

おくやみ手続きハンドブック (死亡届に伴う手続きのご案内)

ご訃報に接し心よりおくやみ申し上げます。
ご遺族さまにおいては、健康保険や介護保険をはじめ様々な手続きが必要となります。
このハンドブックは、今後必要な手続きのご案内となります。

『おくやみ窓口』のご案内

ご遺族さまのご負担を少しでも減らすため
死亡後の各種手続きを一箇所でご案内する
『おくやみ窓口』を開設しています。(事前予約制)

事前予約の際は、以下の事項についてご注意ください。

- おくやみ窓口では手続きにお一人様60分以上かかる場合があります。時間にはゆとりをもつてご予約ください。
- 予約時間を過ぎた場合でも受付可能ですが、窓口の混雑状況によっては次の予約を優先することがあります。
- 来庁される方の続柄によってお持ちいただくものが異なります。また、一度で手続きが終わらない場合があります。
- 登録していただいたお電話番号に、手続き担当課からご連絡をする場合があります。あらかじめご了承ください。

おくやみ窓口の予約をした際にご記入ください。

予約日 月 日 () 時 分

目次

1. おくやみ手続きの際にお持ちいただくもの		P1
2. 市役所で行う手続き		
2-1 【おくやみ窓口】でまとめて行える手続き		P2
2-2 その他の手続き		P6
3. 市役所以外で行う手続き		P7
4. 戸籍謄本等のご案内		P10

『おくやみ窓口』のご案内

【利用方法】 Webによる(電話予約可)事前予約制となります。

※予約する日から土日祝を除いて3日目以降の日時で
ご利用いただけます。

【Web予約受付時間】24時間(ただし年末年始を除く)



予約Webサイトアドレス:

<https://logoform.jp/form/AMUY/119364>

【電話予約受付時間】平日 午前8時30分～午後5時15分

予約電話:0748-72-1290

【手續可能時間帶】平日 ①午前9時～ ②午前10時30分～

③午後1時30分～ ④午後3時～

※いずれも、60分程度を想定しています。

【場 所】湖南省役所東庁舎1階南側フロア(保険年金課横)

※場所がご不明の場合は、総合窓口（インフォメーション）へお越しください。

1. おくやみ手続きの際にお持ちいただくもの

手続きに必要な標準的なものを記載しています。詳細については各課(右上の電話番号におかけください)にご確認ください。なお、該当しない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

詳細は、市役所で行う手続き(P2～)をご確認ください。

手続き内容によっては、当日に完了しない場合があります。

◎亡くなられた方のもの

- ☐ 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
※世帯主が死亡した場合で、同じ世帯の中に国民健康保険の加入者がいるときは、国民健康保険加入者全員の被保険者証
- ☐ 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等や各種受給者証
- ☐ 年金証書(すでに年金を受給していた方)または年金手帳(まだ年金を受給していない方)
- ☐ 福祉医療費受給券・助成券

◎ご遺族の方のもの

- ☐ 印鑑(スタンプ印不可)
- ☐ お越しいただく方の本人確認書類
・写真付きのもの
※運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、身体障害者手帳 など
・写真付きのものがない場合は、下から2点
※被保険者証(健康保険・介護保険・後期高齢者医療)、年金手帳 など
- ☐ 預貯金通帳(喪主・相続人代表・年金請求者)
- ☐ 会葬礼状・葬儀社の請求書または領収書(喪主であることが確認できるもの)
※国民健康保険(後期高齢者医療)に加入していた方
- ☐ 印鑑登録証(印鑑証明書が必要な方)
- ☐ 年金を請求する方のマイナンバー確認書類(マイナンバーカード、通知カード、個人番号記載の住民票の写しなど)

※年金手続や戸籍・住民票・税に関する証明書の請求を代理人が行う場合は、委任状が必要になります。

2. 市役所で行う手続き

2-1 【おくやみ窓口】でまとめて行える手続き

《東庁舎1階》

1. 保険年金課(⑤番窓口 国保・後期高齢者医療・福祉医療・年金関係) ☎0748-71-2324

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	国民健康保険に加入していた方	・保険証等の返却・訂正 ※世帯主が死亡した場合には、死亡者以外の保険証の訂正が必要です	・国民健康保険証ほか	死亡日から14日以内
			・葬祭費の支給申請(5万円を葬祭執行者に支給)	・預貯金通帳 ・会葬礼状、請求書、または領収書(葬祭執行者氏名の記載があるもの)	葬祭を行った日の翌日から2年以内
2	☐	後期高齢者医療制度に加入していた方	・後期高齢者医療被保険者証等の返却 ・保険料の精算	・後期高齢者医療被保険者証ほか ・預貯金通帳	死亡日から14日以内
			・葬祭費の支給申請(5万円を葬祭執行者に支給)	・預貯金通帳 ・会葬礼状、請求書、または領収書(葬祭執行者氏名の記載があるもの)	葬祭を行った日の翌日から2年以内
3	☐	国民年金に加入していた方	・死亡一時金の請求 ※遺族年金と寡婦年金の請求は草津年金事務所での手続き	・年金証書 ・年金手帳 ・請求者のマイナンバー確認書類 ・請求者の預貯金通帳	死亡一時金は2年以内
4	☐	国民年金を受給していた方	・年金受給者死亡届の提出 ・未支給年金の請求 ※遺族年金と寡婦年金の請求は草津年金事務所での手続き	※亡くなった方が加入・受給していた年金の状況によって手続きが異なります。制度によっては市の窓口で手続きができません。来庁していただいた際に案内します。 ●日本年金機構 草津年金事務所 お客様相談室 電話077-567-2220	未支給年金は5年以内
5	☐	福祉医療費受給券・助成券をお持ちであった方	・福祉医療費受給券・助成券の返却 ・福祉医療費受給資格等の変更	・福祉医療費受給券・助成券	すみやかに

6	☐	18歳未満の子どもがいる父母の方で、配偶者が亡くなられた方	・母子等・父子家庭福祉医療の申請の手続き ※所得制限により、対象とならない場合があります。来庁していただいた際に説明します。	—	—
---	--------------------------	-------------------------------	---	---	---

《東庁舎1階》

2. 障がい福祉課(⑪番窓口)

☎0748-71-2364

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳をお持ちであった方	・身体障害者手帳の返却 ・療育手帳の返却 ・精神障害者保健福祉手帳の返却	・各種手帳	すみやかに
2	☐	障がい福祉サービスを利用していた方	・障がい福祉サービス受給者証の返却	・障がい福祉サービス受給者証	すみやかに
3	☐	特別障害者手当を受給されていた方	・受給資格者死亡届出・未支払手当請求の手続き	・印かん ・ご遺族の方の預貯金通帳	すみやかに
4	☐	障害児福祉手当を受給していた方	・受給資格者死亡届出・未支払手当請求の手続き	・印かん ・ご遺族の方の預貯金通帳	すみやかに
5	☐	福祉手当を受給していた方	・受給資格者死亡届出・未支払手当請求の手続き	・印かん ・ご遺族の方の預貯金通帳	すみやかに
6	☐	通所受給者証をお持ちの方	・通所受給者証の返却	・通所受給者証	すみやかに
7	☐	特別児童扶養手当受給者(支給対象児童を養育する方)	・特別児童扶養手当受給者死亡届の手続き ・手当証書の返却 ・未支払手当の請求手続き ・新たに児童を監護する方からの新規認定請求の手続き	・特別児童扶養手当証書 ・ご遺族の方の預金通帳	すみやかに
8	☐	特別児童扶養手当支給対象児童	・特別児童扶養手当資格喪失の手続き	・特別児童扶養手当証書	すみやかに

《東庁舎1階》

3. 税務課(④番窓口)

市民税 ☎0748-71-2319

固定資産税 ☎0748-71-2321

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	市税(市県民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税)の納税義務者	・相続人代表者手続届	—	すみやかに
2	☐	原動機付自転車(125cc以下)または小型特殊自動車等をお持ちの方	・廃車または所有者・使用者の変更手続き ・相続人代表者届出	・ナンバープレート(廃車または市外の人に譲渡する場合) ・該当車両の標識交付証明書 ※125cc超のオートバイ・軽自動車についてはP7参照	すみやかに

《東庁舎1階》

4. 収納課(④番窓口)

☎0748-71-2320

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	市税(市県民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税)に未納がある方	・市税の納付および相談	・納税通知書 ・続柄、本人確認できるもの	すみやかに
2	☐	口座振替になっている方	・口座振替先のとりやめ	・納税通知書	すみやかに

石部保健センター内 石部中央一丁目1番3号

5. 幼児施設課

☎0748-76-4703

(親等が亡くなられた場合)

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	お子さんが保育園へ入園している方	・保護者の変更等の手続き	—	すみやかに

(児童が亡くなられた場合)

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	お子さんが保育園へ入園している方	・退園届け等の手続き	—	すみやかに

石部保健センター内

6. 子ども政策課

☎0748-76-4701

(親等が亡くなられた場合)

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	児童扶養手当受給者以外であって支給対象児童を養育する方	・児童扶養手当未支払請求の手続き ・児童扶養手当受給者死亡届の手続き ・手当証書の返却 ・新たに児童を監護する方からの新規認定請求の手続き	・支給対象児童の預貯金通帳 ・児童扶養手当証書 ※児童扶養手当受給者を新たに選定する場合(新規認定)に必要な書類は、来庁いただいた際に説明します。	すみやかに
2	☐	児童手当受給者以外であって支給対象児童を養育する方	・児童手当認定請求の手続き ・児童手当未支払請求の手続き	・(対象者の)健康保険証 ・(対象者および対象児童の)預貯金通帳	すみやかに

(児童が亡くなられた場合)

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	児童扶養手当受給者 (児童が支給対象児童の場合)	・児童扶養手当資格喪失の手続きまたは、児童扶養手当額改定の手続き	・児童扶養手当証書	すみやかに
2	☐	児童手当受給者 (児童が支給対象児童の場合)	・児童手当受給事由消滅の手続きまたは、児童手当額改定の手続き	—	すみやかに

《保健センター 湖南市夏見588 総合体育館横》

7. 高齢福祉課

☎0748-71-2356

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	・65歳以上の方 ・65歳未満で要介護認定を受けていた方	・介護保険被保険者証の返却 ・介護保険料の精算	・介護保険被保険者証 ・預貯金通帳 ・印かん	すみやかに
2	☐	要介護認定を受けていた方	・負担割証等の返却	介護保険負担割合証	すみやかに
3	☐	各種軽減制度を受けていた方	・負担限度額認定証等の返却	・介護保険負担限度額認定証 ・社会福祉法人等利用者負担軽減確認証	すみやかに

《東庁舎2階》

8. 住宅課(22番窓口)

☎0748-71-2349

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	市営住宅に住んでいた方	・市営住宅の退去届出または 入居承継届(配偶者のみ) ・異動届出	・死亡した事実がわかるもの (死亡診断書の写し 等)	すみやかに
2	☐	市営住宅に住んでいた 方の同居者	・市営住宅の同居者の異動届 出	・死亡した事実がわかるもの (死亡診断書の写し 等)	すみやかに
3	☐	市営住宅駐車場を使用 していた方	・市営住宅駐車場の返還届 出	—	すみやかに

2. 市役所で行う手続き

2-2 その他の手続き

《東庁舎別館》

1. 上下水道課(15番窓口)

☎0748-71-2337

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	市内で水道を利用 (契約)していた方	・水道契約者の名義変更または 水道の休止手続き	—	すみやかに
2	☐	下水道事業受益者負 担金・分担金を納付さ れていた方	・納付される方への名義変更	—	すみやかに

《東庁舎2階》

2. 農業委員会事務局(19番窓口)

☎0748-71-2362

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	農地を相続された方	・農地法第3条の3第1項の 規定による届出書 ※相続登記完了後の手続きになり ます	相続手続きが完了したこと がわかるもの (登記簿の写し 等)	概ね10ヶ 月以内

3. 農林振興課(19番窓口)

☎0748-69-5603

	該当	対象者	手続き内容	必要なもの	期限
1	☐	森林の土地を相続され た方	・森林の土地の所有者届出書 ※相続登記完了後の手続きになり ます。	・土地の位置図 ・登記簿謄本の写し	所有者と なった日 から90日 以内

3. 市役所以外で行う主な手続き

※各関係機関等に連絡、ご相談のうえ手続きを行ってください

市役所以外で必要になる主な手続きのご案内です。

手続き方法や必要なものについては、各契約会社等へお問い合わせください。

※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、住民票等)があるため、各契約会社等にお問い合わせいただいてから市役所にお越しいただくと、手続きを進めやすくなります。

また、戸籍謄本等については、申出により原本を返却される場合もありますので、各契約会社等へご確認ください。

	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
1	国税関係	相続手続き 所得税・消費税申告 手続き など	右記へお問い合わせください	水口税務署 (甲賀市水口町水口5587-3) ☎0748-62-0314
2	普通自動車	廃車・名義変更	右記へお問い合わせください	滋賀運輸支局 (守山市木浜町2298-5) ☎050-5540-2064
3	軽四自動車	廃車・名義変更	右記へお問い合わせください ※毎年4月1日現在の所有者 (使用者)に課税されますので、 名義変更・廃車等は早めの手 続きをお願いします	軽自動車検査協会 滋賀事務所 (守山市木浜町2298-3) ☎050-3816-1843
4	二輪(125cc 超)	廃車・名義変更	右記へお問い合わせください ※毎年4月1日現在の所有 (使用者)に課税されますので、 義変更・廃車等は早めの手続 きをお願いします	滋賀運輸支局 (守山市木浜町2298-5) ☎050-5540-2064
5	不動産登記関係	法定相続情報一覧図 土地・建物相続登記	・登記申請書 ・戸籍謄本 ・除籍謄本 など ※令和6年4月から不動産の相 続登記申請が義務化されます 詳細は右記へお問い合わせく ださい	大津地方法務局甲賀支局 (甲賀市水口町水口5655) ☎0748-62-0259
6	遺言書	検認・開封	・遺言原本 ・申立人の戸籍謄本 ・遺言者の除籍謄本など	大津家庭裁判所 家事受付係 (大津市京町3-1-2) ☎077-503-8151

	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
7	相続放棄	相続放棄の申立	相続放棄は、相続を知った日から3ヶ月以内に、被相続人の住所地の家庭裁判所へ申し立てる必要があります	大津家庭裁判所 相続放棄係 (大津市京町3-1-2) ☎077-503-8154
8	固定電話 (NTT 西日本)	契約承継・解約	右記へお問い合わせください	(NTT西日本の場合)局番なし116 携帯からは ☎0800-2000116
9	携帯電話	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください	各契約会社
10	インターネット	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください	各契約会社
11	NHK受信料	名義変更・解約	NHK に連絡し、手続きを行ってください	☎0120-151515 (フリーダイヤル)
12	電気・ガス料金など	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください	各契約会社
13	運転免許証	返納手続き	右記に連絡し、手続きを行ってください	甲賀警察署 ☎0748-62-4155
14	クレジットカード	解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください	各契約会社
15	ケーブルテレビ	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください	各契約会社
16	特別弔慰金等国債	国債の記名変更	・国債 ・印かん(相続人) ・死亡の記載のある戸籍謄本 ・相続人であることがわかる戸籍謄本	支払いを受けている郵便局(国債の裏面に記載)
17	生命保険等	死亡保険金の請求 入院給付金の請求 など	生命保険会社にお問い合わせください	加入していた生命保険会社または代理店
18	損害保険等	名義変更 解約 など	損害保険会社にお問い合わせください	加入していた損害保険会社または代理店
19	預貯金口座等	口座の凍結 相続手続き など	金融機関へお問い合わせください	各金融機関等
20	株式等	名義変更 など	証券会社等へお問い合わせください	証券会社等

4. 戸籍謄本等のご案内

市民課(③番窓口 証明書関係)

☎0748-71-2323

(1) 亡くなった方の死亡の記載のある戸籍謄本等の発行について

◎ 湖南省に本籍がある方

死亡届が受理された日から死亡の記載がされるまでには2週間程度かかります。
届出から2週間後を目途にご請求ください。

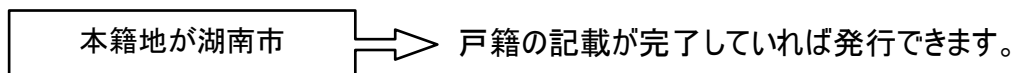
なお、湖南省に本籍のある方で死亡届を市外で出された場合は、届書が湖南省に届いてから2週間程度で発行できます。

戸籍の記載や確認には時間を要するため、発行までお時間をいただくことをご理解ください。

◎ 市外に本籍がある方

湖南省に死亡届を提出された場合、本市で届書の内容を確認、審査のうえ、本籍地がある市町村に届書を送付します。その後、本籍地の市町村で戸籍の記載がされます。戸籍の発行については、本籍地がある市町村に直接お問い合わせください。

(2) 戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本などの発行について



【戸籍を請求できる方】

亡くなった方の配偶者、直系尊属(父母・祖父母)または直系卑属(子・孫)からの請求で発行できます。

【委任状なしで請求できる戸籍】

- ・申請者が記載された戸籍
- ・申請者の直系尊属(父母・祖父母)が記載された戸籍
- ・申請者の直系卑属(子・孫)が記載された戸籍

【委任状が必要となる戸籍】

- ・申請者のご兄弟姉妹の戸籍(父母の戸籍から除籍後の戸籍)
- ・申請者の配偶者の父母のみの戸籍(申請者の配偶者の記載がない戸籍)

本籍地が湖南省以外



戸籍の記載が完了していれば発行できます。
令和6年3月1日より戸籍広域交付の開始に伴い、湖南省役所窓口でも発行できるようになりました。(一部戸籍を除く)

【戸籍を請求できる方】

亡くなった方の配偶者、直系尊属(父母・祖父母)または直系卑属(子・孫)からの請求で発行できます。委任状での請求はできません。

【請求時に注意いただく点】

- ・亡くなった方のどの期間の戸籍が必要かあらかじめ提出先にご確認ください。
(例) 出生から死亡まで (例) 婚姻から死亡まで 等
- ・戸籍の記載が完了しているかは本籍地にてご確認ください。
- ・顔写真付きの本人確認書類をご提示ください。

(3) 亡くなった方の住民票の発行について

亡くなった方の住民票は「住民票除票」といいます。

令和元年の法律改正により、ご請求される際には使用目的を明示した疎明資料および誓約書の添付が必要になりました。

住民票除票を必要とする各種手続きの相続人等がご請求できます。相続人等に代わってお手続きをされる場合は、相続人等からの委任状が必要です。

なお、亡くなった方の住民票除票に、マイナンバーを記載することはできません。

(ご請求の例)

- ・相続放棄
- ・不動産の相続登記

※使用目的が明確でないご請求(念のためにとっておきたい等)の場合、住民票除票の発行はできません。

(4) 各種証明書の発行の委任状について

- ・任意の書式でも、必要事項が記載されていれば有効です。
- ・委任される権限事項(申請や発行の内容等)を明確に記入してください。
- ・窓口に来られる方(申請者)は、本人確認書類を提示してください。
- ・委任状は、委任者がすべて記入され、かつ委任者の署名が必要です。

※証明書類によっては、請求できる方からの委任がないと発行できない場合がありますので、ご不明な点はお問い合わせください。

ただし、個人情報の保護のために、本籍地や筆頭者名、生年月日等はお答えできませんのでご了承ください。

(5) 市民課(窓口)で発行できる主な証明書と手数料

証明内容	手数料	
戸籍謄本(全部事項証明書)	1通	450円
戸籍抄本(個人事項証明書)		
除籍謄本(全部)、抄本(個人)	1通	750円
改製原戸籍謄本(全部)、抄本(個人)		
戸籍の附票	1通	300円
住民票(世帯全員または世帯の一部)	1通	300円
除票(除かれた住民票)		
印鑑登録証明書	1通	300円
印鑑登録(新規)	1件	300円
印鑑登録(再登録)	1件	500円