



福岡県  
岡垣町  
Okagaki Town

---

# おくやみ サポートブック

---

～ご遺族に寄り添う1冊でありたい～

## ご遺族の方へ

このたびのご逝去に際し、謹んでお悔み申し上げます。

ご遺族におかれましてはお悲しみの中、今後さまざまな届出や申請などの手続きが発生し、何をしたらよいかとお困りのことと存じます。岡垣町では、役場を中心とした諸手続きにつきまして、少しでもわかりやすく進めていただけるよう「おくやみサポートブック」を作成いたしました。このサポートブックが、ご遺族の皆様のお役に立てれば幸いです。

岡垣町長 門司 晋

## 役場での諸手続きのご案内

岡垣町では、亡くなられた方に関する手続きは、住民環境課でご案内しています。

### 住民環境課でできること

#### ●必要な手続きをまとめて受付できます

役場内での主な手続きについては、なるべく窓口を移動することなく完了することができるよう住民環境課から各課に確認作業を行います。

#### ●関係書類をまとめて準備しています

亡くなられた方の書類を一式準備しているため、手続きの時間の短縮に繋がっています。

※一部、担当課でしかできない手続きもあります。  
また、戸籍の記載については、1週間程度の時間を要します。



### 住民環境課

場 所：岡垣町役場 本館 1階

住 所：福岡県遠賀郡岡垣町野間 1丁目 1番 1号

電話番号：093-282-1211

受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

(土・日・祝休日・年末年始を除く)

## 事前準備について

岡垣町役場にて各種手続きをする今後の流れになります。  
まずは下記をご確認いただき、ご来庁の前に事前準備をお願いします。

### STEP 1

#### 持ち物の確認 P.3

次ページの「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 P.53

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 P.7

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お持ちの上、岡垣町役場にお越しください。



## 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、下記のものが必要になることが多いので、お持ちの上、ご来庁ください。

### 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**（※相続人代表及び喪主、スタンプ印は不可）
- 預貯金通帳、銀行届出印**（※相続人代表及び喪主、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。

委任状については、戸籍を請求する方が直系の親族かそうでないか、住民票を請求する方が同じ世帯か、そうでないかなどで異なります。

### 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）**

- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証**

※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被保険者証

※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、亡くなった方及び喪主が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状等）

- 介護保険被保険者証**

- 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**

- 重度障害者医療医療証、子ども医療医療証、ひとり親家庭等医療医療証、  
養育医療給付医療券**

※その他必要なものは、各種手続きをご確認ください。

### 本人確認書類について

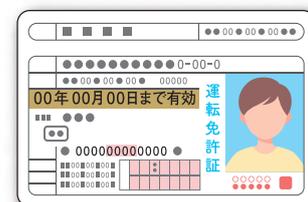
- 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）**

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、身体障害者手帳、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、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・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証、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。



## 身近な人が亡くなっ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"> <li>○葬儀・法要の連絡・調整</li> <li>○通夜・葬儀・告別式</li> <li>○初七日</li> <li>○四十九日</li> <li>○納骨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○死亡届など</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○公共料金などの手続き (46 ページ参照)</li> <li>○遺言調査・遺言書の検認</li> <li>○相続人調査</li> <li>○相続財産調査</li> <li>○相続放棄・限定承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(47 ページ参照)</li> </ul>
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の準確定申告 (48 ページ参照)</li> </ul>
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺産分割協議 (47 ページ参照)</li> <li>○払戻・解約・名義変更など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○相続税の申告 (48 ページ参照)</li> <li>○相続税の延納・物納の申請</li> </ul>
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一周忌</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺留分侵害額請求</li> </ul>	

役場で必要な手続きについては9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。

## よくあるご質問 [Q&A]

**Q1** 岡垣町が本籍地です。死亡の記載のある戸籍謄本が必要ですが、すぐに取得できますか。

**A1** 死亡の届出から戸籍への反映は、1週間程度（閉庁日を含まない）かかります。岡垣町以外で届け出た場合は、町に死亡届が到着してから1週間程度かかります。

**Q2** 本籍地が他市町村です。窓口で戸籍謄本の取得はできますか。

**A2** 令和6年3月から本籍地が他市町村でも、お住まいや勤務先の最寄りの市区町村窓口で戸籍謄本などの取得ができるようになりました。ただし、請求できる方は戸籍謄本などに記載されている本人、配偶者、直系尊属（父母、祖父母等）、直系卑属（子・孫）等です。※兄弟からの請求不可。

**Q3** 「出生から死亡までの戸籍」とは何ですか。

**A3** 戸籍は婚姻等の届出をしたときや、法律が変わるたびに新しく作られます。それらすべての戸籍を集めたものが、「出生から死亡までの戸籍」となります。

**Q4** 戸籍や住民票を請求できるのは、どのような関係にある人ですか。

**A4** 戸籍を請求できるのは、配偶者及び直系親族（親・子・孫等）の方、相続等の手続きをされる方です（兄弟・姉妹は直系親族にはあたりません）。また、住民票（除票）を請求できるのは同一世帯の方、相続等の手続きをされる方となります。請求の際は親族確認や請求の理由等、詳細を確認させていただきます。

※その他の方が戸籍を請求する場合は、請求できる関係の人からの委任状が必要です。委任を受けられない場合には、事前に手続きの担当窓口にご相談ください。

**Q5** 保険証や医療証など見つからないものがありますが、手続きはできますか。

**A5** 状況に合わせてご案内いたします。詳しくは手続きの担当窓口にお問い合わせください。

**Q6** 住人がいなくなったので、でんたつくん（戸別受信機）を返還しなければならないのですが、役場に返しに行けません。どうすればよいですか。

**A6** でんたつくんのご持参が困難な場合は、役場（地域づくり課）へご連絡ください。状況に合った方法をご案内します。

**Q7** 遺族年金とは、どんな人が受け取るものですか。

**A7** 一家の働き手の方や年金を受け取っている方などが亡くなったとき、その方の収入によって生計を維持されていたご家族に給付される年金です。亡くなった方の年金の加入状況などによって、「遺族基礎年金」「遺族厚生年金」のいずれか、または両方の年金が給付されます。

遺族年金の請求手続きは、亡くなった方の年金の納付状況や遺族年金を受け取る方の年齢・優先順位などにより必要書類や申請場所が異なります。詳しくは日本年金機構八幡年金事務所までお問い合わせください。

遺族年金の手続きには2～3か月かかることもありますので、早めに申請してください。

**Q8** 残された家族が高齢者の一人暮らしとなり、今後の生活が心配です。相談などをするところはありますか。

**A8** 役場の地域包括支援センター（長寿あんしん課内）では、おおむね65歳以上の人やそのご家族からの相談を受け付けています。また、町が委託している以下の高齢者相談センターでも介護などの相談を受け付けています。相談料は無料です。

○海老津校区・吉木校区・内浦校区にお住まいの方

→岡垣町高齢者・障害者相談センター ☎ 093-282-5167（高倉苑内）

○山田校区・戸切校区にお住まいの方

→岡垣町東部高齢者・障害者相談センター ☎ 093-282-5103

（R5.3月まで あゆみヶ丘内）  
（R5.4月から 堤病院内）

**Q9** 死亡届の写しは、役場でもらうことができますか。

**A9** 提出された死亡届の写しをお渡しすることはできません。諸手続きに必要なことがありますので、提出前にコピーなど控えをとっておくことをおすすめします。その他、亡くなったことがわかる書類としては住民票の除票や戸籍謄本（除籍謄本）があり、役場窓口（住民環境課）で取得できます。

# 死亡に伴う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

役場以外の主な手続き

相続について

委任状

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	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・特別永住者証明書を持っていた	P.9
	<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.10
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療制度に加入していた	P.12
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入または受給していた	P.14
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入または受給していた	P.15
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入または受給していた	P.16
	<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.17
	<input type="checkbox"/>	町県民税が課税されていた	P.18
	<input type="checkbox"/>	固定資産税が課税されていた(固定資産税を管理していた)	P.19
	<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.20
土地・建物	<input type="checkbox"/>	未登記家屋がある	P.21
	<input type="checkbox"/>	農地の相続	
	<input type="checkbox"/>	山林の相続	P.22
	<input type="checkbox"/>	相続登記	
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.23
	<input type="checkbox"/>	保険料が発生していた	
	<input type="checkbox"/>	高額介護サービス費等の受給対象であった	P.24
福祉(障害)	<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.25
	<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	P.26
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
福祉 (障害)	<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.28
	<input type="checkbox"/>	重度障害者医療医療証を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度を利用していた(扶養年金)	P.29
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.31
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	P.32
	<input type="checkbox"/>	子ども医療医療証を交付されていた	P.33
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療医療証を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	養育医療給付医療券を交付されていた	P.34
上下水道等	<input type="checkbox"/>	上下水道を使用していた	P.35
	<input type="checkbox"/>	下水道事業受益者負担金を納付中であった	
	<input type="checkbox"/>	くみ取り式のトイレを使用していた	P.36
	<input type="checkbox"/>	浄化槽を使用していた	
その他	<input type="checkbox"/>	高齢者福祉サービスを受けていた	P.37
	<input type="checkbox"/>	町営住宅に住んでいた	
	<input type="checkbox"/>	家財整理をしたい	P.38
	<input type="checkbox"/>	道路を占用していた	
	<input type="checkbox"/>	河川用地または水路用地を占用していた	P.39
	<input type="checkbox"/>	自治会(組など)にはいつていた	P.40
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	
	<input type="checkbox"/>	でんたつくん(戸別受信機)を設置していた	P.41
	<input type="checkbox"/>	交通災害共済に加入していた	
	<input type="checkbox"/>	香典返し寄附をしたい	P.42
<input type="checkbox"/>	県営住宅に住んでいた		

## 各種手続き

P.3 に記載している来庁時の持ち物とあわせて、各種手続きの必要なものをお持ちください。

### 1. 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・特別永住者証明書を 持っていた

##### 手続き カードの返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がマイナンバーカード、住民基本台帳カード、特別永住者証明書をお持ちだった場合、死亡日をもって廃止となります。 マイナンバーカード・住民基本台帳カード・特別永住者証明書を返却してください。 ※亡くなられた方のマイナンバーは、マイナンバーカード返却後確認していただくことができなくなります。金融機関での死亡手続きに個人番号が必要な場合がありますので、すべての手続きが完了してからご返却いただくか、番号を控えておくことをお勧めします。	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"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書	住民環境課 住民生活係 ☎ 093-282-1211

#### 印鑑登録をしていた

##### 手続き 印鑑登録証（カード）の返却

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、返却してください。	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"/> 亡くなられた方の印鑑登録証（カード）	住民環境課 住民生活係 ☎ 093-282-1211

## 2. 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 保険証の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなった場合は、不正使用などを防ぐため、亡くなった方の被保険証を返却してください。	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"/> 亡くなった方の国民健康保険被保険者証	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

#### 手続き② 葬祭費の申請

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなったときは、葬祭を行った方に葬祭費(30,000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か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
	手続き可能な人
	喪主などの葬祭執行者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 喪主などの葬祭執行者の通帳 <input type="checkbox"/> 葬祭執行を証明する書類(会葬礼状・葬儀の領収書など) ※亡くなった方及び喪主等がわかるもの	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

MEMO



## 後期高齢者医療制度に加入していた

### 手続き① 保険証の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合は、不正使用等を防ぐため、亡くなられた方の被保険証を返却してください。	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"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

### 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(30,000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か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
	手続き可能な人
	喪主などの葬祭執行者
必要なもの	問い合わせ先
<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) ※亡くなった方及び喪主等がわかるもの	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

MEMO

## 2. 保険に関する手続き

### 後期高齢者医療保険に加入していた

#### 手続き③ 相続人代表者指定届の提出

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。 ※振込先は相続人となります。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	相続人 ※相続人以外も手続き可能ですが、委任状が必要な場合があります。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人であることが分かる書類 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 ※この場合の代表者は、各種手続きの通知や振込先として代表者を指定するもので、所有権や相続割合などを決めるものではありません。	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. 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 必要な手続きの確認

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。亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるものを準備の上、必要な手続きの確認をしてください。 ※受給していた年金が、老齢基礎年金、遺族基礎年金、障害者基礎年金、寡婦年金、特別障害給付金のみの場合は、役場健康づくり課にお問い合わせください。	—
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるもの <例えば> ・遺族基礎年金 (年金手帳・印鑑・本人名義の預金通帳・戸籍謄本・住民票・死亡診断書または死亡記載事項証明書・課税(非課税)証明書・在学証明書(義務教育期間は不要)等) ・寡婦年金 (印鑑・請求者名義の預金通帳・戸籍謄本(死亡者と請求者の両方)・住民票・死亡診断書または死亡記載事項証明書・課税(非課税)証明書等) ・死亡一時金 (年金手帳・印鑑・請求者名義の預金通帳・戸籍謄本(死亡者と請求者の両方)・住民票(死亡者と請求者の住所が異なる場合) ※まずは手続きの窓口にお問い合わせください。	日本年金機構 八幡年金事務所 ☎ 093-631-7962 予約受付専用電話： 0570-05-4890  健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

MEMO

### 3. 年金に関する手続き

#### 厚生年金に加入または受給していた

##### 手続き 必要な手続きの確認

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。亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるものを準備の上、事前にお問い合わせください。 ※受給していた年金が、老齢厚生年金、遺族厚生年金、障害厚生年金の場合は、ねんきんダイヤルなどへお問い合わせください。	—  手続き可能な人 —
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるもの	ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165  日本年金機構 八幡年金事務所 ☎ 093-631-7962 予約受付専用電話： 0570-05-4890

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 共済年金に加入または受給していた

### 手続き 必要な手続きの確認

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。亡くなられた方などの基礎年金番号の分かるものを準備の上、事前にお問い合わせください。	—
	手続き可能な人
	—
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方などの基礎年金番号が分かるもの	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10日以内に住所地の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。	10日間以内
	手続き可能な人
	ご遺族
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	岡垣町農業委員会事務局 ☎ 093-282-1211 (農林水産課振興係)

MEMO

## 4. 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
亡くなられた方の税金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。 既に届いている納税通知書により納付をしてください。 ※納税通知書を紛失している場合、役場税務課までご連絡ください。	納税通知書に記載の納付 期限まで
	手続き可能な人 相続人等のご遺族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 納税通知書	税務課 ☎ 093-282-1211

#### 手続き② 口座振替停止の手続き

手続き詳細	期 限
町税を亡くなられた方の名義の口座から口座振替（自動払込）をされていた場合は、他の方の口座名義に変更または口座振替の解約手続きが必要です。 変更は、金融機関の窓口で変更申請を行ってください。 また、岡垣町に今後税金等が発生しない場合や、口座振替を止めたい場合（納付書で納めたい等）は、金融機関の窓口もしくは役場税務課の窓口で解約手続きを行ってください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 口座振替依頼書・自動振込利用申込書 <input type="checkbox"/> 変更後の口座の通帳 <input type="checkbox"/> 通帳印 ※税金や保険料については、電話で解約（納付書で納めたい等）を受け付けることも可能な場合があります。	税務課 収納係 ☎ 093-282-1211

MEMO

.....

.....

.....

.....

## 町県民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>亡くなられた方に町県民税が課税されている場合、その方に代わって町県民税の管理をしていただく方（代表者）を相続人の中から指定していただきます。</p> <p>※この場合の代表者は、税金に関する通知や還付金の振込先として代表者を指定するもので、相続割合などを決めるものではありません。</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、町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。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 相続人代表者となる方の本人確認書類</p> <p><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</p>	<p>税務課 住民税係            ☎ 093-282-1211</p>

MEMO



## 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、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。	亡くなられた日から 30日以内
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"/> 手続き者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類(戸籍謄本など) <input type="checkbox"/> ③の方が手続きする場合のみ:相続人からの委任状	①相続人 ②相続人と同居のご家族 ③その他の方 ※③の方が手続きされる場合には、相続人からの廃車に関する委任状が必要となります。
	問い合わせ先 税務課 住民税係 ☎ 093-282-1211

### 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。	亡くなられた日から 15日以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 手続き者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類(戸籍謄本など) <input type="checkbox"/> ③の方が手続きする場合のみ:相続人からの委任状	①相続人 ②相続人と同居のご家族 ③その他の方 ※③の方が手続きされる場合には、相続人からの名義変更に関する委任状が必要となります。
	問い合わせ先 税務課 住民税係 ☎ 093-282-1211

## 5. 土地・建物に関する手続き

### 未登記家屋がある

#### 手続き 登記していない家屋の名義変更

手続き詳細	期 限
<p>登記していない家屋については、固定資産税の納税義務者を変更する必要がありますので税務課に届出を提出してください。</p> <p>詳しくは、お問い合わせください。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 家屋課税台帳登録名義人変更届（「遺産分割協議書」がある場合、添付が必要です）</p> <p><input type="checkbox"/> 新たな所有者の本人確認書類（運転免許証など）</p>	<p>税務課 資産税係</p> <p>☎ 093-282-1211</p>

### 農地の相続

#### 手続き 農地法第3条の3第1項の規定による届出

手続き詳細	期 限
<p>役場農林水産課にお問い合わせください。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 農地法第3条の3第1項の規定による届出書</p> <p><input type="checkbox"/> 農地の権利を取得した場所がわかるもの 案内図・公図（写し可）</p> <p><input type="checkbox"/> 土地の登記簿謄本（相続登記後、写し可）</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状</p>	<p>岡垣町農業委員会事務局</p> <p>☎ 093-282-1211 （農林水産課振興係）</p>

## 山林の相続

### 手続き 森林法第10条の7の2第1項の規定による届出

手続き詳細	期 限
役場農林水産課にお問い合わせください。 ※届出の対象となる山林かどうか確認する必要があります。	なし
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 森林法第10条の7の2第1項の規定による届出書 <input type="checkbox"/> 土地の位置を示す地図 <input type="checkbox"/> 土地の登記事項証明書（相続登記後、写し可）	農林水産課 振興係 ☎ 093-282-1211

## 相続登記

### 手続き 相続登記の申請

手続き詳細	期 限
土地・建物を所管する法務局に、相続登記の申請をする必要があります。 詳しくは法務局にご相談ください。 ※令和6年4月から相続登記が義務化されます。	相続が発生して3年以内
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
—	福岡法務局（八幡出張所） ☎ 093-641-7307

MEMO

## 6. 介護保険に関する手続き ※岡垣町が保険者の方のみ。保険者が他市町村の場合は、

### 65歳以上または介護認定を受けていた

#### 手続き 各種証書の返却

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証を返却してください。	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"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証（お持ちの方のみ） <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証（お持ちの方のみ）	長寿あんしん課 長寿支援係 ☎ 093-282-1211

### 保険料が発生していた

#### 手続き 送付先変更届の提出

手続き詳細	期 限
後日、亡くなられた方の保険料の未納または還付に関するお手紙を送付する場合がございますので、同届をご提出ください。 なお、既に送付先変更届を提出されていて、亡くなられた後も送付先に変更がない方は、改めて同届を提出する必要はありません。 ※郵送手続可。お電話でご連絡いただければ変更届を郵送でお送りします。	約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
なし	長寿あんしん課 長寿支援係 ☎ 093-282-1211



## 7. 福祉(障害)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。	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 <input type="checkbox"/> 届出人の印鑑	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

### 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。 <u>未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。</u>	亡くなられた日から 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"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 住民票の除票または死亡届の写し <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 ※相続人の住民票が必要な場合があります。	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

## 特別障害者手当を受給していた

### 手続き 障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が必要です。	亡くなられた日から 14日以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 住民票の除票または死亡届の写し <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 ※相続人の住民票が必要な場合があります。	親族
	問い合わせ先
	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

## 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、特別児童扶養手当証書の返還

手続き詳細	期 限
死亡月をもって受給資格の喪失となります。未払い請求の手続き、受給者変更の手続きが必要です。 ※ひとり親になった時には、児童扶養手当が受給できる場合がありますので、役場こども未来課に問い合わせください。	受給者が亡くなられた日から 14日以内
必要なもの	手続き可能な人
<b>【未払い請求】</b> <input type="checkbox"/> 支給対象児童（複数いる場合は最年長者）名義の通帳またはキャッシュカード <b>【受給者変更】</b> <input type="checkbox"/> 対象児童を監護する方名義の通帳またはキャッシュカード <input type="checkbox"/> 対象児童を監護する方の保険証	未払い請求：支給対象児童 受給者変更：受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方
	問い合わせ先
	こども未来課 こども未来係 ☎ 093-282-1211



## 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。 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。	速やかに
	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）	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

## 重度障害者医療医療証を交付されていた

### 手続き 重度障害者医療医療証の返却及び、資格喪失届、相続人指定届、口座振替（銀行振込）の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度障害者医療費助成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。 <u>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。</u>	亡くなられた日から 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障害者医療医療証 <input type="checkbox"/> 未請求分の医療費領収書 <input type="checkbox"/> 未請求分がある場合：相続人の振込口座のわかるもの	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

## 7. 福祉(障害)に関する手続き

### 心身障害者扶養共済制度を利用していた(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
	手続き可能な人
	年金を受給する方または、扶養年金管理者
必要なもの	問い合わせ先
<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の除票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の住民票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の振込口座のわかるもの	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

#### 【年金の受給を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
年金受給予定者が亡くなられた場合、弔慰金請求手続きが必要です。 ※弔慰金請求には加入期間等要件があります。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
	手続き可能な人
	年金加入者または、扶養年金管理者
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 <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	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

## 【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。	亡くなられた日から 14日以内
	手続き可能な人 指定相続人
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	福祉課 障害者支援係 ☎ 093-282-1211

MEMO

## 8. 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

- ・受給者死亡届の提出
- ・未支払い請求の提出（未受取の手当がある場合）

手続き詳細	期 限
死亡月をもって受給資格の喪失となります。未払い請求の手続き、受給者変更の手続きが必要です。※ひとり親になった時には、児童扶養手当を受給できる場合がありますので、役場こども未来課にお問い合わせください。	原則、受給者が亡くなられた日の翌日から数えて、15日以内
必要なもの	手続き可能な人
<b>【未払い請求】</b> <input type="checkbox"/> 支給対象児童（複数いる場合は最年長者）名義の通帳またはキャッシュカード  <b>【受給者変更】</b> <input type="checkbox"/> 対象児童を監護する方名義の通帳またはキャッシュカード <input type="checkbox"/> 対象児童を監護する方の保険証	未払い請求：支給対象児童 受給者変更：受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方
	問い合わせ先
	こども未来課 こども未来係 ☎ 093-282-1211

#### 【子が亡くなられた場合】

手続き

- ・受給事由消滅届の提出（支給対象児童が他にいない場合）
- ・額改定届の提出（支給対象児童が他にいる場合）

手続き詳細	期 限
死亡月をもって受給資格の喪失となります。 他に対象児童がいる場合は減額の手続き、他に対象児童がいない場合は資格喪失の手続きが必要となります。	原則、子が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類（住民票または戸籍謄本） ※子と別居している場合のみ必要	受給者
	問い合わせ先
	こども未来課 こども未来係 ☎ 093-282-1211

## 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

- ・受給者死亡届の提出
- ・未支払い請求の提出（未受取の手当がある場合）

手続き詳細	期 限
死亡月をもって受給資格の喪失となります。未払い請求の手続きが必要です。※今後、子を監護する方がひとり親の場合には、新たに児童扶養手当が受給できる場合がありますので、役場こども未来課にお問い合わせください。	受給者が亡くなられた日から14日以内
必要なもの	手続き可能な人
<p><b>【未払い請求】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 支給対象児童（複数いる場合は最年長者）名義の通帳又はキャッシュカード</p> <p><b>【受給者変更】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 対象児童を監護する方名義の通帳又はキャッシュカード</p> <p><input type="checkbox"/> 住居の賃貸契約書（借家の場合）</p>	<p>未払い請求：支給対象児童 受給者変更：受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方</p>
	問い合わせ先
	<p>こども未来課 こども未来係 ☎ 093-282-1211</p>

### 【子が亡くなられた場合】

手続き

- ・受給事由消滅届の提出（支給対象児童が他にいない場合）
- ・額改定届の提出（支給対象児童が他にいる場合）

手続き詳細	期 限
死亡月をもって受給資格の喪失となります。他に対象児童がいる場合は減額の手続き、他に対象児童がいない場合は資格喪失の手続きが必要となります。	できるだけ速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<p><input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類（住民票の除票または戸籍謄本）</p> <p>※子と別居している場合のみ必要</p>	受給者
	問い合わせ先
	<p>こども未来課 こども未来係 ☎ 093-282-1211</p>

## 8. 子どもに関する手続き

### 子ども医療医療証を交付されていた

#### 手続き 医療証の返納、資格喪失届提出の手続き

手続き詳細	期 限
子ども医療医療証を交付していた児童が亡くなられた場合、その児童の受給券は死亡日をもって失効となりますので、返納してください。	なし
	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"/> 児童の子ども医療医療証 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

### ひとり親家庭等医療医療証を交付されていた

#### 手続き 医療証の返納、資格喪失届提出の手続き

手続き詳細	期 限
ひとり親家庭等医療医療証を交付していた方が亡くなられた場合、その受給券は死亡日をもって失効となりますので、返納してください。	なし
	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家庭等医療医療証 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

## 養育医療給付医療券を交付されていた

### 手続き 医療券の返納、資格喪失届提出の手続き

手続き詳細	期 限
養育医療給付医療券を交付していた乳児が亡くなられた場合、その乳児の医療券は死亡日をもって失効となりますので、返納してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 乳児の養育医療給付医療券 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	乳児の保護者
	問い合わせ先
	健康づくり課 医療年金係 ☎ 093-282-1211

MEMO

## 9. 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 名義変更または閉栓手続き、世帯人数の変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が名義人の場合、名義変更または閉栓手続きが必要となります。 また、井戸水を使用しており、公共下水道に接続されている世帯（下水道使用料のみをお支払いの世帯）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。 ※電話手続き可	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
	手続き可能な人 親族または同居者が望ましい
必要なもの	問い合わせ先
各種手続きがありますので、役場上下水道課にお問い合わせください。	上下水道課 業務係 ☎ 093-282-1211

### 下水道事業受益者負担金を納付中であつた

#### 手続き 受益者変更届の提出

手続き詳細	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）が亡くなられた場合は、受益者の変更の手続きをお願いします。 ※郵送手続き可。ご連絡いただければ変更届をお送りします。	受益者の変更があつた 14日以内
	手続き可能な人 親族または同居者が望ましい
必要なもの	問い合わせ先
手続きがありますので、役場上下水道課にお問い合わせください。	上下水道課 業務係 ☎ 093-282-1211

## くみ取り式のトイレを使用していた

### 手続き し尿くみ取りの取消または変更手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がくみ取り式のトイレを使用していた場合、くみ取りの取消または、代表者・世帯人数の変更等手続きが必要です。 役場住民環境課に届け出てください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	親族または同居者が望ましい
必要なもの	問い合わせ先
なし	住民環境課 環境政策係 ☎ 093-282-1211

## 浄化槽を使用していた

### 手続き 浄化槽管理者変更、または浄化層の使用休止、使用廃止の手続

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が浄化槽の管理者だった場合は、管理者の変更手続き、また、浄化槽の使用を休止する場合は使用休止の手続き、浄化槽をこれからも使用しない場合は廃止の手続きが必要です。	速やかに
	手続き可能な人
	親族または同居者が望ましい
必要なもの	問い合わせ先
福岡県宗像・遠賀保健福祉環境事務所に問い合わせください。	福岡県宗像・遠賀保健福祉環境事務所 地域環境課 ☎ 0940-36-2475

MEMO

## 10. その他の手続き

### 高齢者福祉サービスを受けていた

#### 手続き 中止などの手続き

手続き詳細	期 限
役場長寿あんしん課にお問い合わせください。	速やかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
なし	長寿あんしん課 長寿支援係 ☎ 093-282-1211

### 町営住宅に住んでいた

#### 手続き 入居承継申請の手続き、または住居を明け渡す手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が町営住宅入居者の場合、名義を引き継ぐ手続きや、異動の手続きが必要です。手続きの詳細については、役場都市建設課に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
どなたが亡くなられたかにより、手続きが異なります。 (1) 入居名義人が亡くなられ、同居されている方がいる場合 名義を引き継ぐ手続き(入居承継申請) <sup>※</sup> (2) 入居名義人が亡くなられ、同居されている方がいない場合 住宅を明け渡す手続き (3) 入居名義人の方以外が亡くなられた場合 異動の手続き  <sup>※</sup> 入居承継申請については、承継できない場合があります。 承継できない場合は、明け渡しの手続きが必要になります。	ご親族
	問い合わせ先

## 家財整理をしたい

### 手続き 遠賀・中間リレーセンターへのごみの搬入

手続き詳細	期 限
<p>遠賀・中間リレーセンターへのごみの搬入の際は、ごみの発生場所(住所)の確認をしています。亡くなられた方が住んでいた住所が確認できる書類を持参し、リレーセンターの計量所職員に提示してください。</p> <p>※一部リレーセンターで処分できない物があります。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>基本的にご親族の方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方が住んでいた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など)</p>	<p>遠賀・中間リレーセンター ☎ 093-282-5341</p>

## 道路を占有していた

### 手続き 占有許可の廃止または変更手続

手続き詳細	期 限
<p>占有許可を廃止する場合は占有廃止届の提出を、名義の変更をする場合は変更申請を行ってください。添付書類として、占有許可書の写しと申請時の資料が必要です。</p>	<p>できるだけ速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><b>【道路占有の廃止】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 占有廃止届及び占有許可書の写し</p> <p><b>【名義の変更】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 道路占有申請書及び表記されている添付書類</p> <p>※詳細は事前にお問い合わせください。</p>	<p>都市建設課 施設整備係 農林水産課 工務係 ☎ 093-282-1211</p>

## 10. その他の手続き

### 河川用地または水路用地を占有していた

#### 手続き 占有許可の廃止または変更手続き

手続き詳細	期 限
<p>名義の変更をする場合は、権利譲渡か地位継承の手続きをしてください。占有許可を廃止する場合は、廃止の手続きをしてください。</p> <p>※詳細は事前にお問い合わせください。</p>	できるだけ速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<p>【準用河川占有許可の名義変更】</p> <p><input type="checkbox"/> 権利譲渡承認申請書</p> <p>【準用河川占有許可の名義変更（相続される場合）】</p> <p><input type="checkbox"/> 地位継承届</p> <p>【準用河川占有許可の廃止】</p> <p><input type="checkbox"/> 許可申請書及び工作物の除去（乙の4）</p> <p>【法定外公共物占有許可の名義の変更】</p> <p><input type="checkbox"/> 法定外公共物占有権利譲渡等承認申請書及び、表記されている添付書類</p> <p>【法定外公共物占有許可の名義の変更（相続される場合）】</p> <p><input type="checkbox"/> 法定外公共物占有者地位継承届出書及び、表記されている添付書類</p> <p>【法定外公共物占有許可の廃止】</p> <p><input type="checkbox"/> 法定外公共物占有終了・廃止届出書</p>	<p>どなたでも可</p> <p>問い合わせ先</p> <p>都市建設課 施設整備係 農林水産課 工務係 ☎ 093-282-1211</p>

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 自治区（組など）にはいついた

### 手続き 自治区（組など）への連絡

手続き詳細	期 限
お亡くなりになったことをお住まいの自治区長または組長へご連絡ください。 連絡先がわからないときは、役場地域づくり課に問い合わせください。	できるだけ速やかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
※世帯の変更により手続きなどが必要な場合があります。 自治区の方にお尋ねください。	地域づくり課 コミュニティ係 ☎ 093-282-1211

## 犬を飼っていた

### 手続き 飼い主の変更

手続き詳細	期 限
登録事項（飼い主の氏名や住所など）の変更手続きをしてください。 鑑札がない場合は新規登録または再発行手続きが必要です。	変更があったときから 30日以内
	手続き可能な人
	新しい飼い主
必要なもの	問い合わせ先
役場住民環境課に問い合わせください。	住民環境課 環境政策係 ☎ 093-282-1211

MEMO

## 10. その他の手続き

### でんたつくん（戸別受信機）を設置していた

#### 手続き 返還または引き継ぎの手続き

手続き詳細	期 限
※亡くなった方と同一世帯の方が引き続き使用する場合は、手続き不要です（自動的に新しい世帯主に引き継がれます）。	できるだけ速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<b>【返還手続き：亡くなった方が一人世帯の場合】</b> <input type="checkbox"/> 返還届（住民環境課または地域づくり課でお渡しします） <input type="checkbox"/> でんたつくん（戸別受信機） <input type="checkbox"/> アダプター <input type="checkbox"/> アンテナ（設置している場合） <input type="checkbox"/> 印鑑（署名の場合は不要）  <b>【引き継ぎ手続き：</b> <b>亡くなった方と同住所で別世帯の人が引き続き使用する場合】</b> <input type="checkbox"/> 引継同意書（住民環境課または地域づくり課でお渡しします） <input type="checkbox"/> 印鑑（署名の場合は不要）	どなたでも可  <b>問い合わせ先</b> 地域づくり課 安全安心係 ☎ 093-282-1211

### 交通災害共済に加入していた

#### 手続き 組合脱会などの届出や共済金の請求

手続き詳細	期 限
<b>【亡くなった方が一人世帯の場合】</b> 組合脱会等届兼返還金請求書の申請  <b>【交通事故による死亡の場合】</b> 交通災害共済金請求の手続き	できるだけ速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<b>【亡くなった方が一人世帯の場合】</b> <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 振込口座（請求者のもの）  <b>【交通事故による死亡の場合】</b> 個別にご案内しますので、お問い合わせください。	親族など  <b>問い合わせ先</b> 地域づくり課 コミュニティ係 ☎ 093-282-1211

## 香典返し寄附をしたい

### 手続き 岡垣町社会福祉協議会へ寄附

手続き詳細	期 限
<p>故人の遺志あるいはご遺族の意向により、香典の一部を社会福祉に役立てることを目的とした寄附金です。</p> <p>所得税及び住民税の税制上の優遇措置を受けることができます。</p> <p>「社協だより」に故人及び寄附者の氏名が掲載されます（希望しない場合は掲載されません）。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>どなたでも可</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>お問い合わせください。</p>	<p>岡垣町社会福祉協議会</p> <p>☎ 093-283-2940</p>

## 県営住宅に住んでいた

### 手続き 入居承継申請の手続き、または住居を明け渡す手続き

手続き詳細	期 限
<p>手続きの詳細については、福岡県住宅供給公社へお問い合わせください。</p>	<p>速やかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>親族など</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>お問い合わせください。</p>	<p>北九州管理事務所</p> <p>☎ 093-621-3300</p>

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><b>【必要なもの】</b> 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><b>【手続き先】</b> 故人の勤務先を所管する社会保険事務所</p> <p><b>【その他】</b> 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・廃業など届出書	1ヶ月以内	若松税務署 ☎ 093-761-2536
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

### 1 新しい改葬先を確保

改葬先の管理者から下記の書類を発行してもらいます。  
・受入証明書 ・永代使用許可書

### 2 埋葬証明書を発行

現在、埋葬されている墓地の管理者から、埋葬証明書を発行してもらいます。

### 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きです。  
※散骨や手元供養の場合は不要なことが多いですが、念のため事前に確認しておきましょう。

#### ▼必要書類

改葬許可申請書・受入証明書・埋葬証明書

#### ▼提出先(受取先)

現在、埋葬・収蔵されている墓地や納骨堂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。

### 4 遺骨を取り出し(魂抜き)

住職などにお経を挙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。  
※手元供養や散骨の場合は異なります。

担当課・問い合わせ先

住民環境課 環境政策係

☎ 093-282-1211

## 役場以外での手続きチェックリスト

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	折尾警察署 ☎ 093-691-0110
恩給を受給していた	<input type="checkbox"/>	総務省恩給相談室にお問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
生活保護を受給していた	<input type="checkbox"/>	宗像・遠賀保健福祉環境事務所(分庁舎保護第2課)にお問い合わせください。	宗像・遠賀保健福祉環境事務所(分庁舎保護第2課) ☎ 093-201-4187
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 ・特定疾病医療受給者証	<input type="checkbox"/>	故人の住所地を管轄する健康福祉センター(保健所)にお問い合わせください。	宗像・遠賀保健福祉環境事務所(健康増進課) ☎ 0940-36-2366
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

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
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 若松税務署 ☎ 093-761-2536
軽自動車や軽自動車二輪を持っている ※軽自動車二輪…排気量が125ccを 超え250cc以下の自動二輪車	<input type="checkbox"/>	軽自動車や軽自動車二輪 の名義変更・廃車など	軽自動車検査協会福岡 主管事務所北九州支所 ☎ 050-3816-1751 九州運輸局福岡運輸支局 北九州自動車検査登録 事務所 ☎ 050-5540-2079
普通自動車や大型バイク(250ccを超 えるもの)を持っている	<input type="checkbox"/>	普通自動車・大型バイク の名義変更・廃車など	九州運輸局福岡運輸支局 北九州自動車検査登録 事務所 ☎ 050-5540-2079
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有権 移転(相続)登記など	福岡法務局 八幡出張所 ☎ 093-641-7307
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承、解約	
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>		
NHK 受信料	<input type="checkbox"/>		

※手続きに必要な書類の中には、役場で発行できるもの(戸籍・住民票・税関係証明書)が必要となる場合があります。各契約会社などにお問い合わせいただきながら、役場にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。

MEMO

# 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

役場以外の主な手続き

相続について

委任状

☑	項目	期 日	備 考
☐	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。本籍地の役場の窓口で「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。
☐	遺言書の探索		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。
☐	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。
☐	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、各事業者に問合せすることで、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、役場で「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。
☐	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、金融機関や役場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。
☐	相続放棄・限定承認	3ヶ月以内	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。 問い合わせ先：家庭裁判所



# 家系図 (3親等内の親族)

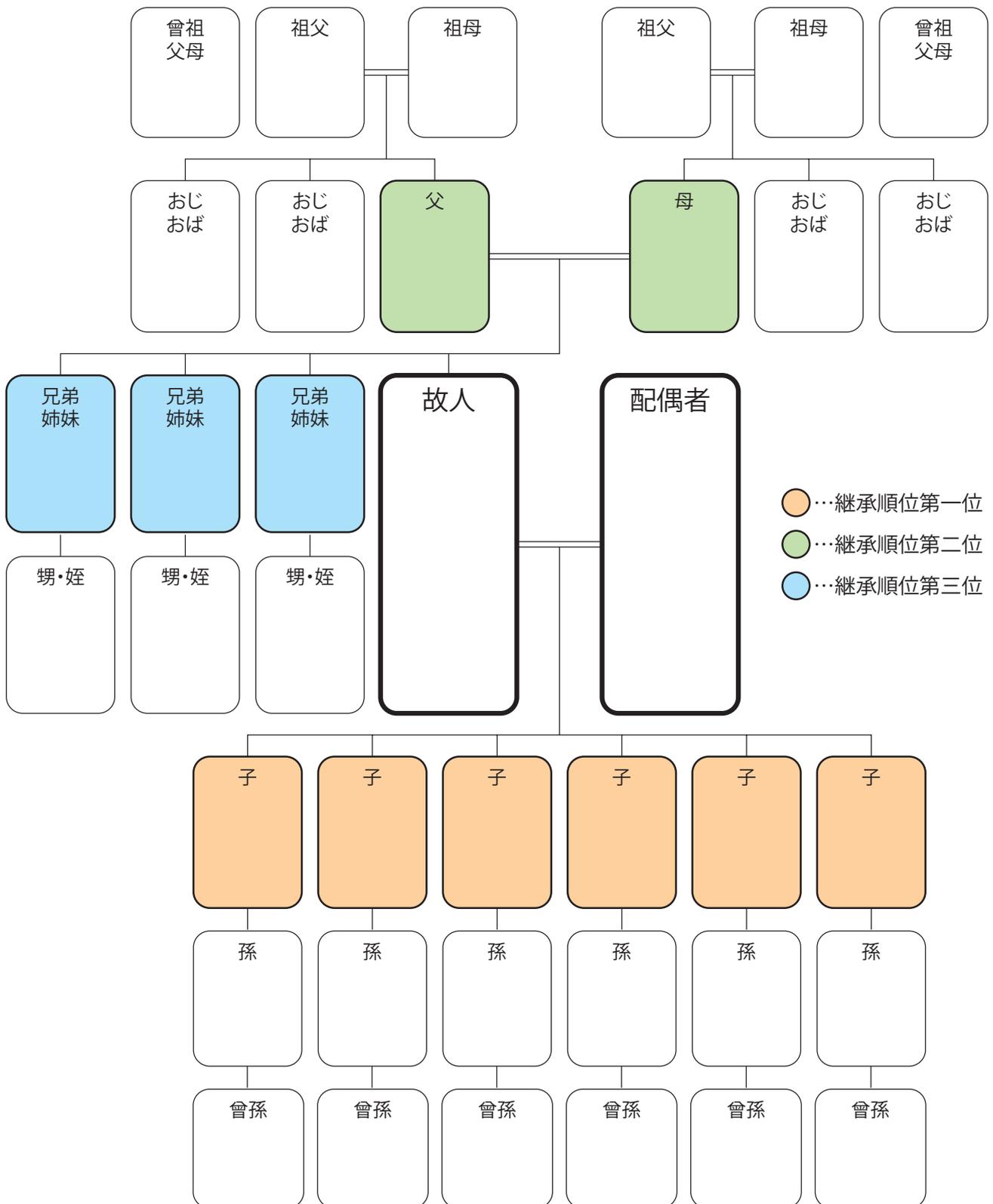
チェックリスト

各種手続き

役場以外の主な手続き

相続について

委任状



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](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)) をご覧ください。

# 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				

チエックリスト

各種手続き

役場以外の主な手続き

相続について

委任状

# 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！

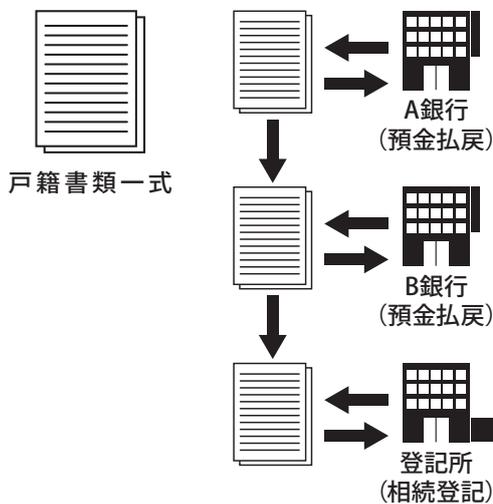
## 法定相続情報証明制度

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）

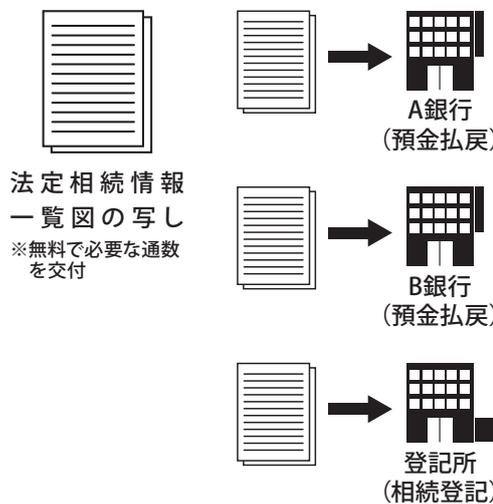
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

### 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](#)

チエツクリスト

各種手続き

役場以外の主な手続き

相続について

委任状

# 委任状

令和 年 月 日

【代理人】 ※代理で窓口へ来られる方です。 \_\_\_\_\_

住所	_____		
氏名	_____	委任者との関係	_____
生年月日	大・昭・平・令	年	月 日

◎上記の者を代理人として、下記の証明書請求・手続を委任します。

【委任者】 ※証明書を必要とする方、転入・転居・転出の異動をする方です。 \_\_\_\_\_

住所	_____		
氏名	_____	印	_____
生年月日	大・昭・平・令	年	月 日

----- ◎委任事項 -----

【証明書の発行に関すること】

住民票の写し \_\_\_\_\_ 通 その他( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 通

戸籍に関する証明書( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 通

※(本籍)岡垣町 \_\_\_\_\_ (筆頭者)

必要な証明書の内容・特記事項

{ \_\_\_\_\_ }

印鑑登録の申請

【住所の異動に関すること】

転入(岡垣町外から岡垣町へ) 転出(岡垣町から岡垣町外へ)

転居(岡垣町内から岡垣町内へ) その他( \_\_\_\_\_ )

新しい住所・特記事項

{ \_\_\_\_\_ }

# 戸籍謄抄本等の郵便請求のご案内

戸籍謄抄本、住民票の写しなどの証明は郵便で請求することができます。

戸籍謄抄本などの戸籍に関する証明は本籍のある市区町村、住民票は住民登録されている市区町村へ、それぞれご確認の上請求してください。

岡垣町へ請求される時は、次の1から4を入れて郵便で請求してください。

## 1 請求書

戸籍証明	「戸籍謄抄本等郵便請求書」に必要事項を記入し、 <b>請求者本人の署名又は記名押印</b> をお願いします。（便箋等でも構いませんが、必要事項は「戸籍謄抄本等郵便請求書」を参考に、漏れのないよう記入してください。） 本人・配偶者・直系親族以外の方が請求する場合は、「委任状」を同封してください。 また、戸籍証明の内「身分証明書」を本人以外の方が請求する場合も「委任状」が必要です。
住民票	「戸籍謄抄本等郵便請求書」に必要事項を記入し、 <b>請求者本人の署名又は記名押印</b> をお願いします。（便箋等でも構いませんが、必要事項は「戸籍謄抄本等郵便請求書」を参考に、漏れのないよう記入してください。） 本人または同一世帯員以外の方が請求する場合は、「委任状」を同封してください。

## 2 請求者本人の確認書類（下記のいずれかのコピーを同封してください）

1つで確認できるもの	運転免許証、マイナンバーカードなどの官公署が発行した顔写真付の身分証明書
2つ以上必要なもの	健康保険証、後期高齢者医療被保険者証、介護保険被保険者証、各種年金証書・年金手帳など

## 3 手数料（1通あたり）※郵便局で「定額小為替」をご購入の上、同封してください。

戸籍謄抄本	450円	除籍謄抄本	750円	改製原戸籍謄抄本	750円
戸籍の附票	300円	身分証明書	300円	住民票	300円

上記の手数料は、岡垣町のもので、手数料として切手・現金は取り扱いできません。

また、定額小為替には何も記入しないでください。

相続等の場合は戸籍が何種類かに分かれる場合がありますので、手数料は多めに入れてください。

## 4 返信用封筒

宛先を記入し、送料として返信用切手を貼ってください。

宛先は、**請求者の「現住所地（住民登録地）」**を記入してください。

**現住所地以外への送付はできません。**

お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。

除籍や改製原戸籍の請求並びに証明を複数請求する場合、返信用封筒は大きめのものを準備してください。また、返信用切手は多めの額を入れてください。

送料（切手）	
25gまで	84円
50gまで	94円
100gまで	140円
※速達料金	
送料 + 260円	

## ◎ その他

請求者と必要な方との関係によっては、「委任状」「必要な方との関係の分かる資料の写し」「請求理由の根拠となる資料の写し」等が必要な場合があります。

ご不明な点は、お問い合わせください。

### 請求及びお問い合わせ先

#### ※岡垣町の戸籍証明又は住民票

〒811-4233

福岡県遠賀郡岡垣町野間1丁目1番1号

岡垣町役場 住民環境課 住民生活係

TEL 093-282-1211（内線112）

# 戸籍謄抄本等郵便請求書

(あて先) 岡垣町長 様 令和 年 月 日

請 求 者	住 所			
	氏 名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	
	屋間連絡の取れる電話番号 ※必ずご記入ください ( )			
戸 籍 請 求	必要な戸籍の表示	本 籍	岡垣町	
		筆 頭 者	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
	請求者と戸籍に記載されている方との関係 ※1		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 (夫又は妻)	<input type="checkbox"/> 直系尊属 (父母又は祖父母) <input type="checkbox"/> 直系卑属 (子又は孫)
住 民 票 請 求	必要な住民票	住 所	岡垣町	
		氏 名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
請求者と住民票が必要な方との関係 ※2		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人と同一世帯		
請求理由	※請求者が上記※1、※2に該当しない場合は理由を具体的かつ詳細に記入してください。 証明書の用途及び必要としている証明書の内容 (必要事項) ※例：〇〇の死亡記載のあるもの (戸籍証明)、岡垣町大字〇〇△△番地の記載のあるもの (戸籍の附票)			
※最近2週間以内に戸籍の届出をされた方は、その内容をお書きください。				
届出日	令和 年 月 日	届の種類	出 生	その他 ( 届)
届出地	都道府県 市区町村		死 亡	婚 姻
何が必要ですか。必要な証明の欄に通数を記入し必要な方の氏名を記入してください。				
	謄本 (全部事項証明)	抄本 (個人事項証明)	必要な方の氏名	
戸籍 1通 450円	通	通		
除籍 1通 750円	通	通		
改製原戸籍 1通 750円	通	通		
戸籍の附票 1通 300円	通	通		
※必要なものに <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の表示 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録情報の表示				
身分証明書 1通 300円	※本人以外からの申請の場合、委任状が必要です。		通	
住民票 1通 300円	通	通		
※住民票に本籍・続柄の表示が必要ですか? (該当の番号に〇を付けてください) 1. 必要なし 2. 続柄のみ必要 3. 本籍のみ必要 4. 両方必要				
その他 ( )	通	通		

キリトリ線

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.



岡垣町イメージキャラクター  
♥ ひわりん & ひわすけ ☆

発 行	岡垣町
編集／制作	株式会社鎌倉新書
発 行 年	2024 年 9 月