

おくやみ
ハンドブック
八女市



ご遺族の方へ

ご親族のご逝去を悼み、謹んでお悔やみ申し上げます。

八女市では、ご遺族の皆様が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いただけるようハンドブックを作成いたしました。

本冊子をご利用いただくことで、皆様のご負担を少しでも和らげることができましたら幸いです。

八女市役所 0943-23-1111（代表）

事前準備について

八女市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

下記をご確認いただき、ご来庁の前に事前準備をしてください。

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

委任状について

手続きによっては委任状が必要になる場合もあります。ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。



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、八女市役所（本庁または各支所）へお越しください。

※死亡届の提出後、住民票や戸籍に記載されるまで数日かかる場合があります。

また、手続きによっては一度で終わらない場合がありますのでご了承ください。



来庁時の持ち物について

手続によって必要なものは異なりますが、下記のものは必要になることが多いので、お持ちのうえで来庁ください。

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）
- ☐ 預貯金通帳（※相続人代表及び喪主、未支給年金等請求者）
- ☐ 個人番号カード(マイナンバーカード)または通知カード

※未支給年金等請求者の個人番号(マイナンバー)がわかるもの

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（年金手帳や年金証書など）
- ☐ 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
※世帯主が亡くなられ、同じ世帯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
※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）
※加入者が亡くなられ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、会葬礼状など）
- ☐ 介護保険被保険者証
- ☐ 医療証（こども医療証、ひとり親家庭等医療証、重度障がい者医療証）
- ☐ 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

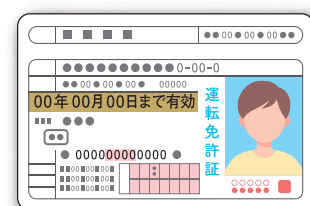
- ☐ 1点で本人確認できる書類（官公署発行の顔写真付きに限る）

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）、
個人番号カード(マイナンバーカード)、住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、
特別永住者証明書、身体障害者手帳、療育手帳など

- ☐ 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、各種年金証書、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。



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

区分	☑	該当事項	詳細ページ
住民登録	☐	個人番号カード(マイナンバーカード)または通知カード・住民基本台帳カードを持っていた	5
	☐	印鑑登録をしていた	
	☐	3人以上の世帯の世帯主が亡くなった	6
保険	☐	国民健康保険に加入していた	7・8
	☐	後期高齢者医療保険に加入していた	9・10
年金	☐	国民年金に加入または受給していた	11
	☐	厚生年金に加入または受給していた	
	☐	共済年金に加入または受給していた	12
	☐	農業者年金を受給していた	
税金	☐	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた	13
	☐	固定資産を持っていた若しくは納税管理人などになっていた	14
	☐	市税の納付が済んでいない	15
介護保険	☐	65歳以上または介護認定を受けていた	16
	☐	介護保険料が発生していた	
	☐	介護保険認定申請(変更申請を含む)手続き中であった	17
福祉(障がい)	☐	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	18
	☐	障害児福祉手当を受給していた	
	☐	特別障害者手当を受給していた	19
	☐	自立支援医療受給者証を利用して通院していた	
	☐	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた(扶養年金)	20・21
	☐	重度障がい者医療証を交付されていた	22
	☐	福祉タクシー券を利用していた	
	☐	児童通所施設を利用していた	23
	☐	障害福祉サービスを利用していた	
	☐	地域生活支援サービスを利用していた	24

区分	☑	該当事項	詳細ページ
生活保護	☐	生活保護を受給していた	25
	☐	休日・夜間等緊急受診証を交付されていた	
子ども	☐	児童手当を受給していた【受給者が亡くなられた場合】	26
	☐	児童手当を受給していた【受給対象児童が亡くなられた場合】	
	☐	配偶者を亡くし、ひとり親になった	27
	☐	児童扶養手当を受給していた【受給者が亡くなられた場合】	28
	☐	児童扶養手当を受給していた【受給対象児童が亡くなられた場合】	
	☐	特別児童扶養手当を受給していた【受給者が亡くなられた場合】	29
	☐	特別児童扶養手当を受給していた【受給対象児童が亡くなられた場合】	
	☐	こども医療証を交付されていた	30
	☐	ひとり親家庭等医療証を交付されていた	
	☐	保育所などに入所（園）していた	31
	☐	学童保育所に入所していた	
	☐	八女市立学校（小学校、中学校、義務教育学校）へ通う児童生徒の保護者が亡くなられた	32
上下水道	☐	上下水道（農業集落排水含む）を使用していた	33
	☐	下水道事業受益者負担金を納付中であった	
その他	☐	家財（遺品）整理をしたい	34
	☐	犬を飼っていた	35
	☐	道路・河川・水路用地を占用していた	
	☐	市営・県営住宅に住んでいた	36
	☐	「新築マイホーム取得支援補助金」「八女市若年世帯家賃等支援補助金」を受給していた	37
	☐	森林を所有していた	
	☐	農地を所有していた	38
	☐	防災ラジオを配付されていた	
	☐	八女市タクシー・路線バス共通回数券の残券があった	39

1. 住民登録に関する手続き

個人番号カード(マイナンバーカード)または通知カード・住民基本台帳カードを持っていた

手続き カードの返納

手続き詳細	期 限
返納の必要はありません。 亡くなられた方が個人番号カード（マイナンバーカード）または通知カード・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、使用できなくなります。 ※死亡に伴う各種手続きで亡くなられた方の個人番号の記載を求められることがありますので、大切に保管ください。手続き終了後にご遺族で破棄してください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
なし	市民課窓口サービス係 ☎ 0943-23-1114 各支所市民生活福祉係

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証（カード）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自動的に失効しますので、特に手続きは必要ありません。 印鑑登録証（カード）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
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の印鑑登録証（カード）	市民課窓口サービス係 ☎ 0943-23-1114 各支所市民生活福祉係

3人以上の世帯の世帯主が亡くなった

手続き 世帯主の変更

手続き詳細	期 限
世帯主の方が亡くなられた場合、世帯主が変更になります。同一世帯に残された世帯員が2名以上おられる場合、そのうちのどなたかを新世帯主とする届出が必要です。	亡くなられた日から14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 届出人の本人確認書類 ☐ 同じ世帯で国民健康保険に加入している方の国民健康保険被保険者証	市民課窓口サービス係 ☎ 0943-23-1114 各支所市民生活福祉係

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

委任状

2. 保険に関する手続

国民健康保険に加入していた

手続き① 保険証の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなった場合は、不正使用などを防ぐために国民健康保険被保険者証を回収しています。 ※市役所本庁または各支所に返却が難しい場合は、はさみなどで細かくしてから処分してください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなった方の国民健康保険被保険者証	健康推進課国民健康保険係 ☎ 0943-23-1116 各支所市民生活福祉係

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、喪主に葬祭費（30,000 円）が支給されます。 ただし、健康保険などから国保に加入して3カ月以内に死亡した場合、加入していた健康保険などから支給される場合があります。その場合、国保からは支給されませんので、ご注意ください。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
必要なもの	問い合わせ先
☐ 通帳など（喪主のもの） ☐ 葬祭執行を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書）	健康推進課国民健康保険係 ☎ 0943-23-1116 各支所市民生活福祉係

手続き③ 相続人代表者指定届兼口座指定届

手続き詳細	期 限
国民健康保険に加入している世帯の世帯主が死亡された場合には、各種給付金（保険税還付金、療養費、高額療養費など）や通知書など郵便物を受領される方を指定する「相続人代表者指定届兼口座指定届」の提出が必要です。	約 2 週間以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 通帳など（相続人のもの） ☐ 相続人が同一世帯でない場合は、相続人であることが分かる書類が必要となります。 法定相続人の場合：戸籍謄本の写しなど 指定相続人の場合：遺言書の写しなど	健康推進課国民健康保険係 ☎ 0943-23-1116 各支所市民生活福祉係

MEMO

2. 保険に関する手続

後期高齢者医療保険に加入していた

手続き① 保険証の返却

手続き詳細	期 限
被保険者が亡くなった場合は、不正使用などを防ぐために被保険証を回収してます。 ※市役所本庁または各支所に返却が難しい場合は、はさみなどで細かくしてから処分してください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなった方の後期高齢者医療保険証	介護長寿課後期高齢者医療係 ☎ 0943-23-1140 各支所市民生活福祉係

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、喪主に葬祭費（30,000 円）が支給されます。	葬祭を行った日の翌日から 2 年間
必要なもの	問い合わせ先
☐ 通帳など（喪主のもの） ☐ 葬祭執行を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書）	介護長寿課後期高齢者医療係 ☎ 0943-23-1140 各支所市民生活福祉係

手続き③ 相続人代表者指定届兼口座指定届

手続き詳細	期 限
後期高齢者医療保険に加入している被保険者が死亡された場合には、各種給付金（保険料還付金、療養費、高額療養費など）や通知書など郵便物を受領される方を指定する「相続人代表者指定届兼口座指定届」の提出が必要です。	約 2 週間以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 通帳など（相続人のもの） ※ 相続人が同一世帯でない場合は、相続人であることが分かる書類が必要となります。 法定相続人の場合：戸籍謄本の写しなど 指定相続人の場合：遺言書の写しなど	介護長寿課後期高齢者医療係 ☎ 0943-23-1140 各支所市民生活福祉係

MEMO

3. 年金に関する手続

国民年金に加入または受給していた

手続き 必要な手続の確認

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や提出書類が異なります。 ※受給していた年金が、老齢基礎年金、遺族基礎年金、障害基礎年金、寡婦年金、特別障害給付金の場合のみは、市役所へお問い合わせください。	5年以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の基礎年金番号が分かるもの (年金証書や年金手帳など) ☐ 請求者の本人確認書類 ☐ 請求者の口座番号確認書類(通帳など) ☐ 戸籍抄本または謄本 ☐ 請求者のマイナンバー確認書類 ※ 請求者と亡くなられた方との関係に応じて、その他の必要書類が異なります。詳しくは担当係までお問い合わせください。	市民課市民・年金係 ☎ 0943-23-1115 各支所市民生活福祉係 久留米年金事務所 ☎ 0942-33-6192

厚生年金に加入または受給していた

手続き 必要な手続の確認

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分かるものを準備の上、事前にお問い合わせください。 ※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、ねんきんダイヤルなどへお問い合わせください。	5年以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 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 久留米年金事務所 ☎ 0942-33-6192

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分かるものを準備の上、事前にお問い合わせください。	5年以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 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

農業者年金を受給していた

手続き 必要な手続きの確認

手続き詳細	期 限
受給権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を経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
必要なもの	問い合わせ先
☐ 農業者年金証書 ☐ 受給権者の死亡日が確認できる住民票の写し、または戸籍抄本あるいは死亡日を明らかにすることができる証明書	農業委員会事務局 ☎ 0943-23-2407

4. 税金に関する手続

原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた

手続き① 廃車の手続

手続き詳細	期 限
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）の手続をしてください。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ ナンバープレート ☐ 標識交付証明書 ☐ 手続き者の本人確認書類 ☐ 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など） ☐ 相続人以外の方が手続する場合のみ：相続人からの委任状	税務課市民税係 ☎ 0943-23-1113 各支所市民生活福祉係

手続き② 相続人への名義変更

手続き詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続する場合は、名義変更の手続をしてください。 ※相続人以外の方への名義変更については、お問い合わせください。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 標識交付証明書 ☐ 手続き者の本人確認書類 ☐ 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類（戸籍謄本など） ☐ 相続人以外の方が手続する場合のみ：相続人からの委任状	税務課市民税係 ☎ 0943-23-1113 各支所市民生活福祉係

固定資産を持っていた若しくは納税管理人などになっていた

手続き 相続人代表者指定（変更）届などの提出

手続き詳細	期 限
亡くなった方が固定資産（土地、家屋など）を所有されている場合や、どなたかの相続人代表になっておられる場合は、相続人代表（変更）の届出が必要です。また、亡くなった方がご本人様以外の固定資産税を管理されていた場合は、納税管理人変更届が必要です。 ※所有権移転登記が済んでいない方は、別途法務局での手続きが必要な場合があります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 戸籍や遺言書などの相続関係が分かるもの（写し可）	税務課固定資産税係 ☎ 0943-23-1112 各支所市民生活福祉係 管轄の法務局 福岡法務局八女支局 ☎ 0943-23-2603

MEMO

4. 税金に関する手続

市税の納付が済んでいない

手続き① 納付に係る手続

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期限まで
必要なもの	問い合わせ先
☐ 納税通知書	税務課納税推進係 ☎ 0943-23-2666 各支所市民生活福祉係

手続き② 口座振替停止の手続

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が口座振替（自動払い込み）制度を利用されていた場合は、窓口または電話にて口座振替の停止を申し出てください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
なし	税務課納税推進係 ☎ 0943-23-2666 各支所市民生活福祉係

5. 介護保険に関する手続

65歳以上または介護認定を受けていた

手続き 証書の返却または破棄

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証を返却または破棄してください。介護保険負担割合証及び介護保険負担限度額認定証を交付されていた場合は返却または破棄してください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
☐ 介護保険被保険者証 ☐ 介護保険負担割合証 ☐ 介護保険負担限度額認定証	介護長寿課介護保険係 ☎ 0943-23-1353 各支所市民生活福祉係

介護保険料が発生していた

手続き 相続人代表者指定届の提出

手続き詳細	期 限
後日、市より亡くなられた方の生前のご住所に保険料の還付または未納に関するお手紙を送付する場合がございます。 なお、生前に既に送付先指定届を提出されていた場合も提出してください。 ※郵送手続可。お電話でご連絡いただければ相続人代表者指定届を郵送でお送りします。	約2週間以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 相続人であることが分かる書類 法定相続人の場合：不要 指定相続人の場合：遺言書の写しなど ☐ 相続人名義の振込口座がわかるもの	介護長寿課介護保険係 ☎ 0943-23-1353 各支所市民生活福祉係

5. 介護保険に関する手続

介護保険認定申請(変更申請を含む)手続き中であった

手続き 要介護(支援)認定申請取下書

手続き詳細	期 限
介護保険の認定申請中である場合は、手続の進行状況と介護保険の利用状況などによって、認定申請の取下の手続きが必要です。 訪問調査のための訪問キャンセルなどが必要になる場合がございます。申請後に認定結果が来ていない場合は、お問い合わせください。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
なし	介護長寿課介護保険係 ☎ 0943-23-1353 各支所市民生活福祉係

MEMO

6. 福祉（障がい）に関する手続

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。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 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	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

障害児福祉手当を受給していた

手続き 死亡届の提出

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が必要です。	死亡日から14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

6. 福祉（障がい）に関する手続

特別障害者手当を受給していた

手続き 死亡届の提出

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が必要です。	死亡日から14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 未払い分がある場合は、相続人の振込口座のわかるもの	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

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。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 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）	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）

【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】

手続き 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。	掛金を支払っていた方が亡くなられた日から3年以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の死亡診断書の原本、または死亡記載事項証明 ☐ 亡くなられた方の除票、または戸籍抄本 ※死亡日の記載があるもの ☐ 年金を受給する方の住民票	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335

【年金を受給予定していた方が亡くなられた場合】

手続き 弔慰金給付請求書の提出

手続き詳細	期 限
年金を受給予定していた方が亡くなられた場合、弔慰金請求の手続きが必要となります。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の除票※死亡日の記載があるもの ☐ 掛金を支払っていた方の住民票	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335

6. 福祉（障がい）に関する手続

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

手続き 死亡（重度障害）届書の提出

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、死亡（重度障害）届書を提出してください。	死亡日から14日以内
必要なもの	問い合わせ先
なし	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335

MEMO

重度障がい者医療証を交付されていた

手続き

重度障がい者医療証の返却及び資格喪失届
未請求のある方は相続人指定届、口座振替（銀行振込）の手続

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が重度障がい者医療証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、県外受診があれば請求の手続が必要です。	死亡日から14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の重度障がい者医療証 ☐ 未請求分の医療費領収書 ☐ 未請求分がある場合は相続人の振込口座のわかるもの	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

福祉タクシー券を利用していた

手続き

未使用分の福祉タクシー券の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が福祉タクシー券を利用していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未使用分の福祉タクシー券があれば返却となります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の未使用分の福祉タクシー券	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

6. 福祉（障がい）に関する手続

児童通所施設を利用していた

手続き 福祉サービス受給者証の返却

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が児童通所給付を受給していた場合、死亡日をもって福祉サービス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った場合には福祉サービス受給者証の返却となります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の福祉サービス受給者証	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

障害福祉サービスを利用していた

手続き 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、死亡日をもって福祉サービス受給者証の返却となります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の福祉サービス受給者証	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

地域生活支援サービスを利用していた

手続き 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、死亡日をもって福祉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った場合には福祉サービス受給者証の返却となります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなられた方の福祉サービス受給者証	福祉課障がい者福祉係 ☎ 0943-23-1335 各支所市民生活福祉係

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

委任状

6. 生活保護に関する手続

生活保護を受給していた

手続き 火葬場使用料の減免など

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が生活保護を受給していた場合、火葬場使用料の減免ができます。また、葬祭扶助の支給が可能な場合もあります。詳しくは早急に担当ケースワーカーにご連絡ください。	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
必要なもの	問い合わせ先
※詳しくはお問い合わせください。	福祉課生活支援係 ☎ 0943-23-1350

休日・夜間等緊急受診証を交付されていた

手続き 受診証の返還、再交付

手続き詳細	期 限
休日・夜間等緊急受診証を交付されていた方が亡くなられた場合、その方は死亡日の翌日をもって失効となります。単身世帯だった方は返還してください。複数世帯の方は再交付を行います。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 休日・夜間等緊急受診証	福祉課生活支援係 ☎ 0943-23-1350

7. 子どもに関する手続

児童手当を受給していた

【受給者が亡くなられた場合】

手続き 受給事由消滅届、未払請求手続及び新たな受給者の認定請求

手続き詳細	期 限
児童手当の受給者が亡くなられた場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未支払いの児童手当がある場合は、請求手続きが必要となります。また、新たな養育者が児童手当受給する手続が必要です。	原則、受給者が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 死亡したことが確認できる書類 【新たな養育者が認定請求する場合】 ☐ 健康保険証 ☐ 金融機関の通帳またはキャッシュカード ☐ 本人確認書類 ☐ マイナンバー確認書類 【手当の未払いがある場合】 ☐ 対象児童名義の通帳またはキャッシュカード	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

【受給対象児童が亡くなられた場合】

手続き 受給事由消滅手続（または額改定手続）

手続き詳細	期 限
児童手当の支給対象となっているお子さまが亡くなられた場合、児童手当の受給事由消滅（他に支給対象児童がいる場合には額改定）手続きが必要となります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 受給者の本人確認書類 ☐ 死亡したことが確認できる書類	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

7. 子どもに関する手続

配偶者を亡くし、ひとり親になった

手続き 児童扶養手当認定請求及びひとり親家庭等医療申請

手続き詳細	期 限
配偶者を亡くされ、ひとり親として児童の養育をされる方に児童扶養手当及びひとり親家庭等医療制度があります。生活の状況や公的年金の受給状況、所得状況などによって対象とならない場合もありますので、ご相談ください。	
必要なもの	問い合わせ先
☐ 本人確認書類 ☐ 戸籍謄（抄）本 ☐ マイナンバー確認書類（申請者、子ども、扶養義務者） ☐ 基礎年金番号通知書、公的年金証書など ☐ 健康保険証（親と対象児童） ☐ 金融機関の通帳またはキャッシュカード ☐ その他必要な書類（ご相談ください。）	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

MEMO

児童扶養手当を受給していた

【受給者が亡くなられた場合】

手続き 受給者死亡届兼未払手当請求手続

手続き詳細	期 限
受給者が亡くなられた場合、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、未払いの児童扶養手当の請求手続きが必要となります。	14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 手続を行う人の本人確認書類 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 死亡したことが確認できる書類 【手当の未払いがある場合】 ☐ 対象児童名義の通帳またはキャッシュカード	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

【受給対象児童が亡くなられた場合】

手続き 受給事由消滅手続（または額改定届手続）

手続き詳細	期 限
児童扶養手当の支給対象となっているお子さまが亡くなられた場合、児童扶養手当の受給事由消滅（他に対象児童がいる場合には額改定）手続きが必要となります。	14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 受給者の本人確認書類 ☐ 児童扶養手当証書	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

7. 子どもに関する手続

特別児童扶養手当を受給していた

【受給者が亡くなられた場合】

手続き 受給者死亡届・認定請求書提出（未払いの手当がある場合は未払請求手続）

手続き詳細	期 限
受給者が亡くなられた場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払いの手当がある場合は、未払いの特別児童扶養手当の請求手続きが必要となります。また、新たな受給者は認定請求が必要です。	14日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 手続を行う人の本人確認書類 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 死亡したことが確認できる書類 【手当の未払いがある場合】 ☐ 対象児童名義の通帳またはキャッシュカード 【認定請求をする場合】 ☐ 戸籍謄（抄）本 ☐ 対象児童の診断書（もしくは身体障害者手帳など） ☐ 金融機関の通帳またはキャッシュカード ☐ 本人確認書類	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

【受給対象児童が亡くなられた場合】

手続き 受給事由消滅手続（または額改定手続）

手続き詳細	期 限
特別児童扶養手当の支給対象となっているお子さまが亡くなられた場合、特別児童扶養手当の受給事由消滅（他に対象児童がいる場合には額改定）手続きが必要となります。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 受給者の本人確認書類 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 死亡したことが確認できる書類	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

こども医療証を交付されていた

手続き 受給資格喪失手続きおよび医療証の返納

手続き詳細	期 限
こども医療証を交付していた児童が亡くなった場合、その児童の受給資格は死亡日をもって失効となります。受給資格喪失手続きを行い、返納または破棄してください。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ こども医療証 ☐ 手続きを行う人の本人確認書類	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

ひとり親家庭等医療証を交付されていた

手続き 受給資格喪失手続きおよび医療証の返還

手続き詳細	期 限
ひとり親家庭等医療証を交付していた方が亡くなった場合、その受給資格は死亡日をもって失効となります。受給資格喪失手続きを行い、返納または破棄してください。	速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 亡くなった方のひとり親家庭等医療証 ☐ 手続きを行う人の本人確認書類	子育て支援課こども支援係 ☎ 0943-24-9342 各支所市民生活福祉係

7. 子どもに関する手続

保育所などに入所(園)していた

手続き 保育所などの手続き

手続き詳細	期 限
保育所などの利用児童が亡くなられたときは、死亡日をもって退所になります。 児童の保護者や世帯員が亡くなられた場合は、保育料や副食費負担額が変更になる場合がありますので、お問い合わせください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
	子育て支援課こども保育係 ☎ 0943-23-1351 各支所市民生活福祉係

学童保育所に入所していた

手続き 学童保育所の手続き

手続き詳細	期 限
学童保育所の利用児童が亡くなられたときは、死亡日をもって退所になります。 児童の保護者が亡くなられた場合は、利用料の減額を受けられる場合がありますので、お問い合わせください。	なし
必要なもの	問い合わせ先
	子育て支援課こども保育係 ☎ 0943-23-1351 各支所市民生活福祉係

八女市立学校（小学校、中学校、義務教育学校）へ通う児童生徒の保護者が亡くなられた

手続き 保護者変更届、就学援助に関する手続き

手続き詳細	期 限
就学援助制度などの受給口座が亡くなられた方の名義の場合、新しい受給口座（保護者名義）の届け出が必要となります。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
☐ 受給口座の情報が分かるもの（通帳・キャッシュカードなど）	学校教育課学務係 ☎ 0943-23-1954

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

委任状

8. 上下水道に関する手続

上下水道（農業集落排水含む）を使用していた

手続き 名義変更または使用中止の手続、世帯人数の変更手続

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が名義人の場合、名義変更が必要となります。その後、上下水道を使用されない場合は、使用中止の手続が必要となります。 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が必要です。 ※名義変更の場合、書類の提出が必要 ※その他については電話手続可	死亡の事実が判明した時点でご連絡ください。
必要なもの	問い合わせ先
☐ 上下水道使用者等変更届	上水道の手続 上下水道局上水道総務係 ☎ 0943-23-1949 下水道の手続 上下水道局下水道総務係 ☎ 0943-23-1148 農業集落排水の手続 上下水道局東部上下水道係 ☎ 0943-42-1118

下水道事業受益者負担金を納付中であった

手続き 受益者変更届の提出

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をお願いします。 ※郵送手続可。ご連絡いただければ変更届をお送りします。	受益者の変更があった日から10日以内
必要なもの	問い合わせ先
☐ 公共下水道事業受益者変更届	上下水道局下水道総務係 ☎ 0943-23-1148

9. その他の手続

家財(遺品)整理をしたい

手続き① 八女西部クリーンセンター・リサイクルプラザへのごみの搬入

手続き詳細	期 限
八女西部クリーンセンター・リサイクルプラザへのごみの搬入の際は、計量所窓口において搬入申請書を記載いただき、本人確認書類と一緒にご提示ください。 ※一部八女西部クリーンセンター・リサイクルプラザで処分できない物があります。 ※ごみの発生場所（住所）が八女市外の場合は搬入できません。	なし (搬入日当日にお持ちください)
必要なもの	問い合わせ先
【三親等以内】 搬入者の本人確認書類 【三親等以外】 搬入者の本人確認書類 委任状(八女西部クリーンセンター所定用紙)	八女西部広域事務組合 ☎ 0942-52-7536

手続き② 一時多量ごみの戸別収集申込み(有料)

手続き詳細	期 限
一般廃棄物収集運搬許可業者を利用した有料でのごみの排出。 排出者と許可業者で契約していただき、許可業者に直接ご自宅まで来て収集運搬してもらう。	なし
必要なもの	問い合わせ先
なし	環境課生活環境係 ☎ 0943-23-1462 各支所市民生活福祉係

9. その他の手続

犬を飼っていた

手続き 犬の飼い主の名義変更

手続き詳細	期 限
死亡された方が犬の飼い主の場合、名義変更を行ってください。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
	環境課生活環境係 ☎ 0943-23-1462 各支所市民生活福祉係

道路・河川・水路用地を占有していた

手続き 占有許可の名義変更

手続き詳細	期 限
占有許可について名義の変更をする場合は変更申請を行ってください。 ※占有を廃止する場合は別途手続きが必要です。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。 書式は建設課及び各支所建設係に用意しています。	建設課総務管理係 ☎ 0943-23-1971 各支所建設係

市営住宅に住んでいた

手続き 世帯員の変更、名義変更、退去届など

手続き詳細	期 限
市営住宅に住んでいる名義人が亡くなられた場合、名義を引き継ぐ手続きまたは退去手続きが必要です。 同居者が亡くなられた場合、世帯員異動届が必要です。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
※詳細は事前にお問い合わせください。	定住対策課住宅係 ☎ 0943-23-2577 各支所地域振興係

県営住宅に住んでいた

手続き 世帯員の変更、名義変更、退去届など

手続き詳細	期 限
※福岡県住宅供給公社へお問い合わせください。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
※福岡県住宅供給公社へお問い合わせください。	福岡県住宅供給公社 ☎ 0942-30-2660

9. その他の手続

「新築マイホーム取得支援補助金」「八女市若年世帯家賃等支援補助金」を受給していた

手続き 中止届、変更申請など

手続き詳細	期 限
受給者や世帯員が亡くなった場合、中止届や変更申請が必要な場合があります。詳細はお問い合わせください。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。 書式は定住対策課及び各支所地域振興係に用意しています。	定住対策課定住対策係 ☎ 0943-24-8162 各支所地域振興係

森林を所有していた

手続き 森林法に基づく届出

手続き詳細	期 限
森林の相続登記がお済みの方は届出が必要です。届出の対象となる土地については、事前に林業振興課もしくは各支所農林係でご確認ください。	相続登記が終了した日から 90日以内
必要なもの	問い合わせ先
森林の土地の所有者届出書 土地の位置を示す地図 土地の登記事項証明書その他の届出の原因を証明する書面	林業振興課森林再生係 ☎ 0943-23-1168 各支所農林係

農地を所有していた

手続き 農地法に基づく届出

手続き詳細	期 限
農地の相続登記がお済みの方は届出が必要です。	相続登記後できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
相続した農地の地番などが確認できる書類（登記完了証、登記事項証明書など）	農業委員会事務局 ☎ 0943-23-2407 各支所農林係

防災ラジオを配付されていた

手続き 防災ラジオの返却

手続き詳細	期 限
単身世帯で亡くなられた場合、配付された防災ラジオをご返却ください。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
配付された防災ラジオ一式 （附属品：ACアダプター、T字アンテナ）	防災安全課消防防災係 ☎ 0943-23-1731 各支所総務係

9. その他の手続

八女市タクシー・路線バス共通回数券の残券があった

手続き 八女市タクシー・路線バス共通回数券の残券の返却

手続き詳細	期 限
高齢者運転免許証自主返納支援事業により交付された八女市タクシー・路線バス共通回数券の残券があった場合、ご返却ください。	できるだけ速やかに
必要なもの	問い合わせ先
八女市タクシー・路線バス共通回数券の残券	防災安全課生活安全係 ☎ 0943-24-8146 各支所総務係

MEMO

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

委任状

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

委任状

該当事項	☒	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	☐	返納手続き	八女警察署 ☎ 0943-22-5110 筑後自動車運転免許試験場 ☎ 0942-53-5208
恩給を受給していた	☐	総務省恩給相談室へ お問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
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医療受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証 ・特定疾患医療受給者証	☐	故人の住所地を管轄する 保健福祉環境事務所へ お問い合わせください。	南筑後保健福祉環境事務所 （健康増進課疾病対策係） ☎ 0944-69-5405
被爆者健康手帳を持っている	☐		
預貯金口座など	☐	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	☐	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	☐	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
国税	☐	相続税の手続き 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 八女税務署 ☎ 0943-23-5191
不動産登記	☐	土地・家屋などの所有者 移転（相続）登記など	福岡法務局八女支局 ☎ 0943-23-2603

該当事項	☒	主な手続き	問い合わせ先
軽自動車を所有していた	☐	名義変更、廃車	軽自動車検査協会 久留米支所 ☎ 050-3816-1752
普通自動車・バイク（125cc超）を所有していた	☐	名義変更、廃車	福岡運輸支局 久留米自動車検査 登録事務所 ☎ 050-5540-2081
浄化槽を使用していた	☐	契約継承、解約	契約の点検清掃業者
クレジットカード	☐	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	☐	契約継承、解約	
インターネット	☐	名義変更、解約	
電気・ガス	☐		
ケーブルテレビ	☐		
NHK 受信料	☐		
			NHK ふれあいセンター ☎ 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

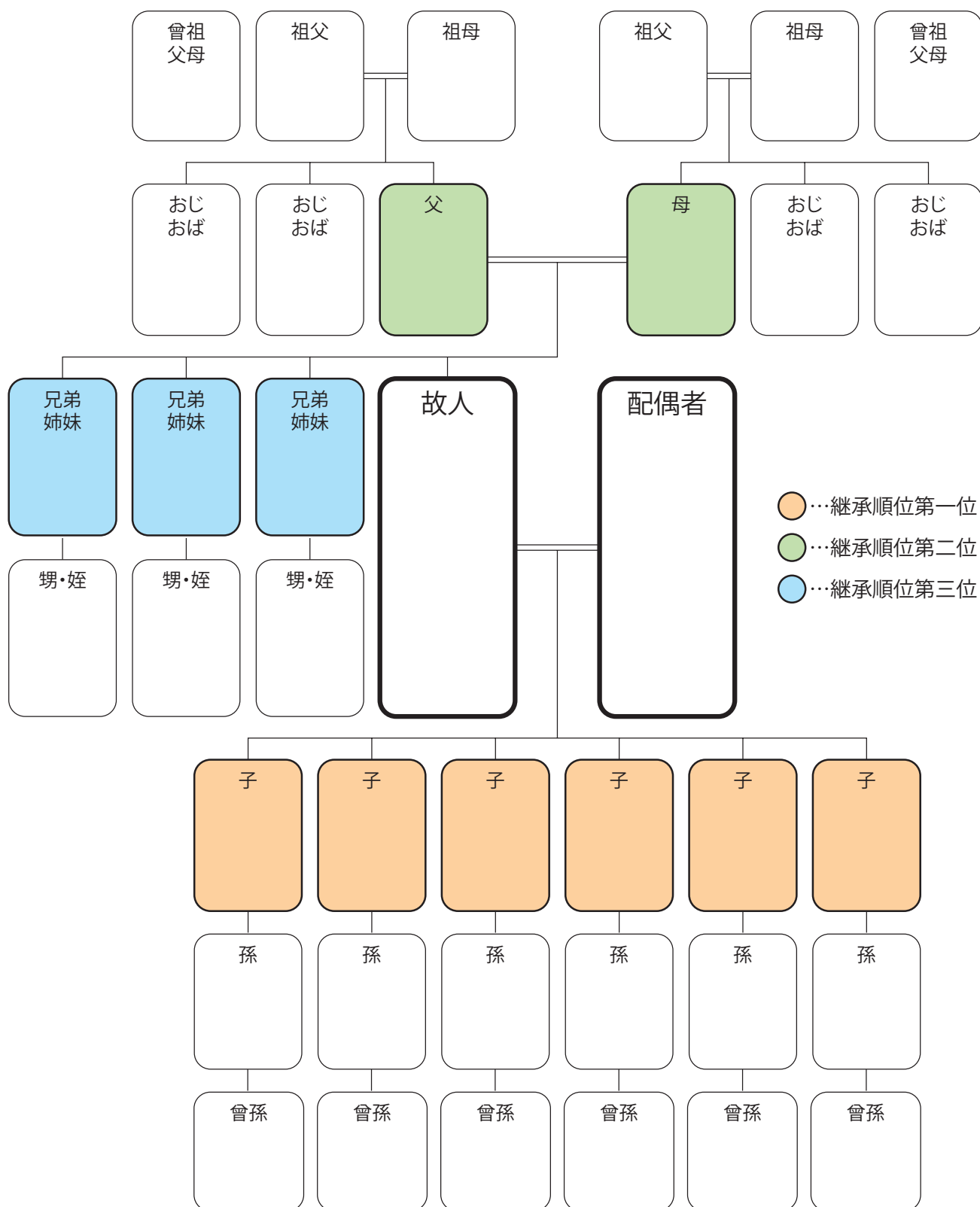
市役所外の主な手続き

相続について

委任状

☒	項 目	期 日	備 考
☐	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。相続人になる方が故人の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。
☐	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。
☐	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」の状態で家庭裁判所の検認が必要となります。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	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

家系図（3親等内の親族）



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。

不動産の相続登記のルールが変わります

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

あなたの手続きを応援します！

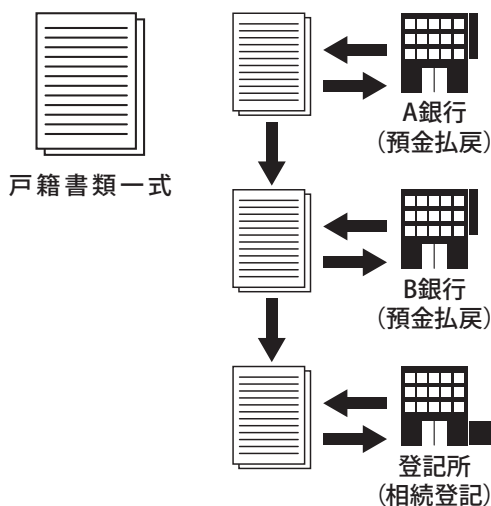
不動産の相続登記のルールが変わります

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)

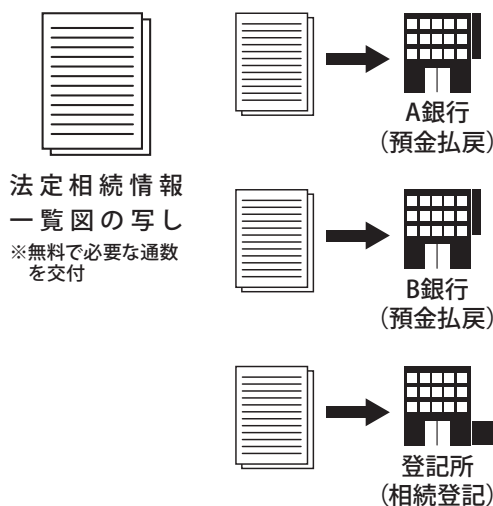
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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 (法務局) 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

所有者不明土地の解消に向けて

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。

MEMO

委任状

令和 年 月 日

代理人 (窓口に来る方)	住 所	
	氏 名	
	生年月日	昭・平 年 月 日

※代理人の方は、本人確認書類(マイナンバーカード・運転免許証など)をお持ちください。

私は、上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。

委任者 (代理人に手続きを依頼する方)	住 所			
	氏 名	※自署または記名押印		
	生年月日	大・昭・平 年 月 日		
	電話番号		死亡者との関係	

◆委任事項 (該当箇所に□チェックを入れてください)

- ☐ _____の死亡に伴う下記の事項に関する権限
- ☐ 戸籍証明書の交付請求及び受領の権限
- ☐ 住民票の写し等の交付請求及び受領の権限
- ☐ 住民異動の届出に関する権限
- ☐ 市税に関する証明書の交付請求及び受領の権限
- ☐ 市税または後期高齢者医療保険料の納付に関する権限
- ☐ 原動機付自転車(125cc以下)または小型特殊自動車(農耕用含む)の名義変更や抹消の権限
- ☐ その他 _____に関する権限
- ※手続きによっては、この様式以外の委任状や死亡者との関係(続柄等)を証明するために別途、戸籍や住民票の写しを必要とする場合があります。

- ・委任状は必ず委任する人が、すべて自分で書いてください。
- ・委任状は、原本を提出してください。
- ・要件を満たしていないものは委任状として認められない場合があります。

MEMO

MEMO

発 行 八女市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発 行 年 2024 年 6 月

