

おくやみハンドブック

鹿沼市



ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去に心からご冥福をお祈り申し上げます。

鹿沼市では、ご遺族の方が届出などをしなければならない役所関係の手続きと、一般的な役所以外の手続きについて、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、担当窓口までお問合せください。

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。

鹿沼市役所 0289-64-2111 (代表)

もくじ

市役所案内地図	P.2
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）	P.3
死亡に伴う各種手続きチェックリスト	P.4
市役所での各種手続き	P.7
亡くなられた方が会社員だった場合	P.33
亡くなられた方が個人事業主だった場合	P.34
少し落ち着いてから行う市役所以外での手続き	P.35
故人の財産について	P.36
委任状・戸籍謄（抄）本交付請求書（郵送）	P.37
法定相続情報証明制度について	P.40

市役所案内地図

鹿沼市役所（本庁）

〒322-8601 鹿沼市今宮町1688-1

☎ 0289-64-2111（代表）



宇都宮西年金事務所

〒320-0055 宇都宮市下戸祭2-10-20

予約ダイヤル ☎ 028-622-4281



鹿沼市上下水道部

〒322-0061 鹿沼市千手町2599

☎ 0289-65-3142



環境クリーンセンター

〒322-0045 鹿沼市上殿町695-7

☎ 0289-64-3241



○市民情報センター

〒322-0064 鹿沼市文化橋町1982-18

☎ 0289-63-8300

○板荷コミュニティセンター

〒321-1111 鹿沼市板荷3051-1

☎ 0289-63-8306

○西大芦コミュニティセンター

〒322-0101 鹿沼市草久960

☎ 0289-63-8316

○加蘇コミュニティセンター

〒322-0252 鹿沼市加園1364

☎ 0289-62-3569

○北犬飼コミュニティセンター

〒322-0015 鹿沼市上石川1465-4

☎ 0289-63-8326

○南摩コミュニティセンター

〒322-0342 鹿沼市油田町924-5

☎ 0289-63-8336

○南押原コミュニティセンター

〒322-0526 鹿沼市楡木町1080

☎ 0289-63-8346

○菊沢コミュニティセンター

〒322-0005 栃木県鹿沼市御成橋町2-2197-1

☎ 0289-62-7619

○東大芦コミュニティセンター

〒322-0076 栃木県鹿沼市上日向375

☎ 0289-65-4055

○北押原コミュニティセンター

〒322-0046 栃木県鹿沼市樅山町162-2

☎ 0289-64-2702

○東部台コミュニティセンター

〒322-0025 栃木県鹿沼市緑町1-3-36

☎ 0289-64-6421

○粟野コミュニティセンター

〒322-0305 栃木県鹿沼市口粟野1780

☎ 0289-63-8356

○粕尾コミュニティセンター

〒322-0422 栃木県鹿沼市中粕尾273-2

☎ 0289-63-8366

○永野コミュニティセンター

〒328-0211 栃木県鹿沼市上永野770

☎ 0289-63-8376

○清洲コミュニティセンター

〒322-0302 栃木県鹿沼市深程116-1

☎ 0289-63-8386

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）

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

委任状

	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 ○健康保険 ○年金関係の手続き ○公共料金などの手続き (35 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"> (36 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 (36 ページ参照)
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (36 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 (36 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 	

鹿沼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)

項目	手続き内容	☑	担当窓口	ページ
死亡届・住民登録	死亡届、火葬許可・斎場利用許可申請手続き	<input type="checkbox"/>	市民課 戸籍係・市民サービス係 マイナンバー係	P.7 1A
	世帯主が亡くなった際の世帯主変更手続き	<input type="checkbox"/>		P.7 1B
	戸籍(除籍)謄本の取得	<input type="checkbox"/>		P.8 1C
	死亡届出の記載事項証明書	<input type="checkbox"/>		P.9 1D
	住民票、除かれた住民票(除票)の取得	<input type="checkbox"/>		P.9 1E
	印鑑登録	<input type="checkbox"/>		P.10 1F
	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	<input type="checkbox"/>		P.10 1G
国民健康保険	国民健康保険被保険者証の返還・差し替え	<input type="checkbox"/>	保険年金課 保険年金係・保険給付係	P.11 2A
	葬祭費の支給申請	<input type="checkbox"/>	保険年金課 保険給付係	P.11 2B
	高額療養費支給申請	<input type="checkbox"/>		P.12 2C
後期高齢者医療制度	後期高齢者医療被保険者証の返還	<input type="checkbox"/>	保険年金課 保険年金係	P.12 3A
	葬祭費の支給申請	<input type="checkbox"/>		P.13 3B
	高額療養費等支給申請・保険料還付金	<input type="checkbox"/>		P.13 3C
年金	未支給年金の請求	<input type="checkbox"/>	保険年金課 保険年金係 または、 宇都宮西年金事務所	P.14 4A
	年金受給権者死亡届	<input type="checkbox"/>		P.15 4B
	死亡一時金の請求	<input type="checkbox"/>		P.16 4C
	寡婦年金の請求	<input type="checkbox"/>		P.17 4D
	遺族基礎年金の請求	<input type="checkbox"/>		P.18 4E
	遺族厚生年金の請求	<input type="checkbox"/>		宇都宮西年金事務所 P.19 4F

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

委任状

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

委任状

項目	手続き内容	✓	担当窓口	ページ
介護	介護保険被保険者証の返還	<input type="checkbox"/>		P.20 5A
	高額介護サービス費支給申請	<input type="checkbox"/>		P.20 5B
子育て	児童手当の関係手続き	<input type="checkbox"/>	子育て支援課 こども給付係	P.21 6A
	こども医療費の関係手続き	<input type="checkbox"/>		P.21 6B
	遺児手当の関係手続き	<input type="checkbox"/>		P.21 6C
	児童扶養手当・ひとり親家庭医療費の関係手続き	<input type="checkbox"/>		P.22 6D
	保育園	<input type="checkbox"/>	保育課 保育認定係	P.22 6E
障がい	障がい福祉の手続き	<input type="checkbox"/>	障がい福祉課 障がい福祉係・障がい医療係	P.23 7A
税金	軽自動車の名義変更・廃車	<input type="checkbox"/>	税務課 税制係	P.24 8A
	市・県民税（住民税）	<input type="checkbox"/>	税務課 市民税係	P.25 8B
	相続人代表者兼固定資産現所有者指定届の提出	<input type="checkbox"/>	税務課 資産税係	P.26 8C
	口座振替登録の廃止、新規・変更	<input type="checkbox"/>	納税課 納税管理係	P.26 8D
山林・農地	山林に関する手続きについて	<input type="checkbox"/>	林政課 木のまち推進係	P.27 9A
	農地に関する手続き	<input type="checkbox"/>	農業委員会事務局	P.27 9B
	農業者年金に係る死亡届・一時金請求	<input type="checkbox"/>		P.27 9C
市営住宅	入居承継申請または返還届	<input type="checkbox"/>	建築課 住宅係	P.28 10A
	同居者異動届	<input type="checkbox"/>		P.28 10B

MEMO

項目	手続き内容	☑	担当窓口	ページ
市営墓地	見笹霊園・市営墓地の使用	<input type="checkbox"/>	生活課 生活係	P.29 11A
	見笹霊園・市営墓地の埋蔵・承継	<input type="checkbox"/>		P.29 11B
	改葬・墓じまい	<input type="checkbox"/>		P.30 11C
その他	し尿処理手数料の名義変更・使用休止届	<input type="checkbox"/>	廃棄物対策課 廃棄物対策係	P.31 12A
	水道使用者などの名義変更・使用中止届など	<input type="checkbox"/>	上下水道 お客様センター	P.31 12B
	公共下水道・農業集落排水使用者の 名義変更・人数変更・使用廃止届など	<input type="checkbox"/>		P.31 12C
	浄化槽管理者の名義変更・使用廃止届など	<input type="checkbox"/>	企業経営課 下水道経営係	P.32 12D
	空き家となってしまった家の解体、売却、その他 相談	<input type="checkbox"/>	建築課 空き家対策係	P.32 12E

MEMO

1. 死亡届・住民登録

A 死亡届、火葬許可・斎場利用許可申請手続き

詳細	期限
※火葬がお済みの場合は、すでにこの手続きは完了しています。	死亡届提出時
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 死亡届書 (医師の死亡診断書又は死体検案書が添付されているもの)	市民課 戸籍係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2123

B 世帯主が亡くなられた際の世帯主変更手続き

詳細	期限
世帯主が亡くなり他に世帯員がいる場合は、世帯主変更が必要です。 世帯員が2人以上いる場合は、死亡届出時に新しい世帯主を確認します。死亡届出を葬祭業者等に委任する場合は、新しい世帯主をお伝えください。 ※後日、改めて世帯主変更届を提出する必要はありません。	死亡届提出時
必要なもの	問い合わせ先
なし ※後日、一度届け出た世帯主を変更する際は、本人確認書類(運転免許証やマイナンバーカードなど)が必要です。	市民課 市民サービス係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2121

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C 戸籍 (除籍) 謄本の取得

詳細	期限											
<p>◆本籍地が鹿沼市の場合、市民課窓口かお近くのコミュニティセンターで申請ができます。</p> <p>※本籍地が鹿沼市で、鹿沼市に死亡届出をした場合、死亡したことが記載されるまで3営業日かかります。</p> <p>◆本籍地が他市の場合、郵送請求での申請ができます。詳細は本籍地にお問い合わせください。(郵送請求用申請書は、38ページにございます。)</p> <p>※手続き・提出先によって必要な戸籍が異なります。どのような証明が必要か、請求する前に提出先へご確認ください。</p> <p>(例) 死亡記載のある戸籍、子どもの名前がわかる戸籍、出生から死亡の流れの戸籍等</p> <p>※本籍地以外の市区町村に死亡届出をした場合、戸籍へ死亡したことが記載されるまで2週間以上かかることがあります。</p> <table border="1" data-bbox="153 898 1026 1227"> <thead> <tr> <th>証明の種類</th> <th>手数料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)</td> <td rowspan="2">1通 450円</td> </tr> <tr> <td>戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)</td> </tr> <tr> <td>除籍全部事項証明書 (除籍謄本)</td> <td rowspan="3">1通 750円</td> </tr> <tr> <td>除籍個人事項証明書 (除籍抄本)</td> </tr> <tr> <td>改製原戸籍謄 (抄) 本</td> </tr> <tr> <td>戸籍の附票</td> <td>1通 200円 (※ 300円)</td> </tr> </tbody> </table>	証明の種類	手数料	戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	1通 450円	戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	除籍全部事項証明書 (除籍謄本)	1通 750円	除籍個人事項証明書 (除籍抄本)	改製原戸籍謄 (抄) 本	戸籍の附票	1通 200円 (※ 300円)	<p>なし</p> <p>手続き可能な人</p> <p>① 亡くなられた方と同じ戸籍に記載のある方</p> <p>② 配偶者、直系尊属 (父母など)、直系卑属 (子、孫など)</p> <p>※上記に該当しない場合、委任状など書類の添付が必要になります。事前にお問い合わせください。</p> <p>※令和6年4月1日から。 附票手数料は、300円になります。</p>
証明の種類	手数料											
戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	1通 450円											
戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)												
除籍全部事項証明書 (除籍謄本)	1通 750円											
除籍個人事項証明書 (除籍抄本)												
改製原戸籍謄 (抄) 本												
戸籍の附票	1通 200円 (※ 300円)											
<p>必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類 (運転免許証やマイナンバーカードなど)</p> <p>※関係性が確認できる戸籍が必要な場合がございます。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>市民課 市民サービス係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2121</p> <p>市民課 戸籍係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2123</p>											

..... MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. 死亡届・住民登録

D 死亡届の記載事項証明書

詳細	期限
死亡届の記載事項証明書（届書の写し）は、亡くなられた方の親族または届出人が法律で決められた目的のために請求する場合のみ交付できます。 ※一般的な生命保険会社の保険金請求等の目的では、交付できません。 ※申請日によっては、鹿沼市で交付できない場合があります。あらかじめ市民課までお問い合わせください。	なし
	手続き可能な人
	亡くなられた方の親族 死亡届の届出人
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど）	市民課 戸籍係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2123

E 住民票、除かれた住民票（除票）の取得

詳細	期限
◆住所地在鹿沼市の場合 ◆死亡届出後、亡くなられたことが住民票に記載され「除かれた住民票（除票）」になります。 ※除票には、マイナンバーは記載できません。 ※死亡届を鹿沼市以外に提出した場合、死亡したことが記載されるまで2週間以上かかることがあります。	なし
	手続き可能な人
	相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど）	市民課 市民サービス係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2121 市民課 戸籍係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2123

MEMO

.....

.....

.....

.....

F 印鑑登録

詳細	期限
<ul style="list-style-type: none"> ◆死亡届が提出されると、自動的に抹消されます。 ◆印鑑登録証は、市役所に返却していただくか、ご遺族の方が処分してください。 	なし
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
返却を希望する場合 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証	市民課 サービス係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2121

G 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

詳細	期限
<ul style="list-style-type: none"> ◆死亡届が提出されると、自動的に無効になります。 ◆返納の義務はありません。 ※今後の各種手続きにおいて個人番号が必要になる場合がありますので、手続き終了後にカードを破棄、または返納してください。	なし
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
返納を希望する場合 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード等 <input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど）	市民課 マイナンバー係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2129

MEMO

2. 国民健康保険

A 国民健康保険被保険者証の返還・差し替え

詳細	期限
◆国民健康保険加入者が亡くなられたとき ・世帯主が亡くなった場合、世帯員の被保険者証を差し替えます。	早めにお手続きください。
	手続き可能な人 世帯員・相続人など
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 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証、特定疾病療養受療証（お持ちの方のみ） <input type="checkbox"/> 同じ世帯の方の国民健康保険証（世帯主変更の場合のみ）	保険年金課 保険年金係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2125 保険給付係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2166

B 葬祭費の支給申請

詳細	期限
◆国民健康保険加入者が亡くなられたとき ・一律5万円の支給	葬祭を行った日の 翌日から2年以内
	手続き可能な人 葬祭執行人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなった方の被保険者証 <input type="checkbox"/> 施主（葬祭執行人）であることが確認できるもの （会葬礼状、葬儀の領収書など） <input type="checkbox"/> 施主（葬祭執行人）の預金通帳 ※施主（葬祭執行人）名義口座以外の方の口座に振込希望の場合 は、委任状も必要。 <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類	保険年金課 保険給付係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2166

MEMO

.....

.....

.....

.....

C 高額療養費支給申請

詳細	期限
<p>◆国民健康保険に加入していた世帯が高額療養費の支給対象となったとき ※該当となった場合は市からお知らせいたします。</p>	<p>受診月の翌月1日（ただし、受診月の翌月以降に支払ったときは、支払った日の翌日）から2年以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>該当となった場合は、市からご家族へお知らせいたします。</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 世帯主が亡くなった場合は、新世帯主の預金通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 新世帯主がない場合は、相続人代表者の預金通帳</p>	<p>保険年金課 保険給付係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2166</p>

3. 後期高齢者医療制度

A 後期高齢者医療被保険者証の返還

詳細	期限
<p>◆後期高齢者医療制度加入者が亡くなられたとき</p>	<p>早めにお手続きください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>世帯員・相続人など</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 亡くなった方の後期高齢者医療被保険者証</p> <p><input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証（お持ちの方のみ）</p>	<p>保険年金課 保険年金係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2125</p>

MEMO

3. 後期高齢者医療制度

B 葬祭費の支給申請

詳細	期限
<p>◆後期高齢者医療制度に加入していた方が亡くなられたとき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一律5万円の支給 	<p>葬祭を行った日の翌日から2年以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>葬祭執行人など</p>
<p>必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 亡くなった方の被保険者証 <input type="checkbox"/> 施主（葬祭執行人）であることが確認できるもの（会葬礼状、葬儀の領収書など） <input type="checkbox"/> 施主（葬祭執行人）の預金通帳 <p>※施主（葬祭執行人）名義口座以外の方の口座に振込希望の場合は、委任状も必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類 	<p>問い合わせ先</p> <p>保険年金課 保険年金係 ☎ 0289-63-2125</p>

C 高額療養費等支給申請・保険料還付金

詳細	期限
<p>◆後期高齢者医療制度に加入していた方が亡くなられたとき、相続人代表者が高額医療費等・保険料返還の受領等を行う場合「申立・誓約書」の提出をしてください。</p>	<p>受診月の翌月1日（ただし、受診月の翌月以降に支払ったときは、支払った日の翌日）から2年以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人代表者</p>
<p>必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 相続人代表者の預金通帳 <input type="checkbox"/> 相続人代表者の本人確認書類 	<p>問い合わせ先</p> <p>保険年金課 保険年金係 ☎ 0289-63-2125</p>

MEMO

4. 年金

A 未支給年金の請求

詳細	期限
<p>年金受給者が亡くなられたとき、生計同一であった一定の要件を満たすと遺族は、未支給年金（死亡した月の分まで）を亡くなった方に代わり請求できます。</p>	<p>すみやかに ※届出が遅れると、年金が過払いとなったり、時効により未支給年金が請求できなくなることがあります。（受給者の年金の支払い日の翌月1日から5年以内）</p>
必要なもの	手続き可能な人
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書もしくは基礎年金番号のわかるもの（年金手帳など） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票（本籍・続柄の記載されたもの） <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーカードまたは通知カード <input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載されたもの）★ <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が別世帯の場合は必要です） <input type="checkbox"/> 請求者の預金通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本（死亡者と請求者の続柄関係がわかるもの） <input type="checkbox"/> 死亡者の戸籍謄本（請求者の戸籍謄本で死亡者との続柄関係がわかる場合は不要） <input type="checkbox"/> 死亡診断書（コピー可）または死亡届の記載事項証明（請求者が配偶者の場合は不要） <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <input type="checkbox"/> 代理の方が手続きをするときは委任状と代理人の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <p>※マイナンバーを記入いただいた場合は、★の書類は省略できます。 ※厚生年金などを受給していた場合の必要書類については、年金事務所にお問合わせください。</p>	<p>年金受給者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①～⑥以外の3親等内の親族</p> <p>問い合わせ先</p> <p>【老齢基礎年金、厚生年金全般を受給していた場合】 宇都宮西年金事務所 ☎ 028-622-4281</p> <p>【国民年金の障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金を受給していた場合】 保険年金課 保険年金係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2125</p> <p>※共済年金受給の場合は、各共済組合にお問合わせください。</p>

MEMO

4. 年金

B 年金受給権者死亡届

詳細	期限
年金受給者が亡くなられたとき、生計同一であった一定の要件を満たすと遺族がいない場合、「年金受給権者死亡届」を提出ください。	すみやかに
	手続き可能な人 遺族など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡の事実を確認できる書類 (住民票除票、戸籍抄本、死亡診断書のコピーなどのいずれか) <input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類(運転免許証やマイナンバーカードなど)	【厚生年金全般を受給していた場合】 宇都宮西年金事務所 ☎ 028-622-4281 【国民年金のみ受給していた場合】 保険年金課 保険年金係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2125 ※共済年金受給の場合は、各共済組合にお問合わせください。

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C 死亡一時金の請求

詳細	期限
<p>国民年金の第1号被保険者（20～59歳で国内在住の自営業者・学生など）・任意加入被保険者として国民年金保険料を納めた月数が原則36月以上ある方（保険料一部免除納付済月数も割合に応じて含みます。）が、老齢基礎年金・障害基礎年金を受けることなく亡くなったとき、その方と生計を同じくしていた一定の要件を満たすご遺族（3親等以内で生計同一のご遺族に限ります。また、請求順位があります。）が受け取ることができる一時金です。</p> <p>※寡婦年金が受けられるときは、どちらか一方の選択となります。</p>	<p>すみやかに (死亡日の翌日から2年以内)</p>
<p>必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号のわかるもの（年金手帳など） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票（本籍・続柄の記載されたもの） <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーカードまたは通知カード <input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載されたもの）★ <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が別世帯の場合に必要です） <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本（死亡者と請求者の続柄関係がわかるもの） <input type="checkbox"/> 死亡者の戸籍謄本（請求者の戸籍謄本で死亡者との続柄関係がわかる場合は不要） <input type="checkbox"/> 請求者の預金通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <input type="checkbox"/> 代理の方が手続きをするときは委任状と代理人の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <p>※マイナンバーを記入いただいた場合は★の書類は省略できます。</p> <p>※特別支給の老齢厚生年金などを受給していた場合は、年金事務所にお問合わせください。</p>	<p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた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兄弟姉妹の中で、優先順位が高い方</p> <p>問い合わせ先</p> <p>保険年金課 保険年金係 市役所1階 ☎ 0289-63-2125</p>

MEMO

4. 年金

D 寡婦年金の請求

詳細	期限
<p>国民年金の第1号被保険者（20～59歳で国内在住の自営業者・学生など）・任意加入被保険者として国民年金保険料を納めた期間（免除期間含む）が原則10年以上（注1）あり、かつ老齢基礎年金・障害基礎年金を受けていない夫が亡くなったとき、婚姻期間10年以上で夫に生計維持されていた一定の要件を満たす妻が60～65歳の間に受給できる年金です。</p> <p>（注1）平成29年7月31日以前の死亡の場合、25年以上</p> <p>※死亡一時金を受けられるときは、どちらか一方の選択となります。</p> <p>※遺族厚生年金を請求する場合は、どちらかを選択することになります。</p> <p>※妻自身が繰上げ支給の老齢基礎年金や障害基礎年金を受給している場合は、請求できません。</p>	<p>すみやかに （死亡日の翌日から5年以内）</p> <p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた夫と10年以上継続して婚姻関係にあり、生計維持されていた妻</p>
必要なもの	問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号のわかるもの（年金手帳など） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票（本籍・続柄の記載されたもの） <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーカードまたは通知カード <input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載されたもの）★ <input type="checkbox"/> 請求者の所得証明書など★ <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 請求者の預金通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <input type="checkbox"/> 代理の方が手続きをするときは委任状と代理人の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <p>※マイナンバーを記入いただいた場合は、★の書類は省略できます。</p> <p>※死亡の原因が、第三者行為（加害者のいる交通事故など）の場合は、必要書類がほかにもあります。お問合わせください。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>保険年金課 保険年金係 市役所1階 ☎ 0289-63-2125</p>

MEMO

E 遺族基礎年金の請求

詳細	期限
<p>国民年金の老齢基礎年金受給権者、被保険者、または被保険者であった期間がある方で、一定の要件を満たしている方が亡くなったとき、その方によって生計維持されていた「18歳到達年度の末日までにある子（障がいのある子の場合は20歳未満）がいる配偶者、または「当該年齢にある子」が受給できる年金です。</p> <p>※遺族基礎年金を受給できる場合、寡婦年金や死亡一時金は受給できません。</p>	<p>すみやかに (死亡日の翌日から5年以内)</p> <p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた方と生計維持されていた18歳到達年度の末日までにある子（障がいのある子の場合は20歳未満）がある配偶者、または、当該年齢にある子</p> <p>※子は、婚姻していない場合に限られます。また、死亡当時、胎児であった子も出生以降に対象となります。</p>
必要なもの	問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の基礎年金番号のわかるもの（年金手帳など） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の住民票除票（本籍・続柄の記載されたもの） <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーカードまたは通知カード <input type="checkbox"/> 請求者の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載されたもの）★ <input type="checkbox"/> 請求者の所得証明書（子を含む）★ <input type="checkbox"/> 在学証明書（高校生がいる場合） <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 死亡者の戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 請求者の預金通帳（子を含む） <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <input type="checkbox"/> 代理の方が手続きをするときは委任状と代理人の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど） <p>※マイナンバーを記入いただいた場合は、★の書類は省略できます。</p> <p>※死亡の原因が、第三者行為（加害者のいる交通事故など）の場合は、必要書類がほかにもあります。お問い合わせください。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>保険年金課 保険年金係 市役所1階 ☎ 0289-63-2125</p>

MEMO

4. 年金

F 遺族厚生年金の請求

詳細	期限
<ol style="list-style-type: none"> 1. 厚生年金被保険者が亡くなられたとき、または厚生年金被保険者期間中の傷病がもとで初診の日から5年以内に亡くなられたとき。(ただし、遺族基礎年金と同様、死亡した者について、保険納付済期間(保険料免除期間を含む)が国民年金加入期間の3分の2以上あること。 2. 老齢厚生年金の受給資格期間が25年以上ある者が亡くなられたとき 3. 1・2等級の障害厚生(共済)年金を受け取っている方が亡くなられたとき 	<p>すみやかに (死亡日の翌日から5年以内)</p> <p>手続き可能な人</p> <p>亡くなられた方によって生計を維持されていた ①妻②子、孫(18歳到達年度の年度末を経過していない者または20歳未満で障害年金等級1・2級の者)③死亡当時55歳以上の夫、父母、祖父母(支給開始は60歳からです。ただし、夫は遺族基礎年金を受給中の場合に限り、遺族厚生年金も併せて受給できます。)</p> <p>※子のない30歳未満の妻は、5年間の有期給付となります。</p> <p>※子のある配偶者、子(子とは18歳到達年度の年度末を経過していない者または20歳未満で障害年金等級1・2級の者に限る)は、遺族基礎年金も併せて受けられます。</p> <p>※子・孫は、婚姻していない場合に限られます。また、死亡当時、胎児であった子も出生以降に対象となります。</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>※詳しい内容や必要な書類は年金事務所にお問い合わせください。</p>	<p>宇都宮西年金事務所 ☎ 028-622-4281</p>

MEMO

5. 介護保険

A 介護保険被保険者証の返還

詳細	期限
◆介護保険被保険者が亡くなられたとき	お早めにお手続きください。
	手続き可能な人 相続人など
必要なもの	問い合わせ先
亡くなった方の <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）	介護保険課 介護保険係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2283

B 高額介護サービス費支給申請

詳細	期限
◆介護サービスを利用していた方が、高額介護サービス費の支給対象となったとき ※該当となった場合は、市からお知らせいたします。	サービス提供月の翌月1日 (ただし、提供月の翌月以降に支払ったときは支払った日の翌日)から2年以内
	手続き可能な人 相続人代表者など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 相続人代表者の預金通帳 <input type="checkbox"/> 相続人代表者など(来庁者)の本人確認書類	介護保険課 介護保険係 市役所 1階 ☎ 0289-63-2283

MEMO

6. 子育て

A 児童手当の関係手続き

詳細	期限
<p>15歳の誕生日後の最初の3月末を迎えるまでの児童を養育している方に支給される手当です。</p> <p>【受給者が亡くなった場合】手続きが必要です。</p> <p>【児童が亡くなった場合】手続きは不要です。</p>	<p>亡くなられた日を1日目として16日以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>児童を養育する方</p>
<p>必要なもの</p> <p>【受給者が亡くなった場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 児童を養育する方の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 児童を養育する方名義の口座の通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 児童名義の口座の通帳</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>子育て支援課 こども給付係 市役所2階 ☎ 0289-63-2172</p>

B こども医療費の関係手続き

詳細	期限
<p>18歳の誕生日後の最初の3月末を迎えるまでの児童の医療費を助成する制度です。受給資格者は、児童を養育する方です。</p> <p>【受給資格者が亡くなった場合】手続きが必要です。</p> <p>【児童が亡くなった場合】手続きは不要です。</p>	<p>お早めにお手続きください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>児童を養育する方</p>
<p>必要なもの</p> <p>【受給資格者が亡くなった場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 児童を養育する方の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 児童を養育する方名義の口座の通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 児童の加入保険が変わる場合のみ、児童本人の健康保険証</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>子育て支援課 こども給付係 市役所2階 ☎ 0289-63-2172</p>

C 遺児手当の関係手続き

詳細	期限
<p>父母の一方、または両方が亡くなった義務教育終了前までの児童を養育している方に支給される手当です。</p>	<p>お早めにお問い合わせください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>児童を養育する方</p>
<p>必要なもの</p> <p>所得要件があります。まずは、担当課にお問い合わせください。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>子育て支援課 こども給付係 市役所2階 ☎ 0289-63-2172</p>

D 児童扶養手当・ひとり親家庭医療費の関係手続き

詳細	期限
<p>18歳誕生日後の最初の3月末まで(一定の障がいを持つ場合は19歳まで)の児童を養育している、ひとり親などへの手当または医療費助成の制度です。</p> <p>【受給資格者が亡くなった場合】 手続きが必要です。</p> <p>【児童が亡くなった場合】 手続きは不要です。</p> <p>【受給資格者になることが見込まれる場合】 所得要件があります。まずは担当課にご相談ください。</p>	<p>お早めにお問い合わせください。</p> <p>手続き可能な人 児童を養育する方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>担当課にお問い合わせください。</p>	<p>子育て支援課 こども給付係 市役所2階 ☎ 0289-63-2172</p>

E 保育園

詳細	期限
<p>◆父または母、同居する親族が死亡した場合</p>	<p>早めにお手続きください。</p> <p>手続き可能な人 児童を養育する方</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>担当課にお問い合わせください。</p>	<p>保育課 保育認定係 市役所2階 ☎ 0289-63-2174</p>

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. 障がい福祉

A 障がい福祉の手続き

詳細	期限
身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳のいずれかをお持ちの方が亡くなられたときは、返還の手続きが必要です。 その他、亡くなられた方が各種福祉手当や重度心身障がい者医療費助成制度など、障がいに関するお手続きをされていた場合は、所定の手続きが必要です。 おもいやり駐車スペース利用証をお持ちの方は、返還してください。	早めにお手続きください。
	手続き可能な人
	相続人など
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 各種手帳 <input type="checkbox"/> 重度心身障がい者医療費受給資格者証 <input type="checkbox"/> おもいやり駐車スペース利用証 ※各種福祉手当、重度心身障がい者医療費助成制度をお手続きされていた場合は、相続人名義の預金通帳。 ※詳しくは、担当課にお問い合わせください。	障がい福祉課 障がい福祉係 市役所1階 ☎ 0289-63-2176 障がい医療係 市役所1階 ☎ 0289-63-2127

MEMO

8. 税の手続き

A 軽自動車の名義変更・廃車

詳細	期限
<p>オートバイ・軽自動車の所有者が亡くなられたときは、名義変更や廃車の手続きが必要です。市で手続きできる車種は原動機付自転車・特定小型原動機付自転車・小型特殊自動車（農耕用などのうち「鹿沼市」「栗野町」ナンバーのもの）です。それ以外の車種の手続きの方法は、問い合わせ先の各機関にご確認ください。</p>	<p>お亡くなりになってから 15日以内</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人など</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>【廃車の場合】 ナンバープレート、来庁者の本人確認書類、標識交付証明書（手元にない場合は不要です） ※ナンバープレートを紛失された場合は弁償金として200円</p> <p>【名義変更の場合】 来庁者の本人確認書類、標識交付証明書（手元にない場合は不要です） ※来庁者が相続人であることが確認できる戸籍が必要な場合があります。</p>	<p>◆原動機付自転車・特定小型原動機付自転車・小型特殊自動車（農耕用などのうち「鹿沼市」「栗野町」ナンバーのもの） 税務課 税制係 市役所 2階 ☎ 0289-63-2117</p> <p>◆125ccを超えるオートバイ・小型特殊自動車（農耕用などのうち「栃」「栃木」ナンバーのもの） 関東運輸局栃木運輸支局 ☎ 050-5540-2019</p> <p>◆三輪・四輪の軽自動車 軽自動車検査協会 栃木事務所 ☎ 050-3816-3107</p>

MEMO

8. 税の手続き

B 市・県民税（住民税）

詳細	問い合わせ先
<p>手続きは必要ありません。</p> <p>※相続人に納税義務が継承され、住民税の納税通知書が送付されます。</p> <p>※所得税の準確定申告・相続税の申告が必要になる場合があります。</p>	<p>税務課 市民税係 市役所 2階 ☎ 0289-63-2112</p> <p>◆所得税・相続税について 鹿沼税務署 ☎ 0289-64-2151</p> <p>※音声ガイダンスに従って、次の番号を押してください。</p> <p>一般的な質問：1 相談の予約：2</p>

MEMO

C 相続人代表者兼固定資産現所有者指定届の提出

詳細	期限
<p>亡くなられた方が鹿沼市に固定資産（土地、家屋）を所有していた場合、「相続人代表者兼固定資産現所有者指定届」の提出が必要です。</p> <p>※亡くなられた方の住所地または本籍地が鹿沼市のときは、亡くなられた月の翌月末を目安に、市から原則死亡届出人宛てに本届を送付します。</p> <p>※本届は、登記名義人の変更を行うものではありません。相続登記に関することは、宇都宮地方法務局（☎ 028-623-0916）までお問い合わせください。（令和6年4月1日より、相続登記が義務化されます。）</p>	<p>送付する通知に記載 （亡くなられた月の翌々月末目安）</p> <p>※遅れるときはご連絡ください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人など</p>
<p>必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 相続人代表者兼固定資産現所有者指定届（必要事項を記入の上ご提出ください）</p> <p>※窓口での記入、提出を希望される場合は、別途添付書類が必要となる場合があります。</p> <p>※所有資産の状況によって、併せて提出が必要な書類を同封・お渡しする場合があります。</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>税務課 資産税係 市役所2階 ☎ 0289-63-2113・2161</p> <p>◆相続登記について 宇都宮地方法務局 ☎ 028-623-0916</p>

D 口座振替登録の廃止、新規・変更

詳細	期限
<p>口座振替の登録をされている方で、通帳名義人が亡くなられた場合、自動的に口座を廃止させていただきます。</p> <p>新規で登録される場合、手続きが必要です。詳しくは、担当係にご連絡ください。</p>	<p>登録が完了するまでに2ヶ月以上かかります。すみやかに手続きを行ってください。</p>
	<p>手続き可能な人</p> <p>相続人など</p>
<p>必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類（マイナンバーカードなど）</p> <p><input type="checkbox"/> 登録したい口座の通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 届出印</p>	<p>問い合わせ先</p> <p>納税課 納税管理係 市役所2階 ☎ 0289-63-2116</p>

9. 農業・林業関係

A 山林に関する手続きについて

詳細	期限
◆亡くなられた方が山林を所有していた場合	相続登記完了後、早めにお手続きください。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（登記完了証でも可） <input type="checkbox"/> 土地の位置がわかる地図（公図でなくて結構です）	林政課 木のまち推進係 市役所5階 ☎ 0289-63-2186

B 農地に関する手続き

詳細	期限
◆亡くなられた方が農地を所有していた場合	相続登記完了後、早めにお手続きください。
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書（登記完了証でも可）	農業委員会事務局 市役所5階 ☎ 0289-63-2184

C 農業者年金に係る死亡届・一時金請求

詳細	期限
◆亡くなられた方が農業者年金を受給していた場合	亡くなった日から10日以内
必要なもの	問い合わせ先
・ 農業者年金証書又は農業者年金被保険者証 ・ 死亡日を明らかにすることができる戸籍の謄本、住民票の写し等 ・ 死亡した者と請求者の続柄を確認できる戸籍の謄本等 ・ 死亡一時金等の振込先の口座の通帳等	農業委員会事務局 ☎ 0289-63-2184 JAかみつが 鹿沼支店 ☎0289-65-1141 JAかみつが 南部中央支店 ☎0289-75-1131 JAかみつが 栗野支店 ☎0289-85-2151

MEMO

10. 市営住宅

A 入居承継申請または返還届

詳細	期限
亡くなられた方が名義人であり、 【同居者が新たな名義人となる場合】入居承継申請 【同居者がいない場合】返還届 ※入居承継の許可には条件があります。	早めにお手続きください。
	手続き可能な人 同居者
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	KKC株式会社 公営住宅管理センター鹿沼 ☎ 0289-74-5700 建築課 住宅係 市役所4階 ☎ 0289-63-2217

B 同居者異動届

詳細	期限
◆名義人以外が亡くなられた場合	早めにお手続きください。
	手続き可能な人 同居者
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	KKC株式会社 公営住宅管理センター鹿沼 ☎ 0289-74-5700 建築課 住宅係 市役所4階 ☎ 0289-63-2217

MEMO

11. 市営墓地

A 見笹霊園・市営墓地の使用

詳細	期限
<p>次の3つの条件をすべて満たしている方は、見笹霊園・市営墓地の使用許可を申請することができます。</p> <p>(1) 鹿沼市に引き続き6か月以上住所を有していること。 (2) 使用者、及びその家族が使用する墳墓を持っていないこと。 (3) 遺骨を保有していること。(死体火葬許可証などで確認)</p> <p>墓所の種類と料金、申請前の確認事項について、詳しくは受付窓口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>使用者(申請者)本人</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 申請者の本籍表示のある住民票(市役所1階①番窓口の市民課または各コミュニティセンターで取得)</p> <p><input type="checkbox"/> 永代使用料及び清掃手数料(申請時に一括納付)</p> <p><input type="checkbox"/> 死体火葬許可証</p> <p><input type="checkbox"/> 申請者と死亡者の続柄を証明する書類(死体火葬許可証の記載から続柄が分かる場合は不要ですが、不明の場合は戸籍謄本などをご用意ください)</p>	<p>生活課 生活係</p> <p>市役所2階</p> <p>☎ 0289-63-2122</p>

B 見笹霊園・市営墓地の埋蔵・承継

詳細	期限
<p>見笹霊園・市営墓地に焼骨を埋蔵するときは、事前に鹿沼市へ届出が必要です。未届けで埋蔵をされますと、後日、墓地管理者が遺骨の埋蔵を証明できなくなります。</p> <p>※寺院、共同墓地、その他の墓地などに埋蔵する場合は、各管理者にお問い合わせください。</p> <p>※見笹霊園・市営墓地の使用許可を受けた方(使用者)が亡くなったときは、使用の権利を引き継ぐ手続き(承継)が必要です。承継する方は「祖先の祭祀を主宰すべき者」に限られ、永代使用の権利は第三者に譲渡または転貸することは禁止されています。</p>	<p>早めにお手続きください。</p> <p>手続き可能な人</p> <p>①見笹霊園・市営墓地の使用許可を受けた方(使用者)</p> <p>②承継者(祖先の祭祀を主宰すべき者)</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p><input type="checkbox"/> 墓所永代使用許可証</p> <p><input type="checkbox"/> 死体火葬許可証</p> <p>【承継の際、死亡者と承継者の続柄が死体火葬許可証では不明の場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 続柄が証明できる戸籍謄本など</p> <p>※詳しくは受付窓口にお問い合わせください。</p>	<p>生活課 生活係</p> <p>市役所2階</p> <p>☎ 0289-63-2122</p>

11. 市営墓地

C 改葬・墓じまい

詳細	期限
<p>【改葬の手続き】 鹿沼市内の墓地等に埋葬・埋蔵・収蔵してある遺骨を、他の墓地に移動するときは、事前に鹿沼市への届出（改葬）が必要です。</p> <p>◆手順 (ア) 改葬先の墓地使用权を証明する書類（永代使用許可証、遺骨受入証明書等）を取得します (イ) 使用中の墓地が所在する市区町村長に（ア）の書類を提示又は提出し、改葬許可証を取得します。 (ウ) 使用中の墓地管理者に改葬許可証を提示して、遺骨を受け取ります。 (エ) 改葬先の墓地管理者に改葬許可証を提出し、納骨します。</p> <p>【墓じまい（返還）の手続き】 使用許可された見笹霊園・市営墓地が不要になったときは、墓所を使用者の責任において原状に復し、担当課に墓所永代使用許可証を提出の上、返還の手続きをしてください。 ※寺院、共同墓地、その他の墓地などの墓じまいについては、各管理者にお問い合わせください。</p>	<p>早めにお手続きください。</p> <p>手続き可能な人 鹿沼市内の墓地等の使用許可を受けた方（使用者）</p>
必要なもの	問い合わせ先
<p>【改葬の手続き】 <input type="checkbox"/> 改葬先の遺骨受入証明書、または改葬先の永代使用許可証 ※詳しくは受付窓口にお問い合わせください。</p> <p>【墓じまい（返還）の手続き】 ・墓所永代使用許可証</p>	<p>生活課 生活係 市役所2階 ☎ 0289-63-2122</p>

MEMO

12. その他

A し尿処理手数料の名義変更・使用休止届

詳細	期限
◆使用名義人が亡くなったとき	早めにお手続きください。
	手続き可能な人
	同居者・相続人など
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	廃棄物対策課 廃棄物対策係 ☎ 0289-64-3241

B 水道使用者などの名義変更・使用中止届など

詳細	期限
◆水道使用名義人が亡くなったとき	早めにお手続きください。
	手続き可能な人
	同居者・相続人など
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	上下水道お客様センター ☎ 0289-65-3141

C 公共下水道・農業集落排水使用者の名義変更・人数変更・使用廃止届など

詳細	期限
◆自家水（地下水）・農業集落排水を使用していた使用者もしくは、同居者が亡くなったとき	早めにお手続きください。
	手続き可能な人
	同居者・相続人など
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	上下水道お客様センター ☎ 0289-65-3141

12. その他

D 浄化槽管理者の名義変更・使用廃止届など

詳細	期限
◆使用者が亡くなられたとき	早めにお手続きください。
	手続き可能な人
	同居者・相続人など
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	企業経営課 下水道経営係 上下水道事務所 ☎ 0289-65-3241

E 空き家となってしまった家の解体、売却、その他相談

詳細	期限
◆亡くなられた方名義の住宅などの不動産があり、活用見込がない場合	なし
※老朽化した空き家は解体の補助制度のご説明を致します。	手続き可能な人
※利活用可能な空き家は空き家バンクに掲載し、売却や利活用のお手伝いをさせていただきます。	相続人など (売却する場合は相続登記を完了させる必要があります)
必要なもの	問い合わせ先
受付窓口にお問い合わせください。	建築課 空き家対策係 市役所4階 ☎ 0289-63-2243

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	亡くなられた方の年金加入 (納付) 状況や、亡くなられた原因 (初診日)、ご遺族の状況により、手続きが必要となる場合があります。 年金事務所 (共済年金のみの方は共済組合) にお問い合わせください。

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	
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	

MEMO

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

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	手続き窓口	準備するもの・備考
<input type="checkbox"/>	運転免許証返納	警察署	運転免許証
<input type="checkbox"/>	電気料金の 名義変更・解約	電力供給会社	インターネットでも 手続き可能
<input type="checkbox"/>	ガス料金の 名義変更・解約	各事業所	
<input type="checkbox"/>	NHKの名義変更・解約	NHK	
<input type="checkbox"/>	携帯電話解約	各携帯電話会社	各店頭での解約 住民票除票 届出人の身分証明書など
<input type="checkbox"/>	その他利用サービスの 名義変更・解約	各社	新聞 定期購読物 オンラインサービスなど
<input type="checkbox"/>	クレジットカードの解約	各クレジット会社	各会社より 必要書類を取り寄せる
<input type="checkbox"/>	パスポート返納	最寄りの パスポート窓口	パスポート(有効中のもの) 戸籍謄本など 届出人の身分証明書

故人の財産について

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	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。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。
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4ヶ月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4ヶ月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10ヶ月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額＝ 3,000万円＋600万円×法定相続人の数

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

委任状

◎委任状は必ず**委任者がすべて自筆**で記入してください。(代理人が記入するところはありません。)
 ◎代理人の本人確認書類をお持ちください。(例:運転免許証、マイナンバーカード等)

委任状

鹿沼市長 宛

		記入日	年 月 日	
委任者 (頼む人)	住所			
	氏名	① (自署または記名・押印)		
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	電話	()

※委任する内容の番号に○をつけて、具体的内容を下欄に記入してください。

私は、
 { 1 証明書の交付申請及び受領
 2 住民異動届の手續
 3 その他 () } の権限を下記の者に委任します。

代理人 (窓口に行く人のこと)	住所			
	氏名			

1. 証明書交付申請関係 (必要な証明書の項目に記入してください)

戸籍・ 身分証明書	本籍			
	筆頭者			
	個人氏名 (証明する人)	生年月日	年 月 日	
住民票	住所			
	個人氏名 (証明する人)	生年月日	年 月 日	

2. 住民異動届

住民異動届	旧住所			
	新住所			
	世帯主名 (新住所)			

3. その他

委任事項 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

委任状

戸籍謄・抄本交付請求書(郵送)

年 月 日

請求者

住所 フリガナ (自署または記名・押印)	大正・昭和
氏名 (印) 生年月日	平成・令和 年 月 日
昼間連絡のつく電話番号	

必要な戸籍

本籍 フリガナ	明治・大正・昭和	
氏名 (戸籍に記載されている方)	(生年月日) 平成・令和 年 月 日	
(フリガナ)	明治・大正・昭和	
(筆頭者)	(生年月日) 平成・令和 年 月 日	
(戸籍のはじめに書かれている人。通常は未婚の方→父または母、既婚の方→夫または妻で婚姻前の姓を名乗っている方)		
何が必要ですか(番号を○で囲んでください)		
種別	手数料(円)	通数
1 全部事項証明(戸籍謄本)	450	
2 個人事項証明(戸籍抄本)	450	
3 改製原戸籍謄本(昭和・平成)	750	
4 除籍謄本	750	
5 独身証明	350	
6 身分証明	200	
7 戸籍の附票(全員・個人)	200 (※300)	市区町村により料金が異なります
<input type="checkbox"/> 本籍・氏名(筆頭者)の表示 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報の表示		
必要な戸籍の氏名(戸籍に記載されている方)と請求者との関係	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他()	

<添付書類及び注意事項>

- ・住所が記載された身分証の写し 運転免許証、健康保険証等の公的機関などで発行した身分証の写しを同封してください。証明書等の送り先は身分証に印字された住所地になります。
- ・返信用封筒 請求書の住所・氏名を記入し、切手を貼ったものを同封してください。
- ・戸籍謄本の写し 請求者の本籍が鹿沼市以外の場合は、「必要な戸籍」の方との続柄が分かる戸籍謄本の写し等を添付ください。
- ・定額小為替 手数料はゆうちょ銀行(旧郵便局)で定額小為替を購入して同封してください。
- ・偽り、その他不正手段により交付を受けたときは、三十万円以下の罰金に処せられます。

不明な点がございましたら、電話でお問い合わせください。

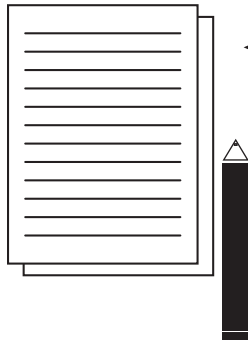
鹿沼市役所市民課市民サービス係 0289-63-2121

事務処理欄

本人確認書類の種類 / 運転免許証 ・ 健康保険証 ・ 住基カード ・ 個人番号カード ・ その他()

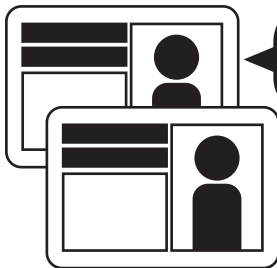
郵送申請までの流れ

①申請用紙に記入する



電話番号を忘れずに!

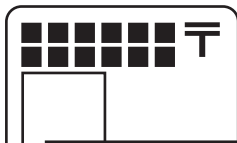
②顔写真付きの身分証をコピーする



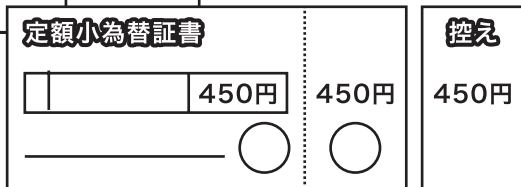
有効期限内のものを
両面(表・裏)コピー

※マイナンバーカードの
裏面コピーは不要です

③定額小為替を郵便局で購入する

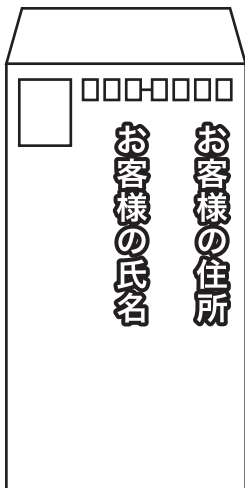


記入や切り取りはせ
ず、控えを保管します



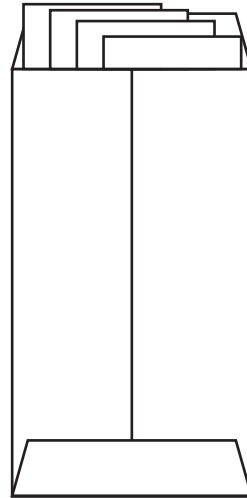
※お釣りのないようにご注意ください

④返信用封筒を用意する



切手を忘れずに!

⑤市役所行きの封筒に①～④を封入する

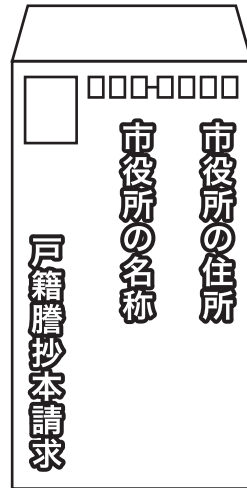


裏

用意ができたものに
✓する

- ①申請書
- ②身分証のコピー
- ③定額小為替
- ④返信用封筒
- ⑤続柄がわかる
戸籍の写し

※詳細は P.38「戸籍謄・
抄本交付請求書(郵送)
の〈添付書類及び注意
事項〉をご確認ください。

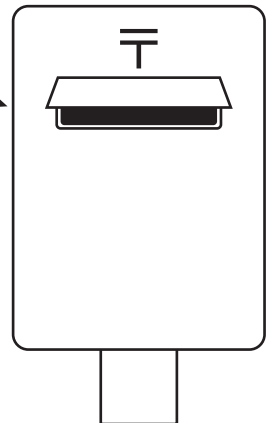


表

戸籍謄抄本を請求する

- ①市役所の住所
- ②市役所の名称(宛先)
- ③戸籍謄抄本請求である
旨を記載する

全ての用意ができたなら
ポストへ投函!



この書類の提出先

〒 _____ 都道府県 _____ 市区町村 _____

_____ 市役所

連絡先 _____

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！

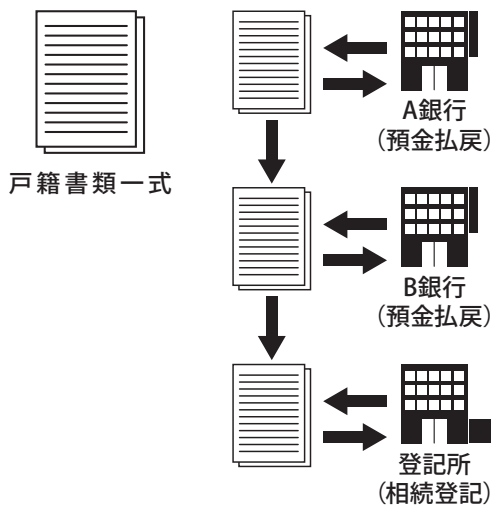
法定相続情報証明制度

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）

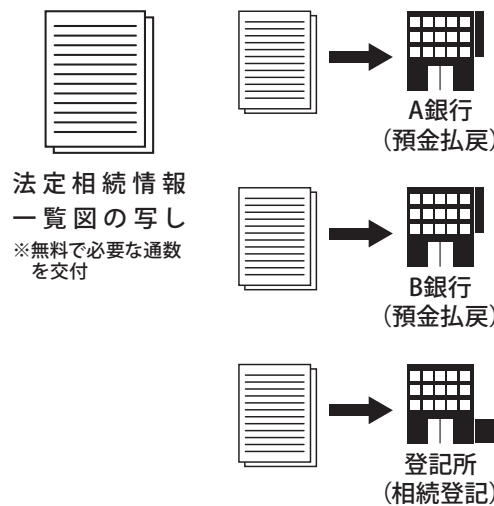
（※1）相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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

委任状

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

おひとりさま・おふたりさまのための

身元保証 生前準備 パック

ひとり暮らし

子どもがいない

頼れる身内がない

誰にも迷惑をかけたくない

身元保証人のお引き受けから認知症対策・葬儀・お墓のことまで
ワンストップでお手伝いします

元気なうちに事前準備をしておかないと…

施設入居・入院

身元保証人がおらず
高齢者住宅や介護施設へ入居できない



病気・認知症

認知症になってしまった場合に、役所での手続きや
お金の管理を行ってくれる人がいない



葬儀・お墓

自分が希望する形の
葬儀や納骨・供養を行ってくれる人がいない



身元保証・生前準備パックならまとめてお手伝い

施設入居・入院

身元保証

介護施設や病院への入居・入院時に
身元保証人を引き受け

認知症

任意後見契約

認知症発症時に、支払や手続き・
契約行為を代行

葬儀・お墓

死後事務委任

葬儀や納骨・供養の希望を
聞いてご逝去後も確実に実行

お一人おひとりのご状況・ご希望に合わせた
生前準備パック

専門家・専門機関とともにオーダーメイドでご用意します!

ご案内・ご相談からご紹介まで完全無料!



0120-982-219

[受付時間]

9:00~17:30(年中無休)
※年末年始を除く

お問合せ・
お申し込みフォーム
はこちら



※「身元保証・生前準備パック」ではお客さまのご要望をお伺いして最適な専門事業者をご紹介します。
専門事業者とのご契約にあたっては、入会金や月会費が発生する他、入会にあたって審査が必要な場合もございます。
※「身元保証・生前準備パック」は株式会社鎌倉新書が運営する「わたしの死後手続き」の別称です。

株式会社 鎌倉新書 〒104-0031 東京都中央区京橋2丁目14-1 兼松ビルディング3階

横松企画

遺品整理

遺品整理は精神的にも肉体的にもつらい作業です。私たちが誠意を持ってお手伝いいたします。

空き家整理

空き家のお片づけをお手伝いいたします。また、戸建住宅の内装解体にも対応しております。

生前整理

ご自身やご家族が快適に過ごすために生前整理をする方が増えています。思い出のつまった物のお片づけをお手伝いいたします。

片付け

さまざまな事情で難しいお住まいの片付けにお困りではありませんか？当店が丁寧に片付けをサポートいたします。

お客様に寄り添ったご提案と信頼に応える丁寧な作業をお約束いたします



“ありがとう”のお言葉が何よりの喜びです

まずはお気軽にご相談ください。

横松企画

【代表直通】080-5015-0180

FAX 0289-78-5688

〒322-0037 栃木県鹿沼市中田町1059-1
産業廃棄物収集運搬 許可番号00900177283

ホームページ



お問い合わせフォーム



詳しくは

横松企画



鹿沼市の皆様へ

不動産・遺品整理のことなら

ワンストップ相談の かぬまライフサービスへ!



不動産の
売却

遺品整理
空き家の
片付け

現役の行政書士・遺品整理士在籍で
ワンストップの相談が可能です!



- 不動産の売却・活用、相続に関することまで
- 空き家の片付け、家財整理
- 相続した不動産の相談
- 現役行政書士・遺品整理士在籍!
- 不動産の無料査定歓迎!

有限会社 **かぬまライフサービス**

宅建業免許:栃木県知事(2)第5102号
遺品整理士認定 第IS10961号

ご予約・お問い合わせ

☎ **0289-63-1111**



鹿沼市西鹿沼町145番地1
営業時間: 10:00~18:00
<https://www.kanumals.com>

BIZ+

かぬまライフサービス提携

行政書士事務所 **ビズプラス**

行政書士 佐藤 裕久

日本行政書士会登録 第17121625号

不動産の相続、農地の転用手続きに
関する無料相談承ります!

☎ **050-5215-2169**

発行 鹿沼市

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発行年 2023年12月

