

おくやみ ハンドブック

武蔵村山市

御遺族の方へ

御親族の方の御逝去に心から御冥福をお祈り申し上げます。

このハンドブックでは、今後必要となる市役所での手続と、

市役所以外での一般的な手続について御案内します。

御不明な点がございましたら、担当窓口までお問合せください。

このハンドブックが、少しでも御遺族の皆様のお役に立てれば幸いです。



死亡届を提出された方へ

亡くなられた方につきまして、市役所内で各種手続きが必要となります。

市では、身近な方が亡くなられた後の市役所における手続きの総合窓口として、おくやみコーナーを設置しています。ぜひ御利用ください。

※おくやみコーナーの利用は、原則予約制です。詳細は4ページを御確認ください。

※おくやみコーナーを利用することなく、直接、各担当窓口で手続きをしていただくことも可能です。この場合、複数の課での手続きとなりますので、時間に余裕を持ってお越しください。

各種手続きに必要な主な持ち物

御遺族が亡くなられた後の手続きに必要な主な持ち物を御紹介します。

詳細な持ち物については、5ページ以降を御確認ください。

御遺族のもの

- 認印（届出人・相続人代表者・喪主 ※いずれも同一の方であれば、1つで結構です。）
 - ・喪主の印鑑は、亡くなられた方が国民健康保険、後期高齢者医療加入者の場合のみ必要です。
 - ・代理人が手続される場合は、代理人の方の印鑑もお持ちください。
 - お越しいただく方の本人確認書類
 - ・写真付きのもの（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート又は身体障害者手帳など）
 - ・写真付きのものがない場合（被保険者証（健康保険、介護保険）又は年金手帳などから2点）
 - 預貯金通帳（相続人代表者・喪主 ※どちらも同一の方であれば、1冊で結構です。）
 - ・喪主については、亡くなられた方が国民健康保険、後期高齢者医療加入者の場合のみ必要です。
 - 税金の引落とし等の口座を変更する場合は、新たに引落としする口座の預貯金通帳、銀行印及びキャッシュカード
 - 葬祭費の領収書 又は 会葬礼状
 - ・亡くなられた方が国民健康保険、後期高齢者医療加入者の場合のみ必要です。
- ※ 手続する方が相続人でない場合、手続によっては委任状が必要です（委任状の参考例は2ページに掲載しています。）。

亡くなられた方のもの

- 印鑑登録証
 - 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証（各種認定証 ※交付されている方）
 - ・世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証
 - 介護保険被保険者証（各種認定証 ※交付されている方）
 - 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳（愛の手帳）、自立支援医療受給者証
 - その他、武蔵村山市から交付された証書類
- ※ 上記のものが揃えられない場合であっても、お手続は可能です。後日見付けられた場合は、適切に処分していただくか、おくやみコーナー又は担当窓口へ返還してください。

来庁者が相続人の代理人の場合

※年金手続や戸籍・住民票に関する証明書の請求などを権限のある相続人の方の代理人が行うときは、委任状が必要です。

※委任者が亡くなった方の相続人であることを証明する書類(戸籍謄本など)、戸籍・住民票が必要であることを証明する書類(提出先からの依頼文や必要書類一覧表など)をお持ちください。

※委任状については、下記をコピーして使用してください。なお、代理人(窓口に来る方)の本人確認書類も併せてお持ちください。

委 任 状

(宛先)武蔵村山市長

代理人(窓口に来る人)

令和 年 月 日

住 所	
氏 名	
生 年 月 日	大・昭・平・西暦 年 月 日
電 話 番 号	()

私は、上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。

記

委任事項

_____の死亡に伴う

(右記の該当する□にレ点をしてください) 戸籍、住民票の交付申請

その他()事項に関する権限を委任します。

委任者(代理人に手続をお願いする人)

住 所	
氏 名	
生 年 月 日	大・昭・平・西暦 年 月 日
電 話 番 号	()

印

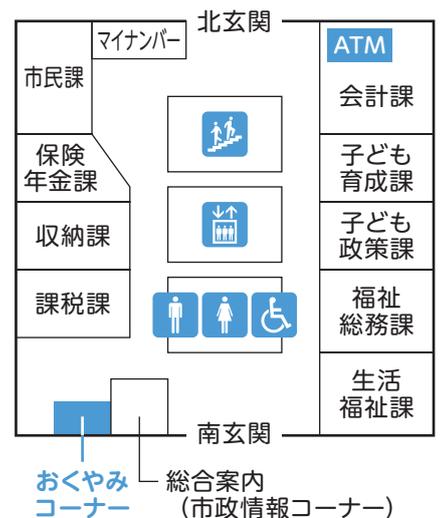
身近な方が亡くなった後の手続等の一般的な流れ(目安)

	葬儀・法要	届出・手続	税金
3ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨 	<ul style="list-style-type: none"> ○死亡届等 ○年金関係の手続 ○公共料金等の手続 (17ページ参照) ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認 	<p style="text-align: center;">13 ペ ー ジ 参 照</p>
4ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (13ページ参照) ○払戻・解約・名義変更等 (17ページ参照) 	<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告 (13ページ参照)
10ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告(13ページ参照)
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ○一周忌 	<ul style="list-style-type: none"> ○遺留分侵害額請求 	

おくやみコーナーの御案内 原則予約制

身近な方が亡くなられた後の市役所における手続の総合窓口として、必要な手続の御案内から、申請書の作成サポート・書類の受付までをワンストップで行います。

利用対象者	死亡時に武蔵村山市に住民登録をされていた方の御遺族
予約期間	死亡届の届出から3日（武蔵村山市以外へ届け出た場合は2週間）経過後から来庁する3開庁日前まで
予約方法	パソコン・スマートフォン 24時間受付 スマート申請システム（下記QRコード）の「個人向け手続き」の「おくやみコーナー窓口予約」から予約 電話 042-565-1111（内線107） 8:30～17:00（土・日・祝日・年末年始を除く）
予約可能時間	*各回1組（土・日・祝日・年末年始を除く） ① 9:30～11:00 ② 13:00～14:30 ③ 15:00～16:30
持ち物	このおくやみハンドブックの5ページ以降を御確認ください。
場所	市役所1階南側 総合案内横（市政情報コーナー内）



スマート申請システムを御利用ください

スマート申請システムでできること

「おくやみコーナー窓口予約」

おくやみコーナーの予約ができます。

「手続判定ナビ」

簡単な質問に答えるだけで必要な手続と持ち物が確認できます。

「おくやみ事前申請」

手続に必要な情報（亡くなられた方の氏名など）を来庁前に申請（入力）いただくことにより、おくやみコーナーでの手続がよりスムーズに行えます。



武蔵村山市スマート申請システム

検索

- おくやみコーナーで受付できない手続については、各担当窓口を御案内いたします。
- おくやみコーナーの利用状況によっては、お待ちいただく場合があります。
- おくやみコーナーを利用することなく、直接、各担当窓口で手続をしていただくことも可能です。
※この場合、複数の課での手続になりますので、時間に余裕を持ってお越しください。

市役所内での手続リスト

亡くなられた方が下記に当てはまる場合	手続	必要なもの 下記の他に必要な場合があります	窓口
<input type="checkbox"/> 国民健康保険に加入していた方	被保険者証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険被保険者証 ・世帯主が亡くなったときは、世帯全員の被保険者証 	
<input type="checkbox"/> 70歳から74歳までの方	高齢受給者証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢受給者証 	
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った場合	葬祭費の支給申請 (葬祭を行った方)	<葬祭費支給申請> <ul style="list-style-type: none"> ・葬祭を行った方の口座がわかるもの ・葬祭を行った方の印鑑 ・会葬御礼のはがき又は葬儀にかかった費用の領収書(喪主が確認できるもの) 	保険年金課 (市役所1階、内線132) 緑が丘出張所 (☎042-564-1234)
<input type="checkbox"/> 保険に伴う各種認定証を持っていた方	各種認定証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・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など 	
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療制度加入の75歳以上、又は65歳以上で早めの後期高齢者医療制度加入の方	被保険者証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療被保険者証 	
<input type="checkbox"/> 高額な医療費の支払をしていた場合	高額療養費などの支給申請	<ul style="list-style-type: none"> ・相続人代表者の口座がわかるもの ・認印 	保険年金課 (市役所1階、内線135)
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った場合	葬祭費の支給申請 (葬祭を行った方)	<葬祭費支給申請> <ul style="list-style-type: none"> ・葬祭を行った方の口座がわかるもの ・葬祭を行った方の印鑑 ・会葬御礼のはがき又は葬儀にかかった費用の領収書(喪主が確認できるもの) 	

市役所内での手続リスト

亡くなられた方が下記に当てはまる場合		手続	必要なもの 下記の他に必要な場合があります	窓口	
後期高齢者医療	<input type="checkbox"/> 保険に伴う各種認定証を持っていた方	各種認定証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・限度額適用・標準負担額減額認定証 ・限度額適用認定証 ・特定疾病療養受療証など 	保険年金課 (市役所1階、内線135)	
	<input type="checkbox"/> 年金受給前の方	死亡一時金の請求	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎年金番号のわかるもの ・通帳など 	保険年金課 (市役所1階、内線136)	
年金	年金を受給していた方	<input type="checkbox"/> 国民年金のみを受給	未支給年金の請求又は死亡の届出	<ul style="list-style-type: none"> ・年金証書 ・通帳など 	保険年金課 (市役所1階、内線136)
	<input type="checkbox"/> 厚生年金を受給	*年金事務所で手続が必要です。 問合せ先：立川年金事務所 ☎042-523-0352			
	<input type="checkbox"/> 共済年金を受給	*加入していた共済組合で手続が必要です。			
高齢福祉	<input type="checkbox"/> 65歳以上の方	介護保険被保険者証等の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・介護保険負担限度額認定証(交付されている方) 	高齢福祉課 (市民総合センター1階、☎042-590-1233) 介護保険被保険者証等の返却のみ市役所、緑が丘出張所でも可	
	<input type="checkbox"/> 高額介護サービス費の支給がある場合	相続人代表者の届出 ※決まっていない場合は、決まった段階で届出	<ul style="list-style-type: none"> ・相続人代表者(三親等以内の親族)の印鑑、口座番号がわかるもの ・世帯が別の場合、続柄のわかる戸籍謄本など 		
	<input type="checkbox"/> 高齢者福祉サービス(配食、ごみ出し支援、おむつ給付、救急通報システム及び福祉電話等)を利用していた場合	各種サービスの廃止届			
	<input type="checkbox"/> 保険料の「還付手続」が発生する場合	※還付依頼書及び返信用封筒を別途発送しますので、手続は後日となります。	届出者の印鑑及び口座番号がわかるもの		

市役所内での手続リスト

亡くなられた方が下記に当てはまる場合	手続	必要なもの 下記の他に必要な場合があります	窓口
障害福祉	<input type="checkbox"/> 障害者手帳を所持していた方 各種手帳の返却と死亡の届出	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳 ・療育手帳（愛の手帳） ・精神障害者保健福祉手帳 ・窓口に来た方の認印 	障害福祉課 （市民総合センター1階、☎042-590-1185）
	<input type="checkbox"/> 障害に関する給付金を受けていた方 障害に関する各種サービスや給付金終了の相談	<ul style="list-style-type: none"> ・*窓口で御相談ください。 	
	<input type="checkbox"/> 心身障害者の医療費受給資格を持っていた方 医療費等の精算後に心身障害者医療費受給者証の返還	<ul style="list-style-type: none"> ・心身障害者医療費受給者証 	
子ども	<input type="checkbox"/> 右記の各種助成、手当等を受けている方 <ul style="list-style-type: none"> ・子ども医療費助成 ・ひとり親家庭等医療費助成 ・児童手当 ・児童育成手当 ・児童扶養手当 ・特別児童扶養手当 	<ul style="list-style-type: none"> ・*御家庭の状況により利用できる制度や必要なものが異なりますので、窓口で御相談ください。 	子ども育成課 （市役所1階、内線185）
	<input type="checkbox"/> 同居の親族が保育園等に通っている方 保育児童台帳の変更手続		子ども育成課 （市役所1階、内線184）
税・料金	<input type="checkbox"/> 市内に土地・家屋などの固定資産を所有していた方 <ul style="list-style-type: none"> ・*法務局での相続登記の申請が必要です。 ・*相続人代表者の届出（法務局の登記変更までの期間相続人を代表して固定資産税の納税通知の受領、納税をする方の届出） ・*未登記家屋については、課税課に家屋名義人変更の申請が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・*窓口で御相談ください。 ・*市外に固定資産がある場合は、所在する市町村への届出が必要です。 	課税課 （市役所1階、土地係：内線128、家屋係：内線126）
	<input type="checkbox"/> 固定資産を共有していて、代表者が亡くなった場合 共有代表者の変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・*窓口で御相談ください。 	
	<input type="checkbox"/> 市・都民税・森林環境税が課税されている方 相続人代表者の届出（相続人を代表者して市・都民税・森林環境税の納税通知の受領、納税をする方の届出）	<ul style="list-style-type: none"> ・*窓口で御相談ください。 	課税課 （市役所1階、内線124）

市役所内での手続リスト

亡くなられた方が下記に当てはまる場合	手続	必要なもの 下記の他に必要な場合があります	窓口	
税・料金	<input type="checkbox"/> 原付バイク（125cc以下）、小型特殊を所有していた方	軽自動車税の申告	*窓口で御相談ください。 課税課 (市役所1階、内線121)	
	<input type="checkbox"/> 軽自動車を所有していた方	*軽自動車検査協会 ☎050-3816-3104		
	<input type="checkbox"/> 普通車、オートバイ(125cc超)を所有していた方	*多摩自動車検査登録事務所で御相談ください。 ☎050-5540-2033		
	<input type="checkbox"/> 市内に農地を所有していた方	*法務局での手続及び農業委員会（市役所2階、内線226）への届出が必要です。		
	<input type="checkbox"/> 税・料などを口座振替で市に納めていた方	口座振替の廃止・変更	・預金通帳 ・通帳の届出印 ・キャッシュカード	収納課 (市役所1階、内線192)
	<input type="checkbox"/> 税・料などに「還付手続」が発生する場合	還付通知書を別途発送しますので、手続は後日となります。	・相続人代表者の印鑑 ・相続人代表者の口座番号がわかるもの	収納課 (市役所1階、内線192)
	<input type="checkbox"/> 市に納める税金、保険料などに未納がある場合	納付方法の確認(相続放棄含む) ※滞納の有無がわからない場合窓口へ	*窓口で御相談ください。	収納課 (市役所1階、内線194~196)
	<input type="checkbox"/> 財産や負債を放棄する場合	*家庭裁判所で御相談ください（相続開始から3か月以内に手続してください）。 問合せ先：東京家庭裁判所立川支部 ☎042-845-0365		
	<input type="checkbox"/> 水道の使用をやめる場合	使用中止届	*水道局（多摩お客さまセンター）で御相談ください。 固定電話からは ☎0570-091-100	
	<input type="checkbox"/> 水道使用者の名義を変更する場合	使用名義変更	携帯電話からは ☎042-548-5110	
その他	<input type="checkbox"/> 市営住宅を借りていた方	明渡し又は入居承継の手続	*窓口で御相談ください。 都市計画課 (市役所2階、市営住宅：内線278、生産緑地：内線272)	
	<input type="checkbox"/> 市営住宅に同居していた方	異動届（世帯員変更届）	死亡を証する書面	
	<input type="checkbox"/> 生産緑地の主たる従事者だった方	地位の承継又は買取り申出の手続	*窓口で御相談ください。	
	<input type="checkbox"/> 印鑑登録をしていた方	印鑑登録証の返納 (自動的に廃止されます。)	印鑑登録証	市民課 (市役所1階、内線149) 又は緑が丘出張所 (☎042-564-1234)
	<input type="checkbox"/> 乗合タクシー「むらタク」の利用登録をしている方	利用者登録証の返却	利用者登録証	交通企画・モノレール推進課 (市役所2階、内線273)

市役所内での手続リスト

	御遺族が下記に当てはまる場合	手続	必要なもの 下記の他に必要な場合があります	窓口
住民票	<input type="checkbox"/> 世帯主が亡くなって、残る世帯に15歳以上の方が二人以上いる場合	世帯主変更届出		市民課 (市役所1階、内線149) 又は緑が丘出張所 (☎042-564-1234)
国民健康保険・年金	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の健康保険の扶養から外れて、国民健康保険に加入する方(資格喪失日から14日以内)	国民健康保険の加入(74歳まで)	加入していた健康保険の「資格喪失証明書」 *発行は勤務先等にお問合せください。	保険年金課 (市役所1階、国民健康保険係：内線132、年金給付：内線136)
	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の健康保険の扶養から外れて、国民年金に加入する方(資格喪失日から14日以内)	国民年金の加入(20～59歳までの配偶者)		
	<input type="checkbox"/> 国民健康保険に加入していて世帯主が変わる方	新しい被保険者証の交付(後日郵送)	変更前の被保険者証(世帯全員分)	市民課 (市役所1階、内線149) 又は緑が丘出張所 (☎042-564-1234)
	<input type="checkbox"/> 受けられる年金給付の確認と御相談	例)・遺族基礎年金(子のある妻、又は子) ・国民年金寡婦年金(60～64歳の妻) ・国民年金死亡一時金	*詳細は窓口にて御相談ください。	保険年金課 (市役所1階、内線136)

空き家を相続した場合

空き家を適切に管理していないと、外壁や屋根の一部が飛散したり、草木が繁茂することにより、周辺環境に影響を及ぼす恐れがありますので、定期的な管理をお願いします。

主に確認いただきたいこと	
草木の繁茂	繁茂した草木が道路や隣地に越境していないか。
外壁等の損傷	外壁や屋根の剥離がないか。扉が外れていないか。
害獣、害虫	ハクビシン、アライグマ、ハチ等がすみついていないか。
ごみ	不法投棄がされていないか。

○空き家の発生を抑制するための特例措置

被相続人の住居の用に供していた家屋を相続した相続人が、耐震リフォームをした空き家又は取り壊し後の土地を譲渡した場合には、その譲渡所得から 3,000 万円を控除する特例措置があります。

都市計画課
(市役所2階、内線278)

MEMO

亡くなられた方が会社員だった場合

勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却等、必要な手続があります。一般的な手続について記載しますが、詳細は勤務先へお問合せください。

項目	時期	備考
死亡退職届の提出	すみやかに	勤務先に提出する必要があります。
社員証など(身分証明書)の返却		健康保険被保険者証やその他、勤務先から貸与を受けていたものがある場合は返却してください。
国民健康保険などへの加入		被扶養者だった場合は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、退職金などの請求		預貯金口座の確認とともに勤務先に直接御確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	協会けんぽ及び勤務先が加盟している保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。

MEMO

その他の手続

亡くなられた方が個人事業主だった場合

廃業する場合の一般的な手続について記載します。なお、事業承継する場合には、相続での手続が必要です。

項目	時期	備考
個人事業者の死亡届出書	すみやかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業など届出書	1か月以内	※詳細は、税務署へお問合せください。 立川税務署 ☎ 042-523-1181(代表) メッセージが流れますので、 「0」(ゼロ)を押してください。
給与支払事務所などの開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする年の翌年3月15日まで	
事業開始(廃止)等申告書	30日以内	都税事務所に提出します。
個人事業税の申告	4か月以内	※詳細は、都税事務所へお問合せください。 立川都税事務所 ☎ 042-523-3173 (個人事業税担当)

MEMO

相続に関する手続チェックリスト

御親族が亡くなられて間もなく進めなくてはならない手続に「相続」があります。締切期限の早い手続もありますので、こういった手続がいつまでに必要なのか確認しておきましょう。

必要に応じて専門家に相談することもお勧めします。

項目		時期	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	すみやかに	相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。市(区)役所・町(村)役場の窓口で「相続に使用するため、出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申出ることによって取得できます。
<input checked="" type="checkbox"/>	遺言書の探索		自筆証書遺言は、自宅で探索又は法務局で調査してください。公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
<input checked="" type="checkbox"/>	遺言書の検認		法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態では家庭裁判所の検認が必要となります。
<input checked="" type="checkbox"/>	相続財産の調査		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問合せすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、不動産がある役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産の全てを知ることができます。
<input checked="" type="checkbox"/>	遺産分割協議(協議書の作成)		法定相続をしない場合、共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所等へ提出する為の遺産分割協議書の作成が必要となります。
<input checked="" type="checkbox"/>	相続放棄・限定承認	3か月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成等必要な対応があるため、家庭裁判所に御確認ください。
<input checked="" type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input checked="" type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額=3,000万円+600万円×法定相続人の数

令和6年4月から、相続登記の申請が義務化されました。詳しくは法務局のホームページを御覧ください。