

おくやみハンドブック

戸田市



ご遺族のみなさまへ

このたびは、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、多大なご心労の中、今後、様々な手続きが必要になるかと存じます。このご案内に、ご遺族が行う可能性がある手続きをまとめましたので、どうぞご活用ください。このガイドブックが、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

戸田市

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

もくじ

おくやみコーナーのご案内	P.1
来庁時の持ち物について	P.2
市役所等での手続きチェックリスト	P.3
市役所での手続き	
住民関係	P.6
年金	P.7
保険	P.8
介護保険	P.9
税金	P.10
障がい	P.11
子ども	P.14
福祉医療	P.20
その他	P.21
市役所以外で行う主な手続きチェックリスト	P.22
相続に関する手続きチェックリスト	P.24
法定相続情報証明制度について	P.26
家系図	P.28
委任状	P.29

おくやみコーナーのご案内

戸田市では、亡くなられた方に関する手続きをご案内する「おくやみコーナー」を開設しています。

手続きの内容によりおくやみコーナーでは対応できないものもありますので、ご不明な点等ございましたら、各手続きの「受付窓口」担当課へお問い合わせください。

(戸田市役所 048-441-1800)

おくやみコーナーでできること

- 各種手続きの担当窓口をご案内します
- 必要な手続きの一部を受付できます
- 書類の記入が一部省略できます

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、書類の記載を一部省略できます。



- 「おくやみコーナー」を利用せず、直接各担当窓口でご相談やお手続きをしていただくことも可能です

予約方法について

円滑にご案内するため、事前予約をお願いします。
(予約がなくても受け付けますが、予約をされた方が優先となります。)
以下のいずれかの方法で予約してください。

● 電子申請

- ① 「戸田市情報ポータルサイト」にアクセス
- ② キーワード「おくやみ」で検索
- ③ 「おくやみコーナー」ページ内の「予約システム」から申請してください。

【URL】

<https://www.city.toda.saitama.jp//soshiki/191/shimin-okuyami.html>

● 電話予約

電話番号：**048-299-6201**

受付時間：午前 8 時 30 分～正午、午後 1 時～午後 5 時 15 分まで
(土・日・祝休日・年末年始を除く)



戸田市おくやみコーナー

場 所：戸田市役所本庁舎 2 階 市民課前

開設時間：午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 4 時まで

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

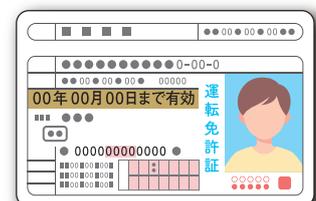
- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
 - 認印（※相続人代表及び喪主）
 - 預貯金通帳、銀行届出印（市税等の引き落とし口座を変更する場合）
 - 葬祭費の領収書の写し（戸田市葬祭助成金を申請する場合）
 - 住民票の写し（戸田市民以外の方が戸田市葬祭助成金を申請する場合）
- ※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

- 年金証書または年金手帳（国民年金を受給している方）
- 国民健康保険・後期高齢者医療被保険者証等
 - ※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等
 - ※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。
 - ・葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（葬祭の領収書、会葬礼状等）
- 介護保険被保険者証
- 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、通所受給者証、自立支援医療受給者証、重度心身障害者医療費受給者証、福祉タクシー利用券、福祉ガソリン利用券
- こども医療費受給資格者証、ひとり親家庭等医療費受給者証
- 養育医療券
- その他市役所から交付された書類

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・後期高齢者医療の被保険者証等、介護保険被保険者証、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。



市役所等での手続きチェックリスト

※市役所以外での主な手続きは、22 ページをご覧ください。

種別	状況	主な手続	期限	受付窓口	参照ページ	チェックボックス	
住民関係	亡くなられた方が印鑑登録をしている場合	手続きは不要です。	—	—	—	<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が世帯主であり 15 歳以上の世帯員が 2 名以上残る場合	世帯主変更	世帯主が亡くなられた日から 14 日以内	市民課 美笹支所 戸田公園駅前出張所	6	<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が戸田市に住民登録をしていた場合	戸田市葬祭助成金支給申請	速やかに			<input type="checkbox"/>	
年金	国民年金のみを受給していた方	未支給年金等の請求手続き	亡くなられた日の翌日から 5 年以内	保険年金課 ※内容によっては、年金事務所をご案内する場合があります。	7	<input type="checkbox"/>	
	国民年金を受給せずに亡くなられた方	亡くなられた方の状況により手続きが異なりますので、年金担当へお問い合わせください。			—	<input type="checkbox"/>	
	厚生年金を受給していた方	日本年金機構へ直接お問い合わせください。 ねんきんダイヤル 0570-05-11 65		—	<input type="checkbox"/>		
	共済年金を受給していた方	各共済組合へ直接お問い合わせください。		—	<input type="checkbox"/>		
	企業年金を受給していた方	各企業年金基金へ直接お問い合わせください。		—	<input type="checkbox"/>		
保険	亡くなられた方が国民健康保険に加入していた場合	国民健康保険葬祭費の支給申請	葬祭を行った日の翌日から 2 年以内	保険年金課	8	<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が世帯主で同一世帯に国民健康保険に加入する世帯員がいる場合	世帯主変更に伴う各種証の差替え	速やかに			<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が後期高齢者医療保険に加入していた場合	各種証の返還	病院等での手続きが終わり、必要なくなった時点				<input type="checkbox"/>
		後期高齢者医療保険葬祭費の支給申請	葬祭を行った日の翌日から 2 年以内				<input type="checkbox"/>
介護保険	亡くなられた方が介護保険被保険者証等の交付を受けていた場合	各種証の返還	速やかに	健康長寿課	9	<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が 65 歳以上又は介護認定を受けている場合（認定申請中含む）	介護保険高額サービス費受領の申立（対象者のみ）	通知の日から 2 年以内			<input type="checkbox"/>	
		保険料の精算（還付・差額分支払い（対象者のみ））	還付：通知の日から 2 年以内 差額分支払い：通知後速やかに			<input type="checkbox"/>	
		送付先変更（必要な方のみ）	速やかに			<input type="checkbox"/>	
		介護保険認定申請取下の連絡	速やかに			<input type="checkbox"/>	
税金	亡くなられた方に市民税・県民税、軽自動車税（種別割）が課税されている場合	相続人代表者の指定	速やかに	市民税課	10	<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が原動機付自転車等を所有していた場合	廃車	速やかに			<input type="checkbox"/>	
		名義変更	速やかに			<input type="checkbox"/>	

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

種別	状況	主な手続	期限	受付窓口	参照ページ	チェックボックス
税金	亡くなられた方が土地や建物等を所有していた場合	現所有者（相続人代表）の申告	現所有者であることを知った日の翌日から3か月以内	固定資産税課	10	<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方における市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税（種別割）、国民健康保険税の納付が済んでいない場合	市税の納付	速やかに	収納推進課	11	<input type="checkbox"/>
	市税を亡くなられた方の口座から口座振替で納税している場合	口座振替の変更	速やかに			<input type="checkbox"/>
		口座振替の取消	速やかに			<input type="checkbox"/>
障がい	亡くなられた方が重度障害者等福祉金を受給している場合	資格消滅届	速やかに	障害福祉課	11	<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方が下記いずれかを受給している場合 ・特別障害者手当 ・障害児福祉手当 ・福祉手当（経過措置）	資格喪失届	速やかに			<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方が身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちである場合	手帳の返還	速やかに			12
	亡くなられた方が自立支援医療（更生、育成、精神通院医療）受給者証をお持ちである場合	受給者証の返還	速やかに		<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が精神障害者通院医療費助成の対象者又は受給者である場合	助成金の振込先口座の変更 未申請の助成	速やかに	障害福祉課	13	<input type="checkbox"/>
	亡くなられた方が心身障害者扶養共済の加入者等（障害のある方の保護者、心身障害者、年金受給者）である場合	年金給付申請	速やかに			<input type="checkbox"/>
		弔慰金給付申請	速やかに			<input type="checkbox"/>
年金給付の停止		速やかに	<input type="checkbox"/>			
亡くなられた方が福祉ガソリン利用券・福祉タクシー利用券を利用していた場合	利用券の返還	速やかに		<input type="checkbox"/>		
子ども	亡くなられた方が児童手当の支給対象児又は受給者である場合	(支給対象児) 資格喪失又は額改定の届出	速やかに	子育て支援課	14	<input type="checkbox"/>
		(受給者) 未支払手当請求	速やかに			
		(受給者) 認定請求	速やかに			
	亡くなられた方が児童扶養手当の支給対象児又は受給者である場合	(支給対象児) 資格喪失又は額改定の届出	速やかに	15	<input type="checkbox"/>	
		(受給者) 受給者死亡届及び未支払手当請求	亡くなった日から14日以内			
		(受給者) 認定請求	速やかに			
	亡くなられた方が児童扶養手当受給者の同居親族もしくは配偶者である場合	支給停止消滅届	速やかに		<input type="checkbox"/>	
亡くなられた方が特別児童扶養手当の支給対象児又は受給者である場合	資格喪失又は額改定の届出	速やかに	16	<input type="checkbox"/>		
生計維持者を亡くした方で、18歳の年度末までの子どもを養育している場合	遺児手当の支給申請	速やかに			<input type="checkbox"/>	

種別	状況	主な手続	期限	受付窓口	参照ページ	チェックボックス	
子ども	保育施設に入所中のお子様が亡くなられた場合	保育施設の退所手続き	速やかに	保育幼稚園課 各保育施設	17	<input type="checkbox"/>	
	保育施設に入所申込中のお子様が亡くなられた場合	入所申込取下げの手続き	速やかに	保育幼稚園課		<input type="checkbox"/>	
	保育施設に入所中又は入所希望中の同居世帯員の方が亡くなられた場合	家庭状況変更	速やかに			<input type="checkbox"/>	
	幼児教育・保育無償化対象中（施設等利用給付認定済み）のお子様又は同居世帯員が亡くなられた場合	家庭状況変更	速やかに			<input type="checkbox"/>	
	子ども	亡くなられた方が奨学資金の貸付を受けている、返済をしている又はその連帯保証人である場合	(奨学生) 奨学生死亡の届出	速やかに	教育総務課	18	<input type="checkbox"/>
			(連帯保証人) 連帯保証人変更	1か月以内			<input type="checkbox"/>
		亡くなられた方が入学準備金の貸付を受けている、返済をしている又はその生徒・連帯保証人である場合	(借受人) 借受人死亡の届出	速やかに			<input type="checkbox"/>
			(生徒) 生徒死亡の届出 入学準備金貸付金返済免除申請	速やかに			<input type="checkbox"/>
		(連帯保証人) 連帯保証人変更	1か月以内	<input type="checkbox"/>			
	子ども	公立学童保育室に入室中又は入室申請中の児童が亡くなられた場合	亡くなられた旨のご連絡 (手続きに必要なものは特に無し)	速やかに	児童青少年課 公立学童保育室	19	<input type="checkbox"/>
公立学童保育室に入室中又は入室申請中の児童と世帯を同じくした方が亡くなられた場合		亡くなられた旨のご連絡 変更届の提出	速やかに	<input type="checkbox"/>			
福祉医療	亡くなられた方が下記の福祉医療費助成のいずれかを受給していた場合 ・重度障害者医療費助成 ・子ども医療費助成 ・ひとり親家庭等医療費助成	受給者証の返還	速やかに	障害福祉課 子育て支援課	20	<input type="checkbox"/>	
		助成金の振込先口座の変更	速やかに				
		未申請の償還払い	速やかに				
福祉医療	亡くなられた方が上記の福祉医療費助成受給者の保護者、配偶者、扶養義務者である場合	申請内容の変更	速やかに			<input type="checkbox"/>	
福祉医療	亡くなられた方が養育医療給付制度の申請者（保護者）である場合	申請内容の変更	速やかに	親子健やか室 (福祉保健センター)	21	<input type="checkbox"/>	
その他	犬を飼っている方が亡くなられた場合	飼い主の変更	飼い主になられた日から30日以内	環境課	21	<input type="checkbox"/>	
	亡くなられた方が市営住宅に入居していた場合	市営住宅同居者異動届	速やかに	建築住宅課	—	<input type="checkbox"/>	
	水道の契約をしていた方が亡くなり、別の方が使用を続ける場合	水道契約の名義変更連絡 (手続きに必要な書類は特に無し)	速やかに (次のご請求までに)	戸田市水安全部 上下水道 お客様センター 048-229-4318	—	<input type="checkbox"/>	
	水道の契約をしていて、使用を中止する場合	水道の使用中止連絡 (手続きに必要な書類は特に無し)	速やかに (次のご請求までに)		—	<input type="checkbox"/>	

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

市役所での手続

チェックリスト

各種手続

市役所以外の主な手続

相続について

委任状

世帯主変更

亡くなられた方が世帯主であった場合で下記いずれにも該当した場合、手続が必要となります。

- 同一世帯に残された世帯員が2名以上いる
- 残った世帯員はいずれも15歳以上の者である

●持ち物

- ・住民異動届（窓口にご用意があります。）
- ・委任状（届出人が故人と別世帯の場合）
- ・届出人の本人確認書類

●受付窓口

- ・市民課・美笹支所・戸田公園駅前出張所

●期限

- ・世帯主が亡くなった日から14日以内

戸田市葬祭助成金支給申請

市民が死亡されたとき、葬儀等のご負担を軽減するため、その葬祭を行った個人に対し葬祭費用の助成金として支給されるものです。ただし、生活保護法の規定による葬祭扶助を受けた方は除きます。

●持ち物

- ・戸田市葬祭助成金支給申請書
- ・口座振込払依頼書
- ・申請者本人のみの「住民票の写し」（コピー不可、申請者が戸田市民の方の場合は不要です。）
- ・申請者宛の葬儀費用の領収書コピー

※印鑑は全て同一の印鑑を使用してください。（スタンプ印は不可）

※提出書類に不足および記載事項に修正が必要な場合には、一度申請書類すべてを返却し、再申請をご案内致します。

●受付窓口

- ・市民課・美笹支所・戸田公園駅前出張所

●期限

- ・速やかに

MEMO

年金に関すること

手続きの内容により、年金事務所にご案内となる場合がございます。
詳しくは年金担当までお問合せください。

●手続

- 国民年金加入者
 - ・死亡一時金の請求
 - ・寡婦年金の請求
 - ・遺族基礎年金の請求（支給要件あり）
- 国民年金だけの受給者
 - ・未支給年金の請求
 - ・遺族基礎年金の請求（支給要件あり）

●持ち物

- ・マイナンバーカード又は個人番号通知カード
- ・戸籍謄本
- ・年金手帳（亡くなられた方）
- ・年金証書（亡くなられた方）
- ・請求者名義の預貯金通帳

※請求する手続の種類により、生計同一証明書、委任状等必要になる場合がございます。

●受付窓口

- ・保険年金課 年金担当

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

MEMO

国民健康保険の手続

亡くなられた方が世帯主または国民健康保険の被保険者であった場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

葬祭費の支給申請

- ・ 申請人(喪主)の口座情報がわかるもの
- ・ 葬儀(火葬)の領収書の写し(申請人(喪主)のお名前が入っているもの)
- ・ 国民健康保険葬祭費支給申請書

世帯主変更に伴う各種証の差替え(亡くなられた方が世帯主の場合)

- ・ 同一世帯員の被保険者証
- ・ 限度額適用認定証・特定疾病療養受療証(対象者のみ)
- ・ 手続きする方の公的機関発行の顔写真入り身分証明書

※その他の保険給付に係る支給申請がある場合は、申請内容により手続・持ち物が異なりますので、詳しくは下記の窓口でご確認ください。

● 受付窓口

- ・ 保険年金課

● 期 限

- [葬祭費の支給申請]: 葬祭を行った日の翌日から2年以内
- [各種証の返還・差替え]: 速やかに

後期高齢者医療の手続

亡くなられた方が後期高齢者医療の被保険者であった場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

葬祭費の支給申請

- ・ 後期高齢者医療葬祭費支給申請書
- ・ 会葬礼状、葬祭執行者の氏名のわかる領収書、葬祭日以降の日付が記載された請求書(郵送の場合、コピー可)
- ・ 申請者(喪主)の預金口座情報がわかるもの(口座情報が記入できる場合は無くてもよい)

※亡くなられた方の被保険者証等は窓口へ返還いただくか、裁断して破棄してください。

● 受付窓口

- ・ 保険年金課

● 期 限

- [葬祭費の支給申請]: 葬祭を行った日の翌日から2年以内

介護保険の手続

亡くなられた方が65歳以上の方または介護認定を受けていた場合(認定申請中含む)、下記の手続と持ち物が必要となります。

● 手続・持ち物

各種証の返還

- ・ 介護保険被保険者証 (または資格者証)
- ・ 介護保険負担割合証 (お持ちの方のみ)
- ・ 各種減額証 (お持ちの方のみ)

【対象者のみ】

対象となっている方には市から書類が届きます。

介護保険高額介護サービス費受領の申立 (対象者のみ)

- ・ 介護保険高額介護(介護予防)サービス費支給申請書
- ・ 相続関係がわかる書類
- ・ 相続人の口座情報
- ・ 印鑑 (認印)
- ・ 介護保険給付における申立書

保険料の精算 (還付・差額分支払い) (対象者のみ)

①保険料が返還される場合(還付)と②差額分をお支払いいただく場合があります。

① 還付の場合

- ・ 申請書
- ・ 相続関係がわかる書類
- ・ 相続人の口座情報
- ・ 印鑑 (認印)

② 差額分支払いの場合

- ・ 納付書 (金融機関で納付してください。)

【必要な方のみ】

送付先変更

- ・ 申出者の本人確認書類
(申出者と送付先変更先の方が異なる場合は、送付先変更先の方の本人確認書類も必要)

● 受付窓口

- ・ 健康長寿課

● 期 限

[各種証の返還] : 速やかに

[介護保険高額サービス費受領申立] : 通知の日から2年以内

[介護保険料の精算] : ① 還付の場合…通知の日から2年以内

② 差額分支払いの場合…通知後速やかに

[介護保険認定申請取下の連絡] : 速やかに

市税の相続人代表者の指定

亡くなられた方に市税(個人市・県民税、軽自動車税(種別割))が課税されていた場合、下記の手続きが必要となります。

● 手 続

相続人代表者の指定

● 持 ち 物

・ 戸籍謄本などの相続関係がわかる書類(写し可、同一世帯の場合不要)

● 受付窓口

・ 市民税課

● 期 限

・ 速やかに

原動機付自転車等の廃車、名義変更の手続

原動機付自転車等を所有している方が亡くなられた場合、下記の手続きが必要となります。

● 手 続

原動機付自転車等の廃車、名義変更

● 持 ち 物

・ 届出人の本人確認書類(免許証等)
 ・ 標識(ナンバープレート)
 ・ 標識交付証明書
 ・ 戸籍謄本などの相続関係がわかる書類(写し可、同一世帯の場合不要)

● 受付窓口

・ 市民税課

● 期 限

・ 速やかに

現所有者(相続人代表)の申告

土地や建物等を所有していた方が亡くなられた場合、下記の手続きが必要となります。

● 手 続

現所有者(相続人代表)の申告

● 持 ち 物

・ 所有者と現所有者の関係がわかる戸籍の写し(お手元があれば・同一世帯の場合不要)
 ・ 遺産分割協議書、遺言書(作成している場合)

● 受付窓口

・ 固定資産税課

● 期 限

・ 現所有者であることを知った日の翌日から3か月以内

納付手続

市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税(種別割)、国民健康保険税の納付が済んでいない場合、手続が必要となります。

● 持ち物

- ・ 亡くなられた方との関係がわかるもの
- ・ 納付書（お持ちの場合）
- ・ 納税通知書等通知番号が分かるもの（お持ちの場合）

● 受付窓口

- ・ 収納推進課

● 期 限

- ・ 速やかに

納税に関する手続（口座振替）

市税を亡くなられた方の口座から口座振替で納税していた場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

口座変更の場合

- ・ 納税通知書等通知番号が分かるもの（お持ちの場合）
- ・ 預貯金通帳等口座番号、支店名が分かるもの
- ・ 変更後の口座の届出印

※手続後に納税義務者の変更があると、再度口座振替手続が必要となる場合があります。

口座取消の場合

- ・ 必要な持ち物はありませんが、下記の窓口で取消の申し出を行ってください。

● 受付窓口

- ・ 収納推進課

● 期 限

- ・ 速やかに

重度障害者等福祉金の手続

亡くなられた方が重度障害者等福祉金を受給していた場合、下記の手続と持ち物が必要となります。

● 手続・持ち物

資格消滅届

- ・ 振込口座情報がわかるもの（未払手当がある場合）
- ・ 印鑑（認印）

● 受付窓口

- ・ 障害福祉課

● 期 限

- ・ 速やかに

特別障害者手当等の手続

亡くなられた方が下記いずれかの受給をしていた場合、下記の手続と持ち物が
必要となります。

●手続・持ち物

- 【特別障害者手当】
- 【障害児福祉手当】
- 【福祉手当(経過的措置)】

資格喪失届

- ・振込口座情報が分かるもの(未支払い手当がある場合)
- ・印鑑(認印)

※受給者変更の際は別に手続が必要です。

●受付窓口

- ・障害福祉課

●期限

- 【特別障害者手当】
 - 【障害児福祉手当】
 - 【福祉手当(経過的措置)】
- } : 速やかに

各種障害者手帳の返還

亡くなられた方が下記いずれかの手帳を所持されていた場合、手帳返還の手続が
必要となります。

●手続

- 身体障害者手帳
- 療育手帳
- 精神障害者保健福祉手帳

●持ち物

- ・返還する手帳

●受付窓口

- ・障害福祉課

●期限

- ・速やかに

自立支援医療受給者証の返還

亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちの場合、受給者証の返還が
必要となります。

●持ち物

- ・自立支援医療(更生、育成、精神通院医療)受給者証

●受付窓口

- ・障害福祉課

●期限

- ・速やかに

精神障害者通院医療費助成の手続

亡くなられた方が精神障害者通院医療費助成の対象者又は受給者であった場合、下記の手続と持ち物が必要となります。

● 手続・持ち物

助成金の振込先口座の変更

・ 印鑑（認印） ・ 請求者名義の銀行預金通帳等 ・ 届出人の本人確認書類

未申請の助成

上記に加えて、自立支援医療受給者証、自己負担上限額管理票または領収書が必要となります。

● 受付窓口

・ 障害福祉課

● 期 限

・ 速やかに

心身障害者扶養共済の手続

亡くなられた方が心身障害者扶養共済の加入者（障害のある方の保護者）もしくは扶養共済年金を受給している心身障害者であった場合、下記の手続と持ち物が必要となります。

● 手続・持ち物

【亡くなられた方が加入者（障害のある方の保護者）である】

年金給付申請

・ 死亡診断書もしくは死体検案書原本 ・ 加入者の住民票（除票） ・ 障害者の住民票

【亡くなられた方が心身障害者でかつ、共済加入期間が1年以上である】

弔慰金給付申請

・ 加入者の住民票 ・ 障害者の住民票（除票） ・ 振込口座の通帳

【亡くなられた方が扶養共済年金受給者である】

年金給付の停止

・ 障害者（年金受給者）の住民票（除票）（住所地が戸田市内である場合は不要）

● 受付窓口

・ 障害福祉課

● 期 限

・ 速やかに

福祉ガソリン利用券・福祉タクシー利用券の返還

亡くなられた方が福祉ガソリン利用券・福祉タクシー利用券を利用していた場合、返還の手続が必要となります。

● 持 ち 物

・ 未使用分のガソリン利用券 ・ 未使用分のタクシー利用券

● 受付窓口

・ 障害福祉課

● 期 限

・ 速やかに

児童手当の手続

支給対象となっていた児童が亡くなった場合、資格喪失届又は額改定の届出が必要となります。

●持ち物

- ・届出人の本人確認書類

手当を受給していた方が亡くなった場合、それぞれ以下の手続と持ち物が必要となります。

●手続・持ち物

支給事由消滅

- ・届出人の本人確認書類

未支払手当請求（未支払の手当がある場合）

- ・届出人の本人確認書類
- ・未支払分を受給する児童の銀行預金通帳等の写し

認定請求

- ・請求者のマイナンバーが分かる書類
（マイナンバーカード、通知カード、マイナンバー入り住民票のいずれか）
- ・請求者（代理人）の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）
- ・請求者名義の銀行預金通帳等のコピー
- ・請求者本人の健康保険情報が確認できるもののコピー
- ・別居監護申立書（請求者と児童の住所地が異なる場合）

※その他個々の状況により別途書類が必要になる場合がございますので詳しくは下記窓口でご確認ください。

●受付窓口

- ・子育て支援課

●期限

- ・支給事由消滅及び未支払請求は速やかにお手続ください。
- ・新規に申請した場合、原則として申請日の属する月の翌月分から支給が開始されます。

※故人に対しては、亡くなった月分まで支払われます。したがって亡くなった月中に認定請求の手続をすれば翌月分から継続して支給されます。

また、月末にお亡くなりになり、手続が翌月にまたがる場合、亡くなった翌日から15日以内に手続をすれば、亡くなった翌月から継続して支給されます。

MEMO

児童扶養手当の手続

支給対象となっていた児童が亡くなった場合、資格喪失届又は額改定の届出が必要となります。

●持ち物

- ・届出人の本人確認書類

手当を受給していた方が亡くなった場合、それぞれ以下の手続と持ち物が必要となります。

●手続・持ち物

受給者死亡届・未支払手当請求（未支払の手当がある場合）

- ・届出人の本人確認書類
- ・未支払分を受給する児童の銀行預金通帳等の写し

認定請求

- ※亡くなった方の代わりに児童を育てる方が申請者となります。
- ・持ち物は、世帯の状況により必要書類が異なるため、詳しくは下記窓口でご確認ください。
- また、下記に該当する場合、それぞれ手続と持ち物が必要です。

【児童扶養手当受給者の同居親族の方が亡くなった場合】

- ※必ず受給されている方が届け出てください

扶養義務者の所得による支給停止消滅届

- ・届出人の本人確認書類

【児童扶養手当受給者の配偶者の方が亡くなった場合】

- ※必ず受給されている方が届け出てください

児童扶養手当支給にあたる該当事由の変更

- ・届出人の本人確認書類

●受付窓口

- ・子育て支援課

●期限

[受給者死亡届・未支払手当請求]：亡くなった日から14日以内
[認定請求]：認定請求の翌月分からの手当が支給されることとなりますので、速やかにお手続ください。

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

MEMO

特別児童扶養手当の手続

支給対象者となっていた児童が亡くなった場合、資格喪失届または額改定の届出が必要となります。

●持ち物

- ・届出人の本人確認書類

手当を受給していた方が亡くなった場合、それぞれ以下の手続きと持ち物が必要となります。

●手続・持ち物

資格喪失届

- ・届出人の本人確認書類
- ・死亡の記載がなされた戸籍謄(抄)本
- ・未支払分を受給する児童の銀行預金通帳等の写し

認定請求

※亡くなった方の代わりに児童を育てる方が申請者となります。

- ・持ち物は、個々の状況により必要書類が異なるため、詳しくは下記窓口でご確認ください。
- また、下記に該当する場合、それぞれ手続と持ち物が必要です。

【特別児童扶養手当受給者の同居親族が亡くなった場合】

支給停止関係消滅届

- ・届出人の本人確認書類

●受付窓口

- ・子育て支援課

●期限

- ・速やかにお手続きください。なお、認定請求については、認定請求の翌月分からの手当が支給されることとなります。

遺児手当の手続

生計を維持していた人を、死亡により失った18歳の年度末までの児童を保護している方(保護者)で、下記に該当する場合、遺児一人につき、月額6,000円の遺児手当の支給を受けることができます。

戸田市内に住民登録されている。

前年度の所得を申告している。

●持ち物

- ・戸籍謄本(申請者及び遺児のもの)
※配偶者の死亡日が記載されているもの
- ・児童の健康保険情報が確認できるもの
※その他、個々の状況により別途書類が必要になりますので、詳しくは下記窓口でご確認ください。
- ・預金通帳又はキャッシュカード(申請者名義のもの)
- ・届出人の本人確認書類
- ・死亡した人が生計を主に維持するものであったことを証する書類(父母の課税証明書など)

●受付窓口

- ・子育て支援課

●期限

- ・申請日の属する月の翌月分から支給が開始されますので、速やかにお手続きください。

保育施設の手続（入所中児童の死亡）

亡くなられた方が保育施設に入所中の場合、下記の手続きが必要となります。

● 手続・持ち物

- 保育施設の退所手続
・ 保育児童 退所届

● 受付窓口

・ 保育幼稚園課・各保育施設

● 期 限

・ 速やかに

保育施設の手続（入所申込中児童の死亡）

亡くなられた方が保育施設に入所申込中の場合、下記の手続きが必要となります。

● 手続・持ち物

- 入所申込取り下げの手続
・ 保育所入所申込 取り下げ書

● 受付窓口

・ 保育幼稚園課

● 期 限

・ 速やかに

保育施設の手続（同居世帯員の死亡）

亡くなられた方が保育施設に入所中又は入所希望中の児童と世帯を同じくしていた方の場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

- 家庭状況変更の手続
・ 教育・保育給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）

● 受付窓口

・ 保育幼稚園課

● 期 限

・ 速やかに

無償化対象者の世帯員変更手続（施設等利用給付認定済みの場合）

亡くなられた方が幼児教育・保育無償化対象（施設等利用給付認定済み）の児童又は世帯を同じくしていた方の場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

- 家庭状況変更の手続
・ 施設等利用給付認定変更申請書（兼家庭状況変更届）

● 受付窓口

・ 保育幼稚園課

● 期 限

・ 速やかに

奨学資金の手続

奨学資金の貸付を受けている方、返済をしている方又はその連帯保証人が亡くなった場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

【奨学資金の貸付を受けている方、返済をしている方が亡くなった場合】

奨学生死亡届

・ 戸籍抄本

【連帯保証人が亡くなった場合】

連帯保証人変更届

・ 印鑑（奨学生・親権者・新連帯保証人）

・ 新連帯保証人の市税完納証明書及び課税証明書

（個人番号を記載した場合提出不要になる場合があります。）

・ 新連帯保証人の印鑑登録証明書

※その他個々の状況により別途書類が必要になる場合がございますので詳しくは下記窓口でご確認ください。

● 受付窓口

・ 教育総務課

● 期 限

[奨学資金の貸付を受けている方、返済をしている方が亡くなった場合]：速やかに
[連帯保証人が亡くなった場合]：1か月以内

入学準備金の手続

入学準備金の貸付を受けている方、返済をしている方又はその生徒、連帯保証人が亡くなった場合、下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

【入学準備金の貸付を受けている方、返済をしている方が亡くなった場合】

借受人死亡届

・ 戸籍抄本

【生徒が亡くなった場合】

異動届

入学準備金貸付金返済免除申請書

・ 戸籍抄本

【連帯保証人が亡くなった場合】

連帯保証人変更届

・ 印鑑（借受人・新連帯保証人）

・ 新連帯保証人の市税完納証明書及び課税証明書

（個人番号を記載した場合提出不要になる場合があります。）

・ 新連帯保証人の印鑑登録証明書

※その他個々の状況により別途書類が必要になる場合がございますので詳しくは下記窓口でご確認ください。

● 受付窓口

・ 教育総務課

● 期 限

[入学準備金の貸付を受けている方、返済をしている方が亡くなった場合]：速やかに
[生徒が亡くなった場合]：速やかに
[連帯保証人が亡くなった場合]：1か月以内

学童保育室の手続（入室中又は入室申請中の児童の死亡）

亡くなられた方が公立学童保育室に入室中又は入室申請中の児童の場合、
下記の手続が必要となります。

● 手続・持ち物

- ・ 亡くなられた旨のご連絡
(手続に必要なものは特になし)

● 受付窓口

- ・ 児童青少年課
- ・ 公立学童保育室

● 期 限

- ・ 速やかに

学童保育室の手続（世帯員の死亡）

亡くなられた方が公立学童保育室に入室中又は入室申請中の児童と世帯を同じくして
いた方の場合、下記の手続と持ち物が必要となります。

● 手続・持ち物

- ・ 亡くなられた旨のご連絡
- ・ 変更届

● 受付窓口

- ・ 児童青少年課
- ・ 公立学童保育室

● 期 限

- ・ 速やかに

MEMO

福祉医療費受給者証の返還

亡くなられた方が福祉医療費助成（重度障害者医療費助成、こども医療費助成、ひとり親家庭等医療費助成）の受給者であった場合、下記の手続と持ち物が必要となります。

●手続・持ち物

- 受給者証の返還
 - ・受給者証
- 助成金の振込先口座の変更
 - ・印鑑（認印）
 - ・請求者名義の銀行預金通帳等のコピー
 - ・届出人の本人確認書類

未申請の償還払い

上記に加えて、領収書が必要となります。

※ひとり親家庭等医療費助成については、個々の状況により必要書類が異なるため、詳しくは下記窓口でご確認ください。

●受付窓口

[重度障害者医療]：障害福祉課

[こども医療・ひとり親家庭等医療]：子育て支援課

●期限

・速やかに

福祉医療費助成の内容変更手続

亡くなられた方が福祉医療費助成（重度障害者医療費助成、こども医療費助成、ひとり親家庭等医療費助成）受給者の保護者、配偶者、扶養義務者のいずれかであり、申請内容の変更（保険変更、保護者変更等）が伴う場合、下記の手続と持ち物が必要となります。

●手続・持ち物

- 申請内容の変更
 - ・受給者証
 - ・健康保険の資格情報を確認できるもの（保険変更の場合）
 - ・届出人の本人確認書類
 - ・請求者名義の銀行預金通帳等のコピー

※ひとり親家庭等医療費助成については、世帯の状況により必要書類が異なるため、詳しくは下記窓口でご確認ください。

●受付窓口

[重度障害者医療]：障害福祉課

[こども医療・ひとり親家庭等医療]：子育て支援課

●期限

・速やかに

未熟児養育医療給付の内容変更手続

亡くなられた方が養育医療給付制度の申請者（保護者）である場合、下記の手続きと持ち物が必要となります。

● 手続・持ち物

申請内容の変更

- ・ 養育医療券
- ・ 健康保険証等
- ・ 課税証明書

● 受付窓口

- ・ 親子健やか室 親子保健担当

● 期 限

- ・ 速やかに

犬の飼い主の変更

亡くなられた方が犬を飼っていた場合、下記の手続きが必要となります。

● 手続・持ち物

【新たな飼い主が市内に居住している場合】

犬の登録事項変更届

- ・ 犬の鑑札（鑑札が見つからない場合は集合狂犬病予防注射の案内葉書や愛犬手帳等）
- ・ 鑑札を再発行する場合は、所定の手数料

※新たな飼い主となった方から届出をお願いします。

※犬の新しい所在地が市外の場合は、新所在地の自治体へお問い合わせください。

● 受付窓口

- ・ 環境課

● 期 限

- ・ 飼い主になった日から30日以内

MEMO

市役所以外で行う主な手続きチェックリスト

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

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	蕨警察署 ☎ 048-444-0110
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
簡易保険	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、入院 保険金の請求など	かんぽコールセンター ☎ 0120-552-950
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
株式等	<input type="checkbox"/>	名義変更	証券会社等
パスポート	<input type="checkbox"/>	返納手続き	戸田公園駅前出張所 ☎ 048-420-9734
在留カード・特別永住者証明書	<input type="checkbox"/>	返納手続き	東京出入国在留管理局 さいたま出張所 ☎ 048-851-9671

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	西川口税務署 ☎ 048-253-4061
普通自動車 二輪車(125cc超) (大宮ナンバー)	<input type="checkbox"/>	廃車・名義変更	関東運輸局埼玉運輸支局 ☎ 050-5540-2026
三輪・四輪軽自動車 (大宮ナンバー)	<input type="checkbox"/>	廃車・名義変更	軽自動車検査協会 埼玉事務所 ☎ 050-3816-3110
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有者 移転(相続)登記など	さいたま地方法務局 ☎ 048-851-1000
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。各契約会社などにお問い合わせをいただいてから、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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

<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。本籍地の役所の窓口で「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、各事業者に問い合わせすることで、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。

法定相続情報証明制度について

チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状

あなたの手続きを応援します！

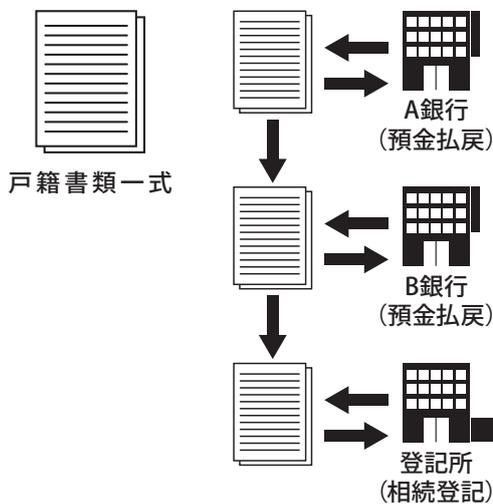
法定相続情報証明制度

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)

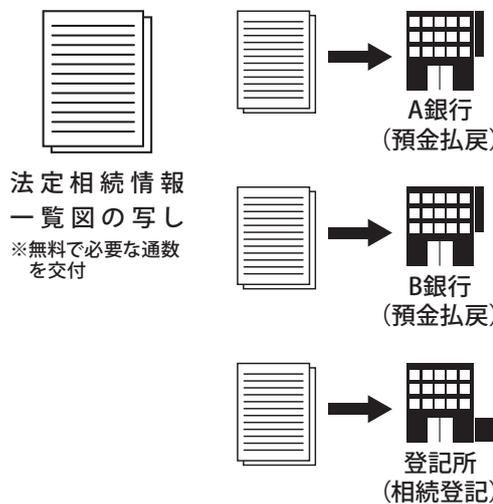
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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](#)

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。

家系図 (3親等内の親族)

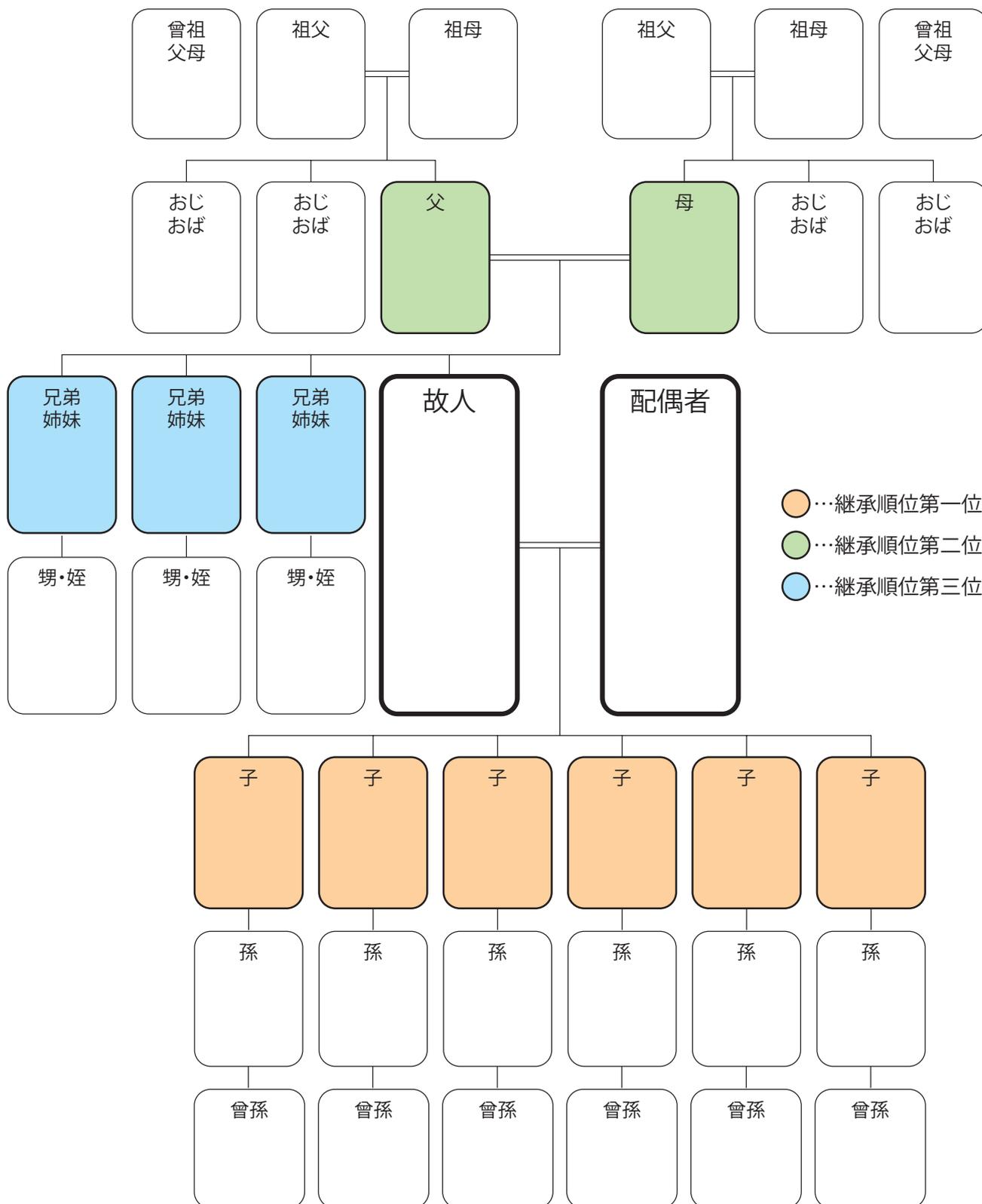
チェックリスト

各種手続き

市役所以外の主な手続き

相続について

委任状



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。

委任状

(あて先)
埼玉県戸田市長

年 月 日 作成

委任者 (頼む方)

住 所	
氏 名(自署)	
生 年 月 日	年 月 日
日中に連絡が取れる電話番号	

私は、次の者を代理人と定め、下記事項を委任します。

代理人 (頼まれて窓口に来る方)

住 所	
氏 名	
生 年 月 日	年 月 日

委任事項

-
-
-
-
-

- * 委任事項に具体的な手続き内容をご記入ください。
- * 委任者が相続人であることが確認できる書類（戸籍謄本等）をお持ちください。
- * 代理人の本人確認の書類と印鑑をお持ちください。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 戸田市役所

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発行年 2025年6月

