
おくやみ ハンドブック



©富士宮市さくやちゃん

富士宮市

ご遺族の方へ

この度は、ご家族の方のご逝去に際し、謹んでお悔み申し上げます。
富士宮市では、ご家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、少しでもわかりやすく進めて頂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れば幸いです。

富士宮市

事前準備について

富士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 持ち物の確認

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 ご遺族手続き支援コーナーの予約

☎ 0544-22-1133 または **☎ 0544-22-1135**

ご遺族手続き支援コーナーをご利用される場合は、3ページの予約方法にてご予約ください。

また、STEP1でご不明な点などございましたら、ご予約時に問合せください。

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、富士宮市役所へお越しください。



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）
- 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。

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、年金証書、基礎年金番号通知書など）**
- 国民健康保険・後期高齢者医療の被保険者証または資格確認書**
※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被保険者証または資格確認書
※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。
 - ・葬祭費請求書または支給申請書
 - ・葬祭を行ったことおよび喪主が確認できるもの（会葬礼状、葬儀の領収書など）
- 介護保険被保険者証**
- 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**

本人確認書類について

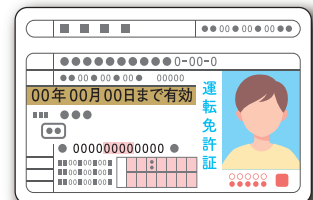
- 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）**

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**

来庁される方の健康保険・後期高齢者医療の被保険者証または資格確認書、介護保険被保険者証など医療受給者証、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。



ご遺族手続き支援コーナーのご案内

富士宮市では、亡くなられた方に関する手続きをご案内する「ご遺族手続き支援コーナー」を設置しています。ご利用には、事前に電話予約が必要です。

※富士宮市に住民登録をされていた方が対象です。

ご遺族手続き支援コーナーでできること

●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は、窓口を移動することなく、1ヶ所で完了することができます。

※一部、担当課でしかできない手続きもあります。

※内容によっては、一度に手続きが終わらない場合もあります。

●書類の記入が省略できます

事前予約することで、亡くなられた方の住所・氏名など基本的な情報をあらかじめ申請書に印字するため、書類の記載を省略できます。



●専用ブースで安心して相談できます

予約方法について

●電話予約

電話番号：**0544-22-1133** または **0544-22-1135**

受付時間：午前8時30分～午後5時15分まで（土・日・祝休日・年末年始を除く）

富士宮市ご遺族手続き支援コーナー
場 所：富士宮市役所1階 市民生活課隣

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"> ○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) ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認 	<ul style="list-style-type: none"> (45 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 (46 ページ参照)
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (45 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 (46 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 	

富士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。

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

市役所外の主な手続き

相続について

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、個人番号通知カード、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.9-10
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	
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入または受給していた	P.12
	<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給または加入していた	
税金	<input type="checkbox"/>	市税の納付が済んでいない	P.13
	<input type="checkbox"/>	市民税が課税されていた	P.14
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた	P.15
	<input type="checkbox"/>	未登記の家屋を持っていた	
	<input type="checkbox"/>	事業をしていた(償却資産の申告をしていた)	P.16
	<input type="checkbox"/>	軽四輪自動車・二輪車・原動機付自転車(125cc以下)・ミニカー・小型特殊自動車を所有していた	P.17-18
福祉(介護・高齢者)	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた	P.19
	<input type="checkbox"/>	介護認定の申請中だった	P.20
	<input type="checkbox"/>	ホームセキュリティシステム設置サービスを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	寝具洗濯乾燥消毒サービスを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	訪問理美容サービスを利用していた	P.21
	<input type="checkbox"/>	ねたきり老人及び認知症老人介護手当を受給していた	
弔慰金 ^{恩給特別}	<input type="checkbox"/>	恩給・特別弔慰金を受給していた	
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.22
	<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.23

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	該当事項	詳細ページ
福祉 (障がい)	<input type="checkbox"/>	富士宮市重症心身障害児童扶養手当を受給されていた	P.24
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度に加入または年金を受給していた	P.25-26
	<input type="checkbox"/>	重度障害者医療費の助成を受けていた	P.26
	<input type="checkbox"/>	児童通所施設を利用していた	P.27
	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	
	<input type="checkbox"/>	地域生活支援サービスを利用していた	P.28
	<input type="checkbox"/>	精神障害者医療費の助成を受けていた	
子ども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.29
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費助成受給者証を交付されていた	P.30
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療費助成金受給者証を交付されていた	
	<input type="checkbox"/>	養育医療券を交付されていた	P.31
住市 宅営	<input type="checkbox"/>	市営住宅に入居していた	P.32
上下 水道	<input type="checkbox"/>	上下水道を使用していた	P.33
	<input type="checkbox"/>	農業集落排水処理施設を使用していた	
	<input type="checkbox"/>	下水道使用水量の認定を受けていた	P.34
	<input type="checkbox"/>	下水道事業受益者負担金を納付中であった	
その他	<input type="checkbox"/>	家財整理をしたい	P.35
	<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.36
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	
	<input type="checkbox"/>	市営墓地を使用していた	P.37

1. 住民登録に関する手続き

マイナンバーカード・個人番号通知カード・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。カード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。すべてのお手続きが完了してからご返却ください。	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"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード・個人番号通知カード <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民基本台帳カード	市民課 市民係 ☎ 0544-22-1134

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証の返却または破棄

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、印鑑登録証は無効となりますので、返却または破棄してください。	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
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証	市民課 市民係 ☎ 0544-22-1134

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 保険証または資格確認書の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合は、不正使用等を防ぐために被保険証または資格確認書を回収しています。	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"/> 亡くなられた方の国民健康保険被保険証または資格確認書	保険年金課 資格賦課係 ☎ 0544-22-1138

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。 ※職場等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り、加入していた健康保険組合から葬祭費が支給されない場合には、国民健康保険から支給されます。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続き可能な人 葬祭執行者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭費請求書 <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)	保険年金課 保険給付係 ☎ 0544-22-1138

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① 保険証または資格確認書の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなった場合は、不正使用等を防ぐために被保険証または資格確認書を回収しています。	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"/> 亡くなった方の後期高齢者医療保険証または資格確認書	保険年金課 後期高齢者保険係 ☎ 0544-22-1482

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(50,000円)が支給されます。 ※後期高齢者医療保険加入後3ヶ月以内にお亡くなりになった方で、前保険者から葬祭費などが支給されている場合は、支給されない場合があります。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続き可能な人 葬祭執行者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭費支給申請書 <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・葬儀の領収書)	保険年金課 後期高齢者保険係 ☎ 0544-22-1482

手続き③ 相続人代表者の届出

<p>手続き詳細</p> <p>亡くなられた方の法定相続人の代表者1人を届け出ていただくことで、今後送付される郵便物の送付先と未支給の高額療養費などを支給する口座を設定できます。</p>	<p>期 限</p>
	<p>すみやかに</p>
	<p>手続き可能な人</p>
	<p>相続人</p>
<p>必要なもの</p>	<p>問い合わせ先</p>
<p><input type="checkbox"/> 相続人代表者に関する届 <input type="checkbox"/> 預金通帳等（相続人のもの）</p>	<p>保険年金課 後期高齢者保険係 ☎ 0544-22-1482</p>

..... MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

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わ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、障害者基礎年金のみの場合や、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金の請求など、一部お手続きは市役所でも可能です。	手続き可能な人 -
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号が分かるもの	ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165 お近くの年金事務所 (富士年金事務所 ☎ 0545-61-1900) 保険年金課 国民年金係 ☎ 0544-22-1139

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。亡くなられた方の基礎年金番号がわかるものを準備の上、事前に問合せください。	-
※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、ねんきんダイヤルへ問合せください。	手続き可能な人 -
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号が分かるもの	ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165 お近くの年金事務所 (富士年金事務所 ☎ 0545-61-1900)

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。亡くなられた方の基礎年金番号のわかるものを準備の上、事前に問合せください。	-
	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

農業者年金を受給または加入していた

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
受給権者または被保険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を經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日以内
	手続き可能な人
	ご遺族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 農業者年金証書または農業者年金被保険者証 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡した年月日が確認できる書類（除籍謄本、住民票の除票の写しなど） <input type="checkbox"/> 未支給年金、死亡一時金を請求する場合は、亡くなられた方と請求者との身分関係を確認できる書類（戸籍謄本、法定相続情報一覧図の写し、同一生計証明など） <input type="checkbox"/> 未支給年金、死亡一時金を請求する方の通帳	農業委員会事務局 ☎ 0544-22-1193 手続き窓口は JA ふじ伊豆 富士宮営農経済センター ☎ 0544-58-7182

4. 税金に関する手続き

市税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、既に届いている納税通知書により納付をしてください。	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
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 納税通知書	収納課 納税係 ☎ 0544-22-1129

手続き② 口座振替の手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が口座振替(自動払込)制度を利用されていた場合は、口座振替の変更または廃止の手続きが必要となります。収納課までお問合せください。	なし
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
【口座振替を変更する場合】 <input type="checkbox"/> 預貯金通帳(相続人のもの) <input type="checkbox"/> 銀行届出印(相続人のもの) <input type="checkbox"/> 納税通知書	収納課 税制係 ☎ 0544-22-1128

MEMO

市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>亡くなられた方に市民税・県民税が課税されている場合、市民税・県民税の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きます。</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、全ての方について提出が必要です。市民税課までご連絡ください。</p>	<p>相当な期間（概ね3ヶ月）</p> <p>※事務処理上、「相続人代表者指定届」が提出されていない場合でも、市が相続人代表者を指定することがあります。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人代表者となる方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 相続人代表者の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 相続人代表者以外の相続人の氏名および住所</p>	<p>市民税課 市民税係 ☎ 0544-22-1126</p> <p>管轄の法務局 静岡地方法務局 富士支局 ☎ 0545-53-1200</p>

MEMO

4. 税金に関する手続き

固定資産を持っていた

手続き 相続人代表者指定(変更)届の提出

手続き詳細	期 限
<p>固定資産を持つ納税義務者が亡くなられた場合、その納税義務者に代わって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または変更をする届出になります。</p> <p>※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。</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)届が届いた方は概ね1ヶ月以内</p>
	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
<p>【法定相続人の方が相続される場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 遺言書の写しなど</p>	<p>資産税課</p> <p>家屋係</p> <p>☎ 0544-22-1249</p> <p>管轄の法務局</p> <p>静岡地方法務局富士支局</p> <p>☎ 0545-53-1200</p>

未登記の家屋を持っていた

手続き 未登記家屋名義人変更届の提出

手続き詳細	期 限
<p>未登記の家屋の名義人が亡くなられた場合、その家屋の次の名義人になる方への変更届が必要になります。亡くなられた方に届いていた納税通知書を準備の上、事前に窓口または電話にて問合せください。</p>	<p>左記の「必要となるもの」が揃ったらすみやかに</p>
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 遺産分割協議書など、その家屋を相続したことがわかるものの写し</p>	<p>資産税課</p> <p>家屋係</p> <p>☎ 0544-22-1249</p>

事業をしていた（償却資産の申告をしていた）

手続き 償却資産の申告

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がしていた事業を引き継ぐ場合、償却資産の申告をしてください。 廃業した場合も償却資産の申告をしてください。	亡くなられた年の翌年の1月1日から1月31日まで
	手続き可能な人 【事業を引き継ぐ場合】 事業を引き継ぐ方 【廃業した場合】 ご遺族の方
必要なもの	問い合わせ先
【事業を引き継ぐ場合】 <input type="checkbox"/> 保有している事業用の資産がわかる書類 <input type="checkbox"/> 事業を引き継ぐ方の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 事業を引き継ぐ方のマイナンバーの番号がわかる書類 【廃業した場合】 <input type="checkbox"/> なし	資産税課 家屋係 ☎ 0544-22-1249

MEMO

4. 税金に関する手続き

軽四輪自動車・二輪車・原動機付自転車(125cc以下)・ミニカー・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
<p>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。</p> <p>軽四輪自動車は軽自動車検査協会、二輪車については運輸支局での手続きとなります。</p>	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"/> 軽四輪自動車、二輪車については、持ち物などを含めてそれぞれ軽自動車検査協会、運輸支局へお問合せください。	①相続人の方 ②相続人とご同居のご家族の方 ③その他の方
	問い合わせ先
	市民税課 法人諸税係 ☎ 0544-22-1125 管轄の軽自動車検査協会 沼津支所 ☎ 050-3816-1778 管轄の運輸支局 沼津自動車検査登録事務所 ☎ 050-5540-2051

MEMO

手続き② 相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
<p>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(芝川町ナンバーの場合はナンバープレートも変更となります)。</p> <p>※相続人以外の方への名義変更については、問合せください。</p> <p>軽四輪自動車は軽自動車検査協会、二輪車については運輸支局での手続きとなります。</p>	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(ミニカーの場合は車両全体と輪距の長さが分かるようメジャーをあてた写真、小型特殊の場合は全長、全高、全幅、最高速度の記載が必要となります) <input type="checkbox"/> 芝川町ナンバーの場合はナンバープレート <input type="checkbox"/> 手続き者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 軽四輪自動車、二輪車については、持ち物などを含めてそれぞれ軽自動車検査協会、運輸支局へお問合せください。	①相続人の方 ②相続人のご同居のご家族の方 ③その他の方
	問い合わせ先
	管轄の軽自動車検査協会 沼津支所 ☎ 050-3816-1778 管轄の運輸支局 沼津自動車検査登録事務所 ☎ 050-5540-2051

MEMO

5. 福祉（介護・高齢者）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① 証書の返却

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証を返却してください。要介護認定を受けていた場合は、介護保険負担割合証なども併せて返却してください。	すみやかに
	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"/> 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 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人等利用者負担軽減確認証	高齢介護支援課 介護保険係 ☎ 0544-22-1141

手続き② 相続人による届出書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の介護保険料の還付などに関する通知書を送付する場合がございます。通知書の受取人（相続人）および還付などの振込口座の届け出が必要です。 ※郵送手続き可。お電話でご連絡いただければ届出書を郵送でお送りします。 ※相続放棄を考えている方は、高齢介護支援課までご連絡ください。	すみやかに
	手続き可能な人
	相続人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人の通帳やキャッシュカードなど、口座情報がわかるもの	高齢介護支援課 介護保険係 ☎ 0544-22-1141

介護認定の申請中だった

手続き 申請継続、もしくは取り下げの手続き

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が介護認定の手続き中だった場合、申請を継続するか、もしくは手続きを取り下げるか判断する必要があります。一度、認定審査係までご連絡ください。	なし
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
なし	高齢介護支援課 認定審査係 ☎ 0544-22-1474

ホームセキュリティシステム設置サービスを利用していた

手続き 在宅福祉事業利用登録変更・中止・休止・再開申請書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がホームセキュリティシステム設置サービスを利用していた場合、死亡日をもって資格が喪失となります。手続き後、機器の撤去の立ち合いが必要になります。撤去の日程などについては事業者から連絡があります。	すみやかに
	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"/> 機器撤去立会人の連絡先	福祉企画課 福祉企画係 ☎ 0544-22-1457

寝具洗濯乾燥消毒サービスを利用していた

手続き 在宅福祉事業利用登録変更・中止・休止・再開申請書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が寝具洗濯乾燥消毒サービスを利用していた場合、死亡日をもって資格が喪失となります。未使用分のサービス事業実施確認書があれば返却となります。	すみやかに
	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"/> サービス事業実施確認書	福祉企画課 福祉企画係 ☎ 0544-22-1457

5. 福祉（介護・高齢者）に関する手続き

訪問理美容サービスを利用していた

手続き 在宅福祉事業利用登録変更・中止・休止・再開申請書の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が訪問理美容サービスを利用していた場合、死亡日をもって資格が喪失となります。未使用分のサービス事業実施確認書があれば返却となります。	すみやかに
	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"/> サービス事業実施確認書	福祉企画課 福祉企画係 ☎ 0544-22-1457

ねたきり老人及び認知症老人介護手当を受給していた

手続き ねたきり老人等介護手当受給資格喪失届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方がねたきり老人などに該当していた、または、ねたきり老人等介護手当を受給していた場合、死亡日をもって資格が喪失となります。	すみやかに
	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	福祉企画課 福祉企画係 ☎ 0544-22-1457

6. 恩給・特別弔慰金に関する手続き

恩給・特別弔慰金を受給していた

手続き 手続きの案内

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が恩給・特別弔慰金を受給していた場合、郵便局口座の変更が必要となります。市役所で手続き方法についてご案内を行いますが、郵便局での手続きとなるため、直接、市の窓口の手続きは不要です。	すみやかに
	手続き可能な人 相続人
必要なもの	問い合わせ先
なし	福祉企画課 福祉企画係 ☎ 0544-22-1457

7. 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	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

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 (未払い分がある場合は支払請求書の提出)

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が必要です。	すみやかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

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 (未払い分がある場合は支払請求書の提出)

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。	すみやかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

7. 福祉（障がい）に関する手続き

特別児童扶養手当を受給していた

【保護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
 （未払い分がある場合は未支払手当請求書の提出、受給資格が継続する場合は認定請求書の提出）

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた保護者の場合、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となり、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続きとなります。	すみやかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、対象児童の振込口座の通帳の写し <input type="checkbox"/> 受給資格が継続する場合は、振込口座の通帳の写し	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

【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を受給していた児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分があれば請求の手続きが必要です。他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定の手続きとなります。	すみやかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

富士宮市重症心身障害児童扶養手当を受給されていた

手続き 資格喪失届

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が富士宮市重症心身障害児童扶養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。	すみやかに
	手続き可能な人
	親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は対象児童の振込口座のわかるもの	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

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。	すみやかに
	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）	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

7. 福祉（障がい）に関する手続き

心身障害者扶養共済制度に加入または年金を受給していた

【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】

手続き① 加入者死亡届、年金給付請求書の提出

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、年金支給の請求の手続きが必要です。	すみやかに
	手続き可能な人
	年金を受給する方または、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 <input type="checkbox"/> 加入証書、口数追加証書	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

【年金を受給予定していた方が亡くなられた場合】

手続き② 心身障害者死亡届、弔慰金給付請求書の提出

手続き詳細	期 限
1年以上加入した後、加入者の生存中に心身障害者が死亡した場合、加入期間に応じて弔慰金が加入者に支給されます。弔慰金支給の請求の手続きが必要です。	すみやかに
	手続き可能な人
	年金加入者または、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 <input type="checkbox"/> 加入証書、口数追加証書	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

手続き③ 年金受給権者死亡届

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、年金受給権者死亡届の提出の手続きをしてください。	すみやかに
	手続き可能な人 どなたでも可 (成年後見人や年金管理者など)
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 (他県在住者のみ)	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

重度障害者医療費の助成を受けていた

手続き 重度障害者医療費助成受給者証の返却および、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。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。	すみやかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の重度障害者医療費助成受給者証 <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は相続人の振込口座のわかるもの	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

7. 福祉（障がい）に関する手続き

児童通所施設を利用していた

手続き 通所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
亡くなられた方が児童通所給付を受給していた場合、死亡日をもって通所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通所受給者証の返却となります。	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"/> 通所受給者証	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

障害福祉サービスを利用していた

手続き 障害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、死亡日をもって障害福祉サービス受給者証の返却となります。	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"/> 亡くなられた方の障害福祉サービス受給者証	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

地域生活支援サービスを利用していた

手続き 地域生活支援サービス受給者証の支給決定保護者の変更または返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が地域生活支援サービスを受給していた場合、死亡日をもって地域生活支援サービス受給者証の返却または保護者変更となります。また、受給している児童が亡くなられた場合には地域生活支援サービス受給者証の返却となります。	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"/> 亡くなられた方の地域生活支援サービス受給者証	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

精神障害者医療費の助成を受けていた

手続き 受給者資格変更届の提出

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が精神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。未払い分の手当があれば請求の手続きが必要です。	すみやかに
	手続き可能な人 親族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの	障がい療育支援課 障がい支援係 ☎ 0544-22-1145

8. こどもに関する手続き

児童手当を受給していた

手続き 受給者変更手続き

手続き詳細	期 限
児童手当の受給者が亡くなった場合、未支払いの児童手当および受給者の変更に付き、手続きが必要となります。	原則、受給者が亡くなっ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
【受給予定者の場合】 <input type="checkbox"/> 健康保険証または資格確認書 <input type="checkbox"/> 金融機関の通帳またはキャッシュカード <input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> 受給予定者のマイナンバーがわかるもの 【お子様の場合】 <input type="checkbox"/> 児童手当受給対象のお子様名義の通帳またはキャッシュカード	受給者が亡くなった後、対象児童を監護する方 問い合わせ先 こども未来課 子育て支援係 ☎ 0544-22-1146

児童扶養手当を受給していた

手続き 受給者死亡届提出

手続き詳細	期 限
受給者が亡くなった場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払いの手当てがある場合は、別途手続きが必要ですので、ご相談ください。	14日以内
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	手続き可能な人 親族など こども未来課 子育て支援係 ☎ 0544-22-1146

こども医療費助成受給者証を交付されていた

手続き 受給者証の返納

手続き詳細	期 限
こども医療費助成受給者証を交付していた児童が亡くなった場合、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、返納または破棄してください。	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"/> 児童のこども医療費助成受給者証 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	こども未来課 子育て支援係 ☎ 0544-22-1146

ひとり親家庭等医療費助成金受給者証を交付されていた

手続き 受給者証の返納

手続き詳細	期 限
ひとり親家庭等医療費助成金受給者証を交付していた方が亡くなった場合、その受給者証は死亡日をもって失効となりますので、返納または破棄してください。	なし
	手続き可能な人 【児童が亡くなった場合】 児童の保護者 【保護者が亡くなった場合】 ご家族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなった方のひとり親家庭等医療費助成金受給者証 <input type="checkbox"/> 手続きを行う人の本人確認書類	こども未来課 子育て支援係 ☎ 0544-22-1146

8. こどもに関する手続き

養育医療券を交付されていた

手続き 医療券の返納

手続き詳細	期 限
養育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、返納または破棄してください。	なし
必要なもの	手続き可能な人
<input type="checkbox"/> 乳児の養育医療券	乳児の保護者
<input type="checkbox"/> 手続きを行う方の本人確認書類	問い合わせ先
	こども未来課 子育て支援係 ☎ 0544-22-1146

MEMO

9. 市営住宅に関する手続き

市営住宅に入居していた

手続き① 市営住宅明け渡し届

手続き詳細	期 限
市営住宅の入居契約者(名義人)が亡くなられた後に、入居していた部屋を明け渡す手続き	亡くなられた日から30日以内
	手続き可能な人
	入居契約者(名義人)の関係者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 明渡し届	建築住宅課 住宅管理係 ☎ 0544-22-1163

手続き② 市営住宅使用承継届

手続き詳細	期 限
市営住宅の入居契約者(名義人)が亡くなられた後に、同居者が引き続き市営住宅への入居(入居の承継)を希望する際に必要な手続き	亡くなられた日から30日以内
	手続き可能な人
	亡くなられた方(名義人)の後に新たに名義人になった方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 連帯保証人の納税証明書 <input type="checkbox"/> 連帯保証人の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 承継承認申請	建築住宅課 住宅管理係 ☎ 0544-22-1163

手続き③ 市営住宅入居者異動届

手続き詳細	期 限
市営住宅の入居者が亡くなられたことにより、世帯構成に変更があった時の手続き	亡くなられた日から30日以内
	手続き可能な人
	入居者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 異動届	建築住宅課 住宅管理係 ☎ 0544-22-1163

10. 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、閉栓手続き、または納付方法の変更手続き

手続き詳細	期 限
<p>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。</p> <p>亡くなられた方が口座名義人で、利用を継続する場合は、納付方法の変更手続きが必要です。</p> <p>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。</p> <p>※電話手続き可</p>	<p>死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>親族または同居者が望ましい</p>
必要なもの	問い合わせ先
なし	<p>水道業務課 お客様センター ☎ 0544-22-1178</p>

農業集落排水処理施設を使用していた

手続き 名義変更、閉栓手続き、または納付方法の変更手続き

手続き詳細	期 限
<p>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。</p> <p>亡くなられた方が口座名義人で、利用を継続する場合は、納付方法の変更手続きが必要です。</p>	<p>すみやかに</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>親族または同居者が望ましい</p>
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 水栓番号が記載された水道の通知（無くても可）	<p>下水道課 業務係 ☎ 0544-22-1172</p>

下水道使用水量の認定を受けていた

手続き 使用水量認定基準異動届の提出

手続き詳細	期 限
下水道使用水量の認定を受けている世帯の方が亡くなられた場合は、使用水量認定基準異動届の手続きをお願いします。	すみやかに
	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
<input type="checkbox"/> 水栓番号が記載された水道の通知（無くても可）	下水道課 排水設備係 ☎ 0544-22-1173

下水道事業受益者負担金を納付中であつた

手続き 受益者変更申請書の提出

手続き詳細	期 限
下水道事業受益者負担金を納付中および徴収猶予中の受益者（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日から14日以内
	手続き可能な人 新たに下水道事業受益者負担金を納付する人
必要なもの	問い合わせ先
	下水道課 業務係 ☎ 0544-22-1172

11. その他

家財整理をしたい

手続き 清掃センターへのごみの搬入

手続き詳細	期 限
清掃センターで処理するごみは、富士宮市内で発生したものに限りです。 ※搬入時は、係員の指示に従いごみを搬入してください。	なし
	手続き可能な人
	亡くなられた方の相続人
必要なもの	問い合わせ先
なし	清掃センター ☎ 0544-58-2667

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き

手続き詳細	期 限
占有許可を相続する場合は、道路占有の承継の手続き、占有許可を会社等の団体の代表として受けている場合は、名称変更の手続き、占有許可を売買によって第三者に譲渡する場合には、占有の権利譲渡の手続きが必要です。	できるだけすみやかに
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
【相続による占有許可の承継】 <input type="checkbox"/> 道路占有の権利および義務承継届 【占有者が会社等団体の代表者であった場合の名義変更】 <input type="checkbox"/> 道路占有者住所または氏名、名称変更届 【売買による占有許可の譲渡】 <input type="checkbox"/> 道路占有の権利および義務移転許可申請書 ※詳細は事前に問合せください。	管理課 管理係 ☎ 0544-22-1156

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
占有許可を相続する場合は、河川占有の承継の手続き、占有許可を会社等の団体の代表として受けている場合は、氏名変更の手続き、占有許可を売買によって第三者へ譲渡する場合には、占有の権利譲渡の手続きが必要です。	できるだけすみやかに
	手続き可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<p>【相続による占有許可の承継】</p> <input type="checkbox"/> 地位承継承認申請書	管理課 管理係 ☎ 0544-22-1156
<p>【占有者が会社等団体の代表者であった場合の名義変更】</p> <input type="checkbox"/> 住所・氏名変更届	
<p>【売買による占有許可の譲渡】</p> <input type="checkbox"/> 権利譲渡承認申請書 ※詳細は事前に問合せください。	

犬を飼っていた

手続き 犬の所有者変更届

手続き詳細	期 限
<p>犬の飼い主として登録のある人が亡くなり、犬の飼い主が変わった場合は、所有者変更届を提出してください。新しい飼い主の住所が市内の場合、電子申請でもお手続きいただけます。</p> <p>※マイクロチップを装着し、環境省の指定登録機関に登録がある犬の場合は、環境省犬と猫のマイクロチップ登録サイトから飼い主の変更手続きを行ってください。市役所窓口でのお手続きは不要です。</p>	すみやかに
	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"/> 愛犬手帳	環境企画課 環境衛生係 ☎ 0544-22-1136

11. その他

市営墓地を使用していた

手続き 市営墓地使用权承継承認申請

手続き詳細	期 限
市営墓地（舞々木墓地、朝霧霊園）を使用されていた場合、使用者の変更手続きが必要です。 ※毎年、管理料の納付書を使用者宛に送付するため、手続きしていないと納付書が届かず、滞納となる場合があります。必ず変更を行ってください。	すみやかに
	手続き可能な人
	基本的に相続人またはご親族の方
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 新使用者と旧使用者の関係性が分かる戸籍謄本（コピー可） <input type="checkbox"/> 新使用者の住民票謄本（コピー不可） <input type="checkbox"/> 墓所使用許可書（紛失の場合は再交付申請をしていただきます） <input type="checkbox"/> 誓約書（相続順位の高い親族や関係者に同意の上、同意者を記入していただきます）	環境企画課 環境衛生係 ☎ 0544-22-1136

MEMO

市民無料相談のご案内

名称	とき		相談内容
一般相談	月～金曜日	8:30～17:00 受付は16:30まで	金銭貸借・婚姻関係・相続・労働など日常生活全般の相談
消費生活相談	月～金曜日	9:00～16:00	商品やサービスの購入契約、悪質商法など、消費に関する相談
弁護士相談 ※要予約（相談日前日の12:00まで、先着7人）	水曜日	13:30～相談終了	法律に関する相談
司法書士相談 ※要予約	第2金曜日	13:00～16:00	サラ金・登記・少額訴訟などについての相談
税理士税務相談 ※要予約	第1・3火曜日	13:00～15:00	国税・地方税・各種税金に関する相談
行政書士相談 ※要予約	偶数月第3金曜日	13:30～16:30	県や市に対する許可申請などについての相談

詳しい日程表は、毎月1日発行の「広報ふじのみや・スケジュール」をご覧ください。

問合せ先 市民生活課 ☎ 0544-22-1196

場 所 富士宮市役所 1階市民生活課くらしの相談係

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	すみやかに	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		健康保険者証または資格確認書やその他、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	協会けんぽおよび、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、振込先口座番号</p> <p>【手続き先】 お近くの年金事務所</p>

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

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	すみやかに	税務署に提出します。 富士税務署 ☎ 0545-61-2460 (代表)
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	
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 ※提出期限が土曜日、日曜日、祝日等の場合はこれらの日の次の平日	

改葬・墓じまいの手続きについて

1 改葬先の墓地・納骨堂等の決定

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 改葬許可申請書に必要事項を記入

※必要書類は墓地のある市区町村によって異なります。事前に必要書類を確認しておきましょう。
墓地・納骨堂等に遺骨を移す際に必要な書類です。
記入例を参考に、改葬許可申請書に必要事項を記入します。

3 墓地管理者の埋葬の証明

現在、埋葬されている墓地の管理者から、改葬許可申請書の墓地管理者記入欄に記入・押印をもらいます。

担当課・問い合わせ先

環境企画課
☎ 0544-22-1136

4 改葬許可証の発行

※散骨や手元供養の場合、改葬許可証は発行できません。現在、埋葬されている墓地の管理者に、必要な手続きを確認しておきましょう。

▼必要書類

改葬許可申請書

▼提出先(受取先)

墓地のある市区町村に改葬許可申請書を提出し、改葬許可証を受け取ります。

5 遺骨の取り出し

現在納骨している墓地・納骨堂等の管理者に改葬許可証を提示し、遺骨を取り出します。

6 納骨

改葬の墓地・納骨堂等の管理者に改葬許可証を提出し、納骨を行います。

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

市役所外の主な手続き

相続について

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	富士宮警察署 ☎ 0544-23-0110 東部運転免許センター ☎ 055-921-2000
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)へ問合せください。	富士健康福祉センター(保健所) ☎ 0545-62-4199
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

MEMO

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 富士税務署 ☎ 0545-61-2460 (代表)
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	静岡地方法務局富士支局 ☎ 0545-53-1200
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"/>		☎ 0120-15-1515

※手続きに必要な書類の中には、市役所で発行できるもの (戸籍・住民票・税関係証明書) が必要となる場合があります。各契約会社などに問合せいただいてから、市役所にお越しいただくと手続きが進めやすくなります。

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

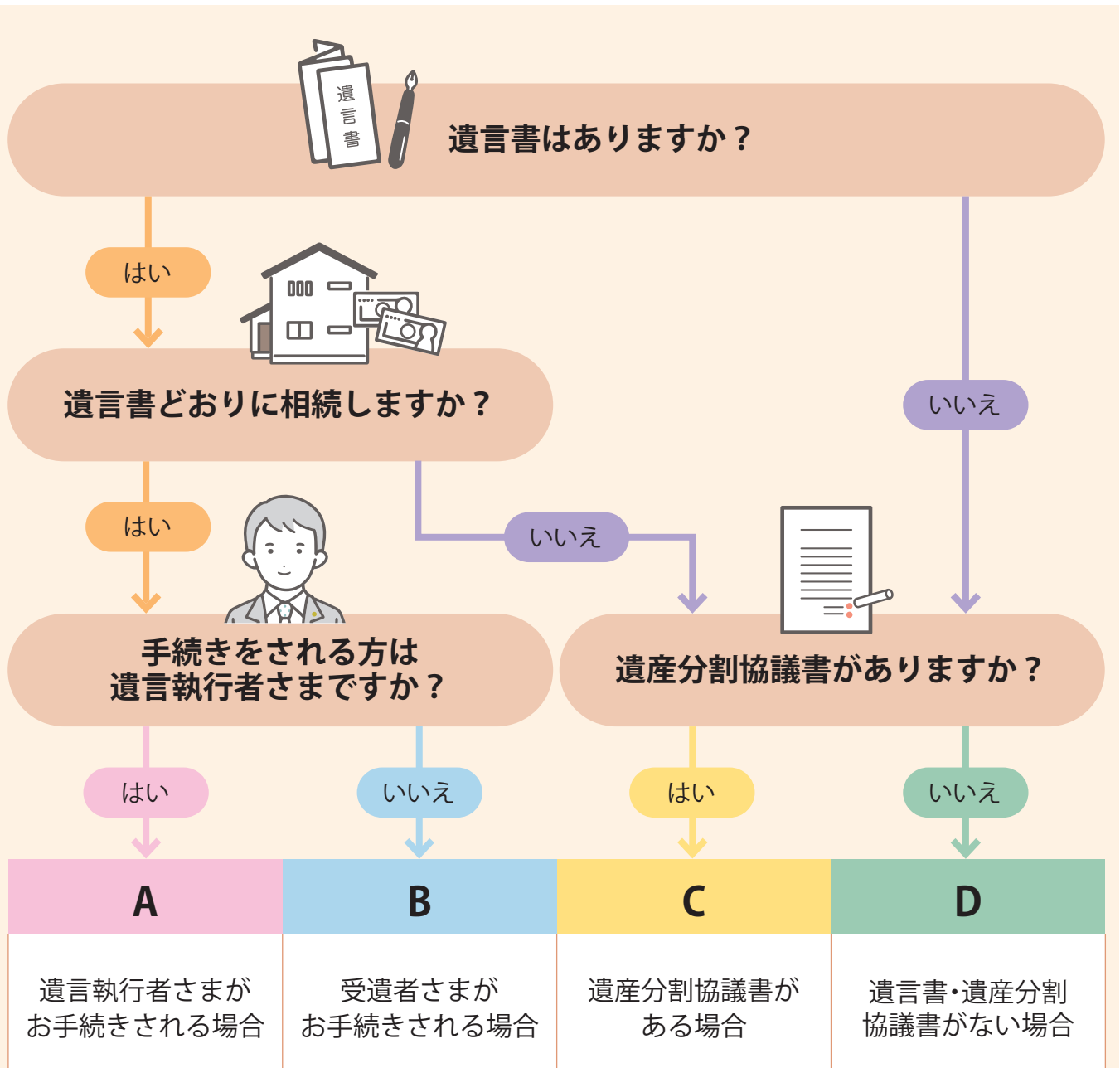
.....

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問合せください

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、キャッシュカード等	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
A B C D	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
A B	遺言書(原本)	ご遺族
A B	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
C	遺産分割協議書(原本)	ご遺族
C D	相続人全員分の戸籍謄本	市区町村
D	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

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

市役所外の主な手続き

相続について

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	すみやかに	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。
<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」の状態では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)		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	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。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。

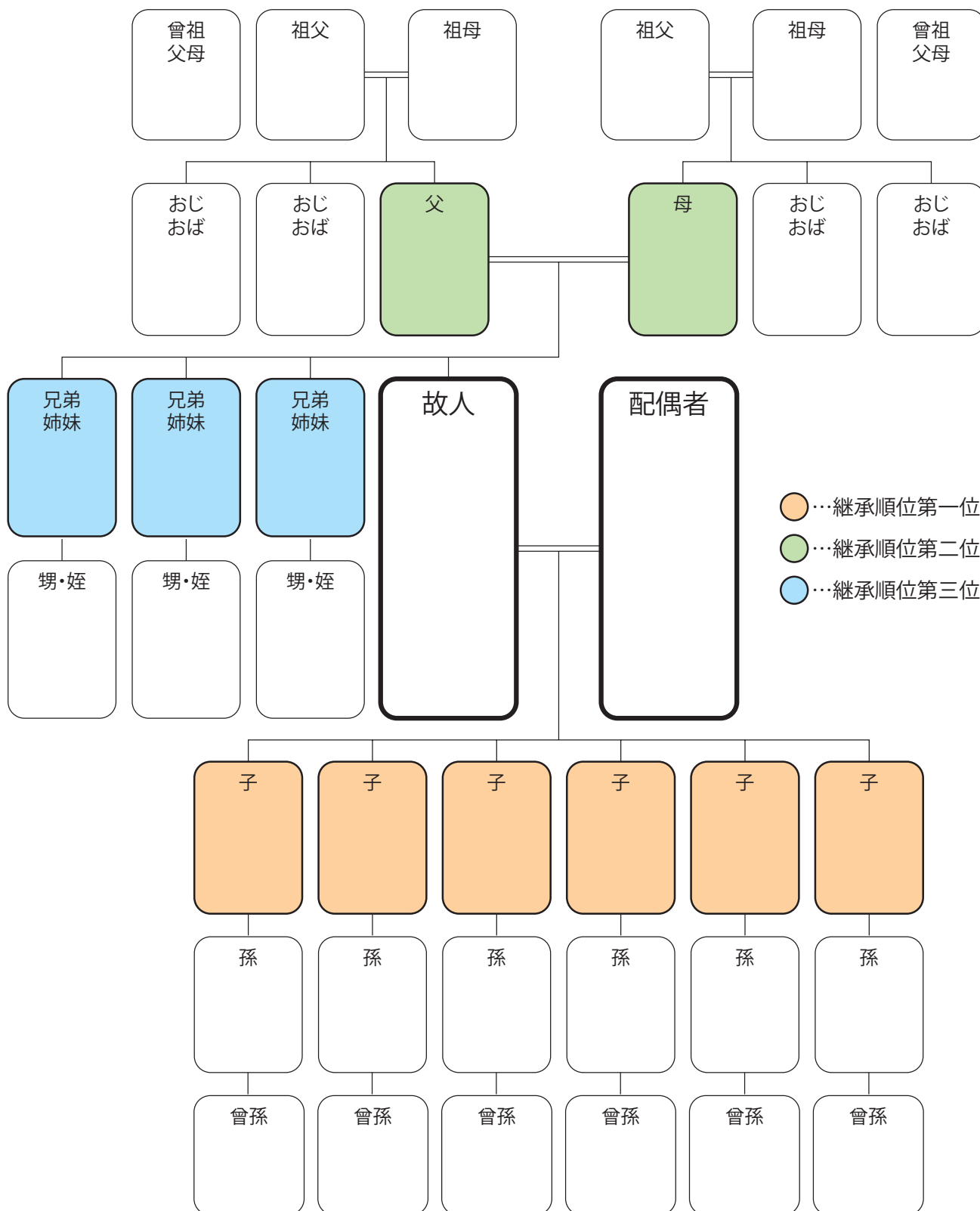
家系図 (3親等内の親族)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について



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。

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				

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

令和6年
4月1日から

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。

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！

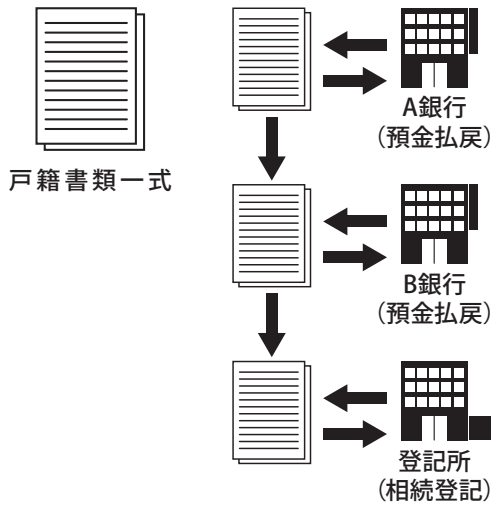
法定相続情報証明制度

法定相続情報証明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)

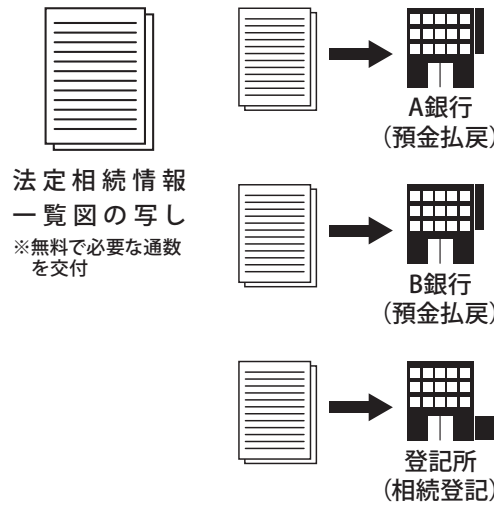
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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除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、戸除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](#)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について



発 行	富士宮市役所
編集／制作	株式会社鎌倉新書
発 行 年	2025 年 1 月