

おくやみハンドブック

ご遺族の皆様へ

「おくやみ窓口」サービスをご利用ください

この度は大切な方のご不幸、謹んでおくやみ申し上げます。

身近な方が亡くなられ、悲しみや先々の不安もあるなか、ご遺族の方におかれましては、相続のほか年金や保険など、お亡くなりになられた方に対するさまざまな手続きが必要となります。

この度、ご遺族の負担を少しでも減らすことができるよう、各種手続きに必要な持ち物などをまとめたハンドブックを作成し、また、各種手続きのご案内や支援をする「おくやみ窓口」サービスを開始しましたので、ご利用ください。

このハンドブックと「おくやみ窓口」サービスにより、ご遺族のご負担が少しでも軽くなりましたら幸いです。

「おくやみ窓口」サービスをご利用いただく場合は、
来庁の前日15時までにご予約をお願いします。

予約できる枠は

- ①9時～ ②10時～ ③11時～
④13時～ ⑤14時～ ⑥15時～ になります。

1 電話予約 TEL 0569-47-6102【市民窓口課】

予約受付：8時30分～17時00分(土日祝日を除く)

2 常滑市公式 LINE メニュー 予約から

公式 LINE の登録は裏表紙QRコードからお願いします。

常滑市

令和5年1月

目 次

・「おくやみ窓口」サービス利用の手順・・・・・・・・	1
・主な持ち物チェックリスト・・・・・・・・・・	2
・市役所でのお手続きと必要なもの・・・・・・・・	3
・名古屋法務局からのお知らせ・・・・・・・・・・	7
・お客様シート・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
・手続きのご案内(見本)・・・・・・・・・・	11
・委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12

「おくやみ窓口」サービス利用の手順

(死亡届提出以降)
来庁の前日15時まで

ご遺族

① 「おくやみ窓口(市民窓口課)」に電話し、希望日時を予約してください。

電話予約

おくやみ窓口(市民窓口課)

職員

② 予約日時を確認し、当日の持ち物をお伝えします。(「お客様シート※(P9、10)」への記入のお願いをします)

来庁の前日15時までに電話でご予約をお願いします。

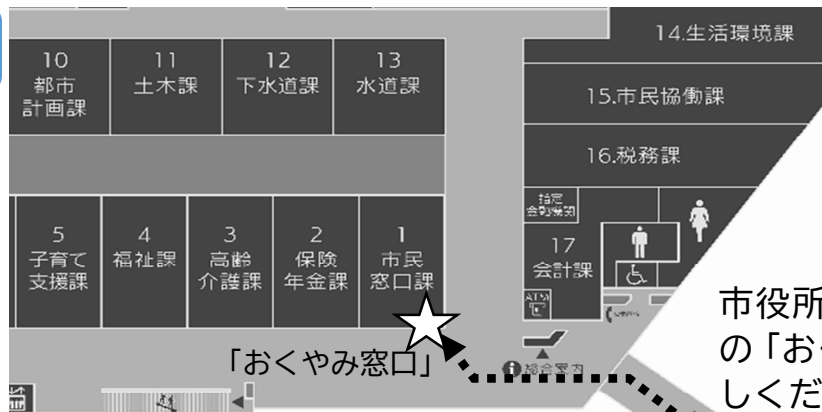
TEL 0569-47-6102【市民窓口課】

予約受付：8時30分～17時00分(土日祝日を除く)

予約できる枠：①9時～ ②10時～ ③11時～

④13時～ ⑤14時～ ⑥15時～

当日



【市役所2階平面図】

※「お客様シート」とは、亡くなった方や来庁者の住所、氏名、金融機関の口座等の情報を記入していただくシートのことです。

市役所2階市民窓口課内の「おくやみ窓口」にお越しください。

おくやみ窓口(市民窓口課)

ご遺族

① 「お客様シート」を提出してください。

職員

② 「お客様シート」の情報をシステムに入力します。

③ 「手続きのご案内(P11)」をお渡しします。

④ 「手続きのご案内」を受け取ってください。

「お客様シート」に記入していただいた情報が各手続きの申請書等に反映されます。

手続きが必要な課が記入されています。

「手続きのご案内」に沿って、手続きが必要な課をまわってください。

申請書によっては氏名等が印字され、記入が不要です。

〇〇課

ご遺族

① 「手続きのご案内」を提示してください。

職員

② 手続きをご案内します。

③ 申請書等に記入していただきます。

△△課

左記と同様の流れで手続きをしていただきます。

主な持ち物チェックリスト

死亡届提出後に市役所での手続きに必要な持ち物のうち、以下で該当するものがあれば、お持ちください。

手続きによって必要となる持ち物が違いますので、3ページ以降の「市役所でのお手続きと必要なもの」を確認のうえ、持参してください。

ご遺族・来庁者のもの

☐ 来庁者の本人確認ができる書類（必須）

・顔写真付きのもの

運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、障がい者手帳 等

・顔写真付きのものがない場合

健康保険証等公的機関が発行する本人確認書類+診察券、キャッシュカード 等

☐ 預貯金通帳（来庁者が相続人代表、喪主に限る）

☐ 預貯金通帳と通帳印（新たに引き落としを始める方のもの）

※税金の引き落としなどの口座を変更する場合

☐ 会葬礼状または喪主のフルネームが書かれた葬儀の領収書

※亡くなった方が後期高齢者医療保険に加入されていた場合

☐ お客様シート（P9、10）

※「お客様シート」とは、亡くなった方や来庁者の住所、氏名、金融機関の口座等の情報を記入していただくシートのことです。事前にご記入いただき、お持ちください。

亡くなった方のもの

☐ 印鑑登録証

☐ 国民健康保険被保険者証又は後期高齢者医療被保険者証

☐ 介護保険被保険者証（65歳以上の方または介護認定を受けている方）

☐ 身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳、自立支援医療受給者証

☐ 障がい者医療費受給者証、精神障がい者医療費受給者証、後期高齢者福祉医療費受給者証、子ども医療費受給者証、母子・父子家庭医療費受給証

☐ タクシー料金利用助成券

市役所でのお手続きと必要なもの

区分	対象者	主な手続き	必要なもの ※来庁者の本人確認書類は必須です。(P2参照)	受付窓口 担当課
① 住民票	住民票上の世帯主の方(世帯主が亡くなった場合)	・世帯主変更	【同世帯員の方が手続きする場合】 なし 【別世帯員の方が手続きする場合】 ・同一世帯員の方からの委任状	2階【1】 市民窓口課 電話47-6102
② 年金	年金に加入している又は受給している方	・未支給年金請求 ・遺族基礎年金請求 ・死亡一時金請求	▶右記にお問い合わせください。 ※加入している年金によって添付書類及び手続き先が異なります。	2階【2】 保険年金課 電話47-6114
③ 介護	65歳以上の方または介護認定を受けている方	・介護保険被保険者証等の返還 ・介護保険料の還付(該当の方) ・介護保険高額介護(予防)サービス費支給申請(該当の方)	・亡くなった方の介護保険被保険者証 ・亡くなった方の介護保険負担割合証(該当の方) ・亡くなった方の介護保険負担限度額認定証(該当の方) ・相続人となる方の振込先口座がわかるもの(該当の方)	2階【3】 高齢介護課 電話47-6133
④ 高齢者	介護用品クーポン券が支給されている方	・介護用品クーポン券の返却	・介護用品クーポン券	2階【3】 高齢介護課 電話47-6133
	緊急通報装置の貸与がある方	・緊急通報装置の撤去	▶右記にお問い合わせください。	
	位置探索システム専用端末機等(GPS機器)の貸与がある方	・位置探索システム専用端末機等(GPS機器)の返却	・位置探索システム専用端末機等(GPS機器)	
	バス運賃助成利用券が交付されている方	・バス運賃助成利用券の返却	・バス運賃助成利用券	
⑤ 保険	国民健康保険に加入している方	・資格喪失届 ・保険証及び各種認定証等の返還 ・葬祭費支給申請 ・送付先申請	・亡くなった方の保険証及び各種認定証等(世帯主の方が亡くなった場合は、あわせてその世帯の加入者の保険証及び各種認定証等) ・葬祭費の振込先口座がわかるもの(基本的に喪主の口座) ・預貯金通帳と通帳印 ※世帯主が亡くなった場合もしくは、登録している口座名義人の方が亡くなった場合	2階【2】 保険年金課 電話47-6114
	国民健康保険に加入している方のいる世帯主の方	・世帯内の加入者全員に交付している保険証及び各種認定証等の記載事項変更	・その世帯の加入者の保険証 ・その世帯の加入者の各種認定証等 ・預貯金通帳と通帳印	2階【2】 保険年金課 電話47-6114
	亡くなった方の社会保険の扶養に入っており、国民健康保険に加入が必要な方	・国民健康保険加入の手続き	・社会保険の資格喪失証明書	2階【2】 保険年金課 電話47-6114
	後期高齢者医療保険に加入している方	・保険証及び各種認定証等の返還 ・葬祭費支給申請 ・高額療養費等の振込口座の変更 ・送付先変更申請	・亡くなった方の保険証 ・亡くなった方の各種認定証等 ・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの(会葬礼状または喪主のフルネームが書かれた葬儀の領収書) ・葬祭費の振込先口座がわかるもの(基本的に喪主の口座) ・高額療養費等の振込先口座がわかるもの(基本的に相続人代表となる方の口座)	2階【2】 保険年金課 電話47-6114

市役所でのお手続きと必要なもの

区分	対象者	主な手続き	必要なもの ※来庁者の本人確認書類は必須です。(P2参照)	受付窓口 担当課
⑥ 税	市・県民税が課税されている方	・相続人代表者の登録 ※相続人代表者とは、各種通知書の受取・保険料等還付金の受取について、相続人を代表していただく方です。	なし ※相続人が複数いる場合、相続人代表者を決めてきてください。	2階【16】 税務課 市民税・軽自動車税、国民健康保険税について 電話47-6104 固定資産税について 電話47-6105 納税相談について 電話47-6106
	常滑市ナンバーの車両を所有している方	・名義変更または廃車	・ナンバープレート（廃車の場合） ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されます。名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。	
	固定資産をお持ちの方	・相続人代表者の登録 ※相続人代表者とは、各種通知書の受取・保険料等還付金の受取について、相続人を代表していただく方です。	なし ※相続人が複数いる場合、相続人代表者を決めてきてください。	
	共有名義の固定資産をお持ちの方で共有代表をされていた方	・共有代表者の変更	なし	
	未登記家屋をお持ちの方	・未登記家屋の名義変更	なし ※書類を窓口でお渡しします。提出は後日、新所有者が決定してからで構いません。	
	納税している方 (納税義務者・納税管理人・相続人代表等)	・納税通知書等の送付先変更 ・今後の納税に関する相談 ・口座振替の変更・廃止	【口座振替の廃止をされる方】 ・亡くなった方の印鑑（認印） 【口座振替の変更手続きをされる方】 ・新たに申請される方の預貯金通帳、通帳印 【国民健康保険の資格喪失により還付になる方※該当者のみ】 ・相続人の方の預貯金通帳	
⑦ 障がい	身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳をお持ちの方	・手帳返還	・亡くなった方の手帳	2階【4】 福祉課 電話34-7744
	自立支援医療受給者証（精神通院・育成医療・更生医療）をお持ちの方	・受給者証返還	・亡くなった方の自立支援医療受給者証（精神通院・育成医療・更生医療）	
	愛知県心身障害者扶養共済制度に加入している方	(心身障がい者の保護者の方が亡くなった場合)	・亡くなった加入者（保護者）が除かれた住民票（除票） ・年金管理者(※)と年金受給権者（障がい者）の住民票 ・年金管理者(※)もしくは年金受給権者（障がい者）の振込先口座がわかるもの ・医師が発行する死亡診断書（原本又は原本証明されたもの） ・加入証書 ※設定が無い場合は不要	
		(心身障がい者の方が亡くなった場合)	・加入者（保護者）の住民票 ・亡くなった障がい者が除かれた住民票（除票） ・加入者（保護者）の振込先口座がわかるもの ・加入証書	
		(扶養共済年金受給者が亡くなった場合)	・年金受給権者（障がい者）が除かれた住民票（除票） ・年金証書	
	特別障害者手当、障害児福祉手当、愛知県在宅重度障害者手当、常滑市心身障害者手当を受給している方	・資格喪失	・相続される方の振込先口座がわかるもの	

市役所でのお手続きと必要なもの

区分	対象者	主な手続き	必要なもの ※来庁者の本人確認書類は必須です。(P2参照)	受付窓口 担当課
⑦ 障がい	特別児童扶養手当を受給している方	・ 資格喪失届	▶ 右記にお問い合わせください。	2階【5】 子育て支援課 電話47-6150
	特別児童扶養手当支給対象児童の方	・ 資格喪失届	▶ 右記にお問い合わせください。	
	受給者証（障がい福祉サービス、地域相談支援、地域生活支援事業、障がい児通所支援）をお持ちの方	・ 受給者証返還	・ 亡くなった方の受給者証 ※障がい児通所支援受給者証については、子育て支援課へ返却してください。	2階【4】 福祉課 電話34-7744
	障がい者タクシー乗車券をお持ちの方	・ 障がい者タクシー乗車券の返還	・ 亡くなった方の障がい者タクシー乗車券	
	障がい者医療費助成の対象の方	・ 資格喪失届書 ・ 障がい者医療費受給者証の返還 ・ 振込口座の変更	・ 亡くなった方の障がい者医療費受給者証 ※過去に医療費の還付申請をし未給付のものがある場合、相続される方の振込先口座がわかるもの	2階【2】 保険年金課 電話47-6114
	精神障がい者医療費助成の対象の方	・ 資格喪失届書 ・ 精神障がい者医療費受給者証の返還 ・ 振込口座の変更	・ 亡くなった方の精神障がい者医療費受給者証 ※過去に医療費の還付申請をし未給付のものがある場合、相続される方の振込先口座がわかるもの	
	後期高齢者福祉医療費助成の対象の方	・ 資格喪失届書 ・ 後期高齢者福祉医療費受給者証の返還 ・ 振込口座の変更	・ 亡くなった方の後期高齢者医療費受給者証 ※過去に医療費の還付申請をし未給付のものがある場合、相続される方の振込先口座がわかるもの	
⑧ こども	児童手当支給対象の児童	・ 受給事由消滅または額改定(減額)	なし	2階【5】 子育て支援課 電話47-6150
	児童手当を受給している方	・ 受給事由消滅 ・ 未支払手当請求 ・ 認定請求	▶ 右記にお問い合わせください。	
	児童扶養手当支給対象の児童	・ 資格喪失または額改定(減額)	▶ 右記にお問い合わせください。	
	児童扶養手当を受給している方	・ 受給資格者死亡届 ・ 未支払手当請求	▶ 右記にお問い合わせください。	
	常滑市遺児手当支給対象の児童	・ 資格喪失または額改定(減額)	なし	
	常滑市遺児手当を受給している方	・ 資格喪失	▶ 右記にお問い合わせください。	2階【2】 保険年金課 電話47-6114
	子ども医療費助成の受給対象（子ども）の方	・ 資格喪失届書 ・ 子ども医療費受給者証の返還	・ 亡くなった方の子ども医療費受給者証	
	子ども医療費助成の受給対象者の保護者の方	・ 保護者（受給者）の変更 ・ 振込口座の変更	・ 子ども医療費受給者証と受給対象者の健康保険証 ※過去に医療費の還付申請をし未給付のものがある場合、相続される方の振込先口座がわかるもの	
	母子・父子家庭医療費助成の対象の方	・ 資格喪失届書 ・ 受給者証の返還 ・ 振込口座の変更	・ 亡くなった方の母子・父子家庭医療費受給者証 ※過去に医療費の還付申請をし未給付のものがある場合、相続される方の振込先口座がわかるもの	
	就学援助申請者の方	・ 就学援助変更申請	▶ 右記にお問い合わせください。	2階【6】 学校教育課 電話47-6129
	小中学校に就学中の外国籍児童・生徒の方で、退学される方	・ 退学届	▶ 右記にお問い合わせください。	

市役所でのお手続きと必要なもの

区分	対象者	主な手続き	必要なもの ※来庁者の本人確認書類は必須です。(P2参照)	受付窓口 担当課
⑨ 市営住宅	市営住宅にお住まいの方(契約者が死亡した場合)	・市営住宅入居承継承認 (同居するご家族が引き続き入居する場合)	▶右記にお問い合わせください。 ※承継手続きが必要です。	2階【10】 都市計画課 電話47-6123
		・市営住宅退去届 (退去する場合)	▶右記にお問い合わせください。 ※退去手続きに係る立会検査が必要です。	
	市営住宅にお住まいの方(契約者以外の同居人が死亡した場合)	・市営住宅同居者異動届	▶右記にお問い合わせください。	
⑩ 上下水道	水道の契約をしている方	・給水中止届 (使用をやめる場合)	・検針票・納入通知書など、お客様番号を確認できるものがあればご持参ください。 ※閉栓の手続きが必要です。 ※インターネットによる届出も可能です。	2階【13】 水道お客様センター 電話35-5722
		・給水装置使用者変更届 (引き続き使用する場合)	・検針票・納入通知書など、お客様番号を確認できるものがあればご持参ください。 ※名義変更の手続きが必要です。 【水道料金を口座振替される方】 ・振替口座がわかるもの(預貯金通帳等) ・口座名義人の印鑑(通帳印)	
	水道の権利を所有している方	・水道加入権利譲渡届	・検針票・納入通知書など、お客様番号を確認できるものがあればご持参ください。 ※名義変更の手続きが必要です。	2階【12】 下水道課 電話47-6124
	下水道事業受益者負担金を納付中または猶予中の方	・受益者の変更 ・納付代理人の変更 ・登録口座の変更	【受益者変更】 ・下水道事業受益者異動申告書 【納付代理人の変更】 ・下水道事業受益者負担金納付代理人申告書 【登録口座の変更】 ・口座振替依頼書 ・振替口座がわかるもの(預貯金通帳等) ・口座名義人の印鑑(通帳印)	
⑪ 墓地	高坂墓園を使用している方	・墓地使用権承継 ・墓地内埋蔵物届出	【承継手続き】 ・承継申請者と前使用者の関係が記載されているもの(戸籍抄本または謄本) ・墓地使用許可証 ※紛失された場合、200円で再発行できます。 ・年間管理料引き落とし預貯金通帳及び通帳印 【埋蔵物届出手続き(高坂墓園に納骨する場合)】 ・火葬許可証 ・墓所使用許可証 ※紛失された場合、200円で再発行できます。	2階【10】 都市計画課 電話47-6122
⑫ 犬	犬を所有している方	・所有者の変更	なし	2階【14】 生活環境課 電話47-6115

相続登記はお済みですか？

～相続登記・遺産分割を進めましょう～



不動産登記推進
イメージキャラクター
「トウキツネ」

令和6年4月1日から 相続登記の申請が義務化されます

・相続(遺言も含みます。)によって不動産を取得した相続人は、その所有権の取得を知った日から3年以内に相続登記の申請をしなければならないこととされました。

詳しくは…

あなたと家族をつなぐ相続登記



不動産に関するルールが大きく変わります！

※ 全国で**所有者不明土地**が増えています。

公共工事や災害復旧が進まないなど、周囲にも悪影響が…

相続登記の申請の義務化 など

- ・正当な理由なく義務に違反した場合、10万円以下の過料が科せられる可能性があります。
- ・相続登記の申請義務を果たすための「相続人申告登記」も設けられます。
- ・相続登記について、登録免許税が免税される場合があります。

※ そのほかのルールも段階的に変わります！



詳しくは…

なくそう所有者不明土地



令和**5**年**4**月
から段階的に
施行されます！

相続した土地を国が引き取る制度がスタートします！

相続土地国庫帰属制度 (令和5年4月27日から)

① 承認申請



※ 審査手数料の納付も必要

② 要件審査・承認



③ 申請者が10年分の
土地管理費相当額の
負担金を納付



④

国庫帰属

重要!

通常の管理又は処分をするに当たり過分の費用又は労力を要する土地は引取り不可

- (例) ・建物や障害物のある土地
・土壌が汚染されている土地
・権利などで争いのある土地 など



詳しくは…

相続土地国庫帰属制度



事前に記入のうえ、予約日当日に「おくやみ窓口」へ提出してください。

(宛先) 常滑市長

お客様シート

下記届出事項については事実と相違なく、私の届出した事項につき一切の責任を負うことを同意します。
また、下記の情報を関係各課に提供することに同意します。

署 名		← 来庁者、相続人代表者、喪主のいずれかの方が署名してください。
届 出 日	令和 年 月 日	

【記入上の注意】

「①亡くなった方の情報」、「②来庁者の情報」⇒ 必ず記入してください。

「③相続人代表者の情報」

「④喪主(葬祭費の申請者)の情報」

⇒ 該当者が「②来庁者」と違う場合には内容を記入してください。

「②来庁者」と同じ場合は、□へのチェックのみしてください。

①亡くなった方の情報

亡くなった方 氏 名		
住 所	〒479- 常滑市	アパート名・方書きなど
生 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日	
亡くなった日	令和 年 月 日	配偶者の有無 有 ・ 無 ← 該当する方を○で囲んでください。
葬 儀 の 日	令和 年 月 日	

②来庁者の情報

該当するものにチェックしてください⇒ □ 相続人代表者(注) (→違う場合は③も記入) □ 喪主 (→違う場合は④も記入)

ふりがな		
氏 名		
亡くなった方から見た続柄	← 「妻・夫・子・子の子・父・母など」を記入してください。	
電 話 番 号		
住 所	□:亡くなった方と同じ 〒 -	アパート名・方書きなど
生 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日	

◎来庁者の振込先情報 (還付金等の受取用です。相続人代表者・喪主ではない場合、記入は必須ではありません。)

金融機関名称	銀行・農協・信用金庫	← 金融機関名を記入のうえ「銀行等」を○で囲んでください。
支店等名称		← 「〇〇支店」まで記入してください。 (ゆうちょ銀行の場合、記入不要です。)
預 金 種 別	普通 ・ 当座	← 該当する方を○で囲んでください。
口 座 番 号		← ゆうちょ銀行の場合「記号(5桁) - 番号(8桁)」を記入してください。
口座名義人(カナ)		← 姓名の間は1文字空けて記入してください。
口座名義人(漢字)		

(注)相続人代表者とは、各種通知書の受取・保険料等還付金の受取について、相続人を代表していただく方です。

次ページ(裏面)にも記入欄があります。

③相続人代表者の情報

該当するものにチェックしてください⇒ ☐ 喪主（→違う場合は④も記入） ☐ ②に同じ ※以下の記入は不要です。

ふりがな		
氏 名		
亡くなった方から見た続柄	←「妻・夫・子・子の子・父・母など」を記入してください。	
電 話 番 号		
住 所	☐ :亡くなった方と同じ 〒	アパート名・方書きなど
生 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日	

◎相続人代表者の振込先情報（還付金等の受取用）

金融機関名称	銀行・農協・信用金庫	←金融機関名を記入のうえ「銀行等」を○で囲んでください。
支店等名称		←「〇〇支店」まで記入してください。 (ゆうちょ銀行の場合、記入不要です。)
預 金 種 別	普通 ・ 当座	←該当する方を○で囲んでください。
口 座 番 号		←ゆうちょ銀行の場合「記号(5桁) - 番号(8桁)」を記入してください。
口座名義人(カナ)		←姓名の間は1文字空けて記入してください。
口座名義人(漢字)		

④喪主（葬祭費の申請者）の情報

※亡くなった方が国民健康保険、後期高齢者医療保険に加入していた場合のみ記入

該当するものにチェックしてください⇒ ☐ ②に同じ ※以下の記入は不要です。

ふりがな		
氏 名		
亡くなった方から見た続柄	←「妻・夫・子・子の子・父・母など」を記入してください。	
電 話 番 号		
住 所	☐ :亡くなった方と同じ 〒	アパート名・方書きなど
生 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日	

◎葬祭費等の振込先情報（喪主の口座）

金融機関名称	銀行・農協・信用金庫	←金融機関名を記入のうえ「銀行等」を○で囲んでください。
支店等名称		←「〇〇支店」まで記入してください。 (ゆうちょ銀行の場合、記入不要です。)
預 金 種 別	普通 ・ 当座	←該当する方を○で囲んでください。
口 座 番 号		←ゆうちょ銀行の場合「記号(5桁) - 番号(8桁)」を記入してください。
口座名義人(カナ)		←姓名の間は1文字空けて記入してください。
口座名義人(漢字)		

【おくやみ窓口担当者記入欄】

◎各項目を職員が代筆した場合

記載内容確認 署名	
--------------	--

■本人確認

- I 免許証・パスポート・個人番号カード・住基カード・在留カード・特永証・障がい手帳
- II 保険証・年金手帳 + ()
- III その他 ()

～ 手 続 き の ご 案 内 ～

受付コード 1196849

謹んでお悔やみを申し上げます。死亡届に関連した手続きがございますので、お早めにお願ひします。
(2週間以内)

死亡		死亡日 令和■年■月■日	届出日 令和■年■月■日	常滑市役所 TEL: 0569(35)5111 FAX: 0569(35)4329		
No.	氏 名	届出内容	生年月日	性別	続 柄	備 考
1	■■■■■	世帯主変更	昭和■年■月■日	女	世帯主	
2	■■■■■	死亡	昭和■年■月■日	男	世帯主	

見 本

予約日当日に「おくやみ窓口」でお渡しし、表示された窓口で手続きをしていただきます。

↓ 死亡に伴い次の窓口にお越しいただき、手続きをお願いします。

該当者No.	【窓口番号】 ご 案 内 メ ッ セ ー ジ	持 ち 物	手続済
1	【2】 保険年金課 国民健康保険の手続きがあります。保険年金課へお越しください。	保険証	☐
2	【1】 市民窓口課 印鑑登録証を返却またはご自分で破棄してください。印鑑登録は、死亡日をもって廃止されます。	印鑑登録証	☐
2	【1】 市民窓口課 マイナンバーカードをしばらく保管してください。相続手続などでマイナンバーの提示を求められる場合があります。		☐
2	【2】 保険年金課 国民年金の手続きが必要な場合があります。保険年金課へお尋ねください。		☐
2	【2】 保険年金課 後期高齢者医療保険の手続きがあります。保険年金課へお越しください。	保険証、葬祭費支給先（喪主様）及び、相続人の口座のわかるもの・認印	☐
2	【3】 高齢介護課 介護保険の手続きがあります。高齢介護課へお越しください。	介護保険被保険者証・介護保険料還付先の口座の分かるもの（相続人の口座）	☐
2	【13】 水道課 ☆該当する方のみ 水道の使用者または権利者を変更する方は手続きが必要です。水道課へお越しください。	認印、新使用者の通帳・銀行印	☐
2	【16】 税務課 軽自動車税の手続きがあります。税務課へお越しください。		☐
2	【16】 税務課 市県民税の手続きがあります。税務課へお越しください。		☐
2	【16】 税務課 固定資産税の手続きがあります。税務課へお越しください。		☐

委任状

委任状は必ず、委任者本人が全て直筆で記入してください。※委任者以外の人が書くと無効です。
委任状に不備がある場合は、交付の申請及び届出の受領ができない場合があります。
インクまたはボールペン（消えるボールペンは無効）で記入してください。

＜代理人＞

住所	
フリガナ	
氏名	

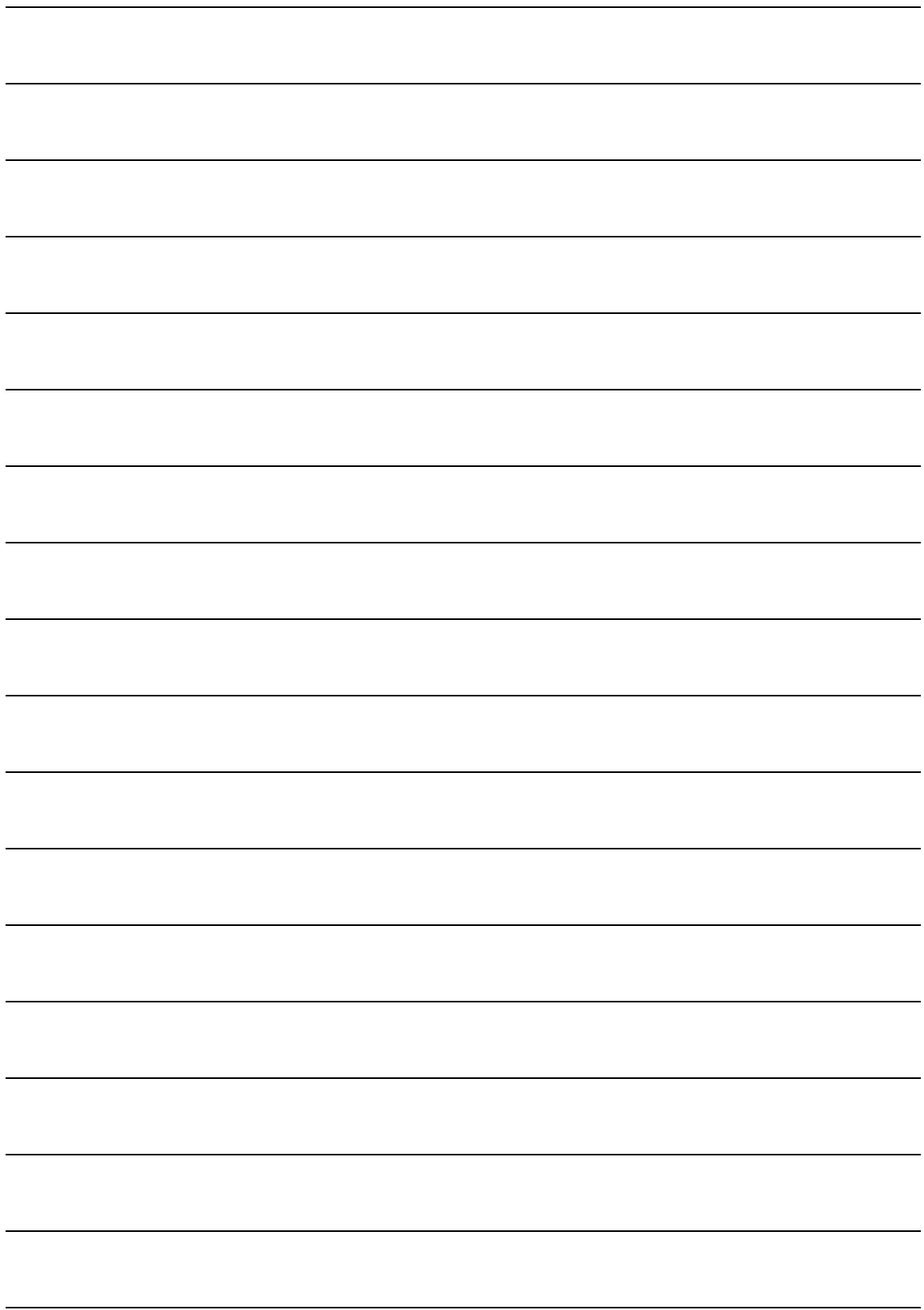
私は上記の者を代理人と定め、以下の事項における一切の権限を委任します。

＜本人＞		委任日：令和 年 月 日	
住所			
フリガナ			
氏名			
生年月日	年 月 日	電話番号 (日中の連絡先)	()

委任事項	世帯主死亡に伴う世帯主変更
	世帯主死亡日 年 月 日
	使用目的(具体的に記入してください)
【住所変更や世帯変更の届出の場合】	
□転入 □転出 □転居 □世帯主変更 □世帯合併 □世帯分離	
異動日：令和 年 月 日	
新住所：	
旧住所：	

注意事項 （委任事項欄については、以下の必要事項を確認し記入してください。）

1. 住民票の写しの請求の場合	①世帯全員・一部の別 ③続柄の記載の要・不要 ⑤必要部数 ⑦個人番号の記載の要・不要 ※個人番号・住民票コードは、本人の住所地宛てに郵送扱いとなります。(切手代自己負担)	②本籍(国籍)・筆頭者の記載の要・不要 ④外国人項目の記載の要・不要(外国人のみ) ⑥使用目的(具体的に)
【記入例】「本籍・筆頭者の記載がある世帯全員の住民票 1通」		
2. 戸籍・身分証明書等の請求の場合	①戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)／戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)／除籍謄本(抄本)／戸籍の附票の写し／身分証明書／受理証明書／届書記載事項証明書 等の別 ②必要な戸籍の本籍・筆頭者の氏名 ③戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)／除籍抄本の時には必要な人の氏名 ④相続等で連続した戸籍が必要な場合は、「(出生・婚姻・〇〇歳)から死亡までの連続した戸籍」等の具体的内容 ⑤受理証明書・届書記載事項証明書の時には届出年月日と届出内容(婚姻届／死亡届 等) ⑥必要部数 ⑦使用目的(具体的に)	【記入例】「常滑花子の戸籍抄本1通 本籍：常滑市〇町〇丁目〇番地 筆頭者：常滑太郎」 「〇年〇月〇日に届出した婚姻届の受理証明書1通 本籍：常滑市〇町〇丁目〇番地 筆頭者：常滑太郎」
3. 住所変更の届出の場合	①転入／転出／転居 の別(□を入れてください) ②異動日(転入・転居の場合は実際に住み始めた日、転出の場合は住み始める予定の日または実際に住み始めた日) ③新住所および旧住所	
4. 世帯変更の届出の場合	①世帯主変更／世帯合併／世帯分離 の別(□を入れてください) ②異動日(基本的には届出の日が異動日になります)	
【ご本人様へ】		
1. 通数が未記入の場合、発行できるのは1通となります。		
2. 2人以上の世帯で、世帯主を含む一部の方が転出又は転居する場合には世帯主変更の届出も必要になります。		
3. 異動者が外国人住民の方は、全員の在留カード・特別永住者証明書等を代理人に預けてください。		
【代理人の方へ】		
1. 代理人の方の運転免許証・パスポート・個人番号カード等の身分証明書をご持参ください。		
2. 委任者が身体上の理由等により委任状の記載ができない場合は、事前にお問合せください。		
※不正な手段により作成された委任状を行使し、事実に基づかない住民異動の届け出をした場合あるいは証明書の交付を受けた場合は、刑罰の対象となります(住民基本台帳法第46条・第52条、戸籍法第134条・135条、刑法第159条・第161条)。		





常滑市公式LINE

お友達登録

👉こちらから

お友達登録後は、
受信設定をお願いします。

発行：常滑市役所 市民生活部 市民窓口課

住所：〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

TEL：0569-35-5111(代表)、0569-47-6102(直通)

ファックス：0569-34-5607

Eメール：shiminmado@city.tokoname.lg.jp

発行年月：令和5年1月