



おくやみハンドブック
— 三条市 —

三条庁舎での おくやみ手続は【予約制】です

※栄・下田サービスセンターはご予約不要です。

※受付時間 平日午前9時～午後4時30分

① スマホでの予約 [こちらから▶](#)



② 電話での予約 電話受付時間 平日8時30分～午後5時

0256-34-5540

(三条市役所市民窓口課 直通)

③ ホームページからの予約

三条市 市民総合窓口来庁予約

※「三条市 市民総合窓口来庁予約」で検索してください。



ご遺族の皆様へ

大切な方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。

三条市では、ご遺族の皆様が届出などをしなければならない市役所を中心とした諸手続きが少しでもわかりやすく進めていただけるようハンドブックを作成しました。

このハンドブックが、皆様のお役に立てば幸いです。

三条市役所 0256-34-5511 (代表)

身近な方が亡くなられた後の手続きなどの一般的な流れ (目安)

	葬儀・法要	届出・手続	税金
3か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○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 	<ul style="list-style-type: none"> ○死亡届など (世帯主変更) ○健康保険手続 ○国民年金手続 ○公共料金などの手続 (46 ページ参照) ○遺言書の調査・遺言書の検認 ○相続人の調査・確定 ○相続財産の調査 ○相続放棄・限定承認 	<ul style="list-style-type: none"> (47 ページ参照)
4か月以内			<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告 (48 ページ参照)
10か月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (47 ページ参照) ○払戻・解約・名義変更など 	<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告・納付 (48 ページ参照) ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ○一周忌 	<ul style="list-style-type: none"> ○遺留分侵害額請求 	

三条市で必要な手続は、9 ページから窓口・問合せ先と併せて掲載していますので、そちらもご確認ください。

事前準備について

三条市役所にご来庁される前に、事前準備をしましょう。

STEP 0 死亡届提出 (世帯主変更届含)

火葬・葬祭が終了した頃から準備を進めてください。

STEP 1 持ち物の確認と来庁予約 (三条庁舎のみ)

3ページの「来庁時にお持ちいただくもの」をご確認のうえ、三条庁舎のみ来庁予約をお願いします。

STEP 2 委任状について

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。相続人について、ご不明な点があるときは、お問合せください。

STEP 3 各種手続チェックリスト

該当する手続について、詳しい情報が確認できますので、5ページからの「死亡に伴う各種手続チェックリスト」と9ページからの各種手続ページをご確認ください。

STEP 4 ご来庁ください※三条庁舎は来庁予約をお願いします

来庁予約をしていただき、このハンドブックと必要なものをご持参の上、三条市役所(4ページの「おくやみに関する各種手続のご相談窓口」)へお越しください。
※栄・下田サービスセンターは予約不要です。

三条庁舎での
おくやみ手続は
予約制です

▼スマホでのご予約はこちら



【三条庁舎のみ】来庁予約

三条庁舎でのおくやみ手続は
予約が必要です

▼スマホでのご予約はこちら



▼電話でのご予約はこちら

☎ **0256-34-5540**

市民窓口課 (直通)

おくやみ手続 手続判定ナビ

スマートフォンやパソコンで簡単な質問
に答えるだけで必要な手続の一覧が
表示されます。

▼手続判定ナビはこちらから



三条市スマート申請システム

来庁時にお持ちいただくもの

手続によって必要なものが異なりますが、下記のものが必要になることが多いため、お持ちの上で来庁ください。

ご遺族の方の必要なもの

- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
 - 認印（※相続人代表及び火葬・葬祭を行った方）
 - 預貯金通帳、金融機関届出印（※相続人代表及び火葬・葬祭を行った方、年金請求者）
- ※相続人や年金請求者等が来庁できないときは、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

- 国民健康保険資格確認書、後期高齢者医療資格確認書等
※世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に資格確認書をお持ちの国民健康保険加入者がいる場合は、その全員分の資格確認書
※亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）
※加入者が亡くなられると葬祭費が請求できます。14ページをご覧ください。
- 介護保険被保険者証
- 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、重度心身障がい者医療等の受給者証

本人確認書類について

- 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降のもの）、パスポート、在留カード、特別永住者証 など

- 2点で本人確認できる書類

健康保険・後期高齢者医療の資格確認書、
介護保険の被保険者証、医療受給者証、
各種年金手帳または基礎年金番号通知書、学生証
など

※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



おくやみに関する各種手続窓口

(他の担当部署で手続が必要なときは、窓口の手続終了後ご案内します。)

窓口

● 三条庁舎 市民総合窓口 (来庁予約をお願いします)

〒 955-8686 三条市旭町二丁目3番1号

市民総合窓口でのおくやみに関する手続は、事前予約が必要です。

・ 電話予約 ☎ 0256-34-5540 (市民窓口課)

・ オンライン予約は
こちらから▶



【三条庁舎】

(高層棟)

(低層棟)

	3階	行政課・政策推進課・人事課・財務課
市民総合窓口 (市民窓口課) ・福祉課・健康づくり課・会計課	2階	建設課・建築課
	1階	税務課・高齢介護課・環境課・地域包括ケア推進課

(第二庁舎)

2階	農業委員会事務局・営業戦略室・商工課・農林課・監査委員事務局
----	--------------------------------

● 栄庁舎 栄サービスセンター 総合窓口グループ

〒 959-1192 三条市新堀 1311 番地 ☎ 0256-45-1110

【栄庁舎】

2階	教育総務課・子育て支援課・学校教育課
1階	栄サービスセンター・図書館栄分館・すまいるランド

● 下田庁舎 下田サービスセンター 総合窓口グループ

〒 955-0192 三条市荻堀 830 番地 1 ☎ 0256-46-5906

【下田庁舎】

2階	上下水道課
1階	下田サービスセンター

受付時間

午前9時から午後4時30分まで (土・日・祝休日・年末年始を除く)

手続の所要時間 (目安)

概ね 40分から1時間程度

死亡に伴う各種手続チェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

の印は、市民総合窓口及び各サービスセンターの窓口で受付が可能です。

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
1 住民登録	<input type="checkbox"/>	死亡届の提出 STEP 0	P.9
	<input type="checkbox"/>	世帯主だった STEP 0	
	<input checked="" type="checkbox"/>	亡くなられた方の戸籍謄本等が必要になった (配偶者、直系親族は広域交付制度で遠方の戸籍も請求可能)	P.10
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた(返納不要)	P.11
	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた (返納不要)	
	<input checked="" type="checkbox"/>	有効期限内の旅券(パスポート)を持っていた	
2 年金	<input checked="" type="checkbox"/>	国民年金に加入または受給していた	P.12
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入または受給していた	
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入または受給していた	P.13
3 健康保険	<input checked="" type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	P.14
	<input checked="" type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた	P.15
4 介護保険	<input checked="" type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P.16
	<input checked="" type="checkbox"/>	高齢者福祉サービス(高齢者紙おむつ購入費助成券、在宅介護支援金、靴ステッカー、認知症保険、日常生活用具貸与)を受けていた	
	<input type="checkbox"/>	要介護・要支援認定申請をしていた	P.17

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

区分	☑	該当事項	詳細ページ
5 福祉 (障がい)	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた	P.18
	<input type="checkbox"/>	重度心身障がい者（県障）の医療費助成を受けていた	
	<input type="checkbox"/>	精神障がい者の医療費助成を受けていた	P.19
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた	P.20
	<input type="checkbox"/>	福祉タクシー券を利用していた	
	<input type="checkbox"/>	重度心身障がい児者等介護手当を受給していた	P.21
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度を利用していた（扶養共済年金）	P.22
	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	P.24
	<input type="checkbox"/>	地域生活支援サービスを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	P.25
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた	P.26
	<input type="checkbox"/>	児童通所施設を利用していた	
6 福祉 (公営住宅)	<input type="checkbox"/>	市・県営住宅に入居していた	P.26

死亡に伴う各種手続チェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

の印は、市民総合窓口及び各サービスセンターの窓口で受付が可能です。

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
7 子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.27
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費受給者証を交付されていた	P.28
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療費助成受給者証を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	未熟児養育医療費の助成を受けていた	P.29
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療(育成医療)の助成を受けていた	
8 妊産婦	<input type="checkbox"/>	妊産婦医療費受給者証を交付されていた	P.30
9 小中義務教育学校	<input type="checkbox"/>	就学援助費を受給していた	P.31
	<input type="checkbox"/>	特別支援教育就学奨励費を受給していた	
10 上下水道	<input type="checkbox"/>	上下水道を使用していた	P.32
	<input type="checkbox"/>	下水道事業受益者負担金を納付中だった	
11 環境・衛生	<input type="checkbox"/>	家財を整理したい	P.33
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	
	<input type="checkbox"/>	浄化槽を設置していた	P.34
	<input type="checkbox"/>	し尿くみ取り式のトイレを使用していた	
	<input type="checkbox"/>	クリーニング所や理・美容所を営まれていた	P.35

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
12 事件・ 交通事故等	<input type="checkbox"/>	犯罪・事件が原因で亡くなられた	P.35
	<input type="checkbox"/>	交通災害共済加入中に交通事故が原因で亡くなられた	P.36
	<input type="checkbox"/>	交通事故が原因で亡くなり高校生以下の児童がいる	
13 市税等	<input type="checkbox"/>	市税等の納付が済んでいない	P.37
	<input type="checkbox"/>	市民税が課税されていた	P.38
	<input type="checkbox"/>	固定資産(土地・家屋・償却資産)を持っていた	
	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた	P.39
14 農業	<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給していた	P.40
	<input type="checkbox"/>	農地の権利を相続した	
15 その他	<input type="checkbox"/>	市道を占用していた	P.41
	<input type="checkbox"/>	公共物を使用していた	
	<input type="checkbox"/>	緊急告知FMラジオの貸与を受けていた	P.42
	<input type="checkbox"/>	お困りのことがあったら	

1. 住民登録

死亡届の提出

手続 死亡届の提出

窓口

手続詳細	期 限
死亡届は、届出人が必要事項と署名を記入後、葬儀社が代理で提出されることが多く、火葬等が終わられていれば死亡届は提出されていますので届出は不要です。	死亡の事実を知った日から7日以内（国外で死亡した場合は3か月以内）
必要なもの	手続可能な方
<input type="checkbox"/> 死亡届（医師が作成した死亡診断書または死体検案書が記入されているもの） <input type="checkbox"/> 後見人・保佐人・補助人が届出するときは、その資格が確認できる登記事項証明書等（後見人・保佐人・補助人が法人のときは、併せて法人の登記事項証明書） 【成年後見人】 <input type="checkbox"/> 「成年後見人の死亡後の死体の火葬または埋葬に関する契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為についての許可書」または「死後事務委任契約書」 【保佐人・補助人】 <input type="checkbox"/> 死後事務委任契約書	親族、同居者、家主、地主、家屋・土地管理人、後見人・保佐人・補助人等
	問合せ先
	市民窓口課 ☎ 0256-34-5540

世帯主だった

手続 世帯主変更届の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
世帯主が亡くなられたときは、死亡届と併せて世帯主変更を行います。ただし、亡くなられた後の世帯員が、0人または1人のときは、届出は不要です。 (葬儀社等を通じて世帯主変更の確認をさせていただくことがあります。)	死亡日から14日以内
必要なもの	手続可能な方
【世帯主変更届が必要な方で死亡届時に手続ができなかった場合】 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類 ※別世帯の方が来庁されるときは、委任状が必要です。	新しい世帯主、同一世帯員、委任を受けた別世帯の方（委任状が必要です。）
	問合せ先
	市民窓口課 ☎ 0256-34-5540

亡くなられた方の戸籍謄本等が必要になった

手続 戸籍謄本等の請求

窓口・郵送

手続詳細	期 限
<p>死亡届を提出してから亡くなられた方の戸籍謄本等が交付できるようになるまで、数日間かかります。(連休前後は、通常より戸籍の処理に時間がかかります。)</p> <p>【本籍地が三条市で三条市に死亡届を提出された場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 死亡届を提出した日から閉庁日及び日曜日を除いて5日目以降に交付できます。 <p>【本籍地が市外の場合】※広域交付制度</p> <ul style="list-style-type: none"> 本籍地が戸籍の処理に必要とする期間は、本籍地の市区町村にお問合せください。交付ができるようになれば、戸籍の広域交付により窓口で本籍地以外の市区町村でも請求できます。 <p>《戸籍の広域交付を利用できる方》</p> <p>本人、配偶者、父母、祖父母、子、孫等</p> <p>※きょうだいや委任状での代理請求はできません。[P.52 参照]</p>	<p>—</p> <p>手続可能な方</p> <p>戸籍に記載されている方、配偶者、直系の親族(父母、祖父母、子、孫等)</p>
必要なもの	問合せ先
<p><input type="checkbox"/> 手数料</p> <p>【三条市に本籍がある方】</p> <p><input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 ページ本人確認書類についての1点で確認できる書類(顔写真付きに限る)または2点で本人確認できる書類 代理の方が請求される場合は、委任状が必要です。 <p>【市外に本籍があり戸籍の広域交付を利用される方】</p> <p><input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 ページ本人確認書類についての1点で確認できる書類(顔写真付きに限る) 郵送や代理の方の請求はできません。 	<p>市民窓口課</p> <p>☎ 0256-34-5540</p>

1. 住民登録

印鑑登録をしていた

手続 **不要**

手続詳細	期 限
印鑑登録をしていた方が亡くなられたときは、死亡日で登録は失効します。印鑑登録証は無効になりますので、返納不要です。 ※マイナンバーカードまたは住民基本台帳カードに印鑑登録証の機能が搭載されているときも、カードは返納不要です。	—
	手続可能な方
—	—
必要なもの	問合せ先
—	市民窓口課 ☎ 0256-34-5540

マイナンバーカード・個人番号通知カード・住民基本台帳カードを持っていた

手続 **不要**

手続詳細	期 限
マイナンバーカード、個人番号通知カード、住民基本台帳カードをお持ちの方が亡くなられたときは、死亡日でカードは廃止します。 カードは、返納不要です。	—
	手続可能な方
—	—
必要なもの	問合せ先
—	市民窓口課 ☎ 0256-34-5540

有効期限内の旅券（パスポート）を持っていた

手続 **失効手続**

窓口

手続詳細	期 限
有効期限内のパスポートをお持ちの方が亡くなられたときは、失効手続をしてください。 有効期限が終了しているときは、返納不要です。	—
	手続可能な方
<input type="checkbox"/> 有効期限内のパスポート <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類	親族など
	問合せ先
【三条市に住所または本籍がない場合】 <input type="checkbox"/> 死亡したことがわかる書類（死亡診断書・戸籍謄本等）	市民窓口課 ☎ 0256-34-5540

2. 年金

国民年金に加入または受給していた

手続 必要な手続の確認

窓口

手続詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の方の状況によって必要な手続や提出書類が異なります。 亡くなられた方等の基礎年金番号がわかるものを準備の上、必要な手続の確認をしてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・未支給請求は受給者の年金支払日の翌月初日から5年以内 ・死亡一時金は死亡日の翌日から2年以内 ・死亡届は死亡日から14日以内
	手続可能な方
	お問合せください。
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方等の基礎年金番号がわかるもの	ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165 三条年金事務所 ☎ 0256-32-2820 (音声ガイダンスに沿って「1」を押した後に「2」を押してください。) 市民窓口課 ☎ 0256-34-5547

厚生年金に加入または受給していた

手続 必要な手続の確認

事前にお問合せください。

手続詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の方の状況によって必要な手続や提出書類が異なります。 亡くなられた方等の基礎年金番号がわかるものを準備の上、事前に年金事務所へお問合せください。 ※受給していた年金が、老齢厚生年金、遺族厚生年金、障害厚生年金のときは、ねんきんダイヤル等へお問合せください。	<ul style="list-style-type: none"> ・未支給請求は受給者の年金支払日の翌月初日から5年以内 ・死亡届は死亡日から10日以内
	手続可能な方
	年金事務所へお問合せください。
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方等の基礎年金番号がわかるもの	ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165 三条年金事務所 ☎ 0256-32-2820 (音声ガイダンスに沿って「1」を押した後に「2」を押してください。) 市民窓口課 ☎ 0256-34-5547

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

3. 健康保険

国民健康保険に加入していた

手続 ① 資格確認書等の返納または破棄

手続詳細	期 限
資格確認書をお持ちの国民健康保険の被保険者が亡くなったときは、不正使用等を防ぐために資格確認書等の回収を行っています。 返納が難しいときは、医療費の清算等が終了した後に、裁断し破棄してください。	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
【お持ちの場合】 <input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	健康づくり課 国保係 ☎ 0256-34-5442

手続 ② 葬祭費の申請手続

窓口・郵送

手続詳細	期 限
国民健康保険の被保険者が亡くなったときは、火葬・葬祭を行った方に葬祭費5万円が支給されますので申請手続をしてください。 ※勤務先の健康保険被保険者だった方が退職後3か月以内に亡くなったときは、加入していた健康保険等から支給される場合があります。 詳しくは、勤務先の健康保険にお問合せください。	火葬・葬祭を行った日の翌日から2年間
	手続可能な方 火葬・葬祭を行った方
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 火葬・葬祭を行った方名義の振込口座がわかるもの 【火葬・葬祭を行った方が親族以外の場合】 <input type="checkbox"/> 火葬・葬祭を行ったことを証明する書類（火葬許可証・会葬礼状・葬祭費用領収書等）	健康づくり課 国保係 ☎ 0256-34-5442

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

3. 健康保険

後期高齢者医療保険に加入していた

手続 ① 資格確認書等の返納または破棄

手続詳細	期 限
後期高齢者医療制度の被保険者が亡くなったときは、不正使用等を防ぐために資格確認書等の回収を行っています。 返納が難しいときは、医療費の清算等が終了した後に、裁断し破棄してください。	—
必要なもの	手続可能な方 どなたでも
【お持ちの場合】 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	問合せ先 健康づくり課 国保係 ☎ 0256-34-5442

手続 ② 葬祭費の申請手続

窓口・郵送

手続詳細	期 限
後期高齢者医療制度の被保険者が亡くなったときは、火葬・葬祭を行った方に葬祭費5万円が支給されますので申請手続をしてください。	火葬・葬祭を行った日の翌日から2年間
必要なもの	手続可能な方 火葬・葬祭を行った方
<input type="checkbox"/> 火葬・葬祭を行った方名義の振込口座がわかるもの 【火葬・葬祭を行った方が親族以外の場合】 <input type="checkbox"/> 火葬・葬祭を行ったことを証明する書類（火葬許可証・会葬礼状・葬祭費用領収書等）	問合せ先 健康づくり課 国保係 ☎ 0256-34-5442

手続 ③ 相続人申立書の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
高額療養費などの還付等が亡くなった被保険者にあつたときは、相続人へ支給決定や振込を行いますので、相続人申立書を提出してください。	2年以内
必要なもの	手続可能な方 相続人
<input type="checkbox"/> 相続人名義の振込口座がわかるもの	問合せ先 健康づくり課 国保係 ☎ 0256-34-5442

4. 介護保険

65歳以上または介護認定を受けていた

手続 被保険者証等の返納

窓口・郵送

手続詳細	期 限
介護保険の被保険者が亡くなったときは、不正使用等を防ぐために被保険者証等を返納してください。 なお、郵送での返却も可能です。	14日以内
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 【お持ちの場合】 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証	高齢介護課 介護保険係 ☎ 0256-34-5476

高齢者福祉サービス（高齢者紙おむつ購入費助成券、在宅介護支援金、靴ステッカー、認知症保険、日常生活用具貸与）を受けていた

手続 資格消滅届の提出、未使用の助成券、貸与用具の回収

窓口・郵送

手続詳細	期 限
高齢者紙おむつ購入費助成券、在宅介護支援金、靴ステッカー、認知症保険、日常生活用具貸与等の高齢者福祉サービスを受けている方が亡くなったときは、資格消滅届を提出してください。 未使用の助成券は返納してください。なお、貸与用具を除き、提出・返納は郵送でも可能です。 貸与した用具（緊急通報装置、福祉電話）は、専門業者が回収します。（ご遺族様の立会いが必要です。）福祉電話の回収には、費用がかかります。	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 未使用の高齢者紙おむつ購入費助成券	高齢介護課 介護保険係 ☎ 0256-34-5476

5. 福祉 (障がい)

身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた

手続 手帳の返納

窓口

手続詳細	期 限
身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳をお持ちの方が亡くなられたときは、死亡日で失効します。 手帳は、返納してください。	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

重度心身障がい者 (県障) の医療費助成を受けていた

手続 資格喪失届等、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
重度心身障がい者医療費助成を受給していた方が亡くなられたときは、死亡日で受給資格が喪失します。 資格喪失届を提出し、受給者証を返納してください。 未請求分の医療費領収書があるときは、請求の手続をしてください。	死亡日から 14 日以内
	手続可能な方 親族
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 重度心身障がい者医療費助成受給者証 【未請求分がある場合】 <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 相続人名義の振込口座がわかるもの	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

5. 福祉 (障がい)

精神障がい者の医療費助成を受けていた

手続 受給資格内容変更届の提出

窓口

手続詳細	期 限
精神障がい者医療費受給者証の受給者または対象者が亡くなったときは、死亡日で受給資格が喪失します。 対象者が亡くなったときは、受給者証の返納は不要です。 新しい受給者を設けるときは、受給資格内容等変更届を提出してください。	死亡日から 14 日以内
	手続可能な方 新しい受給者、または 代理人
必要なもの	問合せ先
【未支払がある場合】 <input type="checkbox"/> 相続人名義の預貯金通帳 【新しい受給者を設ける場合】 <input type="checkbox"/> 精神障がい者医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 新しい受給者名義の預貯金通帳	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

自立支援医療受給者証を交付されていた

手続 不要

手続詳細	期 限
自立支援医療受給者証の交付を受けている方が亡くなったときは、死亡日で受給資格が喪失します。 受給者証は、返納不要です。	—
	手続可能な方 —
必要なもの	問合せ先
—	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

.....

.....

.....

.....

特別障害者手当を受給していた

手続 資格喪失届等の提出

窓口

手続詳細	期 限
特別障害者手当を受給していた方が亡くなられたときは、死亡月で受給資格が喪失します。 資格喪失届を提出してください。 未支払分があるときは、請求の手続をしてください。	死亡日から14日以内
	手続可能な方
	親族
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票等（写し可） 【未支払分がある場合】 <input type="checkbox"/> 相続人名義の預貯金通帳	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

福祉タクシー券を利用していた

手続 未使用の福祉タクシー券の返納

窓口

手続詳細	期 限
福祉タクシー券を利用していた方が亡くなられたときは、死亡日で受給資格が喪失します。 未使用の福祉タクシー券があるときは、返納してください。	—
	手続可能な方
	どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 未使用の福祉タクシー券	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

5. 福祉（障がい）

重度心身障がい児者等介護手当を受給していた

【受給者が亡くなられた場合】

手続 資格消滅届、受給変更届の提出

窓口

手続詳細	期 限
重度心身障がい児者等介護手当を受給していた方が亡くなられたときは、死亡月で受給資格が喪失します。 資格消滅届または受給変更届を提出してください。	死亡日から14 日以内
	手続可能な方 新しい受給者
必要なもの	問合せ先
【未支払分がある場合】 <input type="checkbox"/> 相続人名義の預貯金通帳 【新しい受給者を設ける場合】 <input type="checkbox"/> 新しい受給者名義の預貯金通帳	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

【対象者が亡くなられた場合】

手続 資格消滅届の提出

窓口

手続詳細	期 限
重度心身障がい児者等介護手当の対象者が亡くなられたときは、死亡月で受給資格が喪失します。 資格消滅届を提出してください。	死亡日から14 日以内
	手続可能な方 受給者
必要なもの	問合せ先
—	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

心身障害者扶養共済制度を利用していた（扶養共済年金）

【掛金を支払っていた方（加入者）が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書、年金支給請求の手続

窓口

手続詳細	期 限
心身障害者扶養共済制度の掛金を支払っていた方が亡くなられたときは、死亡・重度障害届出書と年金支給請求の手続をしてください。	掛金を支払っていた方が亡くなられた日から3年以内
必要なもの	手続可能な方
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡診断書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の住民票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方名義の預貯金通帳、金融機関届出印	年金を受給する方または扶養年金管理者
	問合せ先
	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

【年金受給を予定していた方（心身障がい者）が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書、弔慰金請求の手続

窓口

手続詳細	期 限
心身障害者扶養共済制度の年金受給を予定していた方が亡くなられたときは、死亡・重度障害届出書と弔慰金請求の手続をしてください。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
必要なもの	手続可能な方
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の住民票 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方名義の預貯金通帳、金融機関届出印	年金加入者
	問合せ先
	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

5. 福祉 (障がい)

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書、未支払請求の手続

窓口

手続詳細	期 限
心身障害者扶養共済制度の年金を受給していた方が亡くなられたときは、死亡・重度障害届出書を提出してください。 未支払分があるときは、請求の手続をしてください。 どなたが受け取ることができるかを福祉課へお問合せください。	死亡日から14日以内
	手続可能な方 指定相続人
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 年金を受給する方名義の預貯金通帳、金融機関届出印	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

【年金管理者になっていた方が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書、年金管理者変更の手続

窓口

手続詳細	期 限
心身障害者扶養共済制度の年金管理者が亡くなられたときは、死亡・重度障害届出書を提出してください。 年金管理者をほかの方が引き継ぐときは、年金管理者変更の手続をしてください。 他にも手続が必要なことがありますので、福祉課へお問合せください。	死亡日から14日以内
	手続可能な方 指定相続人
必要なもの	問合せ先
【年金管理者を引き継ぐ場合】 <input type="checkbox"/> 年金受給者との関係がわかる戸籍謄本等	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

障害福祉サービスを利用していた

手続

受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
障害福祉サービスを利用していた方が亡くなられたときは、受給者証を返納してください。	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

地域生活支援サービスを利用していた

手続

保護者変更、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
地域生活支援サービスを利用していた方が亡くなられたときは、死亡日で保護者変更の手続をしてください。 対象児童が亡くなられたときは、受給者証を返納してください。	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 地域生活支援サービス受給者証	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

5. 福祉 (障がい)

特別児童扶養手当を受給していた

【受給者が亡くなられた場合】

手続 受給者死亡届等の提出

窓口

手続詳細	期 限
<p>特別児童扶養手当の受給者が亡くなられたときは、死亡月で受給資格が喪失します。受給者死亡届を提出してください。</p> <p>未支払分があるときは請求の手続、新しい受給者を設けるときは、認定請求の手続をしてください。</p>	<p>死亡日から 14 日以内</p>
必要なもの	手続可能な方
<p><input type="checkbox"/> 死亡診断書の写しまたは戸籍抄本 (受給者変更のため戸籍謄本を提出する場合は省略可)</p> <p>【未支払分がある場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 対象児童名義の預貯金通帳</p> <p>【新しい受給者を設ける場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 新しい受給者の戸籍謄本</p> <p><input type="checkbox"/> 新しい受給者名義の預貯金通帳</p>	<p>新しい受給者、または代理人</p>
	問合せ先
	<p>福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408</p>

【児童が亡くなられた場合】

手続 資格喪失届等の提出

窓口

手続詳細	期 限
<p>特別児童扶養手当の支給対象児童が亡くなられたときは、死亡月で受給資格が喪失します。</p> <p>資格喪失届を提出してください。</p> <p>未支払分があるときは、請求の手続をしてください。</p> <p>他に特別児童扶養手当の対象児童がいるときは、額改定の手続をしてください。</p>	<p>死亡日から14 日以内</p>
	手続可能な方
	<p>受給者、保護者</p>
必要なもの	問合せ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票等 (写し可)</p>	<p>福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408</p>

障害児福祉手当を受給していた

手続 資格喪失届等の提出

窓口

手続詳細	期 限
障害児福祉手当を受給していた方が亡くなられたときは、死亡月で受給資格が喪失します。 資格喪失届を提出してください。 未支払分があるときは、請求の手続をしてください。	死亡日から14日以内
	手続可能な方 親族
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票等 (写し可) 【未支払分がある場合】 <input type="checkbox"/> 相続人名義の預貯金通帳	福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

児童通所施設を利用していた

手続 保護者変更、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
児童通所給付を受給していた方が亡くなられたときは、死亡日で保護者変更の手続をしてください。 対象児童が亡くなられたときは、受給者証を返納してください。	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 通所受給者証	子ども家庭サポートセンター ☎ 0256-45-1131 福祉課 障がい支援係 ☎ 0256-34-5408

6. 福祉 (公営住宅)

市・県営住宅に入居していた

手続 同居者異動届の提出

窓口

手続詳細	期 限
市・県営住宅に入居している同居家族が亡くなられたときは、同居者異動届を提出してください。 名義人本人が亡くなられたときは、速やかに福祉課へご連絡ください。	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
—	福祉課 福祉・公営住宅係 ☎ 0256-34-5434

手続きリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

7. 子ども

児童手当を受給していた

手続 受給事由消滅届等の提出

窓口・郵送・ぴったリサービス

手続詳細	期 限
<p>児童手当の受給者または対象児童が亡くなったときは、死亡日の属する月の手当まで支給されます。</p> <p>受給者が亡くなったときは、受給者変更の手続をしてください。</p> <p>未支給があるときは、対象児童に支払うため、未支払請求書を提出してください。</p> <p>対象児童が亡くなったときは、額改定届または受給事由消滅届を提出してください。</p>	<p>原則、受給者が亡くなった日の翌日から数えて15日以内</p>
	<p>手続可能な方</p> <p>【受給者が亡くなった場合】 新しい受給者</p> <p>【児童が亡くなった場合】 受給者</p>
必要なもの	問合せ先
<p><input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類</p> <p>【受給者が亡くなった場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 新しい受給者名義の預貯金通帳またはキャッシュカード</p> <p><input type="checkbox"/> 児童名義の預貯金通帳またはキャッシュカード</p>	<p>子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113</p>

児童扶養手当を受給していた

手続 資格喪失届等の提出

窓口

手続詳細	期 限
<p>児童扶養手当の受給者または対象児童が亡くなったときは、死亡日の属する月の手当まで支給されます。</p> <p>受給者が亡くなり未支給があるときは、対象児童に支払うため、未支払請求書を提出してください。</p> <p>対象児童が亡くなったときは、額改定届または資格喪失届を提出してください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続可能な方</p> <p>【受給者が亡くなった場合】 親族</p> <p>【児童が亡くなった場合】 受給者</p>
必要なもの	問合せ先
<p><input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書</p> <p>【受給者が亡くなった場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 児童名義の預貯金通帳またはキャッシュカード</p> <p><input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類</p>	<p>子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113</p>

子ども医療費受給者証を交付されていた

手続 受給資格内容等変更届、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
子ども医療費受給者証の交付を受けている受給者または対象児童が亡くなったときは、受給資格内容等変更届を提出してください。 受給者証は、返納してください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方 【受給者が亡くなった場合】 新しい受給者 【児童が亡くなった場合】 受給者、保護者
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 子ども医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類 【児童が加入している保険情報に変更がある場合】 <input type="checkbox"/> 児童の資格確認書など、加入医療保険情報がわかるもの	子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113

ひとり親家庭等医療費助成受給者証を交付されていた

手続 受給資格変更届等、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
ひとり親家庭等医療費助成受給者証の交付を受けている方が亡くなったときは、受給者変更届または受給資格喪失届を提出してください。 受給者証は、返納してください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方 【受給者が亡くなった場合】 親族 【児童が亡くなった場合】 受給者
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 亡くなった方のひとり親家庭等医療費助成受給者証 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類	子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113

7. 子ども

未熟児養育医療費の助成を受けていた

手続 養育医療変更届出書、養育医療券の返納

窓口

手続詳細	期 限
<p>養育医療券に記載されている保護者が亡くなったときは、養育医療変更届出書を提出してください。</p> <p>対象児童が亡くなったときは、死亡日で養育医療券が失効しますので、返納または破棄してください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続可能な方</p> <p>保護者または後見人</p>
必要なもの	問合せ先
<p><input type="checkbox"/> 養育医療券</p> <p><input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類</p> <p>【児童が加入している保険情報に変更がある場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 児童の資格確認書など、加入医療保険情報がわかるもの</p>	<p>子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113</p>

自立支援医療（育成医療）の助成を受けていた

手続 受給者証等記載事項変更届、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
<p>自立支援医療（育成医療）受給者証に記載されている保護者が亡くなったときは、受給者証等記載事項変更届出書(育成医療)を提出してください。</p> <p>対象児童が亡くなったときは、死亡日で受給資格が喪失しますので、返納または破棄してください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続可能な方</p> <p>保護者または後見人</p>
必要なもの	問合せ先
<p><input type="checkbox"/> 自立支援医療（育成医療）受給者証</p> <p><input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類</p> <p>【児童が加入している保険情報に変更がある場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 児童の資格確認書など、加入医療保険情報がわかるもの</p>	<p>子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113</p>

8. 妊産婦

妊産婦医療費受給者証を交付されていた

手続

受給資格内容等変更届、受給者証の返納

窓口

手続詳細	期 限
妊産婦医療費受給者証の交付を受けている妊産婦の方が亡くなられたとき、または流産・死産されたときは、受給資格内容等変更届を提出してください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方 親族
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 妊産婦医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類 【未請求分がある場合】 <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 相続人名義の振込口座がわかるもの	子育て支援課 子育て支援係 ☎ 0256-45-1113

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

9. 小中義務教育学校

就学援助費を受給していた

手続 内容等変更届等の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
就学援助費を受給している方が亡くなられたときは、内容等変更届等を提出してください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方
	【受給者が亡くなられた場合】 新しい受給者
必要なもの	問合せ先
【受給者が亡くなられた場合】 <input type="checkbox"/> 新しい受給者名義の預貯金通帳	教育総務課 学事係 ☎ 0256-45-1118

特別支援教育就学奨励費を受給していた

手続 内容等変更届等の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
特別支援教育就学奨励費を受給している方が亡くなられたときは、内容等変更届等を提出してください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方
	【受給者が亡くなられた場合】 新しい受給者
必要なもの	問合せ先
【受給者が亡くなられた場合】 <input type="checkbox"/> 新しい受給者名義の預貯金通帳	教育総務課 学事係 ☎ 0256-45-1118

10. 上下水道

上下水道を使用していた

手続 名義変更または閉栓手続

窓口・電話

手続詳細	期 限
名義人が亡くなったときは、名義変更または閉栓手続をしてください。 長期間使用しないときは、閉栓の手続をしてください。	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続可能な方
	親族
必要なもの	問合せ先
【口座を変更する場合】 <input type="checkbox"/> 新しい名義人の預貯金通帳、金融機関届出印	水道お客さまセンター ☎ 0120-25-0015

下水道事業受益者負担金を納付中だった

手続 受益者変更申告書の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
下水道事業受益者負担金を納付中の受益者（納付義務者）が亡くなったときは、受益者変更の手続をしてください。 ※ご連絡いただければ変更申告書をお送りします。	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続可能な方
	どなたでも
必要なもの	問合せ先
—	上下水道課 業務係 ☎ 0256-46-5903

MEMO

11. 環境・衛生

家財を整理したい

手続 清掃センターへのごみの搬入

窓口

手続詳細	期 限
<p>清掃センターにごみを搬入をするときは、ごみの発生場所の確認をしています。亡くなられた方の住所が確認できる書類を持参し、清掃センターの受付所職員に提示してください。（搬入日当日にお持ちください。）</p> <p>※清掃センターで引受できない物はお持ち帰りいただきます。</p> <p>※ごみの発生場所が市外のときは搬入できません。</p> <p>※業者に搬入を依頼するときは、一般廃棄物収集運搬業の許可がある業者に依頼してください。（古物商許可や産業廃棄物収集運搬業許可では、家庭ごみを収集運搬できません。）</p>	—
必要なもの	手続可能な方
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住所が確認できる書類 （直近の公共料金の明細書、公的機関からの郵便物、固定資産税の納税証明書等）	親族
<input type="checkbox"/> 手数料	問合せ先
	清掃センター ☎ 0256-45-4797

犬を飼っていた

手続 登録事項変更届の提出

窓口

手続詳細	期 限
<p>犬を飼っていた方が亡くなられたときは、新しい所有者の名前で登録事項変更届を提出してください。</p> <p>新しい所有者が市外在住のときは、犬の鑑札をお持ちになり新しい所有者の住所地で登録事項変更届を提出してください。</p>	30 日以内
必要なもの	手続可能な方
<input type="checkbox"/> 犬の鑑札	新しい所有者
	問合せ先
	環境課 環境衛生係 ☎ 0256-34-5558

浄化槽を設置していた

手続 管理者変更報告書の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
浄化槽を設置している管理者の方が亡くなったときは、管理者変更報告書を提出してください。	30 日以内
	手続可能な方 新しい管理者
必要なもの	問合せ先
—	環境課 環境衛生係 ☎ 0256-34-5558

し尿くみ取り式のトイレを使用していた

手続 世帯主変更の手続

窓口

手続詳細	期 限
し尿くみ取りを行っている世帯の世帯主が亡くなったときは、世帯主変更の手続をしてください。 亡くなった方の名義でくみ取り料金を口座振替にしているときは、口座変更の届出をしてください。	—
必要なもの	手続可能な方
【口座振替の場合】 <input type="checkbox"/> 新しい申請者名義の預貯金通帳、金融機関届出印	どなたでも
	問合せ先
	環境課 ごみ減量係 ☎ 0256-45-4868

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

11. 環境・衛生

クリーニング所や理・美容所を営まれていた

手続 変更届または承継届の提出

窓口

手続詳細	期 限
クリーニング所や理・美容所を営まれている方が亡くなられたときは、届出をしてください。	クリーニング所の廃止手続は10日以内 その他は、できるだけ速やかに
	手続可能な方
	親族（法人代表の場合は、新しい代表者）
必要なもの	問合せ先
お問合せください。	環境課 環境衛生係 ☎ 0256-34-5558

12. 事件・交通事故等

犯罪・事件が原因で亡くなられた

手続 見舞金の請求手続

窓口

手続詳細	期 限
犯罪・事件が原因で亡くなられたときは、見舞金の交付ができる場合があります。	事件発生日から1年以内
	手続可能な方
	遺族
必要なもの	問合せ先
お問合せください。	環境課 生活安全・交通係 ☎ 0256-34-5574

MEMO

12. 事件・交通事故等

交通災害共済加入中に交通事故が原因で亡くなられた

手続 見舞金の請求手続

窓口

手続詳細	期 限
新潟県交通災害共済加入中に交通事故が原因で亡くなられたときは、見舞金の請求手続をしてください。	事故日から1年以内
	手続可能な方 遺族（遺族がない場合は、葬祭を行った方が葬祭費を請求可）
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 新潟県交通災害共済会員証	環境課 生活安全・交通係 ☎ 0256-34-5574

交通事故が原因で亡くなり高校生以下の児童がいる

手続 見舞一時金の給付申請手続

窓口

手続詳細	期 限
新潟県交通遺児基金による見舞一時金の給付などの支援制度があります。	交通事故による死亡日から2年以内
	手続可能な方 親権者
必要なもの	問合せ先
お問い合わせください。	環境課 生活安全・交通係 ☎ 0256-34-5574

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

市民税が課税されていた

手続 相続人代表者指定届の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
<p>市民税・県民税が課税されている方が亡くなったときは、市民税・県民税の納税通知書や還付に関する書類を、相続人代表者に送付します。</p> <p>相続人代表者指定届を提出してください。</p> <p>※相続人代表者指定届が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。</p> <p>※相続人が相続放棄をされた場合、その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写し等を提出してください。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、全ての方について提出が必要です。</p>	<p>亡くなった日から概ね 3か月</p> <p>手続可能な方 相続人代表者になる方</p>
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 相続人代表者になる方の本人確認書類	<p>税務課 市民税係 ☎ 0256-34-5529</p>

固定資産（土地・家屋・償却資産）を持っていた

手続 相続人代表者指定届の提出

窓口・郵送

手続詳細	期 限
<p>固定資産（土地・家屋・償却資産）を持つ納税義務者が亡くなったときは、その納税義務者に代わり固定資産にかかる納税等の管理をしていただく方を相続人の中から指定する届出をしてください。</p> <p>※未登記家屋を所有している場合、未登記家屋所有者変更届を提出してください。</p> <p>※所有権移転登記がお済みでない方は、法務局で手続をしてください。</p> <p>※相続人代表者指定届が提出されない場合、市が相続人代表者を指定することがあります。</p> <p>※相続人が相続放棄をされた場合、その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写し等を提出してください。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、全ての方について提出が必要です。</p>	<p>亡くなった日から概ね 3か月</p> <p>手続可能な方 相続人代表者になる方</p>
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 相続人代表者になる方の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなった方との関係がわかる書類（戸籍謄本等）	<p>税務課 資産税係 ☎ 0256-34-5530</p>

13. 税金等

原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた

手続 ① 廃車の手続

窓口・郵送

手続詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続しないで廃棄したときは、必ず廃車の手続をしてください。	亡くなられた日から 30 日以内
必要なもの	手続可能な方
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類	①相続人 ②相続人と同居の家族 ③その他の方 ※③の方が手続される場合、相続人から廃車に関する委任状が必要です。
	問合せ先
	税務課 市民税係 ☎ 0256-34-5529

手続 ② 名義変更の手続

窓口・郵送

手続詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続するときは、名義変更の手続をしてください。	亡くなられた日から 15 日以内
必要なもの	手続可能な方
【相続人の方へ名義変更する場合】 <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 来庁される方の本人確認書類 【相続人以外の方へ名義変更する場合】 <input type="checkbox"/> (上記のほかに) 譲渡証明書	①相続人 ②相続人と同居の家族 ③その他の方 ※③の方が手続される場合、相続人から名義変更に関する委任状が必要です。
	問合せ先
	税務課 市民税係 ☎ 0256-34-5529

14. 農業

農業者年金を受給していた

手続 死亡関係届出書の提出

事前にお問合せください。

手続詳細	期 限
農業者年金を受給していた方が亡くなったときは、10日以内に住所地の農協を経由して農業者年金基金へ死亡関係届出書を提出してください。	10日以内
	手続可能な方
必要なもの	遺族
<input type="checkbox"/> 農業者年金証書 <input type="checkbox"/> 受給していた方の死亡日が確認できる戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 受給していた方と請求者との続柄を確認できる戸籍謄本等	問合せ先
	農業委員会事務局 ☎ 0256-34-5635

農地の権利を相続した

手続 農地法第3条の3の規定による届出

窓口

手続詳細	期 限
農地の権利を相続等により取得したときは、農地がある市区町村の農業委員会に届出をしてください。 書類の提出は農業委員会または各サービスセンターで受け付けています。	概ね10か月以内
	手続可能な方
必要なもの	相続人
<input type="checkbox"/> 登記完了証の写し	問合せ先
	農業委員会事務局 ☎ 0256-34-5635

MEMO

15. その他

市道を占用していた

手続 占用許可の承継または廃止手続

窓口

手続詳細	期 限
市道占用許可の名義変更をするときは占用権承継届を、廃止するときは廃止届を提出してください。 添付書類が必要になる場合がありますので、事前に建設課へお問合せください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
【名義変更の場合】 <input type="checkbox"/> 道路占用権承継届 【廃止の場合】 <input type="checkbox"/> 道路占用廃止届 (届出後、市の指示により現状回復をしてください。)	建設課 建設管理係 ☎ 0256-34-5713

公共物を使用していた

手続 使用許可の承継または廃止手続

窓口

手続詳細	期 限
公共物使用許可の名義変更をするときは地位承継届を、廃止するときは廃止届を提出してください。 添付書類が必要になる場合がありますので、事前に建設課へお問合せください。	できるだけ速やかに
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
【名義変更の場合】 <input type="checkbox"/> 地位承継届及び表記されている添付書類 【廃止の場合】 <input type="checkbox"/> 公共物使用廃止届及び表記されている添付書類 (届出後、市の指示により現状回復をしてください。)	建設課 建設管理係 ☎ 0256-34-5713

緊急告知FMラジオの貸与を受けていた

手続 ラジオの返納

窓口・郵送

手続詳細	期 限
緊急告知FMラジオの貸与を受けていた方が亡くなり、貸与基準を満たさなくなったときは、ラジオを返納してください。 〈貸与基準〉 65歳以上の高齢者のみの世帯、障がい者のみの世帯	—
	手続可能な方 どなたでも
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 緊急告知FMラジオ	行政課 防災対策室 ☎ 0256-34-5517

お困りのことがあったら

手続 各種相談

窓口・電話・メール・LINE

手続詳細	期 限
相続等、ご家族が亡くなられたときの諸手続、その他お困りのことがありましたら、お気軽にご相談ください。 相談は無料で、秘密は厳守します。 ※関係機関を紹介することもあります。 【相談時間】 平日 午前9時から午後4時30分まで	—
	手続可能な方 市内在住の方
必要なもの	問合せ先
—	市民窓口課 ☎ 0256-34-5553

1人で悩まず話してみませんか？
その他困った時の相談窓口はこちら▶▶



MEMO

亡くなられた方が会社員だった場合

亡くなられた方が働いていた勤務先で行う死亡退職届の提出や社員証の返却など、一般的な手続です。詳しくは、勤務先にご確認ください。

項目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	速やかに	亡くなられた方が働いていた勤務先に提出します。
身分証明書(社員証など)の返却		健康保険資格確認書やその他、勤務先から貸与を受けていたものを返却してください。
国民健康保険などへの加入		亡くなられた方の被扶養者だった方は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入してください。
最終給与、退職金などの請求		預貯金口座の確認とともに、勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	協会けんぽ及び勤務先が加盟している健康保険組合などで、埋葬料の請求ができます。
遺族厚生年金の請求	5年以内	<p>亡くなられた方やご遺族の方の状況によって必要な手続や提出書類が異なります。</p> <p>亡くなられた方等の基礎年金番号がわかるものを準備の上、事前に年金事務所へお問合せください。</p> <p>ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165</p> <p>三条年金事務所 ☎ 0256-32-2820</p>

亡くなられた方が個人事業主だった場合

亡くなられた方が個人事業者のときに、廃業する場合の一般的な手続です。
 なお、事業承継する場合は、相続の手続が必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の死亡届出書	速やかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の開業・廃業など届出書	1か月以内	三条税務署 ☎ 0256-32-6211
給与支払事務所などの開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする年の翌年3月15日まで	

改葬・墓じまいの手続について

1 新しい改葬先を確保

改葬先を決めます。

2 改葬許可申請書を記入

改葬許可申請書を記入します。現在、埋葬されている墓地の管理者から、署名・押印をもらいます。

3 改葬許可証の受け取り

永代供養や納骨堂に遺骨を移す際に必要な手続です。

▼必要書類

改葬許可申請書

▼提出先(受取先)

現在、墓地のある市区町村に提出し、改葬の申請を行って改葬許可証を受け取ります。

※改葬許可証の郵送受け取りを希望される場合は、返信用の封筒(封筒の大きさに合わせた切手を貼り、宛名を記載したものを)を用意してください。

4 遺骨の取り出し(魂抜き)

住職などにお経を上げてもらって遺骨を取り出します。遺骨の取り出しは石材店にお願いするため、事前にどこにお願いするか決めておきます。

5 納骨、魂入れ

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。

担当課・お問合せ先

環境課 環境衛生係

☎ 0256-34-5558

少し落ち着いてから行う市役所外での手続チェックリスト

<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	主な手続	問合せ先
<input type="checkbox"/>	運転免許証	返納手続	三条警察署 ☎ 0256-33-0110
<input type="checkbox"/>	恩給を受給していた	総務省恩給相談室へ お問合せください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
<input type="checkbox"/>	次のいずれかを持っている ・特定医療費（指定難病）受給者証 ・肝炎治療受給者証 ・先天性血液凝固因子障害等受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証	亡くなられた方の住所地 を管轄する保健所へお 問合せください。	三条地域振興局 健康福祉環境部 （三条保健所） ☎ 0256-36-2360
<input type="checkbox"/>	被爆者健康手帳を持っている		
<input type="checkbox"/>	河川占用・国県道の道路占用許可を 受けていた	変更届など	三条地域振興局 地域整備部用地・行政課 ☎ 0256-36-2304
<input type="checkbox"/>	軽二輪車（125ccを超え250cc以下）、 小型二輪車（250ccを超えるもの）、 普通自動車を持っている	廃車、変更届など	北陸信越運輸局 新潟運輸支局 ☎ 050-5540-2040
<input type="checkbox"/>	三輪・四輪の軽自動車を持っている	廃車、変更届など	軽自動車検査協会 新潟主管事務所 ☎ 050-3816-1850
<input type="checkbox"/>	県税	普通自動車税等の課税 のお問合せなど	新潟地域振興局県税部 三条収税課 ☎ 0256-36-2212
<input type="checkbox"/>	国税	相続税の手続 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 三条税務署 ☎ 0256-32-6211

<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	主な手続	問合せ先
<input type="checkbox"/>	不動産登記	土地・家屋などの所有者 移転（相続）登記など	所轄の法務局 新潟地方法務局三条支局 ☎ 0256-33-1375
<input type="checkbox"/>	預貯金口座など	口座凍結解除の手続	各金融機関
<input type="checkbox"/>	生命保険など	死亡保険金の請求、 入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社 または代理店
<input type="checkbox"/>	損害保険など	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社 または代理店
<input type="checkbox"/>	月極で駐輪場を利用している	定期利用解除など	各契約先
<input type="checkbox"/>	クレジットカード	解約	各契約会社
<input type="checkbox"/>	固定電話、携帯電話	契約継承、解約	
<input type="checkbox"/>	インターネット	名義変更、解約	
<input type="checkbox"/>	電気・ガス		
<input type="checkbox"/>	ケーブルテレビ		
<input type="checkbox"/>	NHK 受信料		☎ 0120-15-1515

※手続に必要な書類の中には、市役所で発行できるもの（戸籍・住民票・税関係証明書）が必要になる場合があります。各契約会社などにお問合せいただいてから、市役所にご来庁いただくと手続が進めやすくなります。

亡くなられた方や手続される方の状況により問合せ先が異なる場合があります。

MEMO

相続に関する手続チェックリスト

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期 日	備 考
<input type="checkbox"/>	遺言書の調査	速やかに	自筆証書遺言は、自宅で探索または法務局で調査してください。 公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
<input type="checkbox"/>	遺言書の検認		法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態では家庭裁判所の検認が必要となります。
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定		相続人を確定させるためには、亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍謄本等が必要です。役所の窓口でご相談ください。
<input type="checkbox"/>	相続財産の調査		被相続人の預貯金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問合せをすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産のすべてを知ることができます。
<input type="checkbox"/>	遺産分割協議 (協議書の作成)		共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所などへ提出するための遺産分割協議書の作成が必要となります。
<input type="checkbox"/>	相続放棄・限定承認	3か月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4か月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があったときは、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10か月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝ 3,000万円 + 600万円 × 法定相続人の数

亡くなられた方の財産について

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
生命・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備考
個人・企業年金	名称	番号・記号など	受給金額	備考
公的年金	基礎年金番号	種類	受給金額	備考
借入金・ローン等 その他資産・				

令和6年4月1日から 相続登記の申請が義務化されました

所有者不明土地の解消に向けて

不動産に関するルールが 大きく変わりました



相続で**不動産取得を知った日から**
3年以内に申請しなければなりません。
正当な理由がなく**義務に反した場合、**
10万円以下の過料の対象となります。

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。
相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの
変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 詳しくは、不動産の所在地を管轄している法務局にお問合せください。
(相続・登記の専門家への相談もご検討ください。)

相続登記の申請の流れ

遺産分割協議による相続登記の申請は、通常次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。



チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

MEMO

法定相続情報証明制度について

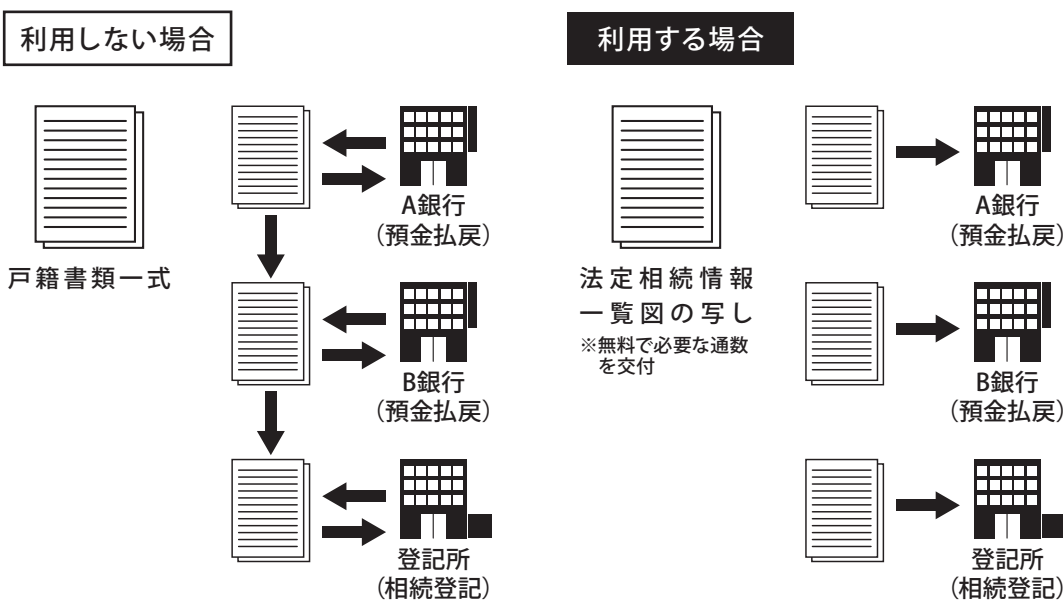
あなたの手続きを応援します！

法定相続情報証明制度

平成29年5月29日から、全国の登記所（法務局）において、各種相続手続きに利用することができる「法定相続情報証明制度」がスタートしました。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、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度



POINT

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

制度の概要

① 申出（法定相続人または代理人）

- 1.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を作成します。
- 3.所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。



② 確認・交付（登記所）

- 1.登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
- 2.認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本などを返却します。



③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

POINT

戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家（※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

[法務局ホームページ](#)

[検索](#)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

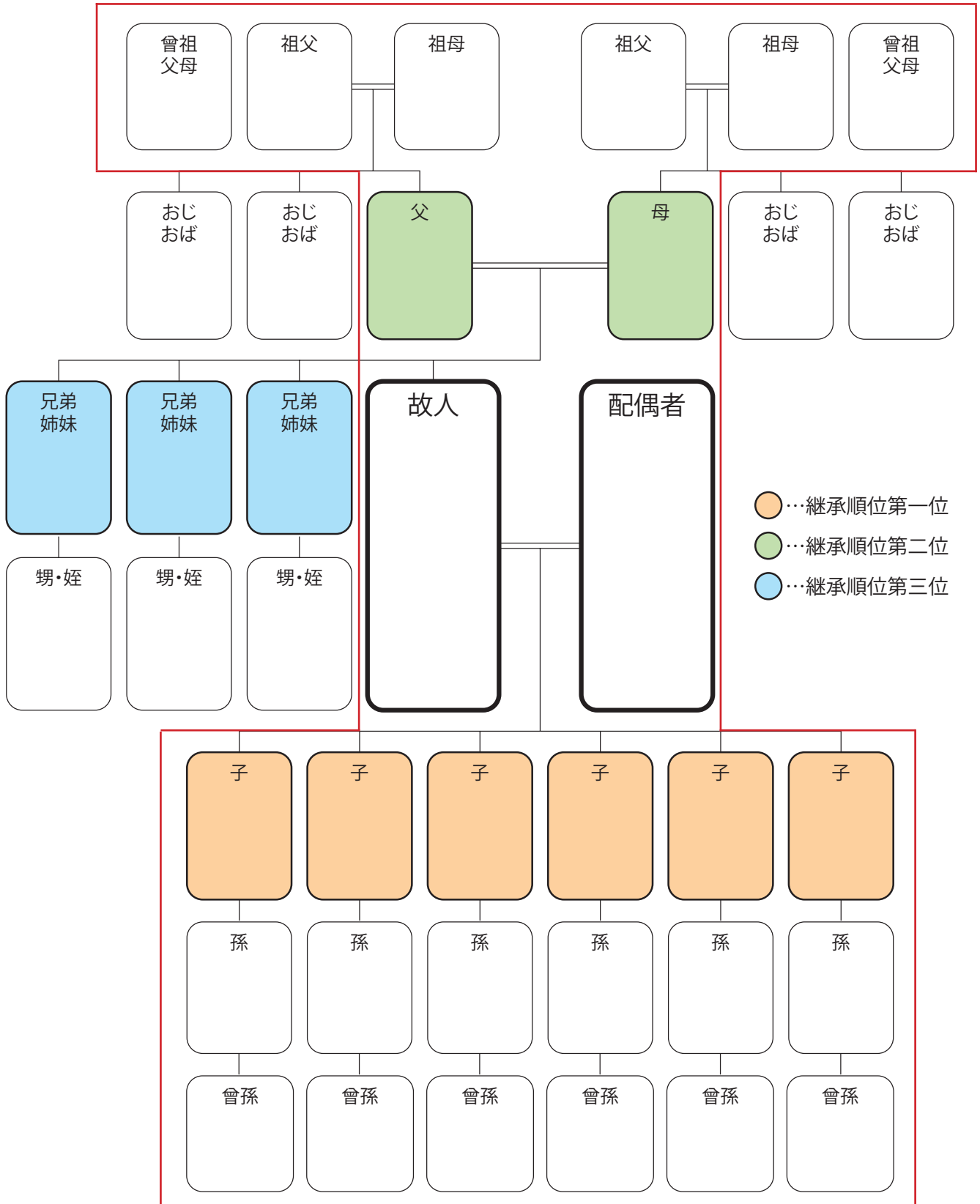
相続について

委任状

広告掲載事業者

家系図 (3親等内の親族)

 広域交付制度で請求できる
戸籍証明書



チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

委任状

広告掲載事業者

委任状

代理人

住所 _____
(方書・部屋番) _____

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

上記の者を代理人に選任し、下記の権限を委任します。

記

[委任事項]

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者

住所 _____
(方書・部屋番) _____

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

電話番号 _____ - _____ - _____

(宛先)三条市長

※委任事項は、どなたの何の手続を委任するか、具体的に記載してください。

(例)○山○子の世帯全員の住民票(続柄・本籍記載のもの)を1通取得すること

※日付を必ず記載してください。

※委任者本人が必ず署名してください。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 三条市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2026年5月

