

# 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。

なお、この案内は、亡くなられた方が「世田谷区」に  
住民登録をされている方を対象としておりますので、  
「世田谷区外」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。  
（「050」、「0120」、「0570」で始まる番号は除く。）  
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。

## 世田谷区役所

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

電 話 5432-1111 (代表)

FAX 5432-3001

世田谷区ホームページ <https://www.city.setagaya.lg.jp/>

## 「くらしの手続きガイド(お悔やみ)」について

スマートフォンやパソコン上で、簡単な質問に答えることで、  
必要な手続きを知ることができる「くらしの手続きガイド」を  
運用しています。ぜひご利用ください。



# 目 次

## 区役所での手続きチェックリスト

期限がある手続き P1～3

期限がない手続き P4

## 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・通知カード) P5～6

保険に関する手続き

(国民健康保険・後期高齢者医療制度・介護保険) P7～12

年金に関する手続き P13～16

障がいのある方に関する手続き P17

児童の手当に関する手続き P18～21

税・農地に関する手続き P22～24

## 区役所窓口一覧

各総合支所/保健福祉センター

(くみん窓口/子ども家庭支援課/保健福祉課) P25～26

出張所/各種相談窓口 (区民相談・弁護士相談) P26

その他の手続き・問い合わせ (区役所以外の主な手続き) P27～30

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/森林の所有者/  
水道/電気・ガス・電話等/遺された方のところと体の相談窓口

## 資料編 (各種手続きの準備)

住民票について/戸籍について/相続手続確認表/

戸籍証明書等の広域交付について P31～38

法定相続情報証明制度 P39

# 区役所での手続きチェックリスト

## 期限がある手続き

14 日以内							
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
			資格課 賦課 年金課	く み ん 支 所 窓 口	出 張 所	ま ち づ く り セ ン タ ー	
	世帯主である	世帯主の変更	—	○	○	—	5
	国民健康保険に加入している (74 歳までの方)	国民健康保険被保険者証 (または資格確認書)、 高齢受給者証 (70 歳から 74 歳の方のみ) の返納	○	○	○	—	7
	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	○	○	○	—	8

30 日以内							
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
			課 税 管 理 係	く み ん 支 所 窓 口	出 張 所	ま ち づ く り セ ン タ ー	
	原動機付自転車 (125cc または 1.0kW 以下)・ 小型特殊自動車を所有している方	原動機付自転車(125cc または 1.0kW 以下)・ 小型特殊自動車の廃車等手続き	○	○	—	—	23

10 か月以内					
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
	農地を所有している方	世田谷区内の農地を相続した際の手続き	世田谷区農業委員会事務局		24

## 期限がある手続き

※各参照ページに手続きの概要を記載しています。

(例：11-8と記載されている項目については11ページの8をご覧ください。)

2年以内									
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
			国保・年金課			総合支所 くみん窓口	出張所	まちづくりセンター	
			保険給付	後期 高齢者医療	国民年金係				
	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)	○	—	—	○	○	—	9
	後期高齢者医療制度に加入している	葬祭費の支給 (葬祭を行った方に支給)	—	○	—	○	○	—	11-8
	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 ※1	死亡一時金の支給 (支給には要件あり)	—	—	○	—	—	—	13

※1 年金に関する手続きは、16ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」もご確認ください。

5年以内				
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
	国民年金加入期間がある方 ※1	遺族基礎年金の支給 (支給には要件あり)	国保・年金課国民年金係	14
		寡婦年金の支給 (支給には要件あり)	国保・年金課国民年金係	14
	以下の年金等を受給されていた方 国民年金（老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金）、厚生年金保険、船員保険、共済年金、年金生活者支援給付金、特別障害給付金 ※1	未支給年金請求・受給権者死亡届の手続き (支給には要件あり)	障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金、特別障害給付金を受給されていた方 国保・年金課国民年金係	15
			上記以外の方 「区役所以外の主な手続き」を参照	27

※1 年金に関する手続きは、16ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」もご確認ください。

## 手続きに期限があるもの

※参照ページ18～21は手続きが遅れると、手当を受給できない月が発生することがあります

※参照ページ18～21は手続きにより、期限に相違があります。  
詳しくはお問い合わせください。

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
	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	各総合支所保健福祉センター 子ども家庭支援課	18
	①～③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	受給者変更手続き	各総合支所保健福祉センター 子ども家庭支援課	19
	児童手当を受給されている方、子ども等医療証の保護者登録をされている方	・児童手当受給者変更手続き等 ・子ども等医療証保護者登録変更手続き	各総合支所保健福祉センター 子ども家庭支援課	20
	①～③の支給対象児童となっているお子さま ①児童育成手当 ②児童扶養手当 ③特別児童扶養手当	各手当受給資格の消滅または減額手続き等	各総合支所保健福祉センター 子ども家庭支援課	21

## 期限がない手続き

※各参照ページに手続きの概要を記載しています。

(例：6-2と記載されている項目については6ページの2をご覧ください。)

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	
			課税課 課税第1～3係	納税課 納税相談係	国保・年金課 保険給付	国保・年金課 後期高齢者医療	介護保険課 資格保険料係	障害施策推進課 事業担当	総合支所保健福祉課 障害支援	総合支所くみん窓口	出張所		まちづくりセンター
	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	-	-	-	-	-	-	-	○	○	-	6-2
	マイナンバーカード(個人番号カード)、通知カードをお持ちの方	マイナンバーカード、通知カードの返納(返納義務はありません)	-	-	-	-	-	-	-	○	○	-	6-3
	国民健康保険に加入している	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	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	10
	後期高齢者医療制度に加入している	後期高齢者医療被保険者証(または資格確認書)、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	-	-	-	○	-	-	-	○	○	○	11-9
	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	-	-	-	-	○	-	-	○	○	○	12
	身体障害者手帳、愛の手帳をお持ちの方	身体障害者手帳、愛の手帳の返納	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	17-15
	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	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-	17-16
	特別区民税・都民税の申告や納税の必要がある方	亡くなられた方の課税・納付手続き	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	22

# 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・通知カード)

### 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、かつ世帯員が2名以上の場合、世帯主変更届が必要な場合があります。  
詳しくはお問い合わせください。

#### 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）

#### 受付窓口

- ・各総合支所くみん窓口、出張所【窓口一覧参照】

#### 期 限

- ・お亡くなりになった日から14日以内

#### 問い合わせ先

- ・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

メモ

---

---

---

---

## 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削除されると、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

### 受付窓口

・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

### 期 限

・なし

### 問い合わせ先

・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

## 3 マイナンバーカード・通知カードの返納

### 手続きの説明

亡くなられた方の各種手続き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

・マイナンバーカード（通知カード）返納届

### 持ち物

・故人のマイナンバーカード（または通知カード）

### 受付窓口

・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

### 期 限

・なし

### 問い合わせ先

・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】



## 保険に関する手続き (国民健康保険・後期高齢者医療制度・介護保険)

### 4 国民健康保険被保険者証(または資格確認書)・ 高齢受給者証(該当者のみ)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、下記受付窓口または郵送で被保険者証等をご返納ください。

※世帯主が変更になる場合は、再交付が必要となります。

ご家族の被保険者証(または資格確認書)・高齢受給者証(該当者のみ)と本人確認ができる証明書をお持ちのうえ、下記受付窓口へお越しください。

※葬祭費の支給の手続きがある場合は、手続きの後に返納してください。

#### 持ち物

・これまでお使いの被保険者証(または資格確認書)、高齢受給者証

※世帯主が変更になる場合は、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)もお持ちください。

#### 受付窓口

・国保・年金課資格賦課

・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

#### 期限

・お亡くなりになった日から14日以内

#### 問い合わせ先

・国保・年金課資格賦課 電話 5 4 3 2 - 2 3 3 1

FAX 5 4 3 2 - 3 0 3 8

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。詳しくはお問い合わせください。

※亡くなられた方が世田谷区の国民健康保険に加入していた場合は、葬祭費の支給手続きができますので9ページの6をご覧ください。

### 申請書等

- ・国民健康保険異動届(受付窓口にあります)

### 持ち物

- ・勤め先等の健康保険の資格喪失証明書
- ・マイナンバーカード(個人番号カード)または通知カード
- ・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)

### 受付窓口

- ・国保・年金課資格賦課
- ・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

### 期限

- ・お亡くなりになった日から14日以内

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課資格賦課 電話 5 4 3 2 - 2 3 3 1  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 3 8

メモ

---

---

---

---

---

## 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、申請により葬祭費が支給されます。

※職場の健康保険等に本人として加入していた方が、国民健康保険加入後3か月以内に亡くなり、加入していた健康保険等から葬祭費や埋葬料が支給される場合があります。加入していた健康保険等の支給対象である場合、国民健康保険からは支給されません。詳しくは職場の健康保険等にお問い合わせください。

### 申請書

- ・国民健康保険葬祭費支給申請書

※申請書は区のホームページからダウンロードできます。

### 申請に必要なもの

- ・葬儀代金の領収書の写し(原則、葬儀会社が発行するもの。あて名が申請者名であり、葬儀代金である旨と故人名の記載があるもの。)
- ・亡くなった方の被保険者番号がわかるもの  
(被保険者証、資格確認書など)
- ・申請者(葬祭の費用を支払った方)の振込先の口座番号等がわかるもの
- ・申請者の本人確認のできるもの(運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等)

### 受付窓口

- ・国保・年金課保険給付(郵送も可)
- ・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

### 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。

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課保険給付 電話 5 4 3 2 - 2 3 4 9

FAX 5 4 3 2 - 3 0 3 8

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、返納をお願いします。

詳しくはお問い合わせください。

### 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

### 受付窓口

- ・国保・年金課保険給付

### 期限

- ・なし

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課保険給付 電話 5 4 3 2 - 2 3 4 9  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 3 8

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、申請により葬儀を行った方に葬祭費が支給されます。社会保険等から葬祭費（埋葬費）相当の支給を受けられる場合は支給できません。詳しくはお問い合わせください。

### 申請書

- ・後期高齢者医療葬祭費支給申請書
- ※申請書は区のホームページからダウンロードできます。

### 持ち物

- ・亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証(または資格確認書)等、被保険者番号がわかるもの
- ・葬儀費用の領収書（写し）
- ・葬儀を行った方の振込先金融機関口座のわかるもの

### 受付窓口

- ・国保・年金課後期高齢者医療（郵送も可）
- ・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】

### 期 限

- ・葬儀を行った日の翌日から2年以内

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課後期高齢者医療 電話 5 4 3 2 - 2 3 9 0  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 0 5

## 9 後期高齢者医療被保険者証(または資格確認書)等 の返納

### 手続きの説明

後期高齢者医療被保険者証(または資格確認書)等の返納が必要です。詳しくはお問い合わせください。

### 申請書等

- ・なし

### 持ち物

- ・後期高齢者医療被保険者証(または資格確認書)、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

### 受付窓口

- ・国保・年金課後期高齢者医療
- ・各総合支所くみん窓口、各出張所 【窓口一覧参照】
- ・各まちづくりセンターも可

### 期 限

- ・なし

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課後期高齢者医療 電話 5 4 3 2 - 2 3 9 0  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 0 5

## 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。  
詳しくはお問い合わせください。

### 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

### 受付窓口

- ・介護保険課資格保険料係
- ・各総合支所くみん窓口、各出張所【窓口一覧参照】
- ・各まちづくりセンターも可

### 期限

- ・なし

### 問い合わせ先

- ・介護保険課資格保険料係      電話 5 4 3 2 - 2 6 4 3  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 4 2

メモ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# 年金に関する手続き

※最初に 16 ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」をご確認ください。

## 11 死亡一時金の支給

※16 ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」もご確認ください。

### 手続きの説明

死亡日の前日において、国民年金第 1 号被保険者(★)として保険料を納めた月数が、36 月以上ある方が亡くなった時、その方によって生計を維持されていた遺族に支給されます。

- ・亡くなった方が老齢基礎年金、障害基礎年金を受給していた場合は支給されません。
- ・遺族基礎年金を受給することができる場合、死亡一時金は支給されません。
- ・寡婦年金を受給することができる場合、死亡一時金とどちらか一方を選択します。

※併せて 14 ページの「12 遺族基礎年金の支給」「13 寡婦年金の支給」もご確認ください。

(★) 国民年金第 1 号被保険者とは、日本国内に住む厚生年金に加入していない 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)。

### 申請書等

- ・国民年金死亡一時金請求書

### 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。

### 受付窓口

- ・国保・年金課国民年金係

### 期 限

- ・お亡くなりになった日の翌日から 2 年以内

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課国民年金係      電話 5 4 3 2 - 2 3 5 6  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 5 1

## 12 遺族基礎年金の支給

**手続きの説明** ※16 ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」もご確認ください。

国民年金の被保険者等であった方が亡くなったとき、支給要件を満たしている場合は、亡くなった方によって生計を維持されていた「子(※)のある配偶者」または「子(※)」が支給することができます(厚生年金期間がある方が死亡した場合、遺族厚生年金も支給できる場合があります。遺族厚生年金の問い合わせ先は年金事務所です。)

- ・遺族基礎年金と寡婦年金を受給できる場合、支給期間が重ならない限りそれぞれ受給できます。
- ・遺族基礎年金を受給することができる場合、死亡一時金は支給されません。

(※)子とは、18歳になった年度の3月31日までの間にある子または20歳未満で障害等級1級または2級の障害状態にある子。

### 申請書等

- ・年金請求書(国民年金遺族基礎年金)

### 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。

### 受付窓口・問い合わせ先

- ・国保・年金課国民年金係 電話5432-2356 FAX5432-3051

### 期限

- ・お亡くなりになった日の翌日から5年以内

## 13 寡婦年金の支給

**手続きの説明** ※16 ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」もご確認ください。

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年以上ある夫が亡くなったとき、その夫と10年以上婚姻関係があった妻(原則年収850万円未満)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。
- ・遺族基礎年金と寡婦年金を受給できる場合、支給期間が重ならない限りそれぞれ受給できます。
- ・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。

(★)国民年金第1号被保険者とは、日本国内に住む厚生年金に加入していない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)。

### 申請書等

- ・年金請求書(国民年金寡婦年金)

※ **持ち物**、**受付窓口・問い合わせ先**、**期限** は上記「12 遺族基礎年金の支給」と同じです。



## 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)

※16 ページ「死亡に伴う年金の手続きフロー図」もご確認ください。

### 手続きの説明

年金を受給している方が亡くなったとき、亡くなった月分までのまだ受給していない年金や、亡くなった日より後に振込された年金のうち、亡くなった月分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ることができます。

### 申請書等

- ・未支給年金請求・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。

### 受付窓口

- ・国保・年金課国民年金係

### 期限

- ・お亡くなりになった日の翌日から5年以内

### 問い合わせ先

- ・国保・年金課国民年金係 電話 5 4 3 2 - 2 3 5 6

FAX 5 4 3 2 - 3 0 5 1

※1 状況により、遺族基礎年金（14 ページ）や、遺族厚生年金を受給できる場合もあります。遺族厚生年金の問い合わせ先は年金事務所です。

※2 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、27 ページ「区役所以外での主な手続き」をご覧ください。

メモ

---

---

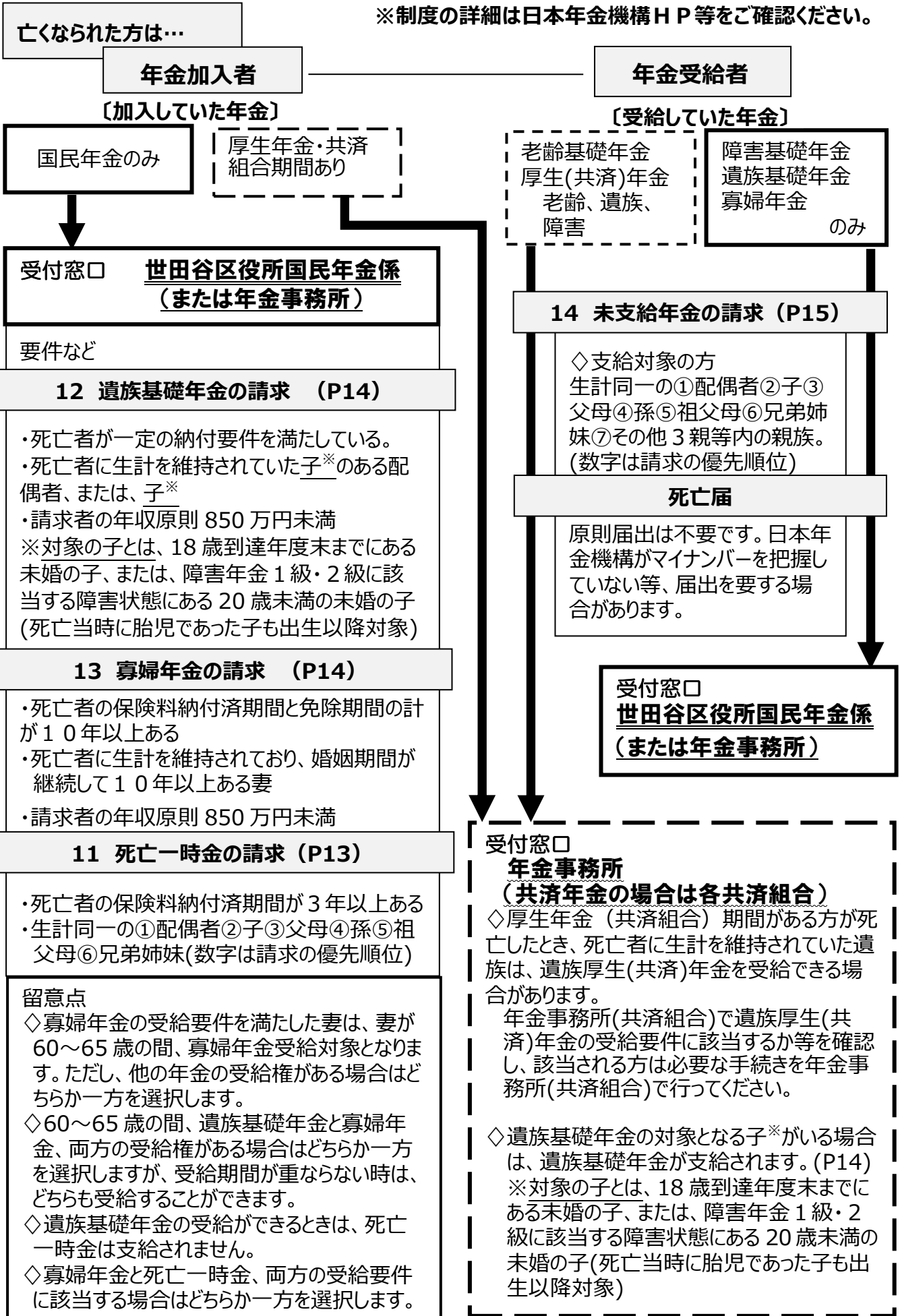
---

---

# 死亡に伴う年金の手続きフロー図

お手続きの際の目安にご利用ください。

※制度の詳細は日本年金機構HP等をご確認ください。



# 障がいのある方に関する手続き

## 15 身体障害者手帳、愛の手帳の返納

### 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

- ・なし

### 持ち物

- ・身体障害者手帳
- ・愛の手帳
- ・手続きに来所された方の本人確認書類

### 受付窓口

- ・各総合支所保健福祉センター保健福祉課障害支援【窓口一覧参照】

### 期限

- ・なし

### 問い合わせ先

- ・各総合支所保健福祉センター保健福祉課障害支援【窓口一覧参照】

## 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、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

### 受付窓口

- ・障害施策推進課事業担当
- ・各総合支所保健福祉センター保健福祉課障害支援【窓口一覧参照】

### 期限

- ・なし

### 問い合わせ先

- ・障害施策推進課事業担当 電話 5 4 3 2 - 2 3 8 8  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 2 1

# 児童の手当に関する手続き

## 17 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）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・医療費助成制度を受給できる可能性があります。

詳しくはお問い合わせください。

### 申請書等

- ・児童育成手当認定申請書
- ・児童扶養手当認定請求書
- ・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
- ・請求者名義の預貯金口座番号がわかるもの（一部金融機関を除く）
- ・「個人番号確認」と「本人確認」書類
- ・請求者及び児童の加入している健康保険情報のわかる書類
  
- ・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。

### 受付窓口

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課

【窓口一覧参照】

### 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。

### 問い合わせ先

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課

【窓口一覧参照】

## 18 児童育成手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当 の手続き

### 手続きの説明

亡くなられた方が①児童育成手当・②児童扶養手当・③特別児童扶養手当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。

詳しくはお問い合わせください。

### 申請書等

- ・児童扶養手当受給者死亡届等

### 持ち物

- ・詳しくはお問い合わせください。

### 受付窓口

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課

【窓口一覧参照】

### 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。

### 問い合わせ先

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課

【窓口一覧参照】

メモ

---

---

---

---

---

---

---

---

## 19 児童手当・子ども等医療証の保護者登録の手続き

### 手続きの説明

亡くなられた方が児童手当の受給や子ども等医療証の保護者登録をされていた場合、保護者の変更手続きが必要です。

また、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）までのお子様を養育しているご家庭で、配偶者等が亡くなられた場合、状況により児童手当を受給できる可能性があります。

詳しくはお問い合わせください。

### 申請書等

- ・児童手当認定請求書兼額改定請求書

### 持ち物

- ・子ども等医療証
- ・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。
- ・「個人番号確認」と「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。

### 受付窓口

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課  
【窓口一覧参照】

### 期 限

- ・児童手当の受給者変更は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。

### 問い合わせ先

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課  
【窓口一覧参照】

メモ

---

---

---

## 20 児童育成手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当の支給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①児童育成手当・②児童扶養手当・③特別児童扶養手当の支給対象児童となっている場合、各手当受給資格の消滅または減額手続きが必要です。詳しくはお問い合わせください。

### 申請書等

- ・各手当の消滅届等

### 持ち物

- ・詳しくはお問い合わせください。

### 受付窓口

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課

【窓口一覧参照】

### 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。

### 問い合わせ先

- ・各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課

【窓口一覧参照】

メモ

---

---

---

---

---

---

---

---

# 税・農地に関する手続き

## 21 特別区民税・都民税（住民税）の 課税・納付手続きの説明

### 手続きの説明

住民税の計算は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。詳しくはお問い合わせください。

### 申請書等

- ・相続人代表者指定届

### 持ち物

- ・届出者の本人確認書類（運転免許証等）
- ・亡くなられた方との親族関係がわかるもの（戸籍謄本等）

### 受付窓口

- ・住民税の計算について：課税課

### 期 限

- ・なし

### 問い合わせ先

- ・課税課

課税第1係（世田谷地域）	電話 5 4 3 2 - 2 1 6 9
課税第2係（北沢・砧地域）	電話 5 4 3 2 - 2 1 7 4
課税第3係（玉川・烏山地域）	電話 5 4 3 2 - 2 1 8 4
FAX 5 4 3 2 - 3 0 3 7	

### その他

納付の方法等は納税課にご相談ください。

- ・納税課 納税相談係  
電話 5 4 3 2 - 2 2 0 8  
FAX 5 4 3 2 - 3 0 1 2



## 22 原動機付自転車(125 ccまたは1.0kW以下)・小型特殊自動車の廃車等手続き

### 手続きの説明

原動機付自転車(125ccまたは1.0kW以下)・小型特殊自動車を所有している方が亡くなった場合は、廃車手続きが必要です。誰も使用せず廃棄する場合でも、廃車の手続きをしないと、今後も軽自動車税(種別割)が課税されることになります。

相続関係がある親族以外の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
- ・標識交付証明書(無くても可)
- ・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(戸籍謄本等)
- ・届出者の本人確認書類(運転免許証等)

※書類の用意に日数がかかり、廃車手続きが賦課期日である4月1日を超える場合は、事前にご相談ください。

### 受付窓口

- ・課税課管理係

※廃車手続きは課税課管理係あての郵送でも受付しています。

- ・各総合支所くみん窓口 【窓口一覧参照】

### 期限

- ・お亡くなりになった日から30日以内

### 問い合わせ先

- ・課税課管理係 電話5432-2163  
FAX5432-3037

メモ

---

---

---

---

## 23 農地を相続した際の手続き

### 手続きの説明

世田谷区内の農地を所有している方が亡くなられた場合、これを相続した際に届出が必要となります。

### 申請書等

- ・農地法3条の3（ホームページで取得できます。）

### 持ち物

- ・案内図（該当箇所に○印をつけてください。） 1部
- ・公図（正本、発行後3か月以内、該当箇所に○印をつけてください。） 1部
- ・土地全部事項証明書（土地登記簿謄本、発行後3か月以内） 1部  
（注意）届出者の現住所と土地全部事項証明書（土地登記簿謄本）の所有者欄の住所が異なる場合は、現住所までの連続性がわかる書類（住民票、戸籍の附票など）
- ・委任状 1部  
（注意）届出者が窓口に来られない場合  
（注意）届出者が複数の場合は、その全員分の委任状

### 受付窓口

- ・世田谷区農業委員会事務局

### 期 限

- ・農地の権利を取得したことを知った時点から10か月以内に農業委員会に届ける必要があります。

### 問い合わせ先

- ・世田谷区農業委員会事務局      電話 3 4 1 1 - 6 6 6 0  
FAX 3 4 1 1 - 6 6 3 5  
（区役所三軒茶屋分庁舎4階：太子堂2-16-7）

## 区役所窓口一覧

各総合支所・保健福祉センター(くみん窓口・子ども家庭支援課・保健福祉課)

施設名		電話	FAX	所在地	
世田谷	くみん窓口区民担当 (区民課区民係)	5432-2814	5432-3031	世田谷 4-22-35 区役所第2庁舎 (世田谷線松陰神社 前駅または世田谷駅 下車各徒歩5分)	1階
	くみん窓口戸籍担当 (区民課戸籍係)	5432-2825			
	子ども家庭支援課	5432-2311	5432-3034		3階
	保健福祉課地域支援	5432-2850	5432-3049		
	保健福祉課障害支援	5432-2865			
北沢	くみん窓口区民担当 (区民課区民係)	5478-8039	5478-7052	北沢 2-8-18 北沢タウンホール (小田急線または 井の頭線下北沢駅 下車徒歩5分)	地下1階
	くみん窓口戸籍担当 (区民課戸籍係)	5478-8041	5478-8004		9階
	子ども家庭支援課	6804-7526	6804-9044		10階
	保健福祉課地域支援	6804-8701	6804-8813		
	保健福祉課障害支援	6804-8727			
玉川	くみん窓口区民担当 (区民課区民係)	3702-1137	6809-7900	等々力 3-4-1 玉川総合支所 (大井町線等々力駅 下車すぐ)	1階
	くみん窓口戸籍担当 (区民課戸籍係)	3702-1136	3702-0942		3階
	子ども家庭支援課	3702-1792	3702-1336		
	保健福祉課地域支援	3702-1894	5707-2661		
	保健福祉課障害支援	3702-2092			

施設名		電話	FAX	所在地	
砧	くみん窓口区民担当 (区民課区民係)	3482-3861	5787-7730	成城 6-2-1 砧総合支所 (小田急線成城学園 前駅下車徒歩3分)	1階
	くみん窓口戸籍担当 (区民課戸籍係)	3482-1326	3482-1655		
	子ども家庭支援課	3482-1344	6277-9721		2階
	保健福祉課地域支援	3482-8193	3482-1796		1階
	保健福祉課障害支援	3482-8198			
烏山	くみん窓口区民担当 (区民課区民係)	3326-8290	3326-9849	南烏山 6-22-14 烏山総合支所 (京王線千歳烏山駅 下車徒歩5分)	1階
	くみん窓口戸籍担当 (区民課戸籍係)	3326-8293	3326-1050		
	子ども家庭支援課	3326-9864	3308-3036		3階
	保健福祉課地域支援	3326-6136	3326-6154		
	保健福祉課障害支援	3326-6115			

### 出張所

施設名	電話	FAX	所在地
太子堂出張所	3413-1247	6805-5661	太子堂 2-17-1
経堂出張所	3420-7143	3420-5710	宮坂 1-44-29
用賀出張所	3700-3657	5491-0555	用賀 2-29-22
二子玉川出張所	3707-4946	6805-6264	玉川 4-4-5
烏山出張所	3300-5361	5384-3222	南烏山 6-2-19 烏山区民センター1階

### 各総合支所区民相談室

各種相談〔電話予約制〕 弁護士相談 ※税理士相談 ※司法書士相談 〔予約不要〕 区民相談 ※行政書士相談 ※は世田谷総合支所のみ				
世田谷総合支所	北沢総合支所	玉川総合支所	砧総合支所	烏山総合支所
電話 5432-2016	電話 5478-8001	電話 3702-4864	電話 3482-3139	電話 3326-6304

## 区役所以外の主な手続き

亡くなられた方	手続きの内容	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 メール info-tokyo@i.moj.go.jp 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	世田谷年金事務所三軒茶屋相談室 電話 6844-3871（音声案内 1→2） FAX 3421-1147 または、請求者の住所管轄の年金事務所 ※死亡者の年金証書か年金手帳をご用意 ください
厚生年金受給者・ 厚生年金加入期間が ある方		
共済年金受給者・ 共済年金加入期間が ある方	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
国民年金基金受給者・ 国民年金基金加入期間 がある方	年金基金受給権者死亡 届など	全国国民年金基金 電話 0570-008-002
厚生年金基金受給者・ 厚生年金基金加入期間 がある方	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
国税関係	相続税、所得税、 廃業届出など	世田谷税務署 電話 6758-6900(代) 北沢税務署 電話 3322-3271(代) 玉川税務署 電話 3700-4131(代)

亡くなられた方		手続きの内容	問い合わせ先
都 税 関 係	世田谷区内の 不動産の所有者	固定資産税・都市計画税 について	世田谷都税事務所 電話 3413-7111
	普通自動車 (661cc以上) の所有者	自動車税種別割について	東京都自動車税コールセンター 電話 3525-4066
普通自動車 (661cc以上)、 二輪車 (125cc超) の所有者		名義変更、廃車手続き	関東運輸局 東京運輸支局 電話 050-5540-2030 FAX 3471-6320
軽自動車 (660cc以下) の所有者		名義変更、廃車手続き	軽自動車検査協会 東京主管事務所 電話 050-3816-3100 FAX 6712-8625
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 ※2024年度から 相続登記の申請が 義務化されました。		名義変更	東京法務局世田谷出張所 電話 5481-7519 (代) ※登記手続案内は事前予約制です。



## 遺された方のところと体の相談窓口

※遺された方のところと体には様々な変化があらわれることがあります。それは人それぞれ異なりますが、自然な反応です。一人で抱えきれないときなどは、ご相談できる窓口があります。

団体名		問い合わせ先
このころの健康相談	各総合支所 保健福祉センター 健康づくり課	保健師による相談をお受けしています。 受付時間：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） 午前8時30分～午後5時 相談：お住まいの地域の総合支所保健福祉センター健康づくり課へ 【世田谷】 電話 5432-2896 FAX5432-3074 【北沢】 電話 6804-9667 FAX6804-9044 【玉川】 電話 3702-1982 FAX3705-9203 【砧】 電話 3483-3166 FAX3483-3167 【烏山】 電話 3308-8246 FAX3308-3036
一般社団法人 グリーフサポート せたがや		死別等の喪失による深い悲しみ(グリーフ)を抱えた方が、ゆっくりお話しできる場所です。 電話 6453-4925 FAX 6453-4926 (Email)griefsetagaya@yahoo.co.jp  電話相談：第1日曜日・第4金曜日午後3時～5時、 第3水曜日午後6時～8時 対面相談(要予約)：電話・FAX・メールにて申し込み
東京いのちの電話		電話 3264-4343 ※インターネット相談もあります。
東京都 夜間こころの電話相談		電話 5155-5028 受付時間：午後5時～午後9時30分（年中無休）



## 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等の写しや戸籍謄本等が必要となる場合があります。住民票等の写しは住所地の市区町村で、戸籍証明書・除籍証明書は本籍地以外の市区町村の窓口でも請求ができますが、請求者の制限等ありますので、詳しくはP35をご覧ください。

世田谷区では、各総合支所くみん窓口や各出張所で発行しています。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）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。

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。

なお、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。

※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世帯員かによって

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ものであって、その世帯を代表するものとして社会通念上妥当と認められる者です。

メモ

---

---

---

---

---

---

---

---

## 【住民票の郵送での請求方法について】

### 送付先

〒154-8589 世田谷区世田谷 4 丁目 19 番 10 号  
世田谷区 住民票集中管理・住居表示  
電話 5432-1170

(補足) 区役所・出張所に送付された場合は、回送に時間がかかりますのでご了承ください。

### 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 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. 住民票の申請書(専用の郵送用請求・申出書または便せん等に必要事項を記入してください。申請書は世田谷区HP『住民票の写し・住民票記載事項証明書の請求方法(郵送)』から印刷できるほか、お住いの市区町村の住民票申請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(申請者の住所・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、申請者の住民登録地になります。

4. 本人確認資料(例: 運転免許証・マイナンバーカード・写真付住民基本台帳カード・日本国発行のパスポート・健康保険証・健康保険資格確認書・年金手帳・在留カード・特別永住者証明書等の写しのいずれか1点)

(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. 亡くなられた方と申請者の関係がわかる戸籍謄本等のコピー

## 住民票の郵送申請書（記載例）

【記載日】 ○年○月○日

### （1）必要な住民票（対象者）

①【住所】 世田谷区世田谷〇—〇—〇

②【フリガナ】 セタガヤ タロウ

③【氏名】 世田谷 太郎

④【種類・通数】 除票 ○通

⑤～⑪については「のせる」か「のせない」を記入してください。

（※記載が必要な場合は、記載が必要であることが確認出来る資料が必要です。）

⑤【本籍】 ※日本人の方

⑥【続柄】

⑦【国籍・地域】

⑧【在留カード等の番号】

⑨【在留資格・期間等】

⑩【実質住民日（世田谷区に実際に  
住み始めた日）】

⑪【通称の記載および削除に  
関する事項】

※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】 セタガヤ ハナコ

【氏名】 世田谷 花子

（※本人の自署でない場合は押印）

【対象者との関係】 長女

【電話番号】 090—××××—××××

（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

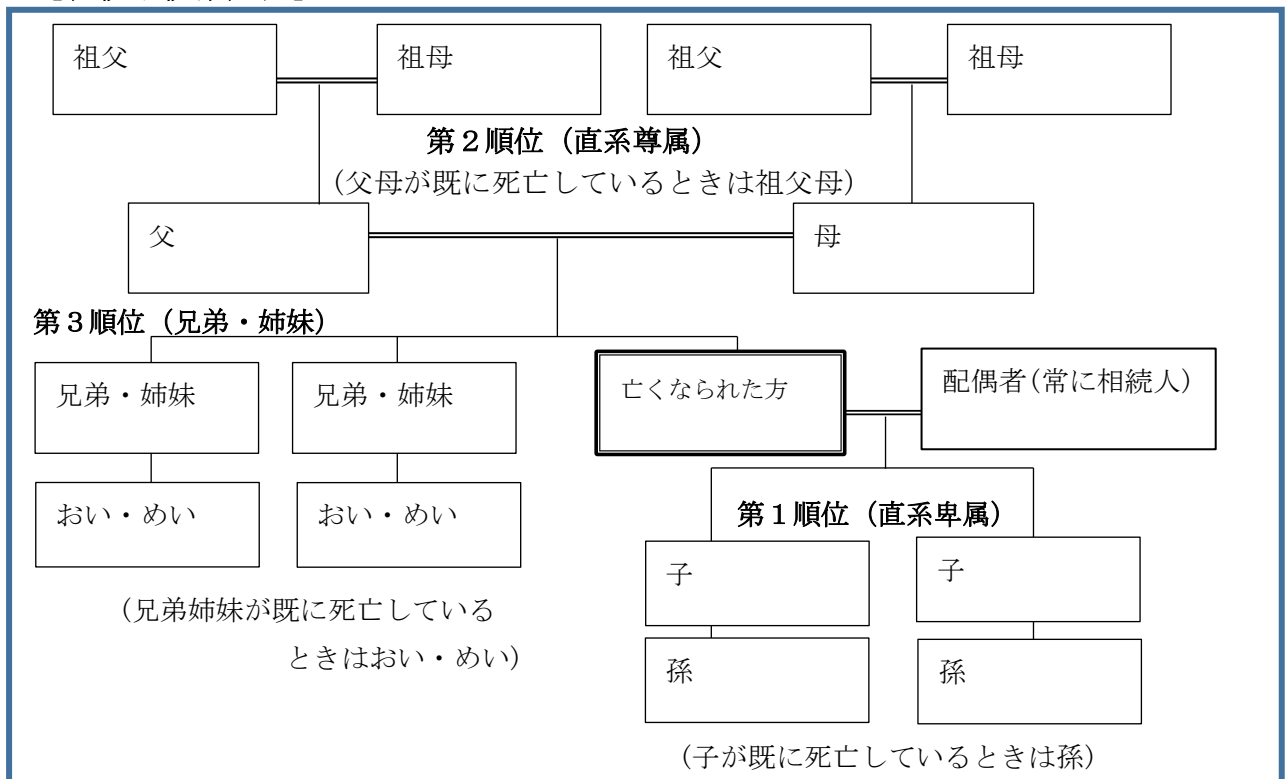
戸籍とは、夫婦及び氏を同じくする子を一つの単位とし、個人の出生、死亡、婚姻、離婚、養子縁組、離縁などの身分上の重要な事項を記録し公証するものです。戸籍のある場所を「本籍」といいます。

戸籍謄本等は、身分関係や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。

### 【死亡の届け出について】

1. 届け出るとき 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)死亡地
4. 必要書類等 (1)届書1通 (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。)  
(3)届出人の署名 (4)印鑑(スタンプ印不可/死体火葬許可申請手続きのため。)
5. 注意事項  
亡くなられた方の死亡したことが戸籍に記載されるまでには日数を要します。  
戸籍の証明書を申請される場合は、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】



※相続手続きの場合、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本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 (P 39 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。

## 【戸籍証明書等の広域交付について】

本籍地以外の市区町村の窓口でも戸籍証明書・除籍証明書の請求ができます。本籍地が遠くにある方でも、お住まいや勤務先の最寄りの市区町村の1か所の窓口で、全国各地の戸籍をまとめて請求することができます。

詳しくは世田谷区役所のホームページをご覧ください。

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02233/10666.html>

◎受付窓口 各総合支所区民課戸籍係（出張所では取扱いません）

◎取扱日時 平日（月～金）のみ（土曜、日曜、祝日は取扱いません）  
午前8時30分～午後4時

### ◎取得できる証明書と手数料

- ・戸籍全部事項証明書 1通 450円
- ・除籍全部事項証明書 1通 750円
- ・改製原戸籍謄本（コンピュータ化されている戸籍のみ対象） 1通 750円

※コンピュータ化されていない一部の戸籍、除籍等を除きます。

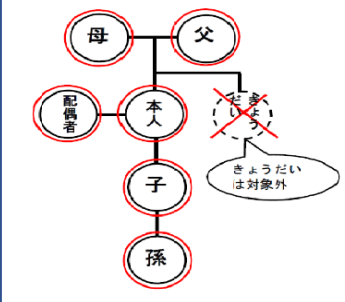
※個人事項証明書（抄本）、一部事項証明書は請求できません。

### ◎請求できる方

- ・戸籍に記載されている方、その配偶者
- ・父母、祖父母、子、孫等（直系親族）

※郵送や代理人（委任状によるものも含む）等による請求はできません。

請求できる方の関係図



### ◎必要書類

- ・官公署発行の顔写真入り本人確認書類

窓口に来所された方の本人確認のため、官公署発行の顔写真付の証明書が必要です。

#### <必要書類一覧>

- 運転免許証  旅券（パスポート）  在留カード又は特別永住者証明書
- 写真付き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）
- 船員手帳  身体障害者手帳  無線従事者免許証  海技免状
- 小型船舶操縦免許証  宅地建物取引士証  航空従事者技能証明書
- 耐空検査員の証  運航管理者技能検定合格証明書  動力車操縦者運転免許証  猟銃・空気銃所持許可証  教習資格認定証  運転経歴証明書（平成24年4月1日以後に交付されたものに限る）  電気工事士免状
- 特種電気工事資格者認定証  認定電気工事従事者認定証  療育手帳
- 戦傷病者手帳  警備業法第23条第4項に規定する合格証明書
- 精神障害者保健福祉手帳
- 国または地方公共団体の機関が発行した写真付きの身分証明書

◎請求方法（一部予約制）

相続等で本籍地が世田谷区以外の戸籍の遡り（出生から死亡までの戸籍等の請求）の場合は事前に予約が必要です。来所予定の支所に予約したうえで来所してください。

・予約方法：WEBによる予約

受付窓口・問い合わせ先	予約先 WEB アドレス・二次元コード
世田谷総合支所区民課戸籍係 世田谷区世田谷 4-22-35 TEL：03-5432-2825 FAX：03-5432-3031	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491442">https://logoform.jp/form/JqMJ/491442</a> 
北沢総合支所区民課戸籍係 世田谷区北沢 2-8-18 TEL：03-5478-8041 FAX：03-5478-8004	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491443">https://logoform.jp/form/JqMJ/491443</a> 
玉川総合支所区民課戸籍係 世田谷区等々力 3-4-1 TEL：03-3702-1136 FAX：03-3702-0942	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491445">https://logoform.jp/form/JqMJ/491445</a> 
砧総合支所区民課戸籍係 世田谷区成城 6-2-1 TEL：03-3482-1326 FAX：03-3482-1655	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/421696">https://logoform.jp/form/JqMJ/421696</a> 
烏山総合支所区民課戸籍係 世田谷区南烏山 6-22-14 TEL：03-3326-8293 FAX：03-3326-1050	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491446">https://logoform.jp/form/JqMJ/491446</a> 

〈注意事項〉

- ①申請書には、本籍、筆頭者、対象者生年月日の記入が必要です。事前に確認のうえ来所してください。
- ②法務省からの通知により一部の請求対象戸籍は本籍地へ電話確認を行うため、受付から交付まで長時間お待たせすることが想定されます。  
 午後の受付は当日交付ができない場合があります。その場合は、後日来所し、再度請求していただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。
- ③戸籍情報連携システム障害や本籍地の請求対象戸籍の状況によって証明書を交付できない場合があります。その場合は窓口でご案内いたしますので、今まで通り本籍地へ直接ご請求ください。直近で戸籍の届け出がある場合などは本籍地での戸籍への反映が完了していない場合があります。

## [戸籍の証明書の郵送請求方法]

戸籍の証明書は、本籍地の区市町村へ請求してください。※ 受理証明書については、届を提出した区市町村へお問い合わせください。

次のものを本籍地区市町村の戸籍証明担当へ郵送してください。

- 1 申請書（この紙の表面が利用できます）
- 2 手数料（世田谷区の主な証明書の手数料は、表面をご覧ください）  
必要な通数分の現金を「現金書留」、または郵便局で「定額小為替<sup>ていがくこがわせ</sup>」を購入して同封してください。おつりのないようお願いします。※郵便切手や収入印紙ではお取り扱いできません。
- 3 返信用封筒  
返信料分の切手を貼り、返信先として申請する方の住所・氏名を記入してください。  
**返信先は請求者の自宅住所<住民登録地>に限ります。**  
※郵便事故等が発生しても区では責任を負えません。書留等を希望される場合は、その料金分を加算した切手を同封し、その旨明記してください。
- 4 本人確認書類  
**運転免許証など官公署発行の証明書か健康保険証の写しを添付してください。**  
※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（マスキング）してください。
- 5 請求理由を裏づける資料や委任状等（必要に応じて）

### ●申請書の書き方

- 1 本籍と筆頭者（戸籍の最初に名前が載っている方）を必ず記入してください。
- 2 必要な証明書の種類・通数を記入してください。個人事項証明書(抄本)や身分証明書など、一部の方が載っているものを請求する場合は、どなたのものが必要か記入してください。
- 3 申請する方の住所・氏名・電話番号（平日昼間に連絡可能なもの）、申請する方と戸籍に載っている方との関係を記入してください。
- 4 使いみちにチェックを入れてください。表示以外の使いみちの場合は、具体的に記入してください。
- 5 ~~戸籍の附票の写しには、本籍と筆頭者が記載されません。~~記載が必要な場合は、★附票の追加項目にチェックをいれてください（第三者請求の場合は原則として記載できません）。また、本人等請求で住民票コードの記載が必要な場合は、使いみち欄の余白にその旨を記入してください。
- 6 他人の戸籍を申請するためには、次のいずれかのように具体的な理由が必要です。
  - ①自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するために戸籍の記載事項を確認する必要がある場合
  - ②国または地方公共団体等に提出する必要がある場合
  - ③その他戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合※戸籍に記載されている方、その配偶者、直系親族（姻族は除く）の方は上記理由がなくても申請できます。
  - ・他人の戸籍を申請する場合の記載例（詳しく記入してください）  
「私は、令和〇年〇月〇日に亡くなった弟〇〇（氏名）の相続人として、〇〇の財産を相続によって取得したが、その相続税の確定申告書の添付資料として〇〇が記載されている戸籍謄本を〇〇税務署に提出する必要があるため」など

### ●郵送請求先（本籍地が世田谷区の場合）

〒154-8504 世田谷区世田谷 4-22-35 「世田谷区 世田谷総合支所 戸籍係 郵送担当」  
電話 03-5432-2829（郵送請求お問い合わせ専用）

### ●その他

- ・必要とする戸籍に載っている方以外からの請求では、請求理由を裏づける資料が必要となる場合があります。
- ・代理人や使者からの請求には、本人からの委任状が必要です。
- ・身分証明書を本人以外の方が請求するときは、家族であっても委任状が必要です。
- ・委任状は委任する方自身が自署してください。
- ・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同封してください。

- 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。

戸籍の証明書・身分証明書等の申請書 (郵送請求用)

長 あて

本籍地の区市町村に申請してください。

年 月 日

必要な 戸籍の	本籍		
	筆頭者 (戸籍の最初に載っている方) ※ 亡くなられても変わりません		
※1か月以内に戸籍の届出をされた方は記入してください。発送までに時間がかかる場合があります。ご了承ください。			
月 日		区・市・町・村に	届を提出
なにが 必要 です か	戸籍謄本(現在)450円 (全部事項証明) 通	戸籍抄本(現在)450円 (個人事項証明) 通 ( )	必要な方の氏名
	除籍謄本 750円 (除籍全部事項証明) 通	除籍抄本 750円 (除籍個人事項証明) 通 ( )	必要な方の氏名
	かいせいげん 改製原戸籍謄本 通	かいせいげん 改製原戸籍抄本 通 ( )	必要な方の氏名
	戸籍の附票★ の写し(全部)300円 通	戸籍の附票★ の写し(一部)300円 通 ( )	必要な方の氏名
	★附票の追加項目 (記載が必要な場合はチェックしてください) <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録		
	身分証明書 300円	必要な方の氏名 ( )	通
受理証明書 350円	届出の種類	届出年月日 届 年 月 日	通
その他	具体的な証明の種類(内容) ※手数料については、お問い合わせください。		通
申請を する方	住所	〒	
	氏名	フリガナ	電話番号 (平日昼間に連絡可能なもの)
戸籍に載っている方 との関係 (○印)		生年月日 大昭平 年 月 日	
		本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ( ) ※「その他」の方の請求等、関係によっては委任状等の書類を要する場合があります。 ※ 身分証明書を本人以外が請求するときは、本人自筆の委任状が必要です。	
使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出(婚姻届、転籍届等) <input type="checkbox"/> 公的年金受給申請(国民・厚生・共済 ) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当申請(どなたの ) <input type="checkbox"/> 相続手続き(亡くなった方の氏名 ) ・死亡の記載がある戸籍 _____通 ・( )の出生から死亡までの戸籍 _____通 ・( )の( )~( )までの期間の戸籍 _____通 ・( )と( )の関係がわかる戸籍 _____通 <input type="checkbox"/> 附票の必要な住所等(どなたの ) 住所( 区・市 町から 区・市 町)までの履歴 <input type="checkbox"/> その他(使いみちや提出先等具体的にご記入ください) ※同じ戸籍に載っている方以外からの請求では、請求理由を裏づける資料を要する場合があります。		

★前頁の郵送請求方法を必ずご確認ください。

(2024.6 戸籍事務調整係)



## 法定相続情報証明制度

不動産（土地・建物等）の所有者が亡くなられた場合は、相続人から相続登記の申請が必要です。（※2024年度から相続登記の申請が義務化されました。）

相続登記の手続きをしない場合、二次三次の相続が発生し、相続人が増え、多くの書類が必要となりますので、早めにお手続きされることをおすすめします。

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「法定相続情報証明制度」が始まりました。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出し直す必要がなくなります（※）。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。

【法務局ホームページ】 [https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7\\_000013.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)

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

### 【手続きの流れ】

1. 相続人が登記所に対し、以下の書類をはじめとする必要書類を提出する。

(1)被相続人が生まれてから亡くなるまでの戸籍関係の書類等

(2)上記(1)の記載に基づく法定相続情報一覧図

(被相続人(亡くなられた方)の氏名・最後の住所・最後の本籍・生年月日・死亡年月日/  
相続人の氏名・住所・生年月日・続柄の情報)

2. 登記官が上記の内容を確認し、認証文付きの法定相続情報一覧図の写しを交付。

### 【問い合わせ先】

東京法務局登記電話案内室 電話 5318-0261

※登記手続案内は電話による事前予約をして、ご利用ください。

東京法務局世田谷出張所 (世田谷区の管轄法務局)

電話 5481-7519 (代表)

住所 世田谷区若林4丁目22番13号 世田谷合同庁舎2階