

おくやみハンドブック

このたびは謹んでおくやみ申し上げます
おくやみに関連したさまざまなお手続きをご案内いたします
このおくやみハンドブックが、皆様のお手続きに少しでも
お役にたつことを願っております

目次

1	区役所の手続一覧・チェックリスト	P 1 - 2
2	よくある質問	P 3
3	区役所の手続	P 4 -24
4	区役所以外の手続	P25
5	おくやみコーナーのご案内	P26-29
6	すみだ区民相談室のご案内	P30
7	戸籍や住民票に関すること	P31-32
8	法定相続情報証明制度のご案内	P33-36
9	相続登記の義務化のご案内	P37-38



区役所の手続一覧・チェックリスト

死亡に伴う区役所の手続一覧とページ番号は次のとおりです。

※おくやみコーナーで行うことができる手続（ワンストップ手続（職員直参型））の一覧は、P.27をご覧ください。

区分	亡くなられた方についてのご確認	手続名	該当	問合せ窓口	ページ番号
住民登録	世帯主である	● 世帯主変更届	<input type="checkbox"/>	窓口課 (1階)	4A
	印鑑登録をしている	● 印鑑登録証の廃棄	<input type="checkbox"/>		4B
	住民基本台帳カード・マイナンバーカード・通知カードを持っている	● 住民基本台帳カード・マイナンバー（個人番号）カード・通知カードの廃棄	<input type="checkbox"/>		4C
健康保険	(75歳未満) 国民健康保険に加入している 又は 国民健康保険に加入している方 のいる世帯の世帯主である	● 国民健康保険被保険者証・ 限度額適用認定証等の返還	<input type="checkbox"/>	国保年金課 (2階)	5A
		● 国民健康保険被保険者資格証明書の返還	<input type="checkbox"/>		5B
		● 国民健康保険葬祭費の申請	<input type="checkbox"/>		6A
		● 国民健康保険料振替口座の変更	<input type="checkbox"/>		6B
	(75歳以上) 後期高齢者医療制度に加入している	● 後期高齢者医療高額療養費の申請	<input type="checkbox"/>		7A
		● 後期高齢者医療資格喪失届	<input type="checkbox"/>		7B
● 後期高齢者医療葬祭費の申請		<input type="checkbox"/>	7C		
年金	年金に加入又は年金を受給している	● 国民年金・厚生年金について	<input type="checkbox"/>		8A
税金	住民税が課税されている	● 特別区民税・都民税振替口座の変更	<input type="checkbox"/>	税務課 (2階)	8B
		● 特別区民税・都民税、軽自動車税 (種別割)の納付相談	<input type="checkbox"/>		8C
	125 cc以下の原付バイク・ ミニカー等を持っている	● 原動機付自転車等の廃車	<input type="checkbox"/>		9A
		● 原動機付自転車等の名義変更	<input type="checkbox"/>		9B
障害者支援	身体障害者手帳又は愛の手帳を持っている	● 身体障害者手帳又は愛の手帳の返還	<input type="checkbox"/>	障害者福祉課 (3階)	10A
	自宅に緊急通報システム・福祉電話サービス 貸与機器を設置している	● 各種貸与機器の返却	<input type="checkbox"/>		10B
	福祉タクシー料金・自動車燃料費助成共通券 を持っている	● 福祉タクシー料金・自動車 燃料費助成共通券の返還	<input type="checkbox"/>		10C
	心身障害者医療費助成制度受給者証を持っ ている	● 心身障害者医療費助成制度受給者証 の返還	<input type="checkbox"/>		11A
	墨田区心身障害者福祉手当等を受給している	● 各種手当等の未支払請求	<input type="checkbox"/>		11B
	東京都重度心身障害者手当を受給している	● 東京都重度心身障害者手当の未支払請求	<input type="checkbox"/>		11C
	心身障害者医療費助成を受給している	● 心身障害者医療費助成の未支払請求	<input type="checkbox"/>		12A
	精神障害者保健福祉手帳又は自立支援医療 受給者証を持っている	● 精神障害者保健福祉手帳又は 自立支援医療受給者証の返還	<input type="checkbox"/>		向島保健センター 本所保健センター
特定医療費（指定難病）受給者証・ 都 医療券 を持っている	● 特定医療費（指定難病）受給者証・ 都 医療券の返還	<input type="checkbox"/>	12C		

区分	亡くなられた方についてのご確認	手続名	該当	問合せ窓口	ページ番号
介護・高齢者支援	65歳以上の方又は介護認定を受け、サービスを受給中である	● 介護保険被保険者証等の返還	<input type="checkbox"/>	介護保険課 (4階)	13A
		● 介護保険送付先変更届	<input type="checkbox"/>		13B
		● 高額介護サービス費（相当）申請	<input type="checkbox"/>		13C
	自宅に救急通報システム機器を設置している	● 救急通報システム機器の返却	<input type="checkbox"/>	高齢者福祉課 (4階)	14A
	自宅に火災安全システム専用通報機器を設置している	● 火災安全システム専用通報機器の返却	<input type="checkbox"/>		14B
	自宅に福祉電話サービス貸与機器を設置している	● 福祉電話サービス貸与機器の返却	<input type="checkbox"/>		14C
	徘徊高齢者探索サービス用 GPS 機器を利用している	● 徘徊高齢者探索サービス用 GPS 機器の返却	<input type="checkbox"/>		14D
児童（子育て）	児童手当の支給対象児又は受給者である	● 児童手当（未払金の請求）	<input type="checkbox"/>	子育て支援課 (4階)	15A
		● 児童手当（受給者変更）	<input type="checkbox"/>		15B
		● 児童手当（対象児童が亡くなられた場合）	<input type="checkbox"/>		15C
	子ども医療費助成を受給している	● 乳幼児・子ども・高校生等医療証に関する手続	<input type="checkbox"/>		16A
	児童育成手当の支給対象児又は受給者である	● 児童育成手当（各手続）	<input type="checkbox"/>		16B
		● 児童育成手当（認定請求）	<input type="checkbox"/>		16C
	児童扶養手当の支給対象児又は受給者である	● 児童扶養手当（各手続）	<input type="checkbox"/>		17A
		● 児童扶養手当（認定請求）	<input type="checkbox"/>		17B
	ひとり親家庭等医療費助成を受給している	● ひとり親家庭等医療費助成に関する手続	<input type="checkbox"/>		17C
	特別児童扶養手当の支給対象児又は受給者である	● 特別児童扶養手当（受給者が亡くなられた場合）	<input type="checkbox"/>		18A
		● 特別児童扶養手当（対象児童が亡くなられた場合）	<input type="checkbox"/>		18B
	学童災害共済に加入している	● 学童災害共済見舞金の申請	<input type="checkbox"/>		学務課 (11階)
就学援助を受給している	● 就学援助受給者の変更	<input type="checkbox"/>	19A		
公害	公害医療手帳を持っている	● 公害医療手帳の返還	<input type="checkbox"/>	保健計画課 (5階)	19B
	補償給付を受給して未支給分がある	● 未支給の補償給付の請求	<input type="checkbox"/>		19C
	指定疾病に起因してお亡くなりになっている	● 遺族補償費・遺族補償一時金の申請	<input type="checkbox"/>		20A
● 葬祭料の請求		<input type="checkbox"/>	20B		
生活衛生	犬を飼っている	● 犬の所有者変更届	<input type="checkbox"/>	生活衛生課 (5階)	21A
	診療所を開設している	● 診療所開設者死亡届	<input type="checkbox"/>		21B
	医療・衛生関係免許を持っている	● 医療・衛生関係免許の登録消除・返納	<input type="checkbox"/>		21C
	飲食店等を営業している	● 営業許可等の廃止・承継	<input type="checkbox"/>		22A
住宅	区営住宅・区営シルバーピア・高齢者個室借上げ住宅・すみだセーフティネット住宅に住んでいる	● 区管理住宅・供給住宅に関する手続	<input type="checkbox"/>	住宅課 (9階)	23A
	コミュニティ住宅に住んでいる	● コミュニティ住宅に関する手続	<input type="checkbox"/>	密集市街地 整備推進課（9階）	23B
その他	区民交通傷害保険に加入している	● 区民交通傷害保険の脱退	<input type="checkbox"/>	地域活動推進課 (14階)	24A
	図書館を利用している	● 図書館利用停止の手続	<input type="checkbox"/>	ひきふね図書館	24B

死亡に伴う手続のうち、よくある質問は次のとおりです。

Q1 死亡届を出したかわからないのですが、どうすればわかりますか？

A1 火葬許可証を持っている、又は火葬が済んでいる場合、死亡届は提出されています。
(火葬許可証は死亡届提出時に発行しています。)

Q2 死亡届を区役所に提出しましたが、別途住民票を消除する手続が必要ですか？

A2 死亡届の提出により、住民票は除票になるため手続は不要です。なお、亡くなられた方を除いた新しい世帯に15歳以上の方が2人以上いらっしゃる場合は、世帯主変更届が必要となります。世帯主変更届に関しては、P4【4A】をご確認ください。

Q3 戸籍の本籍とは何ですか？

A3 戸籍が置かれている場所のことです。戸籍が所在する区市町村を「本籍地」といいます。住民登録地と同一とは限りません。

Q4 戸籍の筆頭者とは何ですか？

A4 戸籍の初めに記載されている方のことです。

Q5 本籍及び筆頭者はどうすればわかりますか？

A5 手続を行う方が亡くなられた方の親族である場合は、手続を行う方の戸籍からお調べしていただくことになります。
手続を行う方の本籍・筆頭者は、本籍を載せた住民票の写しを請求していただければ、ご自身の本籍・筆頭者がわかります。

Q6 死亡に伴う手続において、必要となる戸籍や住民票（除票）の写しの枚数は何枚ですか？

A6 必要枚数は、亡くなられた方によって異なります。提出先にお問い合わせいただき、必要枚数をご確認ください。原本が返還される場合とされない場合がございます。
お客様の中には法定相続情報証明制度を利用される方もいらっしゃいます。
※法定相続情報証明制度に関しては、P33～P36をご確認ください。

Q7 死亡が記載された戸籍はいつから取得できますか？

A7 墨田区が本籍地で墨田区に死亡届を提出された場合、おおむね7営業日（土日・祝休日・年末年始等を除く。）で死亡の記載された戸籍が取得できます。
また、亡くなられた方の本籍地や死亡届の提出先によって取得可能な日にちが異なりますので、本籍地の区市町村にお問い合わせください。

Q8 出生から死亡までの戸籍を集めていますが、遠方の戸籍を取得する方法を教えてください。

A8 戸籍は、郵送請求が可能です。郵送の手続方法等は、本籍地の区市町村にお問い合わせください。

住民登録に関する手続

4 A 世帯主変更届

手続概要

世帯主の方が亡くなられて、同世帯が15歳以上の世帯員2人以上で構成されている場合は世帯主変更届の提出が必要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 法定代理人の場合：法定代理人であることがわかる書類
- 任意代理人の場合：委任状



手続ができる人

同一世帯員、法定代理人、任意代理人



手続の期限

世帯主が亡くなられた日から起算して14日以内



お問合せ窓口

窓口課 住民異動係
☎03-5608-6102

4 B 印鑑登録証の廃棄

手続概要

印鑑登録をしている方が亡くなられた場合、印鑑登録は抹消されます。印鑑登録証は廃棄してください。

持ち物

なし



手続の期限

なし



お問合せ窓口

窓口課 住民異動係
☎03-5608-6102

4 C 各種カードの廃棄

手続名

- 住民基本台帳カードの廃棄
- マイナンバーカードの廃棄
- 通知カードの廃棄

手続概要

亡くなられた方の住民基本台帳カード・マイナンバーカードは失効します。また、返納する義務はありません。なお、亡くなられた方の手続にマイナンバーカードが必要になる場合がございます。マイナンバーカード・通知カードの廃棄は、亡くなられた方の手続が落ち着いてから行うことをおすすめします。

持ち物

なし



手続の期限

なし



お問合せ窓口

窓口課 住民異動係
☎03-5608-6102

健康保険に関する手続【75歳未満】

5 A 国民健康保険被保険者証・限度額適用認定証等の返還

手続名

- 国民健康保険被保険者証の返還
- 国民健康保険高齢受給者証の返還
- 国民健康保険限度額適用認定証の返還
- 国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証の返還
- 国民健康保険特定疾病療養受療証の返還

手続概要

亡くなられた方の被保険者証、高齢受給者証、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還をお願いします。また、亡くなられた方が世帯主、かつ、同一世帯内に国民健康保険加入者がいる場合、その方の被保険者証等の書替えが必要となります。

持ち物

- 国民健康保険被保険者証
- 国民健康保険高齢受給者証
- 国民健康保険限度額適用認定証
- 国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証
- 国民健康保険特定疾病療養受療証
- 同一世帯員からの委任状
- 来庁者の本人確認書類

手続ができる人

被保険者証等の返還のみの場合
 →どなたでも可
 被保険者証等の書替えがある場合
 →同一世帯員、同一世帯員からの委任状をお持ちの方

手続の期限

速やかに

お問合せ窓口

国保年金課
 こくほ資格係
 （被保険者証、高齢受給者証）
 ☎03-5608-6121
 こくほ給付係（限度額適用認定証等）
 ☎03-5608-6123

5 B 国民健康保険被保険者資格証明書の返還

手続概要

国民健康保険被保険者資格証明書をお持ちの方が亡くなられた場合、国民健康保険被保険者資格証明書は返還してください。
 ※未納の保険料についてご相談させてもらうことがあります。

持ち物

- 国民健康保険被保険者資格証明書
- 来庁者の本人確認書類
- 法定代理人の場合：法定代理人であることがわかる書類
- 任意代理人の場合：委任状

手続ができる人

同一世帯員、相続人、
 法定代理人、任意代理人

手続の期限

速やかに

お問合せ窓口

国保年金課 こくほ保険料係
 ☎03-5608-6523~4

6A 国民健康保険葬祭費の申請

手続概要

墨田区の国民健康保険に加入している方が亡くなったとき、その葬儀を行った方に7万円が支給されます。
 ※死亡の原因が交通事故や公害健康被害補償法の認定疾病等の場合は、対象外となることがあります。また、国民健康保険加入後3か月以内の死亡で、他の健康保険から葬祭費等の支給を受ける場合は国民健康保険からは支給されません。

持ち物

- 葬儀の領収書（原本）
- 葬儀を行った方の印鑑（朱肉を使うもの）
- 亡くなった方（世帯主が亡くなった場合は世帯全員）の被保険者証
- 葬儀を行った方の振込口座がわかるもの（通帳等）



手続ができる人

葬儀を行った方



手続の期限

葬儀を行った日の翌日から起算して2年以内



お問合せ窓口

国保年金課 こくほ給付係
 ☎03-5608-6123

6B 国民健康保険料振替口座の変更

手続概要

口座振替を利用している世帯の世帯主又は口座名義人の方が亡くなって、同一世帯に引き続き国民健康保険に加入する世帯員がいる場合、改めて口座振替の手続が必要となります。
 ※郵送でも手続が可能です。
 ※納付書払を希望される場合は、手続不要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 法定代理人の場合：法定代理人であることがわかる書類
- 任意代理人の場合：委任状
- 預貯金通帳
- 通帳届出印



手続ができる人

同一世帯員、法定代理人、任意代理人



手続の期限

なし



お問合せ窓口

国保年金課 こくほ保険料係
 ☎03-5608-6125~8

健康保険に関する手続【75歳以上】

7A 後期高齢者医療高額療養費の申請

手続名

- 後期高齢者医療高額療養費等
※ 相続申請（高額療養費・高額介護合算療養費・療養費）
- 後期高齢者医療送付先変更届

手続概要

高額療養費等に該当される方には、後日郵便でご案内をお送りします。計算に半年以上かかる場合がありますので、書類のお送り先について変更を要する場合は、あらかじめ担当までお問い合わせください。

持ち物

- 相続人であることがわかる書類（戸籍・遺言書等）
- 申請者の印鑑（朱肉を使うもの）
- 申請者の振込口座がわかるもの（通帳等）



手続ができる人

相続人



手続の期限

高額療養費申請書が届いた日の翌日から起算して2年以内



お問合せ窓口

国保年金課 長寿医療（後期高齢者医療）
資格・給付担当
☎03-5608-6192

7B 後期高齢者医療資格喪失届

手続概要

墨田区在住の方の後期高齢者医療の資格喪失の手続は不要です。ただし、「後期高齢者医療被保険者証」等の住所が都外の施設等になっている場合には、資格喪失の手続が必要です。郵送で届出をする際は担当までお問い合わせください。

持ち物

- 亡くなられたことがわかる書類（死亡届の死亡診断書等の写し等）



手続ができる人

親族等



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

国保年金課 長寿医療（後期高齢者医療）
資格・給付担当
☎03-5608-6192

7C 後期高齢者医療葬祭費の申請

手続名

- 後期高齢者医療葬祭費支給申請
- 後期高齢者医療被保険者証の返還
- 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証の返還
- 後期高齢者医療限度額適用認定証の返還
- 後期高齢者医療特定疾病療養受療証の返還

手続概要

墨田区の後期高齢者医療に加入している方が亡くなられたとき、その葬儀を行った方に7万円が支給されます。被保険者証は葬祭費を申請する際に返還してください。郵送で申請する際は担当までお問い合わせください。

持ち物

- 葬儀の領収書（原本）
- 葬儀を行った方の印鑑（朱肉を使うもの）
- 亡くなられた方の被保険者証
- 葬儀を行った方の振込口座がわかるもの（通帳等）



手続ができる人

葬儀を行った方



手続の期限

葬儀を行った日の翌日から起算して2年以内



お問合せ窓口

国保年金課 長寿医療（後期高齢者医療）
資格・給付担当
☎03-5608-6192

年金に関する手続

8 A 国民年金・厚生年金について

手続概要

亡くなられた方の年金の加入や納付状況、受け取っていた年金の種類、ご遺族の状況等により該当する手続の窓口が異なります。

- 未支給年金・死亡一時金・遺族基礎年金・寡婦年金など
国民年金についてのお手続は、**墨田区役所 国保年金課 国民年金係**
- 厚生年金についてのお手続は、**墨田年金事務所**
一度でも厚生年金に加入したことがある方は、基礎年金番号を確認のうえ、年金事務所にご相談ください。
- 共済組合に加入していた場合には、**各共済組合の窓口**にご相談ください。



お問合せ窓口

墨田区役所
国保年金課 国民年金係
☎03-5608-6129 (直通)

日本年金機構
墨田年金事務所 お客様相談室
☎03-3631-3111 (代表)

音声ガイダンスが流れますので1番を押し次のガイダンスで2番を押してください。

税金に関する手続

8 B 特別区民税・都民税振替口座の変更

手続概要

口座振替の手続を行っていた方が亡くなられた場合、口座振替ができなくなります。その場合、代表相続人の方に納付書を送付しておりますが、口座を利用して引き落とししたい場合は、口座変更の手続が必要となります。

持ち物

- 新しく登録する預金口座の預（貯）金通帳
- 金融機関届出印



手続ができる人

代表相続人などの親族



手続の期限

納期限の2か月前まで



お問合せ窓口

税務課 税務係
☎03-5608-6133

8 C 特別区民税・都民税、軽自動車税（種別割）の納付相談

手続概要

亡くなられた方の特別区民税・都民税、軽自動車税（種別割）に納期未到来分があり、納期内納付が困難な事情がある場合はご相談ください。また、既に納期を過ぎており滞納となった特別区民税・都民税、軽自動車税（種別割）がある場合もご相談ください。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類



手続ができる人

相続人



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

税務課 納税係
☎03-5608-6142~6148

税金に関する手続

9 A 原動機付自転車等の廃車

手続概要

原動機付自転車等の所有者の方が亡くなられて、車体を所有しなくなった場合、廃車の手続が必要になります。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 亡くなられたご本人との関係が確認できるもの（同一世帯の方を除く。）
- ナンバープレート
- 標識交付証明書



手続ができる人

親族、法定代理人、任意代理人
※持ち物がすべてある場合はどなたでも可



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

税務課 税務係
☎03-5608-6134

9 B 原動機付自転車等の名義変更

手続概要

原動機付自転車等の所有者が亡くなられて、車体を譲り受ける方は、手続が必要になります。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 亡くなられたご本人との関係が確認できるもの（同一世帯の方を除く。）
- ナンバープレート（墨田区以外に住所がある方が新所有者になる場合）
- 標識交付証明書



手続ができる人

親族、法定代理人、任意代理人



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

税務課 税務係
☎03-5608-6134

障害者支援に関する手続

10A 身体障害者手帳又は愛の手帳の返還

手続名

- 身体障害者手帳の返還
- 愛の手帳の返還

手続概要

手帳の交付を受けていた方が亡くなられた場合は、速やかに手帳を返還してください。

持ち物

- 返還する手帳
- 自立支援医療受給者証（お持ちの方のみ）
- 療養介護医療受給者証（お持ちの方のみ）
- 障害福祉サービス受給者証（お持ちの方のみ）
- 都営交通無料乗車券（お持ちの方のみ）
- 民営バス乗車割引証（お持ちの方のみ）



手続ができる人

手帳の交付を受けた方の親族、同居の縁故者など



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者相談係
☎03-5608-6165

10B 各種貸与機器の返却

手続名

- 緊急通報システム貸与機器の返却
- 福祉電話サービス貸与機器の返却

手続概要

利用者が亡くなられた場合、貸与された機器の返却が必要です。処分をしないようご注意ください。

持ち物

- 緊急通報システム利用者：特になし。
（後日、業者から機器撤去の連絡があります。）
- 福祉電話サービス利用者：電話機を貸与されている場合はNTTへ電話機の返却が必要です。



手続ができる人

親族、緊急連絡先の方など



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者給付係
☎03-5608-6163

10C 福祉タクシー料金・自動車燃料費助成共通券の返還

手続概要

福祉タクシー料金・自動車燃料費助成共通券が残っている場合は、返還してください。

持ち物

- 福祉タクシー料金・自動車燃料費助成共通券



手続ができる人

どなたでも可



手続の期限

なし



お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者給付係
☎03-5608-6163

障害者支援に関する手続

11A 心身障害者医療費助成制度受給者証の返還

手続概要

受給者証を交付されていた方が亡くなられた場合は、速やかに受給者証を返還してください。

持ち物

- 返還する受給者証

手続ができる人

どなたでも可

手続の期限

速やかに

お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者給付係
☎03-5608-6163

11B 各種手当等の未支払請求

手続名

- 墨田区心身障害者福祉手当未支払請求
- 特別障害者手当未支払請求
- 障害児福祉手当未支払請求
- 未支給おむつ代請求

手続概要

受給者が亡くなられた時点で、未支払の手当等がある場合は、同居親族に支給することができます。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 印鑑
- 口座情報がわかるもの
- 戸籍謄本等
(戸籍謄本等は、住民票上の住所は同一であるが別世帯である場合に必要)

手続ができる人

同居の三親等内の親族

手続の期限

速やかに

お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者給付係
☎03-5608-6163

11C 東京都重度心身障害者手当の未支払請求

手続概要

受給者が亡くなられた時点で、未支払の手当がある場合は、同居親族等に支給することができます。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 口座情報がわかるもの
- 戸籍謄本等 (同居親族以外)

手続ができる人

同居親族や介護していた親族

手続の期限

速やかに

お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者給付係
☎03-5608-6163

12A 心身障害者医療費助成の未支払請求

手続概要

未支払の領収書がある場合は、相続権をお持ちの方（代表者1人）の名義の口座にお振込みします。

持ち物

詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

相続人



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

障害者福祉課 障害者給付係
☎03-5608-6163

12B 精神障害者保健福祉手帳又は自立支援医療受給者証の返還

手続名

- 精神障害者保健福祉手帳の返還
- 自立支援医療受給者証の返還

手続概要

精神障害者保健福祉手帳又は自立支援医療受給者証をお持ちの方が亡くなられた場合は、手帳又は受給者証を返還してください。

持ち物

- 精神障害者保健福祉手帳又は自立支援医療受給者証



手続ができる人

どなたでも可



手続の期限

なし



お問合せ窓口

向島保健センター 地域保健担当
☎03-3611-6135
本所保健センター 地域保健担当
☎03-3622-9137

12C 特定医療費（指定難病）受給者証・**都**医療券の返還

手続名

- 特定医療費（指定難病）受給者証の返還
- 都**医療券の返還

手続概要

特定医療費（指定難病）受給者証・**都**医療券をお持ちの方が亡くなられた場合は、全ての手続が終了しましたら、受給者証・医療券を返還してください。

持ち物

- 特定医療費（指定難病）受給者証
- 都**医療券



手続ができる人

どなたでも可



手続の期限

なし



お問合せ窓口

向島保健センター 地域保健担当
☎03-3611-6135
本所保健センター 地域保健担当
☎03-3622-9137

介護・高齢者支援に関する手続

13A 介護保険被保険者証等の返還

手続名

- 介護保険被保険者証の返還
- 介護保険負担割合証の返還
- 介護保険負担限度額認定証の返還

手続概要

介護保険被保険者証、介護保険負担割合証（交付されている方のみ）及び介護保険負担限度額認定証（交付されている方のみ）を窓口又は郵送で返還してください。証を紛失した場合は、この手続は不要です。

持ち物

- 介護保険被保険者証（水色）
- 介護保険負担割合証（緑色）
- 介護保険負担限度額認定証（クリーム色）



手続ができる人

どなたでも可



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

介護保険課

資格・保険料担当

（介護保険被保険者証について）

☎03-5608-6937

給付・事業者担当

（介護保険負担割合証及び
介護保険負担限度額認定証について）

☎03-5608-6149

13B 介護保険送付先変更届

手続概要

保険料に変更が生じる場合には、後日、亡くなられた被保険者の住所又は既に登録のある送付先に通知書等を送付します。別の住所への送付を希望する場合は、届出者の本人確認書類（写し）と送付先変更届を提出してください。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 選任審判書謄本の写し（相続財産清算人が届出者となる場合のみ）



手続ができる人

親族など



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

介護保険課 資格・保険料担当

☎03-5608-6937

13C 高額介護サービス費（相当）申請

手続概要

介護保険のサービス利用負担が高額となり、介護保険高額介護サービス費（相当）に該当される方には、後日申請書を送付します。給付を希望される場合は、申請書と届出書に戸籍謄本（抄本）等の写しを添えて申請してください。

持ち物

- 申請書（記名、押印したもの）
- 届出書（記名、押印したもの）
- 被保険者と申請者との関係がわかる戸籍謄本（抄本）の写し
- 来庁者の本人確認書類



手続ができる人

法定相続人、遺言書等で指定された相続人、相続財産管理人など



手続の期限

当該介護サービスを利用した月の翌月1日から起算して2年間



お問合せ窓口

介護保険課 給付・事業者担当

☎03-5608-6149

14A 救急通報システム機器の返却

手続名

- 救急通報システム機器の返却
- 安否確認センサシステム機器の返却

手続概要

救急通報システム機器の返却が必要となります。工事担当業者が撤去しますので、立ち会う方を高齢者福祉課へご連絡ください。

持ち物

なし

手続ができる人

親族など

手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

高齢者福祉課 支援係
☎03-5608-6168

14B 火災安全システム専用通報機器の返却

手続概要

火災安全システム専用通報機器の返却が必要となります。工事担当業者が撤去しますので、立ち会う方を高齢者福祉課へご連絡ください。

持ち物

なし

手続ができる人

親族など

手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

高齢者福祉課 支援係
☎03-5608-6168

14C 福祉電話サービス貸与機器の返却

手続概要

福祉電話サービスを利用され、電話機の貸与を受けていた方が亡くなられた場合は、高齢者福祉課の窓口まで電話機を返却してください。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 貸与されていた機器

手続ができる人

親族など

手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

高齢者福祉課 地域支援係
☎03-5608-6170

14D 徘徊高齢者探索サービス用 GPS 機器の返却

手続概要

徘徊高齢者探索サービス（GPS）を利用していた方が亡くなられた場合は、高齢者福祉課の窓口まで機器を返却してください。

持ち物

- 徘徊高齢者探索サービス用 GPS 機器本体及び充電機器

手続ができる人

親族など

手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

高齢者福祉課 地域支援係
☎03-5608-6502

児童（子育て）に関する手続

15A 児童手当（未払金の請求）

手続概要

受給者が亡くなられた場合、亡くなられた月までの児童手当は、支給対象児童に支払われます。未払金がある場合は、未払金の請求が必要です。

※受給者に支払済の場合は、支給対象児童への支払はありません。



持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 代理人の場合は委任状
- 支給対象児童の口座情報（対象児童が2人以上の場合は年長者名義）
- 印鑑



手続ができる人

養育者（原則として父又は母）
代理人（養育者の委任状がある場合）



手続の期限

受給者が亡くなられた日から起算して
2年以内



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6160

15B 児童手当（受給者変更）

手続概要

受給者が亡くなられた場合、新たに支給対象児童を養育する方は、新規認定請求が必要です。

※公務員の方は、勤務先で申請をしてください。



持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 代理人の場合は委任状
- 養育者の口座情報



手続ができる人

墨田区内にお住まいで、中学校修了
まで（15歳に達した日以後の最初の
3月31日まで）の児童を養育し
ている方



手続の期限

受給者が亡くなられた日の翌日から
起算して15日以内



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6160

15C 児童手当（対象児童が亡くなられた場合）

手続概要

支給対象児童が亡くなられた場合、亡くなられた月までの手当が支給されます。手続は不要です。



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6160

16A 乳幼児・子ども・高校生等医療証に関する手続

手続名

- 乳幼児医療証の保護者変更
- 乳幼児医療証の受給事由消滅
- 子ども医療証の保護者変更
- 子ども医療証の受給事由消滅
- 高校生等医療証の保護者変更
- 高校生等医療証の受給事由消滅

手続概要

子ども医療証に記載されている保護者の方が亡くなられた場合は、医療証の保護者の変更が必要です。
 ※医療証が交付されていた対象児童が亡くなられた場合は、手続不要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 医療証



手続ができる人

墨田区内にお住まいで、健康保険に加入している児童を養育している方（児童：18歳に達した日以後最初の3月31日まで）



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
 ☎03-5608-1439

16B 児童育成手当（各手続）

手続名

- 資格喪失届
- 額改定（減額）届
- 受給者死亡届
- 未払手当請求

手続概要

受給者が亡くなられた場合、受給者死亡届・未支払手当請求（未支払の手当がある場合）が必要です。
 支給対象児童が亡くなられた場合、資格喪失届・額改定（減額）届が必要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
 ※受給者死亡届・未払手当請求：支給対象児童の口座情報（対象児童が2人以上の場合は年長者名義）
- 印鑑



手続ができる人

受給者が亡くなられた場合は、同居又は別居の親族、支給対象児童の保護者、養育者
 支給対象児童が亡くなられた場合は、受給者



手続の期限

未支払請求は受給者が亡くなられた日から起算して5年以内
 資格喪失届、額改定届、受給者死亡届は速やかにお手続ください。



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
 ☎03-5608-6376

16C 児童育成手当（認定請求）

手続概要

受給者が亡くなられた場合、養育者の方が手当の認定請求をできる場合があります。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
 ※世帯の状況により必要書類が異なります。詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

同居又は別居の親族、支給対象児童の保護者、養育者



手続の期限

請求月の翌月分からの手当が支給されることとなりますので、速やかにお手続ください。



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
 ☎03-5608-6376

児童（子育て）に関する手続

17A 児童扶養手当（各手続）

手続名

- 資格喪失届
- 額改定（減額）届
- 受給者死亡届
- 手当未払請求

手続概要

受給者が亡くなった場合、受給者死亡届・未支払手当請求（未支払の手当がある場合）が必要です。
支給対象児童が亡くなった場合、資格喪失届・額改定（減額）届が必要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
※資格喪失届又は額改定届：児童扶養手当証書
※受給者死亡届・未支払手当請求：支給対象児童の□座情報（対象児童が2人以上の場合は年長者名義）
- 印鑑



手続ができる人

受給者が亡くなった場合は同居又は別居の親族、支給対象児童の保護者、養育者
支給対象児童が亡くなった場合は受給者



手続の期限

未支払請求は受給者が亡くなった日から起算して2年以内
資格喪失届、額改定届、受給者死亡届は速やかにお手続ください



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6376

17B 児童扶養手当（認定請求）

手続概要

受給者が亡くなった場合、受給者に代わり児童を養育する方は認定請求が必要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
※世帯の状況により必要書類が異なります。詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

同居又は別居の親族、支給対象児童の保護者、養育者



手続の期限

請求月の翌月分からの手当が支給されることとなりますので、速やかにお手続ください。



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6376

17C ひとり親家庭等医療費助成に関する手続

手続名

- ひとり親家庭等医療費助成の申請
- ひとり親家庭等医療費助成の消滅
- ひとり親家庭等医療費助成の変更

手続概要

受給者の方が亡くなった場合は資格喪失届が必要です。受給者を変更する場合は届出が必要です。対象児童が亡くなった場合は喪失届又は変更届が必要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
※世帯の状況により必要書類が異なります。詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

受給者が亡くなった場合は同居又は別居の親族、支給対象児童の保護者、養育者
支給対象児童が亡くなった場合は受給者



手続の期限

速やかに（受給者変更の場合は、受給者が亡くなった日から起算して15日以内）



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-1439

18A 特別児童扶養手当（受給者が亡くなられた場合）

手続名

- 特別児童扶養手当の資格喪失
- 特別児童扶養手当の未支払手当の請求
- 特別児童扶養手当の受給者変更

手続概要

資格喪失届が必要です。手当は亡くなられた月の分まで支給されます。未支払手当がある場合は未支払手当の請求が必要です。受給者変更のため、新受給者の新規認定請求が必要です。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 手当証書
- 未支払手当がある場合は、対象児童の通帳
- 受給者変更の場合は、新受給者と対象児童の戸籍謄本
- 新受給者の振込先口座の通帳



手続ができる人

新受給者（父又は母）



手続の期限

速やかに（受給者変更の場合は、受給者の方が亡くなられた日から起算して15日以内）



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6376

18B 特別児童扶養手当（対象児童が亡くなられた場合）

手続概要

資格喪失届が必要です。手当は亡くなられた月の分まで支給されます。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 手当証書



手続ができる人

父又は母



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

子育て支援課 児童手当・医療助成係
☎03-5608-6376

18C 学童災害共済見舞金の申請

手続概要

児童・生徒の保護者が学童災害共済加入者で、その児童・生徒本人が学校管理下外（放課後や休日等）での災害（※）において亡くなられた場合に、保護者に対し見舞金が支給されます。（※交通事故や自然災害、本人の過失や犯罪行為等、見舞金が支給されない場合があります。）

持ち物

- 医師の証明書



手続ができる人

児童・生徒の保護者である学童災害共済加入者



手続の期限

亡くなられた日から起算して3か月以内



お問合せ窓口

学務課 給食保健・就学相談担当
☎03-5608-6305

児童（子育て）に関する手続

19A 就学援助受給者の変更

手続概要

就学援助の受給者が亡くなられた場合、就学援助受給者の変更手続が必要となります。



持ち物

- 来庁者の本人確認書類
- 印鑑
- 受給者名義の通帳等口座情報がわかるもの



手続ができる人

児童・生徒の保護者で墨田区在住の方



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

学務課 事務担当
☎03-5608-6303

公害に関する手続

19B 公害医療手帳の返還

手続概要

被認定者が亡くなられた場合は、被認定者死亡届と公害手帳返還届の提出が必要になります。



持ち物

- 来庁者の印鑑
- 死亡診断書
- 公害医療手帳



手続ができる人

どなたでも可



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

保健計画課 保健計画担当
☎03-5608-6190

19C 未支給の補償給付の請求

手続概要

被認定者が支給前に亡くならなければ受け取ることができた補償給付がある場合は、亡くなる前に既に請求していた場合に限り、請求することができます。



持ち物

詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

被認定者が亡くなられた当時に生計を同じくしていた遺族



手続の期限

被認定者が亡くなられた日の翌日から起算して2年以内



お問合せ窓口

保健計画課 保健計画担当
☎03-5608-6190

20A 遺族補償費・遺族補償一時金の申請

手続概要

被認定者の一定範囲の遺族の方は、遺族補償費又は遺族補償一時金を請求することができます。

※遺族補償費及び遺族補償一時金は、被認定者が指定疾病に起因して亡くなられた（起因死亡）と認められる場合に支給されます。



持ち物

詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続の期限

被認定者が亡くなられた日の翌日から起算して2年以内



お問合せ窓口

保健計画課 保健計画担当
☎03-5608-6190

20B 葬祭料の請求

手続概要

被認定者の葬儀を行った方は、葬祭料の請求をすることができます。

※葬祭料は、被認定者が指定疾病に起因して亡くなられた（起因死亡）と認められる場合に支給されます。



持ち物

詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

葬儀の費用を負担した方



手続の期限

被認定者が亡くなられた日の翌日から起算して2年以内



お問合せ窓口

保健計画課 保健計画担当
☎03-5608-6190

生活衛生に関する手続

21A 犬の所有者変更届

手続概要

新しい飼い主が犬を飼う区市町村の窓口で所有者を変更する届出をします。
「犬と猫のマイクロチップ情報登録サイト」に登録されている場合、一部の区市町村ではそちらの変更登録のみで手続が完了となることもあります。

持ち物

- 「犬鑑札」又は「犬と猫のマイクロチップ情報登録サイト」に情報登録しているマイクロチップ識別番号がわかるもの



手続ができる人

犬の新しい飼い主
（「犬と猫のマイクロチップ情報登録サイト」の登録情報を変更した場合、墨田区への所有者変更届は不要です。）



手続の期限

変更した日から起算して30日以内



お問合せ窓口

生活衛生課 生活環境係
☎03-5608-6939

21B 診療所開設者死亡届

手続概要

診療所の開設者である医師が亡くなった場合、診療所開設者死亡届の届出が必要となります。

持ち物

- 次の1又は2の書類
 - 1 死亡診断書（コピー及び原本）
 - 2 戸（除）籍抄（謄）本（戸（除）籍個人（全部）事項証明書）
- 戸籍法による死亡の届出義務者であることを証明する書類



手続ができる人

戸籍法による死亡の届出義務者



手続の期限

亡くなった日から起算して10日以内



お問合せ窓口

生活衛生課 生活環境係
☎03-5608-6939

21C 医療・衛生関係免許の登録消除・返納

手続概要

医療・衛生関係免許※の保有者が亡くなった場合、免許の籍（名簿）登録抹消（消除）申請が必要となります。届出義務者の住所地（業務に従事していた保健師・助産師・看護師は就業地）を管轄する保健所で手続を行ってください。
※医師、薬剤師、看護師、調理師等

持ち物

- 次の1又は2の書類
 - 1 死亡診断書（コピー及び原本）
 - 2 戸（除）籍抄（謄）本（戸（除）籍個人（全部）事項証明書）
- 免許証の原本



手続ができる人

戸籍法による死亡の届出義務者



手続の期限

亡くなった日の翌日から起算して30日以内



お問合せ窓口

生活衛生課 生活環境係
☎03-5608-6939

22A 営業許可等の廃止・承継

手続概要

生活衛生関係（飲食業、食品製造業、食品販売業、理容業、美容業、クリーニング業、薬局等）の営業者・開設者が亡くなった場合、承継届・廃止届等の手続が必要となります。

持ち物

根拠法令や手続により異なります。
詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

- ・相続により承継した場合は、事業承継者（相続人）
- ・廃止した場合は、戸籍法による死亡の届出義務者



手続の期限

根拠法令や手続により異なります。
詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



お問合せ窓口

生活衛生課
生活環境係
☎03-5608-6939
食品衛生係
☎03-5608-6943

住宅に関する手続

23A 区管理住宅・供給住宅に関する手続

手続名

- 区営住宅に関する手続
- 区営シルバーピアに関する手続
- 高齢者個室借上げ住宅に関する手続
- すみだセーフティネット住宅に関する手続

手続概要

●区営住宅、区営シルバーピア、高齢者個室借上げ住宅
世帯員の変更（亡くなられた方がお一人世帯の場合は、住宅返還）の手続が必要となります。
また、住宅の使用者が亡くなられ、同居していた方が引き続き居住する場合は住宅の使用権の承継手続が、退去する場合は住宅返還の手続が必要となります。
なお、世帯の収入が減少するときは、使用料が変更（減額等）となる場合があります。

●すみだセーフティネット住宅
世帯員の変更（亡くなられた方がお一人世帯の場合は、手続不要）の手続が必要となります。
また、住宅の使用者が亡くなられ、同居していた方が引き続き居住する場合は住宅の使用権の承継手続が必要となり、退去する場合は手続不要です。
なお、区役所の手続のほかに、住宅の貸主への賃貸借契約等に関する手続も必要となります。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類
 - 印鑑
- 手続内容等によって異なる場合がありますので、詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

住宅の使用者、同居者、法定代理人、任意代理人など



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

住宅課 居住支援担当・公営住宅担当
☎03-5608-6214

23B コミュニティ住宅に関する手続

手続概要

世帯員変更（亡くなられた方がお一人世帯の場合は、住宅返還）の手続が必要となります。
また、住宅の使用者が亡くなられ、同居していた方が引き続き居住する場合は、住宅の使用権の承継手続が、退去する場合は住宅返還の手続が必要となります。
なお、世帯の収入が減少するときは、使用料が変更（減額等）となる場合があります。

持ち物

- 来庁者の本人確認書類（任意代理人の場合は委任状も必要です。）
 - 印鑑
- 手続内容等によって異なる場合がありますので、詳しくは、お問合せ窓口までご確認ください。



手続ができる人

住宅の使用者、同居者、法定代理人、任意代理人など



手続の期限

速やかに



お問合せ窓口

密集市街地整備推進課 事業推進担当
☎03-5608-1338

その他の手続

24A 区民交通傷害保険の脱退

手続概要

- ・保険料の返還を求めない場合は、必要事項（加入者氏名・住所・生年月日・死亡日等）を聞き取り、申込書（本人控）を回収します。
- ・保険料の返還（月割り）を求める場合は、死亡日、加入者と請求者との関係がわかる書類、相続人全員から請求者への委任状を提出していただき、申込書（本人控）を回収します。保険会社から請求者口座への振込みで返還します。

【保険料の計算方法】

- ・一括払保険料から、既経過期間に対し月割りにより計算した残額を返還します。

(例) A Jコース1,900円の加入者が5月に亡くなられた場合	
既経過期間	4月1日から2か月の加入期間 → 10か月分を返還
計算式・返還保険料	$1,900円 \times (10か月 / 12か月) = 1,580円$
その他	計算は円単位四捨五入して、10円単位とする。

持ち物

- 保険料の返還を求めない場合
 - 申込書（本人控）
- 保険料の返還を求める場合
 - 死亡日がわかる書類
 - 加入者と請求者との関係がわかる書類
 - 相続人から代表請求者への委任状
 - 申込書（本人控）
 - 返還を受ける口座についてわかるもの

手続ができる人

法定相続人

手続の期限

速やかに

お問合せ窓口

地域活動推進課 地域活動推進担当
☎03-5608-6196

24B 図書館利用停止の手続

手続概要

亡くなられた方が図書館利用カードや図書館の図書を所蔵していた場合は、貸出状況等を確認する必要があります。来館又は電話連絡での手続が可能です。

持ち物

- 亡くなられた方との関係が確認できる書類
- ※亡くなられた方の氏名・住所・電話番号等の情報

手続ができる人

図書館利用登録者の家族等

手続の期限

なし

お問合せ窓口

ひきふね図書館
☎03-5655-2350

区役所以外の手続

死亡に伴う区役所以外の一部の手続は、次のとおりです。
各お問合せ先に連絡し、手続を行ってください。

対 象	主な手続	お問合せ先
パスポート	返還	東京都パスポート電話案内センター ☎03-5908-0400
クレジットカード	解約	各契約会社
預貯金口座	口座凍結	各金融機関
生命保険等	死亡保険金の請求、 入院請求金の請求	各生命保険会社
損害保険等	名義変更・解約	各損害保険会社
株式等	名義変更	各証券会社
携帯電話	名義変更・解約	各契約会社
インターネット	名義変更・解約	各契約会社
公共料金 (電気・ガス・水道)	名義変更・解約	電気・ガス：各契約会社、水道：水道局
ケーブルテレビ	名義変更・解約	各契約会社
遺言書	開封・検認	東京家庭裁判所 ☎ 03-3502-8331
相続放棄	相続放棄の申立て	東京家庭裁判所 ☎ 03-3502-8331
相続税・所得税	申告・納税	本所税務署 ☎ 03-3623-5171 向島税務署 ☎ 03-3614-5231
不動産登記	土地・家屋等の 移転手続	東京法務局 墨田出張所 ☎ 03-3631-1408
恩給	未払金等の手続	総務省恩給局 ☎ 03-5273-1400
運転免許証	返還	本所警察署 ☎ 03-5637-0110 向島警察署 ☎ 03-3616-0110
在留カード	返還	東京出入国在留管理局 ☎ 0570-034259
シルバーパス	返還	東京バス協会 ☎ 03-5308-6950
都営住宅	住宅返還、世帯員の変更、 使用権の承継等	J K K東京 お客様センター ☎ 0570-03-0071

MEMO

.....

.....

.....

.....

おくやみコーナーのご案内

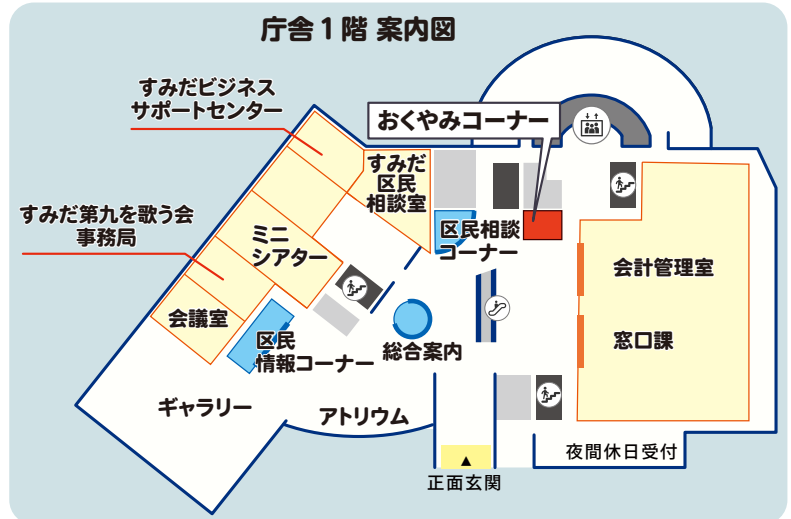
おくやみコーナーでは、身近な方の死亡に伴う手続きにおけるご遺族の方の負担軽減を図るため、簡単な手続案内から関係各課職員によるその場での手続まで、利用される方のニーズに合わせて対応します。

※おくやみコーナーにお持ちいただくものについては、P28をご確認ください。

受付時間・受付場所について

受付時間：午前9時から正午まで、
午後1時から午後4時まで
※土曜日・日曜日・祝休日・
12/29～1/3を除く。

受付場所：区役所1階



予約について

おくやみコーナーを利用される方は、来庁される日の5営業日前（土・日・祝休日等を除いた5日前）までにご予約をお願いします。

また、ご予約受付時に、亡くなられた方の健康保険や年金の加入状況などについてお伺いします。



インターネット予約

「墨田区おくやみコーナーオンライン窓口」からお申込みください。

URL <https://www.city.sumida.lg.jp/kurashi/okuyami/okuyami.html>

オンライン窓口はこちら➡



電話予約

おくやみコーナー コールセンター

TEL **03-5608-6117** 「おくやみコーナー予約の件」とお伝えください。

電話予約受付時間：午前9時から正午まで、午後1時から午後4時まで
※土曜日・日曜日・祝休日・12/29～1/3を除く。

利用形態について

おくやみコーナー内では、案内型又はワンストップ型（職員直参型）を選択できます。

注意事項

※おくやみコーナーを利用せずに、直接各担当窓口でお手続きしていただくことも可能です。

※おくやみコーナーのご利用は、**亡くなられた方の住民登録が墨田区の方に**限られます。

※ご予約の方を優先してご案内させていただきます。

※ご予約いただいても、当日のご案内状況によりお待たせすることもあります。

※お持ちいただくものや来庁される方の続柄によって、一度で手続が終わらない場合があります。

おくやみコーナーで行うことができる手続(ワンストップ手続(職員直参型))一覧

次の手続については、窓口を移動することなく、おくやみコーナー内でおおよその手続を行うことができます。

※おくやみコーナーを利用いただいた場合でも、一部の手続を担当課の窓口で行っていただくことがあります。

区分	手続名	ページ番号	区分	手続名	ページ番号
住民登録	世帯主変更届	4A	児童(子育て)	児童手当(未払金の請求)	15A
健康保険	国民健康保険被保険者証の返還	5A		児童手当(受給者変更)	15B
	国民健康保険高齢受給者証の返還			乳幼児・子ども・高校生等医療証に関する手続	16A
	国民健康保険限度額適用認定証の返還			児童育成手当(各手続)	16B
	国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証の返還			児童育成手当(認定請求)	16C
	国民健康保険特定疾病療養受療証の返還			児童扶養手当(各手続)	17A
	国民健康保険被保険者証の書替え			児童扶養手当(認定請求)	17B
	国民健康保険被保険者資格証明書の返還	5B		ひとり親家庭等医療費助成に関する手続	17C
	国民健康保険葬祭費の申請	6A		特別児童扶養手当(受給者が亡くなった場合)	18A
	後期高齢者医療送付先変更届	7A		特別児童扶養手当(対象児童が亡くなった場合)	18B
	後期高齢者医療葬祭費の申請	7C		学童災害共済見舞金の申請	18C
後期高齢者医療被保険者証の返還	就学援助受給者の変更			19A	
後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証の返還	公害医療手帳の返還			19B	
後期高齢者医療限度額適用認定証の返還	未支給の補償給付の請求			19C	
後期高齢者医療特定疾病療養受療証の返還	8A	遺族補償費・遺族補償一時金の申請		20A	
年金	国民年金・厚生年金について	8A		葬祭料の請求	20B
税金	原動機付自転車等の廃車	9A		生活衛生	診療所開設者死亡届
	原動機付自転車等の名義変更	9B	医療・衛生関係免許の登録消除・返納		21C
障害者支援	特定医療費(指定難病)受給者証の返還	12C	営業許可等の廃止		22A
	①医療券の返還		住宅	区営住宅に関する手続	23A
介護保険被保険者証の返還	区営シルバーピアに関する手続				
介護保険負担割合証の返還	高齢者個室借上げ住宅に関する手続				
介護保険負担限度額認定証の返還	すみだセーフティネット住宅に関する手続				
介護保険送付先変更届	13B	コミュニティ住宅に関する手続		23B	
介護・高齢者支援	福祉電話サービス貸与機器の返却	14C	その他	区民交通傷害保険の脱退	24A
	徘徊高齢者探索サービス用GPS機器の返却	14D			

おくやみコーナーにお越しの際は、次のものをお持ちください。

- おくやみハンドブック（この冊子）
- P1・2の「区役所の手続一覧・チェックリスト」の中から、該当する手続の持ち物

【来庁される方】と【亡くなられた方】の代表的な持ち物をご紹介します。

次の持ち物のうち、該当するものがあればご持参ください。

来庁される方の代表的な持ち物

- 来庁される方の本人確認書類

写真付きのもの1点又は写真付きでないもの2点以上が必要です。

写真付きのもの1点

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）、マイナンバーカード（個人番号カード）、住民基本台帳カード（顔写真有り）、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）等

写真付きでないものは次から2点以上

国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、健康保険被保険者証、介護保険被保険者証、生活保護受給者証明書（発行後3か月以内のもの）、住民基本台帳カード（顔写真無し）、国民年金手帳、国民年金証書、預金通帳、キャッシュカード、クレジットカード、診察券（氏名等が印字されているもの）等

- 印鑑（相続人代表）（ゴム印・スタンプ印不可）
- 預貯金通帳（相続人代表）
- 葬儀の領収書、会葬礼状等
- 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）

亡くなられた方の物で代表的な持ち物

- 印鑑登録証
- 住民基本台帳カード
- マイナンバーカード（個人番号カード）
- 国民健康保険被保険者証
- 後期高齢者医療被保険者証
- 限度額適用認定証（国民健康保険・後期高齢者医療制度）
- 限度額適用・標準負担額減額認定証（国民健康保険・後期高齢者医療制度）
- 特定疾病療養受療証（国民健康保険・後期高齢者医療制度）
- 介護保険被保険者証
- 介護保険負担割合証（介護保険）
- 介護保険負担限度額認定証（介護保険）
- 身体障害者手帳
- 愛の手帳（療育手帳）
- 精神障害者保健福祉手帳

ご遺族等の方がおくやみコーナーに来ることができない場合は、次の委任状をコピーしてご活用ください。

- ※コピーした委任状に委任者（頼む方）がすべて自署してください。
- ※代理人の方は、次の委任状、ご自身の本人確認書類をおくやみコーナーに必ずお持ちください。

委任状

墨田区長 あて

委任者（頼む方）

この委任状を記入した日 令和 年 月 日

住 所

氏 名

生年月日 明 大 昭 平 年 月 日

日中の連絡が取れる電話番号

私は次の者を代理人として、（亡くなられた方の氏名） の死亡に伴う次の事項について委任します。

代理人

住 所

氏 名

委任事項

墨田区「おくやみハンドブック」P1・2の「区役所の手続一覧・チェックリスト」に記載された手続に関する一切の権限

※住民票の写し等の取得や印鑑登録の申請など、上記の委任事項以外の手続については、この委任状のほかに、それらの手続を委任するための委任状が別途必要となります。

すみだ区民相談室のご案内

弁護士や税理士など専門家による相談の窓口を設けています。

予約が必要な相談

■法律・人権相談（弁護士）

相談時間 30 分（同一案件 1 回限り）

相談日時 月・水・金曜日 10:00～11:30 13:00～16:00

申込方法 相談日の 1 週間前から窓口又は電話で予約を受けます。

相談内容 相続人の範囲・遺産分割などの相続全般に関する法律のこと。

■税務相談（税理士）

相談時間 30 分（同一案件 1 回限り）

相談日時 毎月第 2・第 4 木曜日（3 月は第 4 木曜日のみ）13:00～16:00

申込方法 相談月の前月 1 日から窓口又は電話で予約を受けます。

相談内容 相続税・贈与税などの相続に関する税金のこと。

■法律（登記等）相談（司法書士）

相談時間 30 分

相談日時 毎週木曜日 14:00～16:00

申込方法 相談日の 2 週間前から窓口又は電話で予約を受けます。

相談内容 相続による不動産などの登記に関すること。

予約が不要な相談

■くらしと事業の手続相談（行政書士）

相談日時 毎週火曜日 13:00～16:00

申込方法 直接相談窓口（区役所 1 階区民相談コーナー）にお越しください。

相談内容 相続手続・遺言執行などの相談、書類作成に関すること。

電話予約・お問合せ先

墨田区役所 すみだ区民相談室（区役所 1 階）

☎03-5608-1616

◎土・日・祝日・年末年始の相談と予約は行っておりません
◎不明な点はお問い合わせください（区ホームページは QR コードから接続可）



▲すみだ区民相談室
のご案内 HP は
コチラから

戸籍について

戸籍は、その戸籍の初めに記載される「筆頭者」と、戸籍編成時に存在する場所である「本籍」で管理されています。筆頭者が亡くなくても、届出をしない限り変わりません。また、「本籍」に居住する必要はないため、「住所」と相違しても構いません。筆頭者又は本籍がわからない場合は、「本籍入りの住民票」で確認することができます。

戸籍の証明を取るには

戸籍は、本籍のある区市町村で管理されています。戸籍の証明を取ることを「戸籍の証明を請求する」といいます。婚姻や転籍等の届出により、本籍が変わっている場合は、本籍を置いている期間ごとにそれぞれの区市町村に請求する必要があります。

戸籍に関する証明を請求することができるのは、直系親族と相続人及び相続人同士です。相続人の方が請求する場合は、相続権を証明する疎明資料（故人との関係がわかる戸籍）が必要となります。

「死亡を証する書類」、「亡くなったことを証明するもの」

1. 死亡診断書のコピー、死亡届のコピー

医師が記入し、発行される（渡される）もので、死亡届の右側が死亡診断書となります。死亡届は、区市町村の窓口へ提出後、返却されませんのであらかじめコピーをしておきましょう。

2. 住民票の除票の写し（単に「住民票の除票」や「除票」ともいいます）

住民登録をしている方についての証明書を「住民票の写し」といい、死亡などで除かれた住民票を「除票」といいます。死亡届が提出されると、その方の記録は住民票から除かれます。除票には除票となった理由（死亡の場合は死亡の事実）が記載されています。

3. 除籍の記載のある戸籍全部事項証明書（謄本）／戸籍個人事項証明書（抄本）

死亡届が提出されると、戸籍に死亡の事実が記載され、その戸籍から除かれます。これを「除籍」といいます。

戸籍は、親子関係等の身分関係について記載されていますが、住所は記載されていません。目的によって「住民票の除票の写し」と使い分けてください。

MEMO

.....

.....

.....

「出生から死亡まで」の戸籍とは

「出生から死亡まで」の戸籍が求められるのは、亡くなった方の相続人を特定し、親族の状況を調べるためです。多くの場合、一人の人の出生から死亡までには何通かの戸籍の証明が必要となります。これは、婚姻等をするときまでの（親の）戸籍から抜け、新しい戸籍に移ることとなるほか、法律（戸籍法）の改正によって、これまで何度か作り替えられているためです。この改正によって作り替えられる前の戸籍のことを「改製原戸籍」といいます。

最終本籍（亡くなった時の本籍）から順番にさかのぼって請求することで、出生までの戸籍の証明を取ることができます。はじめに、最終の本籍がある区市町村に、出生から亡くなるまでの連続した戸籍が必要であるとお申し出ください。

「除籍」と「除籍全部事項証明（除籍謄本）」について

「除籍全部事項証明（除籍謄本）」は、戸籍の構成員全員が死亡や婚姻、離婚等によって除籍となった戸籍の証明をいいます。

死亡した方の配偶者や子が除籍となっていない場合の戸籍の証明は「戸籍全部事項証明」となります。

相続等の手続においては、提出が求められる戸籍の証明が手続によって異なりますので、よくご確認ください。

「相続放棄」・「限定承認」の期限

被相続人（死亡した方）に負債があるときなどに、相続すること自体を放棄する「相続放棄」や限度付きの相続を行う「限定承認」には、「相続発生の事実を知った日から3か月以内」に家庭裁判所に申立てをする必要があります。3か月以内に決められない場合は、「相続の承認又は放棄の期間の伸長」の申請を行きましょう。

詳しくは、東京家庭裁判所のホームページをご覧ください。



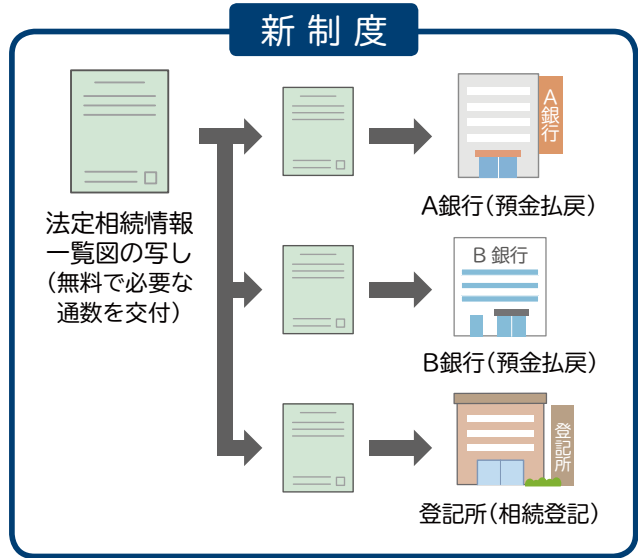
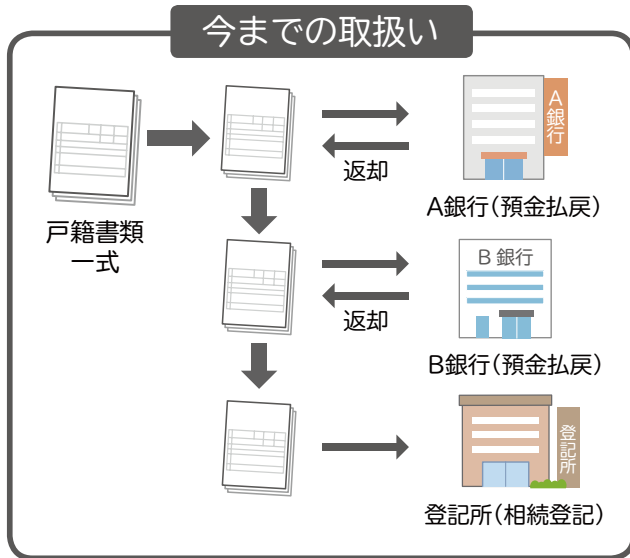
法定相続情報証明制度のご案内

死亡した方の銀行口座や不動産の登記を変更するときには、それぞれの事業者が「相続人の特定」や「遺産分割協議の内容」を証明するよう求めてきます。複数の銀行口座を持っていた場合などは、同じ戸籍の証明を何通も用意するか、証明を使いまわして対応するため、手続きに時間がかかります。法務局では、こうした煩雑さを避けるため、「法定相続情報証明制度」を始めました。

制度の概要

ポイント

預金口座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。



手続の流れ

① 申出
(法定相続人又は代理人)

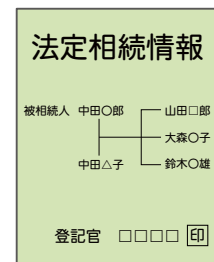
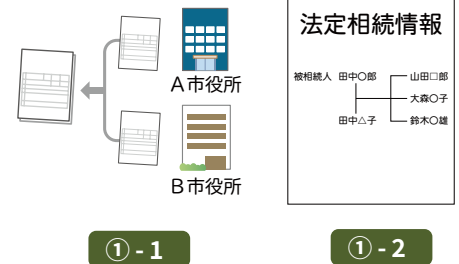
- ①-1 市区町村の窓口で戸除籍謄本等を収集します。※ 詳細はP34
- ①-2 法定相続情報一覧図を作成します。※ 詳細はP35
- ①-3 所定の申出書を記載し、①-1、-2の書類を添付して登記所に申出をします。※ 詳細はP35

② 確認・交付
(登記所)

- ②-1 登記官による確認、法定相続情報一覧図の保管
- ②-2 認証文付き法定相続情報一覧図の写しの交付、戸除籍謄本等の返却

③ 利用

- ①-3 各種相続手続へお使いください。



戸籍の束の代わりに各種手続において提出することが可能に

未来につなぐ相続登記

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。

法務局ホームページ

検索

出典：法務局ウェブサイト (https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)
「～法定相続情報証明制度について～」を加工して作成

「認証文付き法定相続情報一覧図の写し」を交付する手続の詳細

①-1 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、次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、次に例示（※1）する書類のいずれか一つ <input type="checkbox"/> 運転免許証の表裏両面のコピー（※2） <input type="checkbox"/> マイナンバーカードの表面のコピー（※2） <input type="checkbox"/> 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、申出人の記名をしてください。	—	<input type="checkbox"/>

【必要となる場合がある書類】

書類名	取得先	確認
⑤ 【法定相続情報一覧図に相続人の住所を記載する場合】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。	各相続人の住所地の 市区町村役場	<input type="checkbox"/>
⑥ 【委任による代理人が申出の手続をする場合】 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 （②の書類を取得することができない場合）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"/>

① - 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

作成日：令和○年○月○日
 作成者：住所 ○県○市○町○番地
 氏名 ○○ ○○ 印

※作成者が資格者代理人である場合は、
 作成者：事務所 ○○
 氏名 ○○士 ○○ 印
 と記載してください。

ポイント

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

- 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。
- 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）。

① - 3

申出書の記入、登記所へ申出

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 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 type="checkbox"/> 窓口で受取 <input type="checkbox"/> 郵送) ※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。		
被相続人名義の不動産の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (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。)		
申出先登記所の種別	<input 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		
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。			
（地方）法務局		支局・出張所	宛

申出をする登記所

次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。

法定相続情報の一覧図の記入様式及び
 申出書は法務局ホームページに掲載しています

Q ▼ 法務局ホームページ

検索



よくある質問

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。

※ P34 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手続きがありますので、ご注意ください。

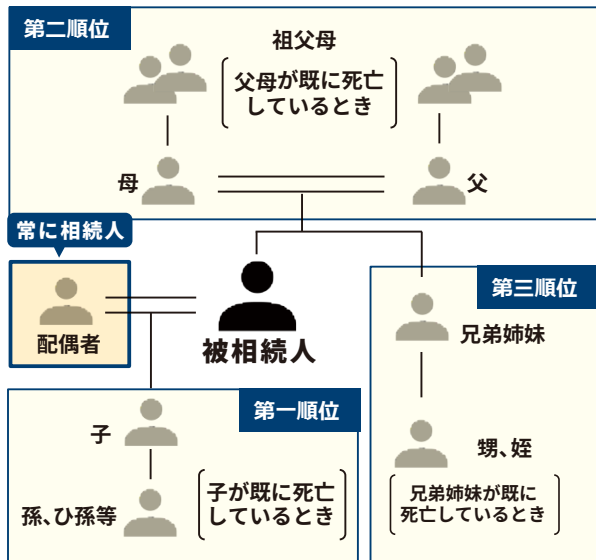
一覧図に相続人の住所は記載しなくてもよいのですか？

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がありません。

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で必要となりました。再交付を受けることは可能ですか？

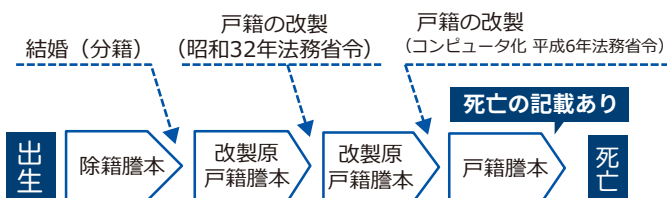
再交付をすることは可能です。

※ 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



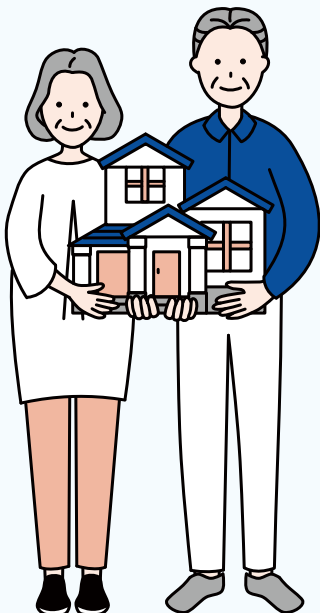
所有者不明土地^(※)の解消に向けて、 不動産に関するルールが大きく変わります！

※登記簿を見ても所有者が分からない土地の面積は、全国で九州本島の大きさに匹敵するともいわれています

令和6年4月1日から 相続登記の申請 義務化^(※)されます！

※正当な理由がなく義務に違反した場合、10万円以下の過料が科せられることがあります。

- 今のうちから、相続した土地・建物の相続登記をしましょう！
今なら、**相続登記の免税措置**も、拡大されています
- 相続の際、**遺産分割**をちゃんと済ませましょう！
- 登記の手続きは、法務局のホームページをご覧ください
- 相続・登記の**専門家への相談**も、ご検討ください



新制度について

詳しくは、二次元コードか、
「法務省 所有者不明」で検索！

Q▼法務省 所有者不明

検索



法務省民事局

MINISTRY OF JUSTICE CIVIL AFFAIRS BUREAU

出典：法務省ウェブサイト (https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00435.html)
「相続登記義務化の周知フライヤー」を加工して作成



Q

令和6年から始まる義務化は、私に関係があるの？
今からできることは、あるの？

A

相続登記の申請の義務化は、令和6年4月1日に始まりますが、それ以前の相続でも、**不動産（土地・建物）の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
それぞれのケースに応じ、**相続人（ご遺族）で、必要な遺産分割を行い、今のうちから、相続登記を速やかに行うことが、重要**です

相続登記を促進する税制上の措置（100万円以下の土地の相続登記申請の免税措置等）も令和4年4月から、拡充されています

（新しい税制措置は、法務省ホームページで詳しく掲載しています）



Q

相続登記の申請って大変じゃないの？
どのような手続きをとればいいのか？

A

不動産の所有者が亡くなった場合の登記手続は、不動産の所在地の**法務局（登記所）に申請**して行います

手続は、①**遺言書**による相続の場合、②**遺産分割協議**による相続の場合（相続人全員で話し合いをする場合）、③**法定された割合による相続**の場合（民法に定められた相続割合で相続する場合）など、ケースにより、必要な登記や書類が異なります

必要な登記の種類は、法務省ホームページでもご案内しています

（法務省ホームページ「あなたと家族をつなぐ相続登記」をご覧ください）



Q

相続登記について、更に知りたいときは
どうすればいいのか？

A

- 全国の法務局では、**手続案内**を行っています（**予約制**）

（各法務局の案内はこちらに掲載しています）



- 法務局ホームページで、**手続や書式**をご案内しています

詳しくは、上記法務省ホームページ「あなたと家族をつなぐ相続登記」の「相続登記の手続等についてお知らせします」から

- **専門家（司法書士・弁護士）に相談**したい場合は、こちら

東京司法書士会の
ホームページ
（登記相談のご案内）



日本弁護士連合会の
ホームページ
（法律相談のご案内）



おくやみコーナー

受付場所：区役所 1 階

受付時間：午前 9 時から正午まで、午後 1 時から午後 4 時まで

※土曜日・日曜日・祝休日・12/29～1/3 を除く。

予約方法：インターネット又は電話



インターネット予約

「墨田区おくやみコーナーオンライン窓口」からお申込みください。

URL <https://www.city.sumida.lg.jp/kurashi/okuyami/okuyami.html>

オンライン窓口はこちら➡



電話予約

おくやみコーナー コールセンター

TEL **03-5608-6117** ◀「おくやみコーナー予約の件」とお伝えください。

電話予約受付時間：午前 9 時から正午まで、午後 1 時から午後 4 時まで

※土曜日・日曜日・祝休日・12/29～1/3 を除く。

利用形態：案内型又はワンストップ型（職員直参型）

案内型

- ・必要な手続きについてご案内しますので、ご利用者の方が各担当窓口を回り、手続きをしてください。手続きにあまり時間をかけたくない方（時間がない方）に適しています。

ワンストップ型（職員直参型）

- ・関係各課の職員が詳細な説明及び手続きを行います。
 - ・窓口を移動することなく、おくやみコーナー内でおおよその手続きを行うことができます。
- ※ワンストップ型（職員直参型）を利用いただいた場合でも、一部の手続きを担当課の窓口で行っていただくことがあります。