



ご遺族サポートブック

大切な方を亡くされたご遺族のために

おくやみ手続ナビ利用案内

スマートフォンで市役所にて必要な手続が簡単に抽出
できます。冊子と合わせてご活用ください。



「ご遺族サポートブック」について

ご遺族の方が行っていただく各種手続きについて掲載していますので、ぜひご利用ください。

亡くなられた後のお手続きの流れ

期限	各種届出・相続等	備考
7日以内	●死亡届の提出	
	死亡届が受理されると、火葬許可証をお渡しします。 死亡届に基づき、戸籍や住民票に死亡の記載がされますが、 本籍地や住所地以外の役所へ死亡届を提出された場合、戸籍 や住民票への反映に時間がかかる場合があります。	
速やかに	●世帯主変更の手続き P.8 ●年金関係の手続き P.9 ●国民健康保険等の手続き P.10	書類の準備が整い次第 お手続きしてください。
3ヶ月以内	●相続放棄・限定承認 P.22	
4ヶ月以内	●(亡くなられた方の) 所得税の 準確定申告 P.22	
10ヶ月以内	●相続税の申告・納付 P.22	
2年以内	●国民年金死亡一時金請求 P.9 ●葬祭費 P.10	

※手続き横に記載の数字は、該当ページを示しています。

おくやみ手続きのご案内

事前準備について

STEP1 該当手続き・持ち物の確認

P.5のチェックリストやP.7以降の手続き詳細ページにてご確認ください。
おくやみ手続きナビからも該当手続きが確認できます。



STEP2 必要書類を揃える

STEP3 ご来庁ください。

市役所 1 階 市民窓口課④番窓口までお越しください。

ご準備いただくもの

- 来庁者の本人確認書類
- 各手続きに必要な持ち物

※冊子内の手続き詳細または、上記おくやみ手続きナビからご確認ください。



本市では、市役所内での必要な申請・届出をワンストップで受付する「ご遺族サポート窓口」を設けています。

詳しくは、次頁をご覧ください。

ご遺族サポート窓口の予約方法・利用手順

ご遺族サポート窓口の予約は下記①②のいずれかの方法にて承ります。

① 予約申込フォームにてネット予約

※WEB予約であればお客様シートの記載は不要です。

予約申込フォームはこちらから

受付時間24時間（システムメンテナンス時を除く）

（入力手順）

➡ 来庁日の選択

平日月～金（祝休日、年末年始を除く）の下記4枠です。

☒ 9:30～ ☒ 11:00～ ☒ 13:30～ ☒ 15:00～

※所要時間は1時間30分程度

※定員は各枠1組（同席3名まで）

ご予約の日時を入力したら、
下記の情報を続けて入力してください。

- ・ 電話番号
- ・ 来庁される方の氏名
- ・ 来庁される方の住所
- ・ お亡くなりになられた方の氏名
- ・ お亡くなりになられた方の住所
- ・ お亡くなりになられた方の生年月日
- ・ お亡くなりになられた方との関係
- ・ 年金手続きの確認

上記を入力いただくと、来庁日時の予約が確定します。
予約者情報を入力する画面に切り替わりますので、
続けて入力をお願いいたします。



② AI電話サービスによる電話予約

☎ 050-1720-6534

予約完了後、P.4のお客様シートをご入力の上、ご来庁ください。

※電話予約の注意事項

- ・ 通話には料金がかかります。あらかじめご了承ください。
- ・ AI電話では予約のみ受け付けております。予約キャンセルは
市役所 0721-53-1111（内線112）までご連絡ください。



ご遺族サポート窓口へご来庁

市役所1階 市民窓口課 ④番窓口までお越しください。

お客様シート

電話予約された方は記入してください。各窓口にて手続きされる場合は記入不要です。

(宛先) 河内長野市長

届 出 日 令和 年 月 日

下記届出事項については、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、下記の情報を関係各課に提供することに同意します。

1. 亡くなられた方の情報

ふりがな			
氏 名			
性 別	男 ・ 女	生年月日	大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令 年 月 日
住 所	〒 ー		
葬儀の日	令和 年 月 日	亡くなられた日	令和 年 月 日
配 偶 者	有 ・ 死 別 ・ 無	世帯主氏 名	☐ 同上
世帯主からみた続柄	本 人 ・ 夫 ・ 妻 ・ 子 ・ 父 ・ 母 ・ 孫 ・ 祖 父 ・ 祖 母 ・ そ の 他 ()		

2. 手続きに来られる方の情報

ふりがな			
氏 名			
住 所	亡くなられた方の住民登録地と同じ場合は記入不要です。 〒 ー		
電話番号		生年月日	大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令 年 月 日
亡くなられた方からみた続柄	夫 ・ 妻 ・ 子 ・ 父 ・ 母 ・ 孫 ・ 祖 父 ・ 祖 母 ・ そ の 他 ()		
手続きに同席される方の氏名	亡くなられた方からみた関係 ()		

各種手続きチェックリスト

	✓	亡くなられた方の情報	ページ	担当窓口
住民関係	☐	印鑑登録をしていた	P.7	1階市民窓口課4番窓口
	☐	マイナンバーカードを持っていた		
	☐	戸籍（除籍）謄本・抄本が必要な方		
	☐	世帯主が亡くなられた	P.8	
	☐	河内長野市ナンバーの原動機付自転車等（排気量125cc以下のバイク）を所有されていた		
年金	☐	年金制度に加入中もしくは加入履歴があり受給前であった	P.9	1階市民窓口課5番窓口
	☐	年金を受給していた		
保険	☐	国民健康保険の被保険者もしくは加入者がいる世帯の世帯主であった	P.10	1階保険医療課6番窓口 8番窓口
	☐	後期高齢者医療制度に加入していた	P.11	1階保険医療課7番窓口 8番窓口
医療費助成	☐	子ども医療費助成・ひとり親家庭医療費助成対象の保護者であった（親等の死亡）	P.12	1階保険医療課8番窓口
	☐	子ども医療費助成・ひとり親家庭医療費助成対象の児童であった（子どもの死亡）		
	☐	重度障がい者医療費助成を受けていた		
介護	☐	65歳以上の方または要介護認定を受けていた	P.13	1階介護保険課10番窓口
子ども	☐	保育所・認定こども園・幼稚園・認可外保育施設等に入所していた（児童の死亡）		
	☐	乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）を利用していた		
	☐	保育所・認定こども園・幼稚園・認可外保育施設等に入所していた児童の世帯員であった		
	☐	児童手当もしくは児童扶養手当、特別児童扶養手当の対象者であった（児童の死亡）		

	✓	亡くなられた方の情報	ページ	担当窓口
障がい	☐	自立支援医療（精神通院医療）受給者証を持っていた	P.15	1階くらしサポート第2課 14番窓口交付グループ
	☐	障がい者扶養共済の加入者 （障がいのある方の扶養者もしくは障がい者であった）		
	☐	下記いずれかの手当を受給していた 〈特別障がい者手当・障がい児福祉手当・福祉手当（経過的措置）・大阪府重度障がい者在宅生活応援制度（介護対象者もしくは介護者の方）〉	P.16	
	☐	重度障がい者タクシー助成券を利用していた		
	☐	身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳等がある		
税金	☐	市・府民税が課税されていた	P.17	2階税務課 市民税グループ
	☐	固定資産を所有していた		2階税務課 固定資産税グループ
	☐	未登記家屋を所有していた		
	☐	河内長野市税を故人の口座から口座振替で納税していた		2階税務課 税制グループ
農地・森林	☐	故人が農地・森林を所有または小作していた	P.18	● 農地：7階 農業委員会事務局 ● 森林：5階 自然資本活用課 林政グループ
水道	☐	故人が水道契約の名義人であった		6階水道料金センター

市民窓口課での手続き詳細

印鑑登録をしていた

なし

手続き・持ち物

- ☒ 印鑑登録証の返却
- ☐ 故人の印鑑登録証

受付窓口

市民窓口課 4番窓口

備考

死亡届後、住民票が消除されると自動的に廃止となります。

留意事項

なし

マイナンバーカードを持っていた

故人のマイナンバーカードは返納する必要はありません。死亡届後、住民票が消除されるとマイナンバーカードは自動的に廃止になります。

備考

故人の住民票(除票)にマイナンバーは記載されません。

戸籍(除籍) 謄本・抄本が必要な方

なし

手続き・持ち物

- ☒ 戸籍(除籍)の請求
- ☐ 請求者の本人確認書類(運転免許証等)

受付窓口

市民窓口課 4番窓口

留意事項

- ▶ 戸籍の記載には時間がかかります。死亡届提出後、10日から2週間経過後になります。
- ▶ 戸籍謄本・除籍謄本については、本籍地が遠隔にある方も本市の市民窓口課窓口で請求できるようになりました。但し、請求できる方は、本人・配偶者・直系尊属・直系卑属に限られます。
- ▶ 戸籍抄本等を請求される場合は、本籍地のある市区町村に請求ください。
- ▶ 詳しくは、市民窓口課までお問合せください。

世帯主が亡くなった

故人が世帯主であった場合でご遺族に他の世帯員がいらっしゃる場合は、以下のような順位で自動的に世帯主に変更されます。

1.(世帯主であった) 故人の配偶者 2.(世帯主であった) 故人の子

→但し、子が複数名の場合は年齢が一番高い方(原則)

この順位通りの世帯主変更である場合は、変更の手続きは不要です。この順位とは異なる世帯員を世帯主とする場合は変更届が必要となります。(例:配偶者はいるが、子を世帯主とする場合等)

受付窓口

市民窓口課 4番窓口

河内長野市ナンバーの原動機付自転車等(排気量125cc以下のバイク)を所有されていた

手続き・持ち物

- 名義変更
- ☐ 標識交付証明書または車台番号の石ずり(※)
- ☐ 本人確認書類

● 廃車手続き

- ☐ 標識交付証明書または車台番号の石ずり(※)
- ☐ 本人確認書類
- ☐ ナンバープレート

(※)車台番号の石ずりとは、うすい紙を原動機付自転車等の車台番号の上にあてて鉛筆でこすることにより車台番号を写し取った紙のことです。

期限

法定期限はないですが備考のとおり注意が必要です。

受付窓口

市民窓口課 4番窓口

備考

4月1日までに廃車手続きをしない場合、課税され相続人に納税義務が生じます。

年金制度に加入中もしくは加入履歴があり受給前であった

故人の年金加入状況・納付状況によっては、死亡一時金や遺族年金などの手続きをできる場合があります。加入されていた年金の種別・ご遺族の状況により、手続き先・必要なものは異なります。

手続き・持ち物

- 基礎年金番号により、日本年金機構にて手続き先等の確認をしてお案内します。共済年金の方は、各共済組合で確認の必要がある場合があります。
 - 故人の基礎年金番号がわかるもの(年金手帳、基礎年金番号通知書等)
- ※実際の手続きに必要な書類は状況により異なりますので、相談時にご案内します。

期限

- ▶ 遺族基礎年金・寡婦年金:5年を経過した分は時効
- ▶ 死亡一時金:2年以内

受付窓口

市民窓口課 5番窓口

備考

- ▶ 日本年金機構 / 天王寺年金事務所
☎06-6772-7531(代)
- ▶ ねんきんダイヤル
☎0570-05-1165(☎03-6700-1165)

年金を受給していた

故人が年金を受給しており、一定の要件に該当すれば、未支給年金や遺族年金の手続きをできる場合があります。受給されていた年金の種別・ご遺族の状況により、手続き先・必要なものは異なります。

手続き・持ち物

- 基礎年金番号により、日本年金機構にて手続き先等の確認をしてお案内します。共済年金の方は、各共済組合で確認の必要がある場合があります。なお、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金のみを受給していた場合の未支給年金の請求は、市役所で手続きできます。
 - 故人の基礎年金番号がわかるもの(年金証書、年金振込額決定通知書等)
- ※実際の手続きに必要な書類は状況により異なりますので、相談時にご案内します。

期限

- ▶ 未支給年金 5年以内

受付窓口

市民窓口課 5番窓口

備考

- ▶ 日本年金機構 / 天王寺年金事務所
☎06-6772-7531(代)
- ▶ ねんきんダイヤル
☎0570-05-1165(☎03-6700-1165)

国民健康保険の被保険者もしくは加入者がいる世帯の世帯主であった

手続き・持ち物

- 故人の資格確認書及び各種認定証の返還
- 国民健康保険資格確認書
- 限度額認定証・特定疾病療養受療証(対象者のみ)
- 医療証(対象者のみ)
- 葬祭費の支給申請
- 領収書原本(故人・喪主が各フルネームで記載されたもの)
※「葬儀執行証明書」または「請求書+振込明細書」でも可
- 振込先の口座情報がわかるもの(預金通帳またはキャッシュカード)
- 送付先申請
- 世帯主変更(区分変更)
- 同一世帯員の国民健康保険資格確認書(全員分)
- 同一世帯員の限度額認定証・特定疾病療養受療証

期限

- ▶ 葬祭費の支給申請 葬祭日の翌日から2年以内
- ▶ 葬祭費の支給申請以外の手続き 死亡後速やかに

受付窓口

保険医療課 6番窓口、8番窓口

後期高齢者医療制度に加入していた

手続き・持ち物

- 故人の資格確認書及び各種認定証の返還
- 資格確認書
- 限度額認定証・特定疾病療養受療証(対象者のみ)
- 医療証(対象者のみ)
- 葬祭費の支給申請
- 領収書原本(故人・喪主が各フルネームで記載されたもの)
※「葬儀執行証明書」または「請求書+振込明細書」でも可
- 振込先の口座情報がわかるもの(預金通帳またはキャッシュカード)
- 高額療養費等の振込先変更(相続人のみ変更可能)
- 申請者の本人確認書類(顔写真付きの官公庁発行のもの。運転免許証等)
- 振込先の口座情報がわかるもの(預金通帳またはキャッシュカード)
- 送付先申請
- 申請者の本人確認書類(顔写真付きの官公庁発行のもの。運転免許証等)
- 故人が世帯主で世帯員に国民健康保険の方がいる場合
- 同一世帯員の国民健康保険資格確認書(全員分)
- 同一世帯員の限度額認定証・特定疾病療養受療証

受付窓口

保険医療課 7番窓口、8番窓口

期限

- ▶ 葬祭費の支給申請 葬祭日の翌日から2年以内
- ▶ 葬祭費の支給申請以外の手続き 死亡後速やかに

子ども医療費助成・ひとり親家庭医療費助成対象の保護者であった（親等の死亡）

手続き・持ち物

- ☒ 保護者の変更
- ☐ 各医療証
- ☐ お子様のマイナ保険証・資格確認書
- ☒ 医療証の変更（子ども医療証からひとり親家庭医療証に変更の場合）
- ☐ 助成対象者のマイナ保険証・資格確認書

受付窓口

保険医療課 8番窓口

期限

原則として死亡日から14日以内（14日過ぎても受付可）

子ども医療費助成・ひとり親家庭医療費助成対象の児童であった（子どもの死亡）

手続き・持ち物

- ☒ 医療証の返還
- ☐ 各医療証

受付窓口

保険医療課 8番窓口

期限

原則として死亡日から14日以内（14日過ぎても受付可）

重度障がい者医療費助成を受けていた

手続き・持ち物

- ☒ 医療証の返還
- ☒ 振込口座の変更（必要な場合）
- ☐ 各医療証
- ☐ 相続人の口座情報がわかるもの（預金通帳またはキャッシュカード）
- ☐ 相続人の本人確認書類（顔写真付きの官公庁発行のもの。運転免許証等）

受付窓口

保険医療課 8番窓口

期限

原則として死亡日から14日以内（14日過ぎても受付可）

介護保険課・こどもまんな課での手続き詳細

65歳以上の方または要介護認定を受けていた

手続き・持ち物

- 介護保険被保険者証等の返還
- ☐ 被保険者証
- ☐ 負担割合証及び負担限度額認定証(対象者のみ)
- 高額介護サービス費等の振込口座の変更(対象者のみ)
- ☐ 振込先口座(相続人)がわかるもの
- 介護保険料の精算の案内
- 要介護認定申請中の確認(対象者のみ)
- 介護保険関係書類送付先変更届(対象者のみ)

期限

- ▶ 介護保険料の精算
時効は2年
- ▶ 上記その他の手続き
速やかに

受付窓口

介護保険課 10番窓口

保育所・認定こども園・幼稚園・認可外保育施設等に入所していた(児童の死亡)

手続き・持ち物

- 退所手続き
- 教育・保育給付認定の取下げ
- 施設等利用給付認定の取下げ

期限

速やかに

受付窓口

こどもまんな課 12番窓口

保育所・認定こども園・幼稚園・認可外保育施設等に入所していた児童の世帯員であった

手続き・持ち物

- 教育・保育給付認定の変更
- 施設等利用給付認定の変更

期限

速やかに

受付窓口

こどもまんな課 12番窓口

乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)を利用していた

手続き・持ち物

- ☐ 乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定消滅届出書

期限

速やかに

受付窓口

こどもまんな課 12番窓口

児童手当もしくは児童扶養手当、特別児童扶養手当の対象者であった（児童の死亡）

支給対象となっていた児童が亡くなった場合、資格喪失届または額改定の届出が必要となります。手当を受給していた方が亡くなった場合、それぞれ手続きと持ち物が必要となります。亡くなった受給者の配偶者の方は、児童扶養手当を受給できる場合があります。詳しくは、こどもまんな課へお問合せください。

手続き・持ち物

児童手当を受給の方

- 支給事由消滅届（または額改定届）
 - 未支払手当請求（未支払の手当がある場合）
 - ☐ 支給対象児童の振込口座がわかるもの
 - 認定請求
 - ☐ 請求者名義人の振込口座がわかるもの
- ※その他個々の状況により別途書類が必要になる場合あり

児童扶養手当を受給の方

- 資格喪失届（または額改定届）
- 受給者死亡届
- 未支払手当請求
- ☐ 支給対象児童の振込口座がわかるもの（未支払の手当がある場合）

特別児童扶養手当を受給の方

- 資格喪失届（または額改定届）
 - 未支払手当請求（未支払いの手当がある場合）
 - ☐ 支給対象児童の振込口座情報がわかるもの
 - 認定請求
 - ☐ 請求者名義人の振込口座がかわるもの
 - ☐ 請求者と児童の戸籍証明（戸籍謄本）
- ※その他個々の状況により別途書類が必要になる場合あり

期限

児童手当の受給者が亡くなった場合、未支払の手当は支給対象児童の口座への支払いとなります。受給者を変更する場合は当月中に手続きをすれば翌月分から支給されます。

但し、受給者が月末に亡くなられ、手続きが翌月にまたがる場合、受給者が亡くなった日の翌日から15日以内に手続きをすれば翌月から支給されます。

受付窓口

こどもまんな課 12番窓口

くらしサポート第2課での手続き詳細

自立支援医療（精神通院医療）受給者証を持っていた

受給者証返還届の手続きが必要です。

手続き・持ち物

- ☒ 受給者証返還届の手続き
- ☐ 自立支援医療（精神通院医療）受給者証

受付窓口

くらしサポート第2課 14番窓口 交付グループ

障がい者扶養共済の加入者（障がいのある方の扶養者もしくは障がい者であった）

手続き・持ち物

故人が加入者（障がいのある方を扶養）であった

- ☒ 支給金請求
- ☐ 死亡診断書もしくは死体検案書原本
- ☐ 加入者の住民票（除票）
- ☐ 障がい者の住民票
- ☐ 年金管理者の住民票
- ☐ 加入証書
- ☐ 振込口座の通帳（見開き）のコピー

故人が心身障がい者であった

- ☒ 弔慰金申請
- ☐ 加入者の住民票
- ☐ 障がい者の住民票（除票）
- ☐ 加入証書
- ☐ 振込口座の通帳（見開き）のコピー

故人が扶養共済年金受給者であった

- ☒ 支給金の停止
- ☐ 障がい者（年金受給者）の住民票（除票）

期限

死亡後直ちに

受付窓口

くらしサポート第2課 14番窓口 交付グループ

下記いずれかの手当を受給していた

〈特別障がい者手当・障がい児福祉手当・福祉手当（経過的措置）・大阪府重度障がい者在宅生活応援制度（介護対象者もしくは介護者の方）〉

手続き・持ち物

特別障がい者手当・障がい児福祉手当・福祉手当（経過的措置）

- 死亡届
- 相続人の振込口座の通帳（見開き）のコピー（未支払い手当がある場合）

大阪府重度障がい者在宅生活応援制度

- 受給資格者等異動届
- 相続人の振込口座の通帳（見開き）のコピー（未支払い手当がある場合）

期限

- ▶ 特別障がい者手当・障がい児福祉手当・福祉手当（経過的措置） 死亡を証する書類を添えて14日以内
- ▶ 大阪府重度障がい者在宅生活応援制度 死亡後14日以内

受付窓口

くらしサポート第2課 14番窓口 交付グループ

重度障がい者タクシー助成券を利用していた

手続き・持ち物

- 重度障がい者タクシー助成券の返還
- 未使用分のタクシー助成券

期限

死亡後直ちに

受付窓口

くらしサポート第2課 14番窓口 交付グループ

身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳等がある

手続き・持ち物

- 手帳の返還
- 返還する手帳

受付窓口

くらしサポート第2課 14番窓口 交付グループ

税務課・その他手続き詳細

市・府民税が課税されていた

手続き・持ち物

- ☒ 市税に関する相続人代表者指定届出書の提出
- ☐ 本人確認書類

受付窓口

2階 税務課 市民税グループ

期限

▶法定期限はないが相続人代表者指定届出書の提出が無い場合、市で代表者を指定する場合があります。

固定資産を所有していた

手続き・持ち物

- ☒ 市税に関する相続人代表者指定届出書の提出
- ☐ 本人確認書類

受付窓口

2階 税務課 固定資産税グループ

※固定資産税を口座振替で納付していた場合、納付方法に変更が生じますので、お問合せください。

期限

▶法定期限はないが相続人代表者指定届出書の提出が無い場合、市で代表者を指定する場合があります。

未登記家屋を所有していた

手続き・持ち物

- ☒ 未登記家屋の名義変更
- ☐ 相続人や相続の内容がわかる書類(戸籍謄本または法定相続情報一覧図、遺言書、遺産分割協議書等)

受付窓口

2階 税務課 固定資産税グループ

備考

▶既に登記されている固定資産の名義変更については「法務局」へお問合せください。

期限

▶相続人が決まり次第速やかに

河内長野市税を故人の口座から口座振替で納税していた

手続き・持ち物

- ☒ 口座変更または廃止
- ☐ 納税通知書
- ☐ 本人確認書類
- ☐ 口座変更の場合は上記に加え、キャッシュカード(暗証番号の入力が必要です)

受付窓口

2階 税務課 税制グループ

故人が農地・森林を所有または小作していた

手続き・持ち物

- 農地の権利取得の届出/小作権の相続継承の届出
- 森林の土地の所有者届出書
- 森林 ※地域森林計画の対象となっている森林のみ
- ☐ 森林の土地の位置を示す図面
- ☐ 森林の土地の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

- ▶ 農地:相続登記完了後、遅滞なく届け出てください。
- ▶ 森林:土地の所有者となった日から90日以内

受付窓口

- 農地:7階 農業委員会事務局
- 森林:5階 自然資本活用課 林政グループ

故人が水道契約の名義人であった

手続き・持ち物

- 名義変更または閉栓
- ☐ □座変更の場合は届出印と□座情報がわかるもの

受付窓口

- 6階 水道料金センター
- ☎0721-53-6621

少し落ち着いてから行う市役所外での手続きチェックリスト

	該当事項	✓	主な手続き	問合せ先
年金	厚生年金等	☐	未支給年金の請求 遺族厚生年金の請求	天王寺年金事務所 ☎ 06-6772-7531
	共済年金のみ	☐	未支給年金の請求 遺族年金の請求	各共済組合
自動車・バイク	普通自動車 二輪車 (125cc 超)	☐	自動車税	大阪自動車税事務所 和泉分室 (☎ 0725-41-1327)
		☐	廃車・名義変更・住所変更	近畿運輸局大阪運輸支局 和泉自動車検査登録事務所 (☎ 050-5540-2060)
	軽自動車 (三輪以上の軽自動車)	☐	廃車・名義変更・住所変更	軽自動車検査協会 大阪主管事務所和泉支所 (☎ 050-3816-1842)
不動産	不動産登記	☐	土地・家屋等の所有者移転 (相続) 登記等	大阪法務局 富田林支局 ☎ 0721-23-2432
税金	国税関係	☐	相続税の手続き 所得税・消費税申告等	大阪国税局 富田林税務署 ☎ 0721-24-3281
保険	各種健康保険 (河内長野市国保、後期高齢者医療以外)	☐	資格喪失 (家庭) 埋葬料 葬祭費 (料) 高額療養費	各健康保険 (共済組合、協会けんぽ、 国保組合、船員保険組合 含む)
	雇用保険	☐	雇用保険被保険者証の返納 未支給失業保険等給付の 支給手続き	ハローワーク河内長野 (☎ 0721-53-3081)
	労災保険 (業務上事由の死亡の場合)	☐	葬祭料・遺族 (補填) 給付	羽曳野労働基準監督局 (☎ 072-942-1309)
その他	運転免許証	☐	返納手続き	河内長野警察署交通課 (☎ 0721-54-1234)
	特別永住者証 在留カード	☐	返納手続き	大阪出入国在留管理局 (☎ 06-4703-2115)

	該当事項	✓	主な手続き	問合せ先
金融	預貯金口座等	☐	口座凍結解除の手続き	各金融機関
	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
	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
	クレジットカード	☐	解約	各カード会社
通信	固定電話	☐	契約承継・解約	各契約会社 NTT 西日本の場合： 局番なしの [☎ 116]
	携帯電話・プロバイダー	☐	名義変更、解約	各通信会社
	ケーブルテレビ	☐	名義変更、解約	各運営会社
光熱費	電気・ガス	☐	名義変更、解約	関西電力コールセンター (☎ 0800-777-8810) 大阪ガスお客様センター (☎ 0120-3-94817) 河内長野ガス (☎ 0120-53-0012)

※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合せいただいてから、市役所にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。

..... MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

相続に関する手続きチェックリスト

✓	項 目	期 日	備 考	問合せ先
☐	相続人の調査・確定	速やかに	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。役所の窓口で「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。	大阪家庭裁判所 堺支部 (☎ 072-223-7001) ※被相続人の住所が河内長野市であった場合
☐	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。	
☐	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。	
☐	相続財産の調査		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問合せすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産の全てを知ることができます。	
☐	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。	

MEMO

委任状は、全て委任者ご本人がご記入ください（代理人記入不可）

委任状

私は、（**代理人様の住所を委任者様が記入ください**）
（**代理人様の氏名フルネームを委任者様が記入ください**）

を代理人と定め、下記の事項を委任します。

委任事項

必要枚数もご記入ください

世帯全員の住民票の取得 1通
（続柄 本籍地 個人番号必要）
戸籍謄本 1通

世帯全員か世帯一部か
必ずご記入ください。

⑨ ご記入がない場合、
委任者様個人（一部）の
住民票しか交付できません。

住民票・戸籍の必要記載事項は
必ずご記入ください。

- ・世帯主及び続柄
- ・本籍地及び筆頭者
- ・個人番号（マイナンバー）
- ・外国人のみの項目

戸籍の委任事項はP.24を参考に
してください。

令和●●年●●月●●日

委任した日を記入ください。

⑨ 来庁日より先の未来日では受け付けできません。
申請日と大幅に差がある場合は、お断りする場合がございます。
ご了承ください。

委任者 住所（**委任者様の住所を記入ください**）
氏名（**委任者様の氏名を記入ください**）

自筆でご記入ください

委任状の注意事項

- ・ 全ての項目を委任者（依頼する者）が必ず自筆で記入してください。
 - ※ 代理人が記入して持参した場合は受付できません。
 - ※ 全てワープロ打ちやコピーの場合は受付できません。
（委任者様のご病気等でどうしても委任状をかくことができない場合は窓口にてご相談ください。）
- ・ 消えるボールペン、鉛筆等消えるものは使用しないでください。
- ・ 住所・氏名は正確にご記入ください。
 - ※ 正確に請求できない場合はお渡しできません。
- ・ 委任状に記入のない項目は発行できませんのでご注意ください。
- ・ 上記項目以外でも不備があると判断した場合は発行できない場合がありますので、ご了承ください。
- ・ 受付時、確認のため委任者に電話させていただく場合があります。

戸籍の委任事項例

※申請書に本籍地・筆頭者が正確に記入されていないと発行することができません。

- ・ 戸籍全部事項証明（戸籍謄本）の取得
- ・ 戸籍個人事項証明（戸籍抄本）の取得
（ ）のもの
 - ① （河内 太郎）のもの
- ・ 除籍（原戸籍）全部事項証明（除籍（原戸籍）謄本）の取得
- ・ 除籍（原戸籍）一部事項証明（除籍（原戸籍）抄本）の取得
（ ）の（ ）から（ ）までのもの全て
 - ① （河内太郎）の（出生）から（死亡）までのもの全て
- ・ 戸籍の附票の取得
- ・ 身分証明書
- ・ 独身証明書

郵便による戸籍に関する 証明書の請求方法について

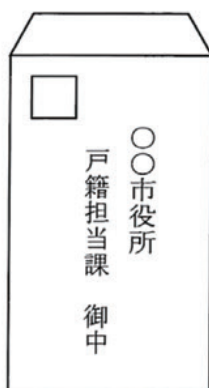
戸籍全部(個人)事項証明書(戸籍謄抄本)、戸籍附票、身分証明書等の証明書は、市民窓口課の窓口にお越しいただくほか、郵送によりご請求いただくことができます。

ご請求の際は、各請求書(市ホームページよりダウンロード可)に必要な事項を記載のうえ、下記種類を添えて、市民窓口課あてにご請求ください。

※令和6年3月1日より戸籍の広域交付が開始されました。

戸籍謄本・除籍謄本については、全国の市区町村窓口で取得できます。

詳しくは、市民窓口課または最寄りの市区町村窓口へご連絡ください。



送料

- 普通郵便 110円
- 速達 410円(速達料300円+普通郵便110円)

河内長野市役所市民窓口課
〒586-8501
河内長野市原町1丁目1番1号
☎0721-53-1111

おくやみ手続きのご案内

市役所外での手続き

廣告掲載事業者

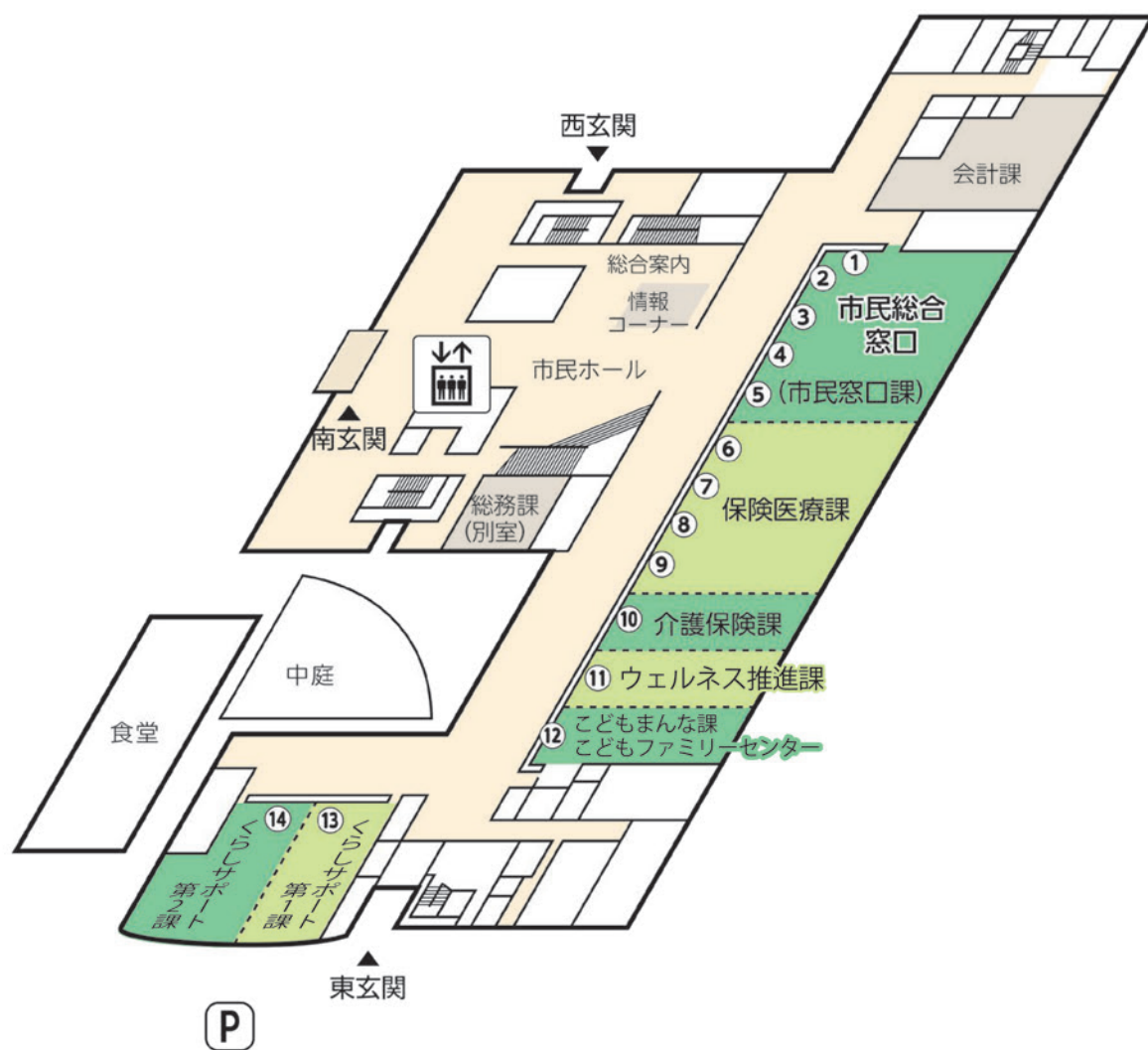
※手数料は河内長野市での金額です。他市町村では異なる場合がございますので、事前にご確認ください。

(注) 代理人申請の場合は、別途委任状の添付が必要です。

MEMO

MEMO

MEMO



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合せください。

発 行	河内長野市役所
編集／制作	株式会社鎌倉新書
発 行 年	2026 年 8 月