

# おくやみハンドブック

江南市



## ご遺族の皆様へ

故人様のご逝去を悼み、謹んで心からお悔やみ申し上げます。  
江南市では、亡くなられ方に関する市役所での手続きと  
その他一般的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、ご遺族の皆様のお役に立てば幸いです。

江南市役所

## もくじ

身近な人が亡くなった後の手続き等の一般的な流れ	p.3
市役所フロアマップ	P.5
おくやみコーナーについて	P.6
市役所でのおくやみ手続きチェックリスト	P.7
市役所での手続き	P.11
市役所以外での手続き	P.35
相続に関する手続き	P.37
ご遺族メモ	P.39
戸籍等の郵送請求について	P.41
委任状	P.43

# 身近な人が亡くなった後の手続き等の一般的な流れ

3カ月以内

4カ月以内

届出・手続

- 相続放棄・限定承認
- 相続財産調査
- 相続人調査
- 遺言探索・遺言書の検認
- 公共料金等の手続き
- 年金関係の手続き
- 健康保険・世帯主変更
- 死亡届等

税金

- 所得税の準確定申告

## 10カ月以内

- 遺産分割協議
- 払戻・解約・名義変更等

## 1年以内

- 遺留分侵害額請求

- 相続税の申告

市役所で必要な手続きについては7 ページから、窓口とあわせて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

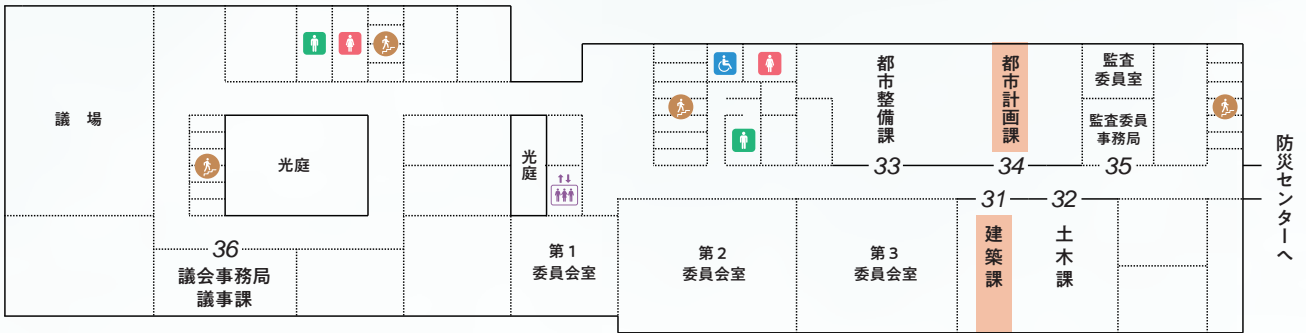
大切な方を喪い大変な時期かとは思いますが、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

〈7ページ〜〉  
市役所でのおくやみ  
手続きチェックリスト

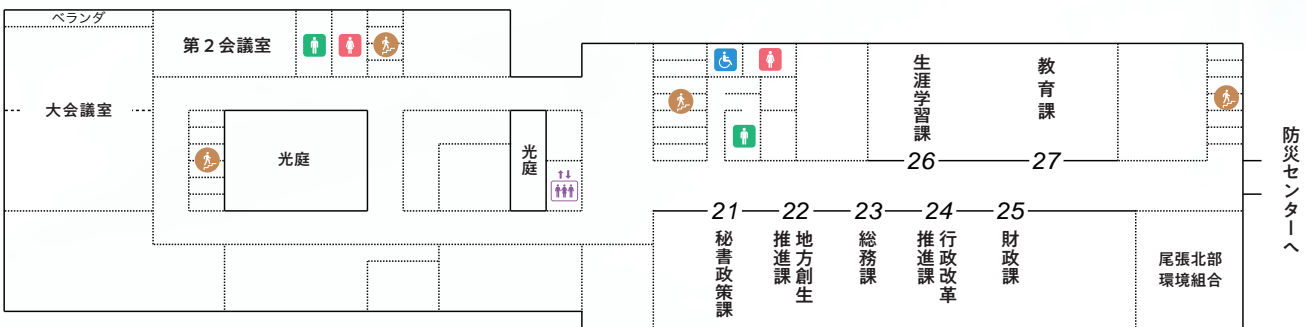
〈35ページ〜〉  
市役所以外での  
手続き

# 市役所フロアマップ

## 3階



## 2階



## 1階



## おくやみコーナーについて

身近な方が亡くなられた後の手続きは、亡くなられた方により、必要な手続きが異なります。また、複数の窓口にまたがることも多いため、本市では、少しでも負担を軽減して必要な手続きを行っていただけるよう、「おくやみコーナー」を設置しております。どうぞ、ご利用ください。

なお、ご利用は事前予約制のため、オンラインか電話の予約が必要です。

開設日	市役所開庁日（平日のみ）
開設場所	江南市役所本庁舎1階総合案内横のおくやみコーナーにて。
持ちもの	おくやみハンドブックP.7～「市役所でのおくやみチェックリスト」を参照にご準備ください。

※おくやみコーナーではできない手続きもございます。

※一度の来庁で手続きが完了しない場合もございます。

※予約時間までにおくやみコーナーにご来庁ください。

## おくやみコーナーの予約について

予約可能日は、利用日から起算して60日前から4開庁日前までとなります。

予約は、住民票に死亡の記載がされた後をお願いします。（江南市に死亡届を提出した場合は、その提出日直近の営業日に記載されますが、江南市以外に提出した場合は、記載に日数を要する場合がありますので、ご了承ください。）

オンライン予約	 <a href="https://www.city.konan.lg.jp/kurashi/todoke/1005546/1004595.html">https://www.city.konan.lg.jp/kurashi/todoke/1005546/1004595.html</a>
電話予約	☎ 0587-54-1111（内線 221） 予約受付時間：8：30～17：15（土日祝除く）

## 市役所でのおくやみ手続きチェックリスト

亡くなった方が次の事項に該当していた場合は、手続きが必要です。

詳細に関しては右枠「参照ページ」をご確認ください。

本人確認書類は、顔写真付きのもの（運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど）なら1点、顔写真付きのものではない場合（健康保険証・介護保険証・年金手帳など）は2点必要です。

### 市民サービス課（本庁舎1階 ①番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
世帯主だった方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●世帯主の変更</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・委任を受けた場合、委任状</li> </ul>	P.11
印鑑登録をしていた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●印鑑登録証の返還</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・印鑑登録証</li> </ul>	P.11
住民基本台帳カードをお持ちの方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●住民基本台帳カードの返還</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・住民基本台帳カード</li> </ul>	P.12

### 保険年金課（本庁舎1階 ⑥番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
国民健康保険に加入していた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●被保険者証の返還</li> <li>●保険税の精算</li> <li>●世帯主の変更による、被保険者証の差替え</li> <li>●葬祭費の支給申請</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・国民健康保険被保険者証</li> <li>・相続人代表者等の振込口座がわかるもの（保険税の還付が発生する場合）</li> <li>・葬祭費の振込口座がわかるもの</li> <li>・会葬礼状など喪主の氏名がわかるもの</li> </ul>	P.13 ～14
国民健康保険の被保険者がいる世帯の世帯主であった方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●世帯主の変更による、被保険者証の差替え及び保険税の精算</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・国民健康保険被保険者証</li> <li>・相続人代表者の振込口座がわかるもの</li> </ul>	P.14
後期高齢者医療制度に加入していた方 (75歳以上の方、または65歳～74歳の方で一定の障害があり加入していた方)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●被保険者証の返還</li> <li>●保険料の精算</li> <li>●葬祭費の支給申請</li> <li>●高額療養費の支給申請</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・後期高齢者医療被保険者証</li> <li>・相続人代表者の振込口座がわかるもの</li> <li>・葬祭費の振込先のわかるもの</li> <li>・会葬礼状など葬儀の日にちや喪主の氏名がわかるもの</li> </ul>	P.15 ～16
福祉医療を受給していた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●受給者証の返還及び資格喪失の届出</li> <li>●福祉医療費の支給申請</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・亡くなられた方の福祉医療費受給者証</li> <li>・相続人代表者の振込口座がわかるもの（福祉医療費の支給申請をされる方のみ）</li> </ul>	P.17



## 保険年金課（本庁舎1階 ⑥番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
年金を受給していた方、または国民年金に加入していた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各種年金の請求 【必要なもの】</li> <li>※手続きによって必要書類が異なりますので、ご来庁時に窓口でご案内いたします。</li> </ul>	P.18

## 高齢者生きがい課（本庁舎1階 ②番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
介護保険に加入していた方 (65歳以上の方、または40歳～64歳の方で要介護認定を受けていた方)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●介護保険被保険者証・介護保険負担限度額認定証・介護保険負担割合証の返還</li> <li>●介護保険料の精算 ※65歳以上の方のみ 【必要なもの】</li> <li>・介護保険被保険者証、介護保険負担限度額認定証、介護保険負担割合証</li> <li>・相続人代表者の振込口座がわかるもの</li> </ul>	P.18
要介護・要支援認定を受けていた方、総合事業の対象者で、高額介護サービス費を受給されていた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●高額介護サービス費の申請 【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・相続人代表者の振込口座がわかるもの</li> </ul>	P.19
高齢者福祉サービスを利用していた方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食サービス</li> <li>・介護慰労</li> <li>・見守りシール</li> <li>・認知症高齢者等個人賠償責任保険</li> <li>・緊急通報システム</li> <li>・福祉タクシー料金助成</li> <li>・訪問理髪</li> <li>・紙おむつ購入助成</li> </ul> } (※)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●辞退又は資格喪失の届出 【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・返却物(左記(※)のサービスを利用していた方)</li> </ul>	P.19

## 福祉課（本庁舎1階 ③番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、戦傷病者手帳を持っていた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各種手帳の返還 【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・委任を受けた場合、委任状</li> <li>・各種手帳</li> </ul>	P.20
各種障害の手当を受給していた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各種手当の喪失届</li> <li>●未受領金の請求 【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> <li>・委任を受けた場合、委任状</li> <li>・障害者手帳</li> <li>・「亡くなられた方と生計を同一とされていた方」の振込口座がわかるもの</li> </ul>	P.21

## 保育課（本庁舎1階 ④番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
保育園・認定こども園(保育部分)を利用していた児童の保護者	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●世帯員の変更</li> <li>●保護者情報の変更 【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> </ul>	P.27
保育園・認定こども園(保育部分)を利用していた児童	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●退所の届出 【必要なもの】</li> <li>・本人確認書類</li> </ul>	P.27

子ども政策課（本庁舎1階 ⑤番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
児童手当・特例給付を受給していた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 受給事由消滅届</li> <li>● 未支払請求</li> <li>● 認定請求</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> <li>・ 申請者と児童の振込口座がわかるもの</li> <li>・ 健康保険証</li> <li>・ マイナンバーがわかるもの</li> </ul>	P.22
児童手当・特例給付を受給していた方の配偶者の方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人番号変更等申出書</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> </ul>	P.23
児童手当・特例給付の支給対象児童（15歳以下）となっていた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 額改定届（減額）、受給事由消滅の手続き</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> </ul>	P.23
児童扶養手当、愛知県遺児手当、江南市児童扶養手当を受給していた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資格喪失届</li> <li>● 認定請求</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> <li>・ 児童扶養手当証書</li> <li>・ 戸籍謄本</li> <li>・ 申請者名義の振込口座がわかるもの</li> <li>・ 家屋名義が分かるもの</li> <li>・ 健康保険証</li> <li>・ その他（お問い合わせください）</li> </ul>	P.24
児童扶養手当、愛知県遺児手当、江南市児童扶養手当の支給対象児童となっていた方（18歳以下の方）	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 額改定届（減額）、受給資格喪失の手続き</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> <li>・ 児童扶養手当証書</li> </ul>	P.25
18歳到達年度終了までの児童を監護している父母等だった方（ひとり親家庭等となった場合）	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 認定請求</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> <li>・ 戸籍謄本</li> <li>・ 申請者名義の振込口座がわかるもの</li> <li>・ 家屋名義が分かるもの</li> <li>・ 健康保険証</li> <li>・ その他（お問い合わせください）</li> </ul>	P.25
学童保育利用児童	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学童の利用中止の届出</li> </ul>	P.26
学童保育利用児童の保護者	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 保護者情報の変更</li> </ul>	P.26

税務課（本庁舎1階 ⑫番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
固定資産税・都市計画税が課税されていた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 相続人代表者指定の手続き</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> </ul>	P.28
市・県民税、軽自動車税が課税されていた方	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 相続人代表者指定の手続き</li> <li>【必要なもの】</li> <li>・ 本人確認書類</li> </ul>	P.28
原動機付自転車、ミニカー、小型特殊自動車を所有されていた方	<input type="checkbox"/>	※内容によって異なりますので、ご来庁時に窓口でご案内いたします。	P.29

## 収納課（本庁舎1階 ⑪番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
市税等を納付していた方	□	●納付承継の相談	P.30
市税等を口座振替していた方	□	●振替口座の変更 【必要なもの】 ・預貯金通帳 ・通帳の届出印	P.30

## 農政課（本庁舎1階 ⑨番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
農地(田・畑)を所有していた方	□	●農地人の届出 【必要なもの】 ・相続等で権利を取得したことが分かる書類	P.31

## 都市計画課（本庁舎3階 ③④番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
農地(生産緑地)を所有していた方	□	●生産緑地の買取申出 【必要なもの】 ・本人確認書類 ・生産緑地買取申出書 ・位置図 ・公図の写し ・土地登記簿謄本の写し ・農業の主たる従事者についての証明書 ・委任状(委任を受けた場合)	P.31

## 建築課（本庁舎3階 ③①番窓口）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
市営住宅に入居していた方	□	●退去の届出 ●承継の申請 ●異動の届出 【必要なもの】 ・本人確認書類 ・死亡診断書 ・マイナンバーがわかるもの ・住民票の写し ・住民票の除票	P.32

## 健康づくり課（江南市保健センター）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
犬を登録していた方	□	●飼い主の変更の届出 【必要なもの】 ・犬の登録鑑札 ・狂犬病予防注射済票	P.33

## 環境課（環境事業センター）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
ふれあい収集を利用していた方	□	●中止(または変更)の届出(電話での手続き可)	P.33

## 水道課（下般若配水場）

対象者	チェック ✓	主な手続き	参照 ページ
水道を使用していた方	□	●水道の使用者の名義変更(電話・インターネット で手続き可)	P.33
給水装置を所有していた方	□	●所有者の名義変更 【必要なもの】 ・新旧所有者の関係が分かる書類	P.34

# 市役所での手続き

## 住民登録に関する手続き

### 世帯主の変更

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が世帯主で、亡くなられた時のご家族が3人以上の場合、新たに世帯主を決めていただく必要があります。</p>	死亡日の翌日から14日以内
<p><b>■手続きできる人</b> 同一世帯の方 委任を受けた方</p>	<b>お問合せ先</b> 市民サービス課
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・委任を受けた場合、委任状</p>	

### 印鑑登録証の返還

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が印鑑登録をされていた場合、印鑑登録は死亡日をもって失効します。 同時に、印鑑登録証は使用できなくなりますので、返還または廃棄してください。</p>	なし
<p><b>■手続きできる人</b> どなたでも可</p>	<b>お問合せ先</b> 市民サービス課
<p><b>■必要なもの</b> 亡くなられた方の印鑑登録証</p>	



## 国民健康保険に加入していた方の手続き

### 被保険者証の返還

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が国民健康保険の被保険者であった場合、被保険者証の返還が必要です。</p> <p><b>■手続きできる人</b> どなたでも可</p> <p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・亡くなられた方の国民健康保険被保険者証</p>	速やかに
	お問合せ先
	保険年金課

### 保険税の精算

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 国民健康保険の被保険者が亡くなられた場合、加入月に応じて保険税額が変更になります。 既に納付済みの保険税額を確認し、残りの保険税額、もしくは還付の案内をするための手続きが必要です。</p> <p><b>■手続きできる人</b> 同一世帯の方 相続人の代表者</p> <p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・亡くなられた方の国民健康保険被保険者証 ・相続人代表者等の振込口座がわかるもの(還付が発生する場合のみ)</p>	速やかに
	お問合せ先
	保険年金課

## 葬祭費の支給申請

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が国民健康保険の被保険者であった場合、葬祭を行った方（喪主）に、葬祭費として5万円が支給されます。</p>	葬祭を行った日の翌日から2年以内
<p><b>■手続きできる人</b> 葬祭を行った方（喪主）</p>	<b>お問合せ先</b> 保険年金課
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・亡くなられた方の国民健康保険被保険者証 ・葬祭を行ったことが確認できるもの (会葬礼状、葬祭費用にかかる領収書など亡くなられた方と喪主の氏名がわかるもの) ・喪主の振込口座がわかるもの(喪主以外の口座に振込を希望する場合は、代理人選任届の記入が必要となります)</p>	

## 国民健康保険の被保険者がいる世帯の世帯主であった方の手続き

### 世帯主の変更による、被保険者証の差替え及び保険税の精算

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が、国民健康保険に加入していなくても、国民健康保険の被保険者がいる世帯の世帯主であった場合、世帯主の変更が必要です。 変更後に、新しい世帯主が記載された被保険者証を発行します。また、既に納付済みの保険税額を確認し、残りの保険税額、もしくは還付の案内をするための手続きが必要です。</p>	速やかに
<p><b>■手続きできる人</b> 同一世帯の方 相続人の代表者</p>	<b>お問合せ先</b> 保険年金課
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・世帯内の国民健康保険加入者の国民健康保険被保険者証 ・相続人代表者の振込み口座がわかるもの(還付が発生する場合のみ)</p>	

## 後期高齢者医療制度に加入していた方の手続き

「後期高齢者医療制度に加入していた方」とは、

- ・75歳以上の方
- ・65歳～74歳で一定の障害があり、希望により加入していた方

### 被保険者証の返還

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、被保険者証の返還が必要です。	速やかに
<b>■手続きできる人</b> どなたでも可	<b>お問合せ先</b>
<b>■必要なもの</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・後期高齢者医療被保険者証</li><li>・限度額適用・標準負担額減額認定証(該当する方)</li><li>・限度額適用認定証(該当する方)</li><li>・特定疾病療養受療証(該当する方)</li></ul>	保険年金課

### 保険料の精算

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 後期高齢者医療制度の被保険者が亡くなられた場合、加入月に応じて保険料額が変更になります。 既に納付済みの保険料額を確認し、残りの保険料額、もしくは還付の案内をするための手続きが必要です。	速やかに
<b>■手続きできる人</b> 相続人の代表者	<b>お問合せ先</b>
<b>■必要なもの</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・本人確認書類</li><li>・亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証</li><li>・代表相続人の預貯金通帳</li></ul>	保険年金課



## 葬祭費の支給申請

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、葬祭を行った方（喪主）に、葬祭費として5万円が支給されます。</p>	葬祭を行った日の翌日から2年以内
<p><b>■手続きできる人</b> 葬祭を行った方（喪主）</p>	<b>お問合せ先</b> 保険年金課
<p><b>■必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本人確認書類</li><li>・亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証</li><li>・葬祭を行ったことが確認できるもの （会葬礼状、葬祭費用にかかる領収書など亡くなられた方と喪主の氏名がわかるもの）</li><li>・喪主の預貯金通帳（喪主以外の口座に振込を希望する場合は、申請書の委任欄に記入が必要となり、市が喪主に確認をさせていただきます）</li></ul>	

## 高額療養費の支給申請

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、生前に医療機関の窓口で支払った一部負担金が自己負担限度額を超えた場合、相続人の代表者に支給できるよう、振込口座を登録します。</p>	診療月の翌月1日から2年以内
<p><b>■手続きできる人</b> 相続人の代表者</p>	<b>お問合せ先</b> 保険年金課
<p><b>■必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本人確認書類</li><li>・亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証</li><li>・代表相続人の預貯金通帳</li></ul>	

## 福祉医療を受給していた方の手続き

### 受給者証の返還及び資格喪失の届出

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が福祉医療受給者であった場合、受給者証の返還及び資格喪失の届出が必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	保険年金課
<b>■手続きできる人</b> どなたでも可	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・亡くなられた方の福祉医療費受給者証	

### 福祉医療費の支給申請

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が福祉医療の受給者であった場合、生前に県外受診等で医療機関の窓口で支払った一部負担金がある場合、相続人の代表者に支給します。	支払った日の翌日から5年以内
	<b>お問合せ先</b>
	保険年金課
<b>■手続きできる人</b> 相続人の代表者	
<b>■必要なもの</b> ・領収書(※医療保険対象の総点数が記載されているもの) ・相続人代表者の振込口座がわかるもの	

MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 年金を受給していた方、または国民年金に加入していた方の手続き

### 各種年金の請求

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 未支給年金、遺族年金などの請求手続きのご案内。 (一部を除き、手続き先は年金事務所になります)	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	保険年金課
<b>■手続きできる人</b> 生計同一の三親等以内の親族	
<b>■必要なもの</b> なし	

## 介護保険に加入していた方の手続き

### 交付済被保険者証等の返還

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が介護保険の被保険者であった場合、介護保険被保険者証・介護保険負担限度額認定証・介護保険負担割合証の返還が必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	高齢者生きがい課
<b>■手続きできる人</b> 指定なし	
<b>■必要なもの</b> ・亡くなられた方の介護保険被保険者証、介護保険負担限度額認定証、介護保険負担割合証	

### 介護保険料の精算

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 介護保険の被保険者が亡くなられた場合、加入月に応じて保険料額が変更になります。既に納付済みの保険料額を確認し、残りの保険料額、もしくは還付の案内をするための手続きが必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	高齢者生きがい課
<b>■手続きできる人</b> 相続人の代表者	
<b>■必要なもの</b> ・相続人代表者の振込口座がわかるもの	

## 高額介護サービス費を受給されていた方の手続き

### 高額介護サービス費の申請

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が高額介護サービス費を受給されていた場合、振込み先を相続人代表者の口座へ変更するための手続きが必要です。</p>	原則サービス利用月の翌月1日から2年経過すると時効となります。
<p><b>■手続きできる人</b> 相続人の代表者</p>	<b>お問合せ先</b>
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・相続人代表者の振込口座がわかるもの</p>	高齢者生きがい課

## 高齢者福祉サービスを受けていた方の手続き

### 高齢者福祉サービスの辞退等の届け出

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 以下のサービスを利用していた場合、辞退又は資格喪失の届出が必要です。 (1)給食サービス、介護慰労、見守りシール、認知症高齢者等個人賠償責任保険 (2)緊急通報システム (3)福祉タクシー料金助成、訪問理髪、紙おむつ購入助成</p>	速やかに
<p><b>■手続きできる人</b> 親族 ※ 介護慰労の資格喪失手続は慰労金の受給者に限ります</p>	<b>お問合せ先</b>
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・返却物 上記(2)のサービスを利用の場合：緊急通報装置及びその附属品 上記(3)のサービスを利用の場合：未利用の利用券又は助成券</p>	高齢者生きがい課



## 各種障害の手当を受給していた方の手続き

### 各種手当の喪失届

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が手当を受給していた場合、死亡日をもって資格喪失します。 手続きが遅れた場合、過払いが発生する可能性がありますので、早めの手続きをお勧めします。</p> <p><b>■手続きできる人</b> 親族の方 委任を受けた方</p> <p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・委任を受けた場合、委任状</p>	速やかに
	お問合せ先
	福祉課

### 未受領金の請求

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が手当を受給していた場合、死亡日をもって資格喪失します。 また、資格喪失したタイミングによっては、未支払い手当が発生している可能性がありますので、早めの手続きをお勧めします。</p> <p><b>■手続きできる人</b> 親族の方 委任を受けた方</p> <p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・委任を受けた場合、委任状 ・「亡くなられた方と生計を同一とされていた方」の口座番号が分かるもの ・生計同一証明書(亡くなられた方とご遺族が別居されていた場合) ※その他：手当の種類によって必要書類が異なるため、詳しくは福祉課へお尋ねください。</p>	速やかに
	お問合せ先
	福祉課

## 児童手当・特例給付を受給していた方の手続き

### 受給事由消滅届／未支払請求

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 児童手当等の受給者が亡くなった場合、受給事由消滅の手続き及び未支払いの手当を支給対象児童の口座に支払いをする手続きが必要です。</p>	亡くなられた日から15日以内
<p><b>■手続きできる人</b> 新たに児童を養育する方（配偶者等）</p>	<b>お問合せ先</b>
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・支給対象児童名義の振込口座が分かるもの</p>	こども政策課

### 認定請求

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 児童手当等の受給者が亡くなった場合、新たに児童を養育する方（配偶者等）が、児童手当を受給するためには手続きが必要です。</p>	亡くなられた日から15日以内
<p><b>■手続きできる人</b> 新たに児童を養育する方（配偶者等）</p>	<b>お問合せ先</b>
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・マイナンバーが分かるもの（マイナンバーカード、通知カードなど） ・申請者名義の振込口座が分かるもの ・申請者の健康保険証</p>	こども政策課
<p><b>■備考</b> 手続き期限を過ぎると手当の支給開始が遅れる可能性があります。</p>	

## 児童手当・特例給付を受給していた方の配偶者の方の手続き

### 個人番号変更等申出書

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 児童手当等の受給者の配偶者の方が亡くなった場合、個人番号変更等申出の手続きが必要です。	亡くなられた日から15日以内
<b>■手続きできる人</b> 児童手当等の受給者	<b>お問合せ先</b> こども政策課
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類	

## 児童手当・特例給付の支給対象児童（15歳以下）となっていた方の手続き

### 額改定届（減額）／受給事由消滅届

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 児童手当等の支給対象児童が亡くなった場合、額改定請求（減額）または受給事由消滅の手続きが必要です。	亡くなられた日から15日以内
<b>■手続きできる人</b> 児童手当等の受給者または配偶者の方	<b>お問合せ先</b> こども政策課
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類	

MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## 児童扶養手当、愛知県遺児手当、江南市児童扶養手当を受給していた方の手続き

### 資格喪失届

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 児童扶養手当等の受給者が亡くなった場合、資格喪失の手続きが必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	こども政策課
<b>■手続きできる人</b> 新たに児童を養育する方（祖父母等）	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・児童扶養手当証書	

### 認定請求

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 児童扶養手当等の受給者が亡くなった場合、新たに児童を養育する方（祖父母等）が児童扶養手当等を受給するためには、手続きが必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	こども政策課
<b>■手続きできる人</b> 新たに児童を養育する方（祖父母等）	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・戸籍謄本（申請者及び児童の記載があるもの） ・申請者名義の振込口座がわかるもの（通帳、キャッシュカードなど） ・家屋名義が分かるもの（賃貸契約書、登記簿、売買契約書など） ・健康保険証（申請者と児童の分） その他必要な書類は、申請者の状況により異なるため、担当課までお問い合わせください。	
<b>■備考</b> 所得制限等により手当が支給されない場合もあります。	

## 児童扶養手当、愛知県遺児手当、江南市児童扶養手当の支給対象児童（18歳以下）となっていた方の手続き

### 額改定届（減額）／資格喪失届

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 児童扶養手当等の支給対象児童が亡くなった場合、額改定減額または資格喪失の手続きが必要です。</p> <p><b>■手続きできる人</b> 児童扶養手当等の受給者の方</p> <p><b>■必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認書類</li> <li>・児童扶養手当証書</li> </ul>	速やかに
	お問合せ先
	こども政策課

## 18歳到達年度終了までの児童を監護している父母等だった方（ひとり親家庭等となった場合）の手続き

### 認定請求

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 18歳到達年度終了（高校生等）までの児童を監護する父母等が亡くなった場合、新たに児童を養育する方（配偶者等）が児童扶養手当等を受給するためには手続きが必要です。</p> <p><b>■手続きできる人</b> 新たに児童を養育する方（配偶者等）</p> <p><b>■必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認書類</li> <li>・戸籍謄本（申請者及び児童の記載があるもの）</li> <li>・申請者名義の振込口座がわかるもの（通帳、キャッシュカードなど）</li> <li>・家屋名義が分かるもの（賃貸契約書、登記簿、売買契約書など）</li> <li>・健康保険証（申請者と児童の分）</li> </ul> <p>その他必要な書類は、申請者の状況により異なるため、担当課までお問い合わせください。</p> <p><b>■備考</b> 所得制限等により手当が支給されない場合もあります。</p>	速やかに
	お問合せ先
	こども政策課

## 学童を利用されていた方の手続き

### 学童の利用中止の届出

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた児童が学童保育をご利用の場合、草井小学校は草井学 供、古知野北小学校は古知野北学童保育所、それ以外の小学校は交 通児童遊園へ中止の届出が必要です。	亡くなった月中
<b>■手続きできる人</b> 保護者	<b>お問合せ先</b>
<b>■必要なもの</b> なし	こども政策課

### 学童の保護者情報の変更

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が保護者の場合、保護者情報変更のため草井小学校 は草井学供、古知野北小学校は古知野北学童保育所、それ以外の小 学校は交通児童遊園へ届出が必要です。	速やかに
<b>■手続きできる人</b> 保護者	<b>お問合せ先</b>
<b>■必要なもの</b> なし	こども政策課

MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 保育園・認定こども園（保育部分）に関する手続き

### 世帯員の変更

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 世帯員が変更となるため、変更届出書の提出が必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	保育課
<b>■手続きできる人</b> 同一世帯の方	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類	

### 保護者情報の変更

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が保護者になっている場合には、保護者変更が必要となるため、教育・保育給付認定（変更）申請書の提出が必要となります。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	保育課
<b>■手続きできる人</b> 同一世帯の方	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類	

### 退所について

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が通園児の場合、教育・保育給付認定取消願兼退所届の提出が必要となります。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	保育課
<b>■手続きできる人</b> 同一世帯の方	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類	

## 税に関する手続き

### 固定資産税・都市計画税の相続人代表者指定の手続き

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 固定資産を所有している方が亡くなられた場合は、相続登記(所有権移転登記)が完了するまでの間(未登記の家屋を相続した場合は、未登記家屋の所有者変更届を提出するまでの間)、固定資産税の納税通知書等を受領していただく代表者を、法定相続人の中から選出していただくものです。</p>	速やかに
<p><b>■手続きできる人</b> 亡くなられた方の固定資産税・都市計画税の支払い義務についての相続権を有する方</p>	お問合せ先
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類</p>	税務課
<p><b>■備考</b> 納税義務者が亡くなられた後、相当の期間内に相続人代表者指定届が提出されない場合は、市で相続人代表者を指定させていただきますことがあります。</p>	

### 市・県民税の相続人代表者指定の手続き

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 市民税・県民税(住民税)は1月1日現在に居住しているところで課税されるため、1月2日以降に納税義務者の方が亡くなられた場合には、前年の所得に対する住民税が課税されます。そのため、相続人のうちお一人を代表者として納税通知書等を受領していただく方を選出していただくものです。</p>	速やかに
<p><b>■手続きできる人</b> 亡くなられた方の納税義務を引き継ぐ法定相続人の方</p>	お問合せ先
<p><b>■必要なもの</b> ・本人確認書類</p>	税務課
<p><b>■備考</b> 納税義務者が亡くなられた後、相当の期間内に相続人代表者指定届が提出されない場合は、市で相続人代表者を指定させていただきますことがあります。</p>	





## 農地に関する手続き

### 農地（田・畑）の相続手続き

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> お亡くなりになった方が農地（田・畑）を所有されていた場合、相続登記が完了した後、市農業委員会に届け出る手続きです。</p>	相続が発生したことを知った時点からおおむね10ヵ月以内
<p><b>■手続きできる人</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・相続した方</li><li>・相続した方から委任を受けた方</li></ul>	<b>お問合せ先</b>
<p><b>■必要なもの</b> 登記簿謄本の写し</p>	農政課

### 生産緑地の買取申出 ※農地が生産緑地地区に指定されている場合

手続・必要なもの	期限
<p><b>■概要</b> 亡くなられた方が生産緑地の主たる農業従事者で、その後継続して耕作や管理していくことができなくなった場合は、生産緑地の買取申出手続きができます。 ※農地の主たる農業従事者は江南市農業委員会で確認できます。</p>	主たる農業従事者が変更される前まで。 ※生産緑地の主たる農業従事者が変更され、従事者についての証明書が発行されない場合は買取申出ができなくなります。 ※申出理由が「指定から30年を経過した場合」は主たる従事者証明は不要です。
<p><b>■手続きできる人</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・土地所有者</li><li>・土地所有者の同居の家族</li><li>・委任を受けた方</li></ul>	<b>お問合せ先</b>
<p><b>■必要なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本人確認書類</li><li>・生産緑地買取申出書</li><li>・位置図</li><li>・公図の写し</li><li>・土地登記簿謄本の写し</li><li>・農業の主たる従事者についての証明書</li><li>・委任を受けた場合、委任状</li></ul>	都市計画課
<p><b>■備考</b> 詳細は江南市HP（都市計画課）をご確認ください。</p>	



## 市営住宅に入居していた方の手続き

### 退去の届出

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が市営住宅の入居名義人で、単身者である場合、退去の届出をしていただく必要があります。	市営住宅を明け渡す日の5日前まで
	<b>お問合せ先</b>
	建築課
<b>■手続きできる人</b> 入居名義人の親族	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・死亡診断書	

### 承継の申請

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が市営住宅の入居名義人の場合、入居の承継をしていただく必要があります。	亡くなられた日から1か月以内
	<b>お問合せ先</b>
	建築課
<b>■手続きできる人</b> 入居者	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・死亡診断書 ・入居者(亡くなられた方を除く)のマイナンバーを確認できるもの	

### 異動の届出

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が市営住宅の入居者の場合、異動の届出をしていただく必要があります。	亡くなられた日から14日以内
	<b>お問合せ先</b>
	建築課
<b>■手続きできる人</b> 入居者	
<b>■必要なもの</b> ・本人確認書類 ・亡くなられた方の住民票の除票 ・入居者全員の住民票の写し	

## 犬を登録していた方の手続き

### 飼い主の変更の届出

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方が犬の登録をされていた場合、飼い主の変更の手続きが必要です。	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	健康づくり課（保健センター）
<b>■手続きできる人</b> どなたでも可	
<b>■必要なもの</b> ・犬の登録鑑札 ・狂犬病予防注射済票	

## ふれあい収集を利用していた方の手続き

### 中止（または変更）の届出

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方がふれあい収集を利用されていた場合、中止の申し出（または世帯状況の変更）の手続きをお願いします。（電話での手続き可）	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	環境課（環境事業センター）
<b>■手続きできる人</b> 親族、介護にかかわる方などどなたでも可	
<b>■必要なもの</b> なし	

## 水道を使用していた方の手続き

### 水道の使用者の名義変更

手続・必要なもの	期限
<b>■概要</b> 亡くなられた方から、新たな使用者に名義を変更するか、水道の使用を中止する手続きが必要です。（電話・インターネットで手続き可）	速やかに
	<b>お問合せ先</b>
	水道課
<b>■手続きできる人</b> どなたでも可	
<b>■必要なもの</b> なし	



## 市役所以外での手続き

	主な手続き	期日	手続き窓口
□	普通自動車・125cc超のバイク等の廃車・名義変更	(廃車) 亡くなられてから30日以内	愛知運輸支局 小牧自動車検査登録事務所 ☎ 050-5540-2048
	三輪・四輪の軽自動車等の廃車・名義変更	(名義変更) 新たな所有者となってから15日以内	軽自動車検査協会 愛知主管事務所小牧支所 ☎ 050-3816-1773
□	土地・登記済家屋の名義変更	お早めに	相続する固定資産がある管轄の法務局
□	運転免許証返納		江南警察署 ☎ 0587-56-0110
□	電気料金の名義変更・解約		電力供給会社
□	ガス料金の名義変更・解約		各契約会社
□	NHK受信料の名義変更・解約		NHK
□	固定電話の契約継承・解約		NTT西日本
□	携帯電話の名義変更・解約		各契約会社
□	クレジットカードの解約		
□	ケーブルテレビの名義変更・解約		
□	死亡保険金の請求		加入されていた生命保険会社または代理店
□	口座凍結の解除	各金融機関等	
□	その他利用サービスの名義変更・解約(新聞・定期購読物など)	各社	

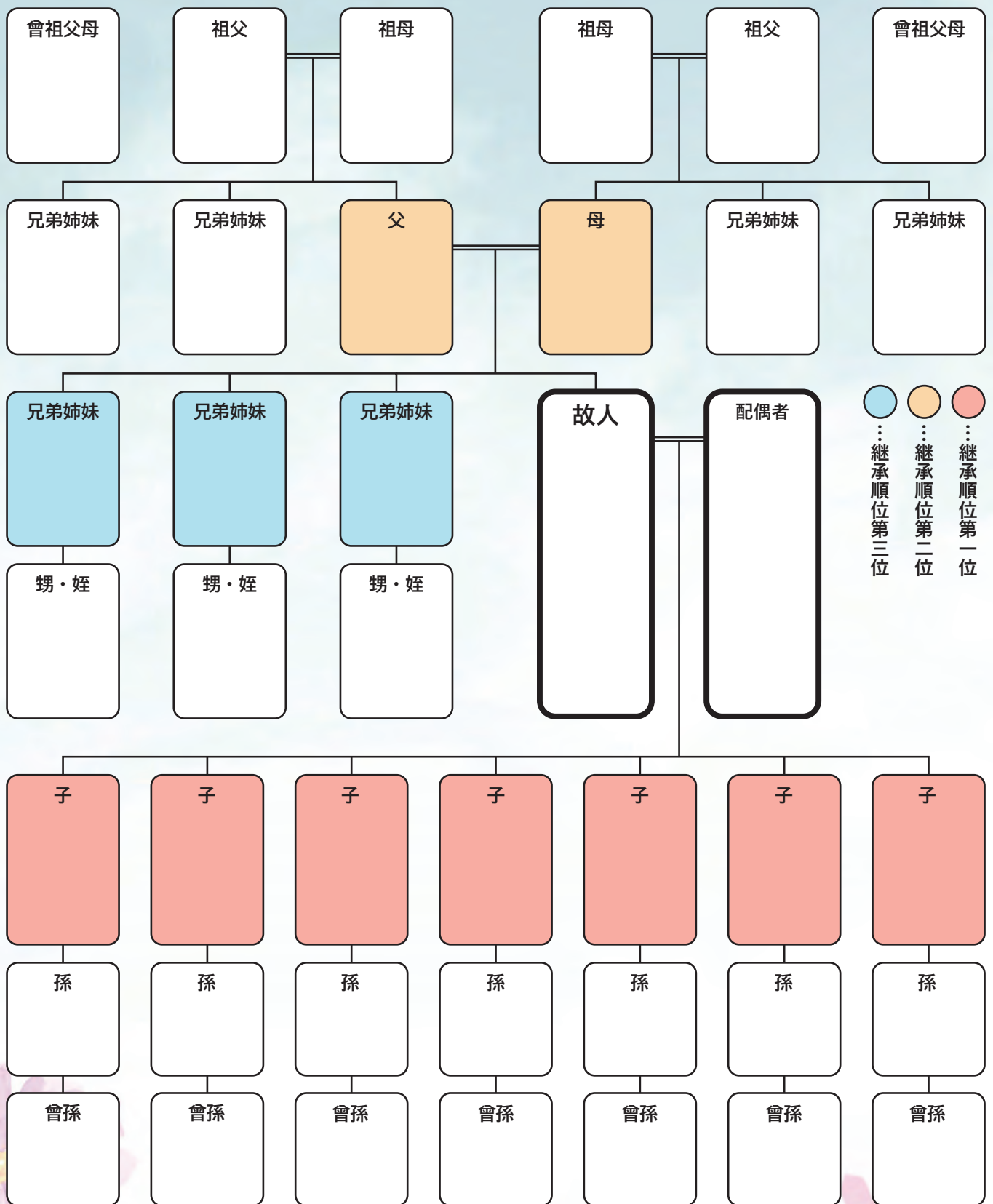


## 相続に関する手続き

	主な手続き	期日	手続き窓口
<input type="checkbox"/>	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。亡くなられた方の本籍地の市区町村で「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。
<input type="checkbox"/>	遺言書の探索		<p>自筆証書遺言は、自宅で探索又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。</p> <p>【お問合せ先】            名古屋法務局 一宮支局            ☎ 0586-71-0600            一宮公証役場            ☎ 0586-72-4925</p>
<input type="checkbox"/>	遺言書の検認		<p>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。</p> <p>【お問合せ先】            名古屋家庭裁判所 一宮支部            ☎ 0586-73-3162</p>
<input 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、各事業者にお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できます。また、不動産を所有している場合は、市役所で「名寄帳」を取得することで確認出来ます。
<input 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、金融機関や市役所等へ提出するための遺産分割協議書の作成が必要となります。

	主な手続き	期日	手続き窓口
□	相続放棄・限定承認	3か月以内	<p>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。申述書の作成等必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。</p> <p>【お問合せ先】 名古屋家庭裁判所 一宮支部 ☎ 0586-73-3162</p>
□	所得税の準確定申告	4か月以内	<p>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か月以内に申告と納税をしなければなりません。</p> <p>【お問合せ先】 小牧税務署 ☎ 0568-72-2111</p>
□	相続税の申告・納付	10か月以内	<p>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。</p> <p>基礎控除額=3,000万円+600万円 ×法定相続人の数</p> <p>【お問合せ先】 小牧税務署 ☎ 0568-72-2111</p>

# 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](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)) を御覧ください。



## ご遺族メモ / 故人の財産について

不動産	所在地	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				

## 戸籍等の郵送請求について

戸籍関係証明書については本籍のある市区町村に、住民票関係証明書については住民登録のある(あった)市区町村に郵送で請求することができます。

請求される際の詳細は、それぞれの市区町村役所(役場)へお問い合わせください。

下記の書類を同封して送付してください。

### ①申請書

日中に連絡のとれる電話番号をご記入ください。

### ②手数料(手数料は、請求先にご確認ください。)

手数料は郵便局で発行の定額小為替でお願いします。

### ③申請者の本人確認書類のコピー

申請者の氏名・住所・生年月日が確認できるもので有効期間内のもの。(裏面等に住所等が記載されている場合は、裏面等のコピーも必要です。)

公的機関が発行した顔写真付きのもの(マイナンバーカード・運転免許証など)なら1点、顔写真付きのものではない場合(健康保険証・介護保険証など)は2点必要です。

### ④返信用の封筒

申請者の住所、氏名を記入し郵便切手を貼ってください。

お急ぎの場合は速達料金分の切手を追加し、封筒に速達の表示をしてください。

### ⑤その他必要書類 ※必要な場合のみ

- ・申請者の氏名が載っていない戸籍を請求される場合は、請求された戸籍と申請者との関係がわかる戸籍等のコピーを同封してください。
- ・代理人として申請される場合は、委任状を同封してください。

### 江南市へ請求する場合の送付先

〒483-8411 愛知県江南市小杣町八幡295番地  
草井支所 ☎ 0587-57-8348

※送付先は市役所本庁舎ではありません。

市役所本庁舎へ送付されたものは草井支所へ転送し手続きをします。転送にかかる日数分だけ処理が遅れますのでご注意ください。

## 戸籍・住民票等交付申請書（郵送請求用）

\_\_\_\_\_ 市区町村長

令和 年 月 日

申請者	住所	〒 _____		
	フリガナ		生年月日	明・大・昭 平・令 年 月 日
	氏名			
	電話番号	_____ - _____	日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。	
本籍住所	※戸籍関係の請求の場合は本籍、住民票関係の請求の場合は住所を記入してください。			
筆頭者世帯主	氏名 _____ (明・大・昭・平・令 年 月 日生) ※戸籍関係の請求の場合は筆頭者名、住民票関係の請求の場合は世帯主名を記入してください。			
必要な方	氏名 _____ (明・大・昭・平・令 年 月 日生)			
	申請者からみた関係 本人・配偶者・父母・子・祖父母・その他( )			
<b>戸籍関係証明書</b>		手数料	通数	戸籍の附票の記載内容 ①戸籍の附票に記載が必要な場合は下記に☑を入れてください。☑がない場合は記載されません。 <input type="checkbox"/> <b>本籍・筆頭者</b> ②戸籍の附票に記載が必要な住所を記入してください。 ( ) ※本人以外は委任状が必要です。 ※原則、本人のみ請求ができます。
1	戸籍謄本（全部事項証明）	450円	通	
2	戸籍抄本（個人事項証明）		通	
3	除籍謄本（全部事項証明）	750円	通	
4	除籍抄本（個人事項証明）		通	
5	改製原戸籍 謄本		通	
6	改製原戸籍 抄本		通	
7	戸籍の附票（全部）	300円	通	
8	戸籍の附票（一部）		通	
9	身元（身分）証明書		通	
10	独身証明書		通	
11	その他 ( )	円	通	
<b>住民票関係証明書</b>		手数料	通数	住民票又は除票に記載が必要な場合は下記に☑を入れてください。☑がない場合は省略となります。 <input type="checkbox"/> <b>本籍・筆頭者</b> <input type="checkbox"/> <b>世帯主・続柄</b> <input type="checkbox"/> <b>その他 ( )</b>
1	住民票（全員）	300円	通	
2	住民票（一部）		通	
3	除票		通	
4	その他 ( )	円	通	
使用目的など	どなたの	( ) 様の <input type="checkbox"/> 出生・婚姻・転籍・( ) ~ 婚姻・転籍・死亡・( ) まで各 通 <input type="checkbox"/> 死亡が確認できるもの <input type="checkbox"/> 旧姓がわかるもの <input type="checkbox"/> 年 月 日 ~ 年 月 日までの記載のわかるもの <input type="checkbox"/> ( ) 様と ( ) 様との関係のわかるもの <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	請求理由	のため、		
	提出先	へ提出する。		

※コピーしてお使いください。





発 行 江南市役所  
編集／制作 株式会社鎌倉新書  
発 行 年 令和5年9月作成