

おくやみ ガイドブック

千代田区

千代田区役所

〒102-8688 千代田区九段南一丁目2番1号

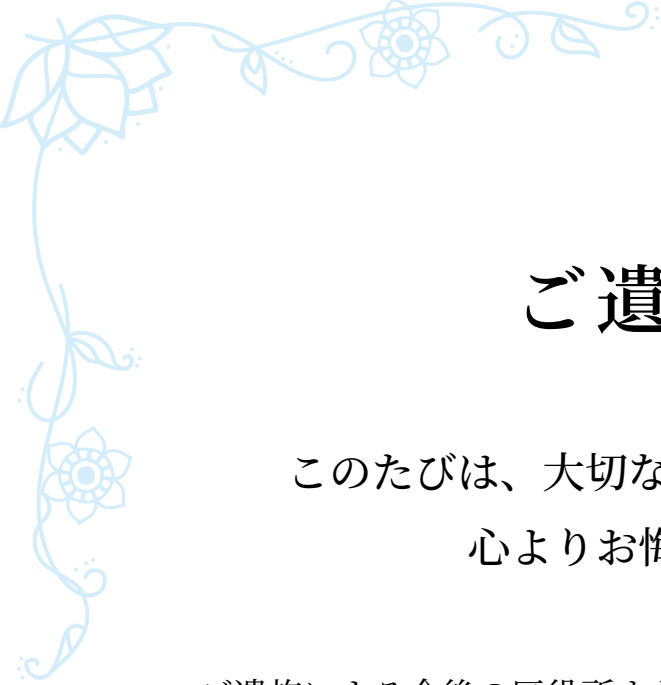
電 話 3264 - 2111(代表)

区ホームページ <https://www.city.chiyoda.lg.jp>

千代田区手続きガイド (必要な手続きや持ち物が確認できます)

<https://ttzk.graffer.jp/ward-chiyoda>





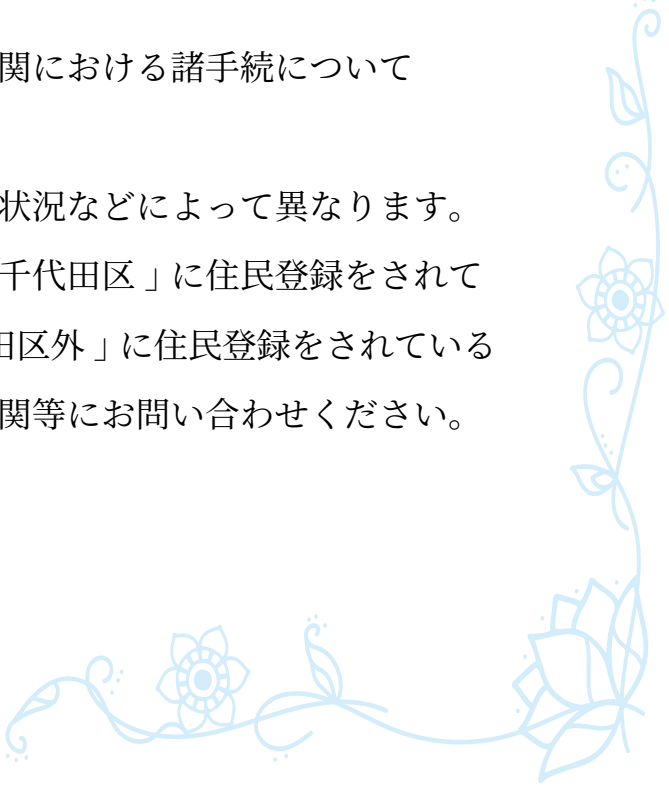
ご遺族の方へ

このたびは、大切なご親族のご不幸に際しまして
心よりお悔やみ申し上げます。

ご遺族による今後の区役所または関係機関における諸手続について
ご案内いたします。

必要とする手続きは、亡くなられた方の状況などによって異なります。

なお、この案内は、亡くなられた方が「千代田区」に住民登録をされている方を対象としておりますので、「千代田区外」に住民登録をされている方は、住民登録地の市区町村および関係機関等にお問い合わせください。

- 
-
- 東京 23 区外や携帯電話から、この案内に記載されている各問い合わせ先の電話に発信される場合は、市外局番「03」を付けてください。
電話はつながりにくい場合があります、ご了承ください。
 - 掲載されているファクシミリ（FAX）番号はお問い合わせ専用です。
申請等は取り扱っておりません。
-

おくやみコーナー

区役所内で行う死亡手続きについて、ご遺族の負担を少しでも軽減できるよう、手続きの総合窓口となる「おくやみコーナー」を千代田区役所 2 階に設置しております。

電話予約制（平日 8 時 30 分～ 17 時 00 分まで）

03-5211-4169

※土曜・日曜・祝日・年末年始を除きます。

※ご利用日の 7 開庁日前までにご連絡をお願いします。

※予約は死亡届提出後、10 日程度経過した後に行ってください。

手続きの内容

・手続きのご案内

※電話予約時に必要事項をヒアリングします。ヒアリングした情報をもとに必要な手続きが何かをご案内します。

・申請書類の事前準備及び受付

※事前におくやみコーナー職員が必要事項を必要な申請書等へ記載し準備します。また、来庁時に申請の受付も行います。

・証書等の返納の受付

受付場所

千代田区役所 2 階 区民相談室事務室

実施日時

毎週火曜日 ※火曜日が祝日の場合は実施しません。

予約枠は下記のとおり。

① 9 時 00 分～ 10 時 00 分

② 10 時 30 分～ 11 時 30 分

③ 13 時 00 分～ 14 時 00 分

④ 14 時 30 分～ 15 時 30 分

注意

- ・当日のご案内状況によりお待たせしてしまう場合があります。
- ・予約日当日に持ち物をお忘れになられた場合や窓口にお越しになる方の続柄によっては、一度で手続きが終わらない場合があります。
- ・お墓のことや相続、終活等のご相談は受付けておりませんので予めご了承ください。

区内葬祭場

千代田万世会館

葬儀・法要にご利用ください。また、葬儀利用のない場合は集会・会議室として利用できます。

所在地 外神田 1 - 1 - 7 電話番号 5295-2831

アクセス JR・地下鉄日比谷線・つくばエクスプレス（TX）秋葉原駅電気街口から徒歩 5 分、地下鉄小川町駅・淡路町駅から徒歩 10 分

URL <https://chiyoda-manseikaikan.jp>

指定管理者（令和 7 年 9 月現在）（株）日比谷花壇

葬儀利用（利用できる葬儀）

- ・死亡時に区内に住んでいた方の葬儀
- ・区内に住んでいる方が主宰する葬儀
- ・死亡時に千代田区商店街連合会登録の商店会に加入していた事業主の葬儀

受付時間

- ・予約は終日受け付けています。
- ・利用申込書の受付、利用料金お支払は、午前 9 時から午後 6 時までです。

休館日

1 月 1 日～ 2 日、館内整理日（原則として奇数月の最終友引の日）

申込み

会館事務室へ電話等で予約をし、ご利用の前までに申込書に利用料金を添えて、会館事務室へ申し込んでください。

ご遺体安置用冷蔵庫の利用

利用時間

安置室へのご遺体の出し入れは、午前 6 時から午後 11 時まで。

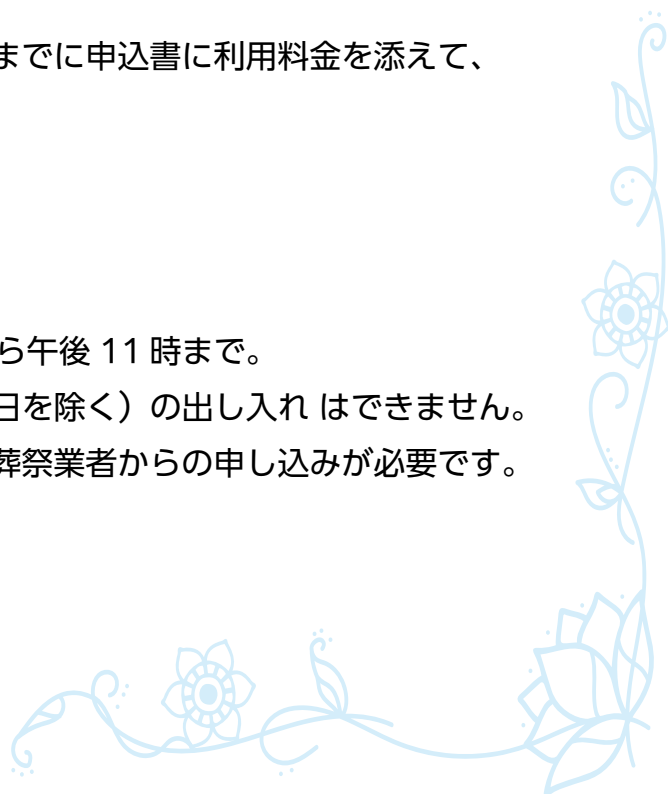
ただし、他家葬儀中や休館日（1 月 1 日・2 日を除く）の出し入れはできません。

お預かり期間中、対面されるときはご依頼の葬祭業者からの申し込みが必要です。

対面できる時間

午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分

ただし、他家葬儀中は対面できません。



施設の内容

階	施設名	定員	面積	利用形態
7 階	事務室	—		受付・事務室
6 階	式場（B） 兼会議室	30 名	65㎡	葬儀利用（初七日法要を含む） 集会・会議または法要利用
5 階	休憩室（B） 兼集会室	30 名	17.5 畳	
4 階	休憩室（A）	40 名	50㎡	葬儀利用（初七日法要を含む） ロビーは弔問客の受付に利用 可能
3 階	式場（A）	40 名	63㎡	
2 階	ロビー	—		
1 階	玄関・駐車場	—		霊柩車・宗教者車両の利用 （2 台分）

※ 3 階にはご遺体安置用の冷蔵庫があります。

葬儀利用時間・利用料金

区分 施設名		午前	午後	夜間	終夜
		午前 8 時 30 分～ 正午	午後 0 時 30 分～ 4 時	午後 4 時 30 分～ 10 時	午後 10 時 30 分 ～翌日午前 8 時
6 階	式場（B） 兼会議室	9,900 円	9,900 円	15,700 円	12,700 円
5 階	休憩室（B） 兼集会室	7,600 円	7,600 円	12,100 円	9,900 円
4 階	休憩室 （A）	10,300 円	10,300 円	16,300 円	13,300 円
3 階	式場 （A）	12,100 円	12,100 円	18,900 円	15,600 円

ご遺体安置用冷蔵庫を利用できる方及び利用料金

利用資格	利用料金
・死亡時に区内に住んでいた方の葬儀 ・区内に住んでいる方が主宰する葬儀	1 体 1 日あたり 5, 000 円
・死亡時に千代田区商店街連合会登録の商店会に加入していた事業主の葬儀 ・上記以外で区内の葬祭業者を介して葬儀を主宰する方で、特に必要と認められる葬儀	1 体 1 日あたり 7, 500 円

集会・会議・法要利用

利用できる方

- ・区内在住・在勤者
- ・区内の公共団体および公共的団体
- ・法要で利用する場合は、葬儀の利用に準じます。

申込み

利用日の前月 1 日から前日までに会館事務室へ電話等で予約し、利用前に申込書に利用料金を添えて会館事務室へ申し込んでください。

集会・会議・法要利用料金・利用時間

区分 施設名		午前	午後	夜間
		午前 9 時～正午	午後 1 時～ 5 時	午後 6 時～ 10 時
6 階	式場 (B) 兼会議室	5,600 円	7,500 円	9,000 円
5 階	休憩室 (B) 兼集会室			

その他葬儀利用ができる区施設

富士見区民館

電話：3263－3841

- ・葬儀用＝洋室 E
- ・お清め、控え室＝和室、洋室 A・B・C・D

西神田コスモス館

電話：5215－9065

- ・葬儀＝区民ホール
- ・お清め、控え室＝記念室

×毛

目 次

01 よくある質問	1
-----------	---

02 区役所での手続きチェックリスト

期限がある手続き	3
期限がない手続き	6

03 区役所での主な手続きについて

住民票・印鑑登録・マイナンバーカードに関する手続き	7
保険に関する手続き (国民健康保険・後期高齢者医療保険・介護保険)	10
年金に関する手続き	17
障害のある方に関する手続き	21
児童の手当に関する手続き	26
税に関する手続き	30
畜犬登録に関する手続き	32
区民相談	33

04 区役所窓口一覧

各課・出張所	34
--------	----

05 区役所以外での主な手続き

在留カード / 特別永住者証明書 / 厚生年金等 / 社会保険等 / 国税関係 / 都税関係
/ 自動車 / 金融機関等 / 生命保険 / 簡易保険 / 土地・建物所有者 / 水道
/ 電気・ガス・電話等 / 農地・森林所有者

06 資料編（各種手続きの準備）

住民票について	37
戸籍について	40
不動産の相続手続き（相続登記）について	45
法定相続情報証明制度について	46

01 よくある質問

Q 千代田区に死亡の届出をしてから戸籍にその旨が記載されるまでどのくらいかかりますか？

本籍地が千代田区の場合は 7 営業日から 10 営業日ほどで戸籍に記載されます（繁忙期等はさらに数日かかる場合もございます。）。本籍地が千代田区でない場合は、千代田区での処理日数に加え、本籍地での戸籍の記載手続きに数日～数週間かかることがあるため、本籍地の市区町村に直接お問い合わせください。

Q 死亡届の提出のほか、住民票を消除するための手続きが必要ですか？

住民票の消除の手続きは必要ありません。死亡届が提出されると、届出を受理した市区町村から住所地の市区町村あてにその旨通知がされ、その通知に基づき住民票が消除されます。世帯主変更の手続きについては 7 ページをご覧ください。

Q 火葬許可証・埋葬許可証とはなんですか？

死亡届を提出すると、火葬許可証が交付されます。火葬許可証は、火葬当日に火葬場に持参し、火葬実施前に提出します。

火葬が行われると、火葬場の管理者が火葬許可証に火葬日時を記入し、署名押印した後、火葬許可証が返却されます。返却された火葬許可証を持って、墓地に焼骨を運び、埋蔵してもらうことになります。

一方、埋葬許可証は土葬の許可になりますが、日本ではほとんどの場合で火葬されています。火葬後に火葬場から返却された火葬許可証を、埋葬許可証と呼ぶ場合もあります。

Q 区民葬儀とはなんですか？

区民葬儀は、祭壇料金・霊柩車運送料・火葬料金・遺骨収納容器代を特別区統一の協定料金で利用していただくものです。利用を希望される方は、区民葬儀取扱指定店へご相談ください。詳しい利用方法等については総合窓口課または各出張所で配布している「ちよだインフォメーション」をご確認ください。

（ちよだインフォメーションは千代田区のホームページでもご覧いただけます。）

Q 改葬とはなんですか？

遺骨を他の場所（お墓）に移すことです。改葬をしようとするときは、現在遺骨がある市区町村の役所に改葬許可の申請をする必要があります。手続き方法、必要書類等は各市区町村へお問い合わせください。

Q 樹木葬とはなんですか？

墓石の代わりに樹木を墓標とするお墓のことです。墓地、埋葬等に関する法律により、遺骨の埋葬ができる場所は、墓地として許可を受けた場所に限られます。樹木葬が可能かどうかは、霊園や墓地へお問い合わせください。

Q 散骨とはなんですか？

故人の遺骨をお墓に埋葬せずに、山や川、海など、様々な場所に撒いて供養することです。散骨は、原則、私有地や公共施設などでは行えないほか、場所によっては条例で禁止されている場合もあります。詳細は専門の業者へお尋ねください。

Q 土地の相続手続きを行う必要がありますか？

土地の相続手続きは相続登記（相続による所有権移転登記）といいます。

令和 6 年 4 月 1 日から相続登記の申請が義務化されました。また、相続登記をしないでいると権利関係が確定しないため、不動産取引が遅くなったり、次の相続が発生し、手続きがより難しくなったりするといった不利益を被る可能性があります。相続登記をするためには、土地や建物などの不動産の所在地を管轄する法務局に申請することで相続登記をすることができます。（45 ページをご覧ください。）

Q 相続手続きのための便利な制度はありますか？

法定相続情報証明制度という制度があります。この制度は、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証明書（法定相続情報一覧図の写し）を取得できる制度です。この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度も提出し直す必要がなくなります。（46 ページをご覧ください）

Q 身寄りがいない場合、死後の手続きはどうすれば良いですか？

身寄りのない方が亡くなられた場合、通常、役所が戸籍等から親族を探してご遺体の引き取りを親族に依頼します。親族がいなかった場合や親族がいてもご遺体の引き取りを拒否された場合は、自治体が火葬や埋葬を行います。

認知症などでご自身の判断能力が低下した際に、予め委任をしておいた人に後見人になってもらい、財産管理や必要な契約締結等を代わりにしてもらう任意後見契約や、死後の事務について委任することのできる死後事務委任契約などもありますので、老後や死後の手続きについて不安や希望がある場合は、こういった契約を利用することで安心した老後生活を送ることができます。

02 区役所での手続きチェックリスト

期限がある手続き

7 日以内				
チェック欄		主な手続き	受付窓口	参照ページ
		死亡届の届出	総合窓口課戸籍係	40

14 日以内				
チェック欄	亡くなられた方について該当の有無	主な手続き	受付窓口	参照ページ
	世帯主である	世帯主の変更（同世帯に15歳以上の方が2人以上いる場合は必要）	総合窓口課住民記録係 各出張所	7
	国民健康保険に加入している（74歳までの方）	国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせの返納（返納希望者のみ）	保険年金課国民健康保険係	10
	亡くなられた方に扶養されていた方（ご家族）の国民健康保険の加入手続き	左記に該当される方の国民健康保険加入手続き	保険年金課国民健康保険係 各出張所 オンラインによる申請	11
	65歳以上の方または、介護認定を受けている方	介護保険被保険者証、介護保険負担割合証の返納	高齢介護課介護保険料担当 各出張所	16

30 日以内				
チェック欄	亡くなられた方について該当の有無	主な手続き	受付窓口	参照ページ
	犬の所有者である	犬の所有者の変更	【犬鑑札の場合】 新しい犬の所在地を管轄する自治体、千代田区の場合は保健所、総合窓口課、各出張所 【マイクロチップの場合】 環境省サイト「犬と猫のマイクロチップ情報登録」	32

※各参照ページに手続きの概要を記載しています。

2 年以内				
チェック欄	亡くなられた方について該当の有無	主な手続き	受付窓口	参照ページ
	国民健康保険に加入している (74 歳までの方)	葬祭費の支給 (葬儀を行い、その費用を支払った方に支給)	保険年金課国民健康保険係	12
	後期高齢者医療制度に加入している (75 歳以上の方)	葬祭費の支給 (葬儀を行い、その費用を支払った方に支給)	保険年金課後期高齢者医療係	14
	国民年金加入期間があり、年金を受給できずに亡くなった方	死亡一時金の支給 (支給には要件あり)	保険年金課国民年金係	17

5 年以内				
チェック欄	亡くなられた方について該当の有無	主な手続き	受付窓口	参照ページ
	国民年金加入期間がある方	遺族基礎年金の支給 (支給には要件あり)	保険年金課国民年金係	18
		寡婦年金の支給 (支給には要件あり)	保険年金課国民年金係	19
	障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金を受給されていた方(国民年金、厚生年金、共済年金等を受給されていた方が亡くなられたときの手続きは、34 ページもご覧ください)	未支給年金の支給 (支給には要件あり)	千代田年金事務所 ※区役所ではお手続きできません。	20

※各参照ページに手続きの概要を記載しています。

手続きが遅れると手当を受給できない月が発生することがあります。

チャック欄	亡くなられた方についてのご確認	主な手続き	受付窓口	参照ページ
	①障害者福祉手当(区の制度) ②重度心身障害者手当(都の制度) ③特別障害者手当・障害児福祉手当(国の制度)	資格喪失手続き	障害者福祉課給付・指導担当	23
	児童を扶養している父または母	ひとり親家庭の手当、医療費助成の新規申請手続き	子育て推進課手当・医療係	26
	①～④を受給されている方 ①児童育成手当 ②児童扶養手当 ③特別児童扶養手当 ④ひとり親医療費助成(ひとり親医療証)	資格喪失手続き	子育て推進課手当・医療係	27
	児童手当、こども・高校生等医療費助成(乳幼児・義務教育就学児・高校生等医療証)を受給されている方	受給者変更手続き等	子育て推進課手当・医療係	28
	①～⑥の対象となっているお子さま ①児童手当・中高生世代応援手当 ②児童育成手当 ③児童扶養手当 ④特別児童扶養手当 ⑤こども・高校生等医療証 ⑥ひとり親医療証	資格喪失または減額手続き等	子育て推進課手当・医療係	29

※各参照ページに手続きの概要を記載しています。

期限がない手続き

チェック欄	亡くなられた方についてのご確認	主な手続き	受付窓口	参照ページ
	印鑑登録証、住民基本台帳カードをお持ちの方	印鑑登録証、住民基本台帳カードの返納	総合窓口課住民記録係各出張所	8
	マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちの方	マイナンバーカードの返納（返納の義務はありません）	総合窓口課住民記録係各出張所	9
	国民健康保険に加入している方	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の返納	保険年金課国民健康保険係各出張所	13
	後期高齢者医療制度に加入している方	後期高齢者医療資格確認書、特定疾病療養受療証の返納（返納希望者のみ）	保険年金課後期高齢者医療係各出張所	15
	身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方	身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳の返納	障害者福祉課総合相談担当	21
	心身障害者医療費助成制度（障）受給者証をお持ちの方	心身障害者医療費助成制度（障）受給者証の返納	障害者福祉課総合相談担当各出張所	22
	特定医療費（指定難病）受給者証・（都）医療券をお持ちの方	特定医療費（指定難病）受給者証・（都）医療券の返還	障害者福祉課給付・指導担当	24
	福祉タクシー券を受給している方	タクシー券の返還	障害者福祉課給付・指導担当	25
	特別区民税・都民税・森林環境税の納税の必要がある方	特別区民税・都民税・森林環境税の相続人代表者指定届の提出	税務課納税促進係	30
	原動機付自転車（125 c c 以下）・小型特殊自動車を所有している方	原動機付自転車（125 c c 以下）・小型特殊自動車の廃車等手続き	税務課納税促進係	31

※各参照ページに手続きの概要を記載しています。

03 区役所での主な手続きについて

住民票に関する手続き（印鑑登録・マイナンバーカード）

1 世帯主変更

▶ 手続きの説明

お亡くなりになった方が世帯主であり、かつ無くなられた方と同世帯に 15 歳以上の方が 2 名以上いる場合、世帯主変更届が必要になります。(1 人世帯の場合は不要です。)

世帯員が届出をするか、もしくは委任状による代理申請が可能です。

▶ 申請書等

- ・住民異動届（異動事由：世帯主変更）

▶ 持ち物

- ・届出人の本人確認書類
- ・委任状（届出人が故人と別世帯の場合）

▶ 期 限

- ・お亡くなりになった日から 14 日以内

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・総合窓口課住民記録係 電話 5211－4200
FAX 3264－0210
- ・各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】

×毛

2 印鑑登録証・住民基本台帳カードの返納

▶ 手続きの説明

死亡届が出されて住民票が消除されると、自動的に無効となります。

▶ 申請書等

- ・なし

▶ 持ち物

- ・亡くなられた方が所持されていた印鑑登録証、住民基本台帳カード

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・総合窓口課住民記録係 電話 5211 - 4200
FAX 3264 - 0210
- ・各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】

メモ

3 マイナンバーカードの返納

▶ 手続きの説明

死亡届が出されて住民票が消除されると、自動的に無効となりますが、亡くなられた方の各種手続に必要な場合がありますので、しばらくは保管してください。返納の義務はありませんが、ご希望の場合は下記窓口でお受けします。

▶ 申請書等

- ・返納届

▶ 持ち物

- ・故人のマイナンバーカード

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・総合窓口課住民記録係 電話 5211－4200
FAX 3264－0210
- ・各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】

×毛

保険に関する手続き（国民健康保険・後期高齢者医療保険・介護保険）

4 国民健康保険資格確認書または 資格情報のお知らせの返納

▶ 手続きの説明

国民健康保険にご加入の方がお亡くなりになった場合は、返納またはご自身で裁断してください。

※返納をご希望の場合は下記窓口でお受けします。

▶ 持ち物

- ・これまでお使いの資格確認書または資格情報のお知らせ

▶ 期 限

- ・お亡くなりになった日から 14 日以内

▶ 受付窓口

- ・保険年金課国民健康保険係

▶ 問い合わせ先

- ・保険年金課国民健康保険係 電 話 5211 - 4204
FAX 3264 - 4085

メモ

5 亡くなられた方に扶養されていた方（ご家族） の国民健康保険の加入手続き

▶ 手続きの説明

亡くなられた方が加入する勤務先の健康保険の扶養に入られていた方（ご家族）は国民健康保険の加入手続きが必要な場合があります。

※お手続きは、郵送やオンラインで届け出をすることもできます。

詳細は区 HP（以下 URL）をご確認ください。



<https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kurashi/hoken/kenkohoken/kokuho.html>

▶ 申請書等

- ・国民健康保険被保険者異動届

▶ 持ち物

- ・ご家族がこれまで加入していた健康保険の資格喪失証明書
- ・ご家族の本人確認ができる証明書（運転免許証、日本国発行のパスポート、マイナンバーカード等）
- ・ご家族のマイナンバーカード（個人番号カード）または通知カード

▶ 期 限

- ・ご家族がこれまで加入していた健康保険の資格喪失日から 14 日以内

▶ 受付窓口

- ・ 保険年金課国民健康保険係
- ・ 各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】
- ・ オンラインによる申請

▶ 問い合わせ先

- ・保険年金課国民健康保険係 電話 5211 - 4204
FAX 3264 - 4085

×毛

6 国民健康保険に加入されていた方の葬祭費の支給

▶ 手続きの説明

国民健康保険に加入されていた方がお亡くなりになった場合、葬祭を行いその費用を支払った方に、申請により葬祭費（7万円）が支給されます。

▶ 申請書等

- ・ 国民健康保険葬祭費支給申請書

▶ 申請に必要なもの

- ・ 国民健康保険葬祭費支給申請書
- ・ 請求書
- ・ 葬儀代金の領収書原本（コピーは不可。あて名が申請者名（葬祭の費用を支払った方）になっており、内訳が葬儀代金と記載のあるもの）または会葬礼状

▶ 期 限

- ・ 葬儀を行った日の翌日から2年を経過すると時効となり支給されません。

▶ 受付窓口

- ・ 保険年金課国民健康保険係（郵送も可）

▶ 問い合わせ先

- ・ 保険年金課国民健康保険係 電 話 5211 - 4205
FAX 3264 - 4085

メモ

7 国民健康保険の限度額適用認定証等の返納

▶ 手続きの説明

国民健康保険に加入されていた方が亡くなられた場合で、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の交付を受けていた方は、返納してください。

▶ 申請書等

- ・なし

▶ 持ち物

- ・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

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口

- ・保険年金課国民健康保険係
- ・各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】

▶ 問い合わせ先

- ・保険年金課国民健康保険係 電 話 5211 - 4205
FAX 3264 - 4085

メモ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8 後期高齢者医療制度に加入されていた方の葬祭費の支給

▶ 手続きの説明

後期高齢者医療制度に加入されていた方がお亡くなりになった場合、葬祭を行った方に葬祭費が支給されます。申請者は原則、喪主または領収書の宛名の方となります。

▶ 申請書等

- ・後期高齢者医療葬祭費支給申請書兼請求書

※申請書兼請求書は順々にお送りします。

お急ぎの場合は、問い合わせ先までご連絡ください。

▶ 持ち物

- ・葬儀の領収書または会葬礼状の原本、コピーは不可
- ・支給対象者の振込先金融機関口座のわかるもの
- ・申請者の印鑑（スタンプ印不可）

▶ 期 限

- ・葬祭を行った日の翌日から2年を経過すると時効となり支給されません。

▶ 受付窓口

- ・保険年金課後期高齢者医療係（郵送も可）

▶ 問い合わせ先

- ・保険年金課後期高齢者医療係 電 話 5211 - 4206
FAX 3264 - 4085

メモ

9 後期高齢者医療資格確認書、特定疾病療養受療証の返納

▶ 手続きの説明

後期高齢者医療制度に加入されていた方がお亡くなりになった場合、後期高齢者医療資格確認書、特定疾病療養受療証（交付している方のみ）を返納またはご自身で裁断してください。

※返納をご希望の場合は下記窓口でお受けします。

▶ 持ち物

- ・これまでお使いの後期高齢者医療資格確認書、特定疾病療養受療証（交付している方のみ）

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口

- ・保険年金課後期高齢者医療係
- ・各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】

▶ 問い合わせ先

- ・保険年金課後期高齢者医療係 電 話 5211 - 4206
FAX 3264 - 4085

メモ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証 (認定者、事業対象者のみ)の返納

▶ 手続きの説明

相続等の手続きがある場合は、手続きの後に返納してください。

▶ 申請書等

- ・なし

▶ 持ち物

- ・介護保険被保険者証
- ・介護保険負担割合証

▶ 期 限

- ・お亡くなりになった日から 14 日以内

▶ 受付窓口

- ・高齢介護課介護保険料担当
- ・各出張所【区役所窓口一覧（34 ページ）参照】

▶ 問い合わせ先

- ・高齢介護課介護保険料担当 電 話 5211 - 4224
FAX 3288 - 1365

メモ

13 寡婦年金の支給

▶ 手続きの説明

国民年金第1号被保険者(★)として、保険料を納めた期間等が10年以上ある夫が65歳前に老齢基礎年金や障害基礎年金を受けずに亡くなったとき、その夫と10年以上婚姻関係があった妻に対し、60歳から65歳になるまでの間支給されます。

- ・亡くなった夫が老齢基礎年金、障害基礎年金を受給していた場合は支給されません。
- ・妻が繰り上げ支給の老齢基礎年金を受けているときは支給されません。
- ・死亡一時金を受けることができる場合、寡婦年金とどちらか一方を選択します。
- ・遺族基礎年金と寡婦年金を受給できる場合、受給期間が重ならない限りそれぞれ受給できます。

(★) 国民年金第1号被保険者とは、日本国内に住む厚生年金や共済組合等に参加していない20歳以上60歳未満の方(自営業、自由業、農業・漁業に従事する人、国会議員、地方議会議員、学生、フリーター、無職の人などで第3号被保険者でない方)。

※併せて17ページの「11 死亡一時金の支給」、18ページの「12 遺族基礎年金の支給」もご覧ください。

▶ 申請書等

- ・年金請求書(国民年金寡婦年金)

▶ 持ち物

- ・請求者の状況によって異なります。ご相談ください。

▶ 期 限

- ・お亡くなりになった日の翌日から5年以内

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・保険年金課国民年金係 電 話 5211 - 4202
FAX 3264 - 4085

メモ

14 未支給年金請求、受給権者死亡届の手続き (障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金を受給されていた方)

▶ 手続きの説明

年金を受給されていた方がお亡くなりになったとき、まだ受給されていない年金や、お亡くなりになった日より後に振込された年金のうち、お亡くなりになった月までの年金について、未支給年金としてその方と生計を同じくしていたご遺族が受け取ることができます。

※国民年金、厚生年金、共済年金等を受給されていた方が亡くなられたときの手続きは、35 ページ「区役所以外での主な手続き」もご覧ください。

▶ 申請書等

- ・未支給年金・未支払給付金請求書および受給権者死亡届

▶ 持ち物

- ・請求者の状況によって異なります。ご相談ください。

▶ 期 限

- ・お亡くなりになった日の翌日から 5 年以内

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・千代田年金事務所 電 話 3265 - 4381

メモ

障害のある方に関する手続き

15 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳の返納

▶ 手続きの説明

各手帳をお持ちの方が亡くなられた場合は、手帳の返納が必要です。

▶ 申請書等

- ・ 身体障害者手帳交付等申請（届出）書
- ・ 愛の手帳変更（返還）届
- ・ 精神障害者保健福祉手帳の返還について

▶ 持ち物

- ・ 身体障害者手帳
- ・ 愛の手帳
- ・ 精神障害者保健福祉手帳
- ・ 手続きに来所される方の本人確認書類

▶ 期 限

- ・ なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・ 障害者福祉課総合相談担当 電 話 5211 - 4217
FAX 3556 - 1223

メモ

16 心身障害者医療費助成制度(障)受給者証の返納

▶ 手続きの説明

心身障害者医療費助成制度(障)受給者証をお持ちの方が亡くなられた場合は、受給者証の返納が必要です。

▶ 申請書等

- ・なし

▶ 持ち物

- ・心身障害者医療費助成制度(障)受給者証

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・障害者福祉課総合相談担当 電 話 5211 - 4217
FAX 3556 - 1223

メモ

・障害者福祉課給付・指導担当 電話 5211－4128
FAX 3556－1223

23

18 特定医療費（指定難病）受給者証・**都**医療券の返還

▶ 手続きの説明

国の指定難病や東京都単独疾病、人工透析等に関する受給者証・医療券をお持ちの方は、返還が必要です。

▶ 申請書等

- ・なし

▶ 持ち物

- ・特定医療費（指定難病）受給者証や**都**医療券

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・障害者福祉課給付・指導担当

電 話 5211－4128

FAX 3556－1223

メモ

19 福祉タクシー券の返還

▶ 手続きの説明

福祉タクシー券を受給中の方が亡くなられた場合は、未使用のタクシー券の返還が必要です。

▶ 申請書等

- ・なし

▶ 持ち物

- ・未使用の福祉タクシー券

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・障害者福祉課給付・指導担当 電 話 5211 - 4128
FAX 3556 - 1223

メモ

児童の手当てに関する手続き

20 ひとり親家庭の手当、医療費助成の手続き

▶ 手続きの説明

18歳到達後最初の年度末（3月31日、ただし4月1日生まれの方は前日の3月31日）までのお子様（20歳未満で中度以上の障害を有するお子様を含む）を養育しているご家庭で、配偶者等が亡くなられた場合、状況によりひとり親家庭の手当・医療費を受給できる可能性があります。

▶ 申請書等

- ・ 児童扶養手当認定請求書
- ・ 児童育成手当認定申請書
- ・ ひとり親家庭等医療費助成制度医療証交付申請書

▶ 持ち物

- ・ 請求者及び児童の戸籍謄本（配偶者の死亡の記載が有り、1か月以内に発行されたもの）
- ・ 外国籍の方は戸籍謄本にかわる証明書等
- ・ 請求者名義の銀行・信用金庫等の普通預金通帳・キャッシュカード等
- ・ 個人番号確認書類と本人確認書類
- ・ 請求者及び児童の健康保険情報が分かる書類
- ・ 賃貸契約書（住まいが賃貸物件の場合）
- ・ その他上記以外にも、別途書類をご用意していただく場合がございます

▶ 期 限

- ・ 手続きが遅れますと、受給できない月が発生しますので、ご注意ください。

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・ 子育て推進課手当・医療係 電 話 5211 - 4230
FAX 3264 - 3988

メモ

21 児童育成手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、ひとり親医療証の手続き

▶ 手続きの説明

亡くなられた方が児童育成手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、ひとり親医療費助成を受給されていた場合、受給資格喪失の手続きが必要です。

新たに養育者となられた方が各手当を受給できる場合があります。

▶ 申請書等

- ・各手当等の資格喪失届等

▶ 持ち物

- ・詳しくはお問い合わせください。

▶ 期 限

- ・手続きが遅れますと、未支払手当の支給の遅延や、新しい受給者が手当を受給できない月が発生する可能性がありますので、ご注意ください。

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・子育て推進課手当・医療係

電 話 5211 - 4230

FAX 3264 - 3988

メモ

22 児童手当、中高生世代応援手当、こども・高校生等医療証の手続き

▶ 手続きの説明

亡くなられた方が児童手当・中高生世代応援手当やこども・高校生等医療費助成を受給されていた場合、新たに保護者となられた方が手当等の請求をする必要があります。

▶ 申請書等

- ・ 児童手当・中高生世代応援手当認定請求書
- ・ こども・高校生等医療費助成申請事項変更届

▶ 持ち物

- ・ 請求者及びその子どもの健康保険情報がわかるものの写し
- ・ 請求者名義の預貯金口座番号（一部金融機関を除く）
※支給対象児童名義の預貯金口座番号が必要になる場合があります。詳しくはお問い合わせください。
- ・ 本人確認書類
- ・ その他上記以外にも、別途書類をご用意していただく場合がございます。

▶ 期 限

- ・ 手当の認定請求書を提出した月の翌月分から支給されます。ただし、お亡くなりになった日から15日以内に提出すれば、亡くなった日の属する月の翌月分から支給できることがあります。

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・ 子育て推進課手当・医療係 電 話 5211 - 4230
FAX 3264 - 3988

メモ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

23 児童手当・中高生世代応援手当、児童育成手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、 こども・高校生等医療証、ひとり親医療証の対象のお子さまへの手続き

▶ 手続きの説明

亡くなられたお子さまが児童手当・中高生世代応援手当、児童育成手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、こども・高校生等医療証、ひとり親医療証の対象児童となっている場合、各手当等の資格喪失または減額手続きが必要です。

▶ 申請書等

- ・各手当等の資格喪失届等

▶ 持ち物

- ・詳しくはお問い合わせください。

▶ 期 限

- ・手続きが遅れますと、未支払手当の支給が遅れる可能性がありますのでご注意ください。

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・子育て推進課手当・医療係

電 話 5211 - 4230

FAX 3264 - 3988

メモ

税に関する手続き

24 特別区民税・都民税・森林環境税の相続人代表者指定届の提出

▶ 手続きの説明

特別区民税・都民税・森林環境税の計算は1月1日を基準としています。1月2日以降亡くなられた方でも納付する必要があり、財産を相続した方が「相続人」として納税義務を負うことになります。

▶ 申請書等

- ・相続人代表者指定届

▶ 持ち物

- ・特になし

▶ 期 限

- ・なし

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・税務課納税促進係 電話 5211 - 4193
FAX 3264 - 4085

▶ その他

- ・特別区民税・都民税・森林環境税の申告相談
……税務課課税係 電話 5211 - 4191 ~ 4192
- ・特別区民税・都民税・森林環境税の納税相談
……税務課特別整理係 電話 5211 - 4194

メモ

25 原動機付自転車（125cc以下）・小型特殊自動車の廃車等手続き

▶ 手続きの説明

亡くなられた方の原動機付自転車（125cc以下）・小型特殊自動車の廃車または名義変更の手続きが必要です。この手続きをしないと、4月1日の所有者に対して軽自動車税（種別割）が課税されます。

なお、親族でない方が手続きをする場合は、お問い合わせください。

▶ 申請書等

- ・軽自動車税（種別割）廃車申告書兼標識返納書

▶ 持ち物

- ・ナンバープレート（滅失した場合は弁償金 200 円が必要です）
- ・標識交付証明書
- ・死亡日が記載され、亡くなられた方との相続関係がわかる書類（戸籍謄本の写し等）
- ・届出者の本人確認書類（運転免許証等）

▶ 期 限

- ・なし（できるだけお早目の申請をお願いいたします）

▶ その他

- ・排気量 125cc を超える二輪車及び排気量 660cc 以下の軽四輪の手続きについての問い合わせ先は下記のとおりです。

軽二輪 二輪小型自動車	関東運輸局東京運輸支局 TEL 050 - 5540 - 2030	品川区東大井 1-12-17
軽四輪 (排気量 660cc以下)	東京都軽自動車検査協会 TEL 050 - 3816 - 3100	港区港南 3-3-7

▶ 受付窓口・問い合わせ先

- ・税務課納税促進係 電話 5211 - 4193
FAX 3264 - 4085

畜犬登録に関する手続き

26 犬の所有者変更

▶ 手続きの説明

新しい犬の所有者は、犬の所有者を変更する必要があります。手続きは、その犬の登録方法によって異なります。

犬鑑札（現物）を所有している場合は、新しい犬の所在地を管轄する自治体で手続きをします。

マイクロチップ（みなし鑑札）での登録の場合は、環境省のサイト「犬と猫のマイクロチップ情報登録」にアクセスして、所有者変更をします。

▶ 申請書等

- ・犬鑑札の場合 飼い犬の登録事項変更届（千代田区の場合）
- ・マイクロチップの場合 なし

▶ 持ち物

- ・なし

▶ 期 限

- ・犬を取得した日から 30 日以内

▶ 受付窓口

- ・犬鑑札の場合 新しい犬の所在地を管轄する自治体
保健所、総合窓口課、各出張所（千代田区の場合）
- ・マイクロチップの場合 <https://reg.mc.env.go.jp>
（犬と猫のマイクロチップ情報登録）

▶ 問い合わせ先

- ・地域保健課動物愛護担当 電話 6256 - 8177
FAX 5211 - 8190

メモ

区民相談

問い合わせ	総合窓口課区民相談室 TEL 5211 - 4176
相談場所	区役所本庁舎 2 階

相談名	相談内容	相談員	相談日時
法律相談（要予約）	借地・借家、相続、婚姻、金銭貸借、交通事故等の法律問題全般	弁護士	水・金曜日 （第 5 水・金は休み） 午後 1 時～ 3 時 45 分 （予約制）
税務相談（要予約）	確定申告、相続税、贈与税等、税金の相談	税理士	第 2・第 4 木曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （予約制）
司法書士相談 （要予約）	遺言、相続、登記、借地借家、敷金・貸金返還、成年後見等	司法書士	第 2 木曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （予約制）
不動産相談 （要予約）	地代・家賃・賃貸借契約・不動産の売買等の不動産全般	宅地建物取引士	第 1・第 3 木曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （予約制）
土地家屋調査士相談	土地や建物の調査・測量・不動産登記の申請手続き、土地の境界等	土地家屋調査士	第 3 木曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （先着順）
行政書士相談	遺言、相続、許認可、法人設立、外国人ビザ、契約等についての書類作成の相談	行政書士	第 1・第 3 火曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （先着順）
社会保険・労務相談	社会保険や労働条件等、仕事上の悩み・心配ごと	社会保険労務士	第 2 火曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （先着順）
行政相談	国や独立行政法人・特殊法人・公庫の業務に関する苦情・要望等	行政相談委員	第 2 火曜日 午後 1 時～ 3 時 30 分 （先着順）
一般相談	区政全般に関する質問・相談 日常生活の一般的な相談	区民相談室職員	毎日（土曜・日曜・祝日、年末年始を除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時

04 区役所窓口一覧

区役所本庁舎

施設名	電話	FAX	所在地
総合窓口課 戸籍係	5211－4198	3264－0210	九段南 1-2-1 区役所本庁舎 2 階
総合窓口課 戸籍証明係	5211－4201		
総合窓口課 住民記録係	5211－4200		
保険年金課 国民健康保険係	5211－4204～4205	3264－4085	
保険年金課 後期高齢者医療係	5211－4206		
保険年金課 国民年金係	5211－4202		
高齢介護課 介護保険料担当	5211－4224	3288－1365	九段南 1-2-1 区役所本庁舎 3 階
障害者福祉課 総合相談担当	5211－4217	3556－1223	
障害者福祉課 給付・指導担当	5211－4128		
子育て推進課 手当・医療係	5211－4230	3264－3988	九段南 1-2-1 区役所本庁舎 2 階
税務課 納税促進係	5211－4193	3264－4085	
税務課 課税係	5211－4191～4192		
地域保健課 動物愛護担当	6256－8177	5211－8190	九段北 1-2-14 千代田保健所

出張所

施設名	電話	FAX	所在地
麴町出張所	3263-3831	5276-5937	麴町 2-8
富士見出張所	3263-3841	3263-3866	富士見 1-6-7
神保町出張所	3263-0741	3288-1525	神田神保町 2-40
神田公園出張所	3252-7691	5256-1239	神田司町 2-2
万世橋出張所	3251-4691	5256-1240	外神田 1-1-13
和泉橋出張所	3253-4931	5256-1238	神田佐久間町 1-11-7

05 区役所以外での主な手続き

亡くなられた方	手続きの内容	お問い合わせ先
在留カード、 特別永住者証明書を お持ちの方	各カードの返納	東京出入国在留管理局 外国人在留総合インフォメー ションセンター 電話 0570－013904 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おだいば分 室あて
国民年金受給者	未支給年金請求、 年金受給者死亡届 遺族年金請求など	千代田年金事務所 電話 3265－4381 または、請求者の住所管轄の年金 事務所
厚生年金受給者 厚生年金加入中の方		
共済年金関係	各共済組合事業所へ 直接お問い合わせください	各共済組合事業所、勤務先
国民年金基金関係	年金基金受給権者死亡届など	全国国民年金基金 電話 0120－65－4192
厚生年金基金関係	年金基金受給権者死亡届など	企業年金連合会 電話 0570－02－2666
健康保険（社会保険） 加入者	資格喪失届 埋葬料（本人・家族）の請求	勤務先または 加入していた健康保険組合

亡くなられた方	手続きの内容	お問い合わせ先
国税関係	相続税、所得税、廃業届出など	神田税務署 電話 4574 - 5596(代) 麹町税務署 電話 3221 - 6011(代)
都税関係	固定資産税・都市計画税について	千代田都税事務所 電話 3252 - 7141 FAX 3258 - 4915
①軽四輪(660cc以下)、 ②二輪車(125cc超) の所有者	名義変更、廃車手続き	①東京都軽自動車検査協会 電話 050 - 3816 - 3100 ②関東運輸局東京運輸支局 電話 050 - 5540 - 2030
金融機関預金名義人	預金口座解約、 ローン返済など	取引金融機関
郵便貯金名義人	貯金口座解約	郵便局
有価証券所有者	名義変更	取引証券会社
生命保険加入者	保険金請求、解約など	取引生命保険会社
簡易保険加入者	保険金請求、解約など	郵便局
土地・建物の所有者 ※令和6年度から 相続登記の申請が 義務化されました。	名義変更	東京法務局 電話 5213 - 1234(代)
水道使用契約者	名義変更、解約など	東京都水道局お客さまセンター 電話 0570 - 091 - 100 FAX 03 - 5790 - 0572
電気・ガス・電話等 使用契約者	名義変更、解約など	契約されている会社
農地・森林の所有者	名義変更など	所有者となった土地がある自治体

06 資料編（各種手続きの準備）

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等や戸籍謄本等が必要となる場合があります。住民票の写し等は住所地の市区町村で、戸籍謄本等は原則、本籍地での発行となります。

区では、総合窓口課や各出張所（戸籍については一部のみ取り扱い）で発行しています。また、請求の際は、本人確認書類（請求者本人の運転免許証・健康保険証等）や、場合によっては、亡くなられた方との関係がわかる書類の提示が必要となります。なお、郵送による請求も可能です（請求方法は次ページ以降参照）。

住民票について

住民票とは、市区町村の住民について、世帯単位に個人の氏名、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。

亡くなられた方の住民票については、戸籍の届出である死亡届に基づき、消除され、除票となります。住民登録地以外で死亡届を提出された場合、住民票に情報が反映されるまでに、7～10日程度かかる場合がありますので、請求の際はご注意ください。

なお、故人の除票の写しを請求する場合は、申請理由が分かる書類及び故人との関係が分かるもの（戸籍謄本等）の提示をお願いしています。

※死亡後に必要となる手続きには、故人が、住民票上の世帯主かどう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。

メモ

問い合わせ先

- ・住民登録に関する問い合わせ

総合窓口課住民記録係

電話 5211－4200

- ・証明書等の請求に関する問い合わせ

総合窓口課管理係（証明担当）

電話 5211－4199

【住民票の写し等の郵送での請求方法について】

送付先

〒102－8688 千代田区九段南 1-2-1
千代田区役所総合窓口課証明書発行担当
電話 5211－4199

受領までに要する期間

約 10 日
(補足) 速達の場合は、この限りではありません。

手数料

住民票の写し、除票の写し 各 1 通 300 円
(注意) 定額小為替(無記名のもの)をご用意ください。
おつりの無いようにお願いいたします。
切手、収入印紙でのお支払いは受け付けておりません。

必要な書類

1. 住民票の請求書(請求書または便せん等に必要事項を記入してください。請求書は千代田区ホームページ上の『住民票の写し等交付請求書』から印刷できるほか、お住いの市区町村の住民票請求書の様式でも代用できます)
2. 手数料(通数分の「定額小為替(無記名のもの)」)
3. 返信用封筒(請求者の住所・氏名を記入し、返信料金分の切手を貼ってください)
(注意) 送付先は、請求者の住民登録地になります。
4. 本人確認書類の写し(例: 運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証など)
(注意) 令和 2 年 10 月 1 日より健康保険法などの改正により、「告知要求制限」の規定が設けられたため、保険証をコピーする場合は保険者番号、被保険者記号・番号が見えないようにしてください。
年金手帳をコピーする場合も基礎年金番号が見えないようにしてください。
5. 亡くなられた方と請求者の関係がわかる戸籍謄本等のコピー

住民票の郵送請求書（記載例）

【記載日】〇年〇月〇日

（１）必要な住民票（対象者）

- ①【住 所】千代田区九段南〇—〇—〇
- ②【フリガナ】チヨダ タロウ
- ③【氏 名】千代田 太郎
- ④【生年月日】昭和〇年〇月〇日
- ⑤【種類・通数】
住民票（世帯全員のもの）〇通
住民票（世帯一部のもの）〇通
除票 〇通
- ⑥～⑬については「のせる」か「のせない」を記入してください。
- ⑥【マイナンバー（個人番号）】
- ⑦【本籍】※日本人の方
- ⑧【続柄】

- ⑨【国籍・地域】
- ⑩【在留資格・期間等】
- ⑪【在留カード等の番号】
- ⑫【実質住民日（千代田区に実際に住み始めた日）】
- ⑬【通称の記載および削除に関する事項】
- ⑭【カタカナ表記】

外国人の方

（２）請求理由 使用目的を具体的に記入

（３）住民票の請求者

- 【フリガナ】チヨダ ハナコ
- 【氏 名】千代田 花子
- 【生年月日】平成〇年〇月〇日
- 【対象者との関係】長女
- 【電話番号】〇90－××××－×××× （平日昼間の連絡先を記入）
- ※①と現住所が異なる場合は請求者の現在の住所も記入

現住所とは住民登録地のことであり居所（実際に住んでいるが住民登録をしていない場所）や一時滞在地（帰省先、出張先、入院先等）は含まれません。

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、死亡、婚姻、離婚、養子縁組、離縁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、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。

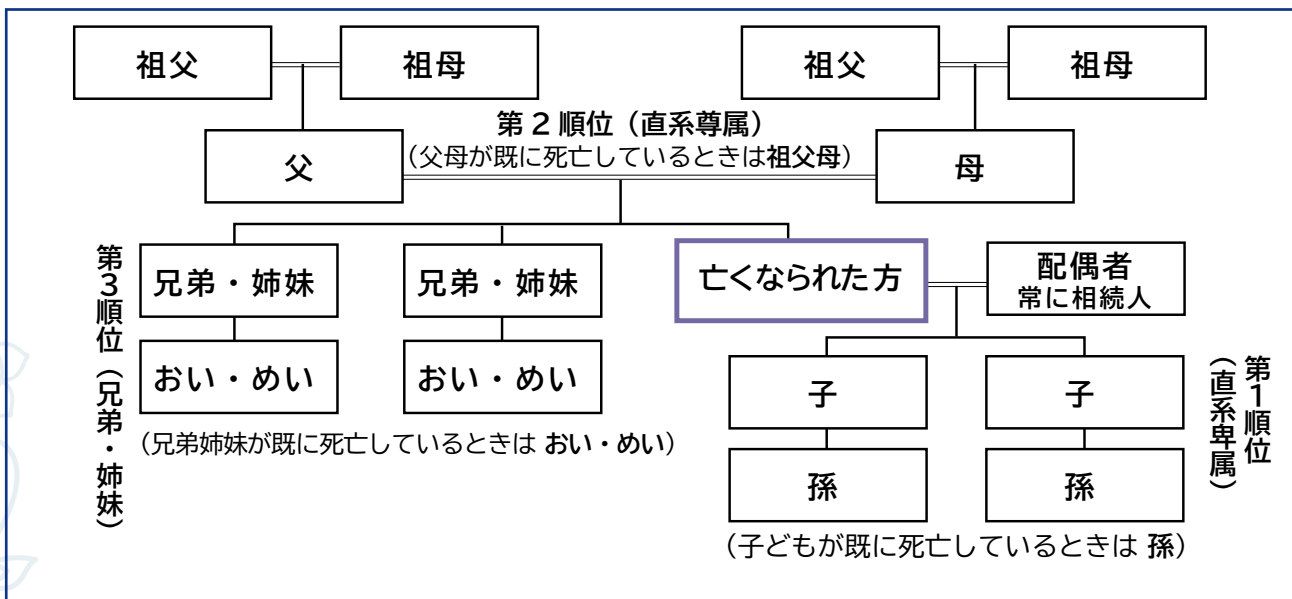
【死亡の届出について】

1. 届出期間 死亡の事実を知った日から7日以内（※国外で死亡したときは3か月以内）
2. 届出人 (1)同居の親族 (2)「(1)同居の親族」以外の親族 (3)その他（親族以外）の同居者 (4)家主、地主、家屋管理人、土地管理人 (5)後見人、保佐人、補助人、任意後見人、任意後見受任者
(5)はその資格を証明する書類の添付が必要です。
3. 届出地 次のいずれかの区市役所・町村役場
(1)死亡者の本籍地 (2)届出人の所在地 (3)死亡した場所
4. 必要書類 (1)届書1通（届出人の署名が必要）
(2)死亡診断書または死体検案書（死亡届と一体になっています）
5. 注意事項

死亡届提出後、戸籍に記載されるまでには日数を要します。

戸籍の証明書を請求される場合は、亡くなられた方の本籍のある市区町村の戸籍係にあらかじめご確認ください。

【相続手続確認表】



※相続手続の場合、故人の出生から死亡までの連続した戸籍証明書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（46 ページ参照）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

【死亡記載のある戸籍（除籍）謄本が必要な場合】

亡くなられた方が戸籍から除かれることを「除籍」といいます。一方、亡くなられた方の戸籍証明書の種別が全て除籍全部事項証明（除籍謄本）となるわけではありません。同一戸籍内の他の方の状況によって異なります。

- ・ 亡くなられた方以外の方が同一戸籍内にいる場合
→ 戸籍全部事項証明（戸籍謄本） 1 通 450 円
- ・ 亡くなられた方以外の方が同一戸籍内にいない場合（全員が除籍されている場合）または平成 12 年 3 月 4 日以前に亡くなられた場合等

※千代田区では平成 6 年法務省令第 51 号附則第 2 条第 1 項に基づき、平成 12 月 3 月 4 日に戸籍の改製（コンピュータ化）を行いました。

→ 除籍全部事項証明（除籍謄本）または改製原戸籍謄本 1 通 750 円

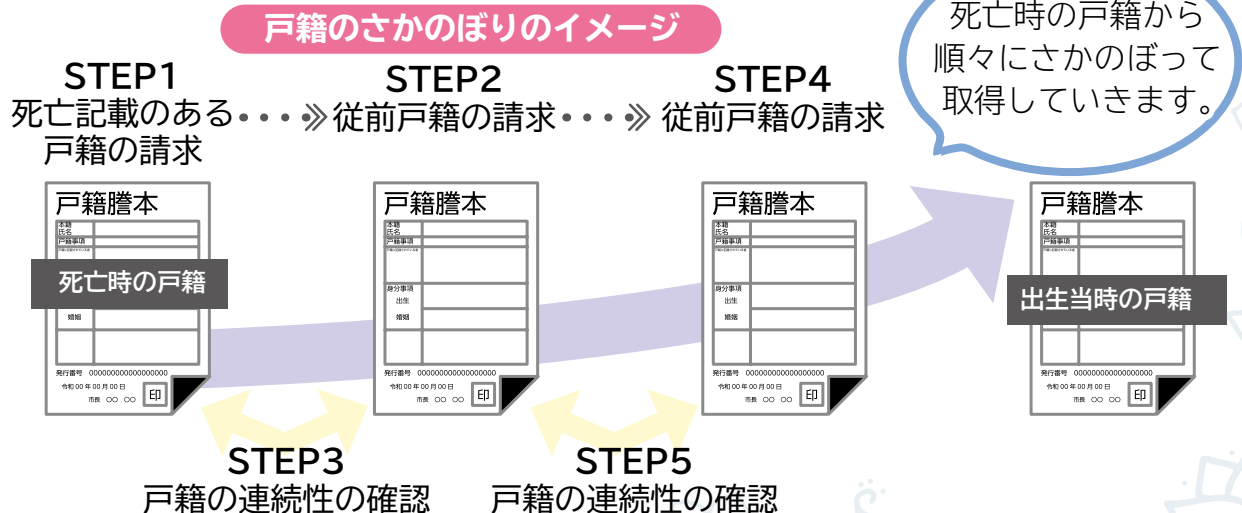
※死亡の事実が戸籍に記載されるまで、届出地によっては数日～数週間程度日数を要する場合があります。直近に亡くなられた方の戸籍をご請求される場合は「令和〇年〇月〇日に死亡し、△△役所に届出」した旨を戸籍証明書等郵送請求書に記入してください。

【出生（または婚姻）から死亡までの連続した戸籍（除籍）謄本が必要な場合】

相続人を確定するためには、亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍を確認する必要があります。その間、法令の改正等による戸籍の改製や、家督相続や婚姻等による新戸籍の編製で、複数の戸籍が存在する場合があるため、それら全ての戸籍の提出を求められる場合があります。

- ・ 出生から死亡までの連続した戸籍のさかのぼり方について

亡くなられた方の出生（または婚姻）から死亡までの連続した戸籍を取得するためには、死亡時の本籍地から出生時に向かって戸籍をさかのぼる必要があります。そのため、請求書には「〇〇（亡くなられた方）について、出生（または婚姻）から死亡までの連続した戸籍を全て各△通ずつ必要」と記入してください。



※あくまでもイメージです。実際に請求すべき戸籍の通数はもっと多い場合があります。

【戸籍証明書等を請求できる人】

以下①②に該当する方は、請求事由を明示することなく、戸籍証明書等を請求することができます。

①当該戸籍に記載されている者

②①の配偶者、直系尊属、直系卑属

※兄弟姉妹は②には該当しませんのでご注意ください。

上記以外の方は、以下の事由がある場合に限り、必要とする理由等を明示した上で請求することができます。

①自己の権利行使、義務履行のための記載事項確認

②国・地方公共団体に提出

③①②のほか、正当な理由がある場合

弁護士・司法書士等が職務上必要とする場合は、その職名・資格や必要理由・目的等を明らかにして請求しなければなりません。

【千代田区以外の戸籍を取得する必要がある場合（戸籍の広域交付）】

本籍が千代田区以外の市区町村にある場合でも、千代田区役所で戸籍証明書を取得できます（広域交付）。広域交付での戸籍の請求には、事前に千代田区ホームページからの予約が必要です。請求できる人は、①当該戸籍に記載されている者、②①の配偶者、直系尊属、直系卑属のみです。

※兄弟・姉妹の戸籍をご希望の場合は、兄弟・姉妹と同じ戸籍に、請求者本人または請求者の父、母が記載されていれば、ご請求できます。

※個人事項証明書や抄本、戸籍の附票については、広域交付はできません。本籍地にご請求ください。

※広域交付では、委任状による代理人からの請求はできません。

■千代田区役所ホームページ

広域交付 <https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kurashi/koseki/koseki/shomesho-koiki.html#yoyaku>

戸籍証明書広域交付予約管理システム <https://reserve.wrsv.jp/99001>

【その他】

- ・千代田区の戸籍で親族関係が確認できない場合、親族関係が確認できる戸籍証明書等の提示が必要です。
- ・必要とする戸籍に載っている方以外からの請求では、請求理由を裏付ける資料が必要となる場合があります。
- ・代理人からの請求には、本人からの委任状が必要です。（広域交付では代理人による請求はできません。）
- ・プライバシー侵害につながるような不当な請求には応じられません。
- ・後見人が申請する場合は登記事項証明書を添付してください。
- ・偽りその他不正な手段により交付を受けたときは 30 万円以下の罰金に処せられます。

問い合わせ先

- ・戸籍、届出全般に関する問い合わせ

総合窓口課戸籍係

電話 5211 - 4198

- ・証明書等の請求に関する問い合わせ

総合窓口課管理係（証明担当）

電話 5211 - 4199

総合窓口課戸籍証明係

電話 5211 - 4201

本籍の表示は正確にご記入ください。

記入した日

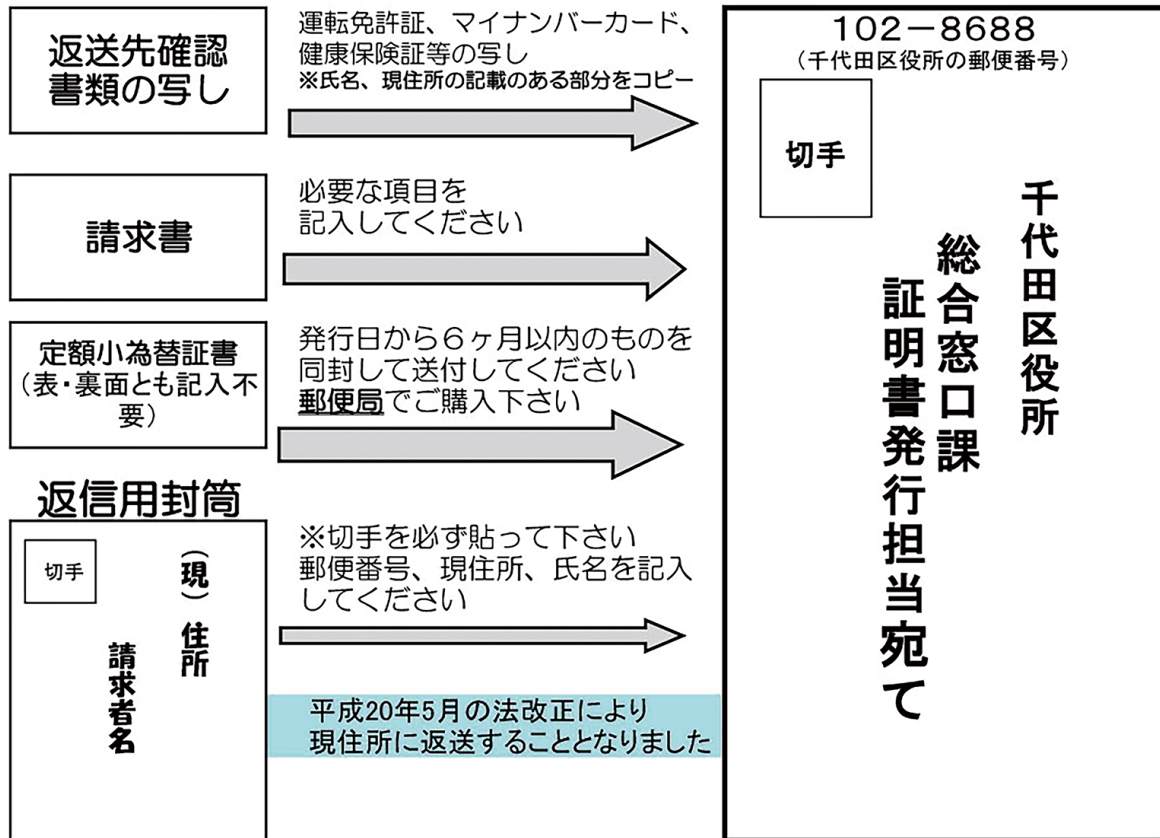
戸籍証明書等請求書(郵送用)

令和 年 月 日

本籍	千代田区 九段南〇丁目〇番		
筆頭者氏名	千代田 太郎 ※戸籍の最初に記載されている方で、亡くなられても変わりません。 生年月日: 明・大(昭)平・令 20年 1 月 1 日		
必要な証明	いずれかに〇 (〇が無いときは謄本交付)	必要な方の氏名/生年月日	必要通数
戸籍 450円	☒ 謄本 (全員) ☐ 抄本 (個人)	千代田 太郎 明・大(昭)平・令 20年 1 月 1 日	2 通
除籍 750円	☐ 謄本 (全員) ☐ 抄本 (個人)	明・大・昭・平・令 年 月 日	通
改製原戸籍 750円	☒ 謄本 (全員) ☐ 抄本 (個人)	千代田 太郎 明・大(昭)平・令 20年 1 月 1 日	2 通
戸籍の附票 300円	☐ 謄本 (全員) ☐ 抄本 (個人)	明・大・昭・平・令 年 月 日 必要な住所=昭・平・令 年頃住んでいた… 附票に記載する必要がある場合は〇してください □本籍及び筆頭者 □在外選挙人登録	通
身分証明書 300円		明・大・昭・平・令 年 月 日	通
その他の証明	具体的な内容		通
使いみち	理由	☐ パスポート手続(戸籍謄本を請求してください) ☐ 免許・資格等申請 ☐ 婚姻届などの戸籍届出 ☐ 国民年金の手続 ☐ その他の年金手続 ☒ 相続手続き…下記に記入ください 今回は(千代田 太郎)が死亡したことによる手続きで、 ・(千代田 太郎)の亡くなったことがわかるもの …(2)通 ・(千代田 太郎)の出生から死亡まで …各(2)通 ・()の婚姻から死亡まで …各()通 ・()と()の関係がわかるもの …各()通 ☐ その他…具体的に記入ください	
	提出先		
請求者	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 千代田区九段南〇-〇-〇	
	氏名	千代田 花子	
	電話番号	090 (0000) 0000 ※日中連絡できる場所	
	筆頭者との関係	本人・夫・妻・子・父母・祖父母・孫・代理人・その他()	
同封書類	☒ 返信用切手	[94 円] ☒ 手数料(定額小為替) [2400 円]	
	☒ 返信用封筒(住所・宛名記載のもの)	※下記本人確認書類で確認出来ない住所へは返送できません	
	☒ 本人確認書類の写し(公的な機関が発行している証明で、請求者の住所の記載があるもの) 例:健康保険証		
	☐ 請求者と対象者の関係がわかる戸籍(千代田区の戸籍で関係が不明な場合)		
	☐ 千代田区の前後の戸籍(除籍・改製原戸籍を請求される場合で、既にお持ちであれば)		

※偽りや不正な手段により交付を受けた時は、刑罰(30万円以下の罰金)に処せられます。
※プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
※必着日時の指定は、郵便の配達事情によりますので確約できません。
※同封いただいた本人確認書類のコピーは、郵送請求者の本人確認以外に使用しません。

郵便での請求方法



◆ 配達の日数を含め、投函してから1週間程度かかります

お急ぎの時は、速達郵便をご利用ください

◆ 請求できる戸籍、附票、身分証明書

- ① 請求者本人が記載されている戸籍(除籍になっている場合も含みます)、附票
- ② 請求者からみて配偶者、子、孫、父母、祖父母が記載されている戸籍、附票
※ただし、請求者本人との続柄が千代田区の戸籍で確認できない場合は、その続柄を確認できる戸籍謄本等を同封してください
- ③ 身分証明書は本人分のみが請求できます
- ④ 上記①～③で第三者に請求を依頼する場合は、委任者本人が署名した「委任状」が必要です

◆ 附票請求の注意点

戸籍附票をご請求の場合は「証明したい住所欄」に必要な期間及び住所を記入して請求してください 例:昭和60年から現在までの住所で〇〇県〇〇市から現在の住所

令和4年1月11日から戸籍附票の記載事項に「生年月日・性別」が追加されました
また、原則として「本籍・筆頭者氏名」の記載が省略されます

◆ その他

- ① 手数料、郵送料金が不足の場合は、改めて不足額の送付をお願いします
- ② 到着した請求書の内容に不明な点がある場合は電話連絡させていただきます

◎ 請求及びお問い合わせ 千代田区役所総合窓口課証明書発行担当

電話 03-3264-2111 内線 2544～2547

メールアドレス sougoumadoguchi@city.chiyoda.lg.jp

不動産の相続手続き（相続登記）について

【相続登記とは？】

正確には、「相続による所有権移転登記」といいます。「相続による所有権移転登記」とは、土地や建物の所有者が亡くなった場合に、その土地や建物の名義を、亡くなった方から遺産を引き継いだ方（相続人）へ変更する手続きのことです。

【相続登記は必ずしなければならないの？】

令和 6 年 4 月 1 日から相続登記の申請が義務化されました。

相続登記をしないしていると権利関係が確定しないため、不動産取引が遅くなったり、また次の相続が発生し、手続きがより難しくなったりするといった不利益を被る可能性があります。

なお、正当な理由がないのに、不動産の相続を知ってから 3 年以内に相続登記の申請をしないと、10 万円以下の過料が科せられる可能性があります。

【相続登記の手続きをするには？】

相続登記をするためには、土地や建物などの不動産の所在地を管轄する法務局に申請することで相続登記をすることができます。

- ・相続人が自分で申請書を作成し、申請する方法（本人申請）
- ・資格者代理人（司法書士）に依頼する方法（代理申請）

【相続人が自分で相続登記をする場合、どのような手続きが必要ですか？】

(例)・戸籍謄本を取り寄せ、法定相続人を確認する。

- ・ 誰がどの遺産を相続するか決めて書類を作成する。
- ・ 新しく所有者になる相続人の住民票を取り寄せる。
- ・ 登録免許税分の収入印紙を購入する。
- ・ 登記申請書を作成する。 ・ ・ ・ 等々

登記申請書は添付書類とともに、土地や建物の所在地を管轄する法務局に持参又は郵送します。
必要な申請書の様式及び記載例は東京法務局ホームページでご案内しています。

■東京法務局

ホームページ <http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/touki1.html>

電話 5213-1234（代表）（平日 8:30～17:15 年末年始を除く）

【専門家（資格代理人）に相談したい・頼みたい】

相続人又は相続人から依頼を受けた司法書士は、相続登記に必要な書類を作成又は取得し、法務局に提出することができます。

自身で手続きをするのが難しいと考えられる方は、東京司法書士会のホームページをご確認ください。

■東京司法書士会 ホームページ <https://www.tokyokai.jp>

電話 3353-9191 (代表) FAX 3353-9239

■相続登記相談センター（予約受付フリーダイヤル）※日本司法書士会連合会

電話 0120-13-7832 (平日 10:00~16:00 年末年始・お盆を除く)

法定相続情報証明制度

【法定相続情報証明制度とは？】

法定相続情報証明制度とは、全国の登記所（法務局）について、各種相続手続きに利用することができる証明書（法定相続情報一覧図の写し）を取得できる制度です。この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度も提出し直す必要がなくなります（※相続手続きで必要となる書類は、提出先となる各機関にご照会ください）。

【法定相続情報証明制度の申請をするには？】

法定相続情報証明制度の申請は、

①必要書類の収集 → ②法定相続情報一覧図の作成 → ③申出書の記入・登記所（法務局）へ申出の順に行います。

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ご案内しています。

■東京法務局

ホームページ https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html

電話 5213 - 1234（代表）

5318 - 0261（登記電話案内室）

（平日 8：30 ～ 17：00 年末年始を除く）

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.



Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.



おくやみガイドブック
ご遺族の方へ

令和 7 年 9 月発行

編集・発行 千代田区総合窓口課戸籍証明係
東京都千代田区九段南一丁目 2 番 1 号