

おくやみ
ハンドブック



常陸大宮市



ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。

常陸大宮市では、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につきまして、少しでも分かりやすく進めていただけるようハンドブックを作成いたしました。このハンドブックが、ご遺族の皆様にも少しでもお役に立てば幸いです。

常陸大宮市役所 ☎ 0295-52-1111

事前準備について

常陸大宮市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

まずはこちらをご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

STEP 1

持ち物の確認

2ページの「来庁時の持ち物について」をご確認ください。

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、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

STEP 3

各種手続きチェックリスト

該当手続きの把握後、詳しい情報が必要な場合は、各種手続きページをご覧ください。

STEP 4

ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、常陸大宮市役所へお越しください。



常陸大宮市では、亡くなられた方に関する市役所での手続きをご案内する「おくやみ窓口」を設置しています。

おくやみ窓口を利用される場合は、4ページの予約方法にてご予約ください。

※おくやみ窓口を利用せずに、直接各担当課窓口で手続きすることも可能です。

来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものは必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

亡くなられた方の必要なもの

☐ 基礎年金番号が記載されているもの（年金手帳及び年金証書）

☐ 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ、後期高齢者医療資格確認書

※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の資格確認書、資格情報のお知らせ

※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）

※加入者が亡くなると葬祭費が請求できます。以下のものをご用意ください。

・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（会葬礼状、葬祭の領収書など）

☐ 介護保険被保険者証、その他認定証など

☐ 医療福祉費受給者証（マル福）

☐ 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証

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（※相続人代表及び喪主）

☐ 預貯金通帳（※相続人代表、喪主及び年金請求者）

※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

本人確認書類について

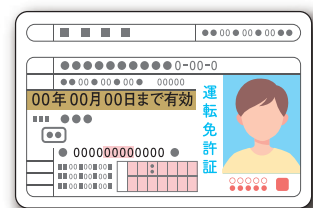
☐ 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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、マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書 など

☐ 2点で本人確認できる書類

健康保険・後期高齢者医療保険の資格確認書、介護保険証、医療受給者証、各種年金手帳、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。



身近な人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・手続き	税金
3ヶ月以内	<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 ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金などの手続き (42 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"> (43 ページ参照)
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告 (44 ページ参照)
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (43 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 (44 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 	

常陸大宮市で必要な手続きについては7ページから、窓口・問い合わせ先と併せて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

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

おくやみ窓口のご案内

- 常陸大宮市では、亡くなられた方に関する市役所での手続きをご案内する「おくやみ窓口」を設置しています。

ご利用には、事前に電子申請または電話予約が必要です。

※亡くなられた時に常陸大宮市に住民登録があった方のご遺族が対象です。

おくやみ窓口でできること

- 必要な手続きをまとめて受付できます

市役所での主な手続きについて、窓口を移動することなく、1ヶ所で受付することができます。

※おくやみ窓口を利用せずに、直接各担当課窓口で手続きすることも可能です。

利用時間・予約方法について

事前予約制となります。希望日の5開庁日前までに、以下のいずれかの方法で利用時間を指定の上、予約してください。

（利用時間）平日1日4枠

①午前9時から ②午前10時30分から ③午後1時30分から ④午後3時から

（予約方法）

- 電子申請

【URL】<https://logoform.jp/f/JhOBj> より予約 ⇒

二次元コード



- 電話予約

電話番号 0295-55-9030（予約専用）

受付時間 平日の午前9時から午後5時まで

- 常陸大宮市おくやみ窓口

場 所：常陸大宮市役所本庁1階 医療保険課カウンター

受付時間：午前9時から午後5時まで

亡くなられた方の各種手続きチェックリスト (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)

チェックリスト

各種手続き

戸籍について

市役所外の主な手続き

相続について

広告掲載事業者

区分	☑	該当事項	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード・住民基本台帳カードを持っていた	P.7
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	
保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	P.8
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた	P.10
過誤納金	<input type="checkbox"/>	市税、保険料を納付していた	P.11
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入、または受給していた	P.11
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入、または受給していた	P.12
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入、または受給していた	P.13
	<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給していた	
税金	<input type="checkbox"/>	税金の納付が済んでいない	P.14
	<input type="checkbox"/>	市民税・県民税・森林環境税が課税されていた	P.15
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた	P.16
	<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.17
介護保険	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P.18
	<input type="checkbox"/>	保険料（普通徴収）が発生していた	
	<input type="checkbox"/>	高額介護サービス費が発生していた	P.19
高齢者支援事業	<input type="checkbox"/>	配食サービスを利用していた	P.20
	<input type="checkbox"/>	緊急通報システム機器を設置していた	
	<input type="checkbox"/>	おかえりマークの登録をしていた	
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.21
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	P.22

区分	☑	該当事項	詳細ページ
福祉 (障がい)	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	P.23
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた(扶養年金)	
	<input type="checkbox"/>	重度心身障害者医療福祉費(マル福)の助成を受けていた	P.25
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉サービスを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.26
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	P.27
	<input type="checkbox"/>	小児医療福祉費(マル福)の助成を受けていた	P.28
	<input type="checkbox"/>	ひとり親医療福祉費(マル福)の助成を受けていた	
	<input type="checkbox"/>	保育園・幼稚園・認定こども園に通っているお子さんがいる	
上下水道	<input type="checkbox"/>	上下水道を使用していた	P.29
	<input type="checkbox"/>	水道(給水装置)を所有していた	
	<input type="checkbox"/>	口座振替を利用していた	P.30
	<input type="checkbox"/>	公共下水道事業受益者負担金を納付中または猶与中であった	
	<input type="checkbox"/>	浄化槽を使用していた	
その他	<input type="checkbox"/>	班に加入していた	P.31
	<input type="checkbox"/>	市営住宅に住んでいた	
	<input type="checkbox"/>	お住まいが空き家となる場合	P.32
	<input type="checkbox"/>	森林や山林を所有していた	P.33
	<input type="checkbox"/>	農地を相続した	
	<input type="checkbox"/>	公営墓地の使用者である	P.34
	<input type="checkbox"/>	墓地の経営者、管理者である	

住民登録に関する手続き

マイナンバーカード・住民基本台帳カードを持っていた

手続き カードの破棄

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がマイナンバーカードまたは住民基本台帳カードをお持ちだった場合、死亡日をもってカードは廃止となります。 ※ <u>相続などの手続きにおいて、亡くなられた方のマイナンバーが必要になることがありますので、すべての手続きが終わるまでは保管し、不要になった段階で破棄してください。</u>	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
特になし	市民課 ☎ 0295-55-8079

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証（カード）の破棄

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって失効します。 同時に、印鑑登録証（カード）は無効となりますので、破棄してください。	なし
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
特になし	市民課 ☎ 0295-55-8079

保険に関する手続き

国民健康保険に加入していた

手続き① 資格確認書の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合は、不正使用などを防ぐために資格確認書を回収しています。 ※市役所本庁または各支所に返却が難しい場合は、ハサミなどで細かくしてから処分してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人 どなたでも可
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険資格確認書、資格情報のお知らせ ※国民健康保険の世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の資格確認書、資格情報のお知らせ	問い合わせ先 医療保険課 ☎ 0295-55-8071

手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。 ※職場などの健康保険被保険者だった方が退職後3ヶ月以内にお亡くなりになった場合には、加入していた健康保険組合か国民健康保険からの葬祭費の支給を選択することができます。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
必要なもの	手続き可能な人 葬祭執行者
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者の通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭執行を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書）	問い合わせ先 医療保険課 ☎ 0295-55-8071

手続き③ 高額療養費の申立て申請

手続き詳細	期 限
被保険者が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。	2年間以内
必要なもの	手続き可能な人 相続人
<input type="checkbox"/> 相続人の預金通帳など	問い合わせ先 医療保険課 ☎ 0295-55-8071

保険に関する手続き

国民健康保険に加入していた

手続き④ 相続人による郵送先変更届の提出

手続き詳細	期 限
後日、市より亡くなられた方の生前のご住所に保険税の還付または未納に関する通知を送付する場合があります。 独り暮らしをされていた方、施設に入居されていた方など送付した郵便物が返戻になる恐れのある方は同届をご提出ください。 <u>※郵送手続き可能です。お電話でご連絡いただければ郵送先変更届を郵送でお送りします。</u>	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人であることがわかる書類 法定相続人の場合：戸籍謄本の写しなど 指定相続人の場合：遺言書の写しなど	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

MEMO

後期高齢者医療保険に加入していた

手続き① 資格確認書の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合は、不正使用などを防ぐために資格確認書を回収しています。 ※市役所本庁または各支所に返却が難しい場合は、ハサミなどで細かくしてから処分してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療資格確認書	どなたでも可
	問い合わせ先
	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられたときは、葬祭を行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。	葬祭を行った日の翌日から 2 年間
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 葬祭執行者の通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭執行を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書）	葬祭執行者
	問い合わせ先
	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

手続き③ 相続人による給付受領申請書の提出

手続き詳細	期 限
被保険者が高額療養費などの支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に申立て申請ができます。 後日、申請された方に、市より亡くなられた方の生前の保険料の還付または未納に関する通知を送付する場合があります。 <u>※郵送手続き可能です。お電話でご連絡いただければ申請書を郵送いたします。</u>	おおむね 2 週間以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 相続人の預金通帳	相続人
	問い合わせ先
	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

過誤納金に関する手続き

市税、保険料を納付していた

手続き 市税等過誤納金受領口座指定届出書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がすでに納めた市税、保険料を清算し、納め過ぎとなった税金（過納金）や、二重に納付するなど誤って納めた税金（誤納金）があった場合は、還付金が発生しますので「市税等過誤納金受領口座指定届出書」をご提出ください。	速やかに
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 還付先（口座情報）がわかるもの <input type="checkbox"/> 本人確認ができるもの	税務徴収課 ☎ 0295-55-8084

年金に関する手続き

国民年金に加入、または受給していた

手続き① 未支給年金請求

手続き詳細	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、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	速やかに
※受給していた年金が、老齢基礎年金、遺族基礎年金、障害基礎年金、寡婦年金、特別障害給付金のみの場合は、市役所へお問い合わせください。	手続き可能な人
	亡くなられた方からみて、3親等以内の親族（続柄によって優先順位あり）
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号がわかるもの	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

年金に関する手続き

手続き② 死亡一時金

手続き詳細	期 限
<p>国民年金の第1号被保険者（自営業、学生、無職など）として36ヶ月以上保険料を納めた方が、老齢基礎年金、障害基礎年金を受けることなく亡くなられたときご遺族が請求できます。ご遺族の状況によって必要な提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。</p>	速やかに
	<p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた方からみて、2親等以内の親族（続柄によって優先順位あり）</p>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号のわかるもの	<p>医療保険課</p> <p>☎ 0295-55-8071</p>

厚生年金に加入、または受給していた

手続き 未支給年金請求、遺族厚生年金請求

手続き詳細	期 限
<p>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、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。</p> <p>※受給していた年金が、老齢厚生年金、遺族厚生年金、障害厚生年金の場合は、最寄りの年金事務所などへお問い合わせください。</p>	速やかに
	<p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた方からみて、3親等以内の親族（続柄によって優先順位あり）</p>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号がわかるもの	<p>水戸北年金事務所（お客様相談室）</p> <p>☎ 029-231-2283</p> <p>音声案内 ① ⇒ ②</p>

年金に関する手続き

共済年金に加入、または受給していた

手続き 未支給年金請求、遺族共済年金請求

手続き詳細	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、ご遺族の状況によって必要な手続きや提出書類が異なります。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものをご準備の上、必要な手続きの確認をしてください。	速やかに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号がわかるもの	各共済組合

農業者年金を受給していた

手続き 農業者年金死亡関係届出書の提出

手続き詳細	期 限
受給権者が亡くなられたとき、遺族の方は速やかに住所地のJAを経由して農業者年金基金へ「農業者年金死亡関係届出書」を提出してください。	速やかに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 農業者年金証書 <input type="checkbox"/> 受給権者の死亡日が確認できる住民票の写し、または、受給権者の死亡の記載がある戸籍（除籍）抄本あるいは死亡日を明らかにすることができる証明書	お近くの常陸農協 各支店

MEMO

税金に関する手続き

税金の納付が済んでいない

手続き① 納付に係る手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の市税の納付が済んでいない場合は、相続人の方が亡くなられた方に代わって納付していただく必要がありますので、既に届いている納付書により納付をしてください。	納付書に記載の納付期限まで
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 納付書	税務徴収課 ☎ 0295-55-8084

手続き② 口座振替の変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義で口座振替を利用されていた場合は、口座名義人の変更手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
※預貯金口座振替依頼書は金融機関にご提出してください。	税務徴収課 ☎ 0295-55-8084

MEMO

税金に関する手続き

市民税・県民税・森林環境税が課税されていた

手続き 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方に市民税・県民税・森林環境税が課税されている場合、納税通知書や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。</p> <p>相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。</p> <p>※相当の期間内に「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」の写しなどの提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、すべての方について提出が必要です。税務徴収課までご連絡ください。</p>	<p>相続が発生した年内</p> <p>※郵送で相続人代表者指定（変更）届が届いた方はおおむね2週間以内</p>
必要なもの	手続き可能な人
<p>【法定相続人の方が相続される場合】</p> <p>原則不要</p> <p>【法定相続人以外の方が相続される場合】</p> <p>遺言書の写しなど</p>	<p>相続人代表者となる方</p>
	問い合わせ先
	<p>税務徴収課</p> <p>☎ 0295-55-8066</p>

MEMO

固定資産を持っていた

手続き① 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
固定資産を持つ納税義務者が亡くなられた場合、その納税義務者の固定資産にかかる納税などの管理をしていただく方を相続人の中から指定をする届出になります。	相続が発生した年内 ※郵送で相続人代表者指定（変更）届が届いた方は おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人 相続人代表者となる方
必要なもの	問い合わせ先
【法定相続人の方が相続される場合】 原則不要 【法定相続人以外の方が相続される場合】 遺言書の写しなど	税務徴収課 ☎ 0295-55-8066 管轄の法務局 水戸地方法務局 常陸太田支局 ☎ 0294-73-0221

手続き② 固定資産現所有者申告書の提出（所有権移転登記が済んでいない）

手続き詳細	期 限
相続が発生してから相続登記などが完了するまでの間、相続人がその固定資産を「現に所有している者」になります。この申告書を提出していただいた方を現所有者代表者として、賦課期日の属する年の固定資産税を課税させていただきます。 ※所有権移転登記が済んでいる方は、税務徴収課への届出は不要です。 ※所有権移転登記が済んでいない方は、別途法務局でのお手続きをお願いします。	相続人（現所有者）であることを知った日の翌日から 3 ヶ月以内
	手続き可能な人 現所有者の代表者となる方
必要なもの	問い合わせ先
【常陸大宮市に本籍がない方】 下記①②の戸籍抄本など（写しも可） ①被相続人の死亡の記載があるもの ②被相続人と相続人の続柄がわかるもの	税務徴収課 ☎ 0295-55-8066 管轄の法務局 水戸地方法務局 常陸太田支局 ☎ 0294-73-0221

税金に関する手続き

原動機付自転車（125cc以下）・小型特殊自動車を所有していた

手続き① 廃車の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両（ナンバープレート）を相続しない場合は、必ず廃車（ナンバープレートの返納）の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 手続きを行う方の本人確認書類	①相続人 ②相続人とご同居のご家族 ③その他相続人から依頼を受けた方
	問い合わせ先
	税務徴収課 ☎ 0295-55-8066

手続き② 相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続する場合は、名義変更の手続きをしてください。 ※相続人以外の方への名義変更については、お問い合わせください。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 手続きを行う方の本人確認書類	①相続人 ②相続人とご同居のご家族 ③その他相続人から依頼を受けた方
	問い合わせ先
	税務徴収課 ☎ 0295-55-8066

2 輪で総排気量が 125cc を超えるものについては
茨城運輸支局 ☎ 050-5540-2017

3 輪・4 輪の軽自動車については
軽自動車検査協会 ☎ 050-3816-3105

へお問い合わせください。

介護保険に関する手続き

65歳以上または介護認定を受けていた

手続き 証書の返却または破棄

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証、その他認定証を交付されていた場合は、返却または破棄してください。	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <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	長寿福祉課 ☎ 0295-55-8070

保険料（普通徴収）が発生していた

手続き 相続人による郵送先変更届の提出

手続き詳細	期 限
後日、市より亡くなられた方の生前のご住所に保険料の還付または未納に関する通知を送付する場合があります。 独り暮らしをされていた方、施設に入居されていた方など、送付した郵便物が返戻になる恐れのある方は同届をご提出ください。 <u>※郵送手続き可能です。お電話でご連絡いただければ、郵送先変更届を郵送でお送りします。</u>	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人であることがわかる書類 法定相続人の場合：戸籍謄本の写しなど 指定相続人の場合：遺言書の写しなど	長寿福祉課 ☎ 0295-55-8070

MEMO

介護保険に関する手続き

高額介護サービス費が発生していた

手続き 高額介護サービス費など振込口座の変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が高額介護サービス費などを受給していた場合、振込口座の変更手続きが必要です。	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人の振込先がわかるもの	長寿福祉課 ☎ 0295-55-8070

MEMO

高齢者支援事業に関する手続き

配食サービスを利用していた

手続き 中止の届出

手続き詳細	期 限
—	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
特になし	長寿福祉課 ☎ 0295-55-8070

緊急通報システム機器を設置していた

手続き 廃止の届出

手続き詳細	期 限
各自撤去いただき、返納または長寿福祉課（もしくはお近くの支所）へ撤去の依頼をしてください。	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 緊急通報システム機器 （※本体・リモート・ペンダントの 3 点）	長寿福祉課 ☎ 0295-55-8070

おかえりマークの登録をしていた

手続き 廃止の届出

手続き詳細	期 限
未使用のおかえりマークがある場合には返却してください。	おおむね 2 週間以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未使用のおかえりマーク	長寿福祉課 ☎ 0295-55-8070

福祉（障がい）に関する手続き

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

手続き 手帳の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または、療育手帳をお持ちだった場合、死亡日をもって喪失となります。返還してください。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳、 精神障害者保健福祉手帳または療育手帳	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068

障害児福祉手当を受給していた

手続き 障害児福祉手当資格喪失届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害児福祉手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求の手続き（未支払障害児福祉手当請求書の提出）が必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068

特別障害者手当を受給していた

手続き 特別障害者手当資格喪失届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別障害者手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求の手続き（未支払特別障害者手当請求書の提出）が必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068

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】

手続き 特別児童扶養手当受給者死亡届の提出

手続き詳細	期 限
未支払の手当がある場合は、請求の手続き（未支払特別児童扶養手当請求書の提出）が必要です。 ほかに、受給者変更の手続きが必要な場合があります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未支払の手当がある場合は、支給対象児童の振込口座の通帳 <input type="checkbox"/> 受給者を変更する場合は、申請者の戸籍謄本、世帯全員の住民票、振込口座の通帳の写し	こども課 ☎ 0295-55-8069

【児童が亡くなられた場合】

手続き 特別児童扶養手当資格喪失届（または額改定届）の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当の対象児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となり、死亡月分までの手当を支給します。 他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は、死亡月の翌月分から手当額が減額されます。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	受給者
必要なもの	問い合わせ先
特になし	こども課 ☎ 0295-55-8069

福祉（障がい）に関する手続き

自立支援医療受給者証を利用して通院していた

手続き 自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）の返還

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちだった場合、死亡日をもって使用不可となります。	速やかに
自立支援医療受給者証（更生医療・精神通院・育成医療）を返却してください。	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の自立支援医療受給者証 （更生医療・精神通院・育成医療）	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068
<input type="checkbox"/> 助成金を申請する場合：領収書及び振込先の口座がわかるもの	

心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）

【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】

手続き 死亡・重度障害届出書、年金支給請求書の提出

手続き詳細	期 限
掛金を支払っていた方が亡くなられた場合、年金支給請求の手続きが必要です。	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	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡診断書	①年金を受給する方または、扶養年金管理者
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票	②親族
<input type="checkbox"/> 年金を受給する方の住民票	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 年金を受給する方の振込口座のわかるもの	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068

MEMO

【年金を受給予定していた方が亡くなられた場合】

手続き 死亡・重度障害届出書、弔慰金請求書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給予定していた方が亡くなられた場合、弔慰金請求の手続きが必要となります。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票 <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の振込口座のわかるもの	①年金を受給する方または、扶養年金管理者 ②親族
	問い合わせ先
	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

手続き 死亡・重度障害届出書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給していた方が亡くなられた場合、死亡・重度障害届出書の提出のみ手続きしてください。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	①指定相続人 ②親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票の除票	社会福祉課 ☎ 0295-55-8068

MEMO

福祉（障がい）に関する手続き

重度心身障害者医療福祉費（マル福）の助成を受けていた

手続き 重度心身障害者医療福祉費受給者証の返却及び、振込口座の変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度心身障害者医療福祉費（マル福）を受給していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未請求分の医療費領収書があれば請求の手続きが必要です。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の重度心身障害者医療福祉費受給者証	医療保険課
<input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書	☎ 0295-55-8071
<input type="checkbox"/> 未請求分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの	

障害児福祉サービスを利用していた

手続き 福祉サービス受給者証の通所給付決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の児童が児童通所給付を受給していた場合、死亡日をもって福祉サービス受給者証の保護者変更となります。また、通所している児童が亡くなられた場合には福祉サービス受給者証の返却となります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の児童の福祉サービス受給者証	社会福祉課
	☎ 0295-55-8068

障害福祉サービスを利用していた

手続き 福祉サービス受給者証の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が障害福祉サービスを受給していた場合、死亡日をもって福祉サービス受給者証の返却となります。	死亡日から14日以内
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の福祉サービス受給者証	社会福祉課
	☎ 0295-55-8068

子どもに関する手続き

児童手当を受給していた

【受給者が亡くなられた場合】

手続き 受給者変更の手続き、未支払請求書の提出

手続き詳細	期 限
<p>児童手当の受給者が亡くなられた場合、受給者の変更につき、手続きが必要となります。</p> <p>亡くなられた受給者に未支払の児童手当がある場合は対象児童のいずれかの口座にお支払いします。</p>	原則、15日以内
必要なもの	手続き可能な人
<p>【受給者変更の場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 監護する方のマイナンバーカード</p> <p><input type="checkbox"/> 金融機関の通帳、またはキャッシュカード</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p>【未支払請求の場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 支給対象児童の振込口座の通帳、またはキャッシュカード</p>	<p>受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方または、対象児童</p>
	問い合わせ先
	<p>こども課</p> <p>☎ 0295-55-8069</p>

【児童が亡くなられた場合】

手続き 受給事由消滅届または、額改定届（減額）の手続き

手続き詳細	期 限
<p>児童手当の認定を受けていた児童が亡くなられた場合、受給事由消滅届または額改定届（減額）の手続きが必要になります。未支払分は児童が亡くなられた月の分まで支給されます。</p>	原則、15日以内
必要なもの	手続き可能な人
特になし	受給者
	問い合わせ先
	<p>こども課</p> <p>☎ 0295-55-8069</p>

MEMO

子どもに関する手続き

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】

手続き

児童扶養手当受給者死亡届の提出、児童扶養手当証書の返還
(未支払の手当がある場合は未支払児童扶養手当請求書の提出)

手続き詳細

未支払の手当がある場合は、請求の手続きが必要です。
ほかに、受給者変更の手続きが必要な場合があります。

期 限

14日以内

手続き可能な人

児童の保護者

必要なもの

- ☐ 児童扶養手当証書
- ☐ 未支払の手当がある場合は、支給対象児童の振込口座の通帳

問い合わせ先

こども課
☎ 0295-55-8069

【児童が亡くなられた場合】

手続き

児童扶養手当資格喪失届（または額改定届）の提出、児童扶養手当証書の返還

手続き詳細

亡くなられた方が児童扶養手当の対象児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となり、死亡月分までの手当を支給します。
他に児童扶養手当の対象児童がいる場合は、死亡月の翌月分から手当額が減額されます。

期 限

14日以内

手続き可能な人

受給者

必要なもの

- ☐ 児童扶養手当証書

問い合わせ先

こども課
☎ 0295-55-8069

小児医療福祉費（マル福）の助成を受けていた

手続き 受給者証の返却

手続き詳細	期 限
小児医療福祉費（マル福）を受給していた児童が亡くなられた場合、その児童の受給者証は死亡日をもって失効となりますので、返却してください。	死亡日から 14 日以内
	手続き可能な人 児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 児童の小児医療福祉費受給者証	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

ひとり親医療福祉費（マル福）の助成を受けていた

手続き 受給者証の返却

手続き詳細	期 限
ひとり親医療福祉費（マル福）を受給していた方が亡くなられた場合、その受給者証は死亡日をもって失効となりますので、返却してください。	死亡日から 14 日以内
	手続き可能な人 【児童が亡くなられた場合】 児童の保護者 【保護者が亡くなられた場合】 ご家族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のひとり親医療福祉費受給者証	医療保険課 ☎ 0295-55-8071

保育園・幼稚園・認定こども園に通っているお子さんがいる

手続き 世帯員変更の手続き

手続き詳細	期 限
一緒に居住する方が亡くなられた場合、世帯員の変更の手続きが必要です。	亡くなられた日の属する月の末日まで
	手続き可能な人 児童の保護者
必要なもの	問い合わせ先
特になし	こども課 ☎ 0295-55-8069

上下水道に関する手続き

上下水道を使用していた

手続き 使用者変更または中止手続き、世帯人数の変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が使用者の場合、使用者変更または中止手続きが必要となります。 また、井戸水を使用しており、下水道に接続されている世帯の方が亡くなられた場合、世帯人数の変更手続きが必要です。	速やかに 手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
特になし	水道お客さまセンター ☎ 0295-52-0427

水道（給水装置）を所有していた

手続き 所有者変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が水道（給水装置）の所有者の場合、所有者変更手続きが必要となります。	速やかに 手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 新たに所有者となる方の実印、印鑑証明書	水道お客さまセンター ☎ 0295-52-0427

MEMO

口座振替を利用していた

手続き 口座振替の再依頼

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義で口座振替を利用されていた場合は、口座名義人の変更手続きが必要です。	なし
また、使用者変更の手続きをした場合、「口座振替」をご利用の方も「納付書払い」に切り替わります。引き続き「口座振替」をご希望の場合は、新しい使用者名での手続きが必要となります。	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 上下水道料金口座振替依頼書を金融機関にご提出ください。	水道お客さまセンター ☎ 0295-52-0427

公共下水道事業受益者負担金を納付中または猶与中であつた

手続き 受益者の変更手続き

手続き詳細	期 限
公共下水道事業受益者負担金を納付中または猶与中の受益者（納付義務者）が亡くなられた場合は、受益者の変更の手続きをお願いします。	速やかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
特になし	上下水道部総務経営課 ☎ 0295-52-0427

浄化槽を使用していた

手続き 浄化槽管理者の変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が浄化槽管理者だった場合は、浄化槽管理者の変更手続きが必要となります。	30日以内
なお、浄化槽の使用を休止したい場合には、浄化槽の清掃をした後に使用休止の手続きが必要となります。	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
特になし	上下水道部総務経営課 ☎ 0295-52-0427

その他の手続き

班に加入していた

手続き 班のつきあいを継続する場合の班加入手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が、一人世帯の場合は、自動的に班退会となりますので、親族（相続人など）が班のつきあいを継続したい場合は、班加入届の提出が必要です。	なし
	手続き可能な人 班のつきあいを継続したい親族の方など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 班加入届	地域創生課 ☎ 0295-55-7600

市営住宅に住んでいた

手続き① 市営住宅同居者異動届の提出

手続き詳細	期 限
市営住宅名義人の同居者が亡くなり、引き続き居住したい場合は、同居者異動の手続きをしてください。手続きをしないと、家賃算定に影響がでる可能性があります。	速やかに
	手続き可能な人 市営住宅の名義人または同居者
必要なもの	問い合わせ先
特になし	都市計画課 ☎ 0295-55-7610

手続き② 市営住宅返還届の提出

手続き詳細	期 限
市営住宅名義人、または同居者が亡くなり、退去することになった場合は、市営住宅返還の手続きをしてください。	速やかに
	手続き可能な人 市営住宅の同居者または相続人
必要なもの	問い合わせ先
特になし	都市計画課 ☎ 0295-55-7610

お住まいが空き家となる場合

手続き① 空き家に関する相談

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が生前住んでいた家が空き家になる場合、またはその可能性がある場合はご相談ください。	速やかに
	手続き可能な人 親族 相続人
必要なもの	問い合わせ先
特になし	都市計画課 ☎ 0295-55-7610

手続き② 空き家の利活用について

手続き詳細	期 限
お住まいになっていた家が空き家になり、売却や賃貸で活用する考えがある場合は、「空き家バンク制度」を利用できる場合がありますので、お問い合わせください。 空き家バンクとは…市内に空き家をお持ちの方が売却・賃貸を希望する物件の情報を市に登録し、空き家の購入・賃借を希望する方へ情報提供する制度です。	希望する場合
	手続き可能な人 空き家の所有者（相続人）
必要なもの	問い合わせ先
相続登記がされた宅地・建物が登録できます。 下記の書類をお持ちの上、ご相談ください。 位置図、公図、登記簿謄本（全部事項証明書）、建築確認書、間取り図、固定資産納税通知書 ※書類がすべて揃っていない場合でも、ご相談いただけます。	定住推進課 ☎ 0295-55-8065

MEMO

その他の手続き

森林や山林を所有していた

手続き 森林の土地の所有者届出書の提出

手続き詳細	期 限
相続などにより森林（※）の土地を新たに取得した場合、「森林の土地の所有者届出書」の提出が必要です。登記上の地目によらず、取得した土地が森林の状態となっている場合には、届出の対象となる可能性が高いのでご注意ください。郵送による手続きも可能です。 ※都道府県が策定する地域森林計画の対象となっている森林。所有地が対象となっているかは、いばらきデジタルまっぷ（ウェブサイト）でご確認いただくか、農林振興課へお問い合わせください。	所有者となった日から 90 日以内 ※所有者となった日：所有権移転の原因が相続の場合には被相続人の死亡の日、相続に伴う遺産分割協議の終了の場合にはその終了日。相続による財産分割がされていない場合でも、被相続人の死亡の日から 90 日以内に、法定相続人の共有物として届出（連名可）をする必要があります。
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 森林の土地の所有者届出書 <input type="checkbox"/> 届出の対象としている森林の土地及び新たに所有者となった者が確認できる書類の写し（登記事項証明書、登記済証、贈与契約書、遺産分割協議書など、権利を取得したことがわかるもの） <input type="checkbox"/> 土地の位置を示す図面（位置図・公図など）	新たに森林の土地の所有者となった方
	問い合わせ先
	農林振興課 ☎ 0295-55-8072

農地を相続した

手続き 農地相続の届け出

手続き詳細	期 限
農地（田や畑）を相続（相続に伴う登記）したときは、農業委員会への届け出が必要です。	相続登記完了後、 おおむね 10 ヶ月以内
	手続き可能な人
	農地の相続を受けた方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 登記完了証（相続登記完了後に法務局より発行される）の写し <input type="checkbox"/> 印鑑（認印）	農業委員会 ☎ 0295-55-8081

公営墓地の使用者である

手続き① 公営墓地使用权の承継

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が使用者の場合、承継の手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 承継者の戸籍謄本（亡くなられた使用者との関係がわかる書類） <input type="checkbox"/> 現使用許可書	生活環境課 ☎ 0295-55-8067

手続き② 公営墓地へ遺骨を納める

手続き詳細	期 限
公営墓地を使用されている方で、墓地へ遺骨を納められる場合には、管理者（市役所生活環境課）へ書類の提出が必要になります。	納骨前までに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 火葬許可証（火葬執行日など記載のもの） <input type="checkbox"/> 改葬許可証（改葬の場合）	生活環境課 ☎ 0295-55-8067

墓地の経営者、管理者である

手続き 墓地経営者、管理者の変更

手続き詳細	期 限
市長または県知事から経営許可を受けている墓地（霊園墓地、寺院墓地、共同墓地、個人墓地）において経営者や管理者が亡くなられた場合、変更の届け出が必要となります。	速やかに
	手続き可能な人
	経営・管理を引き継がれる方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 経営者変更届	生活環境課 ☎ 0295-55-8067

1. 各種手続きで使う戸籍謄本などについて

ご親族がお亡くなりになると、亡くなられた方に関する諸手続きが必要となります。たとえば、亡くなられた方の名義である預貯金、不動産登記など、相続に関する手続きのために戸籍謄本などが必要になる場合があります。ここでは、一般的な戸籍の用語についてご紹介します。

用 語	説 明
本籍地	戸籍を置いてある場所のことです。
戸籍の筆頭者	戸籍の最初に氏名が書かれている人です。 亡くなられても変わりません。
戸籍	人の出生から死亡に至るまでの親族関係を登録公証するもので、日本国籍を公証するものです。
除籍	死亡、婚姻、離婚、転籍などの理由で全員が除かれた戸籍です。
改製原戸籍	法改正により戸籍の改製（作り直し）が行われた際の、改製される前の古い戸籍のことです。
戸籍の附票	戸籍に記載されている方の住所と、住所を定めた日を記載したものです。
謄本(全部事項証明書)	記載内容のすべてを証明したものです。
抄本(個人事項証明書)	記載内容の一部を証明したものです。

2. 戸籍の証明書はすぐとれますか？

死亡届をご提出されてから、死亡の記載をした戸籍ができるまで2～3週間ほどかかります。

その間は、戸籍の証明書を発行できませんのでご注意ください。また、死亡届は、死亡地、死亡者の本籍地または届出人の住所地のいずれかに提出することができます。葬儀社など代理人に提出を依頼された場合は、どこの役所にいつ提出したかをご確認ください。死亡された方の本籍地以外の役所に提出した場合は、本籍地に提出した場合と比べて戸籍ができるまでにお時間がかかります。

3. 戸籍謄本などを請求できる方

戸籍謄本などは本人及び同一戸籍内にいる方、直系親族の方が申請可能です。亡くなられた方の証明書を発行する際に、申請者（窓口に来られる方）が直系親族または相続人でない場合は、委任状が必要になります。窓口に来られる方の本人確認書類をご用意ください。

4. 戸籍謄本などの郵便でのご請求について

本籍地が遠方にある方や、窓口の開いている時間に来られない方は、郵便で戸籍謄本などを請求することも可能です。詳しくは本籍地の役所にお問い合わせください。

以下は常陸大宮市に請求する例です。①から④を郵送してください。

①請求書（便箋などの用紙に必要事項を記入してください。）

- ・請求する方 住所、氏名、生年月日、電話番号（日中連絡がとれるもの）
- ・必要な戸籍 本籍、筆頭者氏名、必要な方の氏名
- ・必要な方との関係 本人、配偶者、直系尊属、直系卑属以外の方が請求する場合は委任状が必要となります。
- ・必要な証明書 必要な証明書の種類、必要通数
※出生から死亡までの連続した戸籍を請求する場合は、
「〇〇〇〇の出生から死亡までの戸籍 各〇通」と記入してください。
- ・使用目的 使いみちを具体的に記入してください。

②手数料

郵便定額小為替を郵便局で購入してください。

手数料は各市区町村により異なりますので、本籍地にお問い合わせください。

＜常陸大宮市の例＞

戸籍全部（個人）事項証明書	4 5 0 円
除籍全部（個人）事項証明書	7 5 0 円
改製原戸籍謄（抄）本	7 5 0 円
戸籍の附票（除票）	3 0 0 円

③返信用封筒

送付先、宛名を記入し、切手を貼り付けてください。返送先は、現住所となります。

④本人確認書類

氏名と住所の確認ができる書類（有効期限内のもの）のコピーを同封してください。

＜本人確認ができる書類＞

マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、特別永住者証明書、健康保険の資格確認書（被保険者等記号・番号をマスキングしたもの）、介護保険証などから1点

常陸大宮市では、ホームページでも郵送請求の方法についてご案内していますのでご参照ください。

常陸大宮市ホームページアドレス <https://www.city.hitachiomiya.lg.jp/>

こちらよりアクセス



5. 戸籍の広域交付について

戸籍法の一部改正に伴い、令和6年3月1日から、本籍地以外の市区町村窓口でも、戸籍謄本などを請求できるようになりました。

※コンピューター化されていない一部の戸籍・除籍を除きます。

※一部事項証明書、個人事項証明書は請求できません。

請求できる証明書（手数料）

- ・戸籍全部事項証明書（450円）
- ・除籍全部事項証明書（750円）
- ・改製原戸籍謄本（750円）

請求できる方

- ・戸籍の名欄に記載のある人（本人）
- ・上記の人の配偶者、直系の親族（父母、子、孫、祖父母など）

※請求できる方自身が、市区町村の戸籍担当窓口にお越しになって請求する必要があります。

※郵送や代理人による請求はできません。

※父母の戸籍から除籍したきょうだいの戸籍は請求できません。

請求に必要なもの

- ・窓口に来られる方の本人確認書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカードなどの公的機関が発行した顔写真付きのもの）
- ・手数料

受付窓口と受付時間

- ・常陸大宮市役所市民課及び各地域センター
午前8時30分から午後5時15分まで（土・日・祝日・年末年始を除く）

※戸籍情報連携システムの不具合や障害により、戸籍の広域交付ができない場合があります。

※上記は常陸大宮市での受付時間です。他市区町村では受付時間が異なる場合がありますので、事前に申請先の市区町村窓口へお問い合わせください。

亡くなられた方の住民票（除票）について

亡くなられた方の住民票（除票）は、住民登録された方が亡くなられたという事実（死亡年月日を記載）と最後の住所地や本籍地などを証明するもので、相続放棄や相続登記をする場合に必要となります。

除かれた住民票（除票）を請求できる方

- ・ 自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するために住民票の記載事項を確認する必要がある方
- ・ 国または地方公共団体の機関に提出する必要がある方
- ・ その他住民票の記載事項を利用する正当な理由がある方

※請求の際は、疎明資料をご持参ください。

（例）請求される方が相続人であることを証明する戸籍謄本など

亡くなられた方と請求される方の氏名や契約内容が記載されている保険証書など

※窓口に来られる方の本人確認書類をご用意ください。

マイナンバー記載の除かれた住民票（除票）の取得

亡くなられた方のマイナンバー記載の除かれた住民票（除票）は取得することはできません。

通知カードまたはマイナンバーカードがお手元にない場合は、「マイナンバーがわからない」旨を提出先にご相談ください。

MEMO

亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却など、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。

項 目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	速やかに	故人が働いていた勤務先に、提出する必要があります。
身分証明書（社員証など）の返却		健康保険被保険者証やその他、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		被扶養者だった場合は、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する必要があります。
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保険組合などで、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5 年以内	<p>【必要なもの】 遺族厚生年金裁定請求書、故人の年金手帳、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、所得の証明書、住民票のコピー、受取人の印鑑、振込先口座番号</p> <p>【手続き先】 お近くの年金事務所</p> <p>【その他】 遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます。</p>

亡くなられた方が個人事業主だった場合

故人が個人事業者であり、廃業する場合の一般的な手続きについて記載します。
なお、事業承継する場合については、相続での手続きが必要です。

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・廃業等届出書	1 ヶ月以内	太田税務署 ☎ 0294-72-2171
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・墓じまいの手続きについて

改葬とは、すでに墓地・納骨堂などに納めた遺骨を別の墓地・納骨堂などに移すことをいいます。
そのため、「火葬後に初めて遺骨を墓地などに納める場合」や、「分骨」や「散骨」、「墓地などに納めた遺骨を改葬先の墓地を決めずに自宅へ引き取る場合」などは改葬にはあたりません。
改葬する場合には、現在遺骨が納められている墓地・納骨堂などが所在する自治体から改葬許可を受ける必要があります。
墓じまいとは、お墓を解体・撤去して墓地を更地に返し、使用权を管理者に返還することです。

1 新たに埋・収蔵する墓地を決める

新しく墓地を購入するなど改葬先を決め、その管理者より墓地の使用許可証（使用権利書、使用承諾証など）または受入許可書を入手してください。

2 改葬許可を申請する

現在使用している墓地・納骨堂などが所在する自治体に必要書類とともに改葬許可申請書を提出し、改葬許可証を受け取ってください。

3 遺骨の取り出し

改葬許可証を現在の墓地などの管理者に提示し、遺骨を取り出します。（その際は改葬許可証は渡しません。新しい墓地で必要になります。）

4 新しい墓地などへの埋・収蔵

改葬許可証を新しい墓地などの管理者に提出し、遺骨を埋・収蔵することができます。

※その他ご注意ください

ここで説明したことは、一般的な手続きです。
このほかに、地域による風習や墓地ごとの決まり事などについてや、遺骨が埋蔵されている地域や墓地管理者、および新しい墓地の管理者・地域情報を前もってお調べいただくことをおすすめします。

担当課・問い合わせ先

生活環境課
☎ 0295-55-8067

少し落ち着いてから行う市役所外での手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

戸籍について

市役所外の主な手続き

相続について

広告掲載事業者

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	返納手続き	大宮警察署 ☎ 0295-52-0110 茨城県警察 運転免許センター ☎ 029-293-8811
恩給を受給していた	<input type="checkbox"/>	総務省恩給相談室へ お問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
次のいずれかを持っている ・指定難病特定医療費受給者証 ・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	<input type="checkbox"/>	故人の住所地を管轄する 保健所へお問い合わせ ください。	ひたちなか保健所 ☎ 029-212-7272 ひたちなか保健所 常陸大宮支所 ☎ 0295-52-1157
被爆者健康手帳を持っている	<input type="checkbox"/>		
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	<input type="checkbox"/>	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
損害保険など	<input type="checkbox"/>	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
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 太田税務署 ☎ 0294-72-2171
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有 者移転（相続）登記など	水戸地方法務局 常陸太田支局 ☎ 0294-73-0221

相続に関する手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

戸籍について

市役所外の主な手続き

相続について

広告掲載事業者

<input checked="" type="checkbox"/>	項 目	期 日	備 考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	速やかに	相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申し出れば取得できます。
<input type="checkbox"/>	遺言書の調査		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」の状態で家庭裁判所の検認が必要となります。
<input type="checkbox"/>	相続財産の調査		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業者に問い合わせすることで、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)	3ヶ月以内	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為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		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。

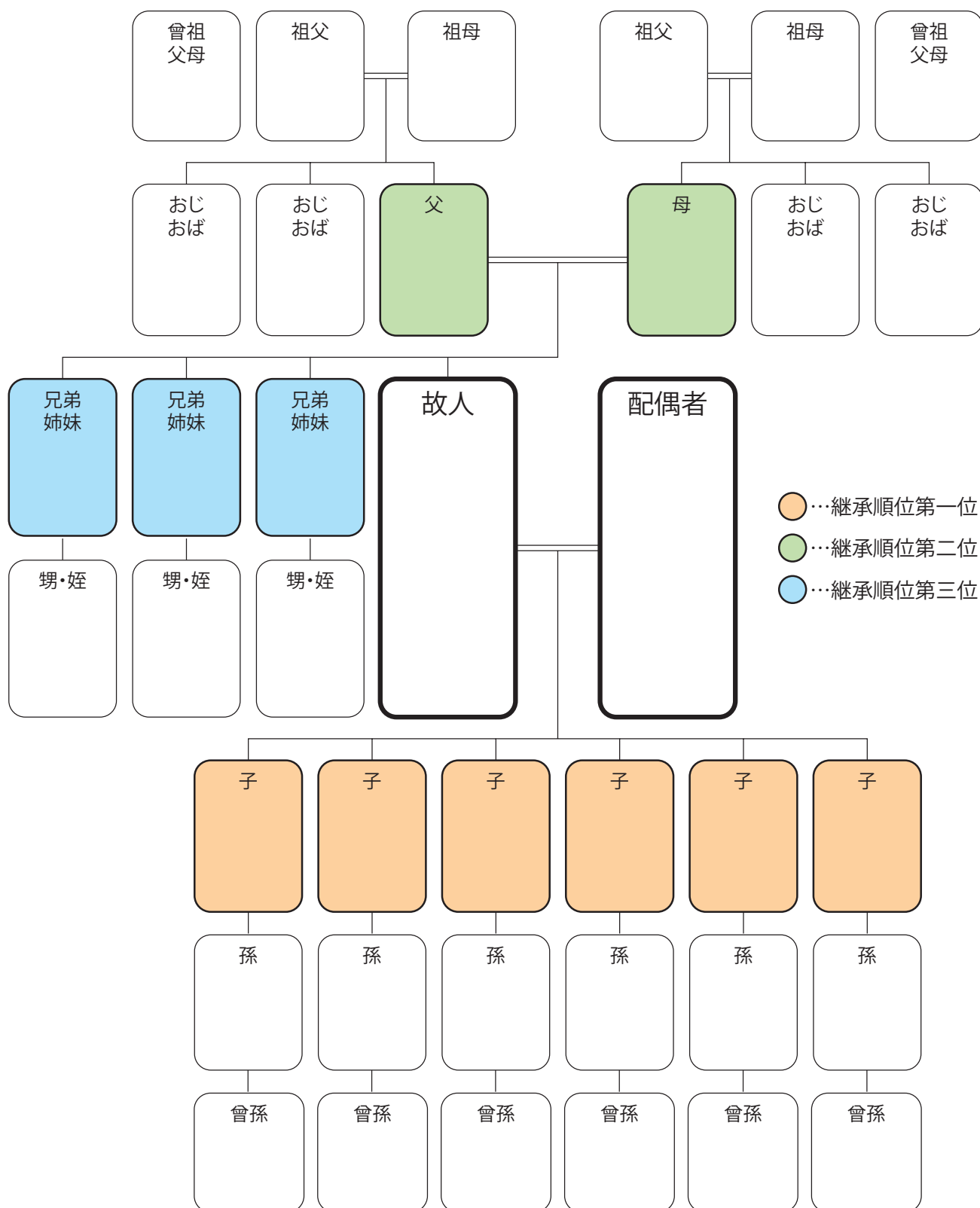
<input checked="" type="checkbox"/>	項 目	期 日	備 考
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4ヶ月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から亡くなられた日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4ヶ月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10ヶ月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除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

MEMO

故人の財産について

不動産	所在地	名義人	持ち分	備 考
預貯金	金融機関名	支店名	金 額	備 考
その他の資産	名 称	内 容	保管場所など	備 考
借入金・ローン	借入先	金 額	返済方法	備 考
生命保険・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備 考
公的年金	基礎年金番号	種 類	受給金額	備 考
個人年金・企業年金	名 称	番号・記号など	受給金額	備 考
その他				

家系図（3親等内の親族）



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局の HP（https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html）をご覧ください。

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！

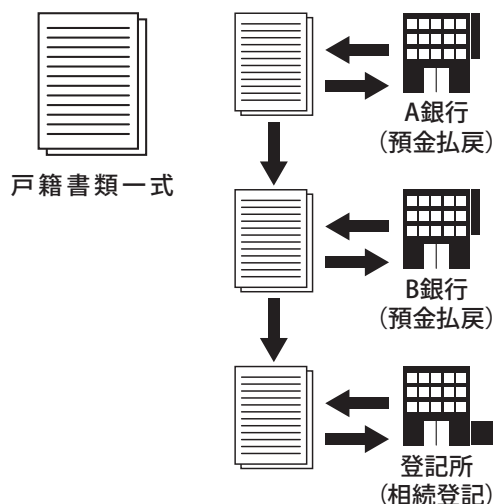
法定相続情報証明制度

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）

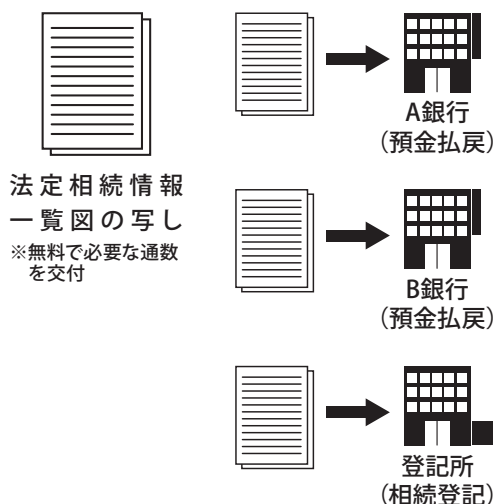
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



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

令和6年
4月1日から

所有者不明土地の解消に向けて

不動産の相続登記のルールが 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。

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。

ステップ ①	戸籍関係書類の取得 相続開始の証明と法定相続人の特定
ステップ ②	遺産分割協議・協議書の作成 協議・話し合いによる土地・建物の所有者の確定とその書面化
ステップ ③	登記申請書の作成 法務局（登記所）提出書類の作成
ステップ ④	登記申請書の提出 法務局（登記所）へ提出
ステップ ⑤	登記完了 法務局（登記所）から登記完了証・登記識別情報通知書の交付

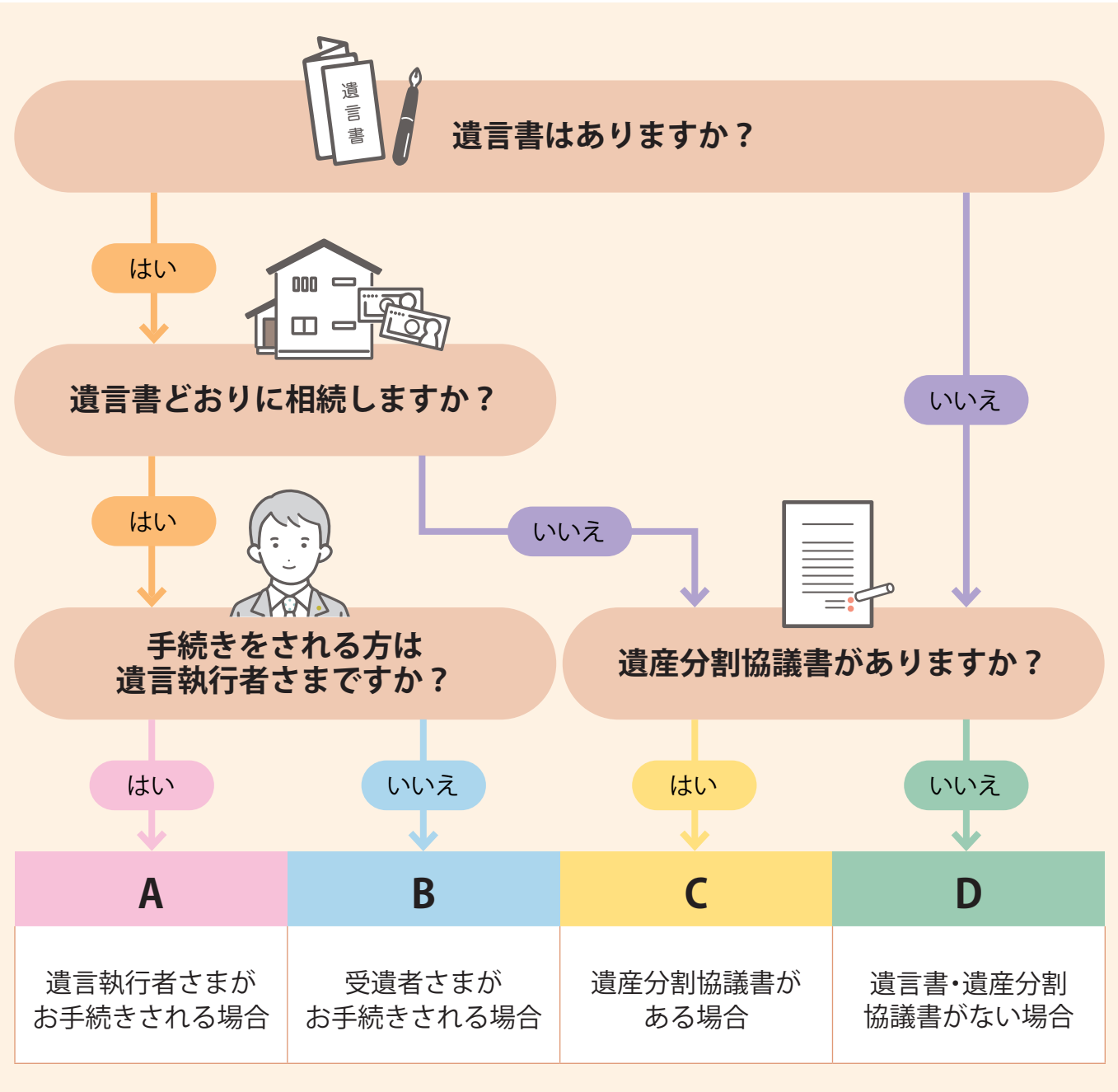
- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。
相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。
相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

口座凍結解除の大まかな流れ

- 1. 金融機関窓口に口座凍結解除依頼
- 2. 口座凍結解除に必要な書類の収集
- 3. 凍結解除の必要書類を銀行に提出

※金融機関毎に必要な書類が異なるため、詳細は各金融機関にお問い合わせください

必要書類の準備



代表的な持ち物

対象者	必要書類	入手先
全員	被相続人（故人）の通帳・証書、キャッシュカードなど	ご遺族
全員	被相続人（故人）の戸籍謄本	市区町村
全員	各金融機関の必要書類	各金融機関
<div>A B</div> <div>C D</div>	相続人の印鑑証明 ・遺言書がある場合：遺言執行者分 ・遺言書がない場合：相続人全員分	市区町村
<div>A B</div>	遺言書（原本）	ご遺族
<div>A B</div>	検認調書または、検認済証明書（原本） ※自筆証書遺言で法務局への保管制度を利用されていない場合	家庭裁判所
<div>C</div>	遺産分割協議書（原本）	ご遺族
<div>C D</div>	相続人全員分の戸籍謄本	市区町村
<div>D</div>	相続関係届出書 （金融機関により名称が異なります）	各金融機関

MEMO

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)常陸大宮市長

※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

お葬式やお墓の相談役

どうしたらよいか**お困り**ではないですか？

お葬式
新盆・法事



急なお葬式どこに
頼んだらいいんだろう…

新盆や一周忌の法事は
どうしたらいいんだろう…

お墓



お墓は
どうしたらいいんだろう…

永代墓あります
(税込価格12万円のみ)

みなさまの**お困り**を当寺院がサポートいたします／

どちらの宗派の方もお気軽にご相談ください

面倒な改葬届の行政手続きをサポートいたします

☎0295-52-0563

受付
時間

8:30~18:00
(年中無休)

臨済宗



いなりさん

稲荷山

しょう ぎん じ

松吟寺

〒319-2262 常陸大宮市下町207番地

FAX: 0295-52-0744

🌐 <https://shouginji.com/>

✉ shouginji@gmail.com



Instagram



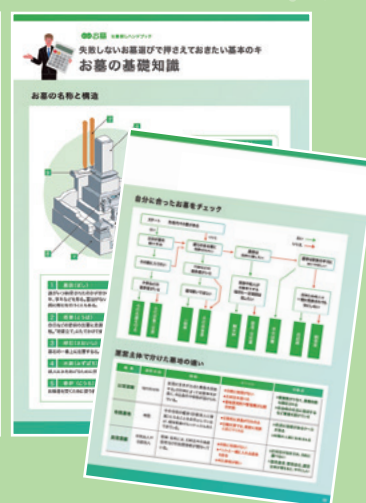
HP



お手元に1冊あればいざと言う時に役立つ！

後悔しないための お墓探しハンドブック

「いいお墓」は、2003年のサービス開始から20年以上に渡り、全国の墓地・霊園情報やお客様の口コミを掲載しているお墓探しのポータルサイトです。「いいお墓」の豊富なデータがわかりやすくまとまった、お墓探しのためのハンドブックを無料でお届けします。



【ハンドブック内容】

- ・お墓の選び方
- ・お墓の種類と費用相場
- ・お墓購入の流れ
- ・購入者の体験談 など

全20ページ
フルカラー

※このハンドブックは非売品です。※予告なく内容変更する場合があります。

お電話もしくはWEBからのお問合せで
もれなく全員無料でもらえます！

～ あなたのご希望に沿ったおすすめ霊園資料も一緒にお届けします ～



0120-626-213

いいお墓お客様センター 受付時間：9時～16時(年中無休)



24時間いつでも受付

WEBで資料請求

いいお墓 ハンドブック

検索



※一世帯につき1冊までとなります。※お電話の場合は、オペレーターの案内に従ってお客様の情報をお伝えください。

※WEB申込の場合は、資料請求フォームからお客様情報を入力ください。お客様の自宅にハンドブックの現物とおすすめ霊園の資料を無料配送いたします。



いいお墓は、1984年創業の株式会社鎌倉新書 東証プライム上場 証券コード：6184 が運営しています。

〒104-0031 東京都中央区京橋2丁目14-1 兼松ビルディング3階 <https://www.kamakura-net.co.jp/>

発行 常陸大宮市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2025 年 11 月

