

ご遺族のための 手続きガイドブック

～「ご遺族支援コーナー」のご案内～

.....

このたびの、ご親族さまのご逝去を悼み、謹んでお悔やみ申し上げます。
市では、ご遺族の方が行う市役所内での各種手続きをワンストップでおこなう「ご遺族支援コーナー」を設置いたしました。**支援コーナーのご利用は「予約制」となっております。**

手続きを希望する日の**3 開庁日前までにご予約をお願いいたします。**

ご遺族支援コーナー
【ご予約ください】

☎ 0186-62-1114

(予約受付は、平日：午前8時30分～午後5時15分)

※「ご遺族支援コーナー」のご利用方法については1ページをご覧ください。

.....

北秋田市

※亡くなられた方に関する各種手続きは、「ご遺族支援コーナー」をご利用にならず、直接各窓口センターや各担当課の窓口でも行うことができます。(予約不要)

「ご遺族支援コーナー」の予約方法について

STEP 1

「ご遺族支援コーナー」事前予約シートの記入

ご予約の前に、2ページの事前予約シートの記入をお願いします。
予約の際に、予約シートの記入内容を聞き取りさせていただきます。



STEP 2

コーナー利用の希望日・時間を決定

《希望日》

ご予約は希望日の**3日開庁前までに**（※土・日・祝休日・年末年始を除く）

（例）2025/5/9（金）予約 ⇒ 2025/5/14（水）からコーナー利用可能

※葬儀がお済みで、落ち着いてからのご来庁をおすすめします。



《コーナー開設時間》

1日に**3つある枠からご希望の時間**をお選びください

(1) 9時30分～10時30分 (2) 13時30分～14時30分 (3) 15時00分～16時00分

STEP 3

「ご遺族支援コーナー」ご利用の予約

《電話予約》

☎ **0186-62-1114**（市民課市民係）

（予約受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分まで）



STEP 4

予約日に市役所本庁1階市民課市民係までお越しください

担当者が「ご遺族支援コーナー」までご案内します。

《お持ちいただくもの》

手続きで必要となる持ち物の詳細は、

3ページを参考に該当するものをお持ちください。



「ご遺族支援コーナー」ご利用のメリット

☐ 必要な手続きがワンストップで受付できます

市役所の各窓口を移動することなく1ヶ所で手続きができ、「必要な手続きが分からない」といった不安が解消されます。

☐ 書類の記入が省略できます

事前予約することで基本的な情報をあらかじめ申請書に印字するため、「何度も名前や住所などを書かなければならない」といった負担が軽減されます（自署などが必要な場合もあります）。

☐ 専門ブースで安心して相談できます

「ご遺族支援コーナー」事前予約シート

(宛先) 北秋田市長

次の事項については事実と相違なく、私の届出した事項につき一切の責任を負うことを同意します。

また、下記の情報に関係各課に提供することに同意します。

届出日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

「ご遺族支援コーナー」は 予約制となります	予約日	月	日 ()	時	分
--------------------------	-----	---	-------	---	---

*電話予約後にご記入ください

① 亡くなられた方の情報

フリガナ		世帯主からみた続柄		配偶者の有無	
氏名		亡くなられた日	R	年	月 日
生年月日	T・S・H・R	年	月	日	葬儀の日
住所	〒	—	アパート名・方書きなど		

② 届出される方（窓口に来られる方）の情報

フリガナ		生年月日	T・S・H・R	年	月 日
氏名					
住所	☐ 亡くなられた方と同じ（住所の記入は不要です） 〒 —		アパート名・方書きなど		
電話番号		亡くなられた方からみた続柄			

③ 相続人代表の方の情報

☐ 「② 届出される方」と同じ（氏名・生年月日の記入は不要です）

各種通知書の受取・保険料等還付金の受取について
相続人を代表していただく方

フリガナ		生年月日	T・S・H・R	年	月 日
氏名					
住所	〒 —		アパート名・方書きなど		
電話番号		亡くなられた方からみた続柄			

◎各種給付金・還付金の振込を受ける口座情報

金融機関名称		支店等名称	
口座種別		口座番号	
口座名義人（カナ）			
口座名義人（漢字）			

④ 喪主の方（葬祭費の申請者）の情報

☐ 「② 届出される方」と同じ（振込先情報のみご記入ください）

☐ 「③ 相続代表者の方」と同じ（振込先情報のみご記入ください）

※亡くなられた方が国民健康保険または後期高齢者医療保険
に加入していた場合

フリガナ		生年月日	T・S・H・R	年	月 日
氏名					
住所	〒 —		アパート名・方書きなど		
電話番号		亡くなられた方からみた続柄			

◎喪主の方の振込を受ける口座情報

☐ 「③ 相続代表者の方」の振込先情報と同じ（記入不要）

金融機関名称		支店等名称	
口座種別		口座番号	
口座名義人（カナ）			
口座名義人（漢字）			

「ご遺族支援コーナー」にお持ちいただくもの

お越しの際には、下記のうち該当するものをお持ちください。

なお、各手続きに必要なものについては、5 ページ以降をご覧ください。

ご遺族の方のもの

☐ **認印**（相続人代表・喪主）※スタンプ印以外

☐ **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、障害者手帳 など
- ・写真付きのものがない場合は下から 2 点
※被保険者証（健康保険・介護保険）、年金手帳 など

☐ **預貯金通帳**（相続人代表・喪主）または、**キャッシュカード**

☐ **亡くなられた方名義の預貯金通帳から、各種税を口座引き落としされている場合は、新たに変更する引落口座の預貯金通帳と通帳届出印**

☐ **印鑑登録証**（印鑑登録証明書が必要な場合）

亡くなられた方のも（見つからない場合でも手続きできます）

☐ **年金証書または基礎年金番号通知書**

（年金手帳や振込通知書など基礎年金番号のわかるものでも可）

☐ **印鑑登録証**

☐ **マイナンバーカード、住民基本台帳カード**

☐ **国民健康保険資格確認書等、後期高齢者医療資格確認書等**

※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等。

※加入者が亡くなられた場合、葬祭費が請求できます。

※「資格確認書等」には、有効期限まで使用可能な被保険者証を含みます。

☐ **介護保険被保険者証**

☐ **身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳**

☐ **福祉医療費受給者証（マル福カード）**

☐ **その他、市役所から交付された証書類**

※戸籍謄本など・住民票の写し・税に関する証明書の請求や年金手続きを、代理人が行う場合は、委任状が必要です。31 ～ 33 ページを参考のうえ、切り離してご利用ください。

※相続人代表者が、法定相続人でなく遺言書によって相続人となられた場合は、遺言書《公正証書遺言・秘密証書遺言・自筆証書遺言（検認済のもの）遺言書情報証明書》をお持ちください。

死亡に関する手続きについてよくある質問

Q1 死亡届は提出したので、市役所での手続きはしなくてよいですか？

A1 多くの場合、手続きが必要となります。

＜健康保険＞

- ・国民健康保険に加入していた方は、葬祭費などの手続きがあります。
- ・後期高齢者医療保険に加入していた方は、葬祭費などの手続きがあります。
- ・ご家族が社会保険から国民健康保険に切り替える方は、加入手続きが必要です。

＜介護保険＞

- ・65歳以上の方は、保険料などの手続きが必要です。
- ・65歳未満で介護の認定申請中の方または介護サービスの利用があった方は、手続きが必要な場合があります。

＜年金＞

- ・年金を受給されていた方は、未支給年金請求等の手続きがあります。
- ・年金受給前でも、死亡一時金等の請求ができる場合があります。
- ・18歳未満の方で加給年金の対象となっている場合は手続きが必要です。

※ただし、各種請求手続きできる方には、一定の要件があります。

＜税金＞

- ・亡くなられた方によって、手続きが必要な場合があります。

Q2 厚生年金・共済年金は年金事務所に行けばよいですか？

A2 年金事務所や各共済組合へお問い合わせください。（連絡先 P15.P21）

※ただし、市役所で取得する証明書（戸籍・住民票除票など）が必要になります。

Q3 亡くなられた方の資格確認書などで見つからないものがありますが手続きできますか？

A3 証書類に不足があった場合は、状況に合わせてご案内いたします。

※お持ちいただくものについては、3ページをご覧ください。

Q4 死亡の記載がある戸籍が必要ですが、すぐに取得できますか？

A4 原則として死亡届を受理した日の翌日から約7日目（閉庁日含まず）で交付ができます。

※ただし、他市に死亡届の内容を確認したり、他市から本籍地である北秋田市に死亡届が郵送される場合など、更にお時間がかかることがあります。

- ・夜間や閉庁日での守衛室預かり分は、翌開庁日からの起算になります。
- ・遠方などで窓口での取得が難しい場合は、郵便でのご請求も可能です。

（郵便請求の方法については29～30ページをご覧ください）

- ・本籍地において戸籍の記載を行いますので、詳細は本籍地の市区町村へお問合わせください。

市役所で行う手続き・担当課のご案内

世帯主の変更

本庁舎 市民課市民係 (1階 ①番)
☎ 0186-62-1114
各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	世帯主が亡くなられた方	世帯主変更	・来庁者の本人確認書類 世帯主が亡くなった場合は、別の世帯員が世帯主となります。新しい世帯主について職員から確認させていただきます。なお、同世帯員でない場合は委任状が必要になります。

印鑑登録証

本庁舎 市民課市民係 (1階 ①番)
☎ 0186-62-1114
各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	印鑑登録をされていた方	登録証の返納 または廃棄	・印鑑登録証 お亡くなりと同時に抹消のため、印鑑登録証明書は発行できません。個人情報が入ったカードではありませんので、自宅で廃棄されてもかまいません。

住民基本台帳カード

本庁舎 市民課市民係 (1階 ①番)
☎ 0186-62-1114
各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	住民基本台帳カードをお持ちだった方	返納手続き ※希望の方のみ	お亡くなりと同時に使用できなくなります。

マイナンバーカード

本庁舎 市民課市民係 (1階 ①番)
☎ 0186-62-1114
各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	マイナンバーカードをお持ちだった方	返納手続き ※希望の方のみ	お亡くなりと同時に使用できなくなります。 死亡に伴う各種手続きで、亡くなった方の個人番号の記載を求められることがありますので、保管ください。 ※通知カードについても同様です。

パスポート

本庁舎 市民課市民係 (1階 ①番)
☎ 0186-62-1114
各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	パスポートをお持ちだった方	返納手続き ※希望の方のみ	・有効中のパスポート ・死亡が確認できる書類 ・届出人と亡くなった方の関係がわかる戸籍謄本（コピー不可） ・来庁者の身分証明書

国民年金 本庁舎 市民課国保年金係 (1階 ②番) ☎ 0186-62-1118 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	国民年金を受給していた方	死亡届 未支給年金請求 死亡一時金請求 遺族基礎年金請求 寡婦年金請求 など	・亡くなられた方の年金証書 ・窓口に来られる方の身分証明書（免許証等） ・請求者となる方の振込先口座がわかるもの（預貯金通帳またはキャッシュカード） ・請求者の個人番号（マイナンバー）がわかるもの
☐	国民年金に加入中の方 （国民年金を受給される前に亡くなられた方）		※その他戸籍謄本等必要な書類については、来庁時にご案内いたします。 ※亡くなられた方の死亡の事実がわかる書類（死亡診断書の写し等）

※「農業者年金」については、JA（秋田たかのす農協）が窓口となります。（本店：☎0186-62-3700）

福祉医療制度（マル福） 本庁舎 市民課国保年金係 (1階 ②番) ☎ 0186-62-1118 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	福祉医療費（マル福）助成を受給されていた方	資格喪失の届出 受給者証の返還	・福祉医療費受給者証（マル福カード）
☐	福祉医療費（マル福）助成受給者が同世帯にいる場合	資格の変更	・福祉医療費受給者証（マル福カード） ・受給者の健康保険資格確認書等
☐	福祉医療費支給を申請していた場合	振込口座の変更	・相続人となる方の預貯金通帳、印鑑（認印）

※「健康保険資格確認書等」には、有効期限まで使用可能な被保険者証を含みます。

市役所で行う手続き・担当課のご案内

市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

委任状

国民健康保険			
本庁舎 市民課国保年金係 (1階 ②番) ☎ 0186-62-1118 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	国民健康保険に加入していた方	資格喪失届	【国民健康保険に加入していた方の場合】 ・亡くなられた方の資格確認書等 ・亡くなられた方の各種認定証 ・喪主の方の印鑑 ・手続きする方の印鑑 ・手続きする方の本人確認ができるもの（マイナンバーカード等） ・葬祭費の振込先口座がわかるもの （喪主の方の預貯金通帳またはキャッシュカード）
	または	資格確認書及び各種認定証等の返還	
	世帯内に国民健康保険に加入している方がいる世帯主の方	送付先申請	【世帯内に国民健康保険に加入している方がいる世帯主の方の場合】 ・その世帯の加入者の資格確認書等 ・その他の加入者の各種認定証 ・手続きする方の印鑑 ・手続きする方の本人確認ができるもの（マイナンバーカード等） ・相続人代表となる方の印鑑 ・相続人代表となる方の振込先口座がわかるもの （喪主の方の預貯金通帳またはキャッシュカード）
		世帯主の場合 世帯内の加入者全員に交付している証（書）の記載事項変更	
※国民健康保険税の精算額については、税務課へお問い合わせください。 ☎ 0186-62-1116			

後期高齢者医療保険			
本庁舎 市民課国保年金係 (1階 ②番) ☎ 0186-62-1118 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	後期高齢者医療保険に加入していた方	資格確認書及び各種認定証等の返還	・亡くなられた方の資格確認書等 ・亡くなられた方の各種認定証 ・喪主の方の印鑑 ・手続きする方の印鑑 ・手続きする方の本人確認ができるもの（マイナンバーカード等） ・葬祭費の振込先口座がわかるもの （喪主の方の預貯金通帳またはキャッシュカード）
☐		葬祭費支給申請	
☒		保険料に関する相続人代表者	
		高額療養費等の振込口座の変更	・相続人代表となる方の印鑑 ・相続人代表となる方の振込先口座がわかるもの （喪主の方の預貯金通帳またはキャッシュカード）

※「相続人代表」・・・法定相続人のうち、各種手続きの通知先として法定相続人を代表していただきます。所有権や相続割合等を定めるものではありません。

※「資格確認書等」には、有効期限まで使用可能な被保険者証を含みます。

児童手当

児童を養育する保護者が受給できる手当

本庁舎 こども課こども応援係 (1階 ⑧番)
☎ 0186-62-6638
各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	児童手当の対象児童がお亡くなりになった場合	受給事由消滅届または額改定認定請求	必要なものは特にありません
☐	児童手当を受給していた保護者がお亡くなりになった場合	未支払請求 認定請求	・受給しているお子さんのうち代表者1名の預貯金通帳またはキャッシュカード ・新たな受給者（保護者）となる方の資格確認書または資格情報のお知らせ、預貯金通帳またはキャッシュカード

児童扶養手当

児童を養育するひとり親家庭等の保護者が受給できる手当

本庁舎 子育て相談係 (1階 ⑨番)
☎ 0186-84-8778

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	児童の保護者がお亡くなりになった場合	認定請求	・受給者となる保護者の預貯金通帳 ・家族全員のマイナンバーがわかるもの ・ご家庭の状況をお伺いし、その他必要なものを説明します。
☐	児童扶養手当の対象児童がお亡くなりになった場合	資格喪失届 額改定届	・児童扶養手当証書
☐	児童扶養手当を受給していた保護者がお亡くなりになった場合	死亡届 未支払手当請求	・児童扶養手当証書 ・対象児童のうち代表者1名の預貯金通帳

特別児童扶養手当

障害のある児童を養育する保護者が受給できる手当

本庁舎 子育て相談係 (1階 ⑨番)
☎ 0186-84-8778

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	特別児童扶養手当の対象児童がお亡くなりになった場合	資格喪失届 額改定届	・受給者記号番号がわかるもの（認定通知書など） ・受給者のマイナンバーがわかるもの
☐	特別児童扶養手当を受給していた保護者がお亡くなりになった場合	受給者死亡届	・受給者記号番号がわかるもの（認定通知書など）
		未支払手当請求	・対象児童の預貯金通帳
		認定請求	・新たに受給者となる保護者の本人確認ができるもの（運転免許証等） ※ご家庭の状況をお伺いし、その他必要なものを説明します。

就学援助費

第二庁舎 教育委員会学校教育課学校教育係 (2階)
☎ 0186-62-6617

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	就学援助費の申請をされる方 就学援助費認定世帯の方	就学援助費申請 就学援助費振込口座の変更	保護者の預貯金通帳、印鑑（認印） ※事前にお問い合わせください。

市役所で行う手続き・担当課のご案内

市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

委任状

保育園など 本庁舎 こども課こども応援係 (1階 ⑧番) ☎ 0186-62-6638 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	保育施設を利用していた児童がお亡くなりになった場合	・退所の届出	必要なものは特にありません
☐	保育施設を利用している児童の世帯の方がお亡くなりになった場合	・入所事項の変更申請	

障がい者 本庁舎 福祉課地域障がい福祉係 (2階 東側奥) ☎ 0186-62-6637 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	身体障害者手帳、療育手帳をお持ちだった方	手帳返還届	・亡くなられた方の身体障害者手帳または療育手帳
☐	精神障害者保健福祉手帳をお持ちだった方	手帳返還届	・亡くなられた方の精神障害者保健福祉手帳
☐	障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当を受給していた方	死亡届 未支払請求書	・手続きをする方の本人確認ができるもの ・相続人代表となる方の預貯金通帳またはキャッシュカード ・相続人代表となる方と亡くなられた方の続柄がわかる戸籍謄本（抄本）が必要となる場合があります。
☐	自立支援医療制度を受けていた方	受給者証返還 受給者証返還届 (精神通院のみ)	・亡くなられた方の自立支援医療受給者証
☐	障害福祉サービス・児童通所サービスを利用していた方	受給者証返還	・亡くなられた方の受給者証
☐	在宅酸素療法者酸素濃縮器利用助成を受けていた方	喪失届	・亡くなられた方と生計を同一にしていた方の預貯金通帳またはキャッシュカード
☐	人工透析通院交通費助成を受けていた方	変更届	・相続人代表となる方の預貯金通帳またはキャッシュカード

介護保険

本庁舎 高齢福祉課介護保険係 (1階 ⑩番)
 ☎ 0186-62-1112
 各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	65歳以上の方または要介護等認定を受けていた方	介護保険被保険者証等の返還 保険料等に関する送付先または相続人代表者の申請 介護保険料の精算 要介護等認定申請の取下げ (該当の方) 高額介護サービス費等の振込口座の変更 (該当の方)	- 亡くなられた方の介護保険被保険者証 - 亡くなられた方の介護保険負担割合証 (該当の方) - 亡くなられた方の介護保険負担限度額認定証 (該当の方) - 亡くなられた方の社会福祉法人等利用者負担軽減確認証 (該当の方) - 相続人代表となる方の振込先口座がわかるもの (預貯金通帳またはキャッシュカード) - 相続人代表となる方の印鑑 (認印) - 手続きをする方の本人確認ができるもの (運転免許証等) - 相続人代表となる方と亡くなられた方の続柄がわかる戸籍謄本 (抄本) が必要となる場合があります。

高齢者

本庁舎 高齢福祉課高齢福祉係 (1階 ⑪番)
 ☎ 0186-62-6639
 各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	あんしん電話 (緊急通報装置) の貸与を受けていた方	中止届の提出、機器の返却	あんしん電話は、社会福祉協議会に連絡し機器の返却を行ってください。 連絡先 鷹巣地区 63-2109 合川・森吉地区 78-3166 阿仁地区 82-3374
☐ ／	外出支援サービスの利用登録をされていた方	中止届の提出	
☐ ／	食の自立支援事業 (配食サービス) を利用していた方	中止届の提出	
☐ ／	家族介護用品の支給を受けていた方	中止届の提出	
☐ ／	家族介護慰労金を受給されていた方	受給資格喪失届の提出	
☐ ／	福祉の雪事業を利用されていた方	中止届の提出	

納税 (収納)

宮前町庁舎 税務課収納係 (1階)
 ☎ 0186-62-1115
 各総合窓口センター市民生活係

チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	納税していた方 (納税義務者・納税管理人・相続人代表者)	今後の納税に関する手続き・納付について (口座振替の変更または廃止等)	- 亡くなられた方の納税通知書や領収書 - 同一世帯以外の相続人の方がお越しいただく場合、相続関係が確認できる書類 (戸籍謄本等) (口座振替の手続きをされる方) - 新たに申し込みされる方の預貯金通帳、通帳届出印をご持参のうえ、取り扱い金融機関へ直接お申し込みください。

市役所で行う手続き・担当課のご案内

市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

委任状

軽自動車税（種別割） 宮前町庁舎 税務課市税係（1階） ☎ 0186-62-1116 本庁舎 生活環境課くらしの安全係（1階 ③番） ☎ 0186-62-6628 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ 原動機付自転車 （125ccまで） ☒ 小型特殊自動車 （トラクターコンバイン、 フォークリフト等）を所有 していた方	名義変更または廃車		・ナンバープレート（廃車の場合） ・標識交付証明書（なければ不要） ・車台番号がわかるもの（自賠責証書等） ※廃車の際、ナンバープレートがない場合（盗難、紛失等により）は 窓口にてご相談ください。 ※毎年4月1日現在の所有者（使用者）に課税されます。名義変更・ 廃車等は早めの手続きをお願いします。

固定資産税 宮前町庁舎 税務課市税係（1階） ☎ 0186-62-1116 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ 固定資産（土地・家 屋）をお持ちの方	相続人代表者指定 （変更）届		・届出人となる方の本人確認書類 （相続人が複数人の場合、手続きの説明をさせていただきます。） ・同一世帯以外の相続人の方がお越しいただく場合、相続関係が確認 できる書類（戸籍謄本等）
☐ 未登記家屋をお持ち だった方	未登記家屋の名義変 更		・登記をされていない家屋（未登記家屋）について相続人代表者以外 の方に所有権の移転を希望される方は、「家屋補充台帳変更届」を 提出していただきます。 ・添付書類は、法務局において相続による所有権移転登記を行う際に 必要となる書類に準じます。 （内容を確認後、原本はお返しします。）
☐ 共有名義の固定資産 をお持ちの方で共有 代表をされていた方	共有代表者の変更		・規定の様式に署名していただきます。
☐ 納税管理人となって いた方	納税管理人の変更・ 廃止		・規定の様式に署名していただきます。

市県民税 宮前町庁舎 税務課市税係（1階） ☎ 0186-62-1116 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ 納税義務者がお亡く なりになった場合	相続人代表者指定 （変更）届		・届出人となる方の本人確認書類 （相続人が複数人の場合、手続きの説明をさせていただきます。） ・同一世帯以外の相続人の方がお越しいただく場合、相続関係が確 認できる書類（戸籍謄本等）

農地 本庁舎 農業委員会事務局 (2階 左側) ☎ 0186-62-6609 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	農地を相続された方	農地法第3条の3第1項の規定による届	農地を相続し、相続登記が完了したときは農業委員会への届け出が必要です。 ・土地の登記完了証の写しまたは土地の全部事項証明書の写し

森林 第二庁舎 農林課森林環境係 (1階 ②番) ☎ 0186-62-5517 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	森林を相続された方	森林法第10条の7の2第1項の規定による届出	所有山林を相続し、相続登記が完了したときは農林課へ届け出が必要です。 ・土地の登記完了証の写しまたは土地の全部事項証明書の写し ・土地の位置を示す地図

市営住宅 森吉庁舎 建設課都市計画住宅係 (1階) ☎ 0186-72-5246 本庁舎 生活環境課くらしの安全係 (1階 ③番) ☎ 0186-62-6628 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	契約者が亡くなり、引き続き市営住宅に入居される同居親族	承継入居承認申請	・引き続き入居される場合は承継条件を満たす必要があります。 ・異動の事実を証する書類（住民票の除票等） ※ご遺族支援コーナーご利用の方は不要です。
☐	契約者が亡くなり市営住宅を退去される方	明け渡しの手続き 敷金還付請求	・退居の際は、家財等の撤去・清掃等原状回復を行ったうえで、市の検査を受ける必要があります。
☐	市営住宅に入居の同居親族が亡くなられた方	同居者異動手続き	・異動の事実を証する書類（住民票の除票等） ※ご遺族支援コーナーご利用の方は不要です。
☐	駐車場を利用していた方	使用中止または使用許可申請	・車検証の写し ・車検証の使用者と入居者（同居者）が異なる場合は、現に当該車両を使用している旨の自動車使用確約書

空き家 森吉庁舎 建設課都市計画住宅係 (1階) ☎ 0186-72-5246 本庁舎 生活環境課くらしの安全係 (1階 ③番) ☎ 0186-62-6628			
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項	
☐	空き家バンクへの登録	登録希望物件の相続手続き完了が第一前提で、その後、申請前手続きとして担当職員と不動産業者（宅地建物取引士）が事前下見を行ったうえで、登録できる物件かそうでない物件なのかを判断することになります。 ※空き家バンクの登録については、相続手続き完了後、建設課都市計画住宅係が窓口となります。	

市役所で行う手続き・担当課のご案内

市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

委任状

下水道受益者負担金 宮前町庁舎 水道お客様センター (1階) ☎ 0186-67-6052 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	下水道事業受益者負担金を納付中または猶予中の方	受益者の変更 (下水道事業受益者変更届出書)	・新たな受益者となる方の印鑑(認印)

下水道 宮前町庁舎 水道お客様センター (1階) ☎ 0186-67-6052 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	公共下水道を利用していた方	使用者の変更届 (排水設備等設置者変更届)	・引き続き利用する場合⇒変更届：印鑑(認印)
☐		使用人数の変更届 (汚水排水量認定基準異動届)	・引き続き利用する場合で、なおかつ自家水(井戸水など)使用の場合(自家水にメーター無し)、あるいは水道と自家水の併用の場合(自家水にメーター無し)⇒異動届：印鑑(認印)
☐		公共下水道の休止、廃止届 (公共下水道廃止届)	・廃止の場合⇒廃止届：印鑑(認印) ・休止(再開)の場合⇒上記へお問い合わせください。

浄化槽 宮前町庁舎 水道お客様センター (1階) ☎ 0186-67-6052 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	市設置型浄化槽を利用していた方	使用者の変更届 (戸別浄化槽に関する地位継承届)	・引き続き利用する場合⇒地位継承届：印鑑(認印)
☐		浄化槽使用の休止、廃止届 (戸別浄化槽使用休止・廃止届)	・廃止の場合⇒廃止届：印鑑(認印) ・休止(再開)の場合⇒休止届(再開届)：印鑑(認印) ※浄化槽清掃後の受理となります。

農業集落排水施設 宮前町庁舎 水道お客様センター (1階) ☎ 0186-67-6052 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐	農業集落排水を利用していた方	使用者の変更届 (排水設備所有者変更届)	・引き続き利用する場合⇒変更届：印鑑(認印)
☐		使用人数の変更届 (排水設備使用人数変更届)	・引き続き利用する場合⇒変更届：印鑑(認印)
☐		農業集落排水の休止、廃止届 (排水設備廃止届)	・廃止の場合⇒廃止届：印鑑(認印) ・休止(再開)の場合⇒上記へお問い合わせください。

上水道 宮前町庁舎 水道お客様センター (1階) ☎ 0186-67-6052 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	上水道を利用して いた方	使用名義の変更、 支払方法の変更、 閉栓	上記へお問い合わせください。

市営墓地 本庁舎 生活環境課環境推進係 (1階 5番) ☎ 0186-62-1110 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	市営墓地を使用して いた方	・承継申請 ・返還届	・承継…・墓地使用許可証 ・戸籍謄本または抄本その他承継原因を証明する書類 ・承継者の戸籍謄本及び住民票（世帯全員）の写し ・返還…・墓地使用許可証 ・墓標等設置の場合は撤去し更地の状態で返還

飼い犬 本庁舎 生活環境課環境推進係 (1階 5番) ☎ 0186-62-1110 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	犬を所有していた方	所有者の変更	必要なものは特にありません。

理容所・美容所・ クリーニング所 本庁舎 生活環境課環境推進係 (1階 5番) ☎ 0186-62-1110 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	理容所・美容所・ クリーニング所を 経営していた方	・承継届 ・廃止届	・承継…上記へお問い合わせください。 ・廃止…確認済証

旅館・公衆浴場 本庁舎 生活環境課環境推進係 (1階 5番) ☎ 0186-62-1110 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	旅館・公衆浴場を 経営していた方	承継手続き 営業停止（廃止）届	・承継…上記へお問い合わせください。 ・廃止…旅館業経営許可書または公衆浴場営業許可書

ごみ 本庁舎 生活環境課環境推進係 (1階 5番) ☎ 0186-62-1110 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	ごみを自己搬入する 方	遺品整理による一時 多量ごみの処分方法	詳しくは、34ページをご覧ください。

防災ラジオ 本庁舎 総務課危機管理係 (2階 右側) ☎ 0186-62-6602 各総合窓口センター市民生活係			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ／	防災ラジオを貸与さ れていた方	①申請事項変更届 ②返還届	返還いただくもの ①なし ②防災ラジオ（本体）、アダプター（電源）、アンテナ（黒色）

市役所以外で行う手続き・担当課のご案内

厚生年金 日本年金機構 鷹巣年金事務所 ☎ 0186-62-1490 〒018-3312 北秋田市花園町18-1			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ☒	厚生年金を受給していた方	未支給年金請求 遺族厚生年金請求	・亡くなられた方の年金証書 ・請求者の身分証明書（免許証等） ・請求者となる方の振込先口座がわかるもの（預貯金通帳またはキャッシュカード） ・請求者の個人番号（マイナンバー）がわかるもの ※年金事務所は予約制となっております。事前にお電話等で予約のうえ、来訪してください。 予約受付専用電話 ☎0570-05-4890

共済年金 各共済組合		
チェック	対象者	必要なもの・注意事項
☐ ☒	死亡の届出	各共済組合へ直接お問い合わせください。

農業者年金 秋田たかのす農業協同組合 本店・支店 ☎ 0186-62-3700（本店） 〒018-3324 北秋田市大町3-10			
チェック	対象者	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ☒	農業者年金を受給していた方	死亡関係届 未支給年金請求 死亡一時金請求	・亡くなられた方の全部事項証明書（戸籍謄本） ・請求者となる方の振込口座がわかるもの ・亡くなられた方の農業者年金証書※ ※紛失の場合は、農業者年金証書紛失届を提出

企業年金 各企業年金基金・企業年金連合会 ☎ 0570-02-2666		
チェック	対象者	必要なもの・注意事項
☐ ☒	企業年金を受給していた方	各企業年金基金または企業年金連合会へ直接お問い合わせください。

恩給 総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400		
チェック	対象者	必要なもの・注意事項
☐ ☒	恩給を受給していた方	総務省恩給相談室へ直接お問い合わせください。

国税等 大館税務署 ☎ 0186-42-0671 〒017-8686 大館市赤館町2-16		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ ☒	相続税手続き・所得税・消費税申告手続	申告には期限がありますので、上記へお問い合わせください。 ※亡くなられた年の収入の申告が必要な場合があります。

運転免許証 北秋田警察署 ☎ 0186-62-1245 〒018-3331 北秋田市鷹巣字下家下1		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	返納手続き	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。

自動車税 秋田県総合県税事務所北秋田支所 ☎ 0186-49-2211 〒017-0872 大館市片山町3丁目14-5		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	自動車税に関するこ と	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。

普通自動車・二輪車 (125cc超) 東北運輸局 秋田運輸支局 ☎ 050-5540-2012 〒010-0816 秋田市泉字登木74-3		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更または廃車	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されますので、 早めの手続きをお願いします。

軽自動車(三輪・四輪) 大館北秋田地区自家用自動車協会 ☎ 0186-43-2281 〒017-0042 大館市観音堂401		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更または廃車	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されますので、 早めの手続きをお願いします。

有料道路割引 NEXCO東日本 有料道路ETC割引登録料 ☎ 045-477-1233		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	利用の停止	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。

生命・損害保険等 加入していた生命保険会社 または代理店		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	死亡保険金の請求 入院給付金の請求 等	保険金請求書、保険証券 戸籍謄本 死亡診断書 等 保険会社・契約内容等によって必要書類は異なります。
☐ /	名義変更・解約 等	亡くなられた方の死亡の記載のある戸籍謄本 相続人との関係がわかる戸籍謄本 等 保険会社・契約内容等によって必要書類が異なります。

市役所以外で行う手続き・担当課のご案内

株式等

各証券会社等

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	相続手続き 等	亡くなられた方の出生から死亡までの戸籍謄本 相続人の戸籍謄本、印鑑証明 等 証券会社等によって必要書類は異なります。

預貯金口座等

各金融機関等

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	口座解約手続き	亡くなられた方の出生から死亡までの戸籍謄本 相続人の戸籍謄本、印鑑証明 等 ※金融機関・取引状況等によって必要書類は異なります。

不動産登記等

秋田地方法務局 大館支局
☎ 0186-42-6514
〒017-0804 大館市柄沢狐台7-73

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	土地・家屋所有権 移転登記（相続）	不動産の所有者が亡くなられた場合、所有権移転の登記が必要です。 申請は、不動産の所有地を管轄する法務局です
☐ /	相続土地国庫帰属 制度	相続した土地を手放したい場合に利用できる制度です。（R5.4.27制度開始） 制度の詳しい内容については、法務局にお問い合わせください。

クレジットカード

各契約会社

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	解約	各契約会社に連絡のうえ、お手続きしてください。

固定電話（NTT東日本）

☎ 固定電話から 局番なし116
☎ 携帯からは 0120-116-0000

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	契約継承・解約	契約者の死亡が記載されている戸籍謄（抄）本の写し 契約者と相続人の関係がわかる戸籍謄（抄）本の写し など 問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。

固定電話（NTT東日本以外）

各契約会社

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更・解約	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。

電気・ガス料金等

各契約会社

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更・解約	各契約会社に連絡のうえ、お手続きしてください。

NHK受信料

NHKふれあいセンター（営業）
ナビダイヤル：0570-077-077

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更・解約・ 減免の停止	問い合わせ先に連絡のうえ、お手続きしてください。

携帯電話・有料アプリ・
インターネット

各契約会社

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更・解約	各契約会社やプロバイダに連絡のうえ、お手続きしてください。

新聞

各販売店

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更・解約	購読していた新聞の販売店に連絡のうえ、お手続きしてください。

衛星放送（BS・CSなど）

各契約会社

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	名義変更・解約	各契約会社に連絡のうえ、お手続きしてください。

遺言書

秋田家庭裁判所 大館支部
☎ 0186-42-0071
〒017-0891 大館市中城15

チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	検認・開封	遺言書の保管者または相続人は、遅滞なく遺言書を封印のまま家庭裁判所に提出する必要があります。 申立先は、被相続人の住所地を管轄する家庭裁判所です。

市役所以外で行う手続き・担当課のご案内

相続放棄		
秋田家庭裁判所 大館支部 ☎ 0186-42-0071 〒017-0891 大館市中城15		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	相続放棄の申立	相続放棄には2種類あり、相続を知った日から3ヶ月以内に、被相続人の住所地を管轄する家庭裁判所へ申し立てる必要があります。 ・相続放棄 ・限定承認…引き継いだ財産の範囲内で負債も含めて相続します。 相続人全員の合意が必要です。

国債（戦没者弔慰金）		
償還金支払場所 または 証券保管証書に記載の郵便局		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	記名変更・償還金受領	国債（または証券保管証書） 記名者の死亡を証明できる戸籍書類（記名者の除籍抄本等） 記名者と相続人の戸籍上の関係が証明できる戸籍謄（抄）本 変更する方の印鑑（認印）

秋田県心身障害者扶養共済制度		
北秋田地域振興局 鷹巣阿仁福祉環境部企画福祉課 ☎ 0186-62-1165 （北秋田振興局庁舎隣） 〒018-3393 北秋田市鷹巣字東中岱76-1		
チェック	主な手続き	必要なもの・注意事項
☐ /	心身障害者の保護者（加入者）の方が亡くなられたとき…支給金請求	加入者の死亡診断書（原本または原本証明されたもの） 加入者の住民票の除票 心身障害者及び年金管理者の住民票 秋田心身障害者扶養共済制度加入者証※ 振込先となる預貯金通帳の写し 請求者の印鑑（認印）
☐ /	心身障害者の方が亡くなられたとき…弔慰金請求	加入者及び心身障害者の住民票 秋田県心身障害者扶養共済制度年金証書※ 振込先（加入者名義）の預貯金通帳の写し 請求者の印鑑（認印）
☐ /	受給者（心身障害者）の方が亡くなられたとき	受給者の住民票の除票届出者の印鑑（認印） 届出者の印鑑（認印）

※加入者証及び年金証書の原本が見当たらない場合は、問い合わせ先へご連絡ください。

亡くなられた方が会社員だった場合

亡くなられた方が働いていた勤務先に対して、死亡退職届提出や社員証の返却など、必要な手続きがあります。

項 目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	すみやかに	亡くなられた方が働いていた勤務先に提出する必要があります。
社員証（身分証明書）などの返却		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、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、勤務先に直接ご確認ください。
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で、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5 年以内	【必要なもの】 遺族厚生年金裁定請求書、亡くなられた方の年金証書や年金手帳、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、所得証明書、住民票のコピー、受取人の印鑑、振込先口座番号 【手続き先】 亡くなられた方の勤務先を所管する年金事務所 【その他】 遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます。 ※支給対象は、満18歳に達する日以降の3月31日までの間の子がいる配偶者もしくは、その子に限ります。

亡くなられた方が個人事業主だった場合

亡くなられた方が個人事業主であり、廃業する場合の手続きがあります。なお、事業継承する場合は、相続での手続きが必要となります。

項 目	期 日	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 ヶ月以内	
給与支払事務所などの開設・移転・廃止届出書	青色申告を取りやめようとする年の翌年 3 月 15 日まで	

共済組合などの連絡先一覧

共済組合の名称	郵便番号	所在地	電話番号	備 考
国家公務員共済組合	102-8082	東京都千代田区九段南 1-1-10 九段合同庁舎	0570-080-556 (ナビダイヤル)	国家公務員共済組合 連合会年金部
地方職員共済組合	102-8601	東京都千代田区平河町 2-4-9 地共済センタービル	03-3261-9850 (年金相談専用 ダイヤル)	03-3261-9821 (本部代表)
全国市町村職員共済 組合連合会	102-0084	東京都千代田区二番町 2 東京グリーンパレス	03-5210-4611	
秋田県市町村職員共 済組合	010-0951	秋田市山王 4-2-3 秋田県市町村会館 3 階	018-862-5262	
公立学校共済組合	101-0062	東京都千代田区神田駿河台 2-9-5	03-5259-1122	本部年金相談室
警察共済組合	102-8588	東京都千代田区三番町 6-8 警察共済ビル	03-5213-7570	本部事務局年金部
日本私立学校振興・ 共済事業団	113-8441	東京都文京区湯島 1-7-5	03-3813-5321	共済事業本部
日本たばこ産業共済 組合(JT)	現在は厚生年金に一元化されております。 詳しくは年金事務所にお問い合わせください。 0 5 7 0 - 0 5 - 1 1 6 5 (ナビダイヤル) 鷹巣年金事務所 0 1 8 6 - 6 2 - 1 4 9 0			
日本鉄道共済組合 (JR))				
NTT企業年金基金 (日本電信電話共済組合)				
農林漁業団体職員共 済組合	101-8511	東京都千代田区内神田 1-1-12 コープビル 1 0 階	03-3219-3100	
総務省政策統括官(恩 給担当) 恩給相談室	162-8022	東京都新宿区若松町 19-1 総務省第 2 庁舎 1 階	03-5273-1400	
企業年金連合会	105-0011	東京都港区芝公園 2-4-1 芝パークビル B 館 10 階	03-5401-8711	年金相談室 0570-02-2666
農業者年金基金	105-8010	東京都港区西新橋 1-6-21 NBF 虎ノ門ビル 5 階	03-3502-3199	
全国国民年金基金 南東北支部	980-0021	仙台市青葉区中央 4-10-3号 JMF ビル仙台 0112 階	0570-008-002 (ナビダイヤル) 03-6804-2202	フリーダイヤル 0120-65-4192

税務署の電話番号一覧

税務署	所在地	電話番号	管 轄
秋田南	〒010-8622 秋田市中通5丁目5番2号	018-832-4121 自動音声でご案内します。	秋田市の一部
秋田北	〒011-8577 秋田市土崎港中央6丁目9番13号	018-845-1161 自動音声でご案内します。	秋田市の一部、男鹿市、 潟上市、南秋田郡
大館	〒017-8686 大館市赤館町2番16号	0186-42-0671 自動音声でご案内します。	大館市、鹿角市、北秋田市、 鹿角郡、北秋田郡
能代	〒016-8601 能代市末広町4番20号	018185-52-6111 自動音声でご案内します。	能代市、山本郡
本荘	〒015-8622 由利本荘市給人町17番	0184-22-2335 自動音声でご案内します。	由利本荘市、にかほ市
大曲	〒014-8611 大仙市大曲上栄町9番4号	0187-62-2191 自動音声でご案内します。	大仙市、仙北市、仙北郡
横手	〒013-8504 横手市旭川1丁目5番8号	0182-32-6090 自動音声でご案内します。	横手市
湯沢	〒012-8502 湯沢市大工町2番32号	0183-73-5100 自動音声でご案内します。	湯沢市、雄勝郡

＜受付時間＞8：30～17：00

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。

自動音声によりご案内いたします。税に関する一般的なご質問やご相談の方は「1」を選択した後、相談内容に応じて番号を選択すると「電話相談センター」（国税局税務相談室）につながり、職員が相談をお受けします。

秋田地方法務局・大館支局

庁 名	所在地	電話番号
秋田地方法務局(本局)	〒010-0951 秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎	018-862-6531
大館支局	〒017-0804 大館市柄沢字狐台7番地73	0186-42-6514

※管轄の支局をご確認のうえご相談ください。

市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

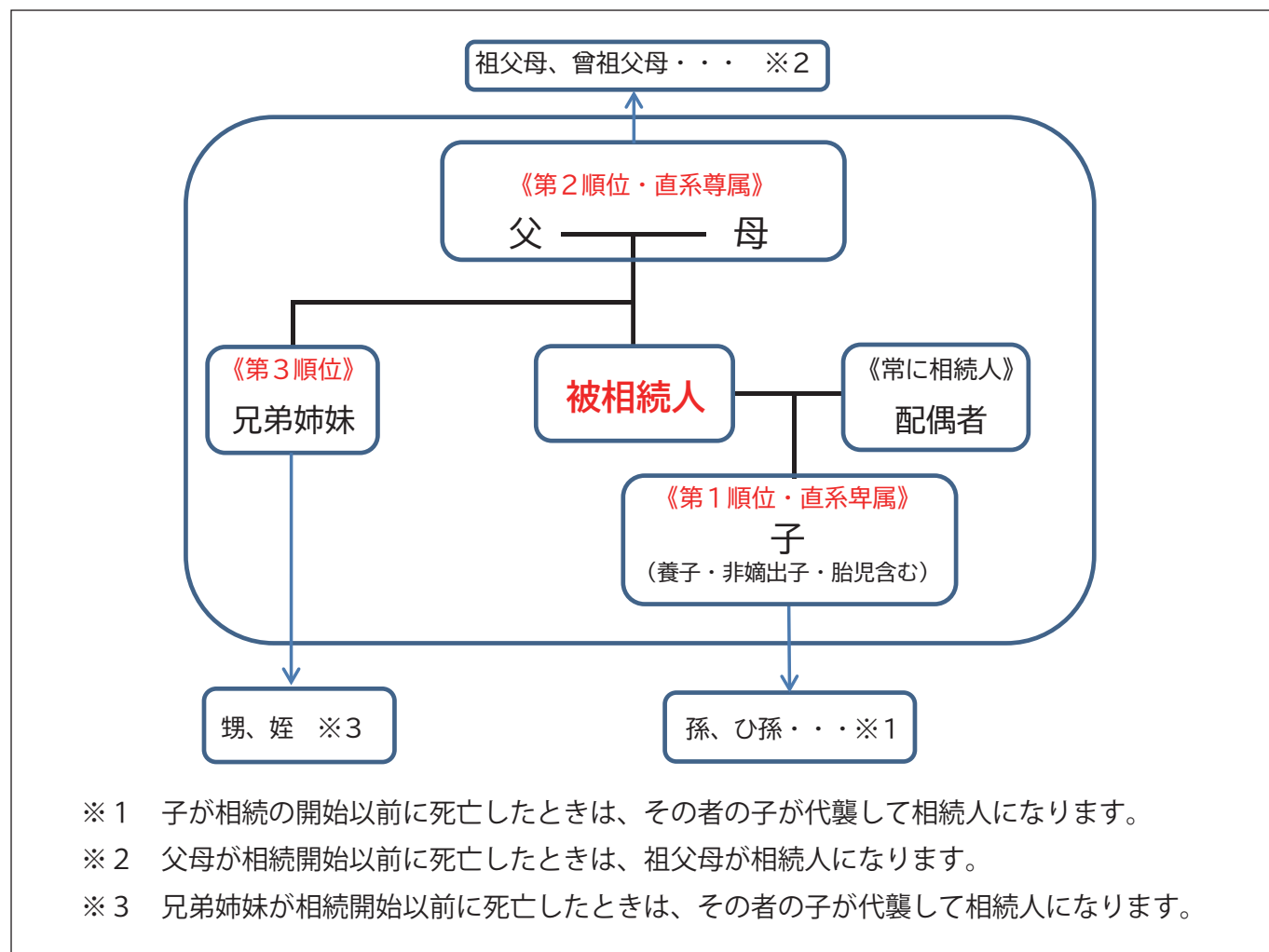
相続について

委任状

相続登記・相続税など

法定相続人の範囲や法定相続分は民法で次のとおり定められています。そのほか遺言書による場合や、相続が確定する前に相続人が亡くなり次の相続が開始すると、相続人や相続分が変わる場合もあります。

★法定相続人の範囲



- ・相続を放棄した人は初めから相続人ではなかったものとされます。
- ・内縁関係の人は、相続人に含まれません。

★法定相続分

相続人	相続分
配偶者と子	配偶者 2 分の 1 ・ 子（2 人以上のときは全員で） 2 分の 1
配偶者と直系尊属（父母）	配偶者 3 分の 2 ・ 直系尊属（2 人以上のときは全員で） 3 分の 1
配偶者と兄弟姉妹	配偶者 4 分の 3 ・ 兄弟姉妹（2 人以上のときは全員で） 4 分の 1

- ・子供、直系尊属、兄弟姉妹がそれぞれ 2 人以上いるときは、原則として均等に分けます。
- ・民法に定める法定相続分は、相続人の間で遺産分割の合意ができなかったときの遺産の取り分であり、必ずこの相続分で遺産の分割をしなければならないわけではありません。

相続税についてのお知らせ

相続税は、亡くなられた方から相続や遺贈によって取得した財産及び相続時精算課税の適用を受けて贈与により取得した財産の価額の合計額（債務などの金額を控除し、相続開始前3年以内の贈与財産の価額を加算します。）が遺産に係る基礎控除額を超える場合にその超える部分（課税遺産総額）に対して、課税される税金です。

$$\text{遺産に係る基礎控除額} = 3,000\text{万円} + (600\text{万円} \times \text{法定相続人の数})$$

相続税が課される場合、財産を取得された方は、亡くなられたことを知った日（通常は亡くなられた日）の翌日から10ヶ月以内に、税務署に申告と納税をする必要があります。

詳しくお知りになりたい方は、次の相談窓口などをご利用ください。

国税庁ホームページ

国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp>）には、相続税の概要を説明したリーフレットや、相続税の具体的な計算方法、特例の内容、申告書の記載内容など、様々な情報を掲載しています。また、よくある質問を集めた税に関するインターネット上の相談室「タックスアンサー」もご利用いただけます。

電話相談センター（国税局税務相談）

最寄りの税務署へお電話いただきますと、自動音声によりご案内いたします。「税金に関する一般的なご質問やご相談（1）」を選択した後、相談内容に応じて番号を選択すると、「電話相談センター」（国税局税務相談室）につながり、職員が相談をお受けします。

税理士情報検索サイト

税に関する相談や申告書の代理作成などの税理士業務は、有償・無償を問わず、税理士、税理士法人以外の者が行うことはできません（※）。

税理士などをお探しの方は、日本税理士連合会ホームページ内「税理士情報検索サイト」（<https://www.zeirishishikensaku.jp>）で、税理士などの検索が可能となっています。

※弁護士（弁護士法人）は、所属弁護士会を経由して国税局長に業務を行う旨を通知することにより、税理士業務を行うことができます。

相続登記・相続税など

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

国民健康保険など・年金の手続き

公共料金などの手続き

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）

10ヶ月
以内

相続財産・債務の確定・評価・鑑定

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）

市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

委任状

相続に関する手続きチェックリスト

☑	項 目	期 日	備 考
☐	相続人の調査、 確定	おはやめに	相続人を確定させるためには、亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。亡くなられた方の本籍地の市区町村の窓口で「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」と申し出れば取得できます。
☐	遺言書の探索		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。 【問い合わせ先】 秋田地方法務局 大館支局 ☎ 0186-42-6514 能代公証役場 ☎ 0185-52-7728
☐	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、未開封の状態で家庭裁判所の検認が必要となります。 【問い合わせ先】 秋田家庭裁判所 大館支部 ☎ 0186-42-1574
☐	相続財産の調査		亡くなられた方の預貯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、その不動産のある市区町村で「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。
☐	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、金融機関や役所などへ提出するための遺産分割協議書の作成をしてください。
☐	相続放棄、限定承認	3ヶ月以内	亡くなられた方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。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にお問い合わせください。 【問い合わせ先】 秋田家庭裁判所 大館支部 ☎ 0186-42-1574
☐	所得税の準確定申告	4ヶ月以内	確定申告をする必要のある方が亡くなられた場合は、相続人が1月1日から死亡日までの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てください。 【問い合わせ先】 大館税務署 ☎ 0186-42-0671
☐	相続税の申告	10ヶ月以内	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) 【問い合わせ先】 大館税務署 ☎ 0186-42-0671

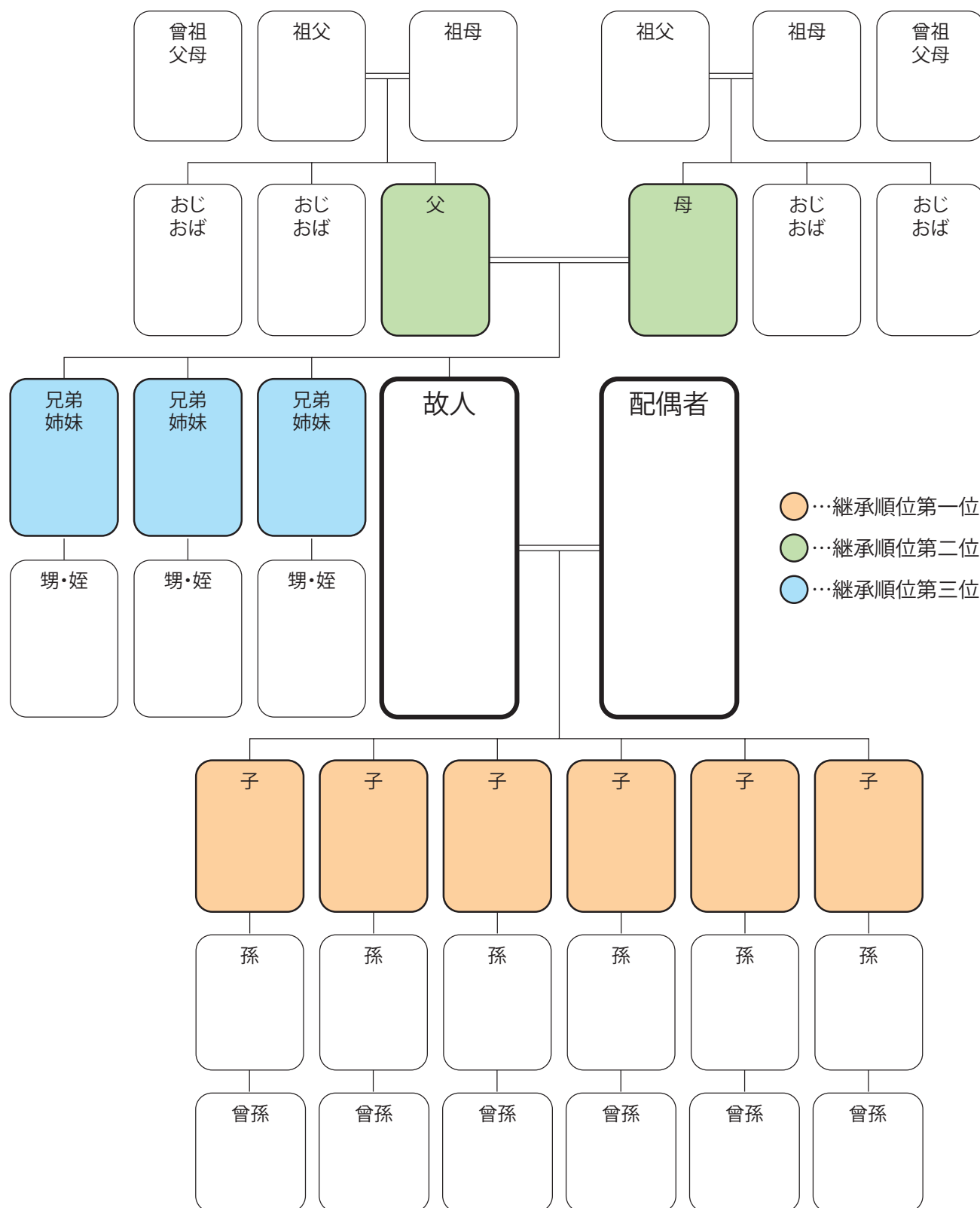
市役所で行う手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

委任状

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など、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。

固定資産を所有する方が亡くなられた場合の 手続きについて（お願い）

固定資産税納税義務者（登記名義人）が亡くなられた場合には、相続等の登記（法務局での手続き）が必要となりますが、登記が完了していない資産については、完了までの間、地方税法第 343 条の規定により新たに納税義務者を定める必要があります。

ついては、「相続人代表者指定（変更）届」により、登記完了までの間の相続人代表者をお届けくださいますようお願いいたします。（1 月 1 日を基準日として課税になります）

なお、相続人代表者は相続権がある方に限られます。

※未登記の家屋については、この届出により名義人が変更になります。

※相続登記等を完了している場合には、この届出は必要ありません。

※この届出は、「相続人代表者を定めるもの」であり、相続登記等の手続きにはなりません。

共有名義の代表者が亡くなられた場合は別紙「共有資産代表者変更届」を提出してください。

お問い合わせ先：〒018-3315 北秋田市宮前町 4 番 15 号

北秋田市役所 税務課市税係 電話 0186-62-1116

口座振替を利用される方へ（お知らせ）

次の変更等がある場合は、ご利用の金融機関での手続きが必要となります。

- ・納税義務者が変更となる場合
（※注意）前納税義務者で利用していた口座振替は引継ぎできません。
- ・口座名義人が死亡した場合

【手続き方法】

- ・北秋田市内にある指定金融機関で手続きする場合

指定金融機関の窓口で口座振替依頼書を備え付けておりますので、通帳とお届け印をご持参のうえ手続きしてください。

- ・北秋田市内以外にある指定金融機関で手続きする場合

お電話（税務課収納係 0186-62-1115）で口座振替依頼書をお取り寄せいただけます。必要事項等を記入のうえ直接指定金融機関へ提出してください。

《指定金融機関》

- ・秋田銀行
- ・秋田県信用組合
- ・秋田たかのす農業協同組合
- ・北都銀行
- ・東北労働金庫
- ・郵便局またはゆうちょ銀行

お問い合わせ先：〒018-3315 北秋田市宮前町 4 番 15 号

北秋田市役所 税務課収納係 電話 0186-62-1115

郵便による戸籍謄抄本などの請求方法

戸籍（除籍・改製原戸籍）謄抄本、戸籍の附票、身分証明書などは、本籍地の市区町村から郵便で取り寄せることができます。

① 請求書にご記入ください。

次の「戸籍証明書等の郵便請求書」に必要事項を記入してください。

※請求の理由はできるだけ詳しく記入してください。

（例）〇〇の死亡に伴う△△の手続きのため、〇〇が生まれてから死亡するまでの連続した戸籍（除籍・改製原戸籍）が必要。

※戸籍の附票を請求する場合は、必要な住所を記入してください。

（例）〇〇の車を廃車するため、△△から□□までの住所のつながりが必要。

※請求される方と、戸籍等に記載されている方との続柄の確認を行います。

当市で続柄の確認ができない場合（当市に戸籍などがない方）は、続柄を証明するためコピーを添付してください。

② 手数料は「定額小為替」をお願いします（切手不可）。

定額小為替は郵便局で購入できます。

※戸籍の附票、身分証明書などの手数料は、市区町村によって異なりますので、予め確かめください。

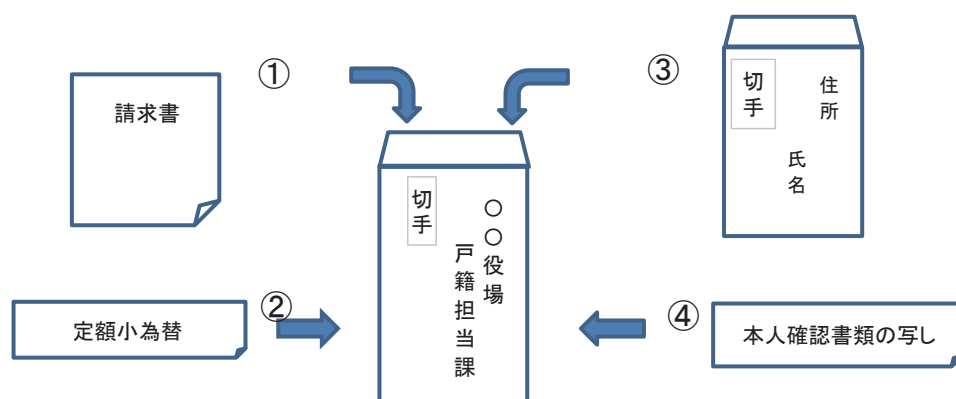
③ 返信用の封筒を準備ください。

返送先の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。なお、お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。

④ 本人確認書類の写しを添付してください。

運転免許証、国民健康保険証などの本人確認ができる書類のコピーを添付してください。

⑤ ①②③④を同封し本籍地の市区町村の戸籍担当課に請求ください。



※ 郵送の場合は、配達の日数と事務処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。

戸籍証明書等の郵便請求書

秋田県北秋田市長 様

令和 年 月 日

請 求 者	住 所			
	ふりがな _____ ※平日昼間に連絡可能なもの（携帯電話可）			
必 要 な 戸籍等の 表 示	氏 名 _____ ⑤ 電話番号 _____ ()			
	本籍（番地まで記入してください） 北秋田市			
必要な方 との関係	ふりがな _____ ふりがな _____ 筆頭者の氏名 _____ 必要な方の氏名 _____ (明・大・昭・平・令年 月 日生) (明・大・昭・平・年 月 日生)			
	□本人 □配偶者 □子 □孫 □父母 □祖父母 □その他 () ※「その他」の方の請求は、委任状等の書類を要する場合があります。			
請 求 の 理 由	□権利行使、義務履行のため ※関係が「その他」の方は必ず記載ください。			
	□国または地方公共団体の機関に提出するため □その他、正当な理由があるため ※理由をお書きください。 ()			
使用目的	□パスポート申請 □年金申請 □相続手続き □戸籍の届出（婚姻、離婚、転籍等） □廃車手続き □その他 ()			
証明書の 種 類	証明書の種類	料金 (1通)	謄本（全部事項証明） ※同じ戸籍全員が記載されているもの	抄本（個人事項証明） ※必要な方1人が記載されているもの
	□戸籍（今現在の戸籍）	450円	_____ 通	_____ 通
	□除籍	750円	_____ 通	_____ 通
	□改製原戸籍（昭和・平成）	750円	_____ 通	_____ 通
	□戸籍の附票	200円	_____ 通	_____ 通
	□身分証明書	200円	_____ 通	※本人以外の請求は、本人直筆の委任状が必要です。
	□独身証明書 □受理証明書	350円	_____ 通	受理の種類 _____)
どのような 戸籍証明が 必要ですか	【戸籍】 □出生から現在（死亡）までの戸籍すべて・・・各 _____ 通 □記載がある戸籍すべて・・・各 _____ 通 □ _____ 歳から現在までの戸籍すべて・・・各 _____ 通 □死亡の記載がある戸籍・・・各 _____ 通 □婚姻・離婚の記載がある戸籍・・・各 _____ 通 □その他 () 各 _____ 通 【戸籍の附票】 □住所 () が記載されているもの・・・ _____ 通			
	「除籍」と「改製原戸籍」は、その方の要因※や戸籍改製（昭和・平成）により、 複数存在 する場合があります。 ※転籍、婚姻、離婚、養子縁組、家督相続等 「戸籍の附票」についても、各戸籍証明と同様で、その方により 複数存在 する場合があります。			

■請求に必要なもの（戸籍証明書等の郵便請求書と、①②③をご送付ください）

①本人確認書類	→	請求者の現住所・氏名が記載された身分証明書等のコピーを同封ください。 (マイナンバーカード、住民基本台帳カード（写真付き）、運転免許証、健康保険証、障害者手帳、住民票など)
②返信用封筒	→	身分証明書に記載の現住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。 (身分証明書等に記載された現住所にしか送付できません)
③交付手数料	→	郵便局の定額小為替証書でお願いします（切手不可）。

戸籍証明の取得に関する注意事項

- ①戸籍の証明については、死亡届が提出されてから戸籍に記載するまで日数を要することから、ご希望日までに発行できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ②令和6年3月1日から、本籍地に関係なく居住地や勤務先など最寄りの市区町村窓口で、戸籍謄本等を請求できるようになりました。
- ③証明書の請求にあたって、委任状が必要となる場合があります。

委任状に関するご案内

死亡にともなう手続きについて、戸籍謄本など住民票の写し、税に関する証明書の請求、年金の手続きなどを相続人や請求者ご本人が行うことが困難な場合、委任状があれば代理の方が行うことができます。

※ 32～33 ページに委任状の様式を掲載していますので、ご利用ください。要件を満たしていれば、任意の様式でも使用できます。

委任状は、委任するご本人（委任者）が内容をすべて記載のうえ、署名いただくようお願いします。やむをえず委任するご本人以外が代筆等される場合は、意思確認のために、委任者ご本人に氏名を自署いただくか、または押印していただくようお願いします。

委任状が必要な人	
住民票	同一世帯に属していない人及び利害関係人ではない人
戸籍全部（個人）事項証明書 除籍謄抄本 改製原戸籍謄抄本 戸籍附票	請求する戸籍に記載されていない人（配偶者を除く。） 直系（父母、祖父母、子、孫等）ではない人 利害関係人でない人
身分証明書	本人以外の人（未成年者の親権者を除く。）
受理証明書	戸籍届出人以外の人

＜委任状について不明な点がございましたら、下記の各担当にお問い合わせください＞

【お問い合わせ先】

○戸籍謄本等・住民票の写しについて	○税に関する証明書について
市民課市民係 0186-62-1114	税務課市税係 0186-62-1116
○年金手続きについて	
市民課国保年金係（年金担当）0186-62-1118 ※日本年金機構あて 年金手続きの委任状については、定められた様式となります。 年金担当窓口を設置してあります。また、日本年金機構のホームページからも印刷できます。	

注意事項

※①・②・③は、すべて委任者（①の人）が記入してください。
 ※住民票コード・個人番号（マイナンバー）付の住民票は、委任者本人あてに郵送となります。
 （窓口では直接お渡しできません。）
 ※▲がついている書類の請求には、正確な本籍が必要になります。
 ※ペンで記入してください。（消えるボールペンは使用しないでください。）
 ※代理人（②の人）は本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証など）をご持参ください。
 ※窓口での申請にあたっては、各種申請用紙の記入が必要になります。

委任状

（あて先）北秋田市長

令和 年 月 日

①委任者（頼んだ人）

住所

本籍（戸籍・附票・身分証明書等の交付を委任する場合）

氏名 ⑨ 大・昭・平・令 年 月 日

（委任者が自署した場合は押印は必要ありません）

私は、下記の者を代理人と定め、下記の事項に関する 一切の権限を委任します。

記

②代理人（頼まれた人）

住所

氏名 大・昭・平・令 年 月 日

③委任事項

※委任の内容について、代理人に詳しい情報をお伝えください。

◎取得に関すること

☐住民票（世帯全員） _____ 通☐住民票（世帯一部）（氏名 _____） _____ 通☐住民票の除票☐本籍・筆頭者を表示する☐住民票コードを表示する☐世帯主・続柄を表示する☐個人番号（マイナンバー）を表示する

※住民票コード・個人番号（マイナンバー）付の住民票は窓口で直接お渡しできません。委任者宛てに郵送となります。切手・封筒は代理人の方にご用意いただきます。

▲☐戸籍・除籍・改製原戸籍 全部事項証明書（謄本） _____ 通▲☐戸籍・除籍・改製原戸籍 個人事項証明書（抄本） _____ 通▲☐戸籍附票 _____ 通▲☐身分証明書 _____ 通▲☐税証明（所得課税・評価・その他（ _____ ）） _____ 通☐その他（ _____ ） _____ 通

◎届出に関すること

☐転入届☐転出届☐転居届☐その他（ _____ ）

届）

※①・②・③・④は、すべて代筆者（④の人）が記入してください。
 ※住民票コード・個人番号（マイナンバー）付の住民票は、委任者本人あてに郵送となります。
 （窓口では直接お渡しできません。）
 ※▲がついている書類の請求には、正確な本籍が必要になります。
 ※ペンで記入してください。（消えるボールペンは使用しないでください。）
 ※代理人（②の人）は本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証など）をご持参ください。
 ※窓口での申請にあたっては、各種申請用紙の記入が必要になります。

委任状（代筆用）

（あて先）北秋田市長 令和 年 月 日

①委任者（頼んだ人）

住所

本籍（戸籍・附票・身分証明書等の交付を委任する場合）

氏名 印 大・昭・平・令 年 月 日

（委任者が自署した場合は押印は必要ありません）

私は、下記の者を代理人と定め、下記の事項に関する 一切の権限を委任します。

記

②代理人（頼まれた人）

住所

氏名 大・昭・平・令 年 月 日

③委任事項

※委任の内容について、代理人に詳しい情報をお伝えください。

◎取得に関すること

☐住民票（世帯全員） 通

☐住民票（世帯一部）（氏名 ） 通

☐住民票の除票

☐本籍・筆頭者を表示する

☐住民票コードを表示する

☐世帯主・続柄を表示する

☐個人番号（マイナンバー）を表示する

※住民票コード・個人番号（マイナンバー）付の住民票は窓口で直接お渡しできません。委任者宛てに郵送となります。切手・封筒は代理人の方にご用意いただきます。

▲☐戸籍・除籍・改製原戸籍 全部事項証明書（謄本） 通

▲☐戸籍・除籍・改製原戸籍 個人事項証明書（抄本） 通

▲☐戸籍附票 通

▲☐身分証明書 通

▲☐税証明（所得課税・評価・その他（ ） 通

☐その他（ ） 通

◎届出に関すること

☐転入届

☐転出届

☐転居届

☐その他（ ）

届）

④代筆者 ※代理人（②の人）以外の人

住所

氏名 印 明・大・昭・平・令 年 月 日

ごみを大量に処分したいとき



亡くなられた方の遺品整理や、空き家の片付けによって発生したごみを処分したいときは、クリーンリサイクルセンターへご自身で搬入していただくか、北秋田市の許可業者にご相談のうえ処分を依頼してください。

○自己搬入する場合

施設名	受入日・受入時間	処理手数料
クリーンリサイクルセンター (北秋田市坊沢字大野宮後 150) TEL: 0186-63-2343	月～土曜日 8:30～12:00 12:45～16:30 (土曜日は 15:00 まで)	10 kgにつき 82 円 (税込)

※事前予約は不要です。

※亡くなられた方と搬入者の住所が異なる場合、公共料金明細等ごみの発生場所がわかるものをお持ちください。

※積み下ろしはご自身で行っていただきますので、種類ごとに分別して搬入してください。

○許可業者一覧 (許可の期間: 令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日)

No	事業所名	電話番号	住所
1	(株) 秋田北クリーン企画	0186-72-4508	北秋田市米内沢字寺の下 19-7
2	(有) 山田工業	0186-43-4683	大館市立花字中立花 260-1
3	(株) タクト北秋営業所	0186-62-6633	北秋田市鷹巣字愛宕下 44-7
4	フジタ環境	0185-73-5106	能代市二ツ井町字三千刈 5-12
5	佐藤 康一	090-8789-7898	北秋田市綴子字糠沢 37
6	東北ビル管財(株)北秋田営業所	0186-69-7077	北秋田市材木町 10-1
7	(有) 宗和	0186-78-4108	北秋田市木戸石字林岱 1-11
8	(有) トシ設備工業	0186-72-3753	北秋田市米内沢字萩ノ下 231-3
9	(有) ビルド・ミヤノ	0186-63-0867	北秋田市綴子字宮本 147-1
10	(有) みらい環境	0186-63-2439	北秋田市綴子字大堤沢 37-13
11	(有) 丸栄建設	0186-62-1897	北秋田市綴子字菅ノ沢出口 165-1
12	(株) 吉田工務店	0186-82-2184	北秋田市阿仁水無字畑町西裏 20-9

※許可番号順に記載、No2 は住宅の解体工事に伴い発生した廃棄物のみ収集運搬します。

※料金等は許可業者に直接ご確認ください。

※無許可の回収業者を利用しないでください。



【お願い】 ごみ集積所へ一度に大量のごみを出すことは、他の方の迷惑になりますので絶対にお止めください。

《問い合わせ先》

本庁舎 生活環境課環境推進係 (1 階⑤番) ☎ **0186-62-1110**

MEMO

発行 北秋田市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2025年5月

亡くなられた方に関する証明書の交付や葬祭費等の手続きは、お近くの各庁舎内にある総合窓口センターや各出張所でも行うことができます。

北秋田市役所本庁舎・第二庁舎

北秋田市花園町19-1号 ☎0186-62-1111(代表)



北秋田市役所合川庁舎

北秋田市新田目字大野82-2 ☎0186-78-2100



北秋田市役所宮前町庁舎

北秋田市宮前町4-15 ☎0186-62-1116(税務課)



北秋田市役所森吉庁舎

北秋田市米内沢字七曲23 ☎0186-72-3111



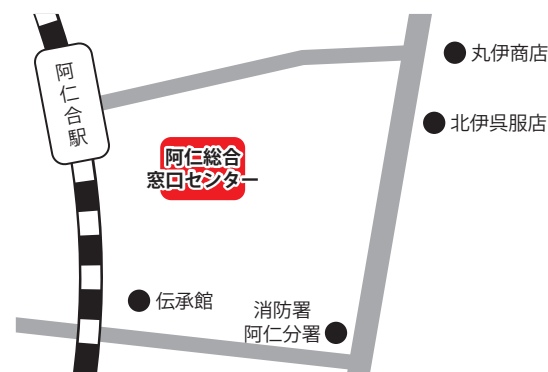
北秋田市森吉総合窓口センター前田出張所

北秋田市阿仁前田字下モ川端167-1 ☎0186-75-2111



北秋田市役所阿仁庁舎

北秋田市阿仁銀山字下新町41-1 ☎0186-82-2111



北秋田市阿仁総合窓口センター大阿仁出張所

北秋田市阿仁幸屋渡字山根22-4 ☎0186-84-2311

