おくやみハンドブック

茂原市

ご遺族のみなさまへ

ご逝去を悼み心からお悔やみ申し上げます。

茂原市では、亡くなられた方に関する市役所での手続きと

市役所以外の主な手続きをまとめた「おくやみハンドブック」を

作成いたしました。

このハンドブックが、ご遺族の皆様のお役に立てば幸いです。

ご不明な点がございましたら、担当窓口までお問合せください。

茂原市

もくじ

市役所での手続きチェックリスト …… P.2

ご逝去後の一般的な手続きの流れ …… P.3

市役所での手続き …… P.5

市役所以外での主な手続き一覧 …… P.19

ご遺族メモ …… P.21

法定相続情報証明制度 …… P.23

委任状 …… P.25

戸籍証明書等の郵送請求について …… P.27

市役所での手続きチェックリスト

亡くなられた方が以下に該当する場合は、担当窓口での手続きが必要となります。

区分	亡くなられた方の状況	該当	主な手続き	担当窓口	参照ページ
住民登録等	３人以上世帯の世帯主だった方	□	世帯主の変更	市民課	P.5
戸籍		□	戸籍の証明について		
健康保険	国民健康保険・後期高齢者医療の被保険者だった方	□	・保険証等の返却 ・葬祭費支給申請	国保年金課	P.6
国民年金	国民年金のみを支給されている方	□	未支給年金の請求		P.7
障害福祉	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳等をお持ちだった方	□	各種障害者手帳の返還	障害福祉課	
	特別児童扶養手当・特別障害者手当等を受給されていた方	□	各種手当の喪失・変更		P.8
	自立支援医療受給者証・障害福祉サービス受給者証・通所受給者証をお持ちだった方	□	各種受給者証の返還・変更		
	重度心身障害者医療費の助成を受けていた方	□	受給券の返還		P.9
介護保険	介護保険の資格を有していた方	□	介護保険被保険者証等の返却	高齢者支援課	
高齢者福祉	緊急通報装置（あんしん電話）・老人福祉電話を利用していた方	□	緊急通報装置等の返却		
子育て	児童手当を受給されていた方	□	受給者変更等の届出	子育て支援課	P.10
	児童扶養手当を受給されていた方	□	受給者変更等の届出		
	ひとり親家庭等医療費等助成を受けていた方	□	受給者変更等の届出		P.11
	学童クラブを利用していた方	□	口座振替依頼申込書（変更）	保育課	
税金	市税を課税されていた方	□	相続人代表者の指定届出	市民税課 （固定資産税のみ資産税課）	P.12
	原動付自転車(125cc 以下) 等を所有していた方	□	廃車・名義変更の届出		
犬	犬を飼っていた方	□	畜犬の所有者の変更	環境保全課	P.13
農地（農業）	農地を所有していた方	□	名義変更の届出	農業委員会	
	農業集落排水を使用していた方	□	変更または廃止の届出	農政課	P.14
森林	森林を所有していた方	□	土地所有者届出		
市営住宅	市営住宅に入居していた方	□	市営住宅に関する手続	建築課	P.15
空き家	住んでいた住宅が空き家になる方	□	空き家に関する相談		
奨学資金	奨学生・借受人・連帯保証人だった方	□	死亡届・変更届	教育総務課	P.16

※ 一部の手続きについては、**本納支所**でできる場合があります。詳しくは、事前にそれぞれの担当窓口までお問合せください。

ご逝去後の一般的な手続きの流れ

	3カ月以内	4カ月以内
葬儀・法要	○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨	
届出・手続	○死亡届等 ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続 ○公共料金等の手続 ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認	
税金		○所得税の準確定申告

10カ月以内	1年以内
	○一周忌
○払戻・解約・名義変更等 ○遺産分割協議	○遺留分侵害額請求
○相続税の申告	

市役所で必要な手続きについては次のページから、窓口とあわせて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を喪い大変な時期かとは思いますが、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

〈次ページ～〉
必要な手続きの詳細について

〈19ページ～〉
市役所以外で必要な手続きの窓口一覧

市役所での手続き

茂原市役所　☎ 0475-23-2111（代表）

世帯主変更の手続き

◇ 亡くなられた方が 3 人以上の世帯の世帯主であった場合は、世帯主変更届が必要になります。(死亡時の住民登録地が本市の方は、死亡届出時に確認の連絡をいたします。)

手続きできる方

●亡くなられた方と同一世帯の方　※手続きできる方以外の方は委任状が必要となります。

持ち物

●手続きされる方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、保険証など）

担当窓口

市民課　本庁舎２階　①番窓口　　TEL：0475-20-1502 / FAX：0475-20-1600

期　限

死亡届出後、14日以内

戸籍の証明

◇ 戸籍証明書は、本籍のある市区町村への請求のほか、令和6年3月1日から本籍地以外の市区町村の窓口でも戸籍証明書(戸籍謄本)等が請求(広域交付)できるようになりました。

●死亡記載の戸籍ができるまでに
本籍が茂原市の方は、死亡届を茂原市に届出してから1週間程度かかります。
本籍が茂原市以外の方は、本籍のある市区町村へお問合せください。
※どのような内容の記載がされた戸籍証明書が必要か、事前に提出先にご確認ください。

亡くなられた方の配偶者・直系親族 (父母・子など)が請求される場合

持ち物

●公的機関が発行した顔写真付きの本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)
※保険証、年金手帳等の顔写真がない本人確認書類の場合は本籍のある市区町村へ請求となりますので請求先の市区町村へお問合せください。郵送で請求される場合は、P27をご参照ください。

亡くなられた方の兄弟姉妹、代理人などが請求される場合

※請求理由により請求可能です。正当な理由があると認められない場合は、戸籍証明書を発行することができません。

持ち物

●本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、保険証、年金手帳など）
●委任状（P25～26をご参照ください。）
※本籍のある市区町村へ請求となりますので請求先の市区町村へお問合せください。
郵送で請求される場合は、P27をご参照ください。

担当窓口

市民課　本庁舎2階　①番窓口　　TEL：0475-20-1502 / FAX：0475-20-1600

保険証等の返却

◇ 国民健康保険被保険者又は後期高齢者医療制度被保険者が亡くなられた場合は、その方の保険証等の返還が必要です。

その他の健康保険の加入者が亡くなられた時の手続きは、各保険者にお問合せください。

持ち物

●亡くなられた方の保険証等

担当窓口

国保年金課　本庁舎２階　②番窓口　　TEL：0475-20-1503 / FAX：0475-20-1600

期　限

お早めにお手続きください。

葬祭費支給申請

◇ 国民健康保険被保険者又は後期高齢者医療制度被保険者が死亡した場合、その方の葬儀を行った方は申請が必要です。

その他の健康保険の加入者が亡くなられた時の手続きは、各保険者にお問合せください。

持ち物

●葬儀を行った方の口座番号等がわかるもの。
●葬儀の領収証または会葬礼状（葬儀を行った方がどなたかわかるもの）

担当窓口

国保年金課　本庁舎２階　②番窓口　　TEL：0475-20-1503 / FAX：0475-20-1600

期　限

葬祭を行った日の翌日から2年以内

未支給年金請求

◇ 国民年金のみを支給されている方が亡くなられた場合は、請求の手続きが必要です。

※年金を受けることなく亡くなられた時は、国民年金保険料の納付月数により死亡一時金の該当になる場合があります。

持ち物

●手続きにより必要書類が異なりますので、担当窓口にお問合せください。

担当窓口

国保年金課　本庁舎２階　②番窓口　　TEL：0475-20-1503 / FAX：0475-20-1600

期　限

亡くなられた日の翌日から５年
（死亡一時金については亡くなられた日の翌日から２年）

各種障害者手帳の返還

・身体障害者手帳
・療育手帳
・精神障害者保健福祉手帳

◇ 亡くなられた方が各種障害者手帳をお持ちの場合は、手続きが必要です。

持ち物

●身体障害者手帳
●療育手帳
●精神障害者保健福祉手帳

担当窓口

障害福祉課　本庁舎２階　④番窓口　　TEL：0475-20-1666 ／ FAX：0475-20-1610

期　限

速やかにお手続きください。

各種手当の喪失・変更

- 特別児童扶養手当
- 特別障害者手当
- 障害児福祉手当
- 重度心身障害者福祉手当

◇亡くなられた方が各種手当を受給していた場合は、手続きが必要です。

持ち物

●手当の種類により手続きに必要なものが異なります。詳しくは障害福祉課までお問合せください。

担当窓口

障害福祉課　本庁舎２階　④番窓口　　TEL：0475-20-1666 ／ FAX：0475-20-1610

期　限

速やかにお手続きください。

各種受給者証の返還・変更

- 自立支援医療受給者証
  （精神通院、更生医療、育成医療）
- 障害福祉サービス受給者証
  （地域相談支援受給者証）
- 通所受給者証

◇亡くなられた方が各種受給者証をお持ちの場合又は通所決定保護者が亡くなられた場合は、手続きが必要です。

持ち物

●受給者証の種類により手続きに必要なものが異なります。詳しくは障害福祉課までお問合せください。

担当窓口

障害福祉課　本庁舎２階　④番窓口　　TEL：0475-20-1666 ／ FAX：0475-20-1610

期　限

速やかにお手続きください。

重度心身障害者医療費助成受給資格喪失届

◇亡くなられた方が重度心身障害者医療費助成を受けていた場合は、受給券の返還が必要です。

持ち物

- 重度心身障害者医療費助成受給券
- 受給者本人以外の通帳等

担当窓口

障害福祉課　本庁舎２階　④番窓口　　TEL：0475-20-1666 ／ FAX：0475-20-1610

期　限

速やかにお手続きください。

介護保険被保険者証等の返却

◇介護保険の資格を有していた方が亡くなられた場合は、その方の介護保険被保険者証等の返還が必要です。

持ち物

- 亡くなられた方の介護保険被保険者証等

担当窓口

高齢者支援課　本庁舎２階　⑤番窓口　　TEL：0475-20-1572 / FAX：0475-20-1610

期　限

お早めにお手続きください。

緊急通報装置（あんしん電話）、老人福祉電話の返却

◇亡くなられた方が緊急通報装置（あんしん電話）、老人福祉電話を利用していた場合は、手続きが必要です。

持ち物

- 担当課にお問合せください。

担当窓口

高齢者支援課　本庁舎２階　⑤番窓口　　TEL：0475-20-1572 / FAX：0475-20-1610

期　限

お早めにお手続きください。

児童手当の手続き

◇児童手当の受給者が亡くなられた場合は、未支給分の手当を支給対象児童が請求する手続きが必要です。

◇新たに受給する方の認定請求書の提出が必要です。

持ち物

●手続きする人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、保険証など)
●支給対象児童名義の口座情報がわかるもの
●新たに受給する方の口座情報がわかるもの

担当窓口

子育て支援課　本庁舎８階　　TEL：0475-20-1573 / FAX：0475-20-1606

期　限

受給者が亡くなられた日と同月内、または亡くなられた日が月末に近く、
申請が翌月になる場合は亡くなられた日の翌日から起算して１５日以内

児童扶養手当の手続き

◇児童扶養手当の受給者が亡くなられた場合は、未支給分の手当を支給対象児童が請求する手続きが必要です。

◇子を養育していた方が亡くなられ、母子又は父子家庭となった場合や、父母に代わって児童を養育する場合は、児童扶養手当の対象となる場合があります。

持ち物

●支給対象児童名義の口座情報がわかるもの
●新たに児童扶養手当を申請する場合の持ち物については、詳しくは子育て支援課にお問合せ下さい。

担当窓口

子育て支援課　本庁舎８階　　TEL：0475-20-1573 / FAX：0475-20-1606

期　限

新たに児童扶養手当を申請する場合、申請月の翌月分から支給の対象

ひとり親家庭等医療費等助成の手続き

◇子を養育していた方が亡くなられ、母子又は父子家庭となった場合や、父母に代わって児童を養育する場合は、ひとり親家庭等医療費等の対象となる場合があります。

持ち物

●詳しくは子育て支援課にお問合せ下さい。

担当窓口

子育て支援課　本庁舎８階　　TEL：0475-20-1573 / FAX：0475-20-1606

期　限

申請日から助成の対象

学童クラブの利用料の引落口座の変更

◇学童クラブの利用料の引落口座の登録が亡くなられた方名義の場合は、口座振替依頼申込書（変更）の提出が必要です。

持ち物

●特になし

担当窓口

保育課　本庁舎８階　　TEL：0475-36-5656 / FAX：0475-20-1606

期　限

お早めにお手続きください。

memo

市税の相続人代表者指定の手続き

◇納税義務者（市・県民税、固定資産税、軽自動車税など）が亡くなられた場合は、納税通知書等の書類を受領する相続人代表者の指定届の提出が必要です。

持ち物

- 相続人代表者の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、保険証など)
- 相続人と判断できる書類（戸籍謄本など）

担当窓口

市・県民税、軽自動車税については、

市民税課　本庁舎２階　　TEL：0475-20-1577 / FAX：0475-20-1609

固定資産税については、

資産税課　本庁舎２階　　TEL：0475-20-1579 / FAX：0475-20-1609

期　限

お早めにお手続きください。
税目ごとに期限が異なりますので、お問合せください。

原動機付自転車・小型特殊自動車の廃車・名義変更

◇亡くなられた方が原動機付自転車（125cc以下）、小型特殊自動車を所有していた場合は、廃車または名義変更の届出が必要です。

持ち物

- 相続人の本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、保険証など)
- 相続人と判断できる書類（戸籍謄本など）
- 茂原市のナンバープレート
- 標識交付証明書

※相続人以外の方に名義変更する場合は、お問合せください。

担当窓口

市民税課　本庁舎2階　TEL：0475-20-1577 / FAX：0475-20-1609

期　限

お早めにお手続きください。

畜犬の所有者の変更

◇ 登録畜犬の所有者が亡くなられた場合は、所有者の変更の届出が必要です。

持ち物

●特になし

担当窓口

環境保全課　本庁舎６階　TEL：0475-20-1504 / FAX：0475-20-1604

期　限

お早めにお手続きください。

農地の権利を取得した方

◇ 相続（遺産分割・包括遺贈含む）等によって農地の権利を取得したときは、農地のある市町村の農業委員会に届出が必要です。

法務局で相続登記後にお越しください。

持ち物

●相続登記関係書類

担当窓口

農業委員会　本庁舎６階　TEL：0475-20-1530 / FAX：0475-20-1604

期　限

権利を取得したことを知った時点からおおむね10ヵ月以内

memo

農業集落排水（加入者変更／使用者変更・廃止届の提出）

持ち物

- 変更前後の相続関係がわかる書類（登記事項証明書、戸籍謄本　等）
  ※使用者の廃止の場合には不要

担当窓口

農政課　本庁舎６階　TEL：0475-20-1526 / FAX：0475-20-1604

期　限

お早めにお手続きください。

森林の権利を取得した方

◇相続（遺産分割・包括遺贈含む）等によって森林（地域対象民有林）の権利を取得したときは、森林のある市町村の担当課に届出が必要です。
届出が必要な森林かどうか、お電話で確認ができますので、お問合せください。

持ち物

- 森林の土地所有者届出書
- 変更前後の相続関係がわかる書類（登記事項証明書、戸籍謄本　等）
- 位置図

担当窓口

農政課　本庁舎６階　TEL：0475-20-1526 / FAX：0475-20-1604

期　限

お早めにお手続きください。

memo

市営住宅に関する手続き

◇亡くなられた方が市営住宅に住んでいた場合は、手続きが必要です。

持ち物

●担当課にお問合せください。

担当窓口

建築課　本庁舎８階　TEL：0475-20-1588 / FAX：0475-20-1606

期　限

速やかにお手続きください。

空き家に関する相談

◇亡くなられた方が生前住んでいた住宅がある場合は、適切な管理を行ってください。
また、売却等の希望がありましたらご相談ください。

持ち物

●特になし

担当窓口

建築課　本庁舎８階　TEL：0475-20-1588 / FAX：0475-20-1606

期　限

※随時受付しております。

memo

茂原市奨学資金の奨学生・借受人死亡届

◇奨学生又は借受人が亡くなられた場合は、提出が必要です。

提出書類等については、別途ご案内いたします。

持ち物

●担当課にお問合せください。

担当窓口

教育総務課　本庁舎９階　TEL：0475-20-1557 / FAX：0475-20-1607

期　限

直ちにお手続きください。

茂原市奨学資金の連帯保証人変更届

◇連帯保証人が亡くなられた場合は、提出が必要です。

提出書類等については、別途ご案内いたします。

持ち物

●担当課にお問合せください。

担当窓口

教育総務課　本庁舎９階　TEL：0475-20-1557 / FAX：0475-20-1607

期　限

直ちにお手続きください。

空き家の所有者又は所有する可能性がある方

亡くなられた方が生前住んでいた住宅が空き家になっていませんか？

空き家の適切な管理をお願いします。

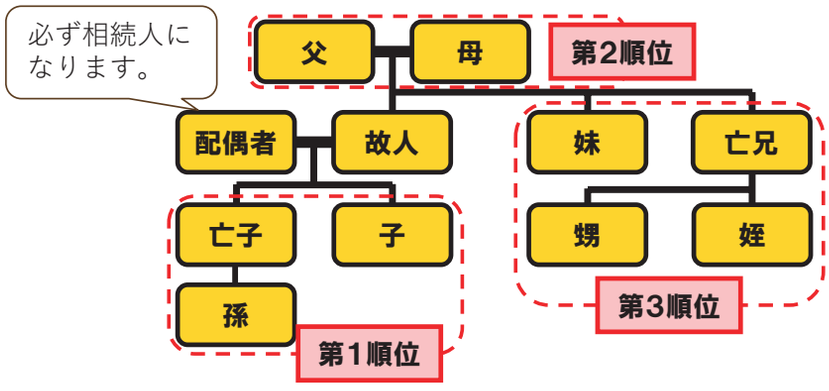
空き家を放置すると、倒壊や庭木の繁茂、害虫の発生、有害鳥獣の住処等により、近隣の方々等に迷惑をかける可能性があります。
空き家の所有者等には、適正に管理する責任があります。空き家が原因で近隣の方々等に被害を及ぼしてしまった場合は、空き家所有者等の責任となる場合があります。

相続等により空き家を所有する方、又は所有する可能性のある方は、近隣の方々等に迷惑をかけないよう、日頃から適切に管理しましょう。

空き家を維持管理するためにかかる費用
固定資産税・都市計画税
火災保険
建物が壊れた時の修繕費用
樹木等の剪定などの維持管理費用

多くの親族の方々に相続する権利があります。

多くの親族の方々が、相続する権利を持っています。
訪れたこともないような住宅の権利や管理義務を負うこともあります。



茂原市マスコットキャラクター モバりん

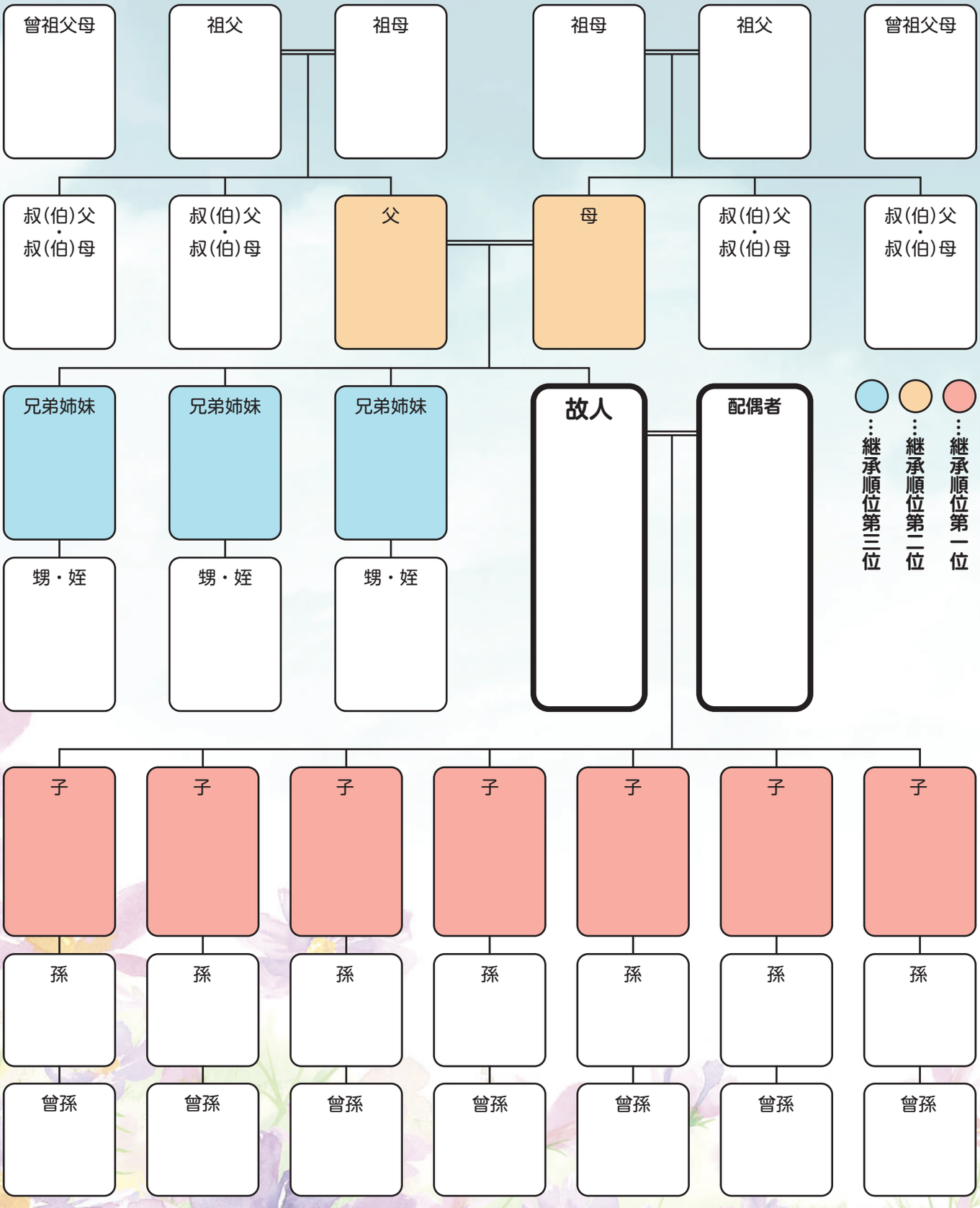
問合せ先：茂原市役所建築課住宅政策係（市庁舎８階）
ＴＥＬ：０４７５－２０－１５８８

市役所以外での主な手続き一覧

手続きの種類	主な手続き	問い合わせ先など
運転免許証	返納	茂原警察署 TEL：0475-22-0110 住所：茂原市早野新田７
軽自動車	名義変更・廃車等	軽自動車検査協会千葉事務所袖ヶ浦支所 TEL：050-3816-3116 FAX：0438-60-2482 住所：袖ケ浦市長浦字拓弐号 580-101
普通自動車	税金に関する手続き	茂原県税事務所（自動車税） TEL：0475-22-1721 FAX：0475-22-1759 住所：茂原市茂原 1102-1　長生合同庁舎１階
	名義変更・廃車等	関東運輸局千葉運輸支局 袖ヶ浦自動車検査登録事務所 TEL：050-5540-2025 FAX：0438-63-5527 住所：袖ケ浦市長浦字拓弐号 580-77
バイク （１２５ｃｃ超）	名義変更・廃車等	関東運輸局千葉運輸支局 袖ヶ浦自動車検査登録事務所 TEL：050-5540-2025 FAX：0438-63-5527 住所：袖ケ浦市長浦字拓弐号580-77
国税	相続税の手続き	茂原税務署 TEL：0475-22-2166 住所：茂原市高師台1-5-1　茂原地方合同庁舎
	所得税・消費税申告等	
農業者年金	年金に関する手続き	ＪＡ長生 ・茂原支所 TEL：0475-24-5118 住所：茂原市鷲巣103 ・本納支所 TEL：0475-34-2233 住所：茂原市本納1747
年金		ねんきんダイヤル TEL：0570-05-1165 ねんきんサテライト茂原 住所：茂原市千代田町1-6 茂原サンヴェルプラザ１階
不動産登記	土地・家屋等所有者の移転（相続）登記等	千葉地方法務局茂原支局 TEL：0475-24-2188 住所：茂原市高師台1-5-3

手続きの種類	主な手続き	問い合わせ先など
遺言書	遺言書の検認・開封	千葉家庭裁判所一宮支部 TEL：0475-42-3531 住所：一宮町一宮 2791
相続放棄	相続の放棄等	
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
預貯金口座等	口座凍結の解除の手続き	各金融機関　等
株式等	名義変更	各証券会社　等
国債	記名変更・償還金受領	償還金支払場所または 証券保管証書に記載の郵便局
クレジットカード	解約	各契約会社
固定電話・携帯電話	契約承継・解約	各契約会社
電気・ガス料金等	名義変更・解約	各契約会社
インターネット	名義変更・解約	各契約会社
NHK 受信料	名義変更・解約 減免取りやめ	NHK ふれあいセンター ・名義変更・解約 フリーダイヤル　TEL：0120-151515 有料ダイヤル　TEL：050-3786-5003 ・減免取りやめ TEL ：0570-077077 FAX：045-522-3004
ケーブルテレビ	名義変更・解約	各契約会社

ご遺族メモ/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、様々な相続手続に利用されることで、相続手続に係る相続人・手続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）を御覧ください。

ご遺族メモ/故人の財産について

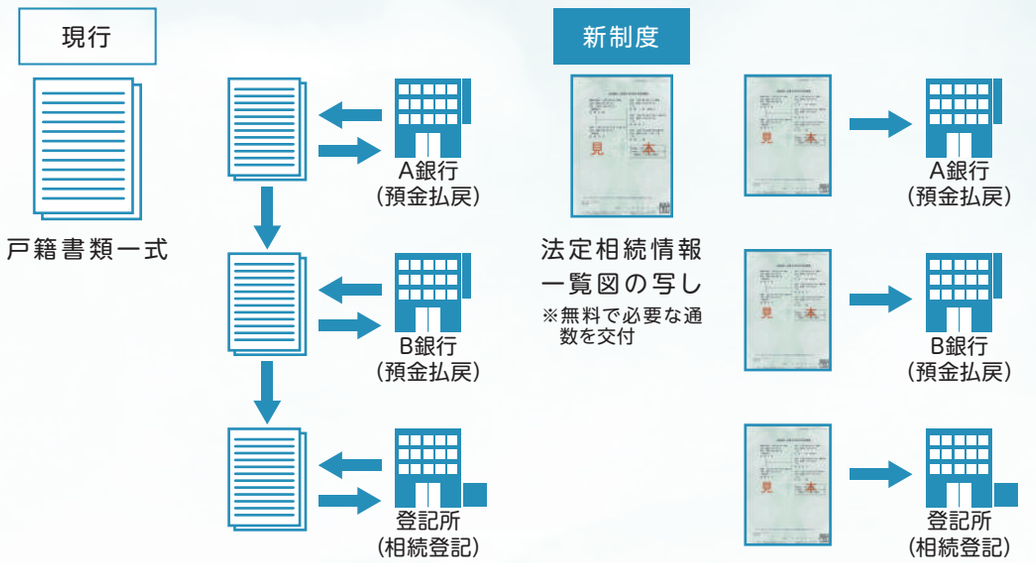
不動産	所在地	名義人	持ち分	備考
預貯金	金融機関名	支店名	金額	備考
その他の資産	名称	内容	保管場所等	備考
借入金・ローン	借入先	金額	返済方法	備考
生命保険・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備考
公的年金	基礎年金番号	種類	受給金額	備考
個人年金・企業年金	名称	番号・記号等	受給金額	備考
その他				

法定相続情報証明制度について

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、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

制度の概要



POINT

これまでは、書類を提出したあと、返却されてから次の提出先に書類を提出していましたが、これからは一覧図の写しをそれぞれの提出先に提出することができるので、預金口座がいくつもある場合等に便利です。手続きが同時に進められ、時間短縮にもつながります。

手続きの流れ

①必要書類の収集

市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。

②法定相続情報一覧図の作成

被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。

③申出書を記入し登記所へ申出

所定の申出書に必要事項を記入し①②の書類を添付して登記所へ申出をします。

④法定相続情報一覧図の写しの交付

認証文付き法定相続情報一覧図の写しが交付され、戸除籍謄本等が返却されます。

POINT

時間がない場合や、必要な戸籍、書類が遠方にある場合など、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

法定相続情報証明制度に関する
詳しい手続きはこちら！

法務局ホームページ　検索

千葉地方法務局
https://houmukyoku.moj.go.jp/

委任状

同一世帯の方や配偶者、両親などの親族に代わって、代理人が請求する場合は、
委任状が必要です。記入例を参考に、委任状は委任者本人が記入してください。

＜委任内容の記入例＞

住民票等	・茂原　太郎 の 〔(個人)・世帯〕の住民票　1 通 ・茂原　花子 の除住民票　1 通 下記の内容を載せる場合は、□にチェックを入れてください。 ☑本籍・筆頭者　☑世帯主・続柄　□外国人固有項目　☑履歴（氏・(住所)・世帯主） □マイナンバー　□住民票コード ※マイナンバーと住民票コードを記載する場合は**本人宛**に郵送します。 ・茂原　太郎 の記載事項証明書 〔(個人)・世帯〕　1 通 ・茂原　太郎 の住所証明書（軽自動車登録用）　1 組
戸籍等	・茂原　太郎 の戸籍 〔(謄本)・抄本〕　1 通 ・茂原　花子 の出生から死亡までの戸籍謄本　各 1 通 ・茂原　太郎 の附票 〔(謄本)・抄本〕　1 通 下記の内容を載せる場合は、□にチェックを入れてください。 ☑本籍・筆頭者　□在外選挙登録地（国外在住の方のみ）　□住民票コード ※附票に住民票コードを記載する場合は**本人宛**に郵送します。 ・茂原　太郎 の 〔(身分証明書)・独身証明書〕　1 通
住民異動届	・茂原　太郎 の 住所変更〔(転入)・転居・転出〕 世帯変更〔世帯分離・(世帯合併)・世帯主変更〕
その他	上記事項に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。 〔茂原花子の婚姻から死亡までの戸籍謄本各１通　など〕
使用目的 (証明書の場合)	相続登記 手続きのため 法務局 に提出。

問い合わせ先：茂原市役所市民課　電話 0475（20）1502〔直通〕

≪注意事項≫

※ 委任事項に必要な通数が記載されていないものは、１通のみの交付となります。
※ 除住民票を委任される場合は、平成２６年６月１９日以前に除票になった証明書は発行できませんのでご注意ください。
※ 必要な方や本籍・続柄・履歴の有無などチェックされていないものは、委任された個人の本籍等（国籍等）・続柄等・履歴を省略した住民票の写しとさせていただきます。
※ 委任事項について確認が必要な場合がありますので、電話番号は必ずご記入ください。
※ 代理人は必ず本人確認書類をお持ちください。
① 運転免許証／パスポート／個人番号カード（顔写真付）等の身分証明書の場合は１点
② ①の身分証明書が無い場合は、保険証、公的年金関係書類等を２点以上
※ 消せるボールペンは使用しないでください。

※なお、住所または氏名に誤りがあるなど、内容に不備がある場合は受付できません。

こちらのページをコピーしてお使いいただけます。

委　任　状

この委任状は、印鑑登録関係の手続きには使えません

※委任するご本人が作成してください。

記入日　　年　　月　　日

委任する人（本人）				
	住所			
	氏名		電話番号	（昼間連絡できるところ　携帯 ・ 自宅）
	※本籍	※戸籍関係の証明を請求される場合は、必要な方の本籍・筆頭者を記入してください。	※筆頭者	

私は次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

代理人（窓口に来る方）			
	住所		
	氏名		【代理人の方へ】 受付窓口で本人確認書類をご提示ください。

委任する内容及び、必要な通数等を下記に記入してください。

住民票等	・＿＿＿＿＿＿の〔個人・世帯〕の住民票　＿＿通 ・＿＿＿＿＿＿の除住民票　＿＿通 下記の内容を載せる場合は、□にチェックを入れてください。 □本籍・筆頭者　□世帯主・続柄　□外国人固有項目　□履歴（氏・住所・世帯主） □マイナンバー　□住民票コード ※マイナンバーと住民票コードを記載する場合は**本人宛**に郵送します。 ・＿＿＿＿＿＿の記載事項証明書〔個人・世帯〕　＿＿通 ・＿＿＿＿＿＿の住所証明書（軽自動車登録用）　＿＿組
戸籍等	・＿＿＿＿＿＿の戸籍〔謄本・抄本〕　＿＿通 ・＿＿＿＿＿＿の出生から死亡までの戸籍謄本　各＿＿通 ・＿＿＿＿＿＿の附票〔謄本・抄本〕　＿＿通 下記の内容を載せる場合は、□にチェックを入れてください。 □本籍・筆頭者　□在外選挙登録地（国外在住の方のみ）　□住民票コード ※附票に住民票コードを記載する場合は**本人宛**に郵送します。 ・＿＿＿＿＿＿の〔身分証明書・独身証明書〕　＿＿通
住所異動届	・＿＿＿＿＿＿の｛住所変更〔転入・転居・転出〕／世帯変更〔世帯分離・世帯合併・世帯主変更〕｝
その他	上記事項に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。 〔　　〕
使用目的（証明書の場合）	＿＿＿＿＿＿手続きのため＿＿＿＿＿＿＿＿に提出。

問い合わせ先：茂原市役所市民課　電話 0475（20）1502〔直通〕

戸籍証明書等の郵送請求について

◇戸籍証明書等は、**本籍地がある市区町村に郵送で交付請求**することができます。
（ただし、 返送先 については、 請求された方の住所（住民登録地）となりますのでご注意ください。）
※広域交付は窓口のみの請求となり、郵送請求は受付できません。

必要なもの

①請求書

●必要事項をご記入いただいた別紙の請求書（郵送用）。（次のページ参照）

②請求者の本人確認書類のコピー

●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（写真付き）、健康保険証等
※旅券、マイナンバー入りの通知カードは確認書類となりません。

◎代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類のコピー、委任者本人が自署または記名・押印した委任状（P25～26参照）を同封し、請求理由及び使用目的を具体的に記入してください。

③手数料（定額小為替）＜※必要な戸籍の内容により証明書の通数が異なる場合かあるため、請求先市区町村にご確認ください。＞

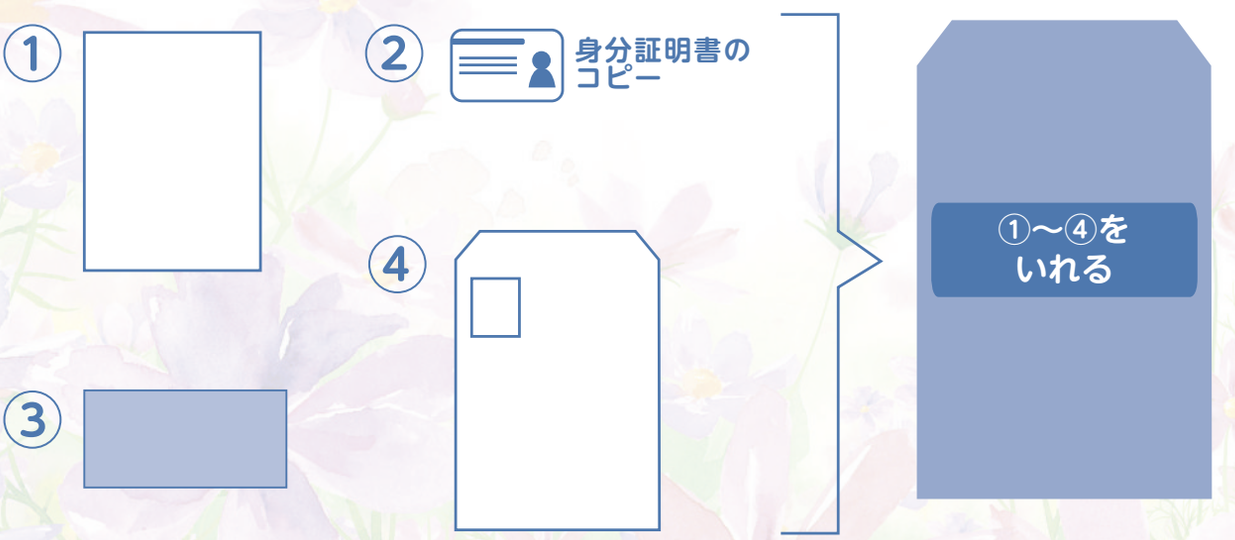
●郵便局にてご購入いただけます。お釣りがないようにご用意ください。

全国一律		茂原市の場合	
戸籍全部(個人)事項証明	1 通 450 円	戸籍の附票	1 通 300 円
除籍全部(個人)事項証明	1 通 750 円	身分証明書	1 通 300 円
改製原戸籍謄抄本	1 通 750 円	独身証明書	1 通 300 円

※身分証明書・独身証明書は本人（親権者）のみ請求可能です。
それ以外の方は委任状が必要になります。(P.25～26参照)

④返信用封筒

●返信用封筒に、返送先（請求者）の郵便番号、住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。
※封筒の大きさ・重さによって金額が異なりますので、ご注意ください。
また、お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。
※郵送請求の場合、往復の配達日数と 市区町村 での処理日数がかかりますので、
日数に余裕をもって請求してください。



こちらのページをコピーしてお使いいただけます。

【請求には本人確認資料の写しが必要です】
戸籍証明書等の請求書（郵送用）

（宛　先）　　長　　令和　　年　　月　　日

◎請求者（代理請求の場合は代理人）について書いてください

住所			電話番号（昼間に連絡できるところ）
氏名	フリガナ	生年月日	大・昭・平・令　　年　　月　　日

今回請求する戸籍に記載されている方との関係についてお答えください

☐本人　　☐夫・妻・子・父母・孫・祖父母→直系であることがわかる戸籍の添付が必要な場合があります
☐その他（　　）→下記請求理由をご記入ください
☐代理人→委任した方と戸籍に記載されている方との関係（　　）

＊上記の関係が「その他」の場合は請求の理由を具体的に記入して下さい

☐権利行使又は義務履行のため　　☐国又は地方公共団体の機関に提出するため　　☐その他
【請求理由】（確認できる書類の添付をお願いします）

◎どなたの戸籍が必要ですか

本籍		**番地**	
筆頭者氏名（戸籍のはじめに書かれている方）		必要な方の氏名	
		生年月日	大・昭・平・令　　年　　月　　日

戸　籍	全部事項証明書（謄本）　４５０円		通
	個人事項証明書（抄本）　４５０円		通
除　籍	全部事項証明書（謄本）　７５０円		通
	個人事項証明書（抄本）　７５０円		通
改製原戸籍	謄本　７５０円		通
	抄本　７５０円		通

附　票	全部（全員分）　３００円	通
	一部（個人分）　３００円	通

附票に記載が必要な事項に☑をしてください。
☐本籍・筆頭者　☐住民票コード
☐在外選挙登録地（国外在住の方のみ）
※住民票コードを記載する場合は本人宛に郵送します。

身分証明書　・　独身証明書　３００円（本人以外の申請の場合には委任状が必要です）	通
	通

＊相続などで必要な内容が分かっている場合には記入して下さい

☐氏名（　　）の出生から死亡までの戸籍、各（　　）通
☐氏名（　　）の死亡の記載がある戸籍、各（　　）通
☐その他、証明書に記載が必要な内容があればご記入ください。
（　　）

＊添付書類一覧（送付される前にチェックして下さい）

☐手数料（定額小為替）　　郵便局で購入して下さい
☐返信用封筒　　切手を貼って請求される方の郵便番号、住所、氏名を記入して下さい
☐請求者の本人確認資料の写し　　住所と氏名が分かるもので有効期限内のものに限る
運転免許証／マイナンバーカード等の公の機関が発行した身分証明書 健康保険証、公的年金関係書類等
☐委任状（請求の内容によって必要となる場合があります）
☐請求理由確認書類（ご自身、配偶者、直系親族の戸籍を請求する場合は省略できます）

＊ご不明な点や手数料については、本籍地市区町村にお問い合わせください。

☆偽りその他不正の手段で交付を受けた時は三十万円以下の罰金に処せられます（戸籍法百三十五条）（住基法四十六条）

発　　行　茂原市役所
編集／制作　株式会社鎌倉新書
発　行　年　2024年8月作成