

発行 飯塚市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2024年3月作成

おくやみハンドブック



飯塚市

ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去に心からお悔やみ申し上げます。

飯塚市では、ご遺族の方が届出等しなければならない市役所関係の手続きと、一般的な市役所以外の手続きについてのハンドブックを作成いたしました。

ご不明な点がありましたら、担当窓口までお問い合わせください。

このハンドブックが、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

事前準備について

飯塚市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。
まずは下記をご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

STEP 1 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。



STEP 2 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 3 ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、飯塚市役所へお越しください。



本人確認書類について

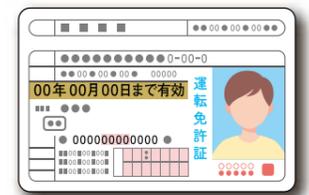
□ 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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、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

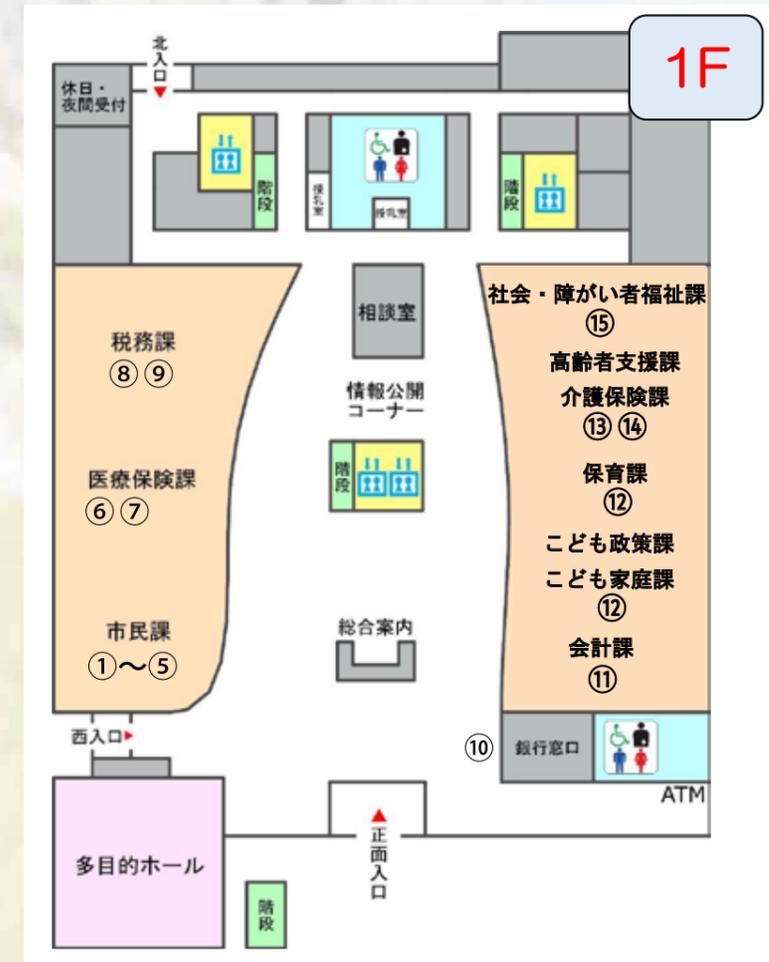
※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



1. 市役所内での手続きチェックリスト

区分	☑	該当事項	詳細ページ
戸籍・住民登録関係 (2-1) 窓口 ②③	<input type="checkbox"/>	(1) 世帯主である (世帯員が3人以上の方)	P.5
	<input type="checkbox"/>	(2) 住民基本台帳カードを持っている (各自ハサミを入れて処分されても構いません)	
	<input type="checkbox"/>	(3) マイナンバーカード・通知カードを持っている ※亡くなられた方の手続きでマイナンバーが必要となる場合があるため、各手続きが終わるまで保管してください	P.6
	<input type="checkbox"/>	(4) 印鑑登録証・市民カードを持っている (各自ハサミを入れて処分されても構いません)	
	<input type="checkbox"/>	(5) 外国籍である	P.7
年金 (2-2) 窓口 ⑥	<input type="checkbox"/>	(1) 国民年金または厚生年金の受給者である	P.9
	<input type="checkbox"/>	(2) 国民年金の加入者である	P.10, P.11
	<input type="checkbox"/>	(3) 厚生年金の加入者である	P.12
医療・保険 (2-3) 窓口 ⑦	<input type="checkbox"/>	(1) 国民健康保険の加入者である	P.13
	<input type="checkbox"/>	(2) 後期高齢者医療保険制度の加入者である	P.14
	<input type="checkbox"/>	(3) 配偶者が亡くなり、ひとり親世帯となる場合	P.15
	<input type="checkbox"/>	(4) ひとり親家庭等医療証・子ども医療証・重度障がい者医療証を持っている	
税金 (2-4) 窓口 ⑧⑨	<input type="checkbox"/>	(1) 固定資産税の課税がある	P.16
	<input type="checkbox"/>	(2) 市県民税の課税がある	
	<input type="checkbox"/>	(3) 原動機付自転車・小型特殊自動車の所有者である	P.17
	<input type="checkbox"/>	(4) 相続放棄をされた場合	
子育て (2-5) 窓口 ⑫	<input type="checkbox"/>	(1) 配偶者が亡くなり、ひとり親世帯となる	P.18
	<input type="checkbox"/>	(2) 児童手当の受給者である	
	<input type="checkbox"/>	(3) 児童手当の受給者の配偶者である	P.19
	<input type="checkbox"/>	(4) 児童扶養手当の受給者である	
	<input type="checkbox"/>	(5) 児童手当または児童扶養手当の対象児童である	P.20
	<input type="checkbox"/>	(6) 特別児童扶養手当の受給者である	
	<input type="checkbox"/>	(7) 特別児童扶養手当の対象児童である	P.21
	<input type="checkbox"/>	(8) 特別児童扶養手当の受給者が亡くなり、対象児童を監護することになった場合	

区分	☑	該当事項	詳細ページ
介護保険 (2-6) 窓口 ⑬⑭	<input type="checkbox"/>	(1) 65歳以上である	P.22
	<input type="checkbox"/>	(2) 高額介護サービス費等の受給者である	
障がい福祉 (2-7) 窓口 ⑮	<input type="checkbox"/>	(1) 身体障がい者手帳・精神障がい者保健福祉手帳・療育手帳を持っている	P.23
	<input type="checkbox"/>	(2) 自立支援医療制度の受給者証の交付を受けている	
	<input type="checkbox"/>	(3) 障がい児福祉手当・特別障がい者手当を受給している	P.24
その他 (2-8)	<input type="checkbox"/>	(1) 水道・下水道契約を行っている	P.25
	<input type="checkbox"/>	(2) 農地の所有者である (4階) 農業委員会事務局	
	<input type="checkbox"/>	(3) 森林の所有者である (4階) 農林振興課	P.26
	<input type="checkbox"/>	(4) 市営住宅の入居者である (5階) 住宅課	
	<input type="checkbox"/>	(5) 生活保護の受給者である (2階) 生活支援課	P.27
	<input type="checkbox"/>	(6) 犬の飼い主である (6階) 環境整備課	
	<input type="checkbox"/>	(7) 粗大ごみの処理が必要である	P.28
	<input type="checkbox"/>	(8) 飯塚霊園の使用者である (5階) 都市計画課	P.29



2-1. 戸籍・住民登録関係の手続き

(1) 世帯主である（世帯員が3人以上）

手続き 世帯主変更届

手続き詳細	期 限
<p>世帯主が亡くなられ、同世帯に2人以上世帯員がいる場合は、世帯主の次の世帯内順位の方を世帯主としています。（例：世帯主、妻、子の世帯で世帯主が亡くなられた場合は、妻が世帯主となります。） 別の方を世帯主とする場合は、世帯主変更の手続きが必要です。</p> <p>次の場合は届出が不要です。 ・単身世帯 ・2人世帯（世帯主が死亡した場合、もう一人の方が世帯主となります）</p>	<p>世帯主が死亡してから14日以内</p>
必要なもの	手続き可能な人
<p>□ 届出人の本人確認書類 ※亡くなられた方と別世帯の方が届出される場合は、委任状が必要です。</p>	<p>亡くなられた方と同世帯の方</p>
必要なもの	問合せ先
	<p>・市民課 窓口係 1階③番窓口 ・各支所 市民窓口課</p>

(2) 住民基本台帳カードを持っている

手続き 住民基本台帳カードの返納届

手続き詳細	期 限
<p>死亡届の提出による住民票の消除に併せて、住民基本台帳カードは無効となります。</p>	<p>なし</p>
必要なもの	手続き可能な人
<p>□ 住民基本台帳カード □ 届出人の本人確認書類 ※各自でハサミを入れて処分されて構いません。</p>	<p>親族または同居人</p>
必要なもの	問合せ先
	<p>・市民課 窓口係 1階②番窓口 ・各支所 市民窓口課</p>



(3) マイナンバーカード・通知カードを持っている

手続き マイナンバーカード・通知カードの返納

手続き詳細	期 限
<p>亡くなられた方についての他の手続きでマイナンバーが必要となる場合があります。他の手続き終了後に返納（処分）してください。</p>	<p>なし</p>
必要なもの	手続き可能な人
<p>□ マイナンバーカード・通知カード □ 届出人の本人確認書類 ※各自でハサミを入れて処分されて構いません。</p>	<p>親族または同居人</p>
必要なもの	問合せ先
	<p>・市民課 窓口係 1階②番窓口 ・各支所 市民窓口課</p>

(4) 印鑑登録証・市民カードを持っている

手続き 印鑑登録証・市民カードの破棄

手続き詳細	期 限
<p>死亡による住民票の消除に併せて、印鑑登録証・市民カードの内容は自動的に抹消されます。カードは各自でハサミを入れて処分されて構いません。</p>	<p>なし</p>
必要なもの	手続き可能な人
<p>—</p>	<p>—</p>
必要なもの	問合せ先
	<p>・市民課 窓口係 1階③番窓口 ・各支所 市民窓口課</p>

2-1. 戸籍・住民登録関係の手続き

(5) 外国籍である

手続き 在留カード、特別永住者証明書等の返納

手続き詳細	期 限
在留カード等を所持する外国人の方が死亡したときは、その方の親族又は同居人が返納することになります。返納方法については、最寄りの地方出入国在留管理官署に直接持参していただくか、郵送にて返納先に送付してください。 ※郵送の場合の返納先及び返納方法については、「出入国在留管理庁」のホームページを確認してください。	死亡の日から 14 日以内
	手続き可能な人
	親族または同居人
	問合せ先
	出入国在留管理庁 〒 100-8973 東京都千代田区霞が関 1 丁目 1 番 1 号 中央合同庁舎 6 号館 ☎ 03-3580-4111 (平日：午前 8 時 30 分～ 午後 5 時 15 分)

MEMO

死亡の記載がされた戸籍謄本等の交付について

戸籍に死亡の記載がされるまでに次の日数がかかります。

- ・本籍地に死亡届出をした場合→1週間程度
- ・本籍地以外に死亡届出をした場合→2週間程度

※大型連休や年末年始を挟む場合、これより日数がかかることがあります。

※相続等の手続きには、相続人の確定のため、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が必要となる場合があります。

※戸籍謄本等の交付の請求をすることができるのは、配偶者及び直系血族（祖父母・父母・子・孫等）の方です。

それ以外の方については、委任状または、疎明資料等が必要となりますので、詳細は下記の問合せ先にお尋ねください。

問合せ先

☎ 市民課 戸籍係 1階①番窓口

事前登録型本人通知制度

飯塚市に住民登録がある人が、事前に本人通知制度の登録をすることにより、その人の住民票（本籍記載）の写しや全部事項証明書等（戸籍謄本等）を第三者等に交付した場合に、その事実を事前登録者本人に通知する制度です。この制度は、住民票の写し等の不正請求の抑止及び不正取得による個人の権利侵害の防止を目的としています。

※第三者等とは、本人等以外の人で個人、法人、八士業など法に基づいて請求できる人や本人から委任された代理人をいいます。

※本人等とは、住民票の写しは「同一世帯」の人、全部事項証明書等（戸籍謄本等）は「戸籍に記載されている人、その配偶者、直系親族」をいいます。

※事前登録者に交付の可否の確認や第三者等に交付ができないようにする制度ではありません。

制度の流れ(①→②→③→④)



飯塚市役所市民課、各支所市民窓口で登録の申込みができます。登録料は、無料です。詳しくはお問い合わせください。

2-2. 年金に関する手続き

(1) 国民年金または厚生年金の受給者である

手続き 未支給年金の請求／受給権者死亡届

状況によって必要なものが異なりますので、お問い合わせください。

手続き詳細	必要なもの	期 限
未支給年金の請求	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書または基礎年金番号通知書 ※ない場合でも手続きできます。 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と請求者の続柄がわかる戸籍 <input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員分の住民票（本籍・続柄の記載のあるもの） ※請求書に請求者の個人番号（マイナンバー）を記載し、マイナンバーカードのコピーを添付していただいた場合は省略できます。 <input type="checkbox"/> 生計同一に関する申立書 ※亡くなられた方と請求者の住所が同一でない場合に必要となります。 <input type="checkbox"/> 請求者名義の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 死亡診断書のコピー	・未支給年金の請求等 亡くなられた日から5年以内（請求内容により異なります。） ・受給権者死亡届のみ提出 亡くなられた日から14日以内 手続き可能な人 <未支給年金の請求者の順位と範囲> 年金を受給していた方が亡くなられた当時、その方と生計を同じくしていた①配偶者②子③父母④孫⑤祖父母⑥兄弟姉妹⑦その他3親等内の親族 ※先の順位の方が受けられる場合は、後の順位の方は受けられません。
受給権者死亡届 未支給年金請求をすることができる遺族がいない場合は届出が必要です。 ※受給権者死亡届のみ提出の場合、日本年金機構に個人番号（マイナンバー）が収録されている方は、原則省略できます。	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書 ※ない場合でも手続きできます。 <input type="checkbox"/> 死亡診断書のコピー <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	問合せ先 亡くなられた方が加入していた年金制度が 国民年金のみ ・医療保険課 年金係 1階⑥番窓口 ・各支所 市民窓口課 厚生年金 ・直方年金事務所 ☎ 0949-22-0891 共済年金 ・所属の共済組合または年金事務所

(2) 国民年金の加入者である

手続き 遺族基礎年金の請求／寡婦年金の請求

状況によって書類が異なりますので、書類をご用意いただく前にお問い合わせください。

手続き詳細	必要なもの	期 限
遺族基礎年金の請求	<input type="checkbox"/> 在学証明書または学生証（全日制） ※高校生以上の在学の子の場合に必要	年金を受ける権利は5年で時効になります。 受給権の発生から5年を経過して年金を請求した場合は、5年前までの分は受けることができますが、5年以上前の分は受けることができません。
寡婦年金の請求 第1号被保険者として保険料を納めた期間（免除期間を含む）が10年以上ある夫が亡くなられたときに、10年以上継続して婚姻関係にあり生計を維持されていた妻に対して60歳から65歳になるまでの間、支給されます。		手続き可能な人 遺族基礎年金の請求 「亡くなられた方に生計を維持されていた子のある配偶者」または亡くなられた方に生計を維持されていた子 ※「子」とは18歳になった年度の3月31日までにある方、または20歳未満で障害年金の障害等級1級または2級の状態にある方をさします。 寡婦年金の請求 亡くなられた方に生計を維持されていた妻
◆共通に必要なもの	<input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員分の住民票（本籍・続柄の記載のあるもの） ※請求書に請求者の個人番号（マイナンバー）を記載し、マイナンバーカードのコピーを添付していただいた場合は省略できます。 <input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書 ※亡くなられた方と請求者の住所が同一でない場合に必要となります。 <input type="checkbox"/> 死亡診断書のコピー <input type="checkbox"/> 請求者名義の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と請求者の続柄がわかる戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と請求者の年金手帳または基礎年金番号通知書（年金を受給している方は年金証書） ※ない場合でも手続きできます。	問合せ先 亡くなられた方が加入していた年金制度が 国民年金のみ ・医療保険課 年金係 1階⑥番窓口 ・各支所 市民窓口課 厚生年金 ・直方年金事務所 ☎ 0949-22-0891 共済年金 ・所属の共済組合または年金事務所

2-2. 年金に関する手続き

手続き 死亡一時金の請求

手続き詳細	期 限
第1号被保険者として保険料納付期間（一部免除納付期間を含む）が36月以上あり、老齢基礎年金や障害基礎年金等を受給する前に亡くなられたとき、生計を同じくしていた遺族が受けられる一時金です。	亡くなられた日から2年以内
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金手帳または基礎年金番号通知書 ※ない場合でも手続きできます。 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の戸籍謄本と請求者の戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員分の住民票（本籍・続柄の記載のあるもの） ※請求書に請求者の個人番号（マイナンバー）を記載し、マイナンバーカードのコピーを添付していただいた場合は省略できます。 <input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書 ※亡くなられた方と請求者の住所が同一でない場合に必要となります。 <input type="checkbox"/> 請求者名義の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 ※状況によって書類が異なりますので書類をご用意いただく前にお問い合わせください。	<死亡一時金請求者の順位と範囲> 亡くなられた当時、その方と生計を同じくしていた①配偶者②子③父母④孫⑤祖父母⑥兄弟姉妹 ※先の順位の方が受けられる場合は、後の順位の方は受けられません 問合せ先 亡くなられた方が加入していた年金制度が 国民年金のみ ・医療保険課 年金係 1階⑥番窓口 厚生年金 ・直方年金事務所 ☎ 0949-22-0891 共済年金 ・所属の共済組合または年金事務所

MEMO

(3) 厚生年金の加入者である

手続き 遺族厚生年金の請求

手続き詳細	期 限
厚生年金加入中の被保険者や被保険者であった方が亡くなられたときは、その人に生計維持されていた遺族に遺族厚生年金が支給される場合があります。詳しくは年金事務所へご相談ください。	年金を受ける権利は5年で時効になります。
必要なもの	手続き可能な人
—	亡くなられた方に生計を維持されていた ①配偶者②子③父母④孫⑤祖父母 ※先の順位の方が受けられる場合は、後の順位の方は受けられません。
必要なもの	問合せ先
—	直方年金事務所 ☎ 0949-22-0891 ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165

年金の相談窓口・問合せ先

相談窓口	問合せ先
ねんきんダイヤル	☎ 0570-05-1165 ※月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 ただし、週初の開所日は午後7時まで ※第2土曜日 午前9時30分～午後4時
直方年金事務所（要予約）	☎ 0949-22-0891（自動音声後、「1」→「2」を選択） 住所：福岡県直方市知古1丁目8番1号 ※月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 ただし、週初の開所日は午後7時まで ※第2土曜日 午前9時30分～午後4時
飯塚市役所医療保険課年金係 「1階⑥番窓口」	医療保険課年金係
立岩交流センター（要予約）	☎ 0949-22-0891（自動音声後「1」→「2」を選択） 住所：飯塚市新立岩8番13号 ※第1・2・4火曜日（祝日は除く） 10:00～16:00

2-3. 医療・保険に関する手続き

(1) 国民健康保険の加入者である

手続き 国民健康保険葬祭費支給申請/国民健康保険被保険者証の返納

手続き詳細	必要なもの	期 限
国民健康保険葬祭費支給申請	<input type="checkbox"/> 「葬儀代金の領収書」・「会葬礼状」のいずれか1点 ※故人や喪主の氏名の記載があるもの <input type="checkbox"/> 委任状 ※喪主名義以外の口座に振込む場合に必要 <input type="checkbox"/> 喪主の印鑑 ※朱肉を使用する印鑑 <input type="checkbox"/> 喪主名義の口座番号等がわかるもの ※預金通帳など <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の被保険者証 ※ない場合は不要 <input type="checkbox"/> 喪主のマイナンバーがわかるもの	葬祭費支給の申請期限は、葬儀を行った日の翌日から2年以内です。 ※期限を過ぎると時効により支給できませんのでご注意ください。郵送で申請される場合は市役所到着日が申請日になります。 ※申請してから支給まで、約1～2か月かかります。
		手続き可能な人 喪主
		問合せ先 ・医療保険課 医療給付係 1階⑦番窓口 ・各支所 市民窓口課
国民健康保険被保険者証の返納	医療機関等での清算が終わり次第、ご返納ください。 ※各自で処分されても構いません。	

MEMO

(2) 後期高齢者医療保険制度の加入者である

手続き 後期高齢者医療保険葬祭費支給申請/後期高齢者医療被保険者証の返納 後期高齢者医療相続人代表者指定届兼口座指定届

手続き詳細	必要なもの	手続き可能な人
後期高齢者医療保険葬祭費支給申請	<input type="checkbox"/> 「葬儀代金の領収書」「葬儀代金の請求書」「会葬礼状」のいずれか1点のコピー ※故人や喪主の氏名の記載があるもの <input type="checkbox"/> 委任状 ※喪主名義以外の口座に振込む場合に必要 <input type="checkbox"/> 喪主名義の口座番号等がわかるもの ※預金通帳など <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の被保険者証 ※ない場合は不要	喪主、相続人代表者など 問合せ先 ・医療保険課 医療給付係 1階⑦番窓口 ・各支所 市民窓口課
		期限・注意点 葬祭費支給の申請期限は、葬儀を行った日の翌日から2年以内です。 ※期限を過ぎると時効により支給できませんのでご注意ください。郵送で申請される場合は市役所到着日が申請日になります。 ※申請してから支給まで、約1～2か月かかります。振込前に喪主宛てに「支給決定通知書」をお送りします。 ※後期高齢者医療保険料に未納があると、事前に納付相談をしていただく場合があります。保険料はご加入月数に応じてお支払いいただくようになります。詳しい通知を別途お送りしますのでご確認ください。
被保険者証の返納	医療機関等での清算が終わり次第、ご返納ください。 ※各自で処分されても構いません	
後期高齢者医療相続人代表者指定届兼口座指定届	亡くなられた時点で別世帯の相続人代表者様は、亡くなられた方との続柄がわかる戸籍謄本、除籍謄本などのコピーが必要です。	

2-3. 医療・保険に関する手続き

(3) 配偶者が亡くなり、ひとり親世帯となる場合

手続き ひとり親家庭等医療費受給資格認定申請

手続き詳細	期 限
配偶者が亡くなられたことにより、ひとり親世帯となられた場合または対象児童を監護する養育者となられた場合は、ひとり親家庭等医療費受給資格を受けることができます。ただし、世帯の所得や年金受給状況等により、該当にならない場合があります。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 申請者全員の健康保険証 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（申請者と子） （現在及び死亡記事のあるもの） <input type="checkbox"/> 遺族基礎年金証書 （年金受給中の場合）	申請者本人
	問合せ先
	・ 医療保険課 医療給付係 1階⑦番窓口 ・ 各支所 市民窓口課

(4) ひとり親家庭等医療証・子ども医療証・重度障がい者医療証を持っている

手続き 医療証の返還・資格喪失手続

手続き詳細	必要なもの	期 限
医療証の返還	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の医療証 ※各自で処分されても構いません。	速やかに
		手続き可能な人
		親族又は代理人
		問合せ先
資格喪失手続	<input type="checkbox"/> 各種医療証	・ 医療保険課 医療給付係 1階⑦番窓口 ・ 各支所 市民窓口課

2-4. 税金に関する手続き

(1) 固定資産税の課税がある

手続き 現所有者（相続人代表者）の届出 家屋補充課税台帳事項の変更・振替口座の変更

▼現所有者（相続人代表者）の届出	期 限
亡くなられた方が所有されていた土地・家屋がある場合に、固定資産税に関する書類を受領する現所有者の代表者をご指定いただく手続きです。	速やかに
▼家屋補充課税台帳事項の変更	手続き可能な人
亡くなられた方が所有されていた未登記の家屋がある場合に必要となる手続きです。提出が必要な資料があるため、事前にお問い合わせください。なお、登記する場合、手続きは不要です。	相続人
▼振替口座の変更	問合せ先
固定資産税の支払方法が口座振替の場合、廃止または相続人の口座名義へ変更する必要があります。	税務課 固定資産税係 1階⑧番窓口
必要なもの	
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	

(2) 市県民税の課税がある

手続き 住所変更の届出／振替口座の変更

▼住所変更の届出	期 限
市民税・県民税は、賦課期日（1月1日）現在、飯塚市に住所があり、前年中の所得金額が一定以上ある方に課税されます。納税義務者の方が亡くなられた場合には、相続人へ納税通知書等の書類を送付し、納めていただくこととなりますので、「住所変更届出書」に必要事項を記入の上、提出してください。（亡くなられた方と相続人が同一住所の場合、届出は不要です。）	速やかに
▼振替口座の変更	手続き可能な人
市県民税の支払方法が口座振替の場合、廃止または相続人の口座名義へ変更する必要があります。	相続人
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	税務課 市民税係 1階⑧番窓口

2-4. 税金に関する手続き

(3) 原動機付自転車・小型特殊自動車の所有者である

手続き 名義変更または廃車の手続き

手続き詳細	期 限
故人所有の原動機付自転車・小型特殊自動車について、相続人等への名義変更または廃車を行う手続きです。 ・振替口座の変更 軽自動車税の支払い方法が口座振替の場合、廃止または相続人の口座名義へ変更する必要があります。	故人所有の原動機付自転車・小型特殊自動車の相続等が確定後速やかに ※毎年4月1日現在の所有者に軽自動車税（種別割）が課税されるため、3月31日までに手続きを完了していただきますようお願いいたします。
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 標識（ナンバープレート） <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 ※ない場合は不要 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 相続人からの譲渡証明書 ※相続人から譲り受けた場合	相続人、相続人からの譲受人
必要なもの	問合せ先
	税務課 市民税係 1階⑧番窓口

次の車両を所有していた場合は、それぞれの取扱窓口でお手続きください。

■軽自動車 軽自動車検査協会福岡主管事務所筑豊支所 ☎050-3816-1753

■軽自動車2輪・2輪の小型自動車 筑豊自動車検査登録事務所 ☎050-5540-2080

(4) 相続放棄をされた場合

手続き 相続放棄申述受理通知書の写し等の提出

手続き詳細	期 限
納税義務者が亡くなられた後、相続人全員が相続放棄し、相続人がいない場合は、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」のコピー等の提出が必要になります。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	相続人
必要なもの	問合せ先
	税務課 納税係 1階⑨番窓口

2-5. 子育てに関する手続き

(1) 配偶者が亡くなり、ひとり親世帯となる

手続き 児童扶養手当認定請求

手続き詳細	期 限
配偶者が亡くなられたことにより、ひとり親世帯となった場合、または対象児童を監護する養育者となった場合は、児童扶養手当を受けることができます。ただし、世帯の所得や年金受給状況等により、該当にならない場合があります。	速やかに
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 申請者・対象児童の戸籍謄本（1か月以内に発行されたもの） <input type="checkbox"/> 申請者・対象児童・扶養義務者分のマイナンバーがわかるもの <input type="checkbox"/> 申請者名義の振込先口座が分かるもの（通帳やキャッシュカードのコピー等） <input type="checkbox"/> 申請者・対象児童の健康保険証 <input type="checkbox"/> 住居に関する書類（賃貸契約書等） <input type="checkbox"/> 年金証書等、年金額がわかるもの（年金受給中の場合） ※必要書類は受給者の状況によって異なります。窓口でお尋ねください。	申請者本人
必要なもの	問合せ先
	・こども家庭課 こども手当係 1階⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

(2) 児童手当の受給者である

手続き 未支払児童手当請求／児童手当認定申請

手続き詳細	必要なもの	期 限
未支払児童手当請求	<input type="checkbox"/> 未支払児童手当請求書 <input type="checkbox"/> 対象児童名義の振込先口座が分かるもの（通帳やキャッシュカードのコピー等） <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	死亡した翌日から15日以内
児童手当認定申請	<input type="checkbox"/> 児童手当認定申請書 <input type="checkbox"/> 申請者のマイナンバーカード <input type="checkbox"/> 申請者の健康保険証 <input type="checkbox"/> 申請者名義の振込先口座が分かるもの（通帳やキャッシュカードの写し等） <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	手続き可能な人 ▼未支払児童手当請求 対象児童 ※申請は受給者の配偶者や児童の養育者 ▼児童手当認定申請 配偶者または児童の養育者
必要なもの	問合せ先	問合せ先
		・こども家庭課 こども手当係 1階⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

2-5. 子育てに関する手続き

(3) 児童手当の受給者の配偶者である

手続き 児童手当諸変更届

必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 受給者の本人確認書類	速やかに
	手続き可能な人
	受給者
問合せ先	
・こども家庭課 こども手当係 1階⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課	

(4) 児童扶養手当の受給者である

手続き 未支払児童扶養手当請求／児童扶養手当資格喪失届

手続き詳細	必要なもの	期 限
未支払児童扶養手当請求	<input type="checkbox"/> 未支払児童扶養手当請求書 <input type="checkbox"/> 対象児童名義の振込先口座が分かるもの (通帳やキャッシュカードのコピー等) <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	死亡した日から14日以内
		手続き可能な人
		対象児童 ※対象児童が幼少などの場合は対象児童を監護または養育する者
		問合せ先
児童扶養手当資格喪失届	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 ※養育者が対象児童を養育することになった場合は、児童扶養手当認定請求書を提出してください(19ページ「(1) 配偶者が亡くなり、ひとり親世帯となる」を参照)。	・こども家庭課 こども手当係 1階⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

(5) 児童手当または児童扶養手当の対象児童である

手続き 児童手当消滅届・児童手当額改定届 児童扶養手当資格喪失届／児童扶養手当額改定届

手続き詳細	必要なもの	期 限
児童手当消滅届・児童手当額改定届	<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	速やかに
		手続き可能な人
児童扶養手当資格喪失届・児童扶養手当額改定届	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類	受給者
		問合せ先
		・こども家庭課 こども手当係 1階⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

(6) 特別児童扶養手当の受給者である

手続き 受給者死亡届兼未支払手当請求書／資格喪失届

手続き詳細	必要なもの	期 限
受給者死亡届兼未支払手当請求書 未支払手当がない場合、受給者死亡届兼未支払手当請求書、未支払手当がある場合は資格喪失届も必要です。	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 対象児童名義の口座がわかるもの (通帳やキャッシュカードの写し等) <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類	死亡した日から14日以内
		手続き可能な人
		対象児童 ※対象児童が幼少などの場合は対象児童を監護または養育する者
		問合せ先
資格喪失届	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類	・こども家庭課 こども手当係 1階⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

2-5. 子育てに関する手続き

(7) 特別児童扶養手当の対象児童である

手続き 資格喪失届・額改定届

手続き詳細	期 限
対象児童が亡くなられた児童だけの場合は資格喪失届、対象児童の人数に変更がある場合は額改定届が必要です。	死亡した日から 14 日以内
	手続き可能な人
	受給者
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・こども家庭課 こども手当係 1階^⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

(8) 特別児童扶養手当の受給者が亡くなり、対象児童を監護することになった場合

手続き 新規認定請求書

必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（請求者・対象児童のもの） <input type="checkbox"/> 身体障がい者手帳・療育手帳（所持している場合） <input type="checkbox"/> 申請者名義の口座がわかるもの（通帳やキャッシュカードのコピー等） <input type="checkbox"/> マイナンバーがわかるもの（請求者・対象児童・扶養義務者）	速やかに （詳細はお問い合わせください）
	手続き可能な人
	対象児童を監護する方
	問合せ先
	<ul style="list-style-type: none"> ・こども家庭課 こども手当係 1階^⑫番窓口 ・各支所 市民窓口課

2-6. 介護保険に関する手続き

(1) 65 歳以上である

手続き 介護保険被保険者証等の返納／介護保険関係書類の送付先変更届

手続き詳細	必要なもの	期 限
介護保険被保険者証等の返納	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の介護保険負担割合証（交付されている場合） ※各自で処分されても構いません。	速やかに
		手続き可能な人
		親族または代理人
介護保険関係書類の送付先変更届	単身の方が亡くなった場合等、介護保険関係の書類の送付先を変更するための届書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	問合せ先
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険課 1階^⑬番^⑭番窓口 ・各支所 市民窓口課

(2) 高額介護サービス費等の受給者である

手続き 高額介護／高額医療合算介護サービス費相続人代表者届兼請求書

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が受給していた、高額介護サービス費等を相続するための申請。	高額介護サービス費等の支払い対象となる介護サービス利用月から 2 年
	手続き可能な人
	相続人代表者または代理人
必要なもの	問合せ先
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 相続人の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 相続人の戸籍謄（抄）本のコピー（亡くなられた方との続柄がわかるもの） ※同一世帯の場合は、不要です。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険課 給付係 1階^⑬番^⑭番窓口 ・各支所 市民窓口課

2-7. 障がい福祉に関する手続き

(1) 身体障がい者手帳・精神障がい者保健福祉手帳・療育手帳を持っている

手続き 手帳の返還

必要なもの	期 限
□ 亡くなられた方の手帳	速やかに
	手続き可能な人
	親族又は代理人
	問合せ先
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会・障がい者福祉課 障がい者福祉係 1階⑮番窓口 ・ 各支所 市民窓口課

(2) 自立支援医療制度の受給者証の交付を受けている

手続き 受給者証の返還

必要なもの	期 限
□ 亡くなられた方の受給者証	速やかに
	※医療機関にて精算完了後、ご返還ください。
	手続き可能な人
	親族又は代理人
	問合せ先
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会・障がい者福祉課 障がい者福祉係 1階⑮番窓口 ・ 各支所 市民窓口課

(3) 障がい児福祉手当・特別障がい者手当を受給している

手続き 各種手当資格喪失届／未支払手当請求

手続き詳細	必要なもの	期 限
各種手当資格喪失届	—	速やかに ※同居のご親族あてに別途手当資格喪失通知をお送りします。
		手続き可能な人
		親族又は代理人
		問合せ先
未支払手当請求 未支払いの手当がある場合、同居し生計を同じくしていたご親族への支払い手続き	<input type="checkbox"/> 届出人の印鑑 ※朱肉を使用する印鑑 <input type="checkbox"/> 同居のご親族の振込先口座が確認できるもの (通帳やキャッシュカードのコピー等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会・障がい者福祉課 障がい者福祉係 1階⑮番窓口 ・ 各支所 市民窓口課

MEMO