

ご遺族の方へ

～手続きのご案内～

《令和6年度第1版》

足 立 区

ご遺族の皆様へ

ご家族の方が亡くなられましたことに、心からお悔やみを申し上げます。

亡くなられた後、どんな手続きが必要なのか？

死亡の記載がされた証明書は、いつ頃とれるのか？

国保や年金の手続きは？

手続きに必要なものは？

手続きをする窓口は？

いろいろと、戸惑われることも多いかと思えます。

そこで、ご遺族の方が、各種手続きをされる際にお役立ていただくために、

この「ご遺族の方へ」を作成いたしました。

手続きの一助として、ぜひご活用ください。

また何かご不明な点がございましたら、各担当窓口にお問い合わせください。

本冊子が、ご遺族の皆様にも少しでもお役に立てれば幸いです。

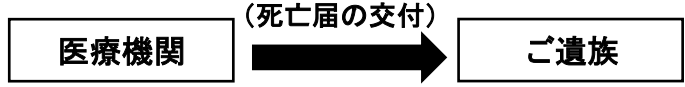
令和6年3月

足 立 区

亡くなられてから葬儀までの手続き

■亡くなられてから葬儀までのおおまかな流れをご案内します。

1 死亡届の交付



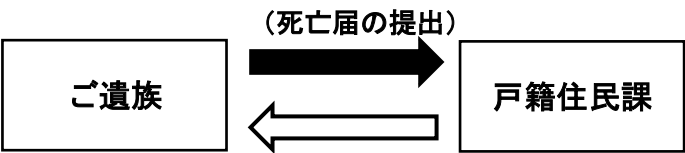
「死亡届」と医師が作成する「死亡診断書」は同じ用紙で、医師から交付されます。

《死亡届見本》

太枠の中をご記入のうえ
提出してください **2**

この部分は医療機関が
記入します

2 死亡届の提出



「死亡届」にご記入のうえ、区役所へご提出ください。 (火葬許可証の発行)
「火葬許可証」をお渡しいたします。

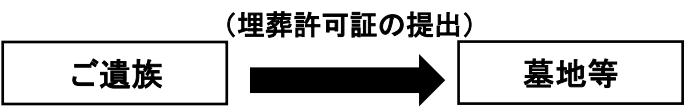
※各種手続き（銀行や生命保険等）で、死亡届の提出が必要になることがありますので、「死亡届」を提出する前に、コピーをとっておかれることをお勧めします。

3 火葬許可証の提出



「火葬許可証」は火葬場にご提出ください。
火葬後に「埋葬許可証」が手渡されます。

4 埋葬許可証の提出



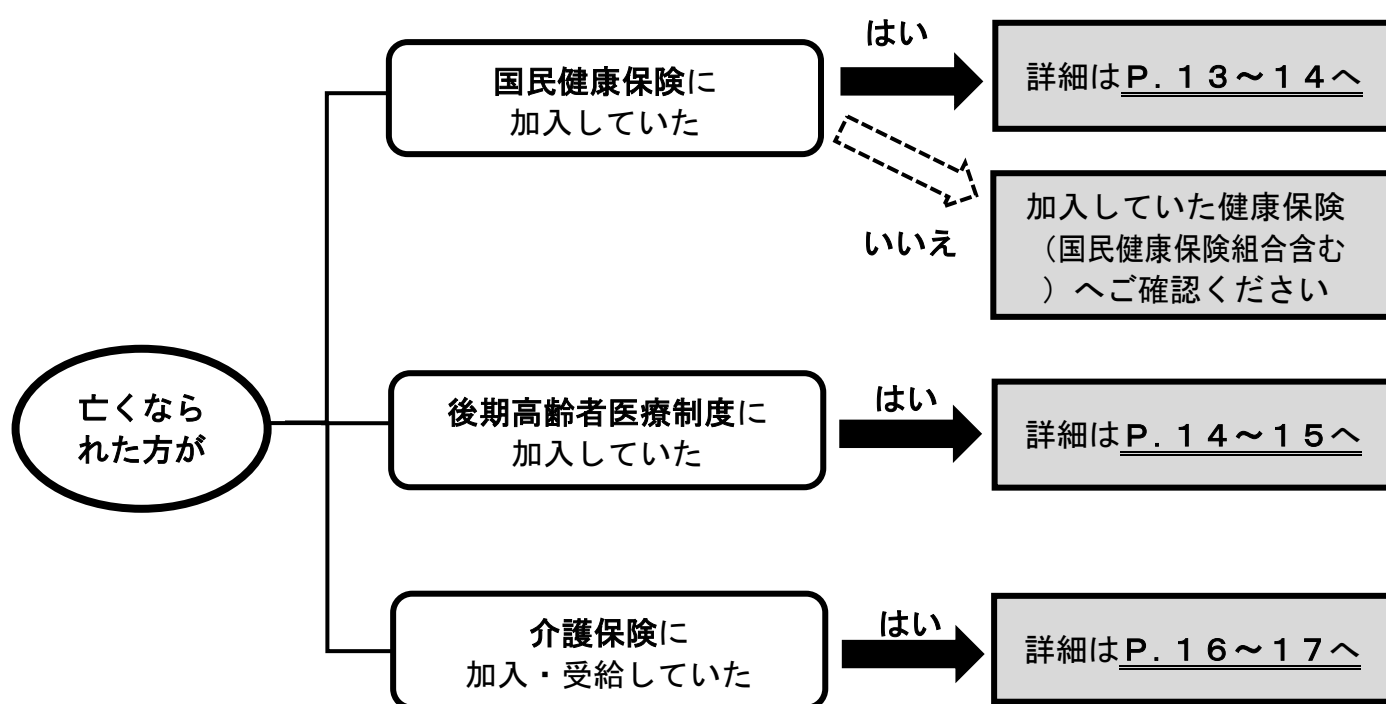
「埋葬許可証」を墓地等の管理者へご提出ください。

2～3の手続きは葬祭業者が代行する場合がありますので、ご確認ください。

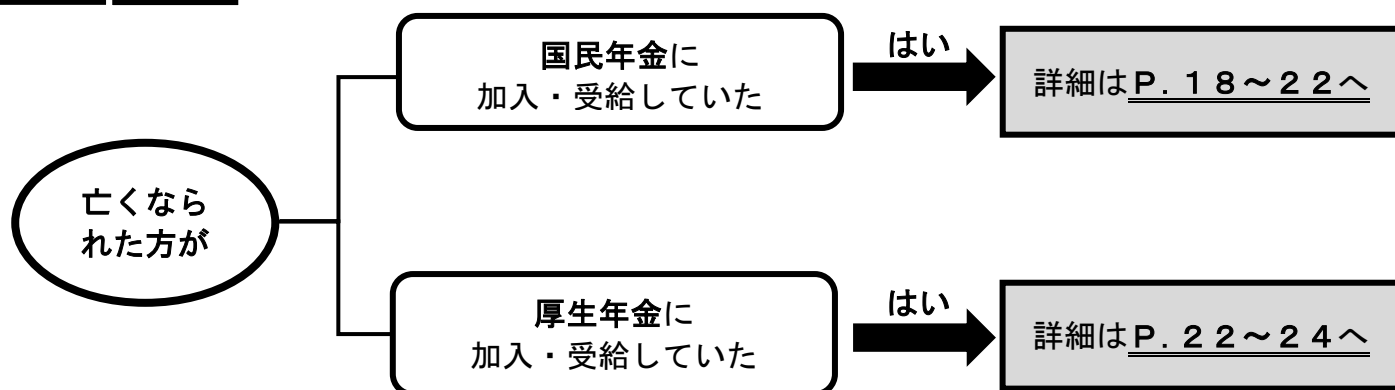
葬儀後の手続き

- 葬儀後、足立区役所等で行う主な手続きは下記のとおりです。
- 亡くなられた方の保険などの加入・受給状況をご確認のうえ、該当ページにお進みください。
- 具体的な手続きの方法については、それぞれのページをご参照ください。

保 険

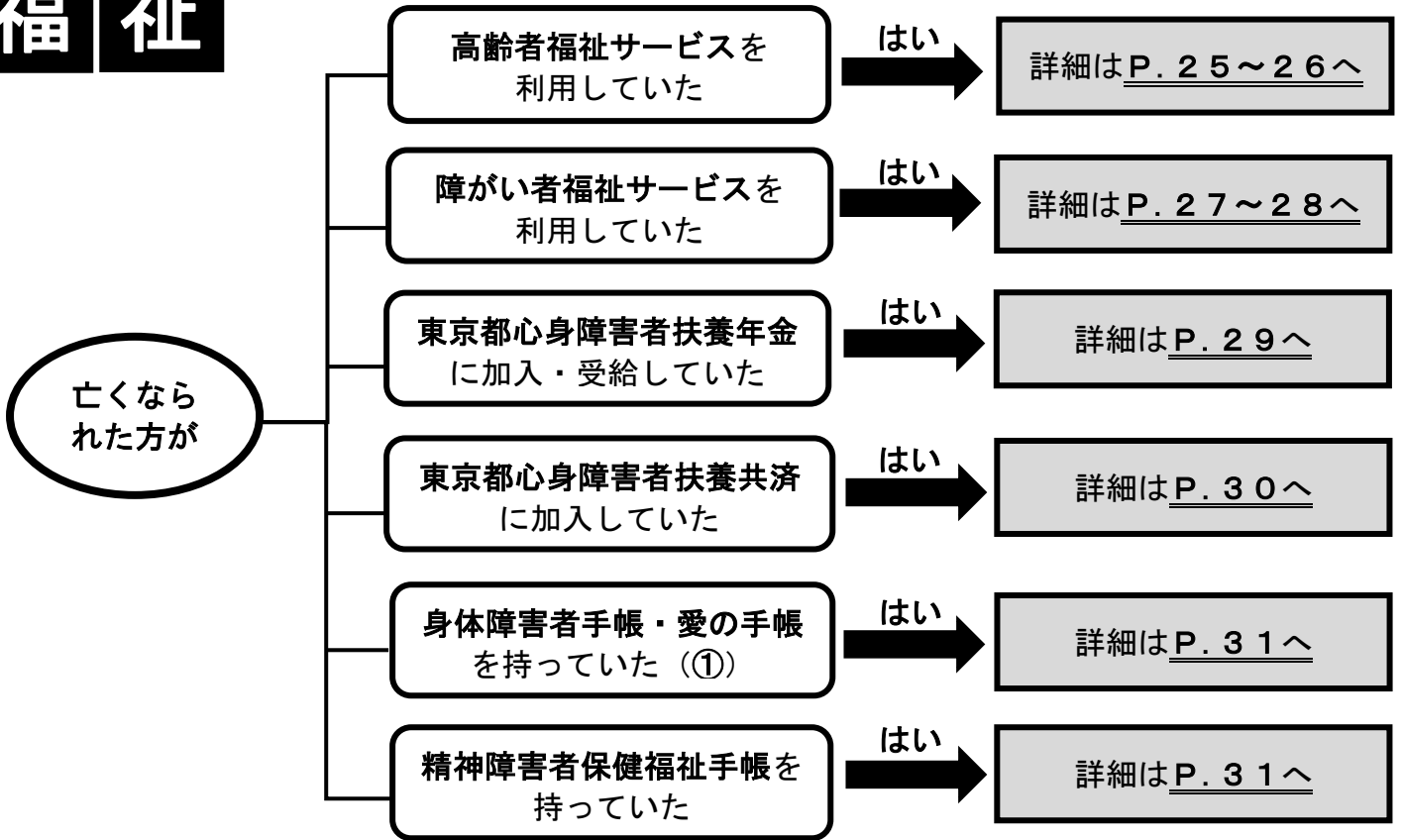


年 金



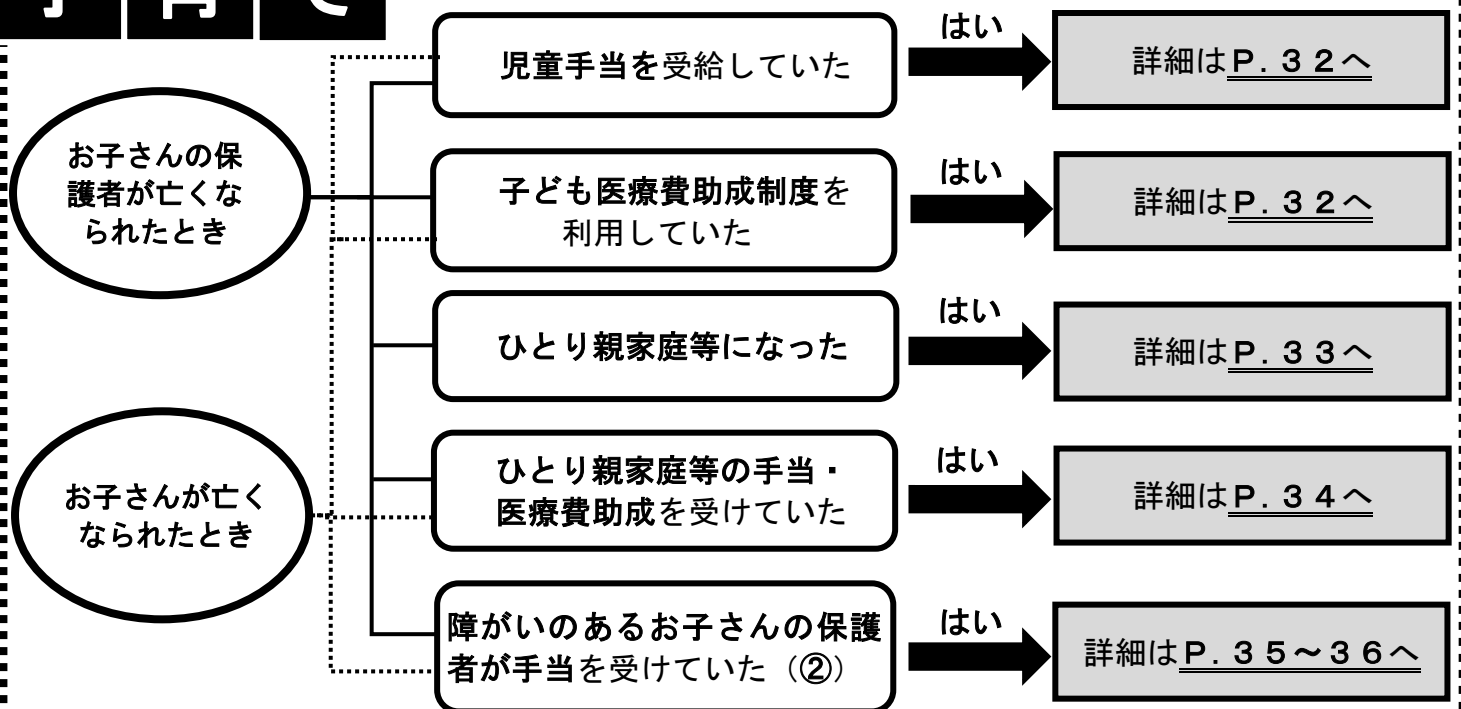
葬儀後の手続き

福祉



① 障がいのある方が20歳未満の場合は、下記②の手続きが必要となる場合があります。
(障がいのある方の介護を行っていた方が亡くなられた場合は31ページをご覧ください)。

子育て



葬儀後の手続き

[葬儀後の手続きの際は、以下のことにご注意ください]

<死亡が記載された戸籍の証明書・住民票の写し発行>

- 死亡が記載された戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）または除籍全部事項証明書（除籍謄本）・住民票の発行までに必要な期間
 - 足立区に死亡届を出した場合→1週間程度
 - 他の市区町村に死亡届を出した場合→2週間程度
- ※あくまで目安です。繁忙期はさらに日数をいただきます。

<本人確認に必要な書類>

戸籍や住民票などの届出・請求をする際は、届出・請求される方の本人確認が必要です。

- マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（写真付）等はいずれか1種類あれば確認ができます。
 - 健康保険証、年金手帳、住民基本台帳カード（写真なし）等の場合は、2種類以上が必要です。
- ※本籍が足立区外の方の戸籍が必要な場合は10ページを参照してください。

<手続きに委任状・疎明資料が必要な場合があります>

- 手続きを行う権利または義務を有する方ご本人が手続きを行う場合
 - 「委任状」は不要です。ただし、請求理由や権利義務関係を証明する資料が必要になる場合があります。

《例1》相続手続きのために、相続人が亡くなられた方の住民票の除票を請求する場合
《例2》亡くなられた方の配偶者・直系親族が、亡くなられた方の戸籍の証明書を請求する場合
- 手続きを行う権利または義務を有する方以外の方が手続きを行う場合
 - 用件ごとに「委任状」が必要になります。さらに、請求理由や権利義務関係を証明する資料が必要になる場合があります。手続き前に必ずお問い合わせください。

《例》亡くなられた方の相続人の配偶者が、相続人本人の代理で手続きを行う場合

葬儀後の手続きチェックリスト

■葬儀後の主な手続きを下記の表にまとめましたので、チェックリストとしてご活用ください。ただし、ここに記載がなくても手続きが必要な場合がありますので、詳しくは本編でご確認ください。

内容	亡くなられた方が	必要なものなど	手続き 問い合わせ先	受付 窓口	
住民登録関係	<input type="checkbox"/> 世帯主変更届 ※亡くなられた方を含め、単身世帯または2人世帯の場合は不要 (P.10)	3人以上の世帯の世帯主の方で、区からお知らせした新たな世帯主を同じ世帯の別の方に変更したい場合	届け出に来る方の本人確認ができるもの(運転免許証等) ※外国人住民の方は、新世帯主と世帯員の続柄を確認できる書面が必要になる場合があります	戸籍住民課 住民記録係 ☎ 03-3880-5724 FAX 03-3880-5664 ※各区民事務所でも受付	南館 1階
	<input type="checkbox"/> 外国人住民の方のお手続き(P.11)	在留カード、特別永住者証明書、旧外国人登録証明書のいずれかをお持ちの方	在留カード、特別永住者証明書、旧外国人登録証明書のうち、亡くなられた方がお持ちだったもの	【手続き先】 東京出入国在留管理局 港区港南5-5-30 【問い合わせ先】 外国人在留総合インフォメーションセンター ☎ 0570-013904 (IP 電話・海外から ☎ 03-5796-7112) 【郵送での手続き】 P.11 をご確認ください	東京 出入 在留 管理局
国民健康保険	<input type="checkbox"/> 葬祭費の請求 (支給金額7万円) (P.13)	国民健康保険に加入している方	葬儀代金の領収書(コピー不可) ※葬儀一式・葬儀代金と記載がない場合は請求内容の明細書も必要 葬儀を行った方名義の預金通帳 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証	国民健康保険課 給付担当(葬祭費) ☎ 03-3880-5241 FAX 03-3880-5618 資格賦課担当(被保険者証の返還) ☎ 03-3880-5240 FAX 03-3880-5618	北館 2階 ⑤番
	<input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証などの返還 (P.13)				
後期高齢者医療制度	<input type="checkbox"/> 葬祭費の請求 (支給金額7万円) (P.14)	後期高齢者医療制度に加入している方 ※75歳以上の方及び一定の障がいがあると認定された65歳から74歳までの方	葬儀代金の領収書(コピー不可) ※葬儀一式・葬儀代金と記載がない場合は請求内容の明細書も必要 葬儀を行った方名義の預金通帳 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証	高齢医療・年金課 高齢医療係(葬祭費) ☎ 03-3880-5874 FAX 03-3880-5981 資格収納係(被保険者証の返還) ☎ 03-3880-6041 FAX 03-3880-5981	北館 2階 ⑦番
	<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証などの返還(P.15)				

葬儀後の手続きチェックリスト

内容		亡くなられた方が	必要なものなど	手続き 問い合わせ先	受付 窓口
介護保険	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証の返還など (P.16~17)	65歳以上及び40歳から64歳の方で被保険者証または負担割合証を交付されている方	介護保険被保険者証 介護保険負担割合証	介護保険課 資格保険料係 ☎ 03-3880-5744 FAX 03-3880-5621	北館 1階
	<input type="checkbox"/> 国民年金を受給していた場合 (P.18~22)	亡くなられた方の年金の加入や納付状況、受給していた年金の種類、世帯状況等により手続き先や手続き内容が異なります 年金証書や年金手帳、振込通知書等をご用意のうえ、下記へお問い合わせいただき、手続き先等をご確認ください ○ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165 ○足立年金事務所 ☎ 3604-0111		高齡医療・年金課 国民年金係 ☎ 03-3880-5849 FAX 03-3880-5981 または、 足立年金事務所	北館 2階 ⑨番
<input type="checkbox"/> 国民年金に加入中または受給前だった場合 (P.18~22)					
高齢者福祉	<input type="checkbox"/> 高齢者福祉サービスに係る助成金の未支給分の請求など (P.25~26)	紙おむつ助成金などの高齢者福祉サービスに係る助成金を交付されている方	サービスの種類により異なります	高齢者地域包括ケア推進課 在宅支援係 ☎ 03-3880-5257 FAX 03-3880-5614	北館 1階
障がい者福祉	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳・愛の手帳の返還など (P.31)	身体障害者手帳・愛の手帳をお持ちの方	身体障害者手帳及び愛の手帳	障がい援護課 中部援護係 ☎ 03-3880-5881~2 FAX 03-3880-5754 ※障がい援護課 各援護係でも受付	北館 1階
	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳の返還 (P.31)	精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方	精神障害者保健福祉手帳	中央本町地域・保健総合支援課 精神保健係(足立保健所内) ☎ 03-3880-5358 FAX 03-3880-6998 ※衛生管理課及び各保健センターでも受付	南館 2階 (衛生管理課)
児童手当	<input type="checkbox"/> 児童手当受給者の変更 (P.32)	請求者とお子さんとの関係により、提出いただく書類が異なる場合がありますので、右記へお問い合わせください		親子支援課 児童手当係 ☎ 03-3880-6492 FAX 03-3880-5573	中央館 3階
	<input type="checkbox"/> 未支払の児童手当の請求 (P.32)	児童手当を受給されていた方	支給対象のお子さん(中学3年まで)の中で一番年上のお子さんの預金通帳		
税金	<input type="checkbox"/> 住民税(特別区民税・都民税) (P.37~38)	住民税が課税されている方(課税される方)	相続人代表者へ必要な手続きをご案内しますので、右記へお問い合わせください	課税課 課税第一~三係 ☎ 03-3880-5231~2 ☎ 03-3880-5418 FAX 03-5681-7665	中央館 1階
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割) (P.38)	4月1日現在、軽自動車を所有登録されていた方	相続人代表者へ必要な手続きをご案内しますので、右記へお問い合わせください	課税課 軽自動車税係 ☎ 03-3880-5848 FAX 03-5681-7665	中央館 1階

本編目次

【必ず必要な手続きです】

◆戸籍・住民登録に関する手続き

- 1 戸籍・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 2 住民登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 3 外国人住民・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

【該当する方に必要な手続きです】

◆保険に関する手続き

- 4 国民健康保険加入者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 5 後期高齢者医療制度加入者・・・・・・・・・・・・ 14
- 6 介護保険被保険者・受給者・・・・・・・・・・・・ 16

◆年金に関する手続き

- 7 国民年金加入者・受給者・・・・・・・・・・・・・・ 18
- 8 厚生年金加入者・受給者・・・・・・・・・・・・・・ 22

◆高齢者福祉サービスに関する手続き

- 9 高齢者福祉サービスに関する手続き・・・・・・・・ 25

◆障がい者福祉サービスに関する手続き

- 10 障がい者福祉サービス利用者・・・・・・・・・・・・ 27
- 11 東京都心身障害者扶養年金・・・・・・・・・・・・ 29
- 12 東京都心身障害者扶養共済・・・・・・・・・・・・ 30
- 13 身体障害者手帳・愛の手帳所持者・・・・・・・・ 31
- 14 精神障害者保健福祉手帳所持者・・・・・・・・ 31

◆子育て支援に関する手続き

- 15 児童手当・子ども医療費助成・・・・・・・・・・・・ 32
- 16 ひとり親家庭等の手当・医療費助成・・・・・・・・ 33
- 17 障がいのあるお子さんを養育している方の手当 35

◆税金に関する手続き

- 18 特別区民税・都民税・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
- 19 軽自動車（バイク等含む）を持っていた方・・・・ 38

◆各種サービスに関する手続き

- 20 区営住宅居住者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
- 21 不動産（土地・建物）を相続した方へ・・・・・・・・ 39
- 22 工場・指定作業場等の設置者・・・・・・・・・・・・ 40
- 23 郵便等投票証明書被交付者・・・・・・・・・・・・ 41
- 24 農地を相続された方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
- 25 公害認定患者および遺族補償費受給者・・・・・・・・ 41
- 26 原子爆弾被爆者援護認定者・・・・・・・・・・・・ 42
- 27 石綿（アスベスト）健康被害に関する手続き・・・・ 43
- 28 遺品整理におけるごみの相談・・・・・・・・・・・・ 44
- 29 難病等の医療費助成に関する手続き・・・・・・・・ 44

本編目次

(1) 足立区役所（本庁舎）	45
(2) 区民事務所	46
(3) 足立福祉事務所	46
(4) 援護係（障がい福祉課）	46
(5) 保健センター等	47
(6) 地域包括支援センター	47
(7) 足立清掃事務所	47

◆資料編 2：国・都の機関、住宅

(1) 国・都の機関（税金・年金）	48
(2) 住宅	48

◆資料編 3：戸籍謄抄本等の郵送請求

(1) ご用意いただくもの	49
(2) お願い	49

◆資料編 4：コンビニなどでの各種証明書取得サービス

(1) コンビニ交付について	50
(2) 取得できる証明書の種類と手数料	50
(3) お知らせ	51

◆巻末

- 戸籍謄抄本等郵送請求書
- 生計同一関係に関する申立書（配偶者・子）
- 生計同一関係に関する申立書（配偶者・子以外）

戸籍・住民登録に関する手続き

1 戸籍

(1) 死亡届

- 亡くなられた方の本籍地、または届け出をする方の住所地、あるいは亡くなられた場所の区・市役所・町村役場へ7日以内に届け出をしてください。

届け出する方	親族、同居者、家主、地主、家屋管理人、土地管理人、公設所の長ほか (後見人、保佐人等が届け出する場合はその証明が必要です。)
届 書	1 通 死亡診断書欄に医師が記入、署名したものを各医療機関からお受け取りいただき、原本をご提出ください。
死体火葬許可証	死亡届の提出時に交付します。
問い合わせ先	○戸籍住民課戸籍届出係 ☎ 03-3880-5065 本庁舎南館1階 FAX 03-5681-7662

(2) 区民葬儀

- 区民葬儀とは、全東京葬祭業協同組合連合会に加盟する区民葬儀取扱業者が行う葬儀です。遺族の負担軽減を図るため、特別区区民葬儀運営協議会との間で、①祭壇料金②霊柩車運送料金③火葬料金④遺骨収納容器代の4つの料金が定められています。
※協定料金等の費用については、葬儀の区分ごとに金額が異なりますので、ホームページでご確認いただくか、下記にお問い合わせください。
- 東京23区の区民の方ならどなたでも利用できます。希望する方は、死亡届を提出する際に区民葬儀券の交付を受けてください。

問い合わせ先	○戸籍住民課戸籍届出係 ☎ 03-3880-5065 本庁舎南館1階 FAX 03-5681-7662
--------	---

区民葬儀ご利用の手順

死亡届を区に届け出る際に区民葬儀を利用する旨をお申し出ください。
区民葬儀券を交付します。(窓口 戸籍住民課戸籍届出係 本庁舎南館1階)



区民葬儀取扱指定店から葬儀社を選び、区民葬儀を行いたい旨を連絡してください。



葬儀の内容や区民葬儀対象以外の費用については葬儀社とご相談ください。



契約の際、区民葬儀券に必要事項を記入し、葬儀社にお渡してください。



葬儀の執行

戸籍・住民登録に関する手続き

(3) 亡くなられた方の戸籍が必要な場合

※死亡が記載された戸籍証明書の交付には、足立区に死亡届を出した場合は1週間程度、他の市区町村に出した場合は2週間程度かかります。

請求できる方	亡くなられた方と同一戸籍の方、配偶者、直系尊属（父母・祖父母等）、直系卑属（子・孫等）等
必要な書類等	①請求する方の本人確認ができるもの （運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（個人番号カード）等） ②亡くなられた方との関係を証明できるもの （足立区で関係が確認できる場合は不要） ③使用目的を証明できるもの （亡くなられた方と同一戸籍・配偶者・直系尊属卑属の方は不要）
窓 口	戸籍住民課（本庁舎南館1階） ※亡くなられた方の一連の戸籍（出生から死亡まで）が必要な場合で、当日交付を希望する場合は、事前に電話予約が必要です。 予約専用ダイヤル： ☎ 03-3880-5095 受付時間は、年末年始を除く平日の9:00から16:00まで ※本籍が足立区の戸籍のみ、お近くの区民事務所（46ページの一覧参照）でも交付できます。 【本籍が足立区以外の戸籍について】 ・請求できるのは、亡くなられた方と同一戸籍の方、配偶者、直系の親族のみです。兄弟姉妹やおじ・おばの戸籍は請求できません。 ・顔写真付きの身分証明書の提示が必要です。 ・個人事項証明書や抄本は対象外です。 ・郵送や代理人による請求はできません。 ・本籍地自治体の諸事情により交付ができない場合があります。
郵送による請求	本籍が足立区の戸籍のみ、郵送による請求が可能です。 巻末の戸籍謄抄本等郵送請求書の用紙をご利用ください。
問い合わせ先	○戸籍住民課戸籍証明書 ☎ 03-3880-5722 本庁舎南館3階 FAX 03-3880-5603

2 住民登録

(1) 世帯主変更届

■亡くなられた方を含め単身世帯または2人世帯であった場合、世帯主変更の届け出は不要です。

世帯主が亡くなられたときは、住民票上、世帯主の次にお名前が記載されている方を世帯主に変更します。

亡くなられた世帯主を含め3人以上の世帯の新世帯主については、世帯主変更通知にてお知らせします。

通知に記載されている新世帯主以外の方を世帯主になさりたい場合は、世帯主変更届を提出してください。

※世帯主とは、主としてその世帯の生計を維持し、その世帯を代表する方のことです。

戸籍・住民登録に関する手続き

届け出する方	亡くなられた世帯主と住民票上同一世帯の方
必要な書類等	①届け出に来る方の本人確認ができるもの (運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(写真付)、在留カード・特別永住者証明書(みなしを含む)、マイナンバーカード(個人番号カード)等) ②外国人住民の方は、新世帯主と世帯員との続柄を確認できる書面が必要になる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。
窓 口	戸籍住民課・お近くの区民事務所(46 ページの一覧参照)
問い合わせ先	○戸籍住民課住民記録係 ☎ 03-3880-5724 本庁舎南館1階 FAX 03-3880-5664

(2) 住民票の写し交付

- 戸籍の死亡届を提出すると、提出先の自治体から住民登録地へ通知されます。その通知により住民票に死亡の記載をするため、死亡届の提出から住民票に死亡の記載がされるまでは、1～2週間程度かかります。

請求できる方	正当な請求理由(使用目的)および本人との関係を証明できる方
必要な書類等	①請求する方の本人確認ができるもの (運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(写真付)、在留カード・特別永住者証明書(みなしを含む)、マイナンバーカード(個人番号カード)等) ②亡くなられた方との関係を証明できるもの (戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本)、外国籍の方は家族関係を証する書面など。ただし、本籍が足立区にあり、その戸籍で関係が分かる場合は不要) ③使用目的を証明できるもの
窓 口	戸籍住民課・お近くの区民事務所(46 ページの一覧参照)
問い合わせ先	○戸籍住民課住民記録係 ☎ 03-3880-5724 本庁舎南館1階 FAX 03-3880-5664

(3) 印鑑登録証、マイナンバーカード、住民基本台帳カードの返納

- 亡くなられた後は使用できなくなります。
- 返納は不要です。ただし、返納を希望する場合は下記の窓口へお持ちください。

窓 口	戸籍住民課・お近くの区民事務所(46 ページの一覧参照)
問い合わせ先	○戸籍住民課住民記録係 ☎ 03-3880-5724 本庁舎南館1階 FAX 03-3880-5664

3 外国人住民

(1) 在留カード・特別永住者証明書(みなし証明書を含む)の返納

- 外国人住民の方が亡くなられたときは、「2 住民登録」の手続きとともに、在留カード・特別永住者証明書(みなしを含む)の返納手続きが必要です。
- ※亡くなられた日から14日以内に、親族又は同居の方が返納してください。
- ※「みなし」とは、旧外国人登録証明書(カード)のことを言います。

戸籍・住民登録に関する手続き

○窓口で返納する場合

必要な書類等	在留カード・特別永住者証明書（みなしを含む）
窓 口	地方出入国在留管理局（東京の場合は東京出入国在留管理局） 東京都港区港南 5-5-30 ☎ 0570-034259 （IP電話・海外から ☎ 03-5796-7234）

○郵送で返納する場合

必要な書類等	①在留カード・特別永住者証明書（みなしを含む） ②出入国在留管理庁の定める書類「在留カード等の返納について」 （出入国在留管理庁のホームページよりダウンロードいただけます。 【URL】 https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00020.html ） ③返戻理由を証する文書（死亡証明書等） ※封筒の表に『在留カード等返納』と記載して郵送してください。
送 付 先	東京出入国在留管理局おだいば分室 〒135-0064 東京都江東区青海 2-7-11 東京港湾合同庁舎 9階
問い合わせ先	○外国人在留総合インフォメーションセンター ☎ 0570-013904 （IP電話・海外から ☎ 03-5796-7112）

(2) 配偶者に関する届出

- 配偶者と死別した「家族滞在」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」の在留資格を有する中長期在留者は、出入国在留管理局へ届け出が必要になります。
- 届け出方法等、詳しくは出入国在留管理局または外国人在留総合インフォメーションセンターへお問い合わせください。

問い合わせ先	○東京出入国在留管理局 ☎ 0570-034259 FAX 03-5796-7125 （IP電話・海外から ☎ 03-5796-7234） ○外国人在留総合インフォメーションセンター ☎ 0570-013904 （IP電話・海外から ☎ 03-5796-7112）
--------	---

保険に関する手続き

4 国民健康保険加入者

国民健康保険に加入されていた方が亡くなられたときは、次の手続きが必要です。

(1) 葬祭費

■加入者が亡くなられたときに、その葬儀を行った方が請求すると支給されます。

請求できる方	葬儀を行った方
支給制限	交通事故等の第三者行為、公害病等により亡くなられたときには、支給されないこともあります。
必要な書類等	①葬儀代金の領収書（コピーは不可）、葬儀一式・葬儀代金と記入されていない場合は請求内容の明細書も必要です。 ※請求する方と領収書名義の方が異なる場合は、お問い合わせください。 ②葬儀を行った方名義の預金通帳 ③亡くなられた方の国民健康保険証
請求期限	葬儀を行った日の翌日から2年以内
支払方法	口座振込により支給します。
問い合わせ先	○国民健康保険課給付担当 ☎ 03-3880-5241 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5618

(2) 国民健康保険被保険者証（保険証）等の返還

■亡くなられた方の国民健康保険証や高齢受給者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証は窓口へお早めにご返還ください（郵送可）。

■葬祭費の手続きや病院等への支払いが終わっていない場合は、手続きが終了してから返還してください。

■世帯主が亡くなられたときには、世帯主名を変更した国民健康保険証を新しい世帯主あてに郵送します。

※世帯主変更届については10ページをご覧ください。

問い合わせ先	○国民健康保険課資格賦課担当 ☎ 03-3880-5240 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5618
--------	---

(3) 保険料

■亡くなられた月の前月分（末日死亡の場合は当月）までを月割りで再計算します。

ただし、4月からの年間保険料を6月期から翌年3月期までの10回に分けて請求している関係上、当月以降にも保険料の支払いが生じる場合があります。

■詳細は保険料変更の決定通知書等をお送りしますので、ご覧ください。

※保険料が上限に達している世帯は減額されない場合があります。

問い合わせ先	○国民健康保険課資格賦課担当 ☎ 03-3880-5240 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5618
--------	---

保険に関する手続き

(4) 保険料の還付

- 保険料を再計算した結果、納め過ぎがある場合には、過誤納金還付通知書（お返しする保険料のお知らせ）をお送りします。

請求期限	還付通知書が届いた日の翌日から2年以内
問い合わせ先	○国民健康保険課収納管理担当 ☎ 03-3880-5242 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5618

(5) 保険料の口座振替（自動払込）

- 世帯主が亡くなられたときや、口座名義人が亡くなられたときには、新たに口座振替のお申し込みが必要になります。ご希望の方は改めてお手続きください。

必要な書類等	①新しい国民健康保険証 ②新たに振替を希望される口座の預金通帳またはキャッシュカード ③通帳印
問い合わせ先	○国民健康保険課収納管理担当 ☎ 03-3880-5242 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5618

5 後期高齢者医療制度加入者

後期高齢者医療制度に加入されていた方（75歳以上の方および申請により一定の障がいがあると広域連合から認定された65歳から74歳までの方）が亡くなられたときは、次の手続きが必要です。

(1) 葬祭費

- 加入者が亡くなられたときに、その葬儀を行った方が請求すると支給されます。

請求できる方	葬儀を行った方
支給制限	交通事故等の第三者行為、公害病等により亡くなられたときには、支給されないこともあります。
必要な書類等	①葬儀代金の領収書原本（コピーは不可）、葬儀一式・葬儀代金と記入されていない場合は請求内容の明細書も必要です。 ※請求する方と領収書名義の方が異なる場合は、お問い合わせください。 ②葬儀を行った方名義の預金通帳 ③亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証
請求期限	葬儀を行った日の翌日から2年以内
支払方法	口座振込により支給します。
問い合わせ先	○高齢医療・年金課高齢医療係 ☎ 03-3880-5874 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981

(2) 被保険者証等の返還

- 亡くなられた方の被保険者証は原則14日以内に、限度額適用・標準負担額減額認定

保険に関する手続き

証、限度額適用認定証及び特定疾病療養受療証はお早めに窓口へご返還ください（郵送可）。

- 葬祭費の手続きや病院等への支払いが終わっていない場合は、手続きが終了してから返還してください。

問い合わせ先	○高齢医療・年金課資格収納係 ☎ 03-3880-6041 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981
返 還 先	○高齢医療・年金課資格収納係 ○お近くの区民事務所・足立福祉事務所各福祉課 (46 ページの一覧参照)

(3) 保険料

- 亡くなられた月の前月分（末日死亡の場合は当月）までを月割りで再計算し、変更通知書を送付します。
 - 精算により納めていただく保険料がある場合は、納期限までに納付書等でお支払いください。
 - 亡くなられた方の各種通知は、すでに届け出がある場合を除き、住民登録上の住所へ送付します。お一人暮らしだった方や施設で亡くなられたなどの理由により、別住所のご遺族様宛への送付を希望する場合は、お早めにご連絡ください。
- ※後期高齢者医療保険料を年金天引きされていた方は、年金事務所（住所地が足立区の場合は、足立年金事務所、48 ページ資料編2：国・都の機関、住宅 参照）、各種共済組合等へ死亡の届け出が必要です。

問い合わせ先	○高齢医療・年金課資格収納係 ☎ 03-3880-6041 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981
--------	---

(4) 保険料の還付

- 保険料を再計算した結果、納め過ぎがある場合には、過誤納金還付通知書（お返しする保険料のお知らせ）をお送りします。還付通知書に同封される説明書をご覧のうえご請求ください。

請 求 期 限	還付通知書が届いた日の翌日から2年以内
問い合わせ先	○高齢医療・年金課資格収納係 ☎ 03-3880-6041 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981

(5) 保険料の口座振替（自動払込）

- 亡くなられた方の口座からご家族の後期高齢者医療保険料を振替されていた方は、改めて別の口座をお早めにお届けください。

必要な書類等	①後期高齢者医療被保険者証または被保険者番号がわかるもの ②新たに振替を希望される口座の預金通帳またはキャッシュカード ③通帳印
問い合わせ先	○高齢医療・年金課資格収納係 ☎ 03-3880-6041 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981

保険に関する手続き

6 介護保険被保険者・受給者

介護保険被保険者・受給者の方が亡くなられたときは、次の手続きが必要です。

(1) 被保険者証・負担割合証（65歳以上の方および40歳～64歳の方で交付されている方）

- 亡くなられた方の被保険者証と負担割合証は、返還先の窓口にお早めにお返しく下さい（郵送可）。
- 介護保険の各種サービスをご利用になられていた方は、介護事業者との精算後に、被保険者証と負担割合証を返還してください。

問い合わせ先	○介護保険課資格保険料係 ☎ 03-3880-5744 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5621
返 還 先	○介護保険課資格保険料係 ○お近くの区民事務所・足立福祉事務所各福祉課 (46 ページの一覧参照)

(2) 65歳以上の方の介護保険料

- 亡くなられた月の前月分（末日死亡の場合は当月）までを月割りで再計算し、変更通知書を送付します。
- 精算により納めていただく保険料がある場合は、納付書等でお支払いください。
- 納め過ぎがある場合は、還付通知書（お返しする通知）を送付します。還付通知書に同封される説明書をご覧のうえ、請求期限までにご請求ください。
- 亡くなられた方の各種通知は、すでに届け出がある場合を除き、住民登録上の住所に送付します。お一人暮らしだった方や施設で亡くなられたなどの理由により、別住所のご遺族様宛への送付を希望する場合は、お早めにご連絡ください。

請 求 期 限	還付通知書が届いた日の翌日から2年以内
問い合わせ先	○介護保険課資格保険料係 ☎ 03-3880-5744 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5621

※介護保険料が年金天引きされていた方は、年金事務所、各種共済組合等への届け出が必要です。

(3) 介護保険料の口座振替（自動払込）

- 亡くなられた方の口座から、ご家族の介護保険料を振替されていた方は、改めて別の口座をお早めにお届けください。

必要な書類等	①介護保険の被保険者番号のわかるもの ②新たに振替を希望される口座の預金通帳またはキャッシュカード ③通帳印
届 出 先	○介護保険課資格保険料係 ☎ 03-3880-5744 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5621

保険に関する手続き

(4) 介護保険負担限度額認定証・生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証の返還

- 介護認定を受けていて、上記認定証・軽減確認証を交付されていた方は、返還先の窓口にお早めにお返しく下さい（郵送可）。

返 還 先	○介護保険課保険給付係	☎ 03-3880-5743 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5621
-------	-------------	--

(5) 介護保険高額介護（介護予防）サービス費の支給

- 高額介護サービス費が支給されていた方は、改めて承継人の方の口座をお早めにお届けください。

必要な書類等	①介護保険の被保険者番号のわかるもの ②承継人の預金通帳またはキャッシュカード ③承継人の印鑑《スタンプ印不可》	
届 出 先	○介護保険課保険給付係	☎ 03-3880-5743 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5621

年金に関する手続き

7 国民年金加入者・受給者

亡くなられた方の年金の加入や納付状況、受け取っていた年金の種類、ご遺族の状況等により該当する手続きが異なりますので、事前に確認をお願いいたします。

お問い合わせの際は、基礎年金番号が必要になりますので、年金証書や年金手帳、振込通知書等をお手元にご用意のうえ、ねんきんダイヤル（0570-05-1165）または足立年金事務所（03-3604-0111）へお問い合わせください。

年金事務所窓口での相談や手続きは、予約受付専用電話（0570-05-4890）で事前に予約（相談希望日の1か月前～前日）ができます。

(1) 受給権者死亡届

- 年金を受け取っていた方が亡くなられ、(2) (3) の手続きに該当しない場合は、14日（厚生年金は10日）以内に死亡の届け出が必要です。ただし、日本年金機構にマイナンバー（個人番号）が収録されている方は、原則として省略できます。

届け出する方	ご遺族の方
必要な書類等	①受給権者死亡届（報告書） ②年金証書 ③死亡を証する書類（死亡診断書のコピーなど） ④届け出する方の本人確認ができるもの
問い合わせ先	○お近くの年金事務所 【住所地が足立区の場合】 足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111 〒120-8580 足立区綾瀬2-17-9 JR常磐線、東京メトロ千代田線「綾瀬駅」下車東口より徒歩5分 ◆亡くなられた方が受給していた年金が障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金のみの方は、届け出（請求）する方の住所地の区市町村国民年金担当課でも受付できます。 【住所地が足立区の場合】 ○高齢医療・年金課国民年金係 ☎ 03-3880-5849 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981

(2) 未支給年金

- 年金を受け取っていた方が亡くなられたときは、亡くなられた月分までの年金を「未支給年金」として請求できます。未支給年金の手続きは、死亡の届け出も同時に行います。
※ご遺族の状況等により、必要書類以外にも提出が必要となる場合があります。

請求できる方	亡くなられた方と生計を同じくしていた方で、次の順です。 ①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母 ⑥兄弟姉妹 ⑦それ以外の三親等内の親族
必要な書類等	① 未支給年金・未支払給付金請求書および受給権者死亡届（報告書） ② 年金証書

年金に関する手続き

	<p>③戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本) ※亡くなられた方と請求者の続柄がわかるもの</p> <p>④住民票の写し(コピー不可。本籍と続柄の記載があるもの) ・亡くなられた方の住民票(除票)の写し ・請求者の世帯全員の住民票の写し</p> <p>⑤生計同一関係に関する申立書(巻末の様式をご利用ください。) ※亡くなられた方と請求者が別世帯の場合</p> <p>⑥請求者名義の預金通帳</p> <p>⑦手続きする方の本人確認ができるもの</p> <p>⑧委任状(請求者以外の方が代理で手続きする場合)</p> <p>⑨その他、事前にお問い合わせください。 ※③④は、死亡日以降に交付されたもの ※請求者の「マイナンバー(個人番号)が確認できる書類(マイナンバーカード(個人番号カード)、通知カード(住民票と一致しているもの)等)」および「身元(実存)確認の書類(運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(写真付)、マイナンバーカード(個人番号カード)、身体障害者手帳等)」を提示した場合、上記④の書類を原則省略できます。その他の身元(実存)確認の書類は、お問い合わせください。</p>
請求期限	亡くなられた方の年金支払日の翌月の初日から5年以内
問い合わせ先	※「(1) 受給権者死亡届」の問い合わせ先と同じです。

■年金生活者支援給付金を受給されている場合は、年金生活者支援給付金未支払金の請求も併せて手続きします。(亡くなられた日の翌日から2年以内)

■高齢福祉年金(明治44年4月1日以前生まれの方で無拠出の年金)および特別障害給付金については、高齢医療・年金課国民年金係 本庁舎北館2階 ☎ 03-3880-5849 FAX 03-3880-5981 にお問い合わせください。

(3) 遺族基礎年金

■国民年金加入中であつた方、60歳以上65歳未満で日本国内に住んでいた方または受給資格期間が25年以上である老齢基礎年金を受け取っていた方などが亡くなられたとき、請求することにより、その方に生計を維持されていた子のある配偶者、または子に支給されます。

国民年金加入中であつた方、60歳以上65歳未満で日本国内に住んでいた方は、亡くなられた日の前日において、亡くなられた月の前々月までの加入期間のうち、3分の2以上の期間が、保険料納付済期間、保険料免除期間、学生納付特例、納付猶予のいずれかの期間であること、または、亡くなられた月の前々月までの前1年間に保険料の未納期間がないことが支給要件です。

※子とは18歳に達した日以後の最初の3月31日までの間にある子、または20歳未満で障害等級の1級・2級に該当する子で、婚姻していないこと。

※ご遺族の状況等により、必要書類以外にも提出が必要となる場合があります。

請求できる方	上記に該当する子のある配偶者または子で、亡くなられた当時年収が850万円未満と認められる方
必要な書類等	①年金請求書(国民年金遺族基礎年金)

年金に関する手続き

	<p>②年金手帳または基礎年金番号通知書 ③年金証書（公的年金を受けているとき） ④戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本） ※亡くなられた方と請求者の続柄がわかるもの ⑤住民票の写し（コピー不可。本籍と続柄の記載があるもの） ・亡くなられた方の住民票（除票）の写し ・請求者の世帯全員の住民票の写し ⑥死亡診断書のコピー ⑦請求者の所得証明書・課税証明書 ⑧お子さんが高校生の場合は学生証のコピーまたは在学証明書 ⑨請求者名義の預金通帳 ⑩手続きする方の本人確認ができるもの ⑪委任状（請求者以外の方が代理で手続きする場合） ⑫その他、事前にお問い合わせください。 ※④⑤は、死亡日以降で提出日から6か月以内に交付されたもの ※請求者の「マイナンバー（個人番号）が確認できる書類（マイナンバーカード（個人番号カード）、通知カード（住民票と一致しているもの）等）」および「身元（実存）確認の書類（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（写真付）、マイナンバーカード（個人番号カード）、身体障害者手帳等）」を提示した場合、上記⑤⑦の書類を原則省略できます。その他の身元（実存）確認の書類は、お問い合わせください。 ※年金を受け取る権利の発生から5年を経過したときは、5年より前の期間は時効によりお受け取りできません。</p>
請求先	<p>◆請求する方の住所地の国民年金担当課 （第3号被保険者期間に亡くなられた方は、お近くの年金事務所） ◆お近くの年金事務所 ※住所地が足立区の場合は足立年金事務所</p>
問い合わせ先	<p>○高齢医療・年金課国民年金係 ☎ 03-3880-5849 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981 ○足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111</p>

(4) 寡婦年金

- 国民年金（保険料納付済期間と免除期間）だけで老齢基礎年金の受給の資格を満たしていた夫が年金を受け取らずに亡くなられたとき、請求することにより、夫に生計を維持されていた妻（婚姻期間が10年以上）が60歳から65歳になるまでの間、受けられます。
- 年金額は、亡くなられた夫が受けられたであろう老齢基礎年金の額の4分の3です。
 ※ご遺族の状況等により、必要書類以外にも提出が必要となる場合があります。

請求できる方	上記に該当する妻で、亡くなられた当時の年収が850万円未満と認められる方
必要な書類等	<p>①年金請求書（国民年金寡婦年金） ②年金手帳または基礎年金番号通知書 ③年金証書（公的年金を受けているとき） ④戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）</p>

年金に関する手続き

	<p>※亡くなられた方と請求者の続柄がわかるもの</p> <p>⑤住民票の写し（コピー不可。本籍と続柄の記載があるもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の住民票（除票）の写し ・請求者の世帯全員の住民票の写し <p>⑥死亡診断書のコピー</p> <p>⑦請求者の所得証明書・課税証明書</p> <p>⑧請求者名義の預金通帳</p> <p>⑨手続きする方の本人確認ができるもの</p> <p>⑩委任状（請求者以外の方が代理で手続きする場合）</p> <p>⑪その他、事前にお問い合わせください。</p> <p>※④⑤は、死亡日以降で提出日から6か月以内に交付されたもの</p> <p>※請求者の「マイナンバー（個人番号）が確認できる書類（マイナンバーカード（個人番号カード）、通知カード（住民票と一致しているもの）等）」および「身元（実存）確認の書類（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（写真付）、マイナンバーカード（個人番号カード）、身体障害者手帳等）」を提示した場合、上記⑤⑦の書類を原則省略できます。その他の身元（実存）確認の書類は、お問い合わせください。</p> <p>※年金を受け取る権利の発生から5年を経過したときは、5年より前の期間は時効によりお受け取りできません。</p>
請 求 先	<p>◆請求する方の住所地の国民年金担当課</p> <p>◆お近くの年金事務所 ※住所地が足立区の場合は足立年金事務所</p>
問い合わせ先	<p>○高齢医療・年金課国民年金係 ☎ 03-3880-5849 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981</p> <p>○足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111</p>

(5) 死亡一時金

■国民年金だけ（第1号被保険者期間のみ）で、36月以上保険料を納付した方が、年金を受け取らずに亡くなられたとき、請求することにより、生計を同じくしていた遺族の方に支給されます。

※ご遺族の状況等により、必要書類以外にも提出が必要となる場合があります。

請求できる方	<p>亡くなられた方と生計を同じくしていた方で、次の順です。</p> <p>①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母 ⑥兄弟姉妹</p>
支給制限	<p>◆遺族基礎年金を受けられる方は支給されません。</p> <p>◆寡婦年金の受給権がある場合は、どちらか一つの選択となります。</p>
必要な書類等	<p>①国民年金死亡一時金請求書</p> <p>②年金手帳または基礎年金番号通知書</p> <p>③戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）</p> <p>※亡くなられた方と請求者の続柄がわかるもの</p> <p>④住民票の写し（コピー不可。本籍と続柄の記載があるもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の住民票（除票）の写し ・請求者の世帯全員の住民票の写し <p>⑤生計同一関係に関する申立書（巻末の様式をご利用ください。）</p> <p>※亡くなられた方と請求者が別世帯の場合</p>

年金に関する手続き

	⑥請求者名義の預金通帳 ⑦手続きする方の本人確認ができるもの ⑧委任状（請求者以外の方が代理で手続きする場合） ⑨その他、事前にお問い合わせください。 ※③④は死亡日以降交付されたもの ※請求者の「マイナンバー（個人番号）が確認できる書類（マイナンバーカード（個人番号カード）、通知カード（住民票と一致しているもの）等）」および「身元（実存）確認の書類（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（写真付）、マイナンバーカード（個人番号カード）、身体障害者手帳等）」を提示した場合、上記④の書類を原則省略できます。その他の身元（実存）確認の書類は、お問い合わせください。
請求期限	亡くなられた日の翌日から2年以内
請求先	◆請求する方の住所地の国民年金担当課 ◆お近くの年金事務所 ※住所地が足立区の場合は足立年金事務所
問い合わせ先	○高齢医療・年金課国民年金係 ☎ 03-3880-5849 本庁舎北館2階 FAX 03-3880-5981 ○足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111

8 厚生年金加入者・受給者

亡くなられた方の年金の加入や納付状況、受け取っていた年金の種類、ご遺族の状況等により該当する手続きが異なりますので、事前に確認をお願いいたします。

お問い合わせの際は、基礎年金番号が必要になりますので、年金証書や年金手帳、振込通知書等をお手元にご用意のうえ、ねんきんダイヤル（0570-05-1165）または足立年金事務所（03-3604-0111）へお問い合わせください。

年金事務所窓口での相談や手続きは、予約受付専用電話（0570-05-4890）で事前に予約（相談希望日の1か月前～前日）ができます。

(1) 受給権者死亡届

- 年金を受け取っていた方が亡くなられ、(2) (3) の手続きに該当しない場合は、10日（国民年金は14日）以内に死亡の届け出が必要です。ただし、日本年金機構にマイナンバー（個人番号）が収録されている方は、原則として省略できます。

届け出する方	ご遺族の方
必要な書類等	①受給権者死亡届（報告書） ②年金証書 ③死亡を証する書類（死亡診断書のコピーなど） ④届け出する方の本人確認ができるもの
問い合わせ先	○お近くの年金事務所 【住所地が足立区の場合】 足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111 〒120-8580 足立区綾瀬2-17-9 JR常磐線、東京メトロ千代田線「綾瀬駅」下車東口より徒歩5分

年金に関する手続き

(2) 未支給年金

- 年金を受け取っていた方が亡くなられたときは、亡くなられた月分までの年金を「未支給年金」として請求できます。未支給年金の手続きは、死亡の届け出も同時に行います。
※ご遺族の状況等により、必要書類以外にも提出が必要となる場合があります。

請求できる方	亡くなられた方と生計を同じくしていた方で、次の順です。 ①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母 ⑥兄弟姉妹 ⑦それ以外の三親等内の親族
必要な書類等	①未支給年金・未支払給付金請求書および受給権者死亡届（報告書） ②年金証書 ③戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本） ※亡くなられた方と請求者の続柄がわかるもの ④住民票の写し（コピー不可。本籍と続柄の記載があるもの） ・亡くなられた方の住民票（除票）の写し ・請求者の世帯全員の住民票の写し ⑤生計同一関係に関する申立書（巻末の様式をご利用ください。） ※亡くなられた方と請求者が別世帯の場合 ⑥請求者名義の預金通帳 ⑦手続きする方の本人確認ができるもの ⑧委任状（請求者以外の方が代理で手続きする場合） ⑨その他、事前にお問い合わせください。 ※③④は死亡日以降交付されたもの ※請求者の「マイナンバー（個人番号）が確認できる書類（マイナンバーカード（個人番号カード）、通知カード（住民票と一致しているもの）等）」および「身元（実存）確認の書類（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（写真付）、マイナンバーカード（個人番号カード）、身体障害者手帳等）」を提示した場合、上記④の書類を原則省略できます。その他の身元（実存）確認の書類は、お問い合わせください。
請求期限	亡くなられた方の年金支払日の翌月の初日から5年以内
請求先	お近くの年金事務所 ※住所地が足立区の場合は足立年金事務所
問い合わせ先	○足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111

(3) 遺族厚生年金

- 被保険者（加入者）または、被保険者であった方が、次の要件のいずれかに該当した場合、その方の遺族が請求すると支給されます。

- ①被保険者が亡くなられたとき
- ②被保険者であった間に初診日のある傷病によって、初診日から5年以内に亡くなられたとき
- ③1級または2級の障害厚生年金の受給権者が亡くなられたとき
- ④資格期間が25年以上ある老齢厚生年金の受給権者または、老齢厚生年金の受給資格期間が25年以上ある方が亡くなられたとき

※ただし、①②の場合は、一定の被保険者期間（一定の保険料を納付していること）が必要です。

※ご遺族の状況等により、必要書類以外にも提出が必要となる場合があります。

年金に関する手続き

請求できる方	<p>亡くなられた当時、その方によって<u>生計を維持されていた</u>（注1） 配偶者、子、父母、孫、祖父母</p> <p>※妻以外の方については、次の要件に該当することが必要です。</p> <p>①子と孫については、18歳に達した日以後の最初の3月31日までの間にある子、または20歳未満で障害等級の1級・2級に該当する子で、婚姻していないこと。</p> <p>②夫、父母、祖父母については、55歳以上であること。</p> <p>（注1）<u>生計を維持されていた遺族</u>とは、亡くなられた当時、亡くなられた方と生計を同じくしていた遺族のうち、年収が850万円未満と認められる遺族です。</p>
受けられる遺族の順位	<p>①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母の順です。</p> <p>※受給権を満たしている先順位者がいるときは、後順位者は遺族厚生年金を受ける遺族とはなりません。</p>
支給停止	<p>①労働基準法に基づき遺族補償が行われるときは、6年間支給停止</p> <p>②子に対する遺族厚生年金は、配偶者に受給権がある間は支給停止</p> <p>③遺族基礎年金を受けられない夫に対する遺族厚生年金は、60歳までは支給停止</p> <p>④父母、祖父母に対する遺族厚生年金は60歳までは支給停止</p>
必要な書類等	<p>①年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）</p> <p>②年金手帳または基礎年金番号通知書</p> <p>③年金証書（公的年金を受けているとき）</p> <p>④戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）</p> <p>※亡くなられた方と請求者の続柄がわかるもの</p> <p>⑤住民票の写し（コピー不可。本籍と続柄の記載があるもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の住民票（除票）の写し ・請求者の世帯全員の住民票の写し <p>⑥死亡診断書のコピー</p> <p>⑦請求者の所得証明書・課税証明書</p> <p>⑧お子さんが高校生の場合は学生証のコピーまたは在学証明書</p> <p>⑨請求者名義の預金通帳</p> <p>⑩手続きする方の本人確認ができるもの</p> <p>⑪委任状（請求者以外の方が代理で手続きする場合）</p> <p>⑫その他、事前にお問い合わせください。</p> <p>※④⑤は、死亡日以降で提出日から6か月以内に交付されたもの</p> <p>※請求者の「マイナンバー（個人番号）が確認できる書類（マイナンバーカード（個人番号カード）、通知カード（住民票と一致しているもの等）」および「身元（実存）確認の書類（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（写真付）、マイナンバーカード（個人番号カード）、身体障害者手帳等）」を提示した場合、上記⑤⑦の書類を原則省略できます。その他の身元（実存）確認の書類は、お問い合わせください。</p> <p>※年金を受け取る権利の発生から5年を経過したときは、5年より前の期間は時効によりお受け取りできません。</p>
請求先 問い合わせ先	<p>お近くの年金事務所 ※住所地が足立区の場合は足立年金事務所</p> <p>○足立年金事務所 ☎ 03-3604-0111</p>

高齢者福祉サービスに関する手続き

9 高齢者福祉サービスに関する手続き

(1) 紙おむつ助成金、未請求分の請求手続き

- 区から紙おむつの助成金を受けていた方が亡くなられ、未請求分がある場合は、請求手続きが必要です。
- 請求が可能な方は事前に給付決定を受けていた方です。
- 詳しくは係にお問い合わせのうえ、ご来庁ください。

請求できる方	ご遺族の方
請求月	3月、7月、11月 ※請求期限：紙おむつ利用月から1年以内
必要な書類等	①病院等で発行された紙おむつの領収書（ <u>原本とコピー</u> ） ※入院期間の記載がない場合は入院期間がわかる病院の領収書が必要です。 ②ご遺族の預金通帳 ③ご遺族の印鑑《スタンプ印不可》 ④受給者との親族関係を証明する書類（戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）等） ※住民票上別世帯の場合にのみ必要です。
問い合わせ先	○高齢者地域包括ケア推進課在宅支援係 ☎ 03-3880-5257 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5614

(2) 見守りサービス助成、未請求分の請求手続き

- 見守りサービス助成給付決定を受けた方が亡くなられ、未請求分がある場合、請求手続きが必要です。
- 請求が可能な方は事前に給付決定を受けていた方です。
- 詳しくは係にお問い合わせのうえ、ご来庁ください。

請求できる方	請求できる方には条件がありますので、必ず事前にお問い合わせください
請求月 と 請求期限	初期設置費用：随時…交付決定時に通知した期日まで 利用料：3月、7月、11月…当該利用料に係る見守りサービスを利用した月から1年以内
必要な書類等	①契約書および支払いを証する書類（ <u>原本とコピー</u> ） ②請求者の預金通帳 ③請求者の印鑑《スタンプ印不可》 ④亡くなられた方との親族関係を証明する書類（戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）等） ※住民票上別世帯の場合にのみ必要です。 ⑤区で必要とする書類（お問い合わせください。）
問い合わせ先	○高齢者地域包括ケア推進課在宅支援係 ☎ 03-3880-5257 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5614

高齢者福祉サービスに関する手続き

(3) 徘徊高齢者位置検索システムの費用助成、未請求分の請求手続き

- 介護者が亡くなられ、未請求分がある場合、請求手続きが必要です。
- 請求が可能な方は事前に給付決定を受けていた方です。
- 詳しくは係にお問い合わせのうえ、ご来庁ください。

請求できる方	ご遺族の方
請求月 と 請求期限	加入料：随時・・・契約日から3ヶ月以内 検索料：3月、7月、11月・・・検索料発生月後に到来する直近の請求月の末日から1年以内
必要な書類等	①加入料または検索料の支払いを証する書類（ <u>原本とコピー</u> ） ②請求者の預金通帳 ③請求者の印鑑《スタンプ印不可》 ④亡くなられた方との親族関係を証明する書類（戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）等） ※住民票上別世帯の場合にのみ必要です。
問い合わせ先	○高齢者地域包括ケア推進課在宅支援係 <div style="text-align: right;">☎ 03-3880-5257 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5614</div>

障がい者福祉サービスに関する手続き

10 障がい者福祉サービス利用者

(1) 障がい者福祉手当、難病患者福祉手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当

■受給者が亡くなられ、未支給分(死亡月まで支給)がある場合は請求できます。

届け出(請求)する方	同居(住民票が同一世帯)の親族の方
必要な書類等	請求者名義の口座のわかるもの
請求期限	<p>◆障がい者福祉手当、難病患者福祉手当＝亡くなられた日から5年以内</p> <p>◆特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当＝亡くなられた日から2年以内</p>
問い合わせ先	<p>○障がい福祉課 障がい給付係 ☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754</p> <p>※上記のほか、障がい援護課各援護係(46ページ参照)でも手続き可</p> <p>◆精神障がいにより障がい者福祉手当を受給している方は</p> <p>○中央本町地域・保健総合支援課 ☎ 03-3880-5358 足立保健所内 FAX 03-3880-6998</p> <p>○各保健センター(47ページ参照)</p>

(2) 重度心身障害者手当

■受給者が亡くなられ、未支給分(死亡月まで支給)がある場合は請求できます。

届け出(請求)する方	親族の方または代行者の方
必要な書類等	<p>①請求者名義の口座のわかるもの</p> <p>②受給者の死亡記載がある住民票(除票)の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの)または続柄のわかる戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本)(別居の親族が届け出する場合のみ)</p> <p>③介護状況に関する申立書(別居の親族が届け出する場合のみ)</p>
請求期限	亡くなられた日から5年以内
問い合わせ先	<p>○障がい福祉課 障がい給付係 ☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754</p> <p>※上記のほか、障がい援護課各援護係(46ページ参照)でも手続き可</p>

障がい者福祉サービスに関する手続き

(3) 福祉タクシー・自動車燃料助成券、心身障がい者用電話貸与・料金助成、緊急通報システム、巡回入浴サービス、訪問理美容サービス

- これらのサービスを受けている方が亡くなられたときは、お早めにお届けください。
- 未使用の福祉タクシー・自動車燃料助成券もお早めにご返還ください。

届け出する方	ご遺族の方
問い合わせ先	○障がい福祉課 障がい給付係 ☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754 ※上記のほか、障がい援護課各援護係（46ページ参照）でも 手続き可

(4) 心身障害者医療費助成制度（マル障）

- 心身障害者医療費助成制度受給者証（マル障）をお持ちの方が亡くなられたときは、受給者証をお早めに窓口へご返還ください。

払い戻し請求	◆医療機関等窓口でマル障を使用せず医療を受けられたとき、ご遺族（相続する方）からの払い戻し請求が可能です。
請求する方	相続する方
必要な書類等	①請求者名義の口座のわかるもの ②領収書 ③戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本） （本人と請求者の関係のわかるもの） ④委任状もしくは念書（用紙は問い合わせ先窓口にあります。）
請求期限	医療費を支払った日の翌日から5年以内
問い合わせ先	○障がい福祉課 障がい給付係 ☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754 ※上記のほか、障がい援護課各援護係（46ページ参照）でも手 続き可 ◆精神障がいによりマル障を利用している方は ○中央本町地域・保健総合支援課 ☎ 03-3880-5358 足立保健所内 FAX 03-3880-6998 ○各保健センター（47ページ参照）

障がい者福祉サービスに関する手続き

1 1 東京都心身障害者扶養年金

(1) 年金受給者

- 東京都心身障害者扶養年金受給中の障がいの方が亡くなられたときは、お早めにお届けください。
- 年金受取人または葬祭を行った方が、葬祭料を請求すると支給されます。
- 個別対応のため、事前にお問い合わせください。

届け出(請求)する方	年金受取人または、葬祭を行った方
支給金額	30,000円(特約加入の方は40,000円)
必要な書類等	<p>【年金受取人】</p> <p>①年金証書(紛失の場合は、その旨申立書)</p> <p>②障がい者の死亡を証する書類 死亡記載のある住民票(除票)の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの)または戸籍の個人事項証明書(戸籍抄本)</p> <p>【葬祭を行った方】※障がいの方が年金受取人の場合 上記①・②のほか、</p> <p>③請求者の住民票の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの)</p> <p>④葬祭を行ったことを証する書類(領収書・会葬御礼等の写し)</p> <p>⑤請求者名義の口座のわかるもの</p>
請求期限	亡くなられた日から10年以内
問い合わせ先	<p>○障がい福祉課 障がい給付係</p> <p style="text-align: right;">☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754</p>

(2) 年金受取人・清算金受給者・清算金受取人

- 東京都心身障害者扶養年金の受取人および清算金を分割で受け取っている方が亡くなられたときは、お早めにお届けください。
- 個別対応のため、事前にお問い合わせください。

問い合わせ先	<p>○障がい福祉課 障がい給付係</p> <p style="text-align: right;">☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754</p>
--------	---

障がい者福祉サービスに関する手続き

1 2 東京都心身障害者扶養共済

(1) 年金給付申請

- 東京都心身障害者扶養共済に加入されている方が亡くなられたとき、心身障がい者に年金が支給されます(平成20年4月1日制度開始)。
- 個別対応のため、事前にお問い合わせください。

届け出(請求)する方	心身障がい者または年金管理者
支給金額	月額20,000円(加入1口当たり)
必要な書類等	①加入証書 ②加入者の死亡診断書もしくは死体検案書、またはこれらに代わる書類 ③加入者の死亡記載のある住民票(除票)の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの) ④心身障がい者の住民票の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの) ⑤請求者名義の口座のわかるもの
請求期限	亡くなられた日から3年以内
問い合わせ先	○障がい福祉課 障がい給付係 ☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754

(2) 弔慰金

- 保護されていた心身障がい者の方が亡くなられたときは、お早めにお届けください。東京都心身障害者扶養共済に加入されている方が請求すると支給されます。
- 個別対応のため、事前にお問い合わせください。

届け出(請求)する方	加入者
必要な書類等	①加入証書 ②加入者の住民票の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの) ③心身障がい者の死亡記載のある住民票(除票)の写し(コピー不可。マイナンバー(個人番号)の記載がないもの) ④請求者名義の口座のわかるもの
問い合わせ先	○障がい福祉課 障がい給付係 ☎ 03-3880-5472 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754

障がい者福祉サービスに関する手続き

1 3 身体障害者手帳・愛の手帳所持者

■手帳および乗車券等をお早めにご返還ください。

- 身体障害者手帳・愛の手帳
- 都営交通無料乗車券・民営バス乗車割引証

※なお、身体障害者手帳・愛の手帳をお持ちの方を介護している方が亡くなり、新たな介護サービス等の利用が必要になった際はご相談ください。

届け出する方	ご遺族の方
問い合わせ先	○障がい援護課 中部援護第一係・二係 ☎ 03-3880-5881~2 本庁舎北館1階 FAX 03-3880-5754 各援護係（46 ページ参照）

1 4 精神障害者保健福祉手帳所持者

■精神障害者保健福祉手帳をお早めにご返還ください。

※なお、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方を介護している方が亡くなり、新たな障がい福祉サービスの利用が必要になった際はご相談ください。

届け出する方	ご遺族の方
問い合わせ先	○中央本町地域・保健総合支援課 ☎ 03-3880-5358 足立保健所内 FAX 03-3880-6998 ○各保健センター（47 ページ参照） ※返還は中央本町地域・保健総合支援課（足立保健所内）のほか、 各保健センター、衛生管理課（本庁舎南館2階）でもできます。

子育て支援に関する手続き

15 児童手当・子ども医療費助成

(1) 児童手当

■未支払の児童手当

児童手当を受給されていた保護者の方が亡くなられたとき、亡くなられた月までの未支払の児童手当がある場合は、請求手続きが必要となります。

請求できる方	支給対象のお子さん（中学3年まで）の中で一番年上のお子さん
必要な書類等	お子さん名義の預金通帳
請求期限	亡くなられた日の翌日から2年以内
問い合わせ先	○親子支援課児童手当係 ☎ 03-3880-6492 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

■お子さんが亡くなられたとき

支給対象のお子さんが亡くなられたとき、亡くなられた月までの手当が支給されます。手続きは不要です。

■新たに遺児の保護者となられる方の児童手当

請求できる方	◆15歳年度末までのお子さんを養育することとなった方で足立区に住民登録のある方 ◆請求者が公務員の方は、職場での申請となります。
支給開始時期	◆請求した月の翌月分から支給開始となります。 ◆やむを得ず月末までに請求ができない場合は、死亡した日の翌日から15日以内に請求すれば、死亡した日の属する月の翌月分から支給開始となります。
必要な書類等	◆請求者とお子さんとの関係により提出していただく書類が異なる場合があるため、あらかじめ係の窓口へご確認ください。
問い合わせ先	○親子支援課児童手当係 ☎ 03-3880-6492 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

(2) 子ども医療費助成制度

■子ども医療証に記載されている保護者の方が亡くなられたときは、お早めにお手続きください。

請求できる方	◆足立区に住民登録があり、健康保険に加入している18歳年度末までのお子さんを養育することとなった方
必要な書類等	◆請求者とお子さんとの関係により提出していただく書類が異なる場合があるため、あらかじめ係の窓口へご確認ください。
問い合わせ先	○親子支援課子ども医療費給付係 ☎ 03-3880-5923 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

■子ども医療証を交付されていたお子さんが亡くなられたときは手続き不要ですが、有効期限内の医療証は窓口に返還してください。

子育て支援に関する手続き

16 ひとり親家庭等の手当・医療費助成

(1) ひとり親家庭等になられた方の手当・医療費助成のご案内

- お子さんの父または母の死亡等により、両親や一方の親がいないお子さんを養育する方に手当や医療費の助成があります。

児童育成手当 (育成手当)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ひとり親世帯等（父または母が重度障がい者の場合を含む）で、お子さんを養育している方を対象に支給します。 ◆手当の支給は、お子さんが18歳になった日以降の最初の3月分までです。
児童扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ◆ひとり親世帯等（父または母が重度障がい者の場合を含む）で、お子さんを養育している方を対象に支給します。 ◆手当の支給は、お子さんが18歳になった日以降の最初の3月分まで、中度以上の障がいの状態にあるお子さんは20歳の誕生日の前日が属する月の分までです。
ひとり親家庭等 医療費助成	<ul style="list-style-type: none"> ◆ひとり親世帯等（父または母が重度障がい者の場合を含む）で、お子さんとそのお子さんを養育している方を対象に保険診療の自己負担分（全部または一部）を助成します。 ◆医療費の助成は、お子さんが18歳になった日以降の最初の3月末、中度以上の障がいの状態にあるお子さんは20歳の誕生日の前日までです。生活保護受給者は対象外です。

請求できる方	死亡等で両親や一方の親がいないお子さんの養育者
対象に ならない方	◆お子さんが児童福祉施設等に入所している、または里親に委託されている場合 ※例外あり
支給開始時期	<ul style="list-style-type: none"> ◆手当の支給は請求した月の翌月分から、医療費の助成は請求日から開始となります。 ◆月末までに請求ができない場合は、死亡後15日以内に請求すれば、手当の支給は死亡日が属する月の翌月分から、医療費の助成は死亡日から開始となります。
支給制限	<ul style="list-style-type: none"> ①所得制限あり ②児童扶養手当は遺族年金等の公的年金を受給できる場合、支給制限あり
必要な書類等	<ul style="list-style-type: none"> ①請求者名義の預金通帳 ②請求者とお子さんの戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本) ③賃貸契約書や公営住宅使用許可書（賃貸の場合） ④健康保険証（申請者と18歳以下（障がいのあるお子さんは20歳未満）のお子さん全員分） <p>※必要な書類は世帯の状況により異なります。申請前に係の窓口でご相談ください。</p> <p>※証明書類は発行日から1か月以内のものがが必要です。</p>
問い合わせ先	○親子支援課ひとり親手当・医療係 ☎ 03-3880-5883 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

子育て支援に関する手続き

(2) ひとり親家庭等の手当を受給していた方・医療費助成を利用していた方が亡くなったとき

- 児童育成手当（育成手当）・児童扶養手当を受給されている方が亡くなったとき、亡くなった月までの未支払の手当がある場合は、請求手続きが必要となります。

請求できる方	支給対象のお子さんの中で一番年上のお子さん
請求期限	◆ 児童育成手当＝亡くなった日以降の手当支給日から5年以内 ◆ 児童扶養手当＝亡くなった日以降の手当支給日から2年以内
必要な書類等	① お子さん名義の預金通帳 ② 死亡日が記載された戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本） ③ 児童扶養手当証書 ④ ひとり親家庭等医療証（マル親医療証） ⑤ 都営交通無料乗車券 ⑥ J R 特定者資格証明書・購入証明書 ※ ③～⑥についてはお持ちの方のみご持参ください。
問い合わせ先	○ 親子支援課ひとり親手当・医療係 ☎ 03-3880-5883 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

- ひとり親家庭等医療費助成を利用している方が亡くなったときは、亡くなった日までが助成対象となります。そのため、新たにお子さんを養育する方の医療費の助成は、死亡日の翌日から開始となります。（ただし、死亡後15日以内に申請した場合に限る）
- 新たにお子さんを養育する方は、前頁の「(1) ひとり親家庭等になられた方の手当・医療費助成のご案内」をご覧ください。

(3) お子さんが亡くなったとき

- 児童育成手当（育成手当）・児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成を受けていたお子さんが亡くなったときは、届け出が必要です。届け出後、手当については亡くなった月までの分が支給され、医療費助成については亡くなった日までが助成対象となります。お早めにお手続きください。

必要な書類等	① 児童扶養手当証書 ② ひとり親家庭等医療証（マル親医療証） ③ 都営交通無料乗車券 ④ J R 特定者資格証明書・購入証明書 ※ ①～④についてはお持ちの方のみご持参ください。
問い合わせ先	○ 親子支援課ひとり親手当・医療係 ☎ 03-3880-5883 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

子育て支援に関する手続き

17 障がいのあるお子さんを養育している方の手当

一定の障がいの状態にある20歳未満のお子さんを養育している方に支給されます。

児童育成手当 (障害手当)	◆身体障害者手帳1～2級程度、愛の手帳1～3度程度、脳性マヒまたは進行性筋萎縮症のいずれかの障がいの状態にある20歳未満のお子さんを養育している方を対象に支給します。
特別児童扶養手当	◆身体障害者手帳1～3級程度、または愛の手帳1～3度程度の障がいの状態にある20歳未満のお子さんを養育している方を対象に支給します。

※新規申請をご希望の場合は、下記の問い合わせ先にお問い合わせください。

(1) 手当を受給している方が亡くなられたとき

児童育成手当(障害手当)・特別児童扶養手当を受給されている方が亡くなられ、亡くなられた月までの未支払の手当がある場合は、請求手続きが必要です。また、新たにお子さんを養育する方は受給者を変更するお手続きが必要です。

■未支払の手当について

請求できる方	支給対象のお子さんの中で一番年上のお子さん
請求期限	◆児童育成手当＝亡くなられた日以降の手当支給日から5年以内 ◆特別児童扶養手当＝亡くなられた日以降の手当支給日から2年以内
必要な書類等	お子さん名義の預金通帳
問い合わせ先	○親子支援課ひとり親手当・医療係 ☎ 03-3880-5883 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

■新たに障がいのあるお子さんを養育する方のお手続き

請求できる方	一定の障がいの状態にあるお子さんの養育者
対象に ならない方	お子さんが児童福祉施設等に入所している場合 ※例外あり
支給開始時期	◆手当の支給は、請求した月の翌月分から開始となります。 ◆月末までに請求ができない場合は、死亡後15日以内に請求すれば、死亡した日が属する月の翌月分から支給開始となります。
支給制限	所得制限あり
必要な書類等	①障がいの状態を確認できるもの ②請求者名義の預金通帳 ③請求者とお子さんの戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本) (特別児童扶養手当のみ) ④マイナンバー(個人番号)を確認できる書類 (特別児童扶養手当のみ) ※必要な書類は世帯の状況により異なります。申請前に係の窓口でご相談ください。 ※証明書類は発行日から1か月以内のものがが必要です。
問い合わせ先	○親子支援課ひとり親手当・医療係 ☎ 03-3880-5883 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

子育て支援に関する手続き

(2) お子さんが亡くなったとき

- 児童育成手当（障害手当）・特別児童扶養手当の支給対象のお子さんが亡くなったときは、届け出が必要です。届け出後、亡くなった月までの手当が支給されます。お早めにお手続きください。

必要な書類等	特別児童扶養手当証書 ※お持ちの方のみご持参ください。
問い合わせ先	○親子支援課ひとり親手当・医療係 ☎ 03-3880-5883 本庁舎中央館3階 FAX 03-3880-5573

税金に関する手続き

18 特別区民税・都民税

住民税の賦課期日（基準日）は、1月1日です。したがって、1月2日以降に亡くなられた方で前年の1月～12月に一定額以上の所得があった場合は、住民税がかかります（納税通知書は6月にお送りします）。この場合、納税義務は亡くなられた方の相続人に承継され、相続人が住民税を納めることとなります。

(1) 住民税を給与、年金から徴収されていた方

給与から徴収されていた方	<ul style="list-style-type: none">◆給与から天引きできなくなった税額については、個人で納付する方法（普通徴収）に切り替わり、相続人が納めていただくこととなります。納期限までに納付してください。◆特別徴収義務者（勤めていた会社・商店等）が給与所得者異動届出書を課税課あてに提出することにより、普通徴収に切り替わります。
年金から徴収されていた方	<ul style="list-style-type: none">◆年金からの天引きができなくなった税額については、個人で納付する方法（普通徴収）に切り替わり、相続人が納めていただくこととなります。納期限までに納付してください。◆戸籍上の死亡の手続きをすることにより、普通徴収に切り替わります。

(2) 納税通知書および納付書の送付について

- 相続人のうち一人を代表者として納税通知書および納付書をお送りいたします。その際に、亡くなられた方の配偶者・死亡届出人・同世帯である等を考慮し代表者を指定しています。
- 足立区が指定する代表者とは別の方が相続人代表者となる場合は、相続人代表者指定（変更）届を提出していただきますのでご連絡ください。

(3) 申告について

- 亡くなられた方の申告が生前お済みでない場合は、亡くなられた方の相続人が申告をすることとなります。申請期限は3月15日です。申告期限後にお亡くなりになった場合は速やかに申告してください。
 - 亡くなられた時期や収入によって、申告が必要かどうか異なりますので、ご不明な場合はご連絡ください。
- ※相続税・所得税に関しては税務署にお尋ねください。

必要な書類等	<ul style="list-style-type: none">◆亡くなられた方の源泉徴収票等の所得等がわかる書類および社会保険料の控除証明書や医療費の明細書など <p>※税務署に確定申告をした場合は、区役所に申告する必要はありません。</p>
--------	--

税金に関する手続き

(4) 相続放棄をした場合の手続きについて

■納税義務者が亡くなられた後、相続人全員が相続放棄をし、相続人がいない場合には、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」のコピーを課税課へお早めに提出してください。

※相続放棄の手続きについては管轄の家庭裁判所へお尋ねください。

問い合わせ先	○課税課課税第一～三係 本庁舎中央館 1 階	☎ 03-3880-5231、03-3880-5418、 03-3880-5232 FAX 03-5681-7665
	○足立税務署	☎ 03-3870-8911
	○西新井税務署	☎ 03-3840-1111

(5) 納付の相談について

問い合わせ先	○納税課滞納整理第一～二係 本庁舎中央館 1 階	☎ 03-3880-5236、03-3880-5237 FAX 03-3880-5612
--------	-----------------------------	---

19 軽自動車（バイク等を含む）を持っていた方

亡くなられた方が軽自動車(バイク等を含む)を持っていた場合には、「廃車・名義変更」の届け出が必要です。

(1) 原動機付自転車(125cc以下のバイク)・小型特殊自動車

届け出する方	承継者 ※詳細は下記窓口にお問い合わせください。	
必要な書類等	①ナンバープレート ②標識交付証明書 なお、名義変更の場合は、上記書類と「承継者用 譲渡証明書」が必要です。	
問い合わせ先	○課税課軽自動車税係 階	☎ 03-3880-5848 本庁舎中央館 1 FAX 03-5681-7665

(2) 軽二輪車(125cc超～250cc以下のバイク)・二輪の小型自動車(250cc超のバイク)

届け出する方	承継者 ※詳細は下記窓口にお問い合わせください。	
問い合わせ先	○東京運輸支局足立自動車検査登録事務所 足立区南花畑5-12-1	☎ 050-5540-2031

(3) 軽自動車(軽四輪車乗用・貨物用)

届け出する方	承継者 ※詳細は下記窓口にお問い合わせください。	
問い合わせ先	○軽自動車検査協会足立支所（コールセンター） 足立区宮城1-24-20	☎ 050-3816-3102

各種サービスに関する手続き

20 区営住宅居住者

区営住宅の使用名義人や同居者が亡くなられたときは、届け出が必要になりますので、お早めに下記問い合わせ先にご連絡ください。

(1) 使用名義人が亡くなられたとき

- 返還届（単身世帯又は使用権の承継ができない場合）

届け出する方	親族又は同居者
--------	---------

- 使用権の承継（原則として配偶者のみ）

届け出する方	同居者		
必要な書類等	①区営住宅使用権承継許可申請書 ②請書 ③誓約書		
問い合わせ先	○住宅課住宅管理係	☎ 03-3880-5938	本庁舎中央館4階 FAX 03-3880-5615

(2) 同居者が亡くなられたとき

届け出する方	使用名義人又は同居者		
必要な書類等	区営住宅世帯員変更届		
問い合わせ先	○住宅課住宅管理係	☎ 03-3880-5938	本庁舎中央館4階 FAX 03-3880-5615

※都営/都民/公社住宅・UR賃貸住宅については、直接各センターにお問い合わせください。（問い合わせは、48ページの一覧を参照してください。）

21 不動産（土地・建物）を相続した方へ

- 相続を受けた建物が空き家となった場合、適切な管理を行うことが必要となります。適切な管理がされていないと法律に基づく指導や勧告の対象となり、固定資産税等にかかる住宅用地特例の適用除外となることがあります。

所有する空き家の管理・活用方法や売却・解体についてお困りの方へ、専門家による相談会を開催しております。開催日程等の詳細は区ホームページをご確認いただくか、下記にお問い合わせください。

問い合わせ先	○開発指導課老朽家屋・空き家担当	☎ 03-3880-5737	本庁舎中央館4階 FAX 03-3880-5615
--------	------------------	----------------	------------------------------

- 家屋または土地譲渡所得控除

【譲渡日が令和5年12月31日までの場合】

被相続人の居住家屋（昭和56年5月31日以前に建築されたもの）および土地を相続した人が、相続開始日（被相続人の死亡日）から3年を経過する日の属する年の12月31日までに、当該家屋（耐震性のない場合は耐震リフォームをしたものに限り、その敷地を含む）または土地を譲渡した場合には、当該家屋または土地の譲渡所得から3,000万円が控除されます。

各種サービスに関する手続き

【譲渡日が令和6年1月1日以降の場合】

被相続人の居住家屋（昭和56年5月31日以前に建築されたもの）および土地を相続した人が、相続開始日（被相続人の死亡日）から3年を経過する日の属する年の12月31日までに、当該家屋（耐震性のない場合は耐震リフォームをしたものに限り、その敷地を含む）または土地を譲渡した場合、もしくは当該譲渡の時から譲渡日の属する年の翌年2月15日までに以下の①または②のいずれかに該当した場合には、当該家屋または土地の譲渡所得から3,000万円（相続人が3人以上の場合は2,000万円）が控除されます。

- ① 当該家屋が耐震基準に適合することとなった場合
- ② 当該家屋の全部の取り壊しもしくは除却がされ、もしくはその全部が滅失した場合

特例の適用を受ける場合は、被相続人居住用家屋等確認書の交付を受ける必要があります。確認書については下記にお問い合わせください。

問い合わせ先	○開発指導課建築監察係	☎ 03-3880-6497 本庁舎中央館4階 FAX 03-3880-5615
--------	-------------	---

- 不動産を相続したときは、登記の名義を変更するための手続きが必要となります。相続による不動産の取得を知ってから3年以内に登記申請をすることが法律で義務付けられています。そのまま放置をすると、必要となる書類の取得ができなくなったり、新たな相続が発生するなど、手続きが複雑となりますので、お早めに手続きをしてください。

問い合わせ先	○東京法務局登記電話案内室 ☎ 03-5318-0261 ※登記手続案内は、完全予約制です（無料）。 ※登記申請書の作り方は法務局ホームページに掲載しています。 ※足立区内の不動産の登記手続きは東京法務局城北出張所となります。
--------	--

- 相続登記に合わせて、「法定相続情報一覧図」を作成すると、多くの場合は、これまでのように銀行（預貯金の払い戻し）や税務署（相続税の申告）などの各機関ごとに戸籍謄本を用意・提出する必要がなくなります。詳しくは法務局ホームページまたはパンフレットをご確認ください。

22 工場・指定作業場等の設置者

- 「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」および環境関係法令で定められた工場・指定作業場（機械を用いた製造業、駐車場、クリーニング業等）および井戸の設置者が亡くなられたときは、届け出が必要です。なお、工場・指定作業場については30日以内に届け出が必要ですが、井戸については期限の定めはありません。
- ご遺族や事業承継者の方は、下記にお問い合わせください。

問い合わせ先	○生活環境保全課公害規制係	☎ 03-3880-5304 本庁舎南館11階 FAX 03-3880-5604
--------	---------------	---

各種サービスに関する手続き

23 郵便等投票証明書被交付者

- 郵便等投票とは特定の身体障がい等のため、選挙の際、投票所へ行くことができない方が、事前に選挙管理委員会から証明書の交付を受けて、お住まいの場所で郵便等による不在者投票ができる制度です。
- 選挙管理委員会から郵便等投票証明書の交付を受けていた場合は、お早めにご返還ください（郵送可）。

問い合わせ先	○選挙管理委員会事務局管理係 ☎ 03-3880-5581 本庁舎南館6階 FAX 03-3880-5661
--------	---

24 農地を相続された方

農地法の規定により、農地（登記上の地目が田・畑の土地）を相続された方は農業委員会へお早めに届出をしてください。

- 足立区内の農地を相続された方
足立区農業委員会へ届け出をお願いします。
- 足立区外の農地を相続された方
農地の所在する市区町村の農業委員会へ届け出てください。農業委員会が設置されていない場合は、その市区町村の農地法担当部局に届け出をお願いします。
※手続きなど、詳しくは下記にお問い合わせください。

問い合わせ先	○農業委員会（産業振興課農業振興係） ☎ 03-3880-5866 本庁舎南館4階 FAX 03-3880-5605
--------	--

25 公害認定患者および遺族補償費受給者

(1) 死亡届の提出

- 公害医療手帳をお持ちの方および遺族補償費受給者が亡くなられたときは、お早めに死亡届を提出してください。

届け出する方	戸籍法の規定による死亡届出義務者
必要な書類等	①公害医療手帳（公害認定患者のみ） ②死亡診断書または死体検案書（両方ともコピーで可）

(2) 遺族補償費または遺族補償一時金、葬祭料の請求

- 認定されていた疾病に起因して亡くなられたと思われる場合は、ご請求ください。
- 請求後、公害健康被害認定審査会を経て支給・不支給が決定されます。

各種サービスに関する手続き

請求できる方	①配偶者②配偶者がいない場合は子③子がいなかった場合は父母、孫、祖父母および兄弟姉妹の請求順位です。※葬祭料については葬祭を行った方
必要な書類等	①死亡診断書（死亡原因の記載があるもの）または死体検案書 ※両方ともコピーで可 ②葬祭代金の領収書 ③戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本） ※亡くなられた方と請求できる方全員が記載されているもの ④住民票の写し（コピー不可。続柄の記載があり、マイナンバー（個人番号）の記載がないもの） ※亡くなられた方と請求者の世帯全員のもの（足立区民の場合は不要） ⑤請求する方の預金口座情報がわかるもの
請求期限	亡くなられた日から2年以内
問い合わせ先	○衛生管理課公害保健係 ☎ 03-3880-5893 本庁舎南館2階 FAX 03-3880-5602

26 原子爆弾被爆者援護認定者

被爆者健康手帳、第一種・第二種健康診断受診者証、健康診断受診票の交付を受けている方が亡くなられたときは、お早めに死亡届を提出してください。

(1) 被爆者健康手帳をお持ちの方

■死亡届

届け出す方	戸籍法の規定による死亡届出義務者
必要な書類等	①亡くなられた方の被爆者健康手帳 ②各種手当証書（受給者のみ） ③死亡診断書または死体検案書（両方ともコピー可） ※③については、葬祭料支給申請書に添付してある場合は省略可
問い合わせ先	○衛生管理課衛生管理係 ☎ 03-3880-5891 本庁舎南館2階 FAX 03-3880-5602

■葬祭料の支給

※葬儀を行った方が葬祭料の支給を受けようとする場合は、葬祭料支給申請書を提出してください。

申請できる方	死亡した被爆者の葬儀を行った方 （遺族に限定せず、実際に葬儀を行った方）
支給制限	死亡原因が事故・天災等、原子爆弾の影響でないことが明らかな場合は支給されません。
必要な書類等	①死亡診断書または死体検案書（両方ともコピー可） ②住民票（除票）の写し（コピー不可。マイナンバー（個人番号）の記載がないもの） ③申請者が葬儀を行ったことを証明できる書類（申請者のフルネームが記載されている領収書等） ④申請する方の預金口座情報のわかるもの （支払金は預金口座に振り込みます。）
問い合わせ先	○衛生管理課衛生管理係 ☎ 03-3880-5891 本庁舎南館2階 FAX 03-3880-5602

各種サービスに関する手続き

(2) 健康診断受診者証または健康診断受診票をお持ちの方

届け出する方	戸籍法の規定による死亡の届出義務者
必要な書類等	①亡くなられた方の健康診断受診者証または健康診断受診票 ②医療券（医療費助成認定者のみ） ③死亡を証明する書類 （死亡診断書または死体検案書のコピーや住民票（除票）の写し（コピー不可。マイナンバー（個人番号）の記載がないもの））
問い合わせ先	○衛生管理課衛生管理係 ☎ 03-3880-5891 本庁舎南館2階 FAX 03-3880-5602

27 石綿（アスベスト）健康被害に関する手続き

(1) 石綿健康被害医療手帳をお持ちの方のご遺族

■石綿（アスベスト）健康被害救済制度を受けている方が亡くなられたときは、死亡届を提出してください。

※葬祭料、未支給の医療費・療養手当、救済給付調整金の給付が受けられる可能性があるため、お早めのお手続きをお願いします。

届け出する方	戸籍法の規定による死亡届出義務者
必要な書類等	①死亡届 ②石綿健康被害医療手帳返還届 ③亡くなられた方の石綿健康被害医療手帳
提出先	○独立行政法人環境再生保全機構 ☎ 0120-373-922（認定者専用） 〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー9階
問い合わせ先	○衛生管理課公害保健係 ☎ 03-3880-5893 本庁舎南館2階 FAX 03-3880-5602

(2) 特別遺族弔慰金および特別葬祭料の請求

■石綿（アスベスト）を吸入することにより対象疾病にかかり、認定の申請をしないままに、その疾病が原因でお亡くなりになったご遺族は、「特別遺族弔慰金」「特別葬祭料」の請求をすることができます。

※申請後、(独)環境再生保全機構の審査を経て支給・不支給が決定されます。

対象疾病	石綿（アスベスト）を吸入することにより発症した以下の疾病 ①中皮腫 ②石綿による肺がん ③著しい呼吸機能障害を伴う石綿肺 ④著しい呼吸機能障害を伴うびまん性胸膜肥厚
必要な書類等	病名、死亡日等によって必要書類等が異なりますので、詳しくはお問い合わせください。
請求期限	○中皮腫及び石綿による肺がん 平成18年3月27日より前に指定疾病が原因でお亡くなりになった方のご遺族による請求→令和14年3月27日まで。 平成18年3月27日以降に指定疾病が原因でお亡くなりになった方のご遺族

各種サービスに関する手続き

	<p>による請求→お亡くなりになった翌日から25年以内。ただし、平成20年12月1日前までにお亡くなりになった方は、令和15年12月1日まで請求可。</p> <p>○著しい呼吸機能障害を伴う石綿肺及び著しい呼吸機能障害を伴うびまん性胸膜肥厚</p> <p>平成22年7月1日より前に指定疾病が原因でお亡くなりになった方のご遺族による請求→令和18年7月1日まで。</p> <p>平成22年7月1日以降に指定疾病が原因でお亡くなりになった方のご遺族による請求→お亡くなりになった翌日から25年以内。</p>
	<p>○衛生管理課公害保健係 ☎ 03-3880-5893 本庁舎南館 2階 FAX 03-3880-5602</p> <p>○独立行政法人環境再生保全機構 ☎ 0120-389-931</p>

28 遺品整理におけるごみの相談

- お一人でお住まいだったご家族・ご親族が亡くなられたときの遺品整理に際して、ごみの出し方や分別の仕方がわからずお困りの場合は、足立清掃事務所にご相談ください。電話や訪問により、区によるごみ収集の利用方法など、解決に向けたお手伝いをいたします。

また、屋内の片付け・整理ができない方に、必要に応じて安心して依頼できる事業者団体を区がご紹介します（片付け・整理は有料で事業者が対応、収集は原則有料で足立清掃事務所が対応、事前に訪問し見積提示）。

相談先	○足立清掃事務所作業係 ☎ 03-3853-2141 足立区東伊興3-23-9 FAX 03-3857-5743
-----	---

難病等の医療費助成に関する手続き

- 特定医療費（指定難病）受給者証、小児慢性特定疾病医療受給者証、都医療券（都単独疾病、人工透析、スモン、血友病、B型・C型肝炎等）をお持ちの方が亡くなられたときは、病院、薬局等での精算後、受給者証、都医療券を保健予防課または各保健センターまでお早めにご返却ください。

難病患者福祉手当を受給されている方は別途手続きが必要です。詳細は、27ページをご覧ください。

問い合わせ先	○保健予防課保健予防係 ☎ 03-3880-5892 本庁舎南館 2階 FAX 03-3880-5602
--------	---

- 都医療券（大気汚染医療費助成）をお持ちの方が亡くなられたときは、医療券を衛生管理課またはお近くの区民事務所・各保健センターまでお早めにご返却ください。

問い合わせ先	○衛生管理課公害保健係 ☎ 03-3880-5893 本庁舎南館 2階 FAX 03-3880-5602
--------	---

資料編 1 : 担当課・窓口の問い合わせ先

【おかけの際は、市外局番03をお付けください】

(1) 足立区役所（本庁舎） 中央本町1-17-1・3880-5111（代表）

名 称	電話番号	FAX番号	建物・階数
衛生管理課 衛生管理係	3880-5891	3880-5602	南館 2 階
公害保健係	3880-5893		
親子支援課 児童手当係	3880-6492	3880-5573	中央館 3 階
子ども医療費給付係	3880-5923		
ひとり親手当・医療係	3880-5883		
介護保険課 資格保険料係	3880-5744	3880-5621	北館 1 階
保険給付係	3880-5743		
課税課 課税第一係	3880-5231	5681-7665	中央館 1 階
課税第二係	3880-5418		
課税第三係	3880-5232		
軽自動車税係	3880-5848		
高齢医療・年金課 高齢医療係	3880-5874	3880-5981	北館 2 階
資格収納係	3880-6041		
国民年金係	3880-5849		
高齢者地域包括ケア推進課 在宅支援係	3880-5257	3880-5614	北館 1 階
国民健康保険課 資格賦課担当	3880-5240	3880-5618	北館 2 階
給付担当	3880-5241		
収納管理担当	3880-5242		
戸籍住民課 戸籍届出係	3880-5065	5681-7662	南館 1 階
戸籍証明係	3880-5722	3880-5603	南館 3 階
住民記録係	3880-5724	3880-5664	南館 1 階
窓口サービス係	3880-5867		
開発指導課 建築監察係	3880-6497	3880-5615	中央館 4 階
住宅課 住宅管理係	3880-5938	3880-5615	中央館 4 階
障がい福祉課 障がい給付係	3880-5472	3880-5754	北館 1 階
障がい援護課 中部援護第一係	3880-5881		
中部援護第二係	3880-5882		
生活環境保全課 公害規制係	3880-5304	3880-5604	南館 1 1 階
選挙管理委員会事務局 管理係	3880-5581	3880-5661	南館 6 階
農業委員会(産業振興課農業振興係)	3880-5866	3880-5605	南館 4 階
納税課 滞納整理第一係	3880-5236	3880-5612	中央館 1 階
滞納整理第二係	3880-5237		

資料編 1 : 担当課・窓口の問い合わせ先

(2) 区民事務所

名 称	電話番号	FAX番号	所在地
伊興	3899-1048	5691-7917	伊興 1-24-12
梅田	3880-5381	3880-8417	梅田 7-33-1 エル・ソフィア内
興本	3889-0457	3880-8416	本木東町 17-10 興本住区センター内
江南	3912-9351	3914-3743	小台 2-4-18 江南センター内
江北	3890-4201	3853-1695	江北 3-39-4 江北センター内
佐野	3628-3271	5613-7374	佐野 2-43-5 佐野センター内
鹿浜	3853-2301	5691-7916	鹿浜 6-8-1 鹿浜センター内
新田	3919-7126	3914-3749	新田 2-2-2 新田センター内
千住	3882-1133	5244-7743	千住 3-92 千住ミレニアム I 番館 10 階
竹の塚	3883-1400	5242-7870	竹の塚 2-25-17 竹の塚センター内
舎人	3899-4014	5691-7365	舎人 1-3-26 舎人センター内
中川	3605-8471	5613-7225	中川 4-43-4
西新井	3890-4331	5691-7918	西新井 1-4-17 西新井センター内
花畑	3884-4451	5242-7872	花畑 4-16-8 花畑センター内
東綾瀬	3620-1951	5613-7224	東綾瀬 2-3-21
保塚	3858-9870	5242-7871	保塚町 7-16 保塚センター内

(3) 足立福祉事務所

名 称	電話番号	FAX番号	所在地
西部福祉課	3897-5013	3856-7229	鹿浜 8-27-15
千住福祉課	3888-3142	3888-5344	千住仲町 19-3
中部第一福祉課	3880-5875	6806-3017	中央本町 4-5-2 3 階
中部第二福祉課	3880-5419	6806-3093	中央本町 4-5-2 2 階
東部福祉課	3605-7129	5697-6560	東綾瀬 1-26-2
北部福祉課	5831-5797	3860-5077	竹の塚 2-25-17

(4) 援護係（障がい援護課）

名 称	電話番号	FAX番号	所在地
西部援護係	3897-5034	3856-7229	鹿浜 8-27-15 西部福祉課内
千住援護係	3888-3146	3888-5344	千住仲町 19-3 千住福祉課内
中部援護第一係	3880-5881	3880-5754	中央本町 1-17-1 本庁舎北館 1 階
中部援護第二係	3880-5882	3880-5754	中央本町 1-17-1 本庁舎北館 1 階
東部援護係	3605-7520	5697-6560	東綾瀬 1-26-2 東部福祉課内
北部援護係	5831-5799	3860-5077	竹の塚 2-25-17 北部福祉課内

資料編 1 : 担当課・窓口の問い合わせ先

(5) 保健センター等

名 称	電話番号	FAX番号	所在地
江北保健センター	3896-4004	3856-5529	西新井本町 2-30-40
千住保健センター	3888-4277	3888-5396	千住仲町 19-3 千住庁舎 4階
竹の塚保健センター	3855-5082	3855-5089	西竹の塚 1-11-2 エミルター竹の塚 2階
中央本町地域 ・保健総合支援課	3880-5358	3880-6998	中央本町 1-5-3 足立保健所内
東部保健センター	3606-4171	5697-6561	大谷田 3-11-13 (一時移転中)

(6) 地域包括支援センター(令和6年3月1日現在)

名 称	電話番号	FAX番号	所在地
基幹 ※	5681-3373	5681-3374	梅島 2-1-20
あだち	3880-8155	3880-4466	足立 4-13-22
伊興	5837-1280	5837-1282	伊興 3-7-4
入谷	3855-6362	3855-6399	入谷 9-15-18
扇	3856-7007	3856-1134	扇 1-52-23
江北	5839-3640	5839-3643	江北 3-14-1
さの	5682-0157	5682-0158	佐野 2-30-12
鹿浜	5838-0825	5838-0826	皿沼 2-8-8
新田	3927-7288	3927-7289	新田 3-4-10
関原	3889-1487	3887-1407	関原 2-10-10
千住西	5244-0248	5244-0249	千住中居町 10-10
千寿の郷	3881-1691	3870-6717	柳原 1-25-15
千住本町	3888-1510	5813-8336	千住 3-7-101
中央本町	3852-0006	3886-0086	中央本町 4-14-20
東和	5613-1200	5613-1201	東和 4-7-23
中川	3605-4985	3605-9092	中川 4-2-14
西綾瀬	5681-7650	5681-7657	西綾瀬 3-2-1
西新井	3898-8391	3898-8392	西新井 2-5-5
西新井本町	3856-6511	3856-5006	西新井本町 2-23-1
はなはた	3883-0048	3883-0351	花畑 4-39-11
一ツ家	3850-0300	3850-0370	一ツ家 4-2-15
日の出	3870-1184	3870-1244	日ノ出町 27-4-112
保木間	3859-3965	3859-6730	保木間 5-23-20
本木関原	5845-3330	5845-3338	本木 1-4-10
六月	5242-0302	5242-0327	六月 1-6-1

※ 緊急時 24時間電話対応可

(7) 足立清掃事務所

名 称	電話番号	FAX番号	所在地
足立清掃事務所作業係	3853-2141	3857-5743	東伊興 3-23-9

資料編 2 : 国・都の機関、住宅

(1) 国・都の機関(登記・税金・年金)

■法務局

○東京法務局登記電話案内室 **☎** 03-5318-0261

○東京法務局城北出張所 **☎** 03-3603-4305 (音声案内「3」)

■国税

○足立税務署 **☎** 03-3870-8911 千住旭町4-21

○西新井税務署 **☎** 03-3840-1111 栗原3-10-16

■都税

○足立都税事務所 **☎** 03-5888-6211 西新井栄町2-8-15

■年金

○足立年金事務所 **☎** 03-3604-0111 綾瀬2-17-9

■自動車等

○東京運輸支局足立自動車検査登録事務所

☎ 050-5540-2031 南花畑5-12-1

○軽自動車検査協会足立支所

☎ 050-3816-3102 宮城1-24-20

(2) 住宅

■都営住宅/一部の都民住宅/公社住宅のお問い合わせ先

○都営住宅・一部の都民住宅：東京都住宅供給公社 お客さまセンター

☎ 0570-03-0071

○公社住宅・一部の都民住宅：東京都住宅供給公社 お客さまセンター

☎ 0570-03-0031

○手続きの窓口

東京都住宅供給公社 西新井窓口センター 栗原1-2-1

■UR賃貸住宅のお問い合わせ先

○各団地の管理事務所

○UR都市機構 城北住まいセンター

☎ 03-3842-4611

台東区東上野5-2-5 下谷ビル4階

資料編 3 : 戸籍謄抄本等の郵送請求

(1) ご用意いただくもの（本籍が足立区の方）

- ① 戸籍謄抄本等郵送請求書⇒必要事項をすべて記入してください。
- ② 手数料⇒郵便局で定額小為替をご購入のうえ、同封してください。

【戸籍の証明書の手数料・足立区の場合】

○戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	1通450円
○戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	1通450円
○除籍・改製原戸籍（謄本・抄本）	1通750円
○戸籍の附票	1通400円

③ 返信用封筒・切手

⇒封筒に請求者の住所・氏名を記入してください。切手を必ず貼ってください。
※返信先は請求者の住民登録地に限られます。

④ 請求者の本人確認ができる証明書の写し

⇒運転免許証、マイナンバーカード(個人番号カード)、住民基本台帳カード(写真付)、健康保険証の写しなどを1部同封してください(現在の住所が記載されている部分も必ずコピーしてください)。

※戸籍の証明書の請求の際には、**請求者の本人確認が法律で義務づけられています。**
詳しくは戸籍証明係までお問い合わせください。

- 本籍が足立区の方は上記の①～④をそろえて、以下のあて先に郵送してください。
〒120-8512 足立区役所戸籍証明係(専用郵便番号につき、住所は不要です。)
- 本籍が足立区以外の方は、必要な書類や手数料をご確認のうえ、本籍地の自治体に請求してください。

(2) お願い

- ① 封筒2枚(送付用・返信用)は各自でご用意ください。
- ② 郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日が必要になります(1週間から10日程度)。
- ③ 本人、配偶者、直系の親族以外の方の請求については、プライバシー保護と基本的人権を尊重するため、委任状が必要です。

※なお、請求者の名前が載っていない戸籍を請求する場合は、親族関係や利害関係を証明できる書類を同封してください。

問い合わせ先	○戸籍住民課戸籍証明係	☎ 03-3880-5722 本庁舎南館3階 FAX 03-3880-5603
--------	-------------	--

資料編4：コンビニなどでの各種証明書取得サービス

(1) コンビニ交付について

■マイナンバーカード（個人番号カード）を利用して、全国のコンビニエンスストアなどに設置されているマルチコピー機で各種証明書が取得できるサービスです。

※亡くなられた方のマイナンバーカード（個人番号カード）は利用できません。

※住民基本台帳カードは、令和4年12月28日をもってコンビニ交付を利用できなくなりました。

(2) 取得できる証明書（①～⑥）の種類と手数料

区の窓口交付の半額です。

種類	手数料
①戸籍証明書（戸籍全部事項証明書・戸籍個人事項証明書）（現在のもの） ※1 ・本籍が足立区の方 ・請求する方および請求する方と同一戸籍のもの ※同一戸籍の全員を証明する戸籍全部事項証明書は、請求する方と同一戸籍であれば、亡くなられた方も記載されます。 ※亡くなられた方のみの戸籍個人事項証明書は取得できません。 ※住所が足立区外の方は、あらかじめ利用登録申請が必要です。利用登録完了後、証明書の取得が可能となります。 ※本籍が足立区以外の方は、本籍地の自治体にお問い合わせください。	220円
②戸籍の附票の写し（現在のもの）※1 ・本籍が足立区の方 ・請求する方および請求する方と同一戸籍のもの ※同一戸籍の全員を証明する全部証明は、請求する方と同一戸籍であれば、亡くなられた方も記載されます。 ※亡くなられた方のみの一部証明は取得できません。 ※住所が足立区外の方は、あらかじめ利用登録申請が必要です。利用登録完了後、証明書の取得が可能となります。 ※本籍が足立区以外の方は、本籍地の自治体にお問い合わせください。	150円
③住民票の写し（現在のもの） ・請求する方および請求する方と同一世帯のもの ※亡くなられた方は記載されません。	150円
④印鑑登録証明書 ・請求する方のもの ※亡くなられた方の証明書は取得できません。 ・足立区で印鑑登録している方のみ	150円
⑤特別区民税・都民税課税（非課税）証明書 ※2 ・請求する方のもの ※亡くなられた方の証明書は取得できません。 ・直近5年度分（課税対象が足立区の分のみ）	150円
⑥特別区民税・都民税納税証明書 ※2 ・請求する方のもの ※亡くなられた方の証明書は取得できません。 ・直近5年度分（課税対象が足立区の分のみ）	150円

（※1、※2は51ページを参照してください。）

資料編4：コンビニなどでの各種証明書取得サービス

■戸籍に関する注意事項

- ※1 ○亡くなられた方を含む戸籍全部事項証明書および戸籍の附票の写しが発行できるようになるまで、おおよそ次の期間がかかります。
- 足立区に死亡届を出した場合→1週間程度
他の市区町村に死亡届を出した場合→2週間程度

■特別区民税・都民税の課税証明書（又は納税証明書）に関する注意事項

- ※2 ○証明書は、必要な年度の住民税が足立区で課税（非課税）決定されている場合に発行できます。他の市区町村で決定されている年度分は発行できません。
- 課税・納税証明書ともに、必要年度の前年1月1日から12月31日までの収入・所得および控除内容が全て記載された証明書になります。
- 納税証明書については、非課税の場合および納期限を過ぎた未納がある場合は、発行できません。納期限前に納めている場合でもシステム上の確認ができない期間（納付から10日前後）は、発行できません。

(3) お知らせ

利用時間	午前6時30分から午後11時まで (12月29日から翌1月3日まで、およびシステムメンテナンス時を除く)
利用できるコンビニエンスストアなど	全国のセブン-イレブン、ローソン（ローソンストア100を除く）、ファミリーマート、ミニストップ、イオン（店舗の営業時間内に限る） ※ただし、いずれもマルチコピー機設置店に限る 足立区役所戸籍住民課（窓口の開庁時間内に限る）
問い合わせ先	戸籍証明書（戸籍全部事項証明書・戸籍個人事項証明書）、戸籍の附票の写しに関して ○戸籍住民課戸籍証明係 ☎ 03-3880-5722 FAX 03-3880-5603 住民票の写し、印鑑登録証明書に関して ○戸籍住民課住民記録係 ☎ 03-3880-5724 FAX 03-3880-5664 特別区民税・都民税課税（非課税）証明書および納税証明書に関して ○課税課課税第一～三係 ☎ 03-3880-5231、03-3880-5418 03-3880-5232 FAX 03-5681-7665

◆ 卷 末

戸籍謄抄本等郵送請求書

生計同一関係に関する申立書（配偶者・子）

生計同一関係に関する申立書（配偶者・子以外）

戸籍謄抄本等郵送請求書

長

1 必要な戸籍をお知らせください

令和 年 月 日

本籍	丁目 番地
ふりがな 筆頭者（戸主）氏名	（生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日）

2 必要な証明書はどれですか、戸籍（除籍）抄本及び受理証明書または附票の一部の証明を請求する場合は**必要な人の氏名を記入してください**（手数料は足立区での金額です）

証明書の種類	手数料	通数	どなたの証明が必要ですか
1 <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	450 円/通	通	（全員記載されています。）
2 <input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	450 円/通	通	氏名：
3 <input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書（除籍謄本）	750 円/通	通	（全員記載されています。）
4 <input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書（除籍抄本）	750 円/通	通	氏名：
5 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	750 円/通	通	（全員記載されています。）
6 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	750 円/通	通	氏名：
7 <input type="checkbox"/> 身分証明書	300 円/通	通	氏名：
8 附票の写し <input type="checkbox"/> 全部（全員分） <input type="checkbox"/> 一部（個人分）	400 円/通	通	氏名： ※一部（個人分）が必要な際のみ ※本籍と筆頭者を記載する場合はチェックしてください→ <input type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/> 受理証明書（ 年 月 日 届）	350 円/通	通	氏名：
10 <input type="checkbox"/> その他証明書（ ）		通	事前に確認してください。

3 使用目的と提出先をお知らせください

<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金申請（氏名 ） <input type="checkbox"/> 戸籍届出用（ 届）	
<input type="checkbox"/> 相続手続き（氏名 続柄 ）が亡くなったことにより （ ）の死亡記載があるもの 通 （ ）と（ ）の関係がわかるもの 通 （ ）の（ ）から（ ）までのもの 通	
<input type="checkbox"/> 附票の必要な住所（ ）から（ ）までの履歴	
<input type="checkbox"/> その他（具体的に）	
提出先	

4 請求者様はどなたですか

住所	〒	—
	日中連絡の取れる電話番号 Tel	（ ）
ふりがな 氏名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
請求者から見た筆頭者との関係	本人・配偶者・父母・子・祖父母・孫・その他（ ）	
通信欄	最近 1 か月以内に戸籍の届出をされた方は記入して下さい。 月 日に 市・区・町・村へ（ ）の届出を提出。	

郵送請求の方法

《ご用意いただくもの》

- ① **請求書**：必要事項をすべて記入します。
- ② **手数料**：郵便局で定額小為替をご購入の上、同封してください。
- ③ **返信用封筒**：返信先はご自宅の住所地を記入してください。切手は必ず貼ってください。
(返送先は請求者の住所登録地に限られます。)
- ④ **請求する方の本人確認ができる証明書の写し**：運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）、健康保険証の写しなどを1部同封してください。（現在の住所が記載されている部分も必ずコピーしてください）

戸籍証明の手数料・足立区の場合

戸籍謄本・抄本	1通450円
除籍・改製原戸籍	1通750円
戸籍の附票	1通400円
身分証明書	1通300円

※手数料は各区市町村により異なりますので、あらかじめお問い合わせください。

※平成20年5月1日から戸籍の証明の請求の際には、請求者の本人確認が法律で義務づけられました。詳しくは戸籍証明係までお問い合わせください。

本籍が足立区の方は①～④をそろえて、以下のあて先に郵送してください。

〒120-8512 足立区役所戸籍証明係
(専用郵便番号につき、住所は不要です)

本籍が足立区以外の方は、本籍地の戸籍課に、必要な書類や手数料をご確認のうえ、請求してください。

《お願い》

- A.封筒2枚(送付用・返信用)は各自でご用意ください。
- B.郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日が必要になります(1週間程度)。
- C.本人、配偶者、直系の親族以外の方の請求については、プライバシー保護と基本的人権を尊重するため、委任状が必要です(戸籍法10条)。

なお、請求者の名前が載っていない戸籍を請求する場合は、親族関係や利害関係を証明できる書類を同封してください。

- D.身分証明書は、本人及び本人が記入した委任状をお持ちの方が、請求できます。

ご不明な点は、請求先(本籍地)の役所(場)にお問い合わせください。

足立区役所戸籍住民課戸籍証明係

〒120-8512 足立区中央本町1-17-1

電話03(3880)5722

生計同一関係に関する申立書

生計同一関係にあったことの申立

申立年月日：令和____年____月____日 ※ この申立書の記入日を記載してください。

私と下記②の者は、下記②の者が亡くなった当時、生計を同じくしていました。

① 請求される方の住所、氏名

住所 _____

氏名 _____

② 亡くなった方（被保険者、被保険者であった方）の住所（亡くなった当時）、氏名

住所 _____

氏名 _____（①との続柄： _____）

上記①・②の方の状況に応じて、次の1～3のいずれか1つに○を付した上で、必要事項を記載してください。

1. ①と②は、住民票上は別世帯でしたが、住民票上の住所は同一でした。

【住民票上、別世帯となっていた理由を以下に記載してください。】

2. ①と②は、住民票上は別住所でしたが、実際は同居していました。

【住民票上、別世帯（別住所）となっていた理由を以下に記載してください。】

3. ①と②は、別居していました。また、住民票上も別住所でした。**(1) 別居していた理由を以下に記載してください。**

(2) 経済的援助の状況について、以下に記載してください。

② (亡くなった方) から① (請求される方) に対する経済的援助 (あり ・ なし)

経済的援助の回数 (年 ・ 月 約 _____ 回程度)

経済的援助の内容

◎ 上記の経済的援助が「なし」の場合は、以下に記載してください。

① (請求される方) から② (亡くなった方) に対する経済的援助 (あり ・ なし)

経済的援助の回数 (年 ・ 月 約 _____ 回程度)

経済的援助の内容

(3) 音信・訪問の状況について、以下の㊦～㊨に記載してください。

㊦ 音信の手段 (訪問・電話・メール・その他 : _____)

㊧ 訪問回数 (年 ・ 月 ・ 週 : 約 _____ 回程度)

㊨ 音信・訪問の内容

第三者による証明欄※ 上記1に○をされた場合(住民票上は別世帯だが、住民票上の住所は同一である場合)または生計同一関係証明書類を提出している場合は記入不要です。

上記の事実と相違ないことを証明します。

また、私は上記①及び②の者の民法上の三親等内の親族ではありません。

証明年月日：令和____年____月____日 ※ 表面の申立日(記入日)以後に証明してください。

住所 _____

氏名 _____ 電話番号 _____ - _____

※ 法人(会社、病院、施設等)・個人商店として証明する場合は、所在地・名称及び証明者の役職名と氏名を記入してください。

生計同一関係に関する申立書

生計同一関係にあったことの申立

申立年月日：令和____年____月____日 ※ この申立書の記入日を記載してください。

私と下記②の者は、下記②の者が亡くなった当時、生計を同じくしていました。

① 請求される方の住所、氏名

住所 _____

氏名 _____

② 亡くなった方（被保険者、被保険者であった方）の住所（亡くなった当時）、氏名

住所 _____

氏名 _____ (①との続柄： _____)

上記①・②の方の状況に応じて、次の1、2のいずれか1つに○を付した上で、必要事項を記載してください。

1. ①と②は、住民票上は別住所でしたが、実際は同居していました。

【住民票上、別住所となっている理由を以下に記載してください。】

2. ①と②は、別居していました。また、住民票上も別住所でした。**【経済的援助の状況について、以下に記載してください。】**

②（亡くなった方）から①（請求される方）に対する経済的援助（あり・なし）

経済的援助の回数（年・月 約 _____ 回程度）

経済的援助の金額（年・月 約 _____ 円程度）

経済的援助の内容

◎ 上記の経済的援助が「なし」の場合は、以下に記載してください。

①（請求される方）から②（亡くなった方）に対する経済的援助（あり・なし）

経済的援助の回数（年・月 約 _____ 回程度）

経済的援助の金額（年・月 約 _____ 円程度）

経済的援助の内容

_____**第三者による証明欄**

※ 生計同一関係証明書類を提出している場合は記入不要です。

上記の事実と相違ないことを証明します。

また、私は上記①及び②の者の民法上の三親等内の親族ではありません。

証明年月日：令和____年____月____日 ※ 表面の申立日（記入日）以後に証明してください。

住所 _____

氏名 _____ 電話番号 _____ - _____

※ 法人（会社、病院、施設等）・個人商店として証明する場合は、所在地・名称及び証明者の役職名と氏名を記入してください。

日本年金機構理事長 様

ご遺族の方へ

～手続きのご案内～ 《令和6年度第1版》

発行年月 令和6年3月発行

発行 足立区

編集 足立区 区民部 戸籍住民課

東京都足立区中央本町1-17-1

電話03-3880-5111 内線1511

印刷 株式会社宝文社 足立営業所

東京都足立区綾瀬1-34-7 綾瀬プルミエ1304

※お手続きに関するお問い合わせは、該当されるお手続き先へお願いいたします。

《お問い合わせコールあだち》

区の制度や手続きについてオペレーターがご案内します。なお、個人情報をともなう内容や専門的な知識を必要とするお問い合わせなど、内容によっては回答できない場合があります。その際は担当の係をご案内いたしますので、あらかじめご了承ください。

電話：03-3880-0039

FAX：03-3880-0041

Eメール：oshiete@adachi-faq.jp

受付時間：午前8時から午後8時まで（1月1日から1月3日を除く毎日）

FAX・メールは24時間受付、回答は翌開庁日以降