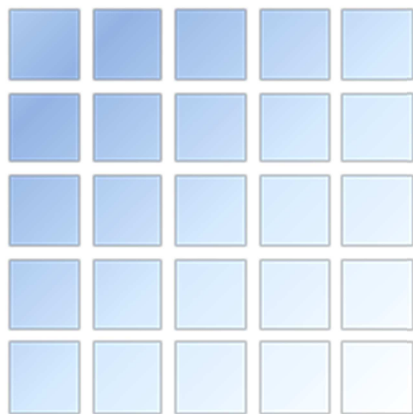
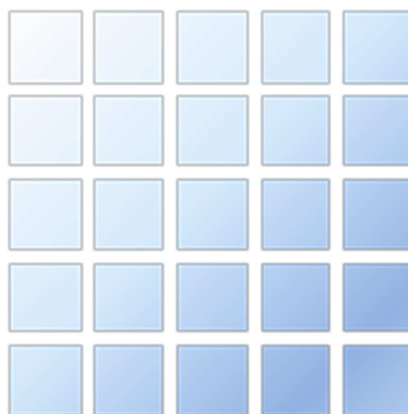




おくやみハンドブック

～ご遺族のための手続～



このたびのご不幸、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、今後、相続や年金などさまざまな手続が必要になることと思います。

江別市では、必要な手続を少しでもわかりやすく進めていただけるように、主な手続を一覧にしたおくやみハンドブックを作成しましたのでどうぞご活用ください。

故人のご冥福を心よりお祈り申し上げます。

江別市

(令和7年7月改訂)

はじめに・・・

このたびは、謹んでお悔やみ申し上げます。

このおくやみハンドブックは、江別市に住民登録がある方がお亡くなりになったときに必要となる手続のうち、主に江別市役所で手続ができるものを中心にご案内しております。

亡くなった後に必要となる手続は一人ひとり異なります。

江別市では、ご遺族の方が少しでも分かりやすくスムーズに手続を進めていただけるよう、次の項目順にまとめ当ハンドブックを作成しました。

市役所以外での手続など専門機関に確認が必要なものもありますが、手続の際にどうぞご活用ください。

目次

1. 市役所での手続チェックリスト、本庁舎案内図…………… P 1～2
2. 死亡に関する手続でよくある質問…………… P 3
3. 住民票や戸籍証明の請求でよくある質問…………… P 4
4. 住民票や戸籍証明の請求について…………… P 5～6
5. 市役所での手続…………… P 7～21
6. 江別市での経済的支援制度…………… P 22～23
7. 市役所以外での主な手続…………… P 24～26
8. 各種相談窓口、市役所本庁舎周辺地図など…………… P 27～28
9. 法務局資料（相続登記制度／法定相続情報証明制度／管轄登記所）…………… P 29～33
10. 各種様式（住民票・戸籍証明等請求書／委任状／住民票・戸籍証明等郵送請求書）…………… P 34～39

◆◆おくやみハンドブックの使い方◆◆ ～市役所での手続チェックリストの見方～

亡くなった方が対象となるかどうか確認し、該当する場合は☑をしてください。

「7-A」は、7ページを開き、各表の右上にある番号の手続をご覧ください。

例

7-A

	☑	対象	主な手続	担当課	窓口	参照ページ	大麻
住民	☐		火葬許可 火葬場使用許可申請	戸籍住民課	③	7-A	可
	☐	印鑑登録をしている	印鑑登録証の返還	戸籍住民課	①②	7-B	可
	☐	マイナンバーカード、住民基本台帳カードを持っている	カードの返還	戸籍住民課	①		
	☐	3人以上の世帯の世帯主である	世帯主変更	戸籍住民課	①②	7-C	可

各担当課に掲げている窓口番号となります。1ページの本庁舎案内図でもご確認ください。

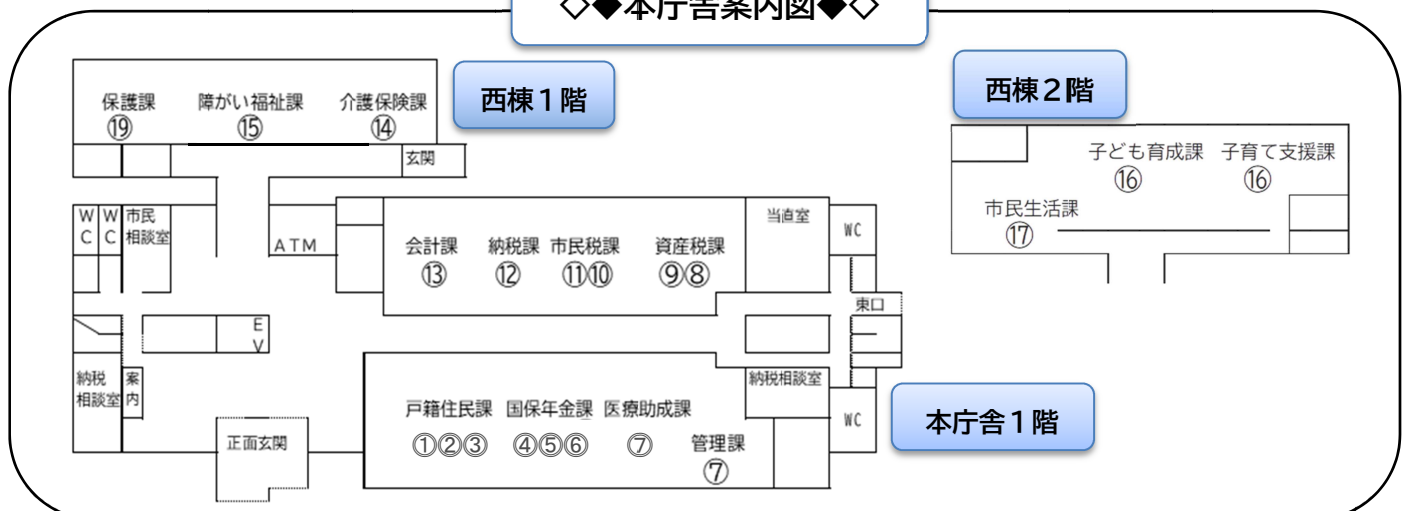
「可」となっている場合は大麻出張所でも手続ができます。

1. 市役所での手続きチェックリスト

市役所本庁舎 1 階

	☑	対象	主な手続	担当課	窓口	参照ページ	大麻
住民	☐		火葬許可 火葬場使用許可申請	戸籍住民課	③	7-A	可
	☐	印鑑登録をしている	印鑑登録証の返還	戸籍住民課	①②	7-B	可
	☐	マイナンバーカード、住民基本台帳カードを持っている	カードの返還	戸籍住民課	①②		
	☐	3人以上の世帯の世帯主である	世帯主変更	戸籍住民課	①②	7-C	可
年金	☐	年金を受給している	未支給年金の請求 遺族年金の請求	国保年金課	④	8-A	-
	☐	年金に加入中である	死亡一時金、寡婦年金、遺族年金の請求	国保年金課	④	8-B	-
健康保険	☐	国民健康保険に加入している	被保険者証の返還 葬祭費の申請	国保年金課	⑤	9-A	可
	☐	後期高齢者医療制度の被保険者である	葬祭費の申請 被保険者証の返還 保険料、高額療養費の手続	医療助成課	⑦	9-B 9-C	可
介護	☐	65歳以上又は介護認定を受けている	被保険者証の返還 保険料の清算	医療助成課	⑦	10-A	可
医療	☐	重度心身障がい者医療、ひとり親家庭等医療、子ども医療、養育医療の受給者である	受給者証の返還	医療助成課	⑦	10-B	可
その他	☐	戦傷病者手帳を持っている	手帳の返還	管理課	⑦	10-C	可
税金	☐	土地、家屋など固定資産を所有している	固定資産現所有者届	資産税課	⑧⑨	11-A	可
	☐	未登記家屋を所有している	所有者変更	資産税課	⑧⑨	11-B	-
	☐	個人事業主で償却資産の申告をしている	廃業 償却資産の申告者変更	資産税課	⑧	11-C	-
	☐	市民税、道民税を納めている	相続人代表者指定届	市民税課	⑩⑪	12-A	可
	☐	原動機付自転車、小型特殊自動車を所有している	廃車 名義変更	市民税課	⑩⑪	12-B	-
	☐	市税等を口座振替で納めている	口座振替の廃止 口座名義人の変更	納税課	⑫	12-C	-

◆◆本庁舎案内図◆◆



市役所本庁舎1階（西棟）

	☑	対象	主な手続	担当課	窓口	参照ページ	大麻
高齢・障がい	☐	緊急通報サービスを利用している	廃止手続 世帯状況変更の手続	介護保険課	⑭	13-A	－
	☐	福祉除雪サービスを利用している	利用中止の手続	介護保険課	⑭	13-B	－
	☐	特別障害者手当を受給している	受給資格喪失届 受給者死亡届 未支給特別障害者手当請求届	障がい福祉課	⑮	13-C	－
	☐	身体障害者手帳を持っている	手帳の返還	障がい福祉課	⑮	14-A	可
	☐	療育手帳を持っている		子育て支援課	⑯		
	☐	自立支援医療（精神・更生・育成） 受給者証を持っている	受給者証の返還	障がい福祉課	⑮	14-B	可
	☐	福祉タクシー利用券、自動車等燃料費助成券を持っている	タクシー利用券、助成券の返還	障がい福祉課	⑮	14-C	可
その他	☐	人工透析患者通院のためのタクシー利用券を持っている					
	☐	生活保護を受給している	生活保護の廃止手続	保護課	⑲	15-A	－

市役所本庁舎2階（西棟）

	☑	対象	主な手続	担当課	窓口	参照ページ	大麻
こども	☐	児童手当の受給者・支給対象児である	未支払児童手当の請求、認定請求など	子育て支援課	⑯	15-B	可
	☐	児童扶養手当の受給者・支給対象児である	死亡届の届出、未支払児童扶養手当の請求、認定請求など	子育て支援課	⑯	16-A	－
	☐	特別児童扶養手当の受給者・支給対象児である	死亡届の届出、未支払特別児童扶養手当の請求、認定請求など	子育て支援課	⑯	17-A	－
	☐	障害児福祉手当を受給している	死亡届、未請求福祉手当請求届	子育て支援課	⑯	17-B	－
	☐	認可保育所、認定こども園、地域型保育施設、幼稚園に入所している	世帯状況変更申請	子ども育成課	⑯	18-A	－
その他	☐	市営墓地を使用している	使用権の名義変更	市民生活課	⑰	18-B	－
	☐	犬を飼っている	登録事項変更	市民生活課	⑰	18-C	－
	☐	パートナーシップ宣誓をしている	パートナーシップ宣誓書受領証の返還	市民生活課	⑰	19-A	－

別館・第二別館、水道庁舎など（本庁舎以外）※所在地等は28ページをご覧ください。

	☑	対象	主な手続	担当課	参照ページ	大麻
住宅	☐	市営住宅に入居している	入居承継承認申請（名義変更）、 明渡届など	別館1階 建築住宅課	19-B	－
水道	☐	給水契約をしている	名義変更、使用中止の手続	水道庁舎1階 営業センター	20-A	－
	☐	家屋を所有している	名義変更	水道庁舎2階 水道整備課		－
道路	☐	道路占用許可を受けている	名義変更	土木事務所 道路管理課	20-B	－
その他	☐	図書館利用者カードを持っている	カードの返還、本の返却	情報図書館	21-A	－
	☐	市の保存樹木や指定樹木を所有している	所有者変更	環境事務所 環境課	21-B	－

2. 死亡に関する手続きでよくある質問

Q. 国民年金や厚生年金の手続きは年金事務所に行けばいいですか。

年 金を受給していた方が亡くなった場合、受給していた年金が厚生年金を含まない年金（老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金）のときには、市役所で手続きできる場合があります（8ページの手続8-Aをご覧ください）。年金を受給する前に亡くなった場合、直前に加入していた年金が国民年金のときには、市役所で手続きできる場合があります（8ページの手続8-Bをご覧ください）。

上記以外の場合は年金事務所（共済組合等）が窓口となりますので、各窓口にお問い合わせください。

Q. 亡くなった場合、後期高齢者医療保険料や介護保険料はどうなりますか。

各 年度の保険料は、4月から翌年3月までの期間で計算しています。亡くなった方の資格喪失日は死亡日の翌日となっており、保険料は喪失した月の前月分までの期間で月割計算します。納め過ぎの場合は後日、相続人に還付され、不足があった場合は相続人に納付していただくことになります（9ページの手続9-C、10ページの手続10-Aをご覧ください）。

なお、特別徴収（年金からの差引き）で保険料を納付していた場合は、年金保険者（日本年金機構、共済組合など）に対し、速やかに死亡の手続きをしてください。

Q. 土地・家屋の所有者が亡くなったのですが、どうしたらいいですか。

土 地・家屋の所有者が亡くなった場合は、法務局で所有権移転の手続きが必要です。年内に所有権移転を行った土地・家屋は、翌年から新しい所有者に課税されます。未登記家屋については、市役所での手続きとなりますのでご注意ください（11ページの手続11-Bをご覧ください）。亡くなった翌年の1月1日時点で所有権移転の手続きが行われていない場合は、その土地又は家屋を現に所有している方が固定資産税の納税義務者となり「固定資産現所有者届」の提出が必要です（11ページの手続11-Aをご覧ください）。

個人の場合、主として相続人がこれに該当し、相続人が複数いる場合は、代表者を選んでいただき納税することになります。

Q. 亡くなった人の市道民税はどうなりますか。

納 税義務は、相続人に承継されます。そのため、亡くなった日の属する年度の市道民税の年税額のうち、まだ納めていない期の税額があれば、相続人が納めることになります。

また、市道民税は1月1日現在、市内に住んでいた方に課税されるため、1月2日以降に亡くなった場合は、翌年度の課税対象になります。この場合も、納税義務は相続人に承継されることになり、相続人が市道民税を納めることになりますので、「相続人代表者指定届」を提出してください（12ページの手続12-Aをご覧ください）。

Q. 児童手当の受給者が亡くなったのですが、児童手当はどうなりますか。

児 童手当の受給者が亡くなった場合は、亡くなった日をもって児童手当の受給資格が消滅します。配偶者など亡くなった人に代わって児童を監護する人が児童手当を受給するためには、認定請求書の提出が必要となります（15ページの手続15-Aをご覧ください）。

Q. マイナンバーカードや通知カードはどうすればいいですか。

マ イナンバーカードや個人番号通知カードについては、返還義務がありません。また、亡くなったあとの相続や金融機関での手続きなどでマイナンバーを求められることがありますので、すべての手続きが終わり返還を希望する場合は、戸籍住民課又は大麻出張所の窓口にお持ちください（通知カードはご自身で保管又は処分してください）。

3. 住民票や戸籍証明の手続でよくある質問

Q. 年金や相続登記の手続で、亡くなった人の住民票の除票が必要なのですが、どのように請求すればよいですか。

住民票の除票（除かれた住民票）とは、転出や死亡等により消除された住民票のことを言います。亡くなった方の除票は、亡くなったときに住民登録があった市町村で請求することができます。請求できる方は親族や相続人などで、請求用紙には取得した除票の提出先など請求理由の記載が必要となります。

Q. 亡くなった人の死亡の記載がある戸籍の証明が必要なのですが、すぐに取得することができますか。

戸籍の記載には、死亡届の内容を審査するために時間を要することからすぐに取得することはできません。江別市に本籍がある方が江別市に死亡届を提出した場合は、1週間程度で死亡の記載がある戸籍の証明が交付できるようになります。

また、江別市以外で死亡届を提出した場合は、受理した市町村から江別市に死亡届が届いてからの処理となりますので、取得できるようになるまでさらに日数を必要とします。

Q. 戸籍の証明はだれでも取得することができますか。

戸籍の証明が請求できる範囲は、証明を必要としている方（亡くなった方）と同じ戸籍に入っている方及びその配偶者、又は直系尊属（父母等）、直系卑属（子、孫等）となります。それ以外の方が請求する場合は、請求できる方からの委任状が必要となります。委任状については、36ページの様式をご利用ください。

Q. 戸籍の筆頭者とは何ですか。

戸籍の筆頭者とは、戸籍の一番上に記載されている方のことを言います。婚姻の際に夫の氏を称する届出をした場合は夫が、妻の氏を称する届出をした場合は妻が戸籍の筆頭者となります。なお、戸籍の筆頭者が亡くなった場合も筆頭者が変更することはありません。

Q. 相続の手続で、亡くなった人の出生から亡くなるまでの記載がある戸籍の証明が必要なのですが、どのように請求すればよいですか。

戸籍の証明は、亡くなった方の本籍がある（あった）市町村に請求することとなりますが、戸籍は、出生後、本籍地の変更や婚姻のほか、法律が変わるたびに新しいものがつくられます。そのため、まずは亡くなったときに本籍があった市町村で最新の戸籍（除籍）全部事項証明を請求し、その記載内容をもとに死亡から出生まで順に遡っていく方法を取ることになります。

令和6年3月1日から最寄りの市区町村の窓口において、本籍地以外の戸籍全部事項証明書や除籍全部事項証明書を取得することができるようになりました。請求の際は、「出生から死亡の記載がある証明が必要」など、いつからいつまでのものが必要なかを伝えとスムーズに進めることができます。

※江別市以外の本籍地の証明書を取得する際には、窓口にお越しになった方の顔写真付き本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカードなど）の提示が必要です。また、郵送や代理人による請求や電子化（コンピューター化）していない一部の戸籍の請求はできません。その場合、本籍のある市町村にご請求ください。

例



例はA市、B市、C市、江別市の4か所の戸籍が必要です。戸籍は審査等で即日交付できない場合もあります。※印の制度改正や戸籍の電算化（江別市は平成20年9月）などがあると戸籍が新しくつくられ（戸籍の改製）、この改製前の戸籍を「改製原戸籍」と言います。

4. 住民票や戸籍証明の請求について

亡くなった後に必要な各種の手続において、戸籍の証明や住民票の除票の提出を求められることが多くあります。

ここでは、主な証明書の請求方法などについてご説明します。

1. 証明の種類

住民票は住民登録がある（あった）市町村、戸籍の証明は本籍地がある（あった）市町村窓口で請求することができます。

種類		請求できる方	手数料
住民票 (全部・一部)	住民票（全部）とは住民登録をしている世帯員全員が記載されたもの、住民票（一部）とは世帯員のうち特定の方が記載されたものです。	本人 又は同一世帯員	300円
除かれた住民票	除かれた住民票とは、死亡や転出により消除された住民票のことを言います。	親族や相続人など	300円
戸籍全部（個人） 事項証明	戸籍全部（個人）事項証明とは現在の戸籍のことです。 戸籍全部事項証明（戸籍謄本）は戸籍に記載されている方全員が証明されたもの、戸籍個人事項証明（戸籍抄本）は戸籍に記載されている方のうち特定の方が証明されたものです。	(亡くなった方と) 同じ戸籍に入っている方及びその配偶者、又は父母や子などの直系の親族	450円
除籍全部（個人） 事項証明	除籍全部（個人）事項証明とは、戸籍に記載されている方が亡くなったり婚姻等で新たな戸籍をつくるなどし全員が除かれ、その戸籍に誰も存在していない戸籍のことを言います。		750円
改製原戸籍 全部（個人）事項 証明、除籍全部（個人） 事項証明	改製原戸籍とは、現在戸籍の前の古い戸籍のことを言います。 戸籍は、制度が変わるたびにつくり変えられ、これを「戸籍の改製」と言います。 江別市では、平成20年に戸籍の電算化に伴い戸籍が改製され、それ以前に戸籍からの除かれた方は現在の戸籍には記載されていません。		750円
戸籍の附票	本籍地の市町村で管理されているもので、本籍を定めた以降の住所の履歴が記載されています。		300円
【広域交付】 戸籍全部事項証明 (戸籍謄本)	江別市外に本籍がある方で、戸籍に記録されている方の本籍・筆頭者氏名、生年月日、父・母の氏名、出生地、婚姻日などを記載した証明。		450円
【広域交付】 除籍全部事項証明 (除籍謄本)	江別市外に本籍があった方で、戸籍に記録されている全員が婚姻や死亡、転籍などによって除籍になった戸籍の証明。	「顔写真付き」の 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、運転経歴証明書など）が必要です。	750円
【広域交付】 改製原戸籍謄本	江別市外に本籍がある（あった）方で、法律の改正などによって作り替えられる前の戸籍の証明。		750円

※【広域交付】はいずれも代理人及び職務上での請求はできません。

2. 請求するときに必要なもの

① 本人確認書類

請求者本人の顔写真付き身分証明書 1点

- ・運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）、住民基本台帳カード、パスポート、障害者手帳など

請求者本人の身分証明書（顔写真なし） 2点

- ・健康保険証、介護保険者証、年金手帳、年金証書、各種受給者証（重度／ひとり親／限度額適用認定証など）、学生証、社員証、住民基本台帳カード（写真なし） など

② 請求できる方であることを証明する書類

- ・本籍が江別市にない場合、親族関係が確認できる戸籍の証明をお持ちください。

3. 委任状について

1の表で「請求できる方」以外の方が請求する場合は、**委任状が必要**となります。

委任状は、**委任者（請求できる人）が必要事項をすべて記入**し、窓口に来る方に渡してください。

書類上に不備があった場合は、住民票等を発行できない場合がありますので、36ページの記載例を参考にご記入ください。※【広域交付】は委任状で請求することはできません。

4. 戸籍等の郵送請求について

窓口で戸籍等の証明を取りに行くことが難しい場合は、郵送で請求することができます。37、38ページに江別市で定めた様式を掲載していますのでご利用ください。

なお、様式及び手数料については、各市町村で異なりますので、あらかじめ本籍等のある市町村へご確認ください。

5. 証明交付窓口について

住民票や戸籍の証明は、下記の窓口で請求することができます。

毎週火曜日と木曜日は、夜間窓口も実施しておりますので是非ご利用ください。

【広域交付】戸籍証明書（全部事項証明、除籍全部事項証明、除籍謄本、改製原戸籍謄本）は江別市市役所本庁舎戸籍住民課①②番窓口または大麻出張所のみ実施しています。

施設名	場所	時間	夜間窓口（祝日除く）
江別市市役所本庁舎 戸籍住民課①②番窓口	高砂町6番地	平日8時45分 ～17時15分まで	毎週木曜日 17時15分から20時まで
大麻出張所	大麻中町26番地の4		—
水道庁舎証明交付窓口	萩ヶ岡1番地の4		—
市民交流施設ばらっと内 証明交付窓口	東野幌本町6番地の43	平日9時 ～17時15分まで	毎週火曜日 17時15分から20時まで

～法定相続情報証明制度を是非ご利用ください～

法定相続情報証明制度とは、相続人があらかじめ戸籍の証明など必要な書類を法務局に提出し、登記官が内容を確認したうえで法定相続人がだれであるかを公的に証明するもので、以後5年間、無料で法定相続情報一覧図の写し（法定相続情報証明）の交付を受けることができます。

この制度を利用することにより、不動産の相続手続や預貯金の手続など複数の機関に提出が必要となる戸籍の証明などを何度も取得する必要がなく、各種手続をよりスムーズに進めることができるようになります。詳しくは29ページ及び法務局ホームページをご覧ください。

5. 市役所での手続

7-A

□ 火葬許可・火葬場使用許可の申請

江別市葬斎場以外で火葬する場合は、火葬をする市町村で火葬場使用許可の手続をしてください。

戸籍住民課③番窓口 ☎381-1020

対 象 者	死亡届の届出人 (同居の親族、同居以外の親族、同居者、家主、地主、家屋管理人など)
必 要 な も の	死亡届 (医師の死亡診断書又は死体検案書が添付されているもの)
そ の 他	夜間 (17時15分～8時45分) や土日祝日の場合は、当直室 (☎382-4141) で手続ができます。 【火葬炉の使用料】 亡くなった方が江別市民の場合…無料 江別市民以外…13歳以上26,000円、13歳未満20,000円 【待合室の使用料】 1室につき12,000円 ※待合室は江別市民、江別市以外に住んでいる方いずれも同料金です。 なお、火葬の申請者が生活保護受給者などの場合は、使用料が減免となることがありますので市民生活課 (窓口番号⑦ ☎381-1094) にご相談ください。

7-B

□ 印鑑登録証、マイナンバーカード、住民基本台帳カードの返還

戸籍住民課①②番窓口 ☎381-1020

対 象 者	印鑑登録証、マイナンバーカード、住民基本台帳カードをお持ちの方の親族など
そ の 他	・税金や死亡保険金等の手続でマイナンバーの提示を求められる場合がありますので、相続の諸手続が終わるまで大切に保管しておいてください。 ・マイナンバーカードについては返還義務がありませんが、相続等の手続がすべて完了し、返還を希望する場合は窓口お持ちください。

7-C

□ 世帯主の変更手続

3人以上の世帯で世帯主が亡くなった場合に、世帯主変更の手続が必要となることがあります。

戸籍住民課①②番窓口 ☎381-1020

対 象 者	3人以上の世帯で、亡くなった方と同一世帯の方
必 要 な も の	窓口に来た方の本人確認ができるもの (運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど) ※詳しくは、5ページの①本人確認書類をご覧ください。
期 限	変更があった日から14日以内
そ の 他	残る世帯員が1人又は15歳以上の方が1人の場合は、自動的にその方が世帯主となるため手続は不要です。

8-A

□ 年金受給者が亡くなった場合の手続（未支給年金・遺族年金など）

受給していた年金の種類によって手続の有無や担当機関が異なりますので、詳細は年金担当窓口でご確認ください。

国保年金課④番窓口 ☎381-1028

対 象 者	年金受給者（老齢・障害・遺族年金）の遺族
必 要 な も の	生前に受け取っていた年金の種類、加入履歴、世帯構成などによって異なります。
期 限	未支給年金は、年金支払日の翌月初日から5年間
そ の 他	障害年金、遺族年金又は寡婦年金受給者が亡くなった場合は市役所で手続ができる場合がありますので、年金担当窓口でご確認ください。 上記以外の年金（老齢年金等）受給者で手続が必要な場合は、年金事務所（共済組合等）が窓口となりますので、詳しくは年金事務所等でご確認ください。 ※新さっぽろ年金事務所お客様相談室 ☎011-892-9313

8-B

□ 年金受給前の現役世代の方が亡くなった場合の手続（死亡一時金・寡婦年金・遺族年金など）

手続の有無や必要なものは、亡くなったときに加入していた年金制度、加入履歴等によって異なりますので、詳細は年金担当窓口でご確認ください。

国保年金課④番窓口 ☎381-1028

対 象 者	亡くなった方（年金受給前の現役世代の方）の遺族
必 要 な も の	手続の有無・必要書類は死亡時に加入している年金制度、加入履歴、保険料納付月数、世帯構成などによって異なります。
期 限	死亡一時金は死亡日の翌日から2年間
そ の 他	死亡時に国民年金に加入していた場合、市役所で手続ができる場合があります。 詳しくは年金担当窓口でご確認ください。 ※新さっぽろ年金事務所お客様相談室 ☎011-892-9313

MEMO

.....

.....

.....

9-A

☐ 国民健康保険被保険者証の返還

☐ 葬祭費の申請（国民健康保険）

江別市の国民健康保険加入者が亡くなった場合、申請により葬祭を行った方に3万円が支給されます。

国保年金課⑤番窓口 ☎381-1028

対 象 者	葬祭を行った方
必 要 な も の	・ 亡くなった方の国民健康保険被保険者証 ・ 葬祭を行った方の氏名が確認できるもの（会葬礼状、葬祭費用の領収書など） ・ 葬祭を行った方の通帳など
期 限	葬儀を行った日の翌日から2年を経過するまで

9-B

☐ 葬祭費の申請（後期高齢者医療制度）

後期高齢者医療被保険者が亡くなった場合、葬祭を行った方に申請から約1、2か月後に北海道後期高齢者医療広域連合から3万円が支給されます。

医療助成課⑦番窓口 ☎381-1403

対 象 者	葬祭を行った方
必 要 な も の	・ 葬祭を行った方の氏名が確認できるもの（会葬礼状、葬祭費用の領収書など） ・ 葬祭を行った方の通帳など
期 限	葬祭を行った日の翌日から2年を経過するまで

9-C

☐ 後期高齢者医療被保険者証の返還

☐ 後期高齢者医療被保険者の保険料、高額療養費等に関する手続

保険料や高額療養費に関する代表相続人指定届等の提出が必要になります。

医療助成課⑦番窓口 ☎381-1403

対 象 者	後期高齢者医療制度の被保険者の相続人
必 要 な も の	・ 相続人の印鑑（インク式以外のもの） ・ 相続人の通帳など ・ 亡くなった方の保険証など
期 限	速やかに
そ の 他	代表相続人とは、法定相続人のうち各種手続の代表となる方で、所有権や相続割合等を定めるものではありません。

10-A☐ 介護保険被保険者証の返還☐ 介護保険第1号被保険者（65歳以上の方）の保険料に関する手続

保険料に関する代表相続人指定届等の提出が必要になります。

医療助成課⑦番窓口 ☎381-1403

対 象 者	介護保険の第1号被保険者の相続人
必 要 な も の	・相続人の通帳など ・亡くなった方の保険証など
期 限	速やかに
そ の 他	代表相続人とは、法定相続人のうち各種手続の代表となる方で、所有権や相続割合等を決めるものではありません。

10-B☐ 各医療費助成事業（重度心身障がい者・ひとり親家庭等・子ども・養育）受給者証の返還

医療助成課⑦番窓口 ☎381-1403

対 象 者	各医療費助成事業（重度心身障がい者・ひとり親家庭等・子ども・養育）の受給者の親族など
期 限	速やかに
そ の 他	月額（年額）上限額を超えて支払った自己負担額の払戻金があることが判明した場合など、相続人の方の振込先口座を確認させていただくことがあります。

10-C☐ 戦傷病者手帳の返還

管理課⑦番窓口 ☎381-1090

対 象 者	戦傷病者手帳をお持ちの方の親族など
期 限	速やかに

MEMO

.....

.....

.....

□ 土地、家屋など固定資産に関する手続

台帳上の所有者が亡くなった場合、固定資産現所有者届の提出が必要です。

資産税課⑧⑨番窓口 ☎381-1404

対 象 者	固定資産の所有者の親族（相続人）
必 要 な も の	・ 亡くなった方の戸籍全部事項証明（戸籍謄本） ・ 相続放棄している場合は相続放棄受理通知書等の写し ・ 遺産分割協議書がある場合はその写し ・ 遺言証書がある場合はその写し
期 限	速やかに
そ の 他	郵送での手続も可能です。申請書等はホームページをご覧ください。

□ 未登記家屋に関する手続

未登記家屋の所有者を変更する場合、名義変更の手続が必要です。

資産税課⑧⑨番窓口 ☎381-1404

対 象 者	未登記家屋所有者の親族（相続人）
必 要 な も の	・ 遺産分割協議書の写し ・ 相続権者全員の印鑑登録証明書 ・ 亡くなった方の戸籍全部事項証明（戸籍謄本）
期 限	速やかに
そ の 他	郵送での手続も可能です。申請書等はホームページをご覧ください。

□ 償却資産に関する手続

事業継承者の有無により、下記の手続が必要となります。

資産税課⑧番窓口 ☎381-1404

対 象 者	個人事業者で償却資産の申告をしていた方の親族など
手 続	①事業継承者がいない場合は、廃業の旨の申告 ②事業継承者がいる場合は、償却資産の申告者の変更 ※それぞれ償却資産の申告が必要です。
必 要 な も の	窓口に来た方の本人確認ができるもの（運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど）
期 限	1月31日まで ※12月上旬に申告書を送付します。

□ 市民税・道民税に関する手続

納税義務者が亡くなった場合、相続人代表者指定届の提出が必要です。

市民税課⑩⑪番窓口 ☎381-1012

対 象 者	市民税・道民税の納税義務者の親族（相続人）
必 要 な も の	相続人の本人確認ができるもの（運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど）
期 限	速やかに
そ の 他	郵送での手続も可能です。申請書等はホームページをご覧ください。

□ 原動機付自転車、小型特殊自動車に関する手続

車両の名義変更、廃車等の手続が必要となります。

市民税課⑩⑪番窓口 ☎381-1012

対 象 者	原動機付自転車、小型特殊自動車をお持ちの方の親族（相続人）
必 要 な も の	相続人の本人確認ができるもの（運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど）
期 限	速やかに
そ の 他	・排気量が125ccを超える二輪バイク、軽自動車（4輪やトレーラーなど）は、市役所では登録内容の変更手続ができませんので、26ページを参照のうえ、札幌運輸支局等で手続をしてください。 ・事情により変更手続がすぐにできない場合は、市民税課窓口にご相談ください。

□ 市税等の口座振替に関する手続

市税等を口座振替で納めていた方が亡くなった場合、口座振替の廃止又は口座名義人の変更手続が必要となります。

納税課⑫番窓口 ☎381-1013

対 象 者	市税等の納税に口座振替を利用していた方の親族など
手 続	①口座振替の廃止（電話でも受け付けています） ②口座名義人の変更手続（口座振替依頼書の提出）
必 要 な も の	①特になし ②新たに口座名義人となる方の通帳、印鑑（金融機関届出印）
期 限	速やかに
そ の 他	・口座名義人が亡くなり振替口座が凍結した場合、引落しを停止し納付書を発行します。 ・口座振替依頼書は、納税課又は市内の金融機関に備え付けているほか、市のホームページからダウンロードも可能です。また、必要な場合は郵送もできますので、納税課にお問い合わせください。

13-A

□ 緊急通報サービスに関する手続

廃止または世帯状況変更の手続が必要です。

介護保険課⑭番窓口 ☎381-1067

対 象 者	緊急通報サービスの通報機器を利用している方（助成決定者）の親族など
期 限	速やかに
そ の 他	死亡届提出後に介護保険課までご連絡ください。

13-B

□ 福祉除雪サービスに関する手続

利用中止の手続が必要です。

介護保険課⑭番窓口 ☎381-1067

対 象 者	福祉除雪サービスを利用している方の親族など
期 限	速やかに
そ の 他	・死亡届提出後に介護保険課または江別市社会福祉協議会（☎385-1234）までご連絡ください。 ・サービスの利用に係る利用者負担額の返還については次のとおりです。 サービスの提供を受ける前に中止した場合・・・利用者負担額の全額 サービスの提供を受けた後、1月末日までに中止した場合・・・利用者負担額の半額

13-C

□ 特別障害者手当に関する手続

障がい福祉課⑮番窓口 ☎381-1031

対 象 者	特別障害者手当を受給している方の親族など
手 続	・受給資格喪失届 ・受給者死亡届 ・未支給特別障害者手当請求届
必 要 な も の	配偶者又は扶養義務者の口座がわかるもの（通帳など）
期 限	14日以内
そ の 他	・未支給分の手当がある場合は、配偶者又は扶養義務者の方に支給されます。 ・郵送での手続を希望の場合は、担当へご連絡ください。

14-A

□ 身体障害者手帳、療育手帳の返還

返還していただいた手帳は、江別市から北海道へ返還します。

(18歳以上) 障がい福祉課⑮番窓口 ☎381-1031

(18歳未満) 子育て支援課⑯番窓口 ☎381-1408

対 象 者	身体障害者手帳、療育手帳をお持ちの方の親族など
手 続	手帳の返還（返還届の提出）
必 要 な も の	各手帳
期 限	速やかに
そ の 他	郵送での手続を希望の場合は、担当までご連絡ください。

14-B

□ 自立支援医療（精神・更生・育成）受給者証の返還

障がい福祉課⑮番窓口 ☎381-1031

対 象 者	自立支援医療（精神・更生・育成）受給者証をお持ちの方の親族など
期 限	速やかに

14-C

□ 福祉タクシー利用券、自動車等燃料費助成券、人工透析患者交通費助成タクシー利用券の返還

障がい福祉課⑮番窓口 ☎381-1031

対 象 者	未使用のタクシー利用券、自動車等燃料費助成券をお持ちの方の親族など
期 限	速やかに

MEMO

.....

.....

☐ 生活保護に関する手続

生活保護を受給していた方が亡くなった場合、生活保護の廃止手続が必要となりますので担当までご連絡ください。

保護課⑨番窓口 ☎381-1029

対 象 者	生活保護を受給していた方の同居家族又は親族など
期 限	速やかに

☐ 児童手当に関する手続

子育て支援課⑩番窓口 ☎381-1408

☐ 児童手当の受給資格者が亡くなった場合

対 象 者	亡くなった方に代わり児童を監護（養育）する方
手 続	①未支払児童手当の請求 ②児童手当の認定請求（申請）
必 要 な も の	①児童の通帳の写し ②申請者の通帳の写し、申請者の健康保険証の写し（支給対象児童に3歳未満の児童がいない場合は不要）など
期 限 等	①受給資格者が亡くなった日の翌日から起算して2年以内 ②認定請求を行った月の翌月分の手当から支給開始（受給資格者が亡くなった日から15日以内に申請した場合、亡くなった日の属する月の翌月分の手当から支給開始）
そ の 他	・ 受給資格者が亡くなった月までの手当で未支払の手当がある場合は、手当の対象児童（児童が複数いる場合は年長児）はその手当の支払を受けることができます。 ・ <u>受給資格者が亡くなった場合、児童扶養手当やひとり親家庭等医療費助成制度（22ページ参照）の対象となる場合がありますので、詳しくは担当窓口にお問い合わせください。</u>

☐ 児童手当の対象児童が亡くなった場合

対 象 者	児童手当の受給資格者
手 続	児童手当の額改定届又は受給事由消滅届
必 要 な も の	特になし
期 限	速やかに

MEMO

.....

.....

☐ 児童扶養手当に関する手続

各手続に必要なものについては、それぞれの状況に応じて異なりますので詳細は担当課にお問い合わせください。

子育て支援課⑩番窓口 ☎381-1408

☐ 児童扶養手当の受給資格者が亡くなった場合

対 象 者	①死亡届の届出人など ②亡くなった方に代わり児童を監護（養育）する方
手 続	①受給資格者死亡届の届出、未支払児童扶養手当の請求 ②児童扶養手当の認定請求（申請）
必 要 な も の	①亡くなった方の児童扶養手当証書、児童の通帳の写し ②申請者及び児童の戸籍全部事項証明（戸籍謄本）、申請者の通帳の写し、健康保険証の写しなど
期 限 等	①14日以内 ②認定請求を行った月の翌月分の手当から支給開始（受給資格者が亡くなった日から15日以内に申請した場合、亡くなった日の属する月の翌月分の手当から支給開始）
そ の 他	受給資格者が亡くなった月までの手当で未支払の手当がある場合は、手当の対象児童（児童が複数いる場合は年長児）はその手当の支払を受けることができます。

☐ 児童扶養手当の対象児童が亡くなった場合

対 象 者	児童扶養手当の受給資格者
手 続	児童扶養手当の額改定届又は資格喪失届
必 要 な も の	児童扶養手当証書など
期 限	速やかに

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ 特別児童扶養手当に関する手続

各手続に必要なものについては、それぞれの状況に応じて異なりますので詳細は担当課にお問い合わせください。

子育て支援課⑩番窓口 ☎381-1408

☐ 特別児童扶養手当の受給資格者が亡くなった場合

対 象 者	①死亡届の届出人など ②亡くなった方に代わり児童を監護（養育）する方
手 続	①受給者死亡届の届出、未支払特別児童扶養手当の請求 ②特別児童扶養手当の認定請求（申請）
必 要 な も の	①亡くなった方の特別児童扶養手当証書、児童の通帳の写し ②申請者及び児童の戸籍全部事項証明（戸籍謄本）、申請者の通帳の写しなど
期 限 等	①14日以内 ②認定請求を行った月の翌月分の手当から支給開始（受給資格者が亡くなった日から15日以内に申請した場合、亡くなった日の属する月の翌月分の手当から支給開始）
そ の 他	受給者が亡くなった月までの手当で未支払の手当がある場合は、手当の対象児童（児童が複数いる場合は年長児）はその手当の支払を受けることができます。

☐ 特別児童扶養手当の対象児童が亡くなった場合

対 象 者	特別児童扶養手当の受給資格者
手 続	特別児童扶養手当の額改定届又は資格喪失届
必 要 な も の	特別児童扶養手当証書
期 限	速やかに

☐ 障害児福祉手当に関する手続

子育て支援課⑩番窓口 ☎381-1408

対 象 者	死亡届の届出人など
手 続	福祉手当受給者死亡届、未請求福祉手当請求届
必 要 な も の	届出人の通帳
期 限	14日以内
そ の 他	未支払の手当がある場合、受給者の父母等はその手当の支払を受けることができます。

18-A

□ 認可保育所・認定こども園・地域型保育施設・幼稚園に関する手続

子ども育成課⑩番窓口 ☎381-1030

対 象 者	認可保育所・認定こども園・地域型保育施設・幼稚園に入所している子の保護者
手 続	世帯状況変更の申請
必 要 な も の	特になし
期 限 等	提出の翌月から変更します。
そ の 他	・世帯状況が変更することにより保育料等が変更となる場合があります。 ・必要書類を記入し、在園している施設又は担当窓口へ提出してください。郵送でも申請可能です。

18-B

□ 市営墓地に関する手続

墓所使用者が亡くなった場合、名義変更の手続が必要となります。

市民生活課⑪番窓口 ☎381-1094

対 象 者	墓所を受け継ぐ方
必 要 な も の	・墓所使用許可書 ・故人との関係が分かる戸籍全部事項証明（戸籍謄本） ・親族の同意書 ※手続に必要なものは、続柄により異なることがあります。
期 限	速やかに

18-C

□ 飼い犬に関する手続

江別市で登録している犬の飼い主が亡くなった場合、登録事項の変更手続が必要となります。

市民生活課⑪番窓口 ☎381-1094

対 象 者	新たに飼い主となる方など
必 要 な も の	登録の状況がわかるもの（鑑札や狂犬病予防注射済証など）
期 限	速やかに
そ の 他	電話でも変更手続が可能です。

□ パートナーシップ宣誓書受領証の返還

パートナーシップ宣誓者の一方又は双方が亡くなった場合、宣誓者双方の受領証の返還が必要となります。

市民生活課⑩番窓口 ☎381-1124

対 象 者	亡くなった方とパートナーシップ宣誓をしたパートナー（双方が亡くなった場合はその代理人）
必 要 な も の	宣誓者双方のパートナーシップ宣誓書受領証（書面・カード両方） 届出人の本人確認ができるもの（運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど）

□ 市営住宅に関する手続

下記の手続のほかに、家賃の支払が困難な場合は、徴収猶予、減額又は免除の制度がありますので担当課にご相談ください。

建築住宅課住宅係（第一別館） ☎381-1041

□ 名義人が亡くなり、その同居人が継続して居住する場合

名義変更の手続が必要となります。

対 象 者	同居家族など
手 続	入居承継承認申請手続（名義変更）
必 要 な も の	死亡の事実を証明する書類（住民票や戸籍全部事項証明など）
期 限	速やかに

□ 単身入居の名義人が亡くなった場合

代表相続人による明渡し（退去）の届出が必要となります。

対 象 者	代表相続人
手 続	明渡し届、敷金還付請求
必 要 な も の	代表相続人の印鑑（インク式以外のもの）、代表相続人の口座が確認できるもの（通帳など）
期 限	速やかに
そ の 他	上記手続後に、部屋を片付け退去検査を受けることとなります。

□ 同居人が亡くなり、世帯員数が変更となった場合

異動届の手続が必要となります。

対 象 者	同居家族など
手 続	同居者異動届
必 要 な も の	死亡の事実を証明する書類（住民票や戸籍全部事項証明など）
期 限	速やかに

□ 水道に関する手続

水道部営業センター ☎385-4987、385-1215

□ 給水契約者（水を使用している方）等が亡くなった場合

対 象 者	給水契約者の親族など
手 続	・同居人等がいる場合 ・契約者以外に水道を使用する方がいない場合・・・給水契約者の変更（名義変更） ・使用中止の届出 ※支払方法が口座振替で口座名義人が亡くなった場合は、口座振替の停止又は変更が必要です。詳細は水道部営業センターまでお問い合わせください。
必 要 な も の	口座を変更する場合は、新たに口座名義人となる方の通帳、印鑑（金融機関届出印）
期 限	速やかに
そ の 他	口座の変更以外は電話で手続ができます。

水道整備課給排水指導担当 ☎385-4989

□ 家屋所有者が亡くなった場合

対 象 者	家屋所有者の相続人
手 続	給水装置所有者の変更 （メーター加入金権利の名義変更）
必 要 な も の	給水装置所有者変更届
期 限	速やかに
そ の 他	申請方法は、下記①②のいずれかです。 なお、届書は、江別市ホームページからダウンロード可能です。 ① 水道庁舎2階水道整備課にて届出する。 ② 届出用紙に必要事項を記載の上、水道整備課給排水指導担当（荻ヶ岡1番地の4）まで郵送する。 家屋の取り壊しを行う場合は、指定給水装置工事事業者に依頼して給水装置の撤去を行い、「給水装置撤去申請書」を提出してください。

□ 道路占用許可に関する手続

市道内で敷地からの雨水管やロードヒーティングなど道路占用許可を受けている場合は、名義変更の手続が必要となります。

土木事務所道路管理課 ☎383-5900

対 象 者	道路占用物件所有者の相続人
期 限	速やかに

21-A**□ 図書館利用者カード（図書貸出証）の返還、借りている図書等の返却**

江別市情報図書館 ☎384-0202

対 象 者	図書館利用者カード（図書貸出証）をお持ちの方、図書等を借りている方の親族など
そ の 他	図書館利用者カードの返還義務はありませんが、ご家族の方が破棄をするか、図書館へ返還してください。 ご家族の方が破棄する場合は、亡くなったことを図書館へご連絡ください。

21-B**□ 江別市保存樹木、指定樹木に関する手続**

新たに江別市保存樹木及び指定樹木の所有者になった方は、保存樹木等の変更届の提出が必要となります。

環境課 ☎381-1046

対 象 者	江別市保存樹木及び指定樹木の所有者の相続人
必 要 な も の	新たに所有者になった方の口座がわかるもの（通帳など）
期 限	速やかに

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. 江別市での経済的支援制度

□ ひとり親家庭等医療費助成制度

ひとり親家庭などのお子さんとお母さん又はお父さんの医療費の一部を助成する制度です。
(所得制限があります)

医療助成課⑦番窓口 ☎381-1403

対 象 者	江別市に住民登録(又は外国人登録)している健康保険の加入者で、次のいずれかに該当する子と母又は父(所得制限があります) ① ひとり親や扶養義務者に扶養又は監護されている子(18歳に達する日以後最初の3月31日まで)とひとり親。 ② ひとり親や扶養義務者に扶養されている18歳以上20歳までの子(①を除く)とひとり親 ※20歳の誕生月の末日まで(1日生まれの場合は誕生月の前月の末日まで)となります。
必要なもの	・母又は父、対象の子全員分の健康保険証 ・ひとり親家庭等であることを証明する書類(死別等の事実の発生した日付が確認できる戸籍全部事項証明(戸籍謄本)など) ・所得課税証明書等 ・子が18歳から20歳(上記②)の場合は扶養関係を証明する書類(在学証明書など)
期 限	速やかに
そ の 他	世帯の状況により必要なものが異なりますので、詳しくは担当窓口にお問い合わせください。

□ 児童扶養手当制度

ひとり親家庭などの生活の安定と自立を助け、児童の福祉の増進を図るための手当を支給する制度です。
(所得制限があります)

子育て支援課⑩番窓口 ☎381-1408

対 象 者	亡くなった父又は母に代わり児童を監護(養育)する方
必要なもの	亡くなった父又は母と子が記載されている戸籍全部事項証明(戸籍謄本) 申請者の通帳の写し、健康保険証の写しなど
期 限	認定請求を行った月の翌月分の手当から支給開始(父又は母が亡くなった日から15日以内に申請した場合、亡くなった日の属する月の翌月分の手当から支給開始)
そ の 他	・所得制限があるほか、遺族年金などの公的年金等を受給する場合は差額分の支給となります。 ・手当の対象児童は、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童又は一定の障がいの状態にある20歳未満の児童です。

□ 交通事故等災害遺児手当制度

交通事故等の災害により生計の中心となる方を失った遺児の扶養者に対して手当を支給する制度です。

子育て支援課⑩番窓口 ☎381-1408

対 象 者	江別市に3か月以上住所を有し、交通事故、産業事故又は職場の事故で生計中心者を失った（重度障がいを含む）高等学校修了前の児童を扶養している方
必 要 な も の	・交通事故等災害遺児手当交付申請書 ・事故等を証明するもの又は病院医師の証明書（死亡診断書等） ・在学証明書（高校生のみ必要）
期 限	速やかに（申請のあった月の翌月分から手当を支給します。）

□ 就学援助制度

経済的な理由により、お子さんの小中学校でかかる学用品費や給食費などの負担が困難な家庭に対して援助を行う制度です。（所得制限があります）

教育委員会学校教育課 ☎381-1058

対 象	経済的な理由により就学に必要な経費の負担が困難な家庭
必 要 な も の	・就学援助受給申請書 ・昨年の収入が分かる書類（世帯内で収入がある方全員分の書類）
期 限	①2月中旬…4月から中学3年生になる生徒がいる家庭 ②3月上旬…小学校・中学校に通う児童生徒がいる家庭（①と③を除く） ③4月上旬…新小学1年生児童のみ（兄弟姉妹がいない）の家庭
そ の 他	・生活保護を受給している場合は、就学援助制度を受けることはできません。 ・特別支援学級に在籍する児童生徒がいる世帯も申請は可能ですが、特別支援教育就学奨励費制度と併せて受けることはできません。 ・申請期限が経過している場合も申請ができますので、担当窓口にご相談ください。

□ 奨学資金の貸与制度

経済的な理由により修学が困難な高等学校生徒に対し、公立高等学校は月額8,000円、私立高等学校は18,000円を無利子で貸与する制度です。

教育委員会学校教育課 ☎381-1058

対 象	江別市に住民登録があり、経済的な理由により修学が困難な高等学校生徒（市外の高校に通学している場合も可能）
必 要 な も の	奨学生願書、家族状況調査書、健康診断書、人物総合判定表（在籍する高等学校長が判定したもの）、在学証明書、住民票抄本、前年分の所得に関する証明書の写し（世帯内で収入がある方全員分の書類）、学業成績証明書 ※手続方法など詳細については、担当課にご確認ください。
期 限	4月中
そ の 他	奨学生願書、家族状況調査書、健康診断書、人物総合判定表の様式は、入学先の学校又は江別市教育委員会のホームページから取得することができます。

7. 市役所以外での主な手続

項目	主な手続など	担当機関など
□ 遺言書の検認	【手続ができる人】 遺言書の保管者、遺言書を発見した相続人 【手続に必要なもの】 ・遺言者の出生時から死亡時までの戸籍（除籍、改製原戸籍）全部事項証明 ・遺言者の住民票の除票又は戸籍附票 ・相続人全員の戸籍全部事項証明（戸籍謄本） ・遺言者の子で死亡している方がいる場合、その子の出生時から死亡時までの戸籍（除籍、改製原戸籍）全部事項証明など ・相続人が兄弟姉妹の場合、遺言者の両親の出生から死亡までの戸籍 【期限】 遅滞なく速やかに ※公正証書による遺言や法務局において保管されている自筆証書遺言に関して交付される「遺言書情報証明書」は、検認の必要はありません。	遺言者・被相続人の住民登録地の管轄家庭裁判所 札幌家庭裁判所家事受付・手続案内センター ☎011-350-4294 （札幌市中央区大通西12丁目） ※手続に必要なものや費用など詳しくは担当機関にお問い合わせください。
□ 相続放棄	【手続に必要なもの】 ・被相続人の死亡の記載のある戸籍（除籍）全部事項証明 ・被相続人の住民票の除票又は戸籍附票 ・申述人（放棄する方）の戸籍全部事項証明（戸籍謄本）など ※申述人が子でない場合、さらに戸籍が必要になります。 【期限】 相続の開始があったことを知ってから3か月以内	【札幌家庭裁判所HPアドレス】 https://www.courts.go.jp/sapporo/
□ 不動・産の相続登記	【手続に必要なもの】 ・亡くなった方の出生から死亡までの経緯がわかる戸籍関係書類（戸籍全部事項証明書（戸籍謄本、除籍謄本）） ・相続人全員の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） ・亡くなった方の住民票の除票又は戸籍の附票など ・不動産を相続する方の住民票 ・遺産分割協議書など 【期限】 令和6年4月1日から、相続登記の申請が義務化となります。新しい制度では、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される可能性があります。	札幌法務局江別出張所 ☎011-382-2132 ※江別市、当別町及び新篠津村以外については、管轄登記所が異なりますので、法務局にお問い合わせください。 ※登記手続案内は予約制で、1回のご利用は20分以内です。

項目	主な手続など	担当機関など
□ 法定相続情報証明制度	【法定相続情報証明制度について】 相続人が、あらかじめ法務局に戸籍謄本等の束と相続関係を一覧に表した図（法定相続情報一覧図）を提出すると、その一覧図に認証文を付した写しが無料で交付されます。法定相続情報一覧図の写しを利用することで、相続による預貯金の名義変更、相続登記等の各種相続手続で戸籍謄本を何度も取得する必要がなく、発行された証明書を戸籍謄本の代わりに利用することができます。 【手続に必要なもの】 ・亡くなった方の出生から死亡までの経緯がわかる戸籍関係書類（戸籍全部事項証明書（戸籍謄本、除籍謄本）） ・相続人全員の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） ・亡くなった方の住民票の除票又は戸籍の附票など ・法定相続情報一覧図など ※詳細は法務局のホームページ又は登記手続案内で確認してください。	札幌法務局江別出張所 ☎ 0 1 1 - 3 8 2 - 2 1 3 2 ※詳しくは 29 ページをご覧ください。 ※不動産の相続登記と同時に申請ができます。 【札幌法務局HPアドレス】 http://houmukyoku.go.jp/sapporo/

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

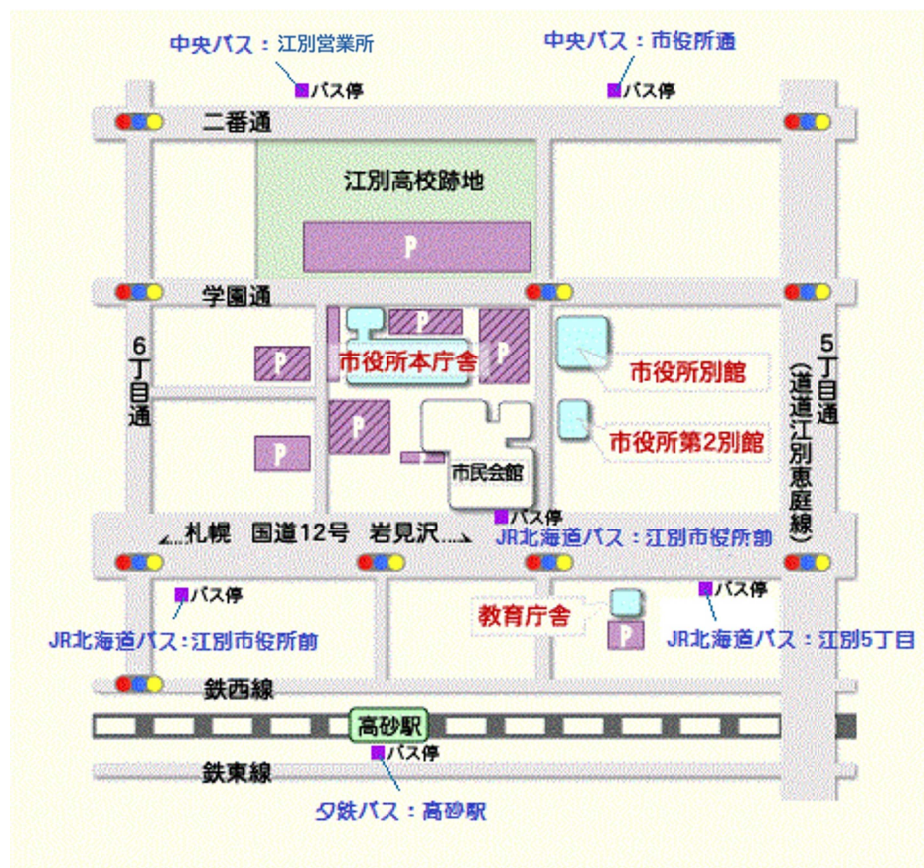
.....

項目	主な手続など	担当機関など
☐ 預貯金口座等	口座解凍、相続手続など	各金融機関
☐ 生命保険	死亡保険金の請求、入院給付金の請求など	生命保険会社又は代理店
☐ 損害保険	名義変更、解約など	損害保険会社又は代理店
☐ 株式、債券	名義変更など	証券会社、銀行等の各金融機関
☐ 固定電話	名義変更・解約	各契約会社
☐ 携帯電話	名義変更・解約	各契約会社
☐ インターネット回線	名義変更・解約	各契約会社
☐ NHK受信料	名義変更	NHK札幌放送局ホームページより手続可能
	解約	NHKふれあいセンター ☎0570-077-077
☐ 電気・ガス料金等	名義変更・解約	各契約会社
☐ 運転免許証	返納 【手続に必要なもの】 ・届出人の本人確認ができるもの ・亡くなったことが証明できるもの（戸籍全部事項証明（戸籍謄本）、死亡診断書など）	最寄りの警察署又は運転免許センター
☐ クレジットカード	解約	各契約会社
☐ パスポート	返納 【手続に必要なもの】 ・届出人の本人確認ができるもの ・亡くなったことが証明できるもの（除籍謄本、死亡診断書など）	北海道パスポートセンター （札幌市中央区北4条西5丁目アスティ45ビル4階） 又は 道内の各振興局
☐ ①排気量125ccを超える二輪バイク ②軽自動車（4輪やトラクターなど）	車両の名義変更、廃車等の手続 ※速やかな手続が必要ですが、事情により変更手続がすぐにできない場合は、市民税課（☎381-1012）にご相談ください。	①札幌運輸支局 ☎050-5540-2001 （「0」「3」「7」でオペレータにつながります。） ②全国軽自動車協会連合会 札幌事務所 ☎011-768-3955
☐ 自動車 （軽自動車を除く）	車両の名義変更、廃車等の手続 ※速やかな手続が必要ですが、事情により変更手続がすぐにできない場合は、札幌道税事務所自動車税部にご相談ください。	札幌運輸支局 ☎050-5540-2001 札幌道税事務所自動車税部 ☎011-746-1197
☐ 認知症高齢者等行方不明時位置検索サービス（GPS貸与）を利用している方	サービス終了手続、貸与機器の返却 ※死亡届提出後にセコム株式会社へご連絡ください。 不明な点は、介護保険課（☎381-1067）にお問い合わせください。	セコム株式会社 ☎0422-79-8807
☐ 恩給受給者	未支給金や過払金に関する手続	総務省恩給相談室 ☎03-5273-1400
☐ 農業者年金被保険者・受給者	農業者年金死亡関係届出書の提出 ※手続に必要なものについては、届出者の続柄により異なるため、担当機関にご確認ください。 ※過払による還付の発生防止のため、すぐに届出ができない場合は、支払保留（仮差止め）を行うので市農業委員会事務局（☎381-1054）にご連絡ください。	J A道央江別営農センター 営農振興課 ☎011-382-4114

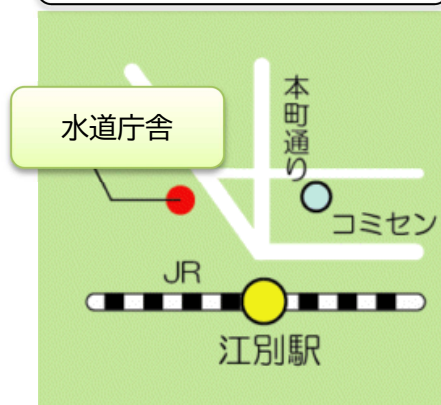
8. 各種相談窓口、市役所本庁舎周辺地図など

	日時・場所等	連絡先
弁護士による法律相談	弁護士が、困りごとや争いごとの法律に関する相談をお受けします。 相談日時 月2回毎月第2・第4木曜日（祝日の場合は前日等に変更） 13時～15時（約25分×5名） 受付日時 毎月、月の平日初日の8時45分から電話受付。 先着順で定員10名（5名／1日×2回） 相談場所 市民会館	011-381-1021 （市民相談所）
市民相談（一般相談）	日常生活上生じる悩みごとや困りごとなどの相談をお受けします。必要に応じて関係機関を紹介し、問題解決の助言をしています。 相談先が分からない場合もご相談ください。（予約不要） 相談日時 月曜日～金曜日（祝日の場合は休み） 8時45分～17時15分 相談場所 市民相談所（市役所本庁舎1階）	011-381-1021 （市民相談所）
くらしサポートセンターえべつ （江別市総合社会福祉センター内）	相談支援員が、日常生活上のさまざまな問題を抱えている方の相談をお受けします。 相談日時 月曜日～金曜日 8時45分～17時15分 相談場所 江別市総合社会福祉センター（住所：錦町14番地の87）	011-375-8987 （直通） 011-385-1234 （江別市社会福祉協議会）
税相談	税理士が、税全般の困りごとについて相談をお受けします。 開催日の前月から1週間前（祝日等の場合は前営業日）まで予約を受け付けています。（先着順） 相談日時 毎月第3水曜日（祝日の場合は休み） 13時～16時（1人30分程度4枠） 相談場所 市役所本庁舎	011-381-1012 （市民税課市民税係）
納税相談	納税に関する相談のほか、口座振替の申込み受付なども行っています。 相談日時 毎週月曜日から金曜日 8時45分～17時15分 夜間窓口：毎週木曜日（祝日を除く）17時15分～20時 日曜窓口：毎月最終日曜日（12月は第4日曜日） 10時～15時	011-381-1013 （納税課）

市役所本庁舎周辺地図



水道庁舎周辺地図



大麻出張所周辺地図



施設名	住所	電話番号（代表）
水道庁舎	江別市萩ヶ岡1番地の4	011-385-1213
大麻出張所	江別市大麻中町26番地の4	011-382-4855
土木事務所	江別市元江別本町21番地	011-383-5900
情報図書館	江別市野幌末広町7番地	011-384-0202
環境事務所	江別市工栄町14番地の3	011-381-1019

あなたの相続手続きを応援します！

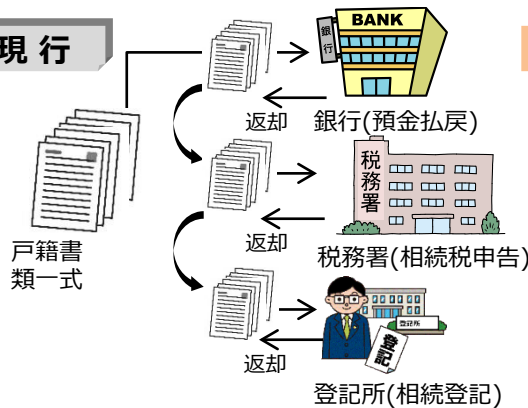
法定相続情報証明制度



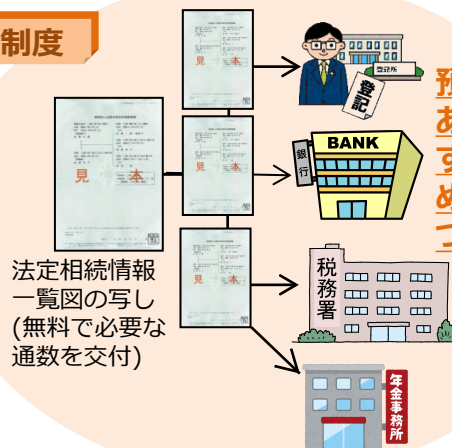
平成29年5月29日から、全国の登記所（法務局）において、各種相続手続きに利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタート！ この制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度も提出する必要がなくなります（※1）。

※1 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。

● 現行



● 新制度



制度の概要

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。

①-2 法定相続情報一覧図を作成します。

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。



ポイント！

時間がなく、戸籍の収集や一覧図の作成が面倒な場合は、専門家（※2）に依頼することも可能です。

※2 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

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

令和2年10月26日から、法定相続情報証明制度を年金手続きの添付書類として利用できるようになりました（※3）。

※3 詳しくは、お近くの年金事務所や年金相談センターへお問い合わせ願います。

【年金事務所や年金相談センターの所在地】
<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

③ 利用

③ 各種相続手続きへお使いください。
(戸籍の束の代わりに各種手続き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](#) をご覧ください。

法務局からの
お知らせ

不動産、商業・法人登記

登記手続案内

は予約制です！



ご自分で登記の手続をお考えのお客様へ
登記手続案内の日時を予約することで、
手続案内をスムーズに
受けることができます！

※1回の登記手続案内のご利用は20分以内です。



抵当権の抹消登記、相続登記、会社・法人の設立登記、役員変更登記など、

登記の手続案内は電話で予約 ぜひ、ご利用ください！！

■詳しくは、札幌法務局ホームページでもご案内をしています。
<http://houmukyoku.moj.go.jp/sapporo/>

札幌法務局

検索



予約申込み・お問合せは
管轄登記所の電話番号へ

詳しくは裏面をご覧ください。



登記手続案内をご利用のお客様は管轄登記所へお電話ください

※登記の申請は管轄登記所へ行っていただくことになりますが、登記手続案内についてはお客様がお住まいの最寄りの登記所でも受けることができます。

■不動産(土地、建物など)登記の管轄区域

庁 名	所在地	電話番号	不動産登記 管轄区域
不動産登記部門	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目1番1 (札幌第1合同庁舎1階)	不動産登記手続案内の予約 不動産登記部門【内線2185】 011-709-2311 (代表)	札幌市 中央区
南出張所	〒062-0931 札幌市豊平区平岸1条22丁目2番25号	不動産登記手続案内の予約 011-824-7411	札幌市 豊平区、清田区、南区
北出張所	〒001-0031 札幌市北区北31条西7丁目1番1号	不動産登記手続案内の予約 011-700-3311	札幌市 北区、東区、石狩市
西出張所	〒063-0824 札幌市西区発寒4条1丁目1番1号	不動産登記手続案内の予約 011-664-2251	札幌市 西区、手稲区
白石出張所	〒003-0027 札幌市白石区本通1丁目北4番2号	不動産登記手続案内の予約 011-864-2021	札幌市 白石区、厚別区、北広島市
江別出張所	〒067-0031 江別市元町34番地1	不動産登記手続案内の予約 011-382-2132	江別市、当別町、新篠津村
恵庭出張所	〒061-1444 恵庭市京町2番地	不動産登記手続案内の予約 0123-32-3057	恵庭市、千歳市
岩見沢支局	〒068-0034 岩見沢市有明町南1番地12	不動産登記手続案内の予約 0126-22-0619 【自動音声ガイダンス：2番】	岩見沢市、三笠市、美幌市 月形町、栗山町、長沼町 由仁町、南幌町、夕張市
滝川支局	〒073-8585 滝川市緑町1丁目6番1号	不動産登記手続案内の予約 0125-23-2330	滝川市、砂川市、歌志内市、芦別市 赤平市、新十津川町、浦臼町 雨竜町、奈井江町、上砂川町
室蘭支局	〒051-0023 室蘭市入江町1番地13 (室蘭地方合同庁舎3階)	不動産登記手続案内の予約 0143-22-5111 【自動音声ガイダンス：2番】	室蘭市、登別市、伊達市 豊浦町、壮瞥町、洞爺湖町
苫小牧支局	〒053-0018 苫小牧市旭町3丁目3番7号 (苫小牧法務総合庁舎1階)	不動産登記手続案内の予約 0144-34-7403	苫小牧市、白老町、厚真町 安平町、むかわ町
日高支局	〒056-0005 日高郡新ひだか町 静内こうせい町2丁目4番1号	不動産登記手続案内の予約 0146-42-0415	平取町、日高町、新ひだか町 新冠町、浦河町、様似町、えりも町
小樽支局	〒047-0007 小樽市港町5番2号	不動産登記手続案内の予約 0134-23-3012 【自動音声ガイダンス：2番】	小樽市、余市町、仁木町 赤井川村、古平町、積丹町
倶知安支局	〒044-0011 虻田郡倶知安町南1条東3丁目1番地 (倶知安地方合同庁舎3階)	不動産登記手続案内の予約 0136-22-0232	倶知安町、京極町、ニセコ町 留寿都村、真狩村、喜茂別町、蘭越町 岩内町、共和町、泊村、神恵内村

■商業・法人(株式会社、法人など)登記の管轄区域

庁 名	所在地	電話番号	商業・法人登記 管轄区域
法人登記部門	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目1番1 (札幌第1合同庁舎1階)	商業法人登記手続案内の予約 法人登記部門【内線2188】 011-709-2311 (代表)	商業法人登記に関し、 札幌法務局管内全域

令和6年4月から相続登記制度が変わります！

知っていますか？ 相続登記制度が新しくなりました

Q1 法律が変わり、不動産（土地・建物）の相続登記が義務化されると聞いたのですが、なぜですか？

所有者が亡くなったのに相続登記がされないと、登記簿を見ても持ち主が分からず、**復旧・復興事業等**や**取引を進められない**といった問題が起きています。

この「所有者不明土地問題」を防ぐための法律が、**令和3年4月、成立**し、相続登記が義務化されました。



Q2 長期間、相続登記をしないままの不動産があるのですが、今すぐに登記をしないといけませんか？

相続登記が義務化される制度は、**令和6年4月1日からスタート**します。

また、相続登記の申請については、制度のスタートから**3年間の猶予期間**があります。



Q3 相続登記をしない場合には罰則があると聞いたのですが、本当でしょうか？

新しい制度では、**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される可能性**があります。

例えば、関係者が多くて必要な資料を集めるのが難しい場合などは、罰則の対象になりません。



Q4 制度がスタートした後、不動産を相続したとしたら、どのような登記をすればよいのでしょうか？

相続人の間で**遺産分割の話し合い**がととのった場合には、その結果を踏まえた登記をすることになります。

話し合いが難しいような場合は、ひとまず、今回新たに作られた**「相続人申告登記」**の手続をとることで、**義務を果たすこともできます。**

この手続は、自分が相続人であると申告して、それを示す戸籍を出せば、一人で行うことができます。
(令和6年4月1日からスタート)



Q5 不動産登記について、相続登記制度以外にどのような見直しがされていますか？

①所有名義人となっている**不動産の一覧**を、相続人等に証明する制度や、②登記簿上の**所有者の住所等が変わった場合**に、その申請登記を義務化する制度などが導入されます。

これらは、**令和8年4月までにスタート**します。
(具体的な時期は今後決められます)



Q6 相続登記について不明な点がある場合、どこに相談すればよいのでしょうか？

お近くの法務局や登記の専門家である**司法書士会**などにご相談ください。

また、相続登記を推進する様々な取組を、法務省の専用ページで情報提供しています。



なくそう、
所有者不明土地！

詳しくは、こちらの
法務省ホームページ
をご覧ください。▶



住 民 票 等 証 明 請 求 書

★窓口に来られた方の本人確認書類の提示が必要です。
★同一世帯員以外の方が窓口に来られた場合は、委任状等が必要です。

令和 年 月 日

① どなたの証明が必要ですか

住 所	江別市	番地の
フリガナ		
氏 名	大・昭・平・令	生

② どの証明が何通必要ですか

住民票	世帯全員	300円	通	住民票記載事項	300円	通
	世帯一部	300円	通	不在・無職	300円	通
除かれた住民票（除票）		300円	通	住民票コード	通知票	通
※必要な記載事項にチェックをつけてください（記載がない場合は省略されます）						
□ 世帯主氏名・続柄			□ 本籍・筆頭者	□ 備考欄	□ 全て省略	

※下記項目は、必要な場合のみチェックを付けてください。

□ マイナンバー（個人番号）	□ 住民票コード	⇒	使いみち	を伺います。
【注意事項】 マイナンバー（個人番号）または、住民票コードの記載は本人・同一世帯員に限られます。 マイナンバー（個人番号）と住民票コードは、同時に記載できません。 代理人（委任状）による請求は、転送不要の簡易書留にて本人宛に郵送します。				

③ 窓口に来られた方はどなたですか

住 所	□ 上記住所に同じ		運転免許証（住所変更） □ 運転免許証（取得） □ 年金 □ 相続 □ 登記 □ 車両登録 □ 住所変更 □ 学校提出 □ 会社提出 □ 指定難病・特定疾患等 □ マイナンバー確認 □ その他
フリガナ			使
氏 名	□ 上記氏名に同じ		み
電 話	大・昭・平	生	ち
（ ）			

※ あなたと証明される人（①の方）との関係にチェックをつけてください

□ 本人 □ 同一世帯員	→	請求書の記載はこれで終わります。
□ 代理人	→	委任状（依頼主本人が自署押印したもの）等が必要です。
□ 第三者等	→	下記に記入してください。
所在地		
第三者の場	社印	
合		

※偽りその他不正の手段により交付を受けたときは三十万円以下の罰金に処せられます。
※個人情報開示の侵害につながる恐れのある場合は交付できません。

1点確認	免許証・運転経歴証明書 / 住基・個人番号カード（写真付）	受付	作成	交付
確認	パスポート / 障害者手帳 / 在留カード等 / 写真付身分証			
2点確認	資格確認書 / 住基カード（写真なし） / 年金（手帳・証書）			
受給者証	（重傷・特疾・生保・高齢・介護） / 限度額認定証 / 学生証 / 社員証			
聴き取り	本籍 / 前住地 / 出生地 / 親族の氏名 /			

住 民 票 等 証 明 請 求 書

★窓口に来られた方の本人確認書類の提示が必要です。
★同一世帯員以外の方が窓口に来られた場合は、委任状等が必要です。

令和 年 月 日

① どなたの証明が必要ですか

住 所	江別市	番地の
フリガナ		
氏 名	大・昭・平・令	生

② どの証明が何通必要ですか

住民票	世帯全員	300円	通	住民票記載事項	300円	通
	世帯一部	300円	通	不在・無職	300円	通
除かれた住民票（除票）		300円	通	住民票コード	通知票	通
※必要な記載事項にチェックをつけてください（記載がない場合は省略されます）						
□ 世帯主氏名・続柄			□ 本籍・筆頭者	□ 備考欄	□ 全て省略	

※下記項目は、必要な場合のみチェックを付けてください。

□ マイナンバー（個人番号）	□ 住民票コード	⇒	使いみち	を伺います。
【注意事項】 マイナンバー（個人番号）または、住民票コードの記載は本人・同一世帯員に限られます。 マイナンバー（個人番号）と住民票コードは、同時に記載できません。 代理人（委任状）による請求は、転送不要の簡易書留にて本人宛に郵送します。				

③ 窓口に来られた方はどなたですか

住 所	□ 上記住所に同じ		運転免許証（住所変更） □ 運転免許証（取得） □ 年金 □ 相続 □ 登記 □ 車両登録 □ 住所変更 □ 学校提出 □ 会社提出 □ 指定難病・特定疾患等 □ マイナンバー確認 □ その他
フリガナ			使
氏 名	□ 上記氏名に同じ		み
電 話	大・昭・平	生	ち
（ ）			

※ あなたと証明される人（①の方）との関係にチェックをつけてください

□ 本人 □ 同一世帯員	→	請求書の記載はこれで終わります。
□ 代理人	→	委任状（依頼主本人が自署押印したもの）等が必要です。
□ 第三者等	→	下記に記入してください。
所在地		
第三者の場	社印	
合		

※偽りその他不正の手段により交付を受けたときは三十万円以下の罰金に処せられます。
※個人情報開示の侵害につながる恐れのある場合は交付できません。

1点確認	免許証・運転経歴証明書 / 住基・個人番号カード（写真付）	受付	作成	交付
確認	パスポート / 障害者手帳 / 在留カード等 / 写真付身分証			
2点確認	資格確認書 / 住基カード（写真なし） / 年金（手帳・証書）			
受給者証	（重傷・特疾・生保・高齢・介護） / 限度額認定証 / 学生証 / 社員証			
聴き取り	本籍 / 前住地 / 出生地 / 親族の氏名 /			

* 太枠の中をお書きください

* 太枠の中をお書きください

戸籍証明等請求書

- ★窓口に來られた方の本人確認書類の提示が必要です。
- ★戸籍に記載されている方、又はその配偶者、直系血族以外の方が窓口に來られた場合は委任状等が必要です。
- ★上記以外の第三者の場合は、必要に応じて疎明資料の提示を求められます。
- ★江別市以外の戸籍証明書等は広域交付用の請求書をご利用ください。

①どなたの証明が必要ですか

本籍	江別市	番地
フリガナ	□左記氏名に同じ	
氏名	筆頭者氏名	明・大・昭・平・・・生

②どの証明が何通必要ですか

戸籍	全部事項証明(謄本)	450円	通	戸籍居書等情報内容証明	350円	通
除籍(原戸籍)	全部事項証明(抄本)	450円	通	独身証明	300円	通
身分証明	全部事項証明・謄本	750円	通	不在籍証明	300円	通
受理証明	全部事項証明・抄本	750円	通	附票(現・除)(全部・一部)	300円	通
電子証明書提供用識別付号	身分証明	300円	通	※必要な記載事項にチェックをつけてください (記載がない場合は省略)	→ □ 本籍・筆頭者 → □ 児童扶養手当 → □ 在外選挙登録地 → □ その他	通
	身分証明	350円	通	→ □ 住民票コード	円	通
	受理証明	1400円	通	※戸籍一部事項証明を希望する方は窓口へお申出ください。		通
	電子証明書提供用識別付号	戸籍 400円	通	証明が必要な事項 ()		
		除籍 700円	通			

③窓口に來られた方はどなたですか

住所	□上記本籍に同じ		使用	□相続 □登記 □バースト □戸籍届出 □年金 □保険 □児童扶養手当
フリガナ	□上記氏名に同じ □筆頭者氏名に同じ		み	□その他 ()
氏名	大・昭・平・・・生		ち	※不当な目的の請求が明らかな場合は交付できません
			電話	

※ あなたと証明される人 (①の方) との関係にチェックをつけてください

□本人・配偶者 □直系血族 (□子 □父母 □祖父母 □孫) → 記載終了です。

□代理人 → 委任状 (依頼主本人が自署押印したもの) 等が必要です。

□第三者等 → 下記に記入してください。

所在地			
法人名	社印		
代表者名			
第三者の方は、具体的な使いみちをご記入し、利用目的が確認できる資料をご提示ください。			

1点確認	免許証 / 住基・個人番号カード (写真付) / パスポート	受付	作成	交付
2点確認	受給者証 (重傷/特疾/生保/高齢) / 限度額認定証/学生証/社員証			
聴き取り	本籍 / 前住地 / 子の名等 /			

請求に当たっての注意事項

1. 請求の理由の記載について

- (1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
- (2) 国または地方公共団体の機関に提出する場合
戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体名を記載してください。また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。
- (3) その他の理由で請求する場合
戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。

2. 資料の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

3. 戸籍個人事項証明について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明をご利用ください。

4. 戸籍一部事項証明について

戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には、戸籍一部事項証明をご利用ください。

5. 戸籍電子証明書提供用識別符号及び除籍電子証明書提供用識別符号について

行政機関が使用することで、戸籍電子証明書又は除籍電子証明書の取得が可能となる符号 (16桁の数字) を発行します。

行政機関に戸籍証明書等を提出する必要がある場合に、行政機関に対し、符号を提示することで戸籍証明書等の提出が不要となる場合があります。

符号を提示することにより、戸籍証明書等の提出が不要となるかは手続ごとに異なりますので詳しくは手続先にお問合せください。

6. 届書等情報内容証明書について

届書等情報内容証明書は、利害関係人の方が特別の事由がある場合に限り、請求が可能です。市区町村に提出した届書の写しが必要な場合にご利用ください。

7. 本人確認資料について

窓口にきた方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

8. 権限確認書類について

窓口にきた方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類が必要です。

9. 罰則

偽りその他の不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰 (30万円以下の罰金) が科されます。

※ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。

委任状

(あて先) 江別市長

記載例

- ※委任状は必ず委任する人(本人)がすべて記入してください。
- ※訂正する場合は、委任する人(本人)が押印したものと同じ印で訂正してください。
- ※代理人による訂正は無効です。
- ※委任事項3による住民票は、後日、本人宛に簡易書留(転送不要)にて郵送となります。

代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	生年月日
	江別 三郎	大 昭 平 〇 年 〇 月 〇 日
委任事項	本人との関係	
	父	
委任理由	該当する委任事項を○で囲み、該当する項目が無いときは、 委任事項8を○で囲み、具体的に記入して下さい。	
	1. 住民異動届出に関する事 2. 住民票(マイナバ-なし)の写しの申請・受領に関する事 3. 住民票(マイナバ-あり)の写しの申請に関する事(住民票は後日郵送) 4. 戸籍謄・抄本・附票の申請・受領に関する事 5. 印鑑登録申請・廃止届出および印鑑登録証の受領に関する事 6. 電子証明書の発行申請に関する事 7. 身分証明書の申請・受領に関する事 8. 上記以外⇒具体的に記入()	
委任理由	仕事多忙、出張、家事多忙、病気、高齢、その他⇒具体的に記入()	

ここは認印でも結構です。
訂正する際はこの印で訂正してください。

委任する人(本人)	住所	江別市高砂町1000番地
	氏名	江別 花子
	生年月日	大 昭 平 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日
住所		コーポ□□101号室
氏名		江別 花子
生年月日		大 昭 平 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日

委任する人(本人)	住所	江別市高砂町1000番地
	氏名	江別 花子
	生年月日	大 昭 平 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日
住所		コーポ□□101号室
氏名		江別 花子
生年月日		大 昭 平 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日

私は上記のとおり委任いたします。 令和 年 月 日

印鑑登録される場合は、下記に登録する印鑑を押印ください。

登録する印鑑

委任状

(あて先) 江別市長

(2021.10.26)

- ※委任状は必ず委任する人(本人)がすべて記入してください。
- ※訂正する場合は、委任する人(本人)が押印したものと同じ印で訂正してください。
- ※代理人による訂正は無効です。
- ※委任事項3による住民票は、後日、本人宛に簡易書留(転送不要)にて郵送となります。

代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	生年月日
	大 昭 平 年 月 日	本人との関係
委任事項	該当する委任事項を○で囲み、該当する項目が無いときは、 委任事項8を○で囲み、具体的に記入して下さい。	
	1. 住民異動届出に関する事 2. 住民票(マイナバ-なし)の写しの申請・受領に関する事 3. 住民票(マイナバ-あり)の写しの申請に関する事(住民票は後日郵送) 4. 戸籍謄・抄本・附票の申請・受領に関する事 5. 印鑑登録申請・廃止届出および印鑑登録証の受領に関する事 6. 電子証明書の発行申請に関する事 7. 身分証明書の申請・受領に関する事 8. 上記以外⇒具体的に記入()	
委任理由	仕事多忙、出張、家事多忙、病気、高齢、その他⇒具体的に記入()	

私は上記のとおり委任いたします。 令和 年 月 日

印鑑登録される場合は、下記に登録する印鑑を押印ください。

登録する印鑑

住民票等郵送請求書

(あて先) 江別市長 令和 年 月 日

請求する方	住 所			
	フリガナ			
	氏 名 (自署又は 記名+押印)	生年月日	大・昭・平	生
		電話番号	自宅・勤務先・携帯電話・その他() (日中、連絡がとれる番号)	

住民票等証明	必要な住民票等	住 所	江別市			
		フリガナ		生年月日	大・昭・平	生
		氏 名	(通)	生年月日	大・昭・平	生
		フリガナ		生年月日	大・昭・平	生
		氏 名	(通)	生年月日	大・昭・平	生
		フリガナ		生年月日	大・昭・平	生
	氏 名	(通)	生年月日	大・昭・平	生	
	フリガナ		生年月日	大・昭・平	生	
	氏 名	(通)	生年月日	大・昭・平	生	
	フリガナ		生年月日	大・昭・平	生	
氏 名	(通)	生年月日	大・昭・平	生		
必要な証明書	全員	一部	※ 住民票に記載する事項についてチェックをつけてください。			
住民票 300円	通	通	□世帯主氏名・続柄 □本籍・筆頭者 □備考欄			
除 票 300円	/	通	□マイナンバー (必ず使用目的を記入して下さい。)			
記載事項証明 300円	通	通	□住民票コード (必ず使用目的を記入して下さい。)			
その他	/	通	※チェックがない場合は上記項目が省略されます。 ※第三者請求の場合は、上記項目が省略されます。			
円	/	通				
使用目的	□運転免許証 (住所変更) □運転免許証 (取得) □年金 □相続 □登記 □車両登録 □住所変更 □学校提出 □会社提出 □指定難病・特定疾患等 □マイナンバー確認 □その他 () 提出先 ()					
請求する方との関係、請求理由等	□本人 □同一世帯員					
	□代理人→ 委任状 (依頼主本人が自署押印したもの) 等が必要です。					
	□第三者等 → 関係、使用目的を下記に具体的にお書きの上、利用目的が確認できる資料を添付してください。 関係 { } 使用目的 { }					

市役所に送る封筒に入れるもの	①この請求書
	②交付手数料 (定額小為替 (何も記入しないもの) →上記の証明手数料を参考に、なるべくおつりが出ないように郵便局でご購入下さい。 ※現金、普通小為替、切手、印紙では受付できません。
	③返信用封筒 (住所・氏名・郵便番号を記入し、切手を貼ったもの) ※普通郵便以外の場合はその料金分の切手を貼付し、種別 (「速達」「簡易書留」等) も明記してください。
	④請求者本人の確認書類のコピー (運転免許証、マイナンバーカード、住基カード (写真付)、資格確認書等) ◎資格確認書のコピーについては被保険者等記号・番号等をマスキングしたものを同封してください。 ◎上記のほか、委任状・親族関係が確認できる戸籍等が必要な場合があります。

【注意事項 ～発送前に必ずお読みください～】

※返送先は、請求者宛となります。

※申請書を投函してから証明書がお手元に届くまでに、7日以上かかる場合があります。日数に余裕を持って申請してください。

※偽りその他不正な手段により、住民票の写しや住民票記載事項証明書等の交付を受けた者は、刑罰 (30万円以下の罰金) が科せられます。

◆マイナンバー入り住民票・住民票コード入り住民票について

※上記住民票については本人 (住民登録地) 宛簡易書留・転送不要で送付します。 (代理人請求の場合も本人宛に送付します。)

※使用目的によっては受付できない場合がありますので、必ず使用目的を記入の上、ご申請ください。

※マイナンバーと住民票コードを同時に記載することはできません。

◆住民票の広域交付のご案内

※江別市に住民登録がある方でも江別市外の全国の市町村窓口にて住民票を請求することができます。 (顔写真付き本人確認書類をお持ちの方のみ)

※様式、申請方法が一部異なりますので詳細は請求される市町村窓口にお問い合わせ下さい。

◆送付先・お問い合わせ先 〒067-8674 江別市高砂町6番地 江別市役所 戸籍住民課 TEL011-381-1020

戸 籍 証 明 等 郵 送 請 求 書

(あて先) 江別市長

令和 年 月 日

請求する方	住 所					
	フリガナ			生年月日	大・昭・平 . . 生	
	氏 名 (自署又は 記名+押印)	印		電話番号 (日中、連絡がとれる番号)	自宅・勤務先・携帯電話・その他() — —	
戸 籍 証 明	必要な戸籍	本 籍	江別市 番地			
		筆頭者 氏 名		筆頭者の 生年月日	明・大 昭・平 令 . . 生	
	必要な証明書	全部(謄本)	個人(抄本)	※個人(抄本)、身分証明を選んだ場合、どなたの証明が必要ですか？		
	戸籍 全部事項証明 450円	通	通		氏 名	(通) 明・大 昭・平 令 . . 生
	除籍謄本 (除籍全部事項証明) 750円	通	通		氏 名	(通) 明・大 昭・平 令 . . 生
	改製原戸籍 750円	通	通		氏 名	(通) 明・大 昭・平 令 . . 生
	身分証明 300円		通			
	その他の証明 円		通			
	附 票 (現・除) 300円	通	通	附票については記載事項にチェックをつけてください。 (記載がない場合は省略します。) ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙登録地 ☐ 住民票コード		
	使用目的	☐ 相続手続 ☐ 運転免許証 ☐ 車の廃車等 ☐ パスポート申請 ☐ 年金手続 ☐ 保険 ☐ その他 () 提出先 ()				
除籍等、複数の戸籍証明が必要な場合は 誰のどんな証明が必要か具体的に 記入してください。	1. 戸籍 (氏名:) の出生から死亡までのもの (通) 必要 2. 戸籍 (氏名:) の出生から婚姻までのもの (通) 必要 3. 戸籍 (氏名:) の婚姻から死亡までのもの (通) 必要 4. 戸籍 (氏名:) の婚姻・離婚・出生・死亡・その他 () の記載があるもの 5. 戸籍 (氏名:) と (氏名:) の関係(続柄)がわかるもの 6. 附票 (住所:) から (住所:) までの住所履歴がわかるもの 7. その他					
	※必要となる内容(住所履歴など)によっては、複数枚の証明書の取得が必要となる場合があります。 この場合、取得される証明書の合計通数分の手数料が必要となりますのでご注意ください。					
	請求する方 との関係、 請求理由等	☐ 本人・配偶者 ☐ 直系血族 (☐ 子 ☐ 父母 ☐ 祖父母 ☐ 孫) ☐ 代理人 → 委任状(依頼主本人が自署押印したもの)等が必要です。 ☐ 第三者等 → 関係、使用目的を下記に具体的に記入の上、証明を必要とする理由が確認できる資料を添付してください。 関係 () 使用目的 ()				
		①この請求書 ②交付手数料 (定額小為替(何も記入しないもの) → 郵便局で購入してください。) ※現金、普通小為替、切手、印紙では受付できません。 ③返信用封筒 (住所・氏名・郵便番号を記入し、切手を貼ったもの) ※普通郵便以外の場合はその料金分の切手を貼付し、種別(「速達」「簡易書留」等)も明記してください。 ④請求者の本人確認書類のコピー (運転免許証、マイナンバーカード、資格確認書、パスポート等) ◎マイナンバーカードのコピーは顔写真の面を同封してください。※マイナンバーの面のコピーは不要です。 ◎資格確認書のコピーは、被保険者等記号・番号等をマスキングしたものを同封してください。 ⑤委任状(代理人の方が請求する場合) ⑥第三者請求の場合は、利用目的や証明を必要とする理由が確認できる資料 (例: 債務者死亡による相続人特定のため→契約書の写し、死亡記載のある住民票の除票等)				
		市役所に送る 封筒に入れるもの				
		⑦この請求書				

【注意事項】

※戸籍、除籍、改製原戸籍の謄抄本の返送先は、請求した方の住所地(本人確認書類の住所)となります。

※申請書を投函してから証明書がお手元に届くまでに、7日以上かかる場合があります。日数に余裕を持って申請してください。

※偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

◆送付先・お問い合わせ先 〒067-8674 江別市高砂町6番地 江別市役所 戸籍住民課 (電話) 011-381-1020

②本人確認書類

16
17
18



運転免許証・資格確認書など
公的機関の発行したもの。
現住所の記載があり、有効期限内のものに限ります。

④返回信封面

何も書かない(裏面も)

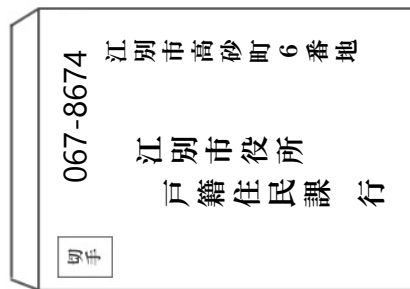
送り先の住所・宛名を記載。
送料分の切手を貼ってください。

※戸籍の証明書の送り先は、住民登録されている住所になります。

代理の方や、第三者が請求される
際は、下記の追加書類が必要な場
合があります。

⑤委任状
⑥親族確認ができる
戸籍謄本などの写し等

①～④をまとめて封筒に入れ、
本籍地（又は住所地）の市役所（役
場）宛てに送ってください。



※郵送請求の場合、お手元に届くまで、
1週間から10日程度かかります。
※確認のため、市役所からお電話する場合
があります。
※追加書類が必要となる場合があります。

おくやみハンドブック
～ご遺族のための手続～
令和7年7月改訂

江別市戸籍住民課
☎011-381-1020