

ご遺族のための
おくやみハンドブック

今後のお手続きのご案内

「おくやみ窓口」のご予約・お問い合わせ先

本庁舎 市民課	0248-28-5513 (市民課直通) 0248-22-1111(内線 2173)
表郷庁舎 地域振興課	0248-32-2114
大信庁舎 地域振興課	0248-46-2114
東庁舎 地域振興課	0248-34-2116

予約の受付は平日の午前8時30分～午後5時15分

令和3年10月 1日作成
令和7年 4月 1日改訂

はじめに

このたびは、謹んでおくやみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、今後、市役所において、さまざまな手続きが必要になると存じます。各担当窓口でその手続きを行うこともできますが、ご遺族の負担を少しでも軽減することができるよう、お亡くなりになられた方に関する手続きをご案内する「おくやみ窓口」を設けておりますので、ぜひご利用ください。

おくやみ窓口 ご利用の流れ

おくやみ窓口は、亡くなられた方が白河市に住民登録をしていたご遺族の方を対象としています。

■**まずは、お電話でご予約ください。**

利用したい日の3日前（土・日・祝日・年末年始は除きます）までにご希望の日時をお知らせください。

ご予約可能なお時間は、以下の通りです。

午前：9時・10時・11時

午後：2時・3時・4時

予約状況によっては、ご希望に添えない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

※表郷庁舎・大信庁舎・東庁舎のおくやみ窓口は予約不要です。

■**亡くなられた方、おくやみ窓口に来られる方のお名前や住所、生年月日などを確認させていただきます。**

■**当日は、ご予約の時間に、白河市役所本庁舎1階までお越しいただき、総合案内で「おくやみ窓口を予約しています」とお伝えください。お手続きには30分～1時間程度かかります。**

■**手続きによっては、後日あらためてお越しいただく場合もありますのでご了承ください。**

※ **ご案内は、予約優先です。**

ご予約のない方は、お待ちいただくこととなります。また、準備の関係上、ご案内する内容を伝えきれず後日あらためてお越しいただく場合もありますのでご注意ください。

おくやみ窓口にお持ちいただくもの

ご遺族のもの
■ 印鑑（お越しになる方、相続人代表者、喪主）
■ お越しになる方の本人確認ができるもの 写真付きのものであれば次のうちどれか1点 ○マイナンバーカード ○自動車運転免許証 ○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AとBのうちそれぞれ1点 A ○被保険者証・資格確認書（健康保険、介護保険、後期高齢者保険）など B ○病院の診察券 ○クレジットカード ○銀行カード ○通帳 など
■ 預貯金通帳（相続人代表者、喪主）
■ 亡くなられた方の名義の預貯金通帳から、各種の税金を口座引き落としされていた場合は、新たに変更する引き落とし口座の預貯金通帳と銀行印。
※ 亡くなられた方の戸籍を請求する際、請求者の続柄が白河市の戸籍で確認できない場合は、相続人や利害関係人であることのわかる書類（戸籍謄本など）の提示が必要となる場合があります。

亡くなられた方のもの
■ 年金証書
■ 国民健康保険資格確認書、後期高齢者医療資格確認書 ※被保険者が亡くなられたとき、葬祭を行った人（喪主）は葬祭費支給の申請をすることができます。喪主が確認できる書類として、会葬礼状をお持ちください。会葬礼状がない場合はご相談ください。
■ 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
■ 各種医療費受給者証
■ その他、市役所から交付された証書類

上記のものは、無くしてしまっている場合や見つからない場合でも、状況に応じてご案内します。

※相続人代表者が、法定相続人ではなく遺言書によって相続となられた場合は、遺言書（公正証書遺言・秘密証書遺言・自書証書遺言（検認済みのもの））をお持ちください。

市役所で行う手続き

■ 印鑑登録証		市民課
対象者	手続き	必要なもの
印鑑登録をされていた方	返納または廃棄	○印鑑登録証（カード）

■ 住民基本台帳カード		市民課
対象者	手続き	必要なもの
住民基本台帳カードをお持ちだった方	返納または廃棄	○住民基本台帳カード

■ 個人番号カード（マイナンバーカード）		市民課
対象者	手続き	必要なもの
個人番号カードをお持ちだった方	返納不要 ※死亡に伴う各種手続きで亡くなられた方の個人番号の記載を求められることがあります。保管してください。	

■ 個人番号通知カード		市民課
対象者	手続き	必要なもの
個人番号通知カードをお持ちだった方	返納不要 ※死亡に伴う各種手続きで亡くなられた方の個人番号の記載を求められることがあります。保管してください。	

■ 国民年金		国保年金課
対象者	手続き	必要なもの
国民年金を受給していた方(または、第1号被保険者だった)	未支給年金の請求 年金の死亡届提出	○死亡診断書(コピー可) ○年金証書 ○請求者の戸籍謄本または抄本 ○請求者の預貯金通帳
	遺族年金の請求	
	死亡一時金の請求	

■ 国民健康保険		国保年金課
対象者	手続き	必要なもの
国民健康保険に加入していた方	葬祭費支給の申請	○会葬礼状または葬儀会社の領収書 ○喪主の預貯金通帳
	資格確認書の返却	○資格確認書 ○高齢受給者証 ○限度額適用認定証 ○限度額適用標準負担額減額認定証 ○特定疾病療養受療証

■ 後期高齢者医療		国保年金課
対象者	手続き	必要なもの
後期高齢者医療保険に加入していた方	葬祭費支給の申請	○会葬礼状 ○喪主の預貯金通帳
	資格確認書・被保険者証の返却	○資格確認書 ○限度額適用認定証 ○限度額適用標準負担額減額認定証 ○特定疾病療養受療証

■ 介護保険		高齢福祉課
対象者	手続き	必要なもの
介護保険証をお持ちだった方	介護保険の資格喪失の届出	○被保険者証
高額介護サービス費の支給を受けていた方	高額介護サービス費の受け取り口座変更申立	○相続人代表者の預貯金通帳

■ 福祉		こども支援課
対象者	手続き	必要なもの
児童手当を受給していた方	未支払児童手当請求書	○対象児童の預貯金通帳 (写し)
	<受給者の変更> 新規の認定請求書	○配偶者等の預貯金通帳 (写し) ○配偶者等の資格確認書、資格情報のお知らせ、またはマイナポータルからダウンロードした資格情報画面(写し)
特別児童扶養手当を受給していた方	受給者死亡届(未支払手当請求書)	○除籍された戸籍抄本、住民票の除票、または死亡診断書等 ○対象児童の預貯金通帳(写し)
	<受給者の変更> 新規の認定請求書	○戸籍謄本 ○配偶者等の預貯金通帳(写し) ○対象児童の認定診断書(有期の期間が半年以上残っている場合は省略可)
特別児童扶養手当の対象児童	資格喪失届、または手当額改定届(他に対象児童がいる場合)	

■ 福祉		社会福祉課
対象者	手続き	必要なもの
重度心身障害者医療費を受給していた方	受給者証の返還	○受給者証 ○相続人（保護者、扶養義務者等）の預貯金通帳またはキャッシュカード
特別障害者手当、障害児福祉手当を受給していた方	特別障害者手当、障害児福祉手当の死亡届	○相続人（保護者、扶養義務者等）の預貯金通帳またはキャッシュカード
各種障害者手帳をお持ちだった方	身体障害者手帳の返還	○当該手帳
	療育手帳の返還	
	精神障害者保健福祉手帳の返還	

■ 税		税務課
対象者	手続き	必要なもの
固定資産（土地・建物・償却資産）をお持ちだった方	相続人代表者の届出	○相続人代表者の印鑑
原動機付自転車、小型特殊自動車を所有していた方	名義変更、または廃車の手続き	○標識交付証明書 ○ナンバープレート ※福島ナンバーの特殊自動車は、自家用自動車協会での手続きが必要になります。
納税について口座振り替えを行っていた方	納付書払い、または振り替え口座の変更	○新たに変更する振り替え口座の預貯金通帳と銀行印

■ 水道		水道課
対象者	手続き	必要なもの
水道使用者(契約者)だった方	水道使用者(契約者)の名義変更等 または閉栓手続き	○お客様センターへ電話連絡 ☎0248 (27) 3221

■ 下水道		下水道課
対象者	手続き	必要なもの
下水道に接続して、井戸水を使用している世帯の方	井戸水使用世帯人員の変更手続き	○必要書類を郵送しますので下記へ電話連絡 ☎0248 (22) 0910

■ 市営住宅		建築住宅課
対象者	手続き	必要なもの
入居名義人が亡くなり、引き続き市営住宅に入居される配偶者等	市営住宅入居承継承認申請書	○市営住宅入居承継承認申請書 ○請書ほか ※説明事項があります
入居名義人が亡くなり、市営住宅を退去する方	市営住宅退去届	○相続人等退去手続きを行う方の印鑑
同居親族が亡くなった入居名義人の方	異動届	○住民票の除票

■ 農地		農業委員会
対象者	手続き	必要なもの
農地を所有していた方	農地の相続に関する届出	○農地法第3条の3第1項の規定による届出書 ○相続された土地の登記簿(全部事項証明書)または登記完了証

■ 森林		農林整備課
対象者	手続き	必要なもの
相続により森林の土地の所有者となられた方	森林の土地の所有者届出	○届出書 ○対象森林の位置図 ○登記事項証明書（写し）

■ 文化財		文化財課
対象者	手続き	必要なもの
指定文化財を所有していた方	指定文化財の所有者、管理責任者、または保持者の変更手続き	○指定書、または認定書（交付されている場合）

■ 市営墓地（羅漢山霊園）		環境保全課
対象者	手続き	必要なもの
羅漢山霊園の利用許可を受けていた方	利用者承継の手続き	○承継にかかる申請書 ○利用許可証 ○戸籍謄本および住民票謄本

■ 市営墓地（大信青山墓地）		大信庁舎地域振興課
対象者	手続き	必要なもの
大信青山墓地の利用許可を受けていた方	利用者承継の手続き	○承継にかかる申請書 ○利用許可証 ○戸籍謄本および住民票謄本 総務係 ☎0248（46）2111

■ 市営墓地(東霊園)		東庁舎地域振興課
対象者	手続き	必要なもの
東霊園の利用許可を受けていた方	利用者承継の手続き	○承継にかかる申請書 ○利用許可証 ○戸籍謄本および住民票謄本 総務係 ☎0248 (34) 2111

■ 犬		環境保全課
対象者	手続き	必要なもの
犬の飼い主として登録されていた方	飼い主の変更手続き	○変更申請書

■ 矢吹町営火葬場利用補助金		環境保全課
対象者	手続き	必要なもの
矢吹町営火葬場(やぶき霊香苑)を利用された方	補助金の申請	○補助金交付申請書 ○埋火葬許可証 (写し) ○利用料の領収書 (写し)
	補助金の請求	○補助金交付請求書

市役所以外で行う主な手続き

<p>■ 厚生年金</p>	<p>お問い合わせ先</p>
<p>未支給年金、遺族厚生年金の請求など ※事前予約が必要です。</p>	<p>○白河年金事務所 白河市郭内115-3 ☎0248 (27) 4161 ○ねんきんダイヤル (年金に関する一般的なお問い合わせ) ☎0570(05)1165 ○予約受付専用電話 (来訪相談のご予約) ☎0570(05)4890</p>
<p>■ 企業年金</p>	<p>お問い合わせ先</p>
<p>企業年金老齢年金受給権者死亡届</p>	<p>○企業年金コールセンター ☎0570(02)2666 ※IP 電話からの場合 ☎03(5777)2666</p>
<p>■ 農業者年金</p>	<p>お問い合わせ先</p>
<p>資格喪失手続、未支給年金の請求</p>	<p>○お近くの JA 窓口 ○白河市農業委員会事務局 ☎0248 (22) 1111</p>
<p>■ 生命保険等</p>	<p>お問い合わせ先</p>
<p>死亡保険金の請求、入院給付金の請求 など</p>	<p>○加入していた生命保険会社、代理店</p>
<p>■ 損害保険等</p>	<p>お問い合わせ先</p>
<p>名義変更、解約</p>	<p>○加入していた損害保険会社、代理店</p>

■ 預貯金口座	お問い合わせ先
口座解約手続き	○各金融機関

■ クレジットカード	お問い合わせ先
解約	○各契約会社

■ 自動車運転免許証	お問い合わせ先
返納	○白河警察署 白河市昭和町226-2 ☎0248 (23) 0110

■ 普通自動車	お問い合わせ先
名義変更、廃車	○白河自家用自動車協会 白河市久田野前田52-1 ☎0248 (23) 3850

■ 軽自動車	お問い合わせ先
名義変更、廃車	○白河自家用自動車協会 白河市久田野前田52-1 ☎0248 (23) 3850

■ 自動二輪 (125cc超)	お問い合わせ先
名義変更、廃車	○白河自家用自動車協会 白河市久田野前田52-1 ☎0248 (23) 3850

■ 国税	お問い合わせ先
相続税、所得税、消費税の申告手続き	○白河税務署 白河市中田5-1 ☎0248 (22) 7111

■ 土地改良区	お問い合わせ先
土地の名義変更	○各土地改良区事務所

■ 不動産登記	お問い合わせ先
土地、家屋の相続登記 ※令和6年4月1日から、不動産(土地・建物)の相続登記が義務化されました。	○福島地方法務局白河支局 白河市郭内1-136 ☎0248 (22) 1207(登記直通) ○本局不動産登記部門 ☎024 (534) 2045

■ 固定電話	お問い合わせ先
契約継承、解約	○NTT東日本 ☎固定電話から 局番なし116 携帯電話等から 0120 (116) 000

■ 携帯電話	お問い合わせ先
名義変更、解約、家族プランの見直し	○各契約会社

■ インターネット	お問い合わせ先
名義変更、解約	○各契約会社

■ NHK受信料	お問い合わせ先
名義変更、解約	○NHK受信契約フリーダイヤル ☎0120 (151) 515

■ 電気	お問い合わせ先
名義変更、解約	○東北電力お客様相談センター ☎0570 (550) 220 ○または各契約会社

■ ガス	お問い合わせ先
名義変更、解約	○各契約会社

■ 新聞	お問い合わせ先
名義変更、解約	○各販売店

■ 県営住宅	お問い合わせ先
借りている家族が亡くなられた場合の異動の報告など	○県南地区県営住宅経営管理室 白河市昭和町269 白河合同庁舎2階 ☎0248 (23) 1623

■ 恩給	お問い合わせ先
受給者が亡くなられた時、手続きが必要な場合があります。恩給証書記号番号をご確認の上、お問い合わせください。	○総務省恩給相談窓口 ☎03 (5273) 1400

■ 指定難病医療費受給者証	お問い合わせ先
指定難病医療費受給者の方は、受給者証の喪失届の手続きが必要です。	○福島県県南保健福祉事務所 ☎0248 (22) 5443

■ ETC の障がい者割引登録	お問い合わせ先
利用登録者ご本人が亡くなられた場合、登録削除の手続きが必要です。	○有料道路 ETC 割引登録係 ☎045 (477) 1233

手続きに必要な住民票の写しや戸籍謄本等の請求方法、手続きの委任

ここでは、各種手続きに必要な住民票の写しや戸籍謄本等の請求方法などについて、ご案内いたします。

※「相続手続きに必要な住民票・戸籍証明の請求」については、白河市のホームページにも掲載しております。

※本籍地以外の市役所でも、本人、配偶者、直系尊属、直系卑属の方で公的機関が発行した顔写真付きの本人確認書類をご持参された方は、戸籍・改製原・除籍謄本が取得できる場合があります。

(1) 共通事項

① 窓口で必要な持参書類

住民票の写しや戸籍謄本等の請求時には、請求者(窓口に来庁される方)の本人確認が必要となります。公的機関が発行した顔写真付きの本人確認資料をご持参ください。

(例:マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、障害者手帳など)

なお、顔写真付きの本人確認書類をお持ちでない場合は、被保険者証(健康保険資格確認書、介護保険)から1点、病院の診察券、クレジットカード、通帳、学生証から1点、合計2点ご持参ください。

② 窓口および問い合わせ先

窓口	電話番号	備考
白河市役所市民課	0248-28-5513(直通) 0248-22-1111(代表) (内線2173)	各窓口の問い合わせ時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとなります。
表郷庁舎地域振興課	0248-32-2113	
大信庁舎地域振興課	0248-46-2114	
東庁舎地域振興課	0248-34-2116	
大沼行政センター	0248-31-1019	
白坂行政センター	0248-58-1010	
小田川行政センター	0248-31-1021	
五箇行政センター	0248-29-2051	
古関行政センター	0248-58-1012	
関辺行政センター	0248-31-7567	

(2)各種手続きに必要となる書類

①住民票の写し

証明書の種類	手数料	必要なもの
住民票の写し(除票の写し)	1通300円	本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証など)

- ・住民票の写しに記載する事項(本籍、続柄)は、提出先にご確認のうえ、ご請求ください。
- ・亡くなられた方のマイナンバー(個人番号)入りの住民票(除票)の写しは、発行できませんのでご注意ください。
- ・亡くなられた方の住民票(除票)の写しを請求できる人は、同じ世帯にいる方になります。同じ世帯の方がいない場合は、親族や相続人、利害関係人の方が請求できます。それ以外の方は、住民票を請求できる方からの委任状が必要です。

②戸籍謄本等

証明書の種類	手数料	必要なもの
戸籍(謄本・抄本)	1通450円	・本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証など)
改正原戸籍・除籍(謄本・抄本)	1通750円	
戸籍の附票(謄本・抄本) ※本籍・筆頭者の記載の有無をご記入ください。	1通300円	※亡くなられた方と請求者の続柄が白河市の戸籍で確認できない場合は、相続人や利害関係人であることのわかる書類(戸籍謄本など)の提示が必要となる場合があります。

※戸籍の請求先は、本籍のある市区町村役場です。本籍が白河市以外の場合は、各市区町村にお問い合わせください。(但し、本籍地以外の市役所でも、本人、配偶者、直系尊属、直系卑属の方で公的機関が発行した顔写真付きの本人確認資料をご持参された方は、戸籍・改製原・除籍謄本が取得できる場合があります。)

- ・戸籍謄本等を請求する場合は、出生から死亡までの間のどの部分の戸籍が必要か、あらかじめ提出先にご確認ください。
- ・亡くなられた方の配偶者や直系尊属、直系卑属(親、祖父母、子ども、孫など)、相続等の利害関係人以外の方が請求する場合は、原則として、委任状が必要です。
- ※配偶者の方は、亡くなった時点での続柄の確認が必要です。
- ・婚姻などにより、新たな戸籍が編製されると、その附票には、戸籍の編製時の住所からその履歴が記録されます。また、請求の際は、誰のどの住所履歴が必要か申し出てください。

(3)委任状に関するご案内(住民票の写しや戸籍謄本等の請求)

同一世帯の方以外の方が住民票を取る場合や配偶者、両親などの直系親族に代わって戸籍を請求する場合、代理人が請求する場合は、委任状が必要です。

白河市での住民票の写しや戸籍謄本等の請求時にご使用いただいております委任状の記載例を20ページに掲載しております。ご参考のうえ、19ページの白紙の様式をご利用ください。

なお、委任状は、様式の内容を満たしていれば、任意様式でも構いません。

(4) 郵送請求の方法について

本籍地や住所が白河市外の場合、該当市町村に各種証明書を郵送で請求することができます。市区町村によっては郵送先や交付手数料が異なりますので、事前に請求先にご確認ください。

次の①から⑤の手順で請求してください。

① 郵送交付請求書に漏れのないように、必要事項を記入してください。

※ 戸籍を請求した市区町村役所から日中に連絡をする場合があります。郵送交付請求書に連絡先を必ずご記入ください。

② 本人確認をいたしますので、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)又は自治体発行の保険証(国民健康保険資格確認書、後期高齢者医療資格確認書など)の写しを添付してください。

③ 交付手数料を、郵便局の定額小為替、普通為替または現金書留にてご用意ください。(切手・収入印紙では受付できません。)

白河市の場合

戸籍(謄本・抄本)	1通450円	戸籍の附票	1通300円
除籍・改正原戸籍	1通750円	住民票・除票	1通300円

④ 返信用封筒に、返送先の請求者住所・氏名・郵便番号を記載し、返信用切手(速達での返送を希望する場合は、速達料金分を加算してください)を貼ってください。複数枚申請する場合は、切手を余分に同封してください。

⑤ 封筒に①から④を同封して、戸籍は本籍地、住民票は住民登録地の市区町村役場の担当部署へ郵送してください。

【 注意事項 】

○ 本人・配偶者・直系尊属・直系卑属以外の方が請求される場合は、使用目的を詳細に記入したうえで、委任状や疎明資料が必要です。

(使用目的の理由によっては、交付できない場合があります。)

○ 戸籍等を請求される場合は、直系親族であっても、請求先の市区町村の戸籍で続柄が確認できない場合があります。戸籍謄本等のコピーを資料として添付していただく場合がございますのでご注意ください。

戸籍関係証明書郵送交付請求書

市区町村長様

令和 年 月 日

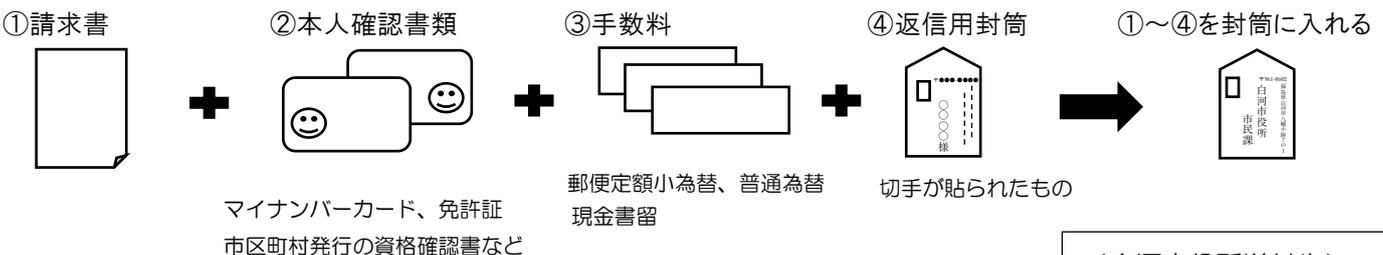
請求者	住所			
	ふりがな氏名	※自署または記名・押印 ----- 印	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	証明対象者との関係	本人・夫・妻・父・母・祖父・祖母・子・孫・その他()	日中の連絡先 (携帯電話可)	(方)

証明対象者	本籍	白河市	筆頭者	
	ふりがな氏名	-----	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
必要な戸籍の証明書	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)	450円	通	※相続用記入欄 被相続人(氏名)の 戸籍を()セット※目安として1セット3,000円程度 <input type="checkbox"/> 死亡の記載があるもの <input type="checkbox"/> (出生・婚姻・転籍)～(死亡・婚姻・転籍)まで ※出生～死亡までの一連の戸籍が何件存在するのかは、 おひとりおひとり異なります。 <input type="checkbox"/> その他(具体的にご記入ください)
	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明書)	450円	通	
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本	750円	通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	750円	通	
	※相続用の場合は右欄に記入 各 通			
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全部・個人) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 必要 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録の有無 必要 ※該当がない場合は表示されません。	300円	通	
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	300円	通	※戸籍の附票の請求で住所の証明が必要な場合 <input type="checkbox"/> 証明する住所の履歴 ()から ()に至るまでの住所
	<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※委任状不可	300円	通	
<input type="checkbox"/> 受理証明書(届)	350円	通		
<input type="checkbox"/> その他()		通		
使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出に添付 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 相続の手続き <input type="checkbox"/> その他(詳細をご記入ください。)			

※最近、戸籍の届出をした方は記入 令和 年 月 日に 届を 市区町村に提出

※「出生から死亡まで」の一連の戸籍が何件存在するのかは、おひとりおひとり異なります。

【送付物】



＜白河市役所送付先＞
〒961-8602
福島県白河市八幡小路7-1
白河市役所 市民課

※②本人確認書類は現住所がわかるようにコピーを取ってください。
※請求者の方で現在白河市に本籍がない方は続柄がわかる戸籍の添付が必要になる場合があります。

※偽りその他の不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けたものは、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

記載例

戸籍関係証明書郵送交付請求書

白河 市区町村長様

令和 〇 年 〇 月 〇 日

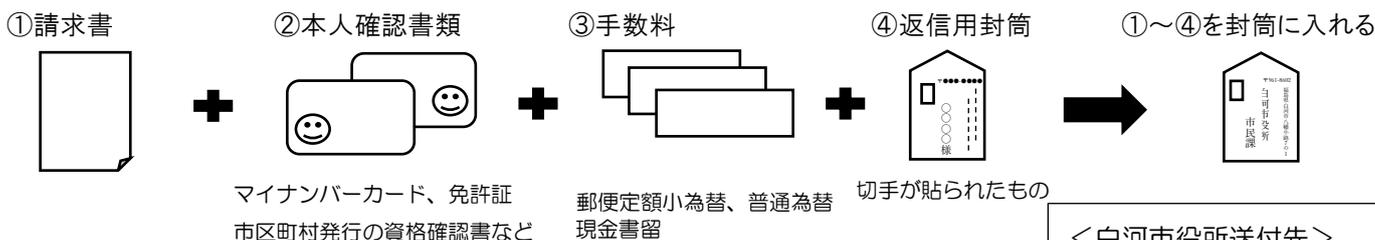
請求者	住所	東京都××区××1丁目2番 ××マンション304		
	ふりがな氏名	しらかわ きのえ しらかわ 甲	※自署または記名・押印 	生年月日 大正・昭和・平成・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	証明対象者との関係	本人・夫・妻・父・母・祖父・祖母・ <u>子</u> ・孫・その他()	日中の連絡先 (携帯電話可)	123-4567-8910 (方)

証明対象者	本籍	白河市 白河市八幡小路7-1		筆頭者	しらかわ 乙
	ふりがな氏名	しらかわ ひのえ しらかわ 丙		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日
必要な戸籍の証明書	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)	450円	通	※相続用記入欄 被相続人(氏名 しらかわ 丙)の 戸籍を(2)セット※目安として1セット3,000円程度 <input type="checkbox"/> 死亡の記載があるもの <input checked="" type="checkbox"/> (出生・婚姻・転籍)~(死亡・婚姻・転籍)まで ※出生~死亡までの一連の戸籍が何件存在するのかは、おひとりおひとり異なります。 <input type="checkbox"/> その他(具体的にご記入ください)	
	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明書)	450円	通		
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本	750円	通		
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	750円	通		
	※相続用の場合は右欄に記入 各 2 通				
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全部・個人) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 必要 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録の有無 必要 ※該当がない場合は表示されません。	300円	通		
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	300円	通		
<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※委任状不可	300円	通	※戸籍の附票の請求で住所の証明が必要な場合 <input type="checkbox"/> 証明する住所の履歴 ()から ()に至るまでの住所		
<input type="checkbox"/> 受理証明書(届)	350円	通			
<input type="checkbox"/> その他()		通			
<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出に添付 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input checked="" type="checkbox"/> 相続の手続き					
使いみち	<input type="checkbox"/> その他(詳細をご記入ください) 令和〇年〇月〇日に死亡した母のしらかわ丙の相続手続きのため、 ×銀行×支店、△銀行△支店に提出する。				

※最近、戸籍の届出をした方は記入 令和 年 月 日に 届を 市区町村に提出

※「出生から死亡まで」の一連の戸籍が何件存在するのかは、おひとりおひとり異なります。

【送付物】



<白河市役所送付先>
 〒961-8602
 福島県白河市八幡小路7-1
 白河市役所 市民課

※②本人確認書類は現住所がわかるようにコピーを取ってください。

※請求者の方で現在白河市に本籍がない方は続柄がわかる戸籍の添付が必要になる場合があります。

※偽りその他の不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けたものは、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

委任状

白河市長様

令和 年 月 日

【委任者】(頼む人)

住所			
氏名	Ⓜ	印鑑登録を委任する場合は実印	
生年月日	大正・昭和・平成	年	月 日

私は、次の者を代理人と定め、下記の委任事項に係る一切の権限を委任します。

【代理人】(頼まれた人(窓口に来る人))

住所			
氏名			
生年月日	大正・昭和・平成	年	月 日

※ 代理人の方の本人確認できる書類(資格確認書+診察券、運転免許証、マイナンバーカード等)をご持参ください。

記

【委任事項】(* 委任する項目に☑をして、通数をご記入ください)

- 住民票(世帯票・個人票・除票)の交付 _____ 通
- 戸籍(除籍・原戸籍)謄本・抄本の交付 _____ 通
- 戸籍の附票(全員・一部)の交付 _____ 通
- 身分証明書の交付 _____ 通

※ 正確に
本籍地、筆頭者名等
ご記入ください

本籍	白河市		
筆頭者の氏名	生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日
必要な方の氏名	生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日

- 印鑑(登録申請・登録廃止届・登録申請回答書提出)の手続き
(窓口に来られない理由をご記入ください)

理由	
----	--

- 住民異動届(転入・転出・転居・世帯変更)の手続き
- マイナンバーカード券面事項変更の手続き
- 住民票等への旧姓(旧氏)の記載
- その他()

※必ず頼む人がすべて自署でご記入のうえ、押印してご記入済であることをご確認ください。全ての欄が記入済であることをご確認ください。

委任状

白河市長様

令和●●年××月□□日

【委任者】(頼む人)

住所	白河市八幡小路7番地1		
氏名	南湖 一郎	印	印鑑登録を委任する場合は実印
生年月日	大正・昭和・平成	××年	●●月 ○○日

私は、次の者を代理人と定め、下記の委任事項に係る一切の権限を委任します。

【代理人】(頼まれた人(窓口に来る人))

住所	白河市表郷金山字長者久保2番地		
氏名	天狗 花子		
生年月日	大正・昭和・平成	△△年	□□月 ●●日

※ 代理人の方の本人確認できる書類(資格確認書+診察券、運転免許証、マイナンバーカード等)をご持参ください。

記

【委任事項】(* 委任する項目に☑をして、通数をご記入ください)

- 住民票(世帯票・個人票・除票)の交付 2 通
- 戸籍(除籍・原戸籍)謄本(抄本)の交付 1 通
- 戸籍の附票(全員・一部)の交付 通
- 身分証明書の交付 通

※ 正確に
本籍地、筆頭者名等
ご記入ください

本籍	白河市東釜子字殿田50番地		
筆頭者の氏名	狐 二郎	生年月日	明・大・昭和・平・令 ○○年△△月××日
必要な方の氏名	狐 三郎	生年月日	明・大・昭和・平・令 □□年○○月△△日

- 印鑑(登録申請・登録廃止届・登録申請回答書提出)の手続き
(窓口に来られない理由をご記入ください)

理由	病気療養中であり、外出できないため
----	-------------------

- 住民異動届(転入・転出(転居)世帯変更)の手続き
- マイナンバーカード券面事項変更の手続き
- 住民票等への旧姓(旧氏)の記載
- その他()

※必ず頼む人がすべて自署でご記入のうえ、押印してご記入済であることをご確認ください。全ての欄が記入済であることをご確認ください。

委任状

日本年金機構 あて

※委任日は委任状を書いた日です。

※網掛け部分は記入が必要です。

委任日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

【受任者(来所される方)】

フリガナ		委任者(ご本人) との関係	
氏名			
住所	〒 - 電話 () -		

私は、上記の者を受任者と定め、以下の内容を委任します。

【委任者(ご本人)】

基礎年金番号		基礎年金番号が不明である場合またはマイナンバーでの ご相談の場合は、裏面の注意事項をご確認ください。										
フリガナ		生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和	年 月 日								
氏名	(旧姓)		性別	男 ・ 女								
住所	〒 - 電話 () -											
	上に記入した住所が住民票住所と異なる場合は、こちらに住民票の住所をご記入ください。											
委任する 内容 (必ずご記入 ください)	<p>委任する内容を次の項目から選ぶか、具体的にご記入ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 年金の加入期間について 年金の見込額について 年金の請求について 各種再交付手続きについて (裏面の《来所時等の注意事項》をご確認ください) 死亡に関する手続きについて (注) 国民年金の加入手続きについて 国民年金保険料の納付、免除、学生納付特例制度等について その他 (委任する内容を具体的にご記入ください) <p>()</p> <p>○ 年金の「加入期間」や「見込額」などの交付方法について次のいずれかを選んでください。 A. 受任者に交付を希望する B. 本人あて郵送を希望する</p> <p>(注) 「5.」の場合、以下に亡くなられた方についてご記入ください。</p> <table border="1"> <tr> <td>基礎年金番号</td> <td></td> <td>委任者(ご本人)との続柄</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> <td>生年月日</td> <td>明・大・昭・平・令 年 月 日</td> </tr> </table>				基礎年金番号		委任者(ご本人)との続柄		氏名		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
基礎年金番号		委任者(ご本人)との続柄										
氏名		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日									

※裏面の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようにお願いします。

なお、委任状の記入内容に不備があったり、本人確認ができない場合にはご相談に応じられないことがあります。

《作成上の注意事項》

【受任者（来所される方）】欄

- 「受任者（来所される方）」欄は、委任者（ご本人）が誰に何を委任するかを決め、その方の氏名、住所、電話番号、委任者（ご本人）との関係、委任内容および委任日（委任状の作成日）をご記入ください。

【委任者（ご本人）】欄

- 「委任者（ご本人）」欄については、委任者（ご本人）の年金証書または年金手帳の基礎年金番号、氏名（旧姓がある場合を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号をご記入ください。
- なお、委任する内容について、1. ～8. の項目から選んで○印をつけてください。（8. を選んだ場合には、委任する内容を具体的に記入ください。）
- また、年金の「加入期間」や「見込額」などの交付については、希望される交付方法をA、Bの項目から選んで○印をつけてください。

※ 亡くなられた方の個人情報の回答は、相談者が遺族年金等の受給権者または相続人に限られますのでご注意ください。

【基礎年金番号が不明である場合またはマイナンバーでのご相談の場合】

次の①～③のご相談を承っております。ご確認いただき、ご不明点は年金事務所等にお問い合わせください。

① 「ねんきん定期便」や日本年金機構が発行した各種通知書のご持参によるご相談

- ご本人宛にお送りしている「ねんきん定期便」や日本年金機構が発行した各種通知書をお持ちください。
- 基礎年金番号欄は空欄のままで結構です。

② マイナンバーでのご相談

- マイナンバーを確認できる書類またはその写しを代理人へお渡しください。
- 基礎年金番号欄は空欄のままで結構です。（マイナンバーのご記入は不要です。）
- マイナンバーの情報からご本人の基礎年金番号に結びつかない場合（住民票上の住所と居所が異なるなど）、直接、委任者（ご本人）への確認をさせていただくことがあります。

③ 「ねんきん定期便」や各種通知書がお手元ない場合およびマイナンバーでのご相談をされないとき

- 受任者（来所される方）は、委任者（ご本人）の運転免許証やパスポート等の本人確認ができるものの写しを添付してください。（詳しくは年金事務所等にお問い合わせください。）
- 受任者（来所される方）へ、委任者（ご本人）の住所変更履歴等をお聞きすることがあります。

《来所時等の注意事項》

- 個人情報入手する目的で受任者を装って相談を行う者（なりすまし）の防止のため、受任者の本人確認を行います。
- 受任者（来所される方）が来所等される場合は、運転免許証やパスポートなど受任者（来所される方）ご自身の本人確認ができるもの（文書による相談の場合は写し）が必要となりますのでご用意ください。（詳しくはお問い合わせください。）
- 年金手帳等の再交付につきましては、取扱い上窓口での交付ができません。委任者（ご本人）の登録の住所あてに送付となりますのでご了承ください。
- 年金事務所、街角の年金相談センターでは、予約制にて年金相談・手続きを承っております。あらかじめ予約のうえ、ご来所いただくようお願いします。

委任状

私に係る { 高額療養費
高額介護合算療養費 の申請、交付申請、受領
限度額適用認定証
葬祭費

に関する権限を次の者に委任します。

年 月 日

白河市長

委任者

住 所

氏 名

⑨

生年月日

年 月 日

電話番号

受任者

住 所

氏 名

生年月日

年 月 日

電話番号

※委任者がすべて記入してください。