

ご遺族のための

おくやみ ハンドブック

～今後のお手続きのご案内～

※手続きの内容によっては、時間を要する場合も
ありますので時間に余裕をもってお越しください。

窓口開庁時間： 平 日 8時30分～17時15分
 (木曜日) 8時30分～19時00分 (一部窓口を除く)
人吉市役所 電話 0966-22-2111 (代表)

人吉市



人吉市公式WEB

ご遺族の方へ

このたびのご親族のご不幸、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、今後、相続のほか年金や保険など、さまざまな申請や届出などの手続きが生じてくるかと存じます。

人吉市では、市へのお手続きを主に、『おくやみハンドブック』にとりまとめたので、どうぞご利用ください。

人吉市長 松岡 隼人

手続きに来庁される方へ

各課の窓口では、届出人本人の確認を行っています。

本人確認書類として以下の①または②のものをお持ちください。

- ① 顔写真付きのもの1点（運転免許証、パスポート、マイナンバーカードなど）
- ② 顔写真がないもの2点（健康保険証、年金手帳、通帳など）

もくじ

必要な手続きにチェック☑

✓	内 容	掲載ページ	窓口番号	フロア
	手続きに来庁される方へ	1	共通	
	死亡に関する手続きについてよくある質問	2-3		
	庁舎案内図	4		
	市民係での手続き	5	1	1F
	国民健康保険の手続き	5	2	
	国民年金の手続き	6	2	
	後期高齢者医療の手続き	7	6	
	介護保険の手続き	7	6	
	障がい者支援係での手続き	7	8	
	こども福祉係での手続き	8	7	
	税務課資産税係での手続き	8	3	
	税務課諸税係での手続き	8-9	3	
	市営住宅の手続き	10	2-1	2F
	環境課での手続き	10	2-9	
	上下水道の手続き	10	2-7	
	農林整備課での手続き	10	2-10	
	農業委員会での手続き	10	2-6	
	市役所以外で行う主な手続き	11		
	戸籍謄本、住民票の取得について	12		
	相続登記について	13		
	郵送による戸籍・住民票等の取り寄せについて	14		
様式	『戸籍関係請求用紙（郵送用）』	1		
様式	『委任状』 記載例	2		

死亡に関する手続きについてよくある質問

Q：死亡の記載のある戸籍が必要ですが、すぐに取りることができますか？

A：本籍が人吉市の人、死亡届提出後、戸籍に内容が記載され、証明書を発行できるまで約1週間から10日間（閉庁日は除く）かかります。また、本籍地が人吉市以外の人については、本籍地に郵便で通知を行うため、さらに日数が必要です。戸籍謄本等の証明が必要な場合は、本籍地の戸籍担当に確認をお願いします。

【問い合わせ先】市民課市民係

Q：亡くなった人の住所地以外で死亡届を出した場合、死亡に関する手続きはすぐにできますか？

A：死亡届を出した市区町村役場より、死亡の通知が郵送されてから住民登録に内容の変更を行うため数日かかります。お電話いただくと、内容が変更されているか確認をしますので、下記問い合わせ先にご連絡ください。

【問い合わせ先】市民課市民係

Q：亡くなった人のマイナンバーカードはどうしたらいいの？

A：税務署や金融機関、民間保険などの手続きに個人番号の記載が必要な場合もあります。亡くなった人のマイナンバーカードまたは通知カードは、すべての手続きが完了後、市民係窓口へ返納してください。

【問い合わせ先】市民課市民係

Q：亡くなった人の個人番号が記載された住民票の除票の写しは請求できますか？

A：亡くなった人の個人番号が記載された住民票の除票の写しは交付できません。行政機関等の個人番号利用事務では、個人番号の確認が可能なため添付は不要です。

【問い合わせ先】市民課市民係

Q：国民健康保険の加入者が亡くなったときの葬祭費は？

A：亡くなった人の葬祭を行った人（喪主）に葬祭費（2万円）が支給されます。ただし、社会保険被保険者「本人」の退職後3カ月以内に亡くなった場合は在職時の健康保険者に葬祭費を請求してください。

【問い合わせ先】市民課国保年金係

Q：亡くなった場合、介護保険料はどうなりますか？

A：亡くなった場合、介護保険料は、資格喪失日（死亡日の翌日）の前月までを月割りで算定します。その際、納め過ぎとなった分は後日還付いたします。また、不足する場合は、相続人に不足分を納付していただくことになります。なお、特別徴収（年金から天引き）で介護保険料を納付していた場合は、年金保険者（日本年金機構・共済組合等）に対し、速やかに死亡の届出を行ってください。

【問い合わせ先】税務課諸税係

Q：要介護認定申請をしていたけど、取下げは必要ですか？

A：要介護（要支援）認定申請中の人、または担当のケアマネージャー、または高齢者支援課へご連絡ください。

【問い合わせ先】高齢者支援課介護保険係

Q：高額介護（予防）サービス費の支給を受けていましたが、亡くなった場合はどうなりますか？

A：本人が亡くなった場合、その相続人代表者による申請が可能です。申請に際しては、添付書類として被保険者本人との続柄を証明するための戸籍謄本等（コピー可）及び申請者の印鑑が必要となります。（ただし、住民基本台帳上の同一世帯員である相続人代表者による申請の場合には、戸籍謄本等の添付は不要です。）

【問い合わせ先】高齢者支援課介護保険係

Q：亡くなった人にも住民税は課税されますか？

A：住民税は1月1日現在、市内にお住まいの人に課税されますので、1月2日以降に亡くなった場合であっても、前年中に所得があれば課税されます。その場合、財産の相続人へ納税義務が引き継がれます。亡くなった人が申告の必要な人であれば、ご遺族が申告をお願いします。なお、納税通知書等の文書は、相続権のある人へお送りしますが、すでに相続人代表が決定している場合は税務課へ御一報ください。

【問い合わせ先】税務課諸税係

Q：納税義務者が亡くなった場合の固定資産税はどうなりますか？

A：土地・家屋の所有者が亡くなった場合、お早めに法務局で相続登記の手続きをしていただくことをお勧めします。この相続登記を、所有者が亡くなった年内に済まされますと、翌年度からは新しい所有者に課税されます。また、相続登記が完了するまでの間、亡くなった人に代わり納税通知書等を受領する人を決める「固定資産現所有者申告書兼相続人代表届」のご提出をお願いします。（相続する資産の所有権を決定するものではありません。）

【問い合わせ先】税務課資産税係

Q：児童手当の受給者が亡くなった場合の児童手当はどうなりますか？

A：児童手当の受給者が亡くなった場合は、亡くなった日をもって児童手当の受給資格が消滅します。配偶者など、亡くなった人に代わって児童を監護する人が児童手当を受給するためには、認定請求書の提出が必要となります。

【問い合わせ先】こども未来課こども福祉係

Q：犯罪や事故の被害にあった場合に相談できる場所はありますか？

A：犯罪や事故による被害でお悩みの被害者ご本人とその家族などが、元の平穏な生活を一刻も早く取り戻すことができるよう、各種相談窓口が開設されています。

【問い合わせ先】地域コミュニティ課くらし安心相談係

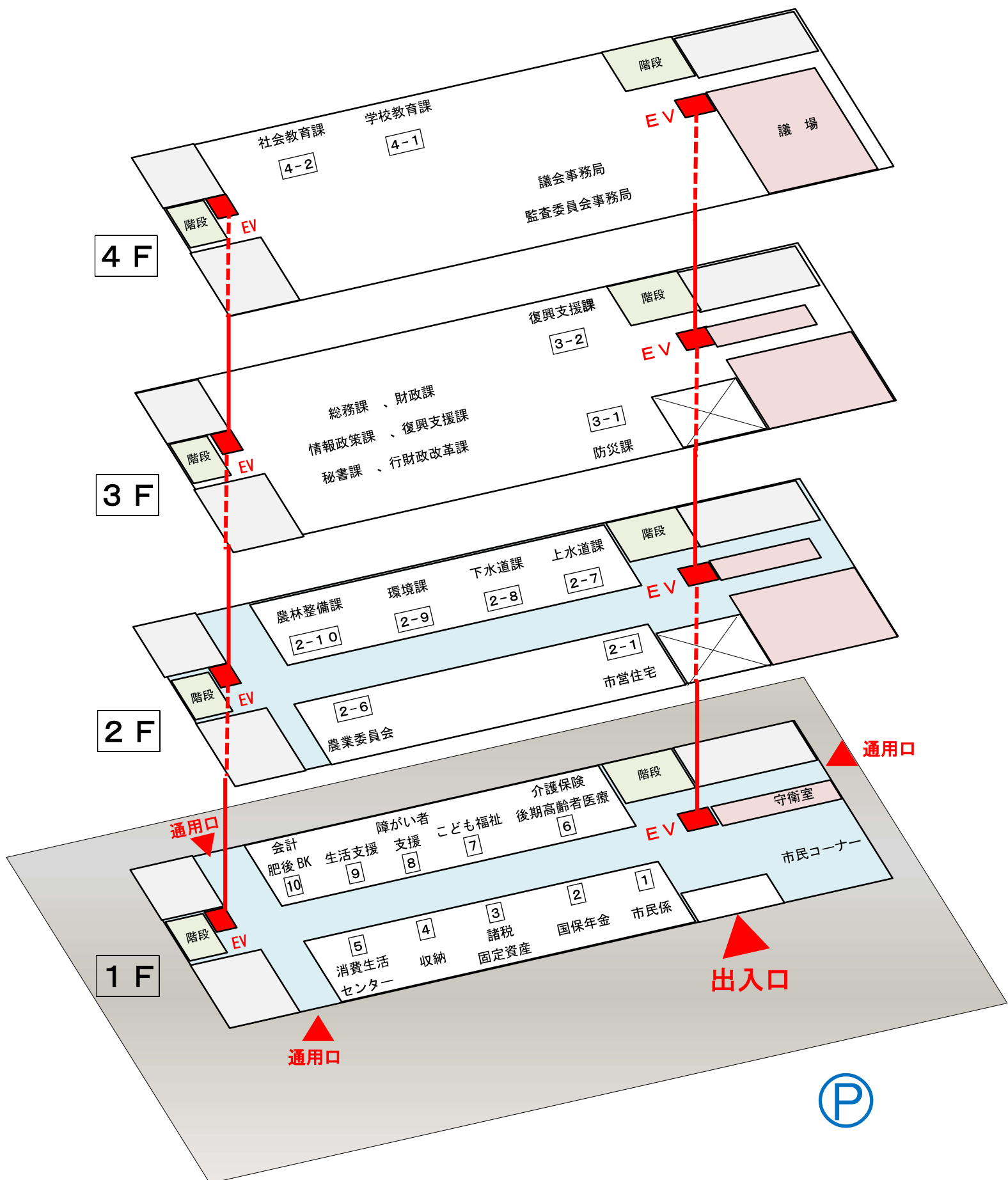
Q：人吉市図書館を利用していた人が亡くなった場合は？

A：亡くなった人の図書館利用カードは、市図書館にお持ちください。また、図書館から借りられた書籍等がありましたら返却をお願いします。

【問い合わせ先】文化課図書館係

人吉市役所 庁舎案内図

所在地：人吉市西間下町 7 番地 1



市民係での手続き内容と必要なもの

1 市民課 市民係

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
世帯主が亡くなった世帯	世帯主変更届 ※1	・同世帯員以外の代理人がお越しの場合は委任状（委任者の押印が必要です）	市民係
印鑑登録証をお持ちの人	印鑑登録証の返納	・印鑑登録証	
マイナンバーカードをお持ちの人	マイナンバーカードの返納 ※2	・マイナンバーカード	
パスポートをお持ちの人	パスポートの返納（有効旅券）	・亡くなった人の確認書類（除籍謄（抄）本、住民票除票）	

※1 3人以上の世帯の場合、死亡届受理後に電算処理において、世帯の年長者を世帯主として以下の世帯員の続き柄の変更を行います。年長者以外の方を世帯主とする場合は、住民異動届により世帯主変更を行っていただく必要があります。

※2 亡くなった人のマイナンバーカードは、金融機関、保険などの各種手続きにマイナンバーの記載が必要な場合があるため、すべての手続きが完了後、市民係窓口に戻納してください。

国民健康保険の手続き内容と必要なもの

2 市民課 国保年金係

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
国民健康保険被保険者（社会保険等の「本人」が退職後3カ月以内に亡くなった場合は在職時の健康保険者に申請）	葬祭費申請	・亡くなった人の保険証 ・会葬礼状・埋火葬許可証・葬祭費領収書など喪主であることが確認できる書類 ・喪主の印鑑（認め印） ・喪主名義の口座がわかるもの	国保年金係
国民健康保険被保険者	国民健康保険資格喪失届 ※世帯主が亡くなった場合は世帯主変更届が必要	・亡くなった人の保険証 ※世帯主が亡くなった場合は、国民健康保険加入者全員の保険証 ・返納または差し替えが必要となるもの（限度額適用認定証、限度額適用、標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証）	

対象者	手続き内容	必要なもの（窓口でご案内します）	担当係
年金受給者	死亡届	・亡くなった人の年金証書 ・死亡の事実が確認できる書類（戸籍謄本または戸籍抄本、死亡診断書のコピー等）	国保年金係
老齢基礎年金を受けていた人が亡くなった当時、生計を同じくしていた人	死亡未支給年金	・亡くなった人の年金証書、年金手帳 ・戸籍謄本または抄本 ・請求者の住民票（世帯全員分） ・亡くなった人の住民票（除票）	
各種年金制度に加入中に、亡くなった人と生計を同じくしていた人 ※1	国民年金死亡一時金 請求 ※3	・請求者の預金通帳 ・請求者のマイナンバー ・生計同一申立書 ※2	
国民年金加入中の人 が亡くなったときで、 その人によって生計 維持されていた18 歳到達年度の末日ま でにある子（障害の状 態にある場合は20 歳未満）のいる配偶者 または子	遺族基礎年金 ※4	・亡くなった人の年金証書、年金手帳 ・戸籍謄本または抄本 ・請求者の住民票（世帯全員分） ・亡くなった人の住民票（除票） ・請求者の所得証明書等収入が確認できる書類 ・子の収入が確認できる書類（義務教育終了前は不要） ・死亡診断書のコピーまたは死亡届の記載事項証明書 ・請求者の預金通帳 ・請求者のマイナンバー	

※1 死亡未支給年金、死亡一時金の受け取りには、遺族の人の中でも優先順位があります。

（1）配偶者（2）子（3）父母（4）孫（5）祖父母（6）兄弟姉妹
（7）その他（1）～（6）以外の3親等内の親族

※2 別住所または別世帯の人が請求される場合に必要です。第三者の証明が必要となります。請求者が配偶者または子の場合、住民票上世帯が別であっても、住所が同じであったときは必要ありません。

※3 死亡一時金は、国民年金の第1号被保険者として保険料を納めた月数が36月以上ある人が、老齢基礎年金・障害基礎年金を受けることなく亡くなったときに、その人と生計を同じくしていた遺族が受け取ることができます。

※4 遺族基礎年金には支給要件があります。

● 手続き内容及び必要書類については各々異なりますので国保年金係の窓口でご案内します。

【問い合わせ先】

人吉市役所市民課国保年金係Tel 0966-22-2111

八代年金事務所 〒866-8503 八代市萩原町 2-11-41 Tel 0965-35-6123

後期高齢者医療の手続き内容と必要なもの

6 高齢者支援課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
後期高齢者医療被保険者	葬祭費申請	・会葬礼状、葬儀の領収書、埋火葬許可証のいずれか1つ ・喪主名義の口座がわかるもの ・亡くなった人の保険証 ・認定証	元気・長生き係
後期高齢者医療被保険者	相続人代表者の口座届	・相続人代表者の口座がわかるもの ・相続人と亡くなった人の続柄確認書類（相続人の戸籍謄本等。ただし同世帯で続柄のわかる場合は不要）	

介護保険の手続き内容と必要なもの

6 高齢者支援課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
介護保険被保険者（要介護認定者を含む）	①介護保険被保険者証 ②負担割合証 ③負担限度額認定証 の返納※②③は該当者のみ	・介護保険被保険者証 ・負担割合証 ・負担限度額認定証	介護保険係
高額介護サービス費・高額医療合算介護サービス費対象の介護保険被保険者	④高額介護サービス費の申立て 相続人代表者の口座登録の手続きとなります。	・相続人代表者の口座がわかるもの ・印鑑（認め印可） ※相続人と亡くなった人の続柄確認書類（相続人の戸籍謄本等。ただし、同世帯で続柄がわかる場合は不要）	

障がい者支援係での手続き内容と必要なもの

8 福祉課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
障がい者手帳をお持ちの人	障がい者手帳の返納	・障がい者手帳（身体・療育・精神） ・福祉タクシー券	障がい者支援係
自立支援医療受給者証をお持ちの人	自立支援医療受給者証の返納	・自立支援医療受給者証（更生・育成・精神通院）	
障害福祉サービス、地域生活支援事業、障がい児通所支援を利用していた人	障害福祉サービス受給者証、地域生活支援事業利用者証、通所受給者証の返納	・障害福祉サービス受給者証 ・地域生活支援事業利用者証 ・通所受給者証	
特別障害者手当、障害児福祉手当を受けていた人	特別障害者手当、障害児福祉手当の喪失	・届出人の印鑑（認め印） ・亡くなった人に代わって、手当を受け取る人の振込先情報	
心身障がい者扶養共済に加入していた人または障がいのある人	各種届出	・事前にお問い合わせください	
重度障害者医療費受給者	資格喪失届の提出	・届出人の印鑑（認め印） ・亡くなった人に代わって、医療費を受け取る人の振込先情報	

こども福祉係での手続き内容と必要なもの

7 こども未来課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
児童手当の受給者が亡くなった世帯	支給事由消滅届 認定請求書	・ 配偶者の健康保険証、預金通帳 ・ 配偶者のマイナンバーカード または通知カード ・ 受給対象児童の預金通帳 (監護する配偶者がいない場合)	こども 福祉係
児童手当の受給対象となる児童が亡くなった世帯	支給事由消滅届 額改定認定請求書		
子ども医療費受給者 ひとり親家庭等医療 費受給者	資格喪失届の提出 医療証の返納	・ 各種医療証	
保育園・認定こども 園・幼稚園に通ってい る乳幼児または保護 者が亡くなった場合	退所届又は支給認定 の変更申請書		
児童扶養手当の受給 者が亡くなった世帯	受給者死亡届 未支払手当請求書	養育者又は対象児童の健康保険証・預金通 帳・マイナンバーカードまたは通知カード	
児童扶養手当受給対象 児童が亡くなった場合	支給事由消滅届また は額改定認定請求書		

税務課（資産税係）での手続き内容と必要なもの

3 税務課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
土地・家屋（登記物件） を所有する納税義務者が 亡くなった場合の相続人	固定資産現所有者申 告書兼相続人代表 届	・ 印鑑	資産税係
未登記家屋の所有者が亡 くなった場合の相続人	家屋異動申告書	・ 印鑑	

相続登記については 13 ページ「相続登記について」をご覧ください。

税務課（諸税係）での手続き内容と必要なもの

3 税務課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
軽自動車、バイク等の 軽自動車税の納税義 務者が亡くなった場 合のご遺族	9 ページの表を参考 にしてください	9 ページの表を参考にしてください	諸税係

車両に関する各種手続き

	手続き内容	必要なもの	窓口等
125 cc以下のバイク 小型特殊自動車 (農耕車、フォークリフト等)	車両の名義変更 ※ご遺族が引き続き使用する場合を含む	・ナンバープレート1枚 ・本人確認書類(新所有者、新使用者、届出者) ・譲渡証明書(名義が相続人以外に渡る場合) ・車台番号のわかるもの(自賠責保険証書等)	人吉市役所 諸税係
	車両の廃車届 ※車両を処分する場合	・ナンバープレート1枚 ・本人確認書類(相続人、届出者) ・車台番号のわかるもの(自賠責保険証書等)	
軽自動車	車両の名義変更 ※ご遺族が引き続き使用する場合を含む	・ナンバープレート2枚 ・印鑑(新旧所有者、新使用者) ・車検証 ・新使用者の住民票 ・その他指示された書類(提出先にご確認ください)	軽自動車検査協会 熊本事務所
	車両の廃車届 ※車両を処分する場合	・ナンバープレート2枚 ・印鑑(所有者、使用者) ・車検証 ・解体報告時の移動報告番号 ・その他指示された書類(提出先にご確認ください)	
125 ccを超え 250 cc以下のバイク	車両の名義変更 ※ご遺族が引き続き使用する場合を含む	・ナンバープレート1枚(管轄が変わる場合) ・印鑑(新旧所有者、新使用者) ・軽自動車届出済証 ・自賠責保険証 ・新使用者の住民票 ・その他指示された書類(提出先にご確認ください)	九州運輸局 熊本運輸支局
	車両の廃車届 ※車両を処分する場合	・ナンバープレート1枚 ・印鑑(所有者、使用者) ・軽自動車届出済証 ・新使用者の住民票(管轄外での手続き) ・その他指示された書類(提出先にご確認ください)	
二輪の小型自動車 (250 ccを超えるバイク)	車両の名義変更 ※ご遺族が引き続き使用する場合を含む	・ナンバープレート1枚(管轄が変わる場合) ・印鑑(新旧所有者、新使用者) ・車検証 ・新使用者の住民票 ・その他指示された書類(提出先にご確認ください)	軽自動車検査協会 熊本事務所
	車両の廃車届 ※車両を処分する場合	・ナンバープレート1枚 ・印鑑(所有者) ・車検証 ・その他指示された書類(提出先にご確認ください)	
登録車 (普通自動車)	自動車税に関すること	右記へお問合せください。	県南広域本部
	名義変更・廃車に関すること	右記へお問合せください。 ※4月1日現在の所有者(使用者)に課税されます。 名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。	九州運輸局 熊本運輸支局

※納税義務者が亡くなった場合、名義変更の手続きが済むまでの間、相続人全員の中から相続人代表者を決めていただく必要があります。

※軽自動車協会・運輸局への手続き方法の詳細は、必ず各機関へお尋ねください。

各機関の連絡先

- 九州運輸局熊本運輸支局 050-5540-2086 (登録部門)
- 軽自動車検査協会熊本事務所 050-3816-1758 (コールセンター)
- 熊本県 県南広域本部課税課 0965-33-3180

市営住宅の手続き内容と必要なもの

2-1 住宅政策課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
契約者が亡くなり、引き続き市営住宅に入所される同居親族	承継手続き	承継手続きが必要です。 事前に右記にお問い合わせください。	市営住宅係
同居の親族が亡くなった世帯	同居者異動届	・市営住宅同居者異動届書	
退去される場合	返還手続き	立会検査が必要です。事前に右記にお問い合わせください。	

環境課での手続き内容と必要なもの

2-9 環境課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
犬の所有者（飼い主）	犬の登録事項変更（所有者、所在地）	・新しい所有者の情報 ・犬の鑑札、狂犬病予防注射の申請書など登録状況がわかるもの。	環境衛生係

ごみの処分について

○亡くなられた方のごみを処理される方（クリーンプラザへの持込による処分など）

○家電リサイクル製品の処分、その他ゴミ出しにお困りのときは

ゴミ出しルール読本をご覧ください。

上下水道の手続き内容と必要なもの

2-7 上水道課

2-8 下水道課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
上下水道契約者（下段以外の人）	契約者名の変更、使用中止、口座や支払方法の変更	・新しい契約者の情報	水道局お客様センター
下水道使用者で、井戸水や温泉水を使用されている人	契約者名や人数の変更等	・新しい契約者の情報 ・新しい契約者の印鑑（認め印）	下水道課庶務係

農林整備課での手続き内容と必要なもの

2-10 農林整備課

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
相続により森林の所有者となった人	森林法第10条の7の2第1項の規定による届出	・相続登記済みの登記事項証明書など、相続したことの確認できる書類（写しも可） ・相続人（代表者）の印鑑（認め印） ・当該土地の位置を示す集成図（税務課交付）	林務係

農業委員会での手続き内容と必要なもの

2-6 農業委員会事務局

対象者	手続き内容	必要なもの	担当係
相続により農地の所有者となった人	農地法第3条の3第1項の規定による届出	・相続登記済みの登記簿謄本など、相続したことの確認できる書類（写しも可）	農業委員会

市役所以外で行う主な手続き

対 象	手続き内容	必要なもの	手続き先
生命保険等	死亡保険金の請求 入院給付金の請求 等	・保険金請求書 ・保険証券 ・戸籍謄本 ・死亡診断書 等 保険会社・契約内容等によって必要書類は異なります。	加入していた生命保険会社又は代理店
損害保険等	名義変更・解約	・亡くなった方の死亡の記載のある戸籍 ・相続人との関係がわかる戸籍謄本等 保険会社・契約内容等によって必要書類は異なります。	加入していた損害保険会社又は代理店
預貯金口座等	口座解凍手続き	・亡くなった方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑証明等 金融機関・取引状況によって必要書類は異なります。	各金融機関等
株式等	名義変更	・亡くなった方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑証明等 証券会社等によって必要書類は異なります。	証券会社等
国税	相続税手続き 所得税・消費税申告 手続き	事前に右記に連絡し、手続きを行ってください。	人吉税務署 0966-23-2311
不動産登記	土地・家屋所有権移 転登記	司法書士に手続きを依頼するか、法務局に相談してください。 なお、法務局への登記相談は事前に電話予約が必要です。	法務局人吉支局 0966-22-3393
遺言書	検認・開封	申立人は、被相続人の住所地の家庭裁判所 ・遺言原本 ・申立人の戸籍謄本 ・遺言者の除籍謄本	熊本家庭裁判所 人吉支部 0966-23-4855
相続放棄	相続放棄の 申し立て	相続放棄は、相続を知った日から3ヶ月以内に、被相続人の住所地の家庭裁判所へ申し立てる必要があります。 相続放棄には2種類があります。 ・相続放棄 ・限定承認（引き継いだ財産の範囲内で負債も含めて相続します。相続人全員の合意が必要です。）	
固定電話	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
携帯電話	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
インターネット	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
NHK受信料	名義変更・解約	NHKに連絡し、手続きを行ってください。	
電気	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	
運転免許証	返納手続き	右記に連絡し、手続きを行ってください。	人吉警察署 0966-24-4110
クレジットカード	解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
農業者年金	死亡届、未支給年金・死亡一時金請求	・農業者年金被保険者証又は農業者年金証書 ・死亡した者の戸籍謄本等 詳しくは、JA又は農業委員会へお尋ねください。	JAくま人吉支所 0966-28-3030

※この一覧表のほか、対象となる手続きについては、ご自身でお確かめください。

●人吉市社会福祉協議会からのお知らせ【寄付（香典返し）のお願い】

住民が主体となった地域福祉の推進を目指し、住民からの寄付は、社協が実施する地域福祉事業（高齢者・障がい者の福祉活動、ボランティアの支援・育成など）の大切な財源となります。みなさまのご支援をお願いします。

戸籍謄本、住民票の取得について

亡くなった人の証明書を発行する際に、申請者との関係によって、証明書の取得に委任状が必要な場合があります。

委任状の様式は、巻末に掲載していますのでご利用ください。

●住民票をご請求の方にお尋ねします。

Q 1：請求者は亡くなった人と同世帯ですか？

- ☐ はい ☞ 委任状は不要です
☐ いいえ ☞ Q 2 へ

Q 2：亡くなった人は 1 人世帯ですか？

- ☐ はい ☞ Q 3 へ
☐ いいえ ☞ 同世帯員の委任状が必要です

Q 3：請求者は相続人ですか？

- ☐ はい ☞ 委任状は不要。相続人と確認できる戸籍謄本等が必要です
☐ いいえ ☞ 相続人からの委任状および委任者が相続人と確認できる戸籍謄本等をお持ちください

●戸籍関係書類をご請求の方にお尋ねします。

Q 1：請求者は直系の血族ですか？（※兄弟姉妹、甥姪は直系血族ではありません。）

- ☐ はい ☞ 委任状は不要です
☐ いいえ ☞ Q 2 へ

Q 2：請求者は相続人ですか？

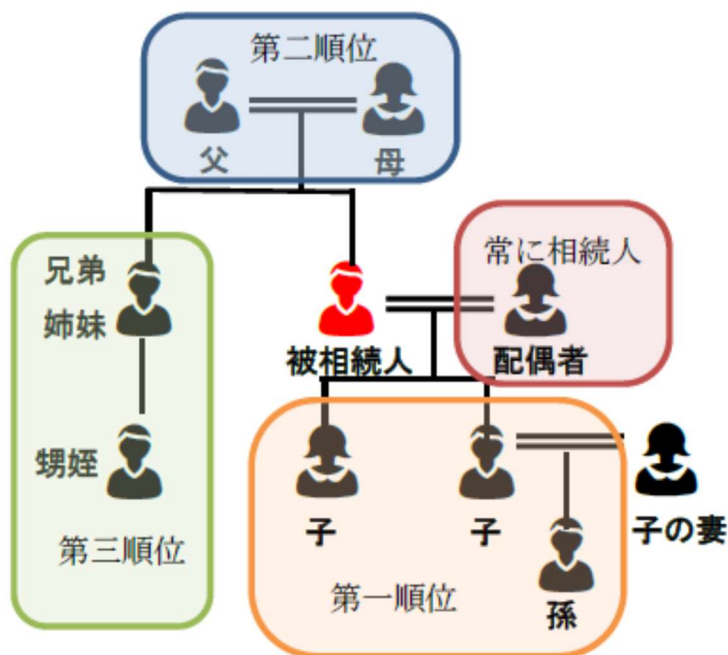
- ☐ はい ☞ 委任状は不要。相続人と確認できる戸籍謄本等が必要です
☐ いいえ ☞ 相続人からの委任状および委任者が相続人と確認できる戸籍謄本等をお持ちください

法定相続順位（民法 887 条、889 条、890 条）

右図に該当する人全員が相続の対象となるわけではなく、優先順位が決まっており、その優先順位に沿って該当した人が、相続人となります。

具体的に、お父様が亡くなった場合、お母様（配偶者）とそのお子様（第一順位）が相続の対象となります。第一順位がいなければ、第二順位、第二順位がいなければ、第三順位となります。

また、第四順位はなく、相続人がいない場合は国庫に帰属されます。（民法 959 条）



相続登記について

熊本地方法務局人吉支局 TEL 0966-22-3393

- 相続登記の申請手続きは、お近くの司法書士に依頼するのが便利です。

熊本県司法書士会相続センター TEL096-372-2525

- 相続登記の手続きの詳細は、法務局ホームページ『不動産登記申請手続』

(<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/touki1.html>) をご覧ください。

- 法務局に相談する場合は、予約が必要ですので、事前に電話で予約をされた上で法務局にお越しください（月曜日・金曜日に相談をお受けしています。）。

なお、相続登記に必要な主な書類は次のとおりです。

※相続の内容によって必要な書類は変わります。

- ①登記申請書（ひな形は上記ホームページにあります。）

- ②相続を証する書面

- ・被相続人の出生から死亡までの連続した戸籍・除籍謄本
- ・相続人全員の戸籍謄本又は抄本
- ・被相続人の戸籍の附票又は除かれた住民票の写し（原本）

- ③遺産分割による場合

- ・遺産分割協議書（相続人全員が協議して署名又は記名、実印を押印）
（相続人全員の印鑑証明書を添付）

- ④遺言による場合

- ・遺言書（自筆証書遺言の場合は家庭裁判所で検認を受けたもの）

- ⑤特別受益者がいる場合

- ・特別受益証明書（特別受益者が作成し、実印を押印）
（特別受益者の印鑑証明書を添付）

- ⑥新しく所有者（共有者）となる相続人の住所証明書（住民票の写し（原本））

- ⑦固定資産評価通知書等

- ⑧その他

- ・相続関係説明図
- ・登録免許税

- 法定相続情報証明制度について

法務局では、各種相続手続きに利用することができる「法定相続情報証明書」を発行しております。発行手続きの依頼は、司法書士、土地家屋調査士、弁護士、行政書士などに依頼することも可能で、相続登記の手続にも利用することが可能です。

ご自分で発行手続きをされる場合は、ご自分で相続に係る戸籍謄本全て集めた上で、法定相続情報一覧図を作成し、法務局に申出をすることになります。詳細は法務局にお尋ねください。

郵送による戸籍・住民票等の取り寄せについて

郵送で請求できるもの

項目	内 容
戸籍関係	戸籍謄本（全部事項証明書）、戸籍抄本（個人事項証明書）、一部事項証明書、除籍（謄・抄本） 改製原戸籍（謄・抄本）、戸籍の附票、身分証明書、戸籍記載事項証明書、不在籍証明書
住民票関係	住民票（本籍・続柄等記載可）、住民票記載事項証明書、不在住証明書

※郵便による請求には、配達や役所での処理に日数が必要です。余裕をもってご請求ください。

郵送していただくもの

① 請求書

郵送請求用紙（巻末に掲載）または便箋などに必要事項を記入してください。

※電話番号・携帯番号（昼間の連絡先）を必ず記入してください。

② 手数料

郵便局の定額小為替を同封してください。

戸籍謄本（全部事項証明）・戸籍抄本（個人事項証明） 1通 450円

除籍謄（抄）本・改製原戸籍謄（抄）本 1通 750円

戸籍記載事項証明書 1通 350円

戸籍の附票の写し（一部、全部）、身分証明書 1通 300円

住民票の写し、住民票記載事項証明書 1通 300円

※手数料は、それぞれの市町村によって異なる場合がありますので、お確かめのうえご請求ください。

③ 返信用封筒

切手を貼った返信用封筒に返送先の住所・氏名を記入して同封してください。

※返送先は住民票上の住所となります。

④ 身分証明書のコピー

請求者本人の確認および返信先の住所確認のため身分証明書のコピーを同封してください。

例 運転免許証、マイナンバーカード等（住所・氏名・生年月日・顔写真が確認できるもの）

☞ 顔写真付きの身分証明書がない場合、健康保険証等の複数提示が必要です。

パスポート等の住所の確認ができないもの、マイナンバーの通知カードは証明になりません。

詳しくは本籍地の市区町村担当課におたずねください。

なお送付された身分証明書の写しは返送できませんので、あらかじめご了承ください。

①～④を同封し、本籍地の市区町村の戸籍担当係にご請求ください。

請求できる人

本人、同一戸籍の方（配偶者等）、直系血族の方（祖父母、父母、子・孫）

※代理の方が請求される場合、委任者の方の押印のある委任状（原本）が必要です。

送付先 〒868-8601

※人吉市役所専用の郵便番号ですので住所の記載は不要です。

人吉市役所 市民課 市民係

コンビニ等で住民票、戸籍謄本、印鑑証明を取ることができます

人吉市ではコンビニ交付を行っています。マイナンバーカードをお持ちの方は、ご利用ください。

※戸籍謄本は、本籍地が人吉市の方で利用登録が必要です。コンビニ端末から利用登録申請ができます。

戸籍関係請求用紙（郵送請求用）

■請求者

令和 年 月 日

住 所	〒 —			
氏 名			必要な方との関係（続柄） □本人 □配偶者 □子 □父母 □その他（ ）	
生年月日	大・昭・平・令	年 月 日	昼間の 連絡先	自 宅（ ） — 携帯他（ ） —

■どなたのものが必要ですか？

本 籍（本籍を記載して下さい）	フリガナ 筆頭者氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日生 ◎筆頭者は亡くなくても変わりません。
必要な方の氏名（個人事項証明、抄本、附票の一部、身分証明を請求されるとき）	明・大・昭・平・令 年 月 日生

■何が、何通必要ですか？

※手数料は市区町村によって異なりますので、事前にご確認ください。

	全部事項証明 (謄本)	個人事項証明 (抄本)	手 数 料	記載内容
戸 籍	通	通	450円	
除 籍	通	通	750円	
改 製 原	通	通	750円	
戸 籍 附 票	通	通	300円	□本籍・筆頭者 □在外選挙人登録記載有
独 身 証 明		通	300円	
身 分 証 明		通	300円	
()		通	円	

■何に使いますか？

戸籍の例) パスポート申請/○と△が夫婦であったことがわかるもの/○○の出生～死亡まで/○○の(死亡、婚姻等)の記載のあるもの
附票の例) □町～△町までの住所のつながりが載っているもの(市区町村によっては、複数になる場合があります)
■<u>相続の場合は必ず記入してください。</u> □ () の死亡に伴う手続きで、() 歳から () 歳までのものが、各 () 通必要 □ 死亡した人の出生までさかのぼったものが、各 () 通必要 □ () と () の関係がわかるものが、各 () 通必要 □ 請求者が直系または必要な方の配偶者でない場合、提出先である金融機関等の支店までご記入ください。 (例：○○銀行 □□支店)

■備考

2週間以内に戸籍の届出をされた方は記入してください。
令和 年 月 日 役所・役場に () 届を提出

※請求される場合は、本人確認書類のコピーを同封してください。(例：運転免許証、マイナンバーカード、保険証等)

※返送先の住所・氏名を記入し、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

※手数料は郵便局の定額小為替をお願いします。(印紙、切手不可)

委任状は委任される方が全て記入してください。
ただし、本人が委任状を書くことが困難な場合は
代筆できます。

記入例

委任状（証明書用）

熊本県人吉市長 様 令和 年 月 日

委任者

住所	熊本県人吉市麓町16番地
氏名	人吉 太郎 ⑩
本籍地	(戸籍関係書類の委任の場合は記入してください) 熊本県人吉市本籍町00番地0
筆頭者	(戸籍関係書類の委任の場合は記入してください) 人吉 一郎

委任状（証明書用）

熊本県人吉市長 様 令和 年 月 日

委任者

住所	
氏名	印
本籍地	(戸籍関係書類の委任の場合は記入してください)
筆頭者	(戸籍関係書類の委任の場合は記入してください)

私は（住所） 東京都〇〇区9丁目99番

（氏名） 球磨 花子

を代理人と定めて次の権限を委任します。

（必要書類名）

〔 戸籍謄本、除籍謄本 〕 を 〔 各1 通 〕

（通数）

の交付請求および受領に関する権限。

上記委任事実と相違ありません。

※戸籍関係書類とは「戸籍とうほん」「戸籍しようほん」「除籍とうほん」「身分証明書」等を指し、当市では戸籍関係申請書（桃色）の申請をされる場合の書類です。

自署不能な理由、寝たきりの為等…

※委任者が委任状を書くことが困難な場合…

（例）高齢の為、手が震えて字が書けないため代筆

△△施設職員 〇〇 〇〇〇（氏名）⑩

代筆は代理人以外の第三者の方をお願いします

代筆者の氏名、委任者との続柄、氏名、押印

上記委任事実と相違ありません。

※戸籍関係書類とは「戸籍とうほん」「戸籍しようほん」「除籍とうほん」「身分証明書」等を指し、当市では戸籍関係申請書（桃色）の申請をされる場合の書類です。