

ご遺族のみなさまへ おくやみハンドブック

死亡に伴う各種手続きのご案内

この度のご親族のご逝去を悼み、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族のみなさまにおかれましては、今後、相続をはじめ年金や保険等さまざまな手続きが必要になってくるかと存じます。

みなさまのお手続きがよりスムーズに進められるよう、市役所等で手続きが必要なものについて、冊子にまとめていますのでどうぞご利用ください。

【ご利用にあたっての注意事項】

- この冊子でご案内しているもの以外にも、手続きが必要となる場合があります。
- 手続きや相談内容により、時間がかかる場合や、他の機関をご案内する場合、または改めて窓口へお越しいただく場合があります。

古賀市

令和2年3月作成

目次

1. お持ちいただくもの	2
2. 市役所での主な手続き	
(1) 住民登録に関する事【市民国保課】	3
(2) 年金・国民健康保険・医療に関する事【市民国保課】	4
(3) 市税に関する事【市税課】	5
(4) 税等の納付に関する事【収納管理課】	5
(5) 上下水道に関する事【上下水道課】	6
(6) 飼い犬に関する事【環境課】	6
(7) 市営住宅に関する事【管財課】	6
(8) 森林の土地及び農地に関する事【農林振興課】	7
(9) 介護保険に関する事【介護支援課】	7
(10) 児童の手当に関する事【子育て支援課】	8
(11) 保育所等に関する事【子育て支援課】	8
(12) 障がいに関する事【福祉課】	9
(13) その他制度ご案内	9
3. 市役所以外での主な手続き	10
4. 委任状に関するご案内	11

【参考資料】

- 相続登記・法定相続情報証明制度【福岡法務局】
- 農地の相続等の届出のお願い【古賀市農業委員会】
- 石綿が原因かもしれません【厚生労働省・環境省】
- 相談窓口一覧【予防健診課】

1. お持ちいただくもの

市役所窓口へお越しの際は、下記のうち該当するものをお持ちいただきますようお願いいたします。

手続きにお越しいただく人のもの

- 印鑑（スタンプ印は不可）
- 手続きにお越しいただく人の本人確認書類
 - ・ 写真付きのもの 1 点
（運転免許証、個人番号カード、パスポート、障害者手帳など）
 - ・ 写真付きの本人確認書類がない場合は以下から 2 点
（健康保険被保険者証、介護保険被保険者証、年金手帳など）
- 委任状（11、12ページ参照）

手続きにお越しいただく人と亡くなった人との関係で必要な場合があります。
- その他（通帳など）

手続きにお越しいただく人と亡くなった人との関係で持ってくるものが変わります。

次ページ以降の『必要なもの』をご参照ください。

亡くなった人のもの

- 各手続きに必要な証書類など
次ページ以降の『必要なもの』をご参照ください。

紛失された場合は、各担当の窓口で、その旨をお申し出ください。

2. 市役所での主な手続き

(1) 住民登録に関すること【市民国保課】

	主な手続き	対象	内容等	必要なもの	受付窓口
(1) ① <input type="checkbox"/>	個人番号カード、 個人番号通知カ ード、住民基本台 帳カードの返還	○左記のカー ドを持っている 人が亡くな った場合	○銀行等の死亡手続 きに個人番号が必要 な場合がありますの で、返還時期はご注 意ください。	○左記のカー ド	市民国保課 市民係 092-942-1123 (第1庁舎2階)
(1) ② <input type="checkbox"/>	印鑑登録証の返 納	○印鑑登録を している人が 亡くなった場 合	○登録は自動的に廃 止になります。登録 証は廃棄するか返納 してください。	○印鑑登録証	
(1) ③ <input type="checkbox"/>	世帯主変更届 (注1)	○世帯主が亡 くなった場合	○住民票の世帯主を 自動的に変更してい ますので、右記窓口 にお問い合わせくだ さい。	○届出人の本人 確認書類	

(注1) 3人以上の世帯で世帯主が亡くなった場合は、市民国保課市民係にて仮の世帯主を設定させていただきます。仮の世帯主とは別の人を世帯主にしたい場合は、世帯主変更届が必要です。この手続きは、同一世帯の人であればどなたでも可能です。

戸籍メモ 亡くなった人の戸籍について

1. 戸籍の種類

手続きによっては、亡くなった人の戸籍の添付を求められることがあります。手続きによって必要な戸籍の種類が異なりますので、どの戸籍が必要かを判断する際の参考にしてください。

戸籍の種類	説明
戸籍謄本(全部事項証明)	現在在籍している人がいる戸籍のこと
除籍謄本(除籍全部事項証明)	戸籍に記載された人が全て除籍され、または転籍などで現在は使われていない従前本籍地の戸籍のこと
改製原戸籍	古い様式(法改正以前のもの)で現在では使われていない戸籍のこと

2. 戸籍謄本等のご請求について

死亡届提出後に戸籍の証明書が発行できるまで10日程かかる場合があります。

なお、本籍地が遠方にある人や、平日窓口の開いている時間に来られない人は、郵便で戸籍謄本等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。

(2)年金・国民健康保険・医療に関すること【市民国保課】

	主な手続き	対象	内容等	必要なもの	受付窓口
(2) ① □	年金 ○未支給年金の請求 ○死亡一時金の請求 ○年金受給権者死亡届(日本年金機構に個人番号が収録されている人は死亡届を省略できます)	○年金を受給している人が亡くなった場合 ○国民年金に加入している人が亡くなった場合	○死亡後14日以内に生計を同じくしていた人が手続きをしてください。 ※受給していた年金や加入状況により手続きが異なりますので、右記窓口にお問い合わせください。	○死亡者の年金証書(年金加入者は年金手帳) ○請求者の印鑑、通帳、個人番号がわかるもの ○死亡者と請求者の続柄がわかるもの(戸籍謄本など) ○生計同一証明書(死亡時に同一世帯であれば不要)	【国民年金のみの場合】 市民国保課 年金・医療係 092-942-1194 (第1庁舎2階) 【厚生年金もある場合】 東福岡年金事務所 092-651-7129 7967
(2) ② □	国民健康保険、後期高齢者医療 ○被保険者証の返還 ○葬祭費の申請	○被保険者の葬祭を行った場合	○葬祭を行った人に葬祭費の一部(3万円)を支給します。	○死亡者の被保険者証 ○葬祭を行った人の印鑑、通帳 ○葬祭を行った人が確認できる書類(会葬礼状など) ○委任状(葬祭を行った人と振込先口座名義人が異なる場合)	【国民健康保険に関すること】 市民国保課 国保係 092-942-1193 (第1庁舎2階)
(2) ③ □	後期高齢者医療 ○相続人代表の届出	○被保険者が亡くなった場合	○相続人代表の届出をしてください。	○相続人代表者の印鑑、通帳 ○相続人代表者と死亡者の続柄がわかる戸籍(死亡時に同一世帯であれば不要) ○委任状(相続人代表者と振込先口座名義人が異なる場合)	【後期高齢者医療に関すること】 市民国保課 年金・医療係 092-942-1194 (第1庁舎2階)
(2) ④ □	国民健康保険被保険者証、限度額認定証の差し替え	○世帯主が亡くなった場合	○世帯に国保加入者がいる場合、被保険者証等の差し替えをしてください。	○世帯員(全員分)の被保険者証 ○世帯員(持っている人のみ)の限度額適用認定証	
(2) ⑤ □	子ども医療、重度障害者医療、ひとり親家庭等医療	○左記の医療証を持っている人が亡くなった場合		○左記の医療証 ○印鑑	市民国保課 年金・医療係 092-942-1194 (第1庁舎2階)

(3)市税に関すること【市税課】

	主な手続き	対象	内容等	必要なもの	受付窓口
(3) ① □	住民税の相続人代表者の届出(注1)	○住民税の納税義務者が亡くなった場合	○相続人代表者の届出が必要になります。	○印鑑	市税課 市民税係 092-942-1126 (第1庁舎2階)
(3) ② □	軽自動車税の相続人代表者の届出(注1)	○軽自動車税の納税義務者が亡くなった場合	○軽自動車・バイク(原付含む)・トラクター・コンバイン等の所有者が亡くなった場合は、相続人代表者の届出が必要になります。	○印鑑	
(3) ③ □	原付バイク等の名義変更等の手続(注1)		○バイク(原付含む)・トラクター・コンバイン等の所有者が亡くなった場合は、名義変更手続等が必要です。(注2)	○車両番号(メーカー名・車体番号) ○標識(ナンバープレート) ○新所有者の印鑑 ○旧所有者の印鑑	
(3) ④ □	固定資産税の相続人代表者の届出(注1)	○固定資産税の納税義務者が亡くなった場合	○相続人代表者の届出が必要になります。(注3)	○印鑑	市税課 資産税係 092-942-1125 (第1庁舎2階)

(注1) 内容説明の際に、親族関係等が分かる書類(戸籍謄本など)を確認させていただく場合があります。

(注2) 軽自動車・125ccを超えるバイクの名義変更や廃車は、軽自動車検査協会・九州運輸局等での手続きが必要です。

(注3) 不動産の登記名義人変更は、法務局(登記所)での手続きが別途必要です。

10ページ
を参照

(4)税等の納付に関すること【収納管理課】

	主な手続き	対象	内容等	受付窓口
(4) ① □	市税等の引き落とし口座の変更	○市税・国民健康保険税・後期高齢者医療保険料・介護保険料の納税義務者が亡くなった場合	○引落口座の変更手続きが必要な場合があります。右記窓口にお問い合わせください。	収納管理課 092-942-1124 (第1庁舎2階)
(4) ② □	納付状況の確認		○納付状況が分からない場合や、未納分の納付書が見当たらない場合は、右記窓口にお問い合わせください。 ○市税、国民健康保険税・後期高齢者医療保険料・介護保険料の内容は、担当部署にお問い合わせください。	

(5)上下水道に関すること【上下水道課】

	主な手続き	対象	内容等	受付窓口
(5) ① <input type="checkbox"/>	使用者の名義 変更	○使用者(水道、下 水道契約者)が亡く なった場合	○変更の届出が必要になりま す。	上下水道課 お客さま係 092-942-1129 (上下水道庁舎)
(5) ② <input type="checkbox"/>	使用人数の変 更	○下水道のみ使用し ている場合	※ご不明な点があれば、右記 窓口にお問い合わせくださ い。	

(6)飼い犬に関すること【環境課】

	主な手続き	対象	内容等	必要な もの	受付窓口
(6) ① <input type="checkbox"/>	犬の登録事項 に関する届出	○犬を飼って いる人が亡く なった場合	○新しく犬の飼い主になる 人の届出が必要になりま す。 ※新しい飼い主が市外にお 住いの場合など、古賀市役 所で手続きができない場合 もありますので、事前に右 記窓口へお問い合わせくださ い。	○犬鑑札	環境課 環境整備係 092-942-112 7 (第2庁舎2階)

(7)市営住宅に関すること【管財課】

	主な手続き	対象	内容等	必要な もの	受付窓口
(7) ① <input type="checkbox"/>	市営住宅に 関する届出	○市営住宅に入 居している人が 亡くなった場合	○同居者異動届 ○名義変更申請(名義人死 亡の場合) ○市営住宅明渡し届(単身入 居者死亡の場合) ○単身入居者身元引受人届 出書(死亡により同居者が 単身入居者となる場合) ※事前に右記窓口へお問い 合わせの上、手続きにお越 しになれることをお勧め します。	○印鑑	管財課 管財係 092-942-1168 (第1庁舎3階)

(8) 森林の土地及び農地に関すること【農林振興課】

	主な手続き	対象	必要なもの	受付窓口
(8) ① □	森林の土地所有者の届出	○市内に森林を所有している人が亡くなった場合	○森林の土地の所有者届出書（用紙は農林振興課にあります。） ○森林の土地の位置を示す図面（任意の図面に大まかな位置を記入） ○森林の土地の登記事項証明書（写し可）、またはその他土地の権利を取得したものが分かる書類	農林振興課 農林振興係 092-942-1120 （第2庁舎3階）
(8) ② □	農地を相続した人の届出	○市内の農地を相続した場合	○相続登記完了後に農地相続届出書が必要です。（届出書は参考資料にあります。）	古賀市農業委員会 092-942-1140 （第2庁舎3階）

(9) 介護保険に関すること【介護支援課】

	主な手続き	対象	内容等	必要なもの	受付窓口
(9) ① □	介護保険 ○被保険者証の返還 ○相続人の届出	○65歳以上、または介護認定を受けている人が亡くなった場合	○被保険者証の返還はどなたでも行うことができます。 ○介護保険料が年金から天引きされている人は、相続人への保険料還付手続きが必要です。	○介護保険被保険者証 ○相続人の印鑑と通帳 ○委任状(相続人代表者と振込先 □座名義人が異なる場合)	介護支援課 介護保険係 092-942-1144 （サンコスモ古賀） ※被保険者証の返還及び相続人代表者指定届の提出は、市民国保課でもできます。

(10) 児童の手当に関すること【子育て支援課】

	主な手続き	対象	必要なもの	受付窓口
(10) ① <input type="checkbox"/>	児童手当	○左記の手当の受給者または受給対象の児童が亡くなった場合	○印鑑 ○未支払金が生じる場合、未支払金請求者（手当受給者と受給対象者児童）の通帳 ※事前に右記窓口へお問い合わせの上、手続きにお越しになれることをお勧めします。	子育て支援課 保育・手当係 092-942-1157 (サンコスモ古賀)
(10) ② <input type="checkbox"/>	児童扶養手当			
(10) ③ <input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当			

(11) 保育所等に関すること【子育て支援課】

	主な手続き	対象	内容等	必要なもの	受付窓口
(11) ① <input type="checkbox"/>	保育所・保育園等	○保育所・保育園等に通っている児童またはその保護者が亡くなった場合	○保護者等の変更の届出が必要です。	○印鑑	子育て支援課 保育・手当係 092-942-1157 (サンコスモ古賀)
(11) ② <input type="checkbox"/>	無償化に関すること	○無償化対象施設に通っている児童またはその保護者が亡くなった場合	○通っている施設で、保護者等の変更の届出が必要です。	○個別の状況によってご案内しますので、右記窓口にお問い合わせください。	子育て支援課 保育・手当係 092-942-1157 (サンコスモ古賀)

(12)障がいに関すること【福祉課】

	主な手続き	対象	内容等	必要なもの	受付窓口
(12) ① <input type="checkbox"/>	<u>身体障害者手帳</u> <u>療育手帳</u> <u>精神障害者保健福祉手帳</u> ○手帳の返還	○左記の手帳を持っている人が亡くなった場合	○手帳の返還が必要です。 ※手帳の返還は市民国保課でもできます。	○手帳 ○印鑑	福祉課 障害者福祉係 092-942-1150 (サンコスモ古賀)
(12) ② <input type="checkbox"/>	<u>特別障害者手当</u> <u>障害児福祉手当</u> <u>経過的福祉手当</u> ○資格消失 ○未払い手当の請求	○左記の手当の受給者が亡くなった場合	○生計同一者の届出が必要です。	○印鑑 ○未支払金が生じる場合、未支払金請求者の通帳	
(12) ③ <input type="checkbox"/>	<u>心身障害者扶養共済制度</u> ○資格消失 ○年金・弔慰金の請求	○心身障害者扶養共済の加入者等が亡くなった場合	○障がいのある人または年金管理者が亡くなった場合、加入者の届出が必要です。 ○加入者が亡くなった場合、障がいのある人または年金管理者の届出が必要です。	○届出人の印鑑 ○障がいのある人または年金管理者の通帳 ○住民票 ○死亡診断書	
(12) ④ <input type="checkbox"/>	<u>自立支援医療</u> ○更生医療受給者証の返還 ○精神通院医療受給者証の返還	○左記の受給者が亡くなった場合	○医療証の返還が必要です。	○自立支援医療受給者証	

(13)その他制度ご案内

	対象者	制度	内容	問合せ先
(13) ① <input type="checkbox"/>	不動産を相続した人	○古賀市空き家・空き地バンク	○相続した土地家屋の管理や処分などにお困りの人は、右記にご相談ください。(相続した土地家屋の適正管理をお願いします。)	都市計画課 開発指導係 092-942-1119 (第2庁舎3階)
(13) ② <input type="checkbox"/>	小中学校に在学する児童生徒がいる人	○就学援助	○経済的な理由によりお子さんを古賀市内の小中学校へ就学させることにお困りの家庭に対して、学校で必要な学用品費、給食費、修学旅行費等の費用の一部を市が援助する制度です。	学校教育課 学事係 092-942-1130 (第2庁舎4階)
(13) ③ <input type="checkbox"/>	お悩みやお困りごとがある人	○お金のこと、暮らしのお困りごと、心配ごとがある人は、右記にご相談ください。		福祉課 保護係 生活再生支援担当 092-942-8290 (サンコスモ古賀)

3. 市役所以外での主な手続き一覧

	主な手続きの種類	手続き窓口	電話番号
国・県等の手続き	運転免許証の返還	粕屋警察署 (糟屋郡粕屋町大字上大隈) 最寄りの警察署または運転免許試験場、運転免許センター	092-939-0110
	軽自動車の名義変更・廃車など	軽自動車検査協会 福岡主管事務所 (福岡市東区箱崎ふ頭)	050-3816-1750
	普通自動車・125ccを超えるバイクの名義変更・廃車など	九州運輸局 福岡運輸支局 (福岡市東区千早)	050-5540-2078
	県営住宅に関すること (入居していた人)	福岡県住宅供給公社 (福岡市中央区天神)	092-781-8029
	県税に関すること	福岡県東福岡県税事務所 (福岡市東区箱崎)	092-641-0201
	雇用保険(失業保険)に関すること (受給中の人)	ハローワーク福岡東 (福岡市東区千早)	092-672-8609
	所得税・相続税などに関すること ※死亡した年の収入の申告が必要な場合があります。	香椎税務署 (福岡市東区千早)	092-661-1031
	不動産の登記名義人変更	福岡法務局福岡出張所 (福津市手光南)	0940-42-0304
	特定疾患の医療証の返還など	粕屋保健福祉事務所 (糟屋郡粕屋町大字戸原)	092-939-1500
	在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書の返還 ※参考書式「在留カード等の返納について」及び返納理由を証する文書(死亡証明書、戸籍謄本等)を添付して右記に返還してください。	【窓口の場合】 最寄りの地方入国管理官署 【郵送の場合】 東京出入国在留管理局おだいば分室 (〒135-0064 東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎9階) ※封筒の表に「在留カード等返納」と表記してください。	福岡出入国在留管理局 092-717-5420 東京出入国在留管理局 03-3599-1068 (平日9時~17時 ※12時~13時を除く)
官公庁以外の手続き	大量のごみの収集 (臨時収集:有料)	(株)古賀環美サービスセンター (古賀市筵内)	092-942-4038
	電気・ガス・固定電話・携帯電話・インターネットなどの精算・名義変更など	領収書等に記載されている各会社にお問い合わせください。	
	預金の口座解約の手続きなど	各金融機関にお問い合わせください。	
	生命保険の請求など	各契約会社にお問い合わせください。	
	クレジットカードの失効手続きなど	各契約会社にお問い合わせください。	

4. 委任状に関するご案内(市役所手続き用)

各種手続き(死亡に伴う年金手続きや戸籍・住民票・税に関する証明書の請求)を代理人が行う場合は委任状が必要になりますので、次ページの委任状をご利用ください。

(必要に応じ、コピーしてご利用ください。)

【委任状が必要となる例】 一例ですのご不明なときはお問い合わせください。

○住民票・世帯主変更届について

亡くなった人に同世帯員がいるときに、同世帯員以外の方が手続きを行う場合
・・・委任者は「同世帯員」です。

○戸籍の証明書(戸籍謄本等)について

亡くなった人の直系の親族以外(子の配偶者、兄弟姉妹など)が手続きを行う場合
・・・委任者は「直系の親族」です。

〔注意事項〕 記入される前にお読みください。

○委任状は、必要事項が記載されていれば任意の様式でも有効です。

○日付、代理人、委任事項を、必ず委任者が自書・押印し、原本を提出してください。

○手続きの窓口(課)が異なる場合は、窓口ごとに委任状の提出が必要です。

○委任状に記載の委任行為、委任事項について、委任者へ電話で確認させていただく場合がありますので、委任者は平日昼間に連絡が取れる電話番号を記入してください。

〔お問い合わせ先〕

○世帯主変更届・住民票・戸籍等の証明書について
市民国保課 市民係 092-942-1123

○年金手続きについて
市民国保課 年金・医療係 092-942-1194

○税に関する証明書について
市民税に関すること 市税課 市民税係 092-942-1126
固定資産税に関すること 市税課 資産税係 092-942-1125

委 任 状

(宛先)古賀市長

年 月 日

〔委任者(頼む人)〕

【住所】

【氏名】

印

【生年月日】 明・大・昭・平 年 月 日

【平日昼間に連絡が取れる電話番号】 — —

私は、下記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

〔委任事項〕(該当する項目に☑を付けてください。)

- | | | |
|--|---|------------------------|
| <input type="checkbox"/> 世帯主変更届に関する事
<input type="checkbox"/> 住民票の写しの請求・受領に関する事
<input type="checkbox"/> 戸籍に関する証明書の請求・受領に関する事
<small>※申請書に本籍地及び筆頭者の記入が必要です。</small>
<input type="checkbox"/> 国民年金の手続きに関する事
<input type="checkbox"/> 古賀市税に関する証明書の請求・受領及び公募閲覧に関する事
<input type="checkbox"/> その他() | } | ※左の手続きは委任状
原本1枚で対応可 |
|--|---|------------------------|

※手続きの窓口(課)が異なる場合は、委任状の原本をそれぞれ提出する必要があります。

〔代理人 (頼まれた人)〕

【住所】

【氏名】

※代理人は本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)を提示してください。