物対策課
社会教育課
文化課
佐倉の魅力推進課
商工振興課
契約検査課
- 4階 行政管理課
人事課
教育総務課
学務課
指導課
- 3階 秘書課
企画政策課
広報課

- 2階 市民税課
資産税課
債権管理課
- 1階 総合案内
市民課
健康保険課
会計課
赤ちゃんるーむ

2号館

- 2階 土木管理課
道路維持課
道路建設課
治水課
選挙管理委員会事務局
- 1階 こども政策課
こども保育課
こども家庭課

3号館

- 2階 建築指導課
住宅課
公園緑地課
経営企画課
- 1階 上下水道お客様センター
水道課
下水道課

4号館

- 3階 自治人権推進課
生涯スポーツ課
- 2階 都市計画課
市街地整備課
- 1階 社会福祉課

社会福祉センター

- 3階 危機管理課
- 2階 社会福祉協議会
- 1階 介護保険課
高齢者福祉課
障害福祉課

memo

A series of horizontal dotted lines for writing, starting below the word 'memo' and extending across the width of the page.

memo

A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the page.