

ご遺族の方へ

おくやみハンドブック



芦屋市



このたびのご親族のご不幸、謹んでお悔やみ申し上げます。

このハンドブックには、

市へ申請・届出いただく書類や窓口のご案内に加え、

市役所以外での手続きについても掲載しております。

相続のほか年金や保険等、

これから必要となる手続きを行う上で、

少しでも参考になれば幸いです。

芦屋市長 高島 峻輔

| | |
|----------------------------------|------|
| 事前準備について | P.3 |
| 来庁時の持ち物について | P.4 |
| 死亡に伴う各種手続きチェックリスト | P.5 |
| 死亡に伴う各種手続き | |
| 1. 住民登録に関する手続き | P.7 |
| 2. 年金に関する手続き | P.8 |
| 3. 医療・健康保険に関する手続き | P.9 |
| 4. 介護保険に関する手続き | P.13 |
| 5. 高齢者に関する手続き | P.15 |
| 6. 子育てに関する手続き | P.15 |
| 7. 障がい福祉に関する手続き | P.20 |
| 8. 税金に関する手続き | P.23 |
| 9. 上下水道に関する手続き | P.25 |
| 10. 市営住宅に関する手続き | P.26 |
| 11. その他の手続き | P.28 |
| 制度のごあんない..... | P.30 |
| 市役所外での手続きチェックリスト | P.33 |
| 銀行口座凍結時の解除の方法..... | P.35 |
| 相続に関する手続きチェックリスト | P.37 |
| 家系図 | P.39 |
| 故人の財産について | P.40 |
| 法定相続情報証明制度について | P.42 |
| 相続人全員を証明する書類とは？／印鑑登録証明書とは？ | P.43 |
| アクセス..... | P.44 |
| フロアマップ..... | P.45 |
| 大切な方を亡くされた方へ | P.47 |
| 委任状 | P.50 |

事前準備について

芦屋市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。
まずは下記をご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。



STEP 1 持ち物の確認

次ページの「来庁時の持ち物について」をご確認ください。



STEP 2 委任状について

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。



STEP 3 各種手続きチェックリスト

該当手続きの把握後、詳しい情報が必要な場合は、7 ページ以降の各種手続きページをご覧ください。



STEP 4 ご来庁ください

本紙と各手続きに必要なものをご持参の上、芦屋市役所へお越しください。

来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものは必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

ご遺族の方の必要なもの

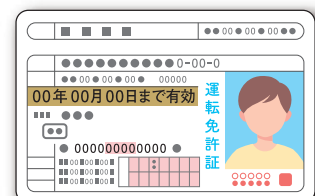
- ☐ **来庁される方の本人確認書類**（下記「本人確認書類について」参照）
- ☐ **認印**（※相続人代表及び喪主）
- ☐ **預貯金通帳、銀行届出印**（※相続人代表及び喪主、年金請求者）
※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

- ☐ **基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳及び年金証書）**
- ☐ **国民健康保険資格確認書（お持ちの方のみ）、後期高齢者医療資格確認書**
※国民健康保険の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資格確認書（お持ちの方のみ）
※（お持ちの方のみ）亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等）
※加入者が亡くなると葬祭費が請求できます。以下のものをご用意ください。
・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状等）
- ☐ **介護保険被保険者証**
- ☐ **福祉医療費受給者証**
- ☐ **身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証**
- ☐ **高齢者バス運賃割引証**
- ☐ **遺言書、公正証書遺言**
※本来、相続権のない方が遺言書によって相続人になった場合は、検認済みの遺言書、公正証書遺言の原本を必ずお持ちください。

本人確認書類について

- ☐ **1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）**
運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降のもの）、パスポート、マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳 等
- ☐ **2点で本人確認できる書類**
健康保険・後期高齢者医療の資格確認書、介護保険被保険者証
生活保護受給者証明書（発行後3ヶ月以内）、
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
※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



死亡に伴う各種手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

| 区分 | ☑ | 手続きが必要な人 | 主な手続き | 参照ページ |
|---------|--------------------------|--|---|-------|
| 住民登録 | <input type="checkbox"/> | マイナンバーカードを持っていた | マイナンバーカードの返納 | P.7 |
| | <input type="checkbox"/> | 印鑑登録をしていた | 印鑑登録証(カード)の返却または破棄 | |
| | <input type="checkbox"/> | 世帯主で同一世帯に15歳以上の方が2人以上いる | 世帯主変更届 | P.8 |
| 年金 | <input type="checkbox"/> | 障害基礎年金・遺族基礎年金を受給していた、または国民年金1号被保険者(自営業者、学生等で保険料を自分で直接納める方)以外の年金加入期間がない | 障害基礎年金・遺族基礎年金の受給権者死亡届 障害基礎年金・遺族基礎年金の未支給年金の請求 国民年金死亡一時金または寡婦年金の請求 遺族基礎年金の請求 | P.8 |
| 医療・健康保険 | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険に加入していた | 国民健康保険の資格喪失届 国民健康保険の世帯主変更 国民健康保険葬祭費の支給申請 | P.9 |
| | <input type="checkbox"/> | 国民健康保険または後期高齢者医療制度以外の健康保険に加入していた | 健康保険の埋葬料の支給申請 | P.10 |
| | <input type="checkbox"/> | 後期高齢者医療制度に加入していた | 後期高齢者医療制度の資格喪失届 相続人代表の申立申請 後期高齢者医療葬祭費の支給申請 | P.11 |
| | <input type="checkbox"/> | 限度額適用認定証(または限度額適用・標準負担額減額認定証)を持っていた | 限度額適用認定証等の返却 | P.12 |
| | <input type="checkbox"/> | 特定疾病療養受療証を持っていた | 特定疾病療養受療証の返却 | |
| | <input type="checkbox"/> | 福祉医療費受給者証(高齢期移行、乳幼児等、こども、(高齢)障がい者、母子家庭等)を持っていた | 福祉医療費受給者証の返還 福祉医療費助成金受領申立(該当の場合のみ) | P.13 |
| 介護保険 | <input type="checkbox"/> | 65歳以上または介護認定を受けていた | 相続人代表届出 | P.14 |
| | <input type="checkbox"/> | 介護保険被保険者証を持っていた | 介護保険被保険者証の返却 | |
| | <input type="checkbox"/> | 介護保険負担割合証を持っていた | 介護保険負担割合証の返却 | |
| | <input type="checkbox"/> | 介護保険負担限度額認定証を持っていた | 介護保険負担限度額認定証の返却 | |
| 高齢者 | <input type="checkbox"/> | 70歳以上の方で、高齢者証明書または、芦屋市高齢者バス運賃割引証をお持ちの方 | 高齢者証明書、芦屋市高齢者バス運賃割引証の返還 | P.15 |
| 子育て | <input type="checkbox"/> | 母子家庭等医療費助成を受給していた | 福祉医療費受給者証(母子)の返還 福祉医療費助成金受領申立(該当の場合のみ) | P.16 |
| | <input type="checkbox"/> | 子どもが保育所・こども園等に入所している | 保育所・こども園等の手続き | |
| | <input type="checkbox"/> | 子どもが学童に入所している | 学童保育の手続き | |
| | <input type="checkbox"/> | 児童手当を受給していた | 児童手当の受給者変更・資格喪失・未支払請求等の手続き | P.17 |
| | <input type="checkbox"/> | 児童扶養手当を受給していた | 児童扶養手当の受給者変更・資格喪失・未支払請求等の手続き | |

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

| 区分 | ☑ | 手続きが必要な人 | 主な手続き | 参照ページ |
|-------|--------------------------|--|--|-------|
| 子育て | <input type="checkbox"/> | 乳幼児等・こども医療費助成を受給していた | 福祉医療費受給者証（乳幼児等、こども）の返還 | P.18 |
| | <input type="checkbox"/> | 乳幼児等・こども医療費助成を受給している方の保護者・扶養義務者が亡くなられた | 関係者の変更 健康保険情報の変更（該当の場合のみ） 振込口座の変更（該当の場合のみ） | |
| | <input type="checkbox"/> | 児童手当の支給対象児童だった | 児童手当の受給事由消滅届または額改定届（減額） | P.19 |
| | <input type="checkbox"/> | 児童扶養手当の支給対象児童だった | 児童扶養手当の資格喪失届または額改定届（減額） | |
| 障がい福祉 | <input type="checkbox"/> | 身体障害者手帳を持っていた | 身体障害者手帳の返還 | P.20 |
| | <input type="checkbox"/> | 療育手帳を持っていた | 療育手帳の返還 | |
| | <input type="checkbox"/> | 精神障害者保健福祉手帳を持っていた | 精神障害者保健福祉手帳の返還 | |
| | <input type="checkbox"/> | 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院医療・育成医療）を持っていた | 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院医療・育成医療）の返還 | P.21 |
| | <input type="checkbox"/> | 特別障害者手当を受給していた | 特別障害者手当の受給資格者の死亡の届出 | P.22 |
| | <input type="checkbox"/> | 障害児福祉手当を受給していた | 障害児福祉手当の受給資格者の死亡の届出 | |
| | <input type="checkbox"/> | 経過的福祉手当を受給していた | 経過的福祉手当の受給資格者の死亡の届出 | P.23 |
| | <input type="checkbox"/> | 心身障害者扶養共済制度の対象者だった | 心身障害者扶養共済制度の弔慰金支給請求 | |
| 税金 | <input type="checkbox"/> | 市内に固定資産（土地・家屋・償却資産）を持っていた | 相続人代表者指定届の提出 | P.24 |
| | <input type="checkbox"/> | 市民税が課されていた | 相続人代表者指定届の提出 | |
| | <input type="checkbox"/> | 原付バイク・小型特殊自動車を持っていた | 原付バイク等の廃車手続き | |
| 上下水道 | <input type="checkbox"/> | 下水道使用料の減免を受けていた | 下水道使用料減免（廃止・変更） | P.25 |
| | <input type="checkbox"/> | 水道を使用していた | 水道使用者の名義変更 水道の閉栓手続き | |
| | <input type="checkbox"/> | 亡くなられた方の名義の口座から上下水道料金の支払いをしていた | 振替口座の変更 | P.26 |
| 市営住宅 | <input type="checkbox"/> | ひとり暮らし名義人が亡くなった場合 | 市営住宅等返還手続き | P.27 |
| | <input type="checkbox"/> | 名義人が亡くなり同居者がいる場合 | 市営住宅等返還手続きまたは承継手続き | |
| | <input type="checkbox"/> | 同居人が亡くなった場合 | 市営住宅等同居者異動届出手続き | |
| その他 | <input type="checkbox"/> | 芦屋市霊園の一般墓地を使用されていた方 | 墓地の承継 | P.28 |
| | <input type="checkbox"/> | 犬を飼っていた | 犬の登録変更の届出 | |
| | <input type="checkbox"/> | 森林を所有していた | 森林の土地の所有者届出 | P.29 |
| | <input type="checkbox"/> | 農地を所有していた | 農地の所有者届出 | |



市役所での手続き



住民登録

マイナンバーカードを持っていた

手続き

マイナンバーカードの返納

所有者が亡くなられた場合、マイナンバーカードは自動的に廃止となります。この場合返納は義務ではありません。

手続きできる人

どなたでも可

持ち物

故人のもの ・ マイナンバーカード

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

なし

問い合わせ先

市民課 マイナンバー担当 北館 1 階 6 番窓口
☎ 0797-38-2070 FAX 0797-38-2156



住民登録

印鑑登録をしていた

手続き

印鑑登録証（カード）の返却または破棄

亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって失効します。
同時に、印鑑登録証（カード）は無効となりますので、返却または破棄してください。

手続きできる人

どなたでも可

持ち物

故人のもの ・ 印鑑登録証

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

なし

問い合わせ先

市民課 住民登録係 北館 1 階 4 番窓口
☎ 0797-38-2119 FAX 0797-38-2156

MEMO



住民登録

世帯主で同一世帯に 15 歳以上の方が 2 人以上いる**手続き****世帯主変更届**

亡くなられた方と同一の世帯に、15 歳以上の方が 2 人以上いた場合のみ必要となります。

手続きできる人

同一世帯の方

持ち物

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

市民課 住民登録係 北館 1 階 4 番窓口
☎ 0797-38-2119 FAX 0797-38-2156



年金

障害基礎年金・遺族基礎年金を受給していた、または国民年金 1 号被保険者（自営業者、学生等で保険料を自分で直接納める方）以外の年金加入期間がない**手続き**

障害基礎年金・遺族基礎年金の受給権者死亡届
障害基礎年金・遺族基礎年金の未支給年金の請求
国民年金死亡一時金または寡婦年金の請求
遺族基礎年金の請求

どの手続きに該当するかは、事前にお電話いただくか、来庁時に調査し、担当窓口で必要書類をご説明します。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ どの手続きに該当するかは、事前にお電話いただくか、来庁時に調査し、担当窓口で必要書類をご説明します。

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

【未支給年金の請求】
受給権者の年金の支払日の翌月の初日から 5 年
【死亡一時金の請求】
死亡日の翌日から 2 年
【寡婦年金、遺族基礎年金の請求】
支給事由が生じた日の翌日から 5 年

問い合わせ先

市民課 年金担当 北館 1 階 7 番窓口
☎ 0797-38-2036 FAX 0797-38-2075



市役所での手続き



医療・健康保険

国民健康保険に加入していた

手続き

国民健康保険の資格喪失届

亡くなられた方が国民健康保険に加入していた場合、届出が必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 資格確認書（お持ちの方のみ）

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

保険課 保険係 南館 1 階 10 番窓口

☎ 0797-38-2035 FAX 0797-38-2158

手続き

国民健康保険の世帯主変更

亡くなられた方が世帯主で同じ世帯に国民健康保険に加入している方がいる場合は届出が必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

・ 国民健康保険資格確認書（世帯全員分（お持ちの方のみ））

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

保険課 保険係 南館 1 階 10 番窓口

☎ 0797-38-2035 FAX 0797-38-2158

手続き

国民健康保険葬祭費の支給申請

被保険者が亡くなられ葬儀を行った場合に葬祭費の支給が受けられる制度です。

手続きできる人

葬祭執行者（喪主）

持ち物

ご遺族のもの ・ 手続きする方及び喪主の本人確認書類

・ 葬儀を行ったことが確認できるもの（領収書等）

・ 口座番号確認書類

・ 委任状（喪主以外の方が手続きする場合）

期限

葬祭を行った日の翌日から 2 年以内

問い合わせ先

保険課 保険係 南館 1 階 10 番窓口

☎ 0797-38-2035 FAX 0797-38-2158



医療・健康保険

国民健康保険または後期高齢者医療制度以外の健康保険に加入していた

手続き

健康保険の埋葬料の支給申請

健康保険に加入している方が亡くなられた場合、ご家族の方に埋葬料が支給される制度があります。加入されている健康保険組合にご確認ください。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの

- ・ 国民健康保険・後期高齢者医療制度以外の埋葬料の支給申請は、加入されている健康保険組合にご確認ください

ご遺族のもの

- ・ 国民健康保険・後期高齢者医療制度以外の埋葬料の支給申請は、加入されている健康保険組合にご確認ください

期限

加入されている健康保険組合にご確認ください。

問い合わせ先

各健康保険組合等

MEMO



市役所での手続き



医療・健康保険

後期高齢者医療制度に加入していた

手続き

後期高齢者医療制度の資格喪失届

亡くなられた方が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、届出が必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 後期高齢者医療資格確認書

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

保険課 後期高齢者医療係 南館 1 階 12 番窓口
☎ 0797-38-2037 FAX 0797-38-2158

手続き

相続人代表の申立申請

亡くなられた被保険者に係る保険料の納付または還付手続き、高額療養費の支給申請等、相続人を代表して手続きしていただける方の届出が必要です。

手続きできる人

相続人代表者

持ち物

- ご遺族のもの ・ 相続人代表者の本人確認書類
・ 被保険者と相続人代表者の関係がわかるもの（戸籍謄本等）※住民票で被保険者と同じ世帯の場合は不要
・ 相続人代表者指定口座の口座番号確認書類

期限

すみやかに

問い合わせ先

保険課 後期高齢者医療係 南館 1 階 12 番窓口
☎ 0797-38-2037 FAX 0797-38-2158

手続き

後期高齢者医療葬祭費の支給申請

被保険者が亡くなられた場合に葬祭費の支給が受けられる制度です。

手続きできる人

葬祭執行者（喪主）

持ち物

- ご遺族のもの ・ 喪主の本人確認書類
・ 会葬礼状または葬儀費用の領収書（あて名欄に喪主の氏名が記載されているもの、かつ亡くなられた方の葬儀であることがわかる記載のあるもの）
・ 葬祭執行者（喪主）本人の口座番号確認書類

期限

葬祭を行った日の翌日から 2 年以内

問い合わせ先

保険課 後期高齢者医療係 南館 1 階 12 番窓口
☎ 0797-38-2037 FAX 0797-38-2158



医療・健康保険

限度額適用認定証（または限度額適用・標準負担額減額認定証）を持っていた**手続き****限度額適用認定証等の返却**

国民健康保険の被保険者で、限度額適用認定証または限度額適用・標準負担額減額認定証をお持ちの方が亡くなられた場合には、認定証を返還していただく必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの

- ・ 限度額適用認定証
- ・ 限度額適用・標準負担額減額認定証

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

保険課 保険係 南館 1 階 10 番窓口
☎ 0797-38-2035 FAX 0797-38-2158



医療・健康保険

特定疾病療養受療証を持っていた**手続き****特定疾病療養受療証の返却**

国民健康保険または後期高齢者医療の被保険者で、特定疾病療養受療証をお持ちの方が亡くなられた場合には、受療証を返還していただく必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの

- ・ 特定疾病療養受療証

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

- ①国民健康保険に加入していた方
保険課 保険係 南館 1 階 10 番窓口
☎ 0797-38-2035
- ②後期高齢者医療制度に加入していた方
保険課 後期高齢者医療係 南館 1 階 12 番窓口
☎ 0797-38-2037

MEMO



市役所での手続き



医療・健康保険

福祉医療費受給者証（高齢期移行、乳幼児等、こども、（高齢）障がい者、母子家庭等）を持っていた

手続き

- ・福祉医療費受給者証の返還
- ・福祉医療費助成金受領申立（該当の場合のみ）

亡くなられた方の福祉医療費受給者証を返還する必要があります。また、亡くなられた方に還付金がある場合は福祉医療費助成金受領申立をしてください。登録されている口座を受給対象者以外の人のものに変更する場合も手続きが必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの

- ・福祉医療費受給者証

ご遺族のもの

- ・本人確認書類
- ・口座確認書類（死亡後の還付がありかつ振込口座を死亡者のものから相続人のものに変更する場合のみ）
- ・戸籍謄本の写し（振込先口座を死亡者の世帯員以外の相続人に設定する場合のみ）

期限

すみやかに

問い合わせ先

地域福祉課 福祉医療係 南館 1 階 14 番窓口
☎ 0797-38-2076 FAX 0797-38-2160



介護保険

65 歳以上または介護認定を受けていた

手続き

相続人代表届出

亡くなられた被保険者に係る保険料の納付または還付手続き、高額介護サービス費の支給申請等、相続人を代表して手続きしていただける方の届出が必要です。

手続きできる人

相続人代表者

持ち物

ご遺族のもの

- ・相続人代表者の本人確認書類
- ・口座情報のわかる通帳やキャッシュカード
- ・死亡者との続柄がわかる書類（戸籍謄本等）（死亡者との続柄が配偶者、子または親の場合不要）

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

高齢介護課 管理係 南館 1 階 22 番窓口
☎ 0797-38-2046 FAX 0797-38-2060



介護保険

介護保険被保険者証を持っていた

手続き

介護保険被保険者証の返却

亡くなられた方の介護保険被保険者証について、返却していただく必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 介護保険被保険者証

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

高齢介護課 管理係 南館 1 階 22 番窓口
☎ 0797-38-2046 FAX 0797-38-2060



介護保険

介護保険負担割合証を持っていた

手続き

介護保険負担割合証の返却

介護保険負担割合証を交付されていた場合は返却してください。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 介護保険負担割合証

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

高齢介護課 管理係 南館 1 階 22 番窓口
☎ 0797-38-2046 FAX 0797-38-2060



介護保険

介護保険負担限度額認定証を持っていた

手続き

介護保険負担限度額認定証の返却

介護保険負担限度額認定証を交付されていた場合は返却してください。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 介護保険負担限度額認定証

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

高齢介護課 管理係 南館 1 階 22 番窓口
☎ 0797-38-2046 FAX 0797-38-2060



市役所での手続き



高齢者

70歳以上の方で、高齢者証明書または、芦屋市高齢者バス運賃割引証をお持ちの方

手続き

高齢者証明書、芦屋市高齢者バス運賃割引証の返還

市役所の窓口で高齢者証明書、芦屋市高齢者バス運賃割引証の返還が必要です。

手続きできる人

どなたでも可

持ち物

故人のもの

・高齢者証明書、芦屋市高齢者バス運賃割引証
(割引証が無くても手続き可)

ご遺族のもの

・窓口に来られる方の本人確認書類

期限

なし

問い合わせ先

高齢介護課 高齢福祉係 南館 1 階 21 番窓口
☎ 0797-38-2044 FAX 0797-38-2060



子育て

母子家庭等医療費助成を受給していた

手続き

- ・福祉医療費受給者証（母子）の返還
- ・福祉医療費助成金受領申立（該当の場合のみ）

亡くなられた方の福祉医療費受給者証（母子）を返還する必要があります。また、亡くなられた方に還付金がある場合は福祉医療費助成金受領申立をしてください。登録されている口座を受給対象者以外の人のものに変更する場合も手続きが必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの

・母子家庭等医療費受給者証

ご遺族のもの

- ・本人確認書類
- ・口座確認書類（死亡後の還付がありかつ振込口座を死亡者のものから相続人のものに変更する場合のみ）
- ・戸籍謄本の写し（振込先口座を死亡者の世帯員以外の相続人に設定する場合のみ）

期限

すみやかに

問い合わせ先

地域福祉課 福祉医療係 南館 1 階 14 番窓口
☎ 0797-38-2076 FAX 0797-38-2160



子育て

子どもが保育所・こども園等に入所している

手続き

保育所・こども園等の手続き

保育所・こども園等に登録している世帯構成や住所、氏名に変更があった場合、変更の届出が必要になります。
届出により、保育料が変更になる場合があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの ・ 本人確認書類
・ マイナンバー確認書類

期限

変更月の末日まで

問い合わせ先

ほいく課 入所係 南館 1 階 16 番窓口
☎ 0797-38-2128 FAX 0797-38-2190



子育て

子どもが学童に入所している

手続き

学童保育の手続き

学童保育に登録している世帯構成や住所、氏名に変更があった場合、変更の届出が必要になります。ホームページから電子申請可。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

なし

期限

なし

問い合わせ先

青少年育成課 北館 4 階 46 番窓口
☎ 0797-38-2110 FAX 0797-38-2124

MEMO



市役所での手続き



子育て

児童手当を受給していた

手続き

児童手当の受給者変更・資格喪失・未支払請求等の手続き

児童手当を受給していた保護者が亡くなった場合、今後児童を養育する方が新たな受給者として申請することができます。ただし、新しい受給者が公務員の場合は、職場での申請となります。

手続きできる人

今後児童を養育する方

持ち物

ご遺族のもの

- ・本人確認書類
- ・マイナンバー確認書類
- ・口座番号確認書類
- ・健康保険情報のわかるもの（資格確認書等）

期限

死亡から 15 日以内

問い合わせ先

こども政策課 こども支援係 南館 1 階 17 番窓口
☎ 0797-38-2117 FAX 0797-38-2190



子育て

児童扶養手当を受給していた

手続き

児童扶養手当の受給者変更・資格喪失・未支払請求等の手続き

児童扶養手当を受給していた保護者が亡くなった場合、今後児童を養育する方が新たな受給者として申請することができます。所得制限があり、年金等の受給がある場合は、手当の支給が一部または全部停止となる可能性があります。また申請する方が児童の父母ではない場合は、申請時に養育申立書が必要となりますので、事前にお問い合わせください。

手続きできる人

今後児童を養育する方

持ち物

ご遺族のもの

- ・本人確認書類
- ・児童扶養手当証書
- ・口座番号確認書類

期限

死亡から 15 日以内

問い合わせ先

こども政策課 こども支援係 南館 1 階 17 番窓口
☎ 0797-38-2045 FAX 0797-38-2190

MEMO



子育て

乳幼児等・こども医療費助成を受給していた

手続き

福祉医療費受給者証（乳幼児等、こども）の返還

亡くなられた方の福祉医療費受給者証（乳幼児等、こども）を返還する必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 福祉医療費受給者証（乳幼児等、こども）

ご遺族のもの ・ 本人確認書類

期限

すみやかに

問い合わせ先

地域福祉課 福祉医療係 南館 1 階 14 番窓口
☎ 0797-38-2076 FAX 0797-38-2160



子育て

乳幼児等・こども医療費助成を受給している方の保護者・扶養義務者が亡くなられた

手続き

- ・ 関係者の変更
- ・ 健康保険情報の変更（該当の場合のみ）
- ・ 振込口座の変更（該当の場合のみ）

保護者・扶養義務者が亡くなられた場合は、関係者の変更手続きが必要です。また、登録されている口座や健康保険の情報が亡くなられた方のものの場合は、その変更も必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

- ご遺族のもの ・ 本人確認書類
- ・ (該当の場合のみ) 健康保険情報のわかるもの（資格確認書、資格情報のお知らせ、マイナポータルから確認できる健康保険資格情報の写し）
- ・ (該当の場合のみ) 口座確認書類

期限

すみやかに

問い合わせ先

地域福祉課 福祉医療係 南館 1 階 14 番窓口
☎ 0797-38-2076 FAX 0797-38-2160

MEMO



市役所での手続き



子育て

児童手当の支給対象児童だった

手続き

児童手当の受給事由消滅届または額改定届（減額）

児童手当の対象児童が亡くなった場合、受給事由消滅届を提出してください。ただし、故人のほかに児童手当の対象児童がいる場合は、額改定届（減額）の提出となります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

なし

期限

死亡から 15 日以内

問い合わせ先

こども政策課 こども支援係 南館 1 階 17 番窓口
☎ 0797-38-2117 FAX 0797-38-2190



子育て

児童扶養手当の支給対象児童だった

手続き

児童扶養手当の資格喪失届または額改定届（減額）

児童扶養手当の対象児童が亡くなった場合、資格喪失届を提出してください。ただし、故人のほかに児童扶養手当の対象児童がいる場合は、額改定届（減額）の提出となります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

なし

期限

死亡から 15 日以内

問い合わせ先

こども政策課 こども支援係 南館 1 階 17 番窓口
☎ 0797-38-2045 FAX 0797-38-2190

MEMO

**障がい福祉 身体障害者手帳を持っていた****手続き****身体障害者手帳の返還**

亡くなられた方の身体障害者手帳は、市役所に返還していただく必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 身体障害者手帳

期限

すみやかに

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160

**障がい福祉 療育手帳を持っていた****手続き****療育手帳の返還**

亡くなられた方の療育手帳は、市役所に返還していただく必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 療育手帳

期限

すみやかに

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160

**障がい福祉 精神障害者保健福祉手帳を持っていた****手続き****精神障害者保健福祉手帳の返還**

亡くなられた方の精神障害者保健福祉手帳は、市役所に返還していただく必要があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 精神障害者保健福祉手帳

期限

すみやかに

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160



市役所での手続き



障がい福祉

自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院医療・育成医療）を持っていた

手続き

自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院医療・育成医療）の返還

亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちだった場合、死亡日をもって使用不可となります。

自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院医療・育成医療）を返還してください。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 自立支援医療受給者証

期限

なし

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160



障がい福祉

特別障害者手当を受給していた

手続き

特別障害者手当の受給資格者の死亡の届出

特別障害者手当を受給されていた方の死亡に伴い、死亡届を出していただく手続きです。未払いの手当がある場合は、受給資格者の相続人が受取ることができます。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの ・ 相続人の口座番号がわかる書類（通帳など）
・ 受給資格者と相続人の続柄がわかる公的書類（全部事項証明書）※
※受給資格者と相続人が住民票上で同じ世帯だったのであれば不要

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160

MEMO



障がい福祉

障害児福祉手当を受給していた

手続き

障害児福祉手当の受給資格者の死亡の届出

障害児福祉手当を受給されていた方の死亡に伴い、死亡届を出していただく手続きです。未払いの手当がある場合は、受給資格者の相続人が受取ることができます。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの

- ・ 相続人の口座番号がわかる書類（通帳など）
- ・ 受給資格者と相続人の続柄がわかる公的書類（全部事項証明書）※
- ※ 受給資格者と相続人が住民票上で同じ世帯だったのであれば不要

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160



障がい福祉

経過的福祉手当を受給していた

手続き

経過的福祉手当の受給資格者の死亡の届出

経過的福祉手当を受給されていた方の死亡に伴い、死亡届を出していただく手続きです。未払いの手当がある場合は、受給資格者の相続人が受取ることができます。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの

- ・ 相続人の口座番号がわかる書類（通帳など）
- ・ 受給資格者と相続人の続柄がわかる公的書類（全部事項証明書）※
- ※ 受給資格者と相続人が住民票上で同じ世帯だったのであれば不要

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160

MEMO



市役所での手続き



障がい福祉

心身障害者扶養共済制度の対象者だった

手続き

心身障害者扶養共済制度の弔慰金支給請求

1年以上加入した後、加入者の生存中に障がいのある方が亡くなった場合、加入期間などに応じて弔慰金が支給されます。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの ・ 心身障害者扶養共済制度年金証書

期限

死亡から 14 日以内

問い合わせ先

障がい福祉課 南館 1 階 15 番窓口
☎ 0797-38-2043 FAX 0797-38-2160



税金

市内に固定資産（土地・家屋・償却資産）を持っていた

手続き

相続人代表者指定届の提出

土地・家屋・償却資産の所有者が亡くなった場合、相続人の中から代表者の届出をする必要があります。相続登記がされるまでの間は、固定資産税の納税通知書等は相続人代表者に送られます。

※相当の期間内に「相続人代表者指定届」が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。

※相続人が相続放棄をされた場合、その納税義務は承継されません。家庭裁判所が発行する「相続放棄申述受理通知書」の写し等の提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、すべての方について提出が必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの ・ 本人確認書類
・ 続柄を確認できるもの（戸籍全部事項証明書等）

期限

概ね 3 ヶ月

問い合わせ先

課税課 固定資産税係 北館 2 階 32 番窓口
☎ 0797-38-2017 FAX 0797-25-1037

MEMO



税金

市民税が課されていた

手続き

相続人代表者指定届の提出

亡くなられた方に地方税が課税されている場合、市民税・県民税・森林環境税の納税通知書や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。

相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。

※相当の期間内に「相続人代表者指定届」が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。

※相続人が相続放棄をされた場合、その納税義務は承継されません。家庭裁判所が発行する「相続放棄申述受理通知書」の写し等の提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、すべての方について提出が必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの

- ・ 本人確認書類
- ・ 続柄を確認できるもの（戸籍全部事項証明書等）

期限

概ね 3 ヶ月

問い合わせ先

課税課 市民税係 北館 2 階 3 1 番窓口
☎ 0797-38-2016 FAX 0797-25-1037



税金

原付バイク・小型特殊自動車を持っていた

手続き

原付バイク等の廃車手続き

原付バイク等の所有者が亡くなられた場合、相続人への名義変更または廃車の手続きが必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

故人のもの

- ・ 標識交付証明書
- ・ ナンバープレート
(名義変更の場合) 続柄のわかる書類

ご遺族のもの

- ・ 本人確認書類
- ・ 続柄を確認できるもの（戸籍全部事項証明書等）

期限

名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。
なお、毎年 4 月 1 日現在の所有者（使用者）に課税されます。

問い合わせ先

課税課 管理係 北館 2 階 3 0 番窓口
☎ 0797-38-2015 FAX 0797-25-1037



市役所での手続き



上下水道

下水道使用料の減免を受けていた

手続き

下水道使用料減免（廃止・変更）

同じ世帯に他にも減免対象者がいる場合は、減免対象者の変更の手続きが必要です。
同じ世帯に減免対象者がいない場合は、減免の廃止の手続きが必要です。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

なし

期限

できるだけすみやかに

問い合わせ先

下水道課 東館 1 階下水道課窓口
☎ 0797-38-2064 FAX 0797-38-7307



上下水道

水道を使用していた

手続き

水道使用者の名義変更

水道使用者（名義人）が亡くなられ、引き続き同居する家族等が水道を使用される場合、ご使用者の名義変更手続きが必要です。

手続きできる人

新たに水道を使用する方

持ち物

なし

期限

できるだけすみやかに

問い合わせ先

上下水道部お客様センター 東館 1 階
☎ 0797-38-2082 FAX 0797-38-2027

手続き

水道の閉栓手続き

水道使用者（名義人）が亡くなられた後、水道を使用しない場合は閉栓手続きが必要です。

手続きできる人

ご遺族または同居人

持ち物

なし

期限

できるだけすみやかに

問い合わせ先

上下水道部お客様センター 東館 1 階
☎ 0797-38-2082 FAX 0797-38-2027



上下水道

亡くなられた方の名義の口座から上下水道料金の支払いをしていた

手続き

振替口座の変更

亡くなられた方が口座振替で上下水道料金の支払いをしていて、引き続き同居する家族等が水道を使用される場合、振替口座の変更手続きが必要です。

手続きできる人

新たに水道を使用する方

持ち物

新たに水道を使用する方のもの

- ・通帳
- ・金融機関お届け印

期限

できるだけすみやかに

問い合わせ先

上下水道部お客様センター 東館 1 階
☎ 0797-38-2082 FAX 0797-38-2027



市営住宅

ひとり暮らし名義人が亡くなられた場合

手続き

市営住宅等返還手続き

市営住宅等の返還、家賃等の精算の手続きが必要です。

手続きできる人

相続人

持ち物

ご遺族のもの

- ・印鑑
- ・本人確認書類
- ・返還金振込口座のわかるもの

期限

おおむね 14 日以内

問い合わせ先

芦屋市住宅管理センター 東館 1 階
☎ 0797-38-2026 FAX 0797-38-2028

MEMO



市役所での手続き



市営住宅

名義人が亡くなり同居者がいる場合

手続き

市営住宅等返還手続きまたは承継手続き

市営住宅等の返還、家賃等の精算の手続きまたは、市営住宅等の名義人を変更する手続きが必要です。

手続きできる人

同居人

持ち物

ご遺族のもの

- ・印鑑
- ・本人確認書類
- ・(返還の場合、返還金振込口座のわかるもの)

期限

おおむね 14 日以内

問い合わせ先

芦屋市住宅管理センター 東館 1 階
☎ 0797-38-2026 FAX 0797-38-2028



市営住宅

同居人が亡くなられた場合

手続き

市営住宅等同居者異動届出手続き

同居人の登録の変更、家賃の再認定の手続きが必要です。

手続きできる人

名義人

持ち物

ご遺族のもの

- ・印鑑
- ・本人確認書類

期限

おおむね 14 日以内

問い合わせ先

芦屋市住宅管理センター 東館 1 階
☎ 0797-38-2026 FAX 0797-38-2028

MEMO



その他

芦屋市霊園の一般墓地を使用されていた

手続き

墓地の承継

承継に必要な書類を提出

手続きできる人

承継される方

持ち物

故人のもの

- ・戸籍謄本等（亡くなれたことがわかる書類）
 - ・使用許可書（紛失した場合は不要）
- ※詳細は担当課へお問い合わせください。

ご遺族のもの

承継される方の名義で作成していただきます。

- ・霊園使用関係届書
 - ・墓地承継に係る誓約書
 - ・戸籍謄本等（故人と承継される方の関係性がわかる書類）
 - ・印鑑登録証明書（承継される方のもの）
- ※詳細は担当課へお問い合わせください。

期限

できるだけすみやかに

問い合わせ先

環境課 霊園・火葬場係 北館3階
☎ 0797-38-3105 FAX 0797-38-3106



その他

犬を飼っていた

手続き

犬の登録変更の届出

市役所で登録を受けた犬の登録事項（所有者住所、所有者氏名、犬の所在地）の変更を届出するものです。

手続きできる人

新しい飼い主

持ち物

なし

期限

飼い主が死亡して30日以内

問い合わせ先

環境課 管理係 北館3階
☎ 0797-38-2050 FAX 0797-38-2162

MEMO



市役所での手続き



その他

森林を所有していた

手続き

森林の土地の所有者届出

森林の所有者が亡くなられ、その相続によって森林の土地を新たに取得した場合に、事後の届出として森林の土地の所有者届出が必要です。面積の基準はありませんので、面積が小さくても届出の対象となります。

手続きできる人

相続人（森林の土地を新たに取得した方）

持ち物

ご遺族のもの

- ・森林の土地の所有者届出書
- ・土地の位置を示す地図
- ・登記事項証明書等権利を取得したことがわかる書類

期限

土地の所有者となった日から 90 日以内

問い合わせ先

地域経済振興課 管理係 北館 3 階
☎ 0797-38-2033 FAX 0797-38-2176



その他

農地を所有していた

手続き

農地の所有者届出

農地の所有者が亡くなられ、農地を相続したときは、その農地の所在地の市町村の農業委員会に届出をする必要があります。

手続きできる人

相続人

持ち物

ご遺族のもの

- ・農地の相続等の届出書
- ・登記事項証明書

期限

相続が発生した日から 10 ヶ月以内

問い合わせ先

地域経済振興課 管理係 北館 3 階
☎ 0797-38-2033 FAX 0797-38-2176

MEMO



子育て

18歳未満の児童がいる方

手続き

児童扶養手当の申請

配偶者が亡くなられたことにより、ひとり親家庭等になり、かつ養育している児童が満 18 歳までの年度末（障がい児は 20 歳未満）の場合、児童扶養手当を申請することができます。所得制限があり、遺族年金等の受給がある場合は、手当の支給が一部または全部停止となる可能性があります。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

ご遺族のもの

- ・ 本人確認書類
- ・ 年金手帳
- ・ 口座番号確認書類
- ・ その他個別にご案内します

期限

亡くなられた月中

問い合わせ先

こども政策課 南館 1 階 17 番窓口
☎ 0797-38-2045 FAX 0797-38-2190



子育て

交通遺児となった児童がいる方

手続き

交通遺児就学激励金の申請

交通事故により保護者を失った小・中・高校生の児童に支給される就学激励金を申請することができます。

手続きできる人

ご遺族

持ち物

- ・ 本人確認書類
- ・ 交通事故証明
- ・ 戸籍謄本
- ・ 死亡届
- ・ 児童の保護者の口座確認書類

期限

すみやかに

問い合わせ先

こども政策課 南館 1 階 17 番窓口
☎ 0797-38-2045 FAX 0797-38-2190

MEMO



子育て

18歳未満の児童（満18歳に達する日以降の3月31日までの間の児童）がいる方。※20歳までの子がいる家庭も対象になる場合があります。

手続き

母子家庭等医療費助成制度の申請

母子（父子）家庭の母（父）と児童、父母のいない児童、父母のいない児童を扶養する配偶者のいない養育者に対し、所得制限を満たす場合は、健康保険が適用される医療費について自己負担金の一部を助成します。

手続きできる人

母
父
児童を扶養するもの

持ち物

ご遺族のもの

- ・健康保険情報のわかるもの（資格確認書、資格情報のお知らせ、マイナポータルから確認できる健康保険資格情報の写し）
- ・申請者の本人確認書類
- ・母子・父子世帯調査票（こども政策課発行）

問い合わせ先

地域福祉課 福祉医療係 南館 1 階 14 番窓口
☎ 0797-38-2076 FAX 0797-38-2160



子育て

公立小中学校に在学する児童生徒がいる方

手続き

就学援助

経済的な理由によりお子さんを公立小中学校へ就学させることにお困りのご家庭に対して、学校で必要な学用品費、給食費、修学旅行費等の費用の一部を市が援助する制度です。

手続きできる人

児童生徒の保護者

持ち物

お問い合わせください。

期限

お問い合わせください。

問い合わせ先

教育委員会 管理課学事係 北館 4 階 40 番窓口
☎ 0797-38-2085 FAX 0797-38-2166

MEMO



子育て

死産を経験された方

手続き

妊婦支援給付金（2回目）の申請が可能です。詳しくは担当までご連絡ください。

持ち物

母子健康手帳

期限

医療機関で死産等の確認後2年未満

問い合わせ先

こども家庭・保健センター こども家庭総合支援担当
☎ 0797-31-0611 FAX 0797-31-0647



その他

経済的に生活がお困りの方

手続き

生活にお困りの方のご相談

経済的に生活がお困りの方は、芦屋市社会福祉協議会へご相談ください。

問い合わせ先

社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会
芦屋市保健福祉センター 1階 総合相談窓口
☎ 0797-31-0681 FAX 0797-32-7529

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

市役所外での手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

| <input checked="" type="checkbox"/> | 該当事項 | 主な手続き | 問い合わせ先 |
|-------------------------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 厚生年金、老齢基礎年金を受給していた、または国民年金1号被保険者以外の被保険者期間がある | 未支給年金の請求等 | ねんきんダイヤル(日本年金機構) ☎ 0570-05-1165 西宮年金事務所 ☎ 0798-33-2944 |
| <input type="checkbox"/> | 共済年金を受給していた | 未支給年金の請求等 | 各共済組合 |
| <input type="checkbox"/> | 企業年金を受給していた | 未支給年金の請求等 | 企業年金連合会 ☎ 0570-02-2666 |
| <input type="checkbox"/> | 遺言書 | 検認・開封 申立先は、被相続人の住所地の家庭裁判所 | 神戸地方裁判所 尼崎支部 (尼崎市水堂町 3-2-34) ☎ 06-6438-3781 |
| <input type="checkbox"/> | 相続放棄 | 相続放棄の申立 相続放棄は、相続を知った日から3ヶ月以内に、被相続人の住所地の家庭裁判所へ申し立てる必要があります。 | 神戸地方裁判所 尼崎支部 (尼崎市水堂町 3-2-34) ☎ 06-6438-3781 |
| <input type="checkbox"/> | 普通自動車を持っていた | 普通自動車の名義変更手続き(相続) | 神戸運輸監理部兵庫陸運部 ☎ 050-5540-2066 |
| <input type="checkbox"/> | 普通自動車を持っていた | 自動車税の手続き | 西宮県税事務所自動車税課 (西宮市櫛塚町 2-28) ☎ 0798-39-6113 |
| <input type="checkbox"/> | 軽自動車を持っていた | 軽自動車の名義変更手続き(相続) | 軽自動車検査協会兵庫事務所 ☎ 050-3816-1847 |
| <input type="checkbox"/> | 126～250ccのバイク(軽二輪)を持っていた | 軽二輪の廃車手続き | 神戸運輸監理部兵庫陸運部 ☎ 050-5540-2066 |
| <input type="checkbox"/> | 250cc超のバイク(小型二輪)を持っていた | 小型二輪の廃車手続き | 神戸運輸監理部兵庫陸運部 ☎ 050-5540-2066 |
| <input type="checkbox"/> | 運転免許証 | 返納手続き | 芦屋警察署(公光町 6-7) ☎ 0797-23-0110 |
| <input type="checkbox"/> | パスポート | 返納手続き | 兵庫県旅券事務所 本所 (神戸市中央区御幸 8-1-6 神戸国際会館 3 階) ☎ 078-222-8700 |
| <input type="checkbox"/> | 恩給を受給していた | 未支給恩給の請求等 | 総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400 |

| <input checked="" type="checkbox"/> | 該当事項 | 主な手続き | 問い合わせ先 |
|-------------------------------------|-----------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | 預貯金口座・株式等 | 口座凍結解除の手続き、 相続手続き | 各金融機関、証券会社等 |
| <input type="checkbox"/> | 生命保険等 | 死亡保険金の請求、 入院給付金の請求等 | 加入していた生命保険会社 または代理店 |
| <input type="checkbox"/> | 損害保険等 | 名義変更、解約等 | 加入していた損害保険会社 または代理店 |
| <input type="checkbox"/> | 国税 | 相続税の手続き 所得税・消費税申告等 | 芦屋税務署（公光町 6-2） ☎ 0797-31-2131 |
| <input type="checkbox"/> | 不動産登記 | 土地・家屋等の所有者移転 （相続）登記等 ※ R6.4.1 より相続登記が義務 化され、3 年以内に手続き しない場合、過料（10 万 円以下）の対象になります。 不動産を所有されている 方が亡くなられた場合には 必ずお手続きください。 | 神戸地方法務局 東神戸出張所 （神戸市東灘区深江本町 4-4-1） ☎ 078-451-7955 |
| <input type="checkbox"/> | クレジットカード | 解約 | 各契約会社 |
| <input type="checkbox"/> | 固定電話、携帯電話 | 契約継承、解約 | |
| <input type="checkbox"/> | インターネット | 名義変更、解約 | |
| <input type="checkbox"/> | 電気・ガス | | |
| <input type="checkbox"/> | ケーブルテレビ | | |
| <input type="checkbox"/> | NHK 受信料 | | ☎ 0120-15-1515 |

※手続きに必要な書類の中には、市役所で発行できるもの（戸籍・住民票・税関係証明書）が必要となる場合があります。各契約会社等にお問い合わせいただいてから、市役所にお越しただくと手続きが進めやすくなります。

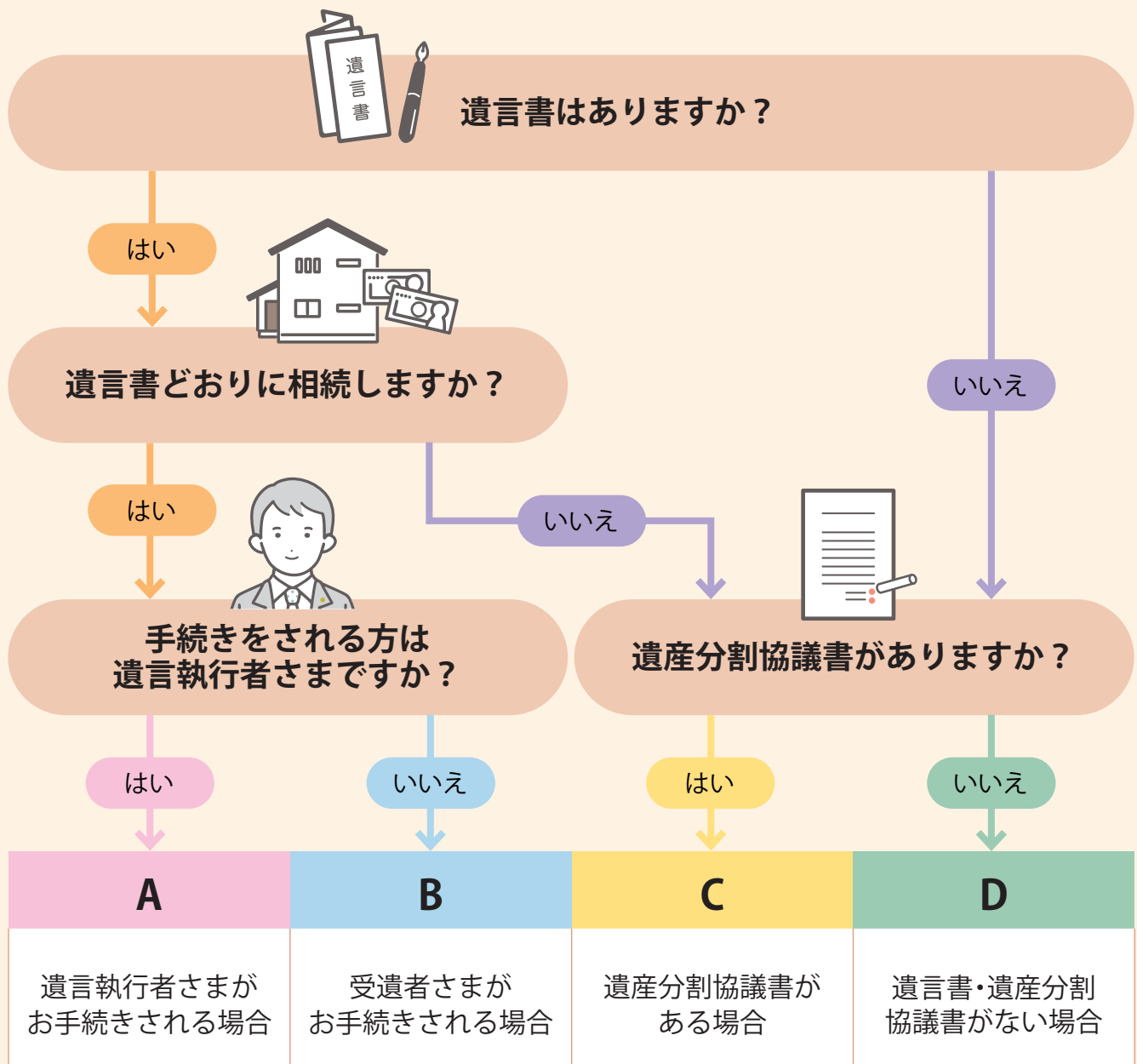
銀行口座凍結時の解除の方法

口座凍結解除の大まかな流れ

1. 金融機関窓口に口座凍結解除依頼
2. 口座凍結解除に必要な書類の収集
3. 凍結解除の必要書類を銀行に提出

※金融機関毎に必要な書類が異なるため、詳細は各金融機関にお問い合わせください

必要書類の準備



代表的な持ち物

| 対象者 | 必要書類 | 入手先 |
|-------------------------------|--|-------|
| 全員 | 被相続人（故人）の通帳・証書、キャッシュカード等 | ご遺族 |
| 全員 | 被相続人（故人）の戸籍謄本 | 市区町村 |
| 全員 | 各金融機関の必要書類 | 各金融機関 |
| <div>A B</div> <div>C D</div> | 相続人の印鑑証明 ・遺言書がある場合：遺言執行者分 ・遺言書がない場合：相続人全員分 | 市区町村 |
| <div>A B</div> | 遺言書（原本） | ご遺族 |
| <div>A B</div> | 検認調書または、検認済証明書（原本） ※自筆証書遺言で法務局への保管制度を利用されていない場合 | 家庭裁判所 |
| <div>C</div> | 遺産分割協議書（原本） | ご遺族 |
| <div>C D</div> | 相続人全員分の戸籍謄本 | 市区町村 |
| <div>D</div> | 相続関係届出書 （金融機関により名称が異なります） | 各金融機関 |

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

相続に関する手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

主な相続手続き

相続開始

被相続人の死亡（相続開始）

7日以内

死亡届の提出（7日以内）

3ヶ月以内

世帯主変更の手続き

後期高齢者医療制度、国民健康保険、年金の手続き

公共料金等の手続き

遺言の有無の確認

相続人の確定

相続財産・債務の調査

相続放棄・限定承認の申述（3ヶ月以内）

4ヶ月以内

所得税の準確定申告（4ヶ月以内）

相続財産・債務の確定・評価・鑑定

10ヶ月以内

遺産分割協議

相続税の延納・物納の申請（10ヶ月以内）

相続税の申告・納付（10ヶ月以内）

1年以内

遺留分減殺請求（1年以内）

3年以内

相続登記の申請（3年以内）

| <input checked="" type="checkbox"/> | 項 目 | 期 日 | 備 考 |
|-------------------------------------|--------------------|--------|--|
| <input 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。証明書の取得については、市役所の窓口にお問い合わせください。 |
| <input type="checkbox"/> | 遺言書の調査 | | 自筆証書遺言は、自宅で探索また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 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 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、各事業者に問い合わせすることで、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、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産のすべてを知ることができます。 |
| <input type="checkbox"/> | 遺産分割協議 (協議書の作成) | | 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 type="checkbox"/> | 相続放棄・限定承認 | 3ヶ月以内 | 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、家庭裁判所にご確認ください。 |
| <input type="checkbox"/> | 所得税の準確定申告 | 4ヶ月以内 | 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日から亡くなられ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ヶ月以内に申告と納税をしなければなりません。 |
| <input type="checkbox"/> | 相続税の申告・納付 | 10ヶ月以内 | 各相続人が相続や遺贈等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 |

家系図 (3親等内の親族)



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻し等、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局の HP (https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html) をご覧ください。

故人の財産について

| | | | | |
|-----------|--------|--------|-------|-----|
| 不動産 | 所在地 | 名義人 | 持ち分 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| 預貯金 | 金融機関名 | 支店名 | 金 額 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| その他の資産 | 名 称 | 内 容 | 保管場所等 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| 借入金・ローン | 借入先 | 金 額 | 返済方法 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| 生命保険・損害保険 | 保険会社 | 種類・内容 | 受取人 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| 公的年金 | 基礎年金番号 | 種 類 | 受給金額 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| 個人年金・企業年金 | 名 称 | 番号・記号等 | 受給金額 | 備 考 |
| | | | | |
| | | | | |
| その他 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

令和6年
4月1日から

不動産の相続登記のルールが 大きく変わりました。



相続で**不動産取得を知った日から3年以内に申請**しなければなりません。正当な理由がなく**義務に反した場合、10万円以下の過料**の対象となります。

相続登記の申請の流れ

遺産分割協議による相続登記の申請は、通常、次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。

| | |
|-----------|--|
| ステップ ① | 戸籍関係書類の取得 相続開始の証明と法定相続人の特定 |
| ステップ ② | 遺産分割協議・協議書の作成 協議・話し合いによる土地・建物の所有者の確定とその書面化 |
| ステップ ③ | 登記申請書の作成 法務局（登記所）提出書類の作成 |
| ステップ ④ | 登記申請書の提出 法務局（登記所）へ提出 |
| ステップ ⑤ | 登記完了 法務局（登記所）から登記完了証・登記識別情報通知書の交付 |

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所等の変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

法定相続情報証明制度について

あなたの手続きを応援します！

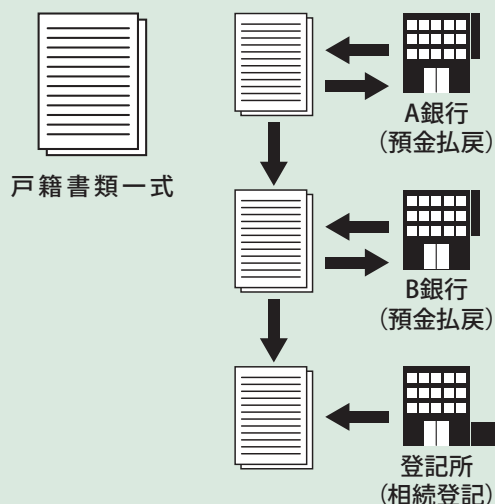
法定相続情報証明制度

法定相続情報証明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。(※1)

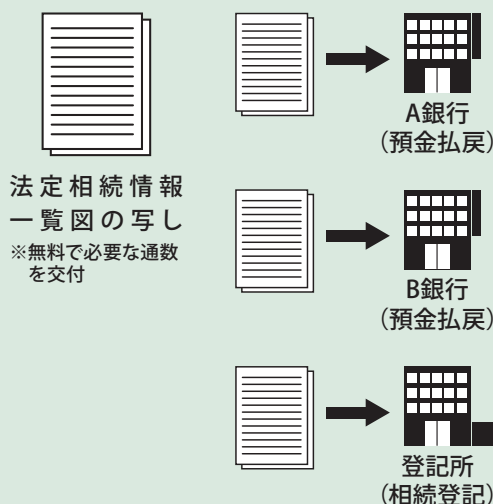
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



POINT

相続手続き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。

制度の概要

① 申出 (法定相続人または代理人)

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



② 確認・交付 (登記所)

1. 登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
2. 認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本等を返却します。



③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

POINT

戸籍の収集や一覧図の作成等の手続きは専門家(※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



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

法務局ホームページ

検索

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

広告掲載事業者

相続人全員を証明する書類とは？

一般的には、亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍（除籍、改製原）謄本を集めたものです。出生から死亡までの戸籍を揃えることで、婚姻、子、養子縁組の有無等がわかる為、誰が法定相続人であるかを示すことができます。

ただし、ご遺族の状況によっては、集める戸籍の範囲が広がる場合があります。

※亡くなられた方の死亡の記載のある戸籍は、死亡届を受理した日より数日から 2 週間程度後に取得できるようになります

印鑑登録証明書とは？

市役所に登録された印鑑（実印）であることを証明するものです。

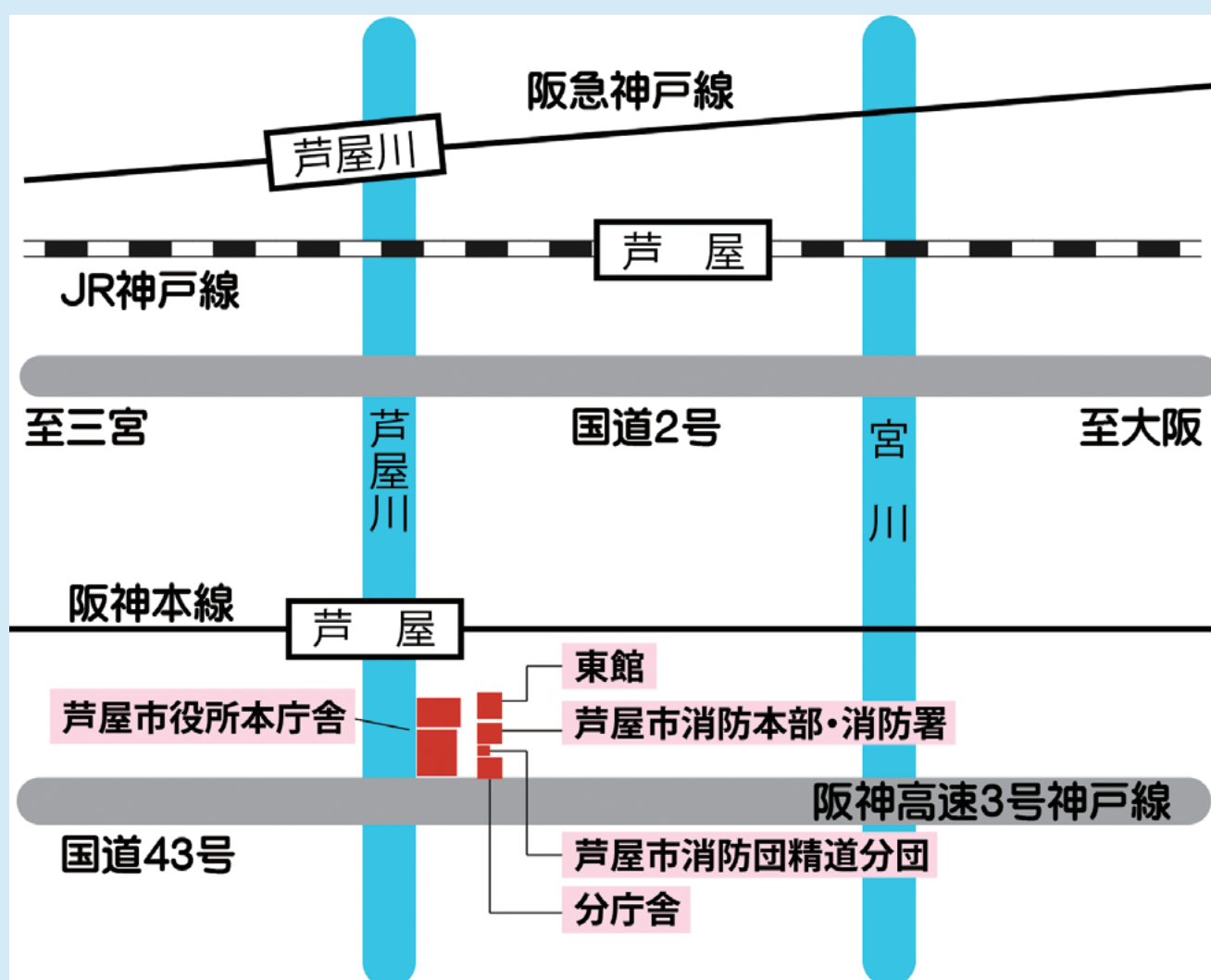
芦屋市に登録済みの方が、市役所の窓口で印鑑登録証明書を取得する場合は、印鑑登録カードの提示が必ず必要です。

未登録の場合やカードを紛失された場合は、登録申請が必要です。



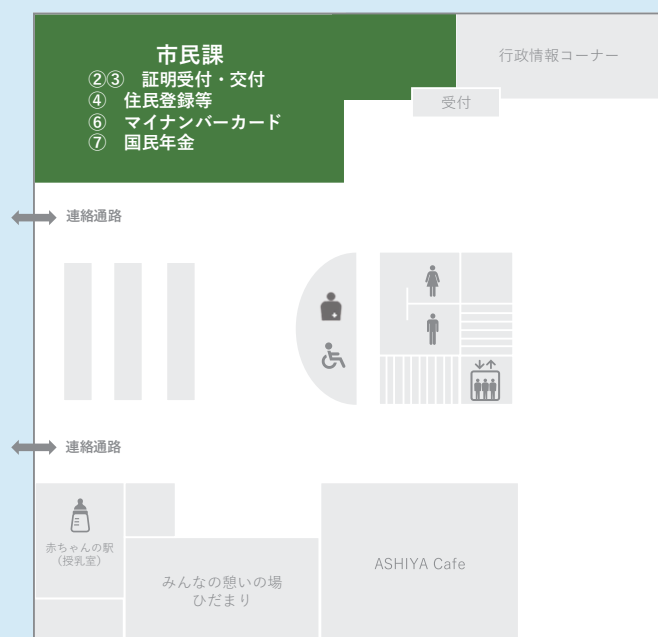
アクセス

| | |
|-----------|--|
| 阪急芦屋川駅から | 徒歩：芦屋川沿いに南へ 15 分 バス：1 番のりばから乗車し「阪神芦屋」で下車 |
| J R 芦屋駅から | 徒歩：南西に 15 分 バス：4 番のりばから「潮芦屋中央」または「涼風町」行き、 5 番のりばから「新浜町」または「芦屋浜営業所前」行 きに乗車し「阪神芦屋」で下車 |
| 阪神芦屋駅から | 徒歩：南へ 1 分 |

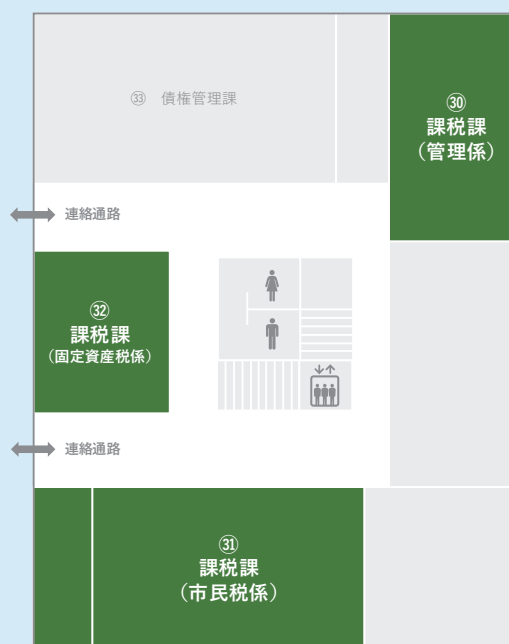


フロアマップ

北館 1 階



北館 2 階



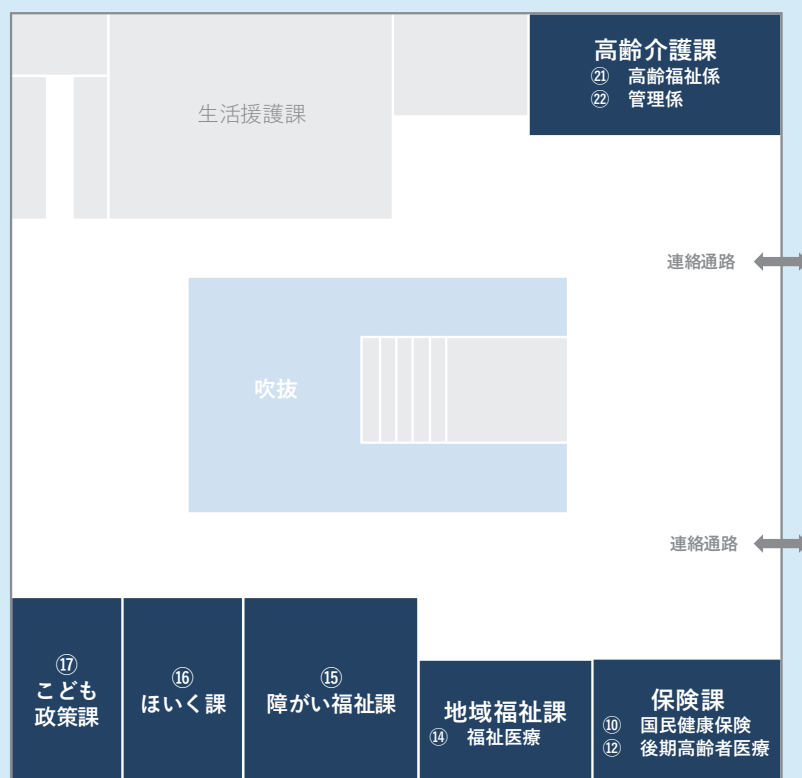
北館 3 階



北館 4 階



南館 1 階



東館 1 階

東館玄関



大切な方を亡くされた方へ

大切な方を亡くされた悲しみはとても大きく、
これまでどおりの生活を送ることが
難しく感じられる方や、
おひとりで抱え込んでしまう方もおられます。

誰かに話すことで、
気持ちに変化が生まれるかもしれません。

保健師等がお話を伺いますので、
心にあるお気持ちを話してみませんか。

芦屋市の相談窓口

保健師による相談

芦屋市こども家庭・保健センター
(芦屋市呉川町14-9)

月曜日～金曜日
午前9:00～午後5:30

☎0797-31-1586

芦屋健康福祉事務所
(芦屋市公光町1-23)

月曜日～金曜日
午前9:00～午後5:30

☎0797-26-8152

精神保健福祉士・公認心理師による こころの整理相談

芦屋市役所南館地下1階(芦屋市精道町7-6)

第1水曜日 おひとり50分
午後1:00～4:00
要予約(下記電話より)

☎0797-38-5401

フェミニストカウンセラーによる 女性のための心の悩み相談

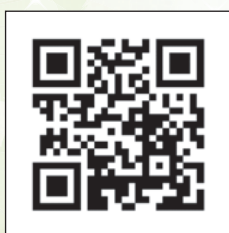
芦屋市男女共同参画センター(芦屋市精道町8-20)

第1・3火曜日
第2・4金曜日
おひとり50分
午後1:00～4:00
要予約(下記電話より)

☎0797-38-2022

こころの体温計でこころの調子を測ってみませんか

眠れない、気分が落ち込む、身体の不調が続くといったことがある方へ、
こころのストレス度・落ち込み度が「こころの体温計」でチェックできます。
お悩みに対する相談先もご案内していますので、どうぞご利用ください。



MEMO

委任状

(宛先) 芦屋市長

令和 年 月 日作成

委任者(頼む方)

住所

氏名 ※必ず自署をお願いします。
生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日

連絡先電話番号 - -

(亡くなられた方のお名前)

の死亡に伴う下記の事項について、次の者に委任します。

代理人(頼まれて窓口に来る方)

住所

氏名

委任事項(委任する事項の□に✓を付してください)

- ☐ 世帯変更届に関する手続き(来庁者が同一世帯員の場合は不要です。)
- ☐ 戸籍(除籍)、改製原戸籍の謄(抄)本及び住民票(除票)等の交付申請手続きを委任したい場合、以下の必要事項を記入してください。(その他欄は具体的に記入してください。)

| 【必要な証明書】 | 【必要なかたの氏名】 |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)謄本・抄本 通 | 【利用手続】 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> その他() |
| <input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本・抄本 通 | |
| <input type="checkbox"/> 住民票(除票) 通 | |
| <input type="checkbox"/> その他() 通 | |

- ☐ 国民年金及び国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険、児童手当、障がい福祉、福祉医療、市税(市県民税・固定資産税・軽自動車税)に関する手続き
- ☐ その他、課税証明書等の交付申請手続きを委任したい場合、
どなたの、どの証明書が何枚必要かを具体的に記入してください。

MEMO

MEMO

MEMO

発 行 芦屋市

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発 行 年 2026 年 2 月

この冊子は、広告主の協賛により作成されたものです。
広告主及び広告内容を芦屋市が推奨するものではありません。
広告内容に関しては、直接広告主にお問い合わせください。

