

おくやみ ハンドブック

宜野湾市
Ginowan City



ご遺族の方へ

ご家族・ご親族のご逝去に対し、謹んでお悔やみ申し上げます。

宜野湾市では、ご遺族の方が届出等を行ななければならない市役所関係の手続きと、その他、一般的な手続きについて、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、担当課窓口までお問い合わせください。

このハンドブックが、少しでもご遺族の皆様の御役に立てば幸いです。

【おくやみ手続きナビ利用案内】

スマートフォンやPCで簡単な質問に答えるだけで必要な手続きの確認できるおくやみ手続きナビもぜひご利用ください。

URL : <https://www.okuyaminavi.net/municipalities/47205>



もくじ

1 「おくやみコーナー」のご案内	2
2 「おくやみコーナー」でお聞きする質問事項	3
3 各種手続きに必要なとなる主な持ちもの	5
4 委任状	6
5 おくやみ手続チェックリスト	7
6 市役所で行う手続き	
6 - 1 戸籍・住民登録等に関する手続き	9
6 - 2 年金に関する手続き	11
6 - 3 国民健康保険・後期高齢者医療保険に関する手続き	12
6 - 4 障がい福祉に関する手続き	13
6 - 5 子育てに関する手続き	16
6 - 6 高齢者サービスに関する手続き	19
6 - 7 介護保険に関する手続き	19
6 - 8 市税等に関する手続き	21
6 - 9 墓地に関する手続き	23
6 - 10 飼い犬に関する手続き	24
6 - 11 農地に関する手続き	24
6 - 12 市営住宅に関する手続き	25
6 - 13 火葬料等負担軽減補助金に関する手続き	26
7 市役所以外で行う手続き	27
8 法定相続情報証明制度について	30
9 相続	
9 - 1 相続に関する手続き	32
9 - 2 家系図（3親等内の親族）	33
9 - 3 故人の財産について	34
10 よくある質問	37
11 フロアマップ	39

1 「おくやみコーナー」のご案内

ご家族やご親族が亡くなられた後の市役所での手続きについて、ご遺族の負担を少しでも減らせるよう、手続きに必要な申請書等の作成をお手伝いする「おくやみコーナー」を開設しましたのでご利用ください。

おくやみコーナーは、予約制となります。利用の際は、事前のご予約をお願いします。

オンライン予約		電 話 予 約
来庁希望日の2営業日前までに 利用予約が必要です。 二次元コードを読み取ってご予約ください。		☎098-893-4486 （市民課戸籍係） 【予約受付時間】 平日の午前9時から午後4時30分
利 用 時 間	(1) 午前9時00分 (2) 午前10時00分 (3) 午後2時00分 (4) 午後3時00分	
場 所	市役所本庁舎1階市民課4番窓口	
利用対象者	「死亡時に本市に住民登録があった方」のご遺族等	
利 用 方 法	1. いくつかの質問にお答えいただき、市役所で必要な手続きを抽出し、 手続案内表をお渡しします。 2. 亡くなられた方やご遺族の氏名・生年月日・住所などの情報をお伺いし、 必要な情報を印字した申請書をお渡しします。 3. 手続案内表に基づき、各担当課で手続きを行っていただきます。	
そ の 他	※おくやみコーナーを利用せずに、直接各担当課で手続きをすることも可能です。 ※各種手続きに必要となる持ち物は、「6. 市役所で行う手続き」をご確認ください。 ※窓口の状況により、お待ちいただく場合があります。 ※お手続きの内容によっては、一度で終わらない場合や、ご案内以外の手続きが必要となる場合があります。あらかじめご了承ください。	
問い合わせ	おくやみコーナー ☎098-893-4486（市民課 戸籍係） ※各種手続きに関する詳しい内容は、各担当課にお問い合わせください。 ☎098-893-4411（代表）	

2 「おくやみコーナー」でお聞きする質問事項

「おくやみコーナー」でお聞きする質問事項は、次のとおりです。

※事前にご確認のうえ来庁いただきますと、手続きがスムーズに行えます。

質問事項			回答
①	住民票上の世帯主でしたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	はいの場合	故人を含めて世帯員が3人以上いますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
②	国民年金に加入中または受給者でしたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
③	国民健康保険に加入していましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
④	後期高齢者医療制度に加入していましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑤	(世帯主の場合) 同一世帯に国民健康保険に加入中の方はいますか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑥	介護保険被保険者証を持っていましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑦	要介護・要支援の申請中でしたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑧	緊急通報装置、福祉電話の貸与を受けていましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑨	市・県民税が課税されてましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑩	原動機付自転車（原付）等を所有していましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑪	本市に固定資産（土地・家屋）を所有していましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	はいの場合	共有名義の固定資産の共有代表者として課税されていましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		登記されていない家屋（未登記家屋）をお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑫	納税管理人や相続人代表者等として管理している税はありましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

質問事項		回答	
⑬	障がいに関する制度を利用していましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	はいの場合	沖縄県心身障害者扶養共済制度に加入していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳のいずれかをお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		自立支援医療受給者証（精神通院）をお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		更生医療受給者証、育成医療受給者証をお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		特別障害者手当、障害児福祉手当を受給していましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		受給者証（障害福祉サービス、地域生活支援、障害児通所支援）をお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		重度心身障害者医療費助成を受給していましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑭	養育している児童はいましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	はいの場合	小中学校に通っている児童はいますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		保育園または幼稚園に通っている児童はいますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当の支給対象児童でしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑮	市営住宅に居住していましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑯	市内で管理しているお墓がありましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑰	犬を飼っていましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑱	市内に農地を所有していましたか？		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

3 各種手続きに必要なとなる主な持ちもの

ご家族やご親族が亡くなられた後の手続きに必要なとなる主な持ちものをご紹介します。

以下のうち、該当するものがあればご持参ください。

なお、各種手続に必要な詳しい持ちものについては、9ページ以降の「6. 市役所で行う手続き」をご確認ください。

ご遺族のもの

- ☐ 認印（届出人、相続人代表、喪主）
- ☐ 相続人代表となる方、お越しいただく方の本人確認書類
 - ※写真付きのもの
 - マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳など
 - ※写真付きのものがない場合は下記から2点
 - 被保険者証（健康保険、介護保険）、健康保険の資格確認書、年金手帳など
- ☐ 未支給年金を請求される方のマイナンバーカード、
またはマイナンバーがわかる書類原本（住民票等）
- ☐ 預貯金通帳（相続人代表、喪主、未支給年金請求者）
- ☐ 税金の引き落とし等の口座を変更する場合は預貯金通帳と銀行印

亡くなられた方のもの

- ☐ 国民年金証書、年金機構発行の振込はがき又は年金手帳
- ☐ 国民健康保険被保険者証又は資格確認書、後期高齢者医療被保険者証又は資格確認書、
各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）
 - ※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又は資格確認書
- ☐ 葬祭を行ったこと及び喪主が確認できるもの（火葬許可証、葬祭の領収書、会葬礼状等）
 - ※加入者が亡くなれると葬祭費が請求できます。
- ☐ 介護保険被保険者証
- ☐ 身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳、自立支援医療受給者証
- ☐ こども医療費受給者証、障がい者医療受給者証、母子及び父子家庭等医療費受給者証
- ☐ その他、宜野湾市から交付された証書類

【来庁者が代理人の場合】

※年金手続きや戸籍・住民票・税に関する証明書の請求等には、委任状が必要です。

※委任状については、次ページをコピーして使用してください。なお、代理人（窓口に来る人）の本人確認書類も併せてお持ちください。

4 委任状

委任状

令和 年 月 日 作成

(あて先) 宜野湾市長

※消せるボールペン使用不可

代理人 (窓口に来る方)	住 所			
	氏 名			
	生年月日	大・昭・平	年	月 日
	電話番号		委任者との 関係	

※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。

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			
	生年月日	大・昭・平	年	月 日
	電話番号			

◆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
☐ 世帯主変更の届出に関する権限
☐ 年金の死亡に関する手続きの権限
☐ 介護保険の保険料の還付並びに高額介護サービス費の支給、その他の申請等の
 手続き及び受領の権限
☐ 未納の市税等の納付に関する権限
☐ 市税に関する証明書の交付申請及び受領に関する権限※ 1
 ☐ 遺族年金用 ： 所得課税証明書 最新年度分 _____ 通
 ☐ 相続登記用 ： 固定資産評価証明書 最新年度分※ 2 _____
 （土地：全部・一部） （家屋：全部・一部） 各 _____ 通

※ 1 お亡くなりになった方の市税に関する証明書を申請する場合、死亡の事実及び委任者が相続人であることを確認する為、戸籍謄本等が必要となる場合がありますので、事前にご確認ください。

※ 2 相続登記では、登記申請日時点での最新年度(4月1日に替わります)の固定資産評価証明書が必要です。

☐ _____ に関する権限

・委任状は必ず委任する本人が、すべて自分で書いてください。

※代理人による記入は認められません。

・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。

・代理人は「請求の理由（使う方・目的・提出先）」を委任者に確認した上で
請求してください。

受付印

原本保管：市民課

5 おくやみ手続チェックリスト

(1) 市役所で行う手続き

No.	手続き	対象者	ページ
1	戸籍・住民登録等	<input type="checkbox"/> 死亡の記載がされた戸籍謄本等を希望する方 <input type="checkbox"/> 死亡届の写しの交付を希望する方 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証をお持ちの方 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード・通知カードをお持ちの方 <input type="checkbox"/> 日本国発行の旅券をお持ちの方	P9
2	年金	<input type="checkbox"/> 国民年金の加入者 <input type="checkbox"/> 国民年金の受給者	P11
3	国民健康保険 後期高齢者医療保険	<input type="checkbox"/> 国民健康保険の被保険者（74歳以下） <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療保険の被保険者	P12
4	障がい福祉	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 療育手帳をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉手帳をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証（精神通院）をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 更生医療受給者証、育成医療受給者証をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 特別障害者手当の受給者 <input type="checkbox"/> 障害児福祉手当の対象児童 <input type="checkbox"/> 沖縄県心身障害者扶養共済の対象心身障害者 <input type="checkbox"/> 沖縄県心身障害者扶養共済の加入者 <input type="checkbox"/> 受給者証（障害福祉サービス、地域生活支援、障害児通所支援）をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 重度心身障害者（児）医療費助成の受給者	P13
5	子育て	<input type="checkbox"/> 児童手当の対象者 <input type="checkbox"/> 児童手当を受給している保護者 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当、特別児童扶養手当の対象者 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している保護者 <input type="checkbox"/> こども医療費助成を受給している保護者 <input type="checkbox"/> 母子及び父子家庭等医療費助成の対象者 <input type="checkbox"/> 母子及び父子家庭等医療費助成を受給している保護者 <input type="checkbox"/> 保育所等に入所している児童の保護者などご家族	P16
6	高齢者サービス	<input type="checkbox"/> 電話機に緊急通報装置を設置していた方 <input type="checkbox"/> 福祉電話を設置していた方	P19
7	介護保険	<input type="checkbox"/> 第1号被保険者（65歳以上）の方または第2号被保険者（40歳以上65歳未満）で介護サービスを利用していた方 <input type="checkbox"/> 基準額以上の介護サービス費を支払いしていた方 <input type="checkbox"/> 要介護認定申請中の方	P19

No.	手続き	対象者	ページ
8	市税等	<input type="checkbox"/> 市税に未納のある方 <input type="checkbox"/> 市税などの口座振替納付を利用していた方 <input type="checkbox"/> 市・県民税を納税していた方 <input type="checkbox"/> 固定資産（土地・建物）の所有者または固定資産税を納税していた相続人代表 <input type="checkbox"/> 原動機付自転車・ミニカー・農耕車等の所有者 <input type="checkbox"/> 未登記家屋の所有者	P21
9	墓地	<input type="checkbox"/> 個人墓地（**家之墓）を所有（経営）している方	P23
10	飼い犬	<input type="checkbox"/> 飼い犬の所有者	P24
11	農地	<input type="checkbox"/> 農地を相続した方	P24
12	市営住宅	<input type="checkbox"/> 市営住宅名義人 <input type="checkbox"/> 市営住宅同居人	P25
13	火葬料等負担軽減補助金	<input type="checkbox"/> 火葬料を支払った方	P26

（2）市役所以外で行う手続き

No.	手続き	対象者	ページ
1	各種手続き	<input type="checkbox"/> 125cc 超のバイク、三輪・四輪の軽自動車、普通自動車等の廃車・名義変更をする方 <input type="checkbox"/> 上下水道の名義人 <input type="checkbox"/> 普通自動車税を納税していた方 <input type="checkbox"/> 土地・登記済家屋の名義変更をする方 <input type="checkbox"/> 浄化槽の使用者 <input type="checkbox"/> 農業者年金の加入者、受給者 <input type="checkbox"/> 運転免許証をお持ちの方 <input type="checkbox"/> 上下水道の名義人 <input type="checkbox"/> 電気料金の名義人 <input type="checkbox"/> ガス料金の名義人 <input type="checkbox"/> NHKの名義人 <input type="checkbox"/> 携帯電話の名義人 <input type="checkbox"/> クレジットカードの解約をする方 <input type="checkbox"/> 預貯金口座の名義人 <input type="checkbox"/> 生命保険等の名義人 <input type="checkbox"/> 株式等の名義人 <input type="checkbox"/> 国債（戦没者等特別弔慰金）の名義人 <input type="checkbox"/> その他利用サービスの名義人	P27

（3）相続に関する手続き

No.	手続き	対象者	ページ
1	相続に関する手続き	<input type="checkbox"/> 相続に関する各種手続き（相続に関する調査・遺言書に関する手続き等）をする方	P32

6 市役所で行う手続き

6-1 戸籍・住民登録等に関する手続き

(1) 死亡の記載がされた戸籍謄本等の発行

死亡届の提出後、約1週間で発行可能となります。

手続・必要なもの	請求できる人
【必要なもの】 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証等) <input type="checkbox"/> 手数料 【請求するための要件】 <input type="checkbox"/> 宜野湾市に本籍があること。 ※交付申請書に本籍の地番・筆頭者氏名を正しく記入することが必要ですので、確認した上で請求してください。	・ 配偶者、直系尊属または直系卑属 ・ 上記の方からの委任状がある方 お問い合わせ先 市民課 市役所本庁舎1階1番窓口 ☎(内線2791) ※令和6年3月1日より、戸籍の広域交付が開始され、最寄りの市町村役場にて戸籍謄本などが請求できるようになりました。 詳しくは、最寄りの市町村役場へご確認ください。

(2) 死亡診断書(死亡届)の写しの交付

死亡届の写しは特別な事由がある場合に限り、請求の事由を明らかにして交付請求することができます。

手続・必要なもの	請求できる人
【必要なもの】 <input type="checkbox"/> 利害関係人であることが確認できる書類等 <input type="checkbox"/> 保険証書等 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証等) <input type="checkbox"/> 手数料 ※死亡届出人以外の方が受取人の場合には、続柄を証明できる戸籍等が必要な場合があります。 【請求するための要件】 <input type="checkbox"/> 宜野湾市に本籍地があること。 宜野湾市に死亡届を提出していること。 <input type="checkbox"/> 特別な事由があること。 ◇平成19年9月30日以前に契約した受取合計金額が100万円を超える郵便局の簡易保険請求 ◇国民年金、厚生年金または共済組合の遺族年金の請求 ◇労働災害遺族補償年金の請求 ◇その他特別の事由、法令、先例等で認められている場合	・ 利害関係人(保険受取人等)で、かつ親族の方 ・ 上記の方からの委任状のある方 お問い合わせ先 市民課 戸籍係 市役所本庁舎1階4番窓口 ☎(内線2742) 期限 なし ※令和6年3月1日より前に提出のあった死亡診断書(死亡届)については、お亡くなりになった方の本籍地を管轄する法務局での請求になります。

(3) 3人以上いる世帯の世帯主であった場合

3人以上いる世帯の世帯主であった場合、世帯主変更の手続きが必要となります。

手続・必要なもの	届出人
【必要なもの】 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	・ 同一世帯員 ・ 上記の方からの委任状がある方
	お問い合わせ先
	市民課 市役所本庁舎1階1番窓口 ☎(内線2791)
	期限
	速やかに

(4) 印鑑登録証の返還

手続・必要なもの	お問い合わせ先
亡くなられた日をもって使えなくなりますので、 返還の必要はありません。 不要であれば廃棄してください。	市民課 市民係 市役所本庁舎1階1番窓口 ☎(内線2791)

(5) マイナンバーカード・通知カードの返納

手続・必要なもの	お問い合わせ先
返納の義務はありませんが、希望される場合は市民課 マイナンバーカード窓口へご返納ください。 【必要なもの】 <input type="checkbox"/> お亡くなりになられた方のマイナンバーカード <input type="checkbox"/> ご来庁いただく方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等） ※マイナンバーカードは相続や保険など各種手続にご使用いただくことがあるため、死亡届出後、相続手続等が終了するまで、一定期間は保管していただくことをおすすめします。	市民課 市民係 市役所本庁舎1階3番窓口 ☎(内線2773、2774)

(6) 日本国発行の旅券をお持ちの場合

有効な旅券がお手元にある場合、下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先	
市民課 市民係 旅券担当	☎(内線2721、2722)
沖縄県旅券センター	☎098-866-2775

6-2 年金に関する手続き

(1) 年金受給中（受給前）に亡くなられた場合

※年金受給中の方が亡くなられた時にまだ受け取っていない年金や、亡くなられた日より後に振込まれた年金のうち亡くなられた月分までの年金については、未支給年金として、その方と生計を同じくしていたご遺族が受け取ることができます。

※年金受給中の方が亡くなられると、年金を受ける権利がなくなるため、「受給権者死亡届（報告書）」の提出が必要です。ただし、日本年金機構に個人番号（マイナンバー）が収録されている方は、原則として「受給権者死亡届（報告書）」の提出を省略できます。また、未支給年金の請求を行う場合は、この届出も兼ねていますので、改めてこの届出を行う必要はありません。

※故人が年金受給前に亡くなられたときは、遺族基礎年金や寡婦年金、死亡一時金の請求ができる場合があります。

※一部の手続きについては、市役所で行うことができないため、年金事務所での手続きをご案内させていただきます場合があります。

手続・必要なもの	届出人
<p>※手続きの内容によって必要なものが異なりますので、お問い合わせください。</p> <p>（例）老齢基礎年金のみを受給していた方が亡くなられた場合の未支給年金の手続きに必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方の年金証書</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄（抄）本（請求者の戸籍謄（抄）本で亡くなられた方との続柄が確認できない場合は、併せて関係性が確認できる戸籍謄（抄）本）</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者名義の振込先口座の通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者の個人番号がわかるもの（マイナンバーカード等）</p> <p><input type="checkbox"/> 請求者の本人確認ができるもの（運転免許証等）</p> <p><input type="checkbox"/> 亡くなられた方と請求者が住民票上の住所を異にする場合は「生計同一関係に関する申立書」</p>	<p><未支給年金の請求者の順位と範囲> 年金を受けていた方が亡くなられた当時、その方と生計を同じくしていた ①配偶者、②子、③父母、④孫、⑤祖父母、⑥兄弟姉妹、⑦その他3親等内の親族</p> <p>お問い合わせ先</p> <p>市民課 年金係 市役所本庁舎1階5番窓口 ☎（内線2763、2764）</p> <p>コザ年金事務所お客様相談室 ☎098-933-2267 （自動音声案内 ①→②）</p> <p>期限</p> <p>※未支給年金の請求等：請求権の消滅時効は起算日から2年～5年（請求内容により異なります。）</p> <p>※受給権者死亡届（報告書）：国民年金の場合は死亡日から14日以内</p>

6-3 国民健康保険、後期高齢者医療保険に関する手続き

(1) 国民健康保険の被保険者（74歳以下）が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①各種証の返還・差替え <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証又は資格確認書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険限度額認定証（お持ちの方のみ） <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受領証（お持ちの方のみ） <input type="checkbox"/> ②国民健康保険葬祭費支給申請 <input type="checkbox"/> 葬祭の執行が確認できる書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険被保険者証又は資格確認書 <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> ③国民健康保険給付受領申請書（約定書） <input type="checkbox"/> 相続人名義の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）	①世帯主、同一世帯員 ※返還のみの場合は、親族でも可。 ②喪主 ③相続人 お問い合わせ先 国民健康保険課 給付係 市役所本庁舎1階 13 番窓口 ☎（内線4223、4226） 期限 ①③すみやかに ②火葬の日の翌日から2年以内

(2) 後期高齢者医療保険の被保険者が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①後期高齢者医療葬祭費支給申請書 <input type="checkbox"/> 葬祭を執り行った事実及び喪主の氏名が確認できる書類（火葬許可証、葬儀の領収書など） <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 喪主名義の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証又は資格確認書、各種認定証 <input type="checkbox"/> ②後期高齢者医療給付受領申請書（約定書） <input type="checkbox"/> 相続人名義の振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 手続きする方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の後期高齢者医療被保険者証又は資格確認書、各種認定証	①喪主 ②相続人 お問い合わせ先 国民健康保険課 後期高齢者医療係 市役所本庁舎1階 13 番窓口 ☎（内線4272） 期限 ①火葬の日の翌日から2年以内 ②すみやかに

6-4 障がい福祉に関する手続き

(1) 身体障害者・療育・精神保健福祉のいずれかの手帳の交付を受けていた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の手帳（身体・療育・精神） <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類（運転免許証など）	どなたでも可
	お問い合わせ先
	障がい福祉課 給付係、自立支援係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3513、3534）
	期限
	速やかに

(2) 自立支援医療受給者証（精神通院）の交付を受けていた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証（精神通院）の返還	どなたでも可
	お問い合わせ先
	障がい福祉課 自立支援係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3534）
	期限
	速やかに

(3) 更正医療受給者証、育成医療受給者証の交付を受けていた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 自立支援医療費受給者証（更生医療）の返還 <input type="checkbox"/> 自立支援医療費受給者証（育成医療）の返還	どなたでも可
	お問い合わせ先
	障がい福祉課 給付係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3512、3513）
	期限
	速やかに

(4) 特別障害者手当、障害児福祉手当の受給者が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 死亡届・未支払手当請求書 <input type="checkbox"/> お亡くなりになった方と未支払手当請求者との続柄を確認できるもの（戸籍等） <input type="checkbox"/> 未支払手当請求者となる方の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 未支払手当請求者の本人確認書類（運転免許証等） ※代理人の方がお手続きする場合、委任状及び代理人の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）	配偶者又は扶養義務者で、受給者と生計を同じくしていた方 ※申請は代理の方でも可（委任状必要）
	お問い合わせ先
	障がい福祉課 給付係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3512～3517）
	期限
	死亡後 14 日以内

(5) 心身障害者扶養共済の心身障がい者の方が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①年金受給開始前の場合 <input type="checkbox"/> 死亡・重度障害届書 <input type="checkbox"/> 弔慰金給付請求書 <input type="checkbox"/> 加入者の住民票 <input type="checkbox"/> 心身障害者の住民票（死亡日が記載されたもの） <input type="checkbox"/> ②年金受給中の場合 <input type="checkbox"/> 死亡・重度障害届書	親族 ※申請はどなたでも可
	お問い合わせ先
	障がい福祉課 給付係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3511～3517）
	期限
	①②速やかに

(6) 心身障害者扶養共済の加入者が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①死亡・重度障害届書 <input type="checkbox"/> ②年金給付請求書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書（市民課に提出したものの写し） <input type="checkbox"/> 加入者の住民票（死亡日が記載されたもの） <input type="checkbox"/> 心身障害者及び年金管理者の住民票 <input type="checkbox"/> ③債権者登録（新規・変更）申請書 <input type="checkbox"/> 心身障害者又は年金管理者の通帳 <input type="checkbox"/> 加入証書（原本） <input type="checkbox"/> ④年金管理者指定届書又は年金管理者変更届書（必要な場合のみ）	心身障害者又は年金管理者 ※申請はどなたでも可 お問い合わせ先 障がい福祉課 給付係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3511～3517） 期限 ①②③④速やかに

(7) 受給者証（障害福祉サービス、地域生活支援、障害児通所支援）の交付を受けていた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証の返還 <input type="checkbox"/> 地域生活支援事業受給者証の返還 <input type="checkbox"/> 通所受給者証の返還	どなたでも可 お問い合わせ先 障がい福祉課 自立支援係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3540、3541） 期限 速やかに

(8) 重度心身障害者（児）医療費助成の受給者が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 資格喪失届・振込口座の変更 <input type="checkbox"/> 重度心身障害者（児）医療費助成受給資格者証 <input type="checkbox"/> お亡くなりになった方と相続人との続柄を確認できるもの（戸籍等） <input type="checkbox"/> 相続人の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 相続人の本人確認書類（運転免許証等） ※代理人の方がお手続きする場合、委任状及び代理人の本人確認書類（運転免許証等）	相続人等 ※申請は代理の方でも可 （委任状必要） お問い合わせ先 障がい福祉課 給付係 市役所本庁舎1階 11 番窓口 ☎（内線3511～3517） 期限 速やかに

6-5 子育てに関する手続き

(1) 児童手当の対象児童が亡くなった場合

手続・必要なもの	届出人
<p>※支給対象児童が宜野湾市在住であった場合、 手続きは不要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 受給事由消滅届または額改定届</p> <p><input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、 運転免許証等）</p> <p>※別世帯の親族が手続きを行う場合、 委任状が必要となります。</p>	<p>同一世帯の親族 ※別世帯の親族が手続きを行う場合、 委任状が必要となります。</p>
	お問い合わせ先
	<p>こども家庭課 手当一係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎（内線3232～3235）</p>
	期限
	死亡した日の翌日から15日以内

(2) 児童手当を受給している保護者が亡くなった場合

手続・必要なもの	届出人
<p><input type="checkbox"/> ① 受給事由消滅届</p> <p><input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、 運転免許証等）</p> <p><input type="checkbox"/> ② 未支払請求</p> <p><input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、 運転免許証等）</p> <p><input type="checkbox"/> 支給対象児童（高校生以下の支給対象児童）の うち、年長の児童名義の預金口座の通帳</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 新規認定請求（受給者変更）</p> <p><input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、 運転免許証等）</p> <p><input type="checkbox"/> 新たに受給者となる方（原則、児童の父又は母） の健康保険証及び預金口座の通帳</p> <p><input type="checkbox"/> 受給者になる方のマイナンバーが確認できるもの （父母以外が受給者となる場合はその配偶者も必 要）</p>	<p>同一世帯の親族 ※別世帯の親族が手続きを行う場合、 委任状が必要となります。</p>
	お問い合わせ先
	<p>こども家庭課 手当一係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎（内線3232～3235）</p>
	期限
	①②③死亡した日の翌日から 15日以内

(3) 児童扶養手当、特別児童扶養手当支給対象児童が亡くなった場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 資格喪失届または額改定届（減額） <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書	受給者
	お問い合わせ先
	こども家庭課 手当二係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎(内線3252、3253)
	期限
	速やかに

(4) 児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している保護者が亡くなった場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①受給者死亡届 <input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> ②未支払手当請求書 <input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 支給対象児童のうち、 年長の児童名義の普通預金通帳 <input type="checkbox"/> ③新規認定請求（受給者変更） <input type="checkbox"/> 窓口に来る方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） ※その他必要なものについては、個別の状況に応じてご案内します。担当課へ事前にお問い合わせください。	親族
	お問い合わせ先
	こども家庭課 手当二係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎(内線3252、3253)
	期限
	①②死亡した日から14日以内 ③死亡した月と同月内

(5) こども医療費助成を受給している保護者が亡くなった場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 受給資格者証の返還、振込口座の変更 <input type="checkbox"/> こども医療費受給資格者証 <input type="checkbox"/> こどもの新たな健康保険被保険者証 ※手続、必要なものについては、担当課へ事前にお問い合わせください。	親族
	お問い合わせ先
	こども家庭課 手当一係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎(内線3241、3243)
	期限
	速やかに

(6) 母子及び父子家庭等医療費助成の対象児童が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 資格喪失及び受給者証の返還 <input type="checkbox"/> 母子及び父子家庭等医療費受給者証	受給者
	お問い合わせ先
	こども家庭課 手当一係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎(内線3241、3242)
	期限 速やかに

(7) 母子及び父子家庭等医療費助成を受給している保護者が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①資格喪失、受給者証の返還及び振込口座の変更 <input type="checkbox"/> ②新規手続 ※手続、必要なものについては、担当課へ事前にお問い合わせください。	親族
	お問い合わせ先
	こども家庭課 手当一係 市役所本庁舎2階8番窓口 ☎(内線3241、3242)
	期限 ①②速やかに

(8) 保育施設や幼稚園などを利用している児童の保護者などご家族が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
※手続、必要なものについては、担当課へ事前にお問い合わせください。	ご家族
	お問い合わせ先
	保育こども園課 市役所本庁舎1階9番窓口 ☎(内線3311、3331) 在園中の保育園・幼稚園
	期限 速やかに

6-6 高齢者サービスに関する手続き

(1) 電話機に緊急通報装置を設置していた方が亡くなられた場合

貸与している機器（①本体、②ペンダント型ボタン）は市で委託している業者が撤去します。工事の際は、家の鍵を開けられる方に立ち会いをお願いします。

お問い合わせ先

介護長寿課 長寿支援係
☎（内線4134）

(2) 福祉電話を設置していた方が亡くなられた場合

親族が電話機本体を介護長寿課窓口まで返却していただきますようお願いします。

お問い合わせ先

介護長寿課 長寿支援係
☎（内線4134）

6-7 介護保険に関する手続き

(1) 65歳以上または2号被保険者の方が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 各種証の返還 <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証（お持ちの方のみ）	親族
	お問い合わせ先
	介護長寿課 市役所本庁舎1階6番窓口 認定給付係 ☎（内線4153、4154） 保険料係 ☎（内線4122、4123）
	期限
	速やかに

(2) 基準額以上の介護サービス費を支払いしていた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 高額介護サービス費の振り込み先口座変更届 <input type="checkbox"/> 変更する振込先口座の通帳 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 届出人の認印	親族
	お問い合わせ先
	介護長寿課 認定給付係 市役所本庁舎1階6番窓口 ☎（内線4152、4154）
	期限
	速やかに

(3) 要介護認定申請中の場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 介護保険要介護（要支援）認定申請取下げ書	親族
	お問い合わせ先
	介護長寿課 認定給付係 市役所本庁舎1階6番窓口 ☎（内線4151、4153）
	期限
	速やかに

6-8 市税等に関する手続き

(1) 市税に未納のある方が亡くなられた場合

亡くなられた方の税金も遺産相続のうちに含まれます。未納税金の確認、また相続放棄をした場合は手続きが必要です。

手続・必要なもの	届出人
【未納税金の確認】 <input type="checkbox"/> 窓口来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍等、相続人であることがわかる書類 (相続人が同一世帯である場合は不要) 【相続放棄をした場合】 <input type="checkbox"/> 遺産分割協議書 <input type="checkbox"/> 相続放棄申述受理通知書	相続人 (相続人以外の方が届出する場合は委任状が必要) お問い合わせ先 納税課 納税二係 市役所本庁舎2階 25 番窓口 ☎(内線1942、1943) 期限 なし

(2) 市税などの口座振替納付を利用されていた場合

亡くなられた方名義の口座が凍結された場合、市税の口座振替の解約手続きが必要です。

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 市税等口座振替依頼書兼取消届 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方宛ての納税通知書 (無くても申請可) <input type="checkbox"/> 口座振替を利用していた銀行口座の通帳 (無くても申請可) <input type="checkbox"/> 印かん(認印可)	どなたでも可 お問い合わせ先 納税課 管理係 市役所本庁舎2階 25 番窓口 ☎(内線1912、1913) 期限 なし

(3) 市・県民税を納税していた方が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 相続人代表者指定届 <input type="checkbox"/> 相続人代表となる方の本人確認書類	相続人代表者 ※申請はどなたでも可 お問い合わせ先 税務課 市民税係 市役所本庁舎2階 23 番窓口 ☎(内線1864、1865) 期限 亡くなられた日から起算して3か月以内

(4) 固定資産（土地・建物）の所有者、 または相続人代表者として固定資産税を納税していた方が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 相続人代表者指定届 <input type="checkbox"/> 相続人代表となる方の本人確認書類 ※戸籍等、相続人であることがわかる書類をお持ちであれば、併せて提出をお願いします。	相続人代表者 ※申請はどなたでも可
	お問い合わせ先 税務課 土地係 市役所本庁舎2階 21 番窓口 ☎(内線1822、1823)
	期限
	亡くなられた日から起算して3か月以内

(5) 原動機付自転車、ミニカー・農耕車等の所有者が亡くなられた場合

廃車や名義変更の手続きが必要です。宜野湾市外の方へ名義変更を行う場合は、宜野湾市にて廃車手続きの後、該当するの市町村にて登録手続きが必要となります。（※登録手続きの詳細は該当の市町村へお問い合わせください）

※普通自動車、125cc 超のバイク、三輪、四輪の軽自動車の手続きは市役所で扱えません。
(27 ページをご覧ください。)

手続・必要なもの	届出人
(廃車) <input type="checkbox"/> ① 軽自動車税廃車申告書兼標識返納書 <input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類（運転免許証等） (市内在住の方へ名義変更する場合) <input type="checkbox"/> ② 軽自動車税申告（報告）書兼標識交付申請書 <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 自賠責保険証明書 <input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類（運転免許証等）	①②どなたでも可 ※法定相続人以外の方が申請する場合、法定相続人からの委任状が必要となります。
	お問い合わせ先 税務課 税制係 市役所本庁舎2階 22 番窓口 ☎(内線1811～1814)
	期限
	① 亡くなられてから30日以内 ② 新たな所有者となってから15日以内

(6) 未登記家屋の所有者が亡くなられた場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 未登記家屋の名義変更届 添付書類は、法務局において相続による所有権移転登記を行う際に必要となる書類に準じます。内容を確認後、原本は返却します。	新所有者 ※申請はどなたでも可
	お問い合わせ先
	税務課 家屋係 市役所本庁舎2階 21 番窓口 ☎(内線1841、1842、1844、1845)
	期限 速やかに

6-9 墓地に関する手続き**(1) 宜野湾市内に個人墓地を所有（経営）していた方が亡くなられた場合**

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 墓地の承継届 ※手続き、必要なものについては、担当課へ事前にお問い合わせください。	承継しようとする方
	お問い合わせ先
	環境対策課 環境指導係 市役所本庁舎別館2階 ☎(内線2612～2615)
	期限 速やかに

6-10 飼い犬に関する手続き

(1) 飼い犬の所有者が亡くなった場合

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 犬の所有者、住所等変更届 ※手続、必要なものについては、担当課へ事前にお問い合わせください。	新たな所有者
	お問い合わせ先
	環境対策課 環境指導係 市役所本庁舎別館2階 ☎(内線2612~2615)
	期限
	30日以内

6-11 農地に関する手続き

(1) 農地を相続された場合

届出は、相続登記の完了後となります。

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 農地法第3条の3第1項の規定による届出 <input type="checkbox"/> 相続された方の認印 <input type="checkbox"/> 相続が確認できる書類の写し (登記簿謄本や遺産分割協議書など)	農地を相続された方
	お問い合わせ先
	産業政策課 農林水産係 市役所本庁舎別館2階 ☎(内線2832)
	期限
	権利の取得を知った日から おおむね10か月以内

6-12 市営住宅に関する手続き

(1) 市営住宅の名義人が亡くなり、同居者が引き続き居住する場合

市営住宅の名義人が亡くなり、同居者が名義を引き継ぐ場合は、名義の変更（承継）の手続きが必要です。

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> ①市営住宅承継承認申請書 <input type="checkbox"/> 世帯全員の戸籍謄本及び住民票の写し <input type="checkbox"/> 承継入居する家族で16歳以上の方（高校生は除く）全員の課税・所得証明書または非課税証明書 <input type="checkbox"/> 世帯全員の健康保険証の写し <input type="checkbox"/> 世帯全員の市税の納税証明書 <input type="checkbox"/> 新名義人の認印 <input type="checkbox"/> ②請書 <input type="checkbox"/> 新名義人の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 連帯保証人の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 連帯保証人の課税・所得証明書または非課税証明書 <input type="checkbox"/> 新名義人の登録印押印 <input type="checkbox"/> 新連帯保証人の登録印押印 <input type="checkbox"/> 新名義人の認印 <input type="checkbox"/> ③誓約書	新たに名義人となる方
	お問い合わせ先
	建築課 市営住宅係 市役所本庁舎別館3階 ☎（内線4432）
	期限
	①②名義人が亡くなった日から15日以内 ③名義人が亡くなった日から30日以内

(2) 市営住宅の名義人が亡くなり、同居者全員が退去する場合または同居者がいない場合

市営住宅を退去する場合は、届出が必要です。

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 市営住宅返還届 <input type="checkbox"/> 同居者または相続人等の認印	同居者、相続人等
	お問い合わせ先
	建築課 市営住宅係 市役所本庁舎別館3階 ☎（内線4432）
	期限
	返還しようとする日の15日前までに

(3) 市営住宅名義人の同居者が亡くなり、引き続き居住する場合

市営住宅の同居者が亡くなられた場合は、届出が必要です。

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 市営住宅同居者異動届 <input type="checkbox"/> 住民票の写し（当該住宅に入居している世帯全体のもの） <input type="checkbox"/> 名義人の認印	市営住宅の名義人
	お問い合わせ先
	建築課 市営住宅係 市役所本庁舎別館3階 ☎（内線4432）
	期限
	同居者が亡くなられた日から30日以内

(4) 市営住宅名義人の同居者が亡くなり、退去する場合

市営住宅を退去する場合は、届出が必要です。

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 市営住宅返還届 <input type="checkbox"/> 名義人の認印	同居者、相続人等
	お問い合わせ先
	建築課 市営住宅係 市役所本庁舎別館3階 ☎（内線4432）
	期限
	返還しようとする日の15日前までに

6-13 火葬料等負担軽減補助金に関する手続き**(1) 宜野湾市民、宜野湾市民の胎児が亡くなられた場合**

手続・必要なもの	届出人
<input type="checkbox"/> 火葬許可証の写し <input type="checkbox"/> 火葬料の領収書の写し <input type="checkbox"/> 火葬料を支払った方（領収書の宛名の方）の振込先口座がわかるもの	火葬料を支払った方 （領収書の宛名の方）
	お問い合わせ先
	環境対策課 環境指導係 市役所本庁舎別館2階 ☎（内線2612～2615）
	期限
	火葬料を支払った日の翌月から起算して6か月以内

7 市役所以外で行う手続き

	項目	期日	手続窓口
<input type="checkbox"/>	普通自動車・125cc超のバイク等の廃車・名義変更	(廃車) 亡くなれてから 30 日以内	沖縄総合事務局 陸運事務所 ☎098-877-5140
<input type="checkbox"/>	三輪・四輪の軽自動車等の廃車・名義変更	(名義変更) 新たな所有者となってから 15 日以内	軽自動車検査協会 沖縄事務所 ☎050-3816-3126
<input type="checkbox"/>	水道、下水道の名義変更、閉栓	速やかに	宜野湾市上下水道局 お客様センター ☎098-892-3352
<input type="checkbox"/>	下水道に接続されており、井戸水を使用している世帯の世帯人数の変更		宜野湾市上下水道局 お客様センター ☎098-892-3352
<input type="checkbox"/>	普通自動車の自動車税に関する こと		自動車税事務所 納税班 ☎098-879-1621
<input type="checkbox"/>	土地・登記済家屋の名義変更		那覇地方法務局 宜野湾出張所 ☎098-898-5454
<input type="checkbox"/>	浄化槽の使用者変更または廃止		中部保健所 環境保全班 ☎098-989-6610
<input type="checkbox"/>	農業者年金		沖縄県農業協同組合
<input type="checkbox"/>	運転免許証返納		宜野湾警察署 ☎098-898-0110
<input type="checkbox"/>	電気料金の名義変更・解約		電力供給会社
<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
<input type="checkbox"/>	クレジットカードの解約		各クレジット会社
<input type="checkbox"/>	預貯金口座等の口座解凍手続き		各金融機関等

	項目	期日	手続窓口
<input type="checkbox"/>	生命保険等の死亡保険金の請求 入院給付金の請求等	速やかに	加入していた生命保険会社又は代理店
<input type="checkbox"/>	損害保険等の名義変更・解約等		加入していた損害保険会社又は代理店
<input type="checkbox"/>	株式等の名義変更		証券会社等
<input type="checkbox"/>	国債(戦没者等特別弔慰金)記名 変更、償還金受領		償還金支払場所 又は証券保管証書に記載の郵便局
<input type="checkbox"/>	その他利用サービスの名義変更・ 解約(新聞、定期購読物、オンライ ンサービスなど)		各社

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等、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。
社員証等(身分証明書)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がある場合は返却してください。
国民健康保険等への加入		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、退職金等の請求		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等で、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、受取人の印鑑、受取人の預金通帳等 ※詳しくは事前にお問い合わせください。</p> <p>〈手続先〉 故人の勤務先を所管する社会保険事務所</p> <p>〈その他〉 遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます</p>

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・廃業等届出書	1か月以内	
給与支払事務所等の 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	

8 法定相続情報証明制度について

必要な手続きと内容		受付窓口
法定相続情報証明制度		<p>那覇地方税務局宜野湾出張所 ☎098-898-5454 宜野湾市伊佐4-1-20</p> <p>時間がない場合や、必要な戸籍、書類が遠方にある場合など、戸籍の収集や一覧図の作成が面倒な場合は専門家(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)に依頼することも可能です。</p>
手続き内容	各種相続手続きに必要な戸籍謄本一式の提出に代わる証明書を取得できる制度です (ただし、一部利用できない機関もあります)	
手続き期限	なし	
対象者	相続人	
手続きができる方	相続人	
必要な持ち物	法務局ホームページをご覧ください (弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会労務士、弁理士、海事代理士、行政書士)へお問い合わせください	

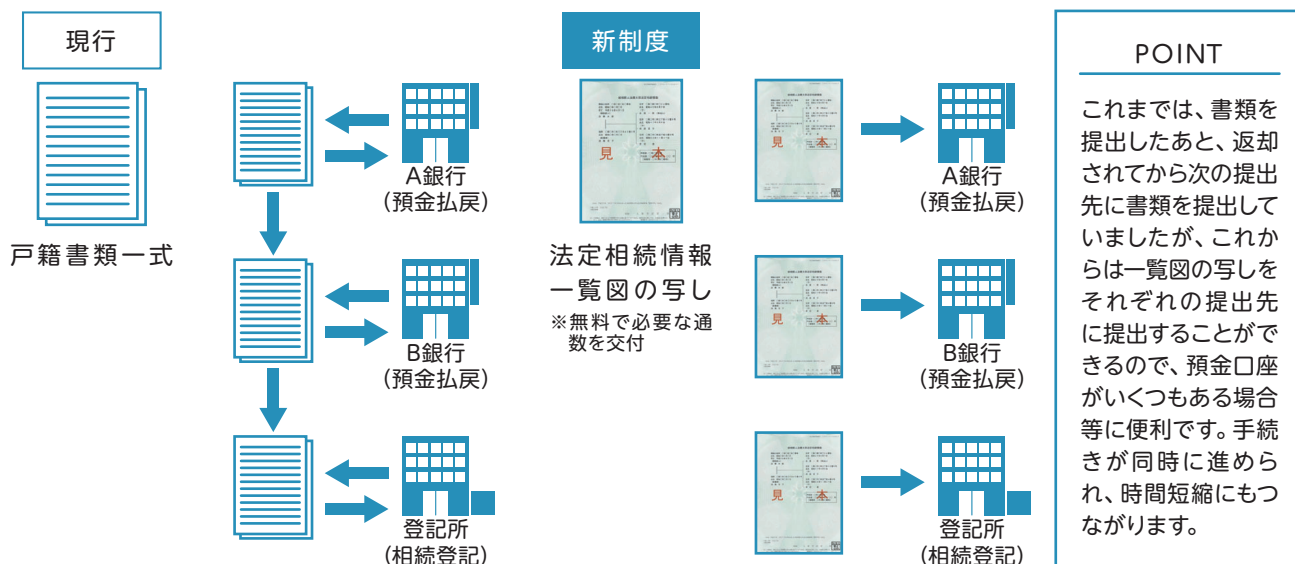
MEMO

8 法定相続情報証明制度について

平成29年5月29日（月）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、必要な書類は提出先となる各機関にご照会ください。

制度の概要



手続きの流れ

① 必要書類の収集

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の作成

被相続人（亡くなられた方）及び戸籍の記載から判明する法定相続人を一覧にした図を作成します。所定の申出書に必要事項を記入し①②の書類を添付して登記所へ申出をします。

③ 申出書を記入し登記所へ申出

認証文付き法定相続情報一覧図の写しが交付され、戸籍謄本等が返却されます。



POINT

時間がない場合や、必要な戸籍、書類が遠方にある場合など、戸籍の収集や一覧図の作成が面倒な場合は専門家※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こちら！

法務局 ホームページ

検索

那覇地方法務局
<http://houmukyoku.moj.go.jp/>

9 相続

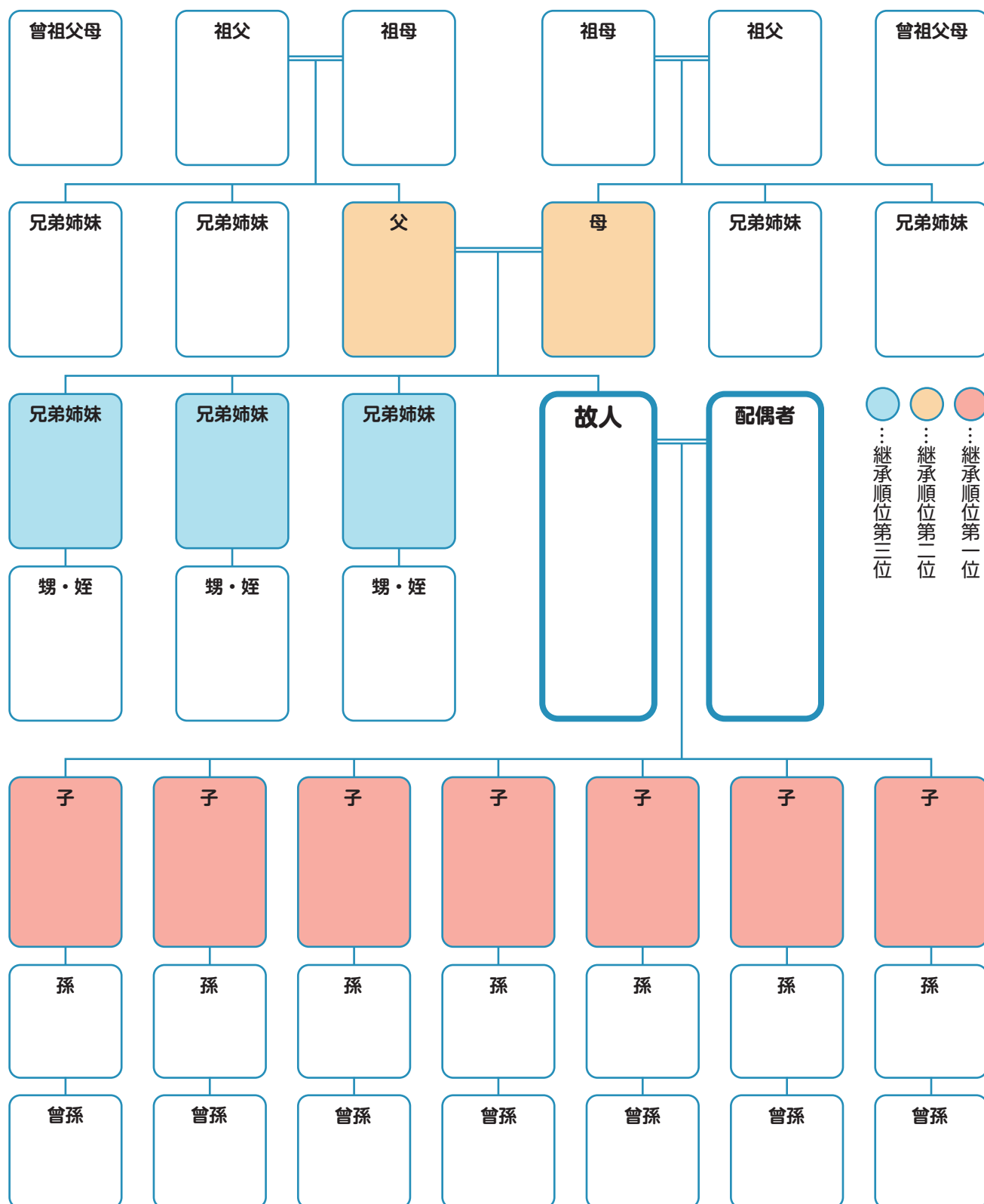
9-1 相続に関する手続き

相続に関する手続きチェックリスト

故人に財産などがある場合、必ず相続の手続きをしなくてはなりません。
必要な手続きをチェックリストにしましたので、順番に確認していきましょう。

	項目	期日	手続窓口
<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。 ※即日で交付できない場合があります。
<input type="checkbox"/>	遺言書の探索		自筆証書遺言は、自宅で探索又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 ※税金や未払い家賃等の負債も相続財産となります。		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業社に問い合わせることで、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全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、金融機関や役所等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 (必要な方のみ)	相続があったことを知った日から 3か月以内	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。申述書の作成等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か月	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か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か月	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

9-2 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等、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 (http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html) を御覧ください。

9-3 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	保管場所等	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・記号等	受給金額	備考
その他				

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

10 よくある質問

Q1 年金を受けていた者が死亡したとき、未だ支払われていない年金（未支給年金）は、誰でも受け取ることができるのですか。

A1 年金は受給権者が亡くなられた月分まで支払われます。受給権者が死亡し、支払を受けなかった年金があるときには、未支給年金として請求していただくこととなりますが、その未支給年金について受け取ることができる方の範囲及び順位は次のとおりです。先順位の方がいる場合は、後順位の方は請求することができません。

受給権者が亡くなられた当時、受給権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

お問い合わせ先

市民課 年金係 市役所本庁舎1階5番窓口 ☎098-893-4411(内線2763)
コザ年金事務所お客様相談室 ☎098-933-2267(自動音声案内 ①→②)

Q2 未支給年金の請求や受給権者死亡届（報告書）の提出が遅れるとどうなりますか。

A2 提出が遅れ、年金を多く受け取りすぎた場合は、後で日本年金機構に過払い分をお返しいただくこととなります。年金を受けている方が亡くなられたときは、すみやかにご提出ください。また、未支給年金の請求をされた場合でも、亡くなられた受給者の口座を解約されていないと、入金される場合があります。口座の解約等については、金融機関にご相談いただくようお願いいたします。

お問い合わせ先

市民課 年金係 市役所本庁舎1階5番窓口 ☎098-893-4411(内線2763)
コザ年金事務所お客様相談室 ☎098-933-2267(自動音声案内 ①→②)

Q3 死亡の記載がされた戸籍謄本等はいつ交付してもらえますか？

A3 死亡届提出後、約1週間で交付可能となります。
宜野湾市以外に届出された場合は、さらにお待ちいただくことになります。

【請求できる方】

- 直系（父母、祖父母、子、孫など）及び配偶者
- 上記の方からの委任状のある方

【必要な要件】

宜野湾市に本籍があること

- 本籍の地番、筆頭者氏名が正しく書けること

※宜野湾市の戸籍で関係性を確認できない場合、続柄を証明できる戸籍等が必要な場合があります。

令和6年3月1日より、戸籍の広域交付が開始され、最寄りの市町村役場にて戸籍謄本などが請求できるようになりました。
詳しくは、最寄りの市町村役場へご確認ください。

お問い合わせ先

市民課 市役所本庁舎1階1番窓口 ☎098-893-4411(内線2791)

Q4 死亡診断書（死亡届）の写しがほしいのですが、交付してもらえますか？

A4 死亡届の記載事項証明書という証明書で交付可能となります。

ただし、下記の事項に該当するものに限り交付ができます。

■郵便局の簡易保険請求

（平成19年9月30日以前に契約したもので請求合計金額が100万円を超えるもの）

■国民年金の遺族年金請求

■厚生年金の遺族年金請求

■共済年金の遺族共済年金の請求

■労働災害遺族補償年金の請求

■その他特別の事由、法令、先例等で認められているもの

※請求時に必要なもの等についてはQ5をご参照ください。

お問い合わせ先

市民課 戸籍係 市役所本庁舎1階4番窓口 ☎098-893-4411（内線2742）

Q5 死亡診断書（死亡届）の写しは誰でも交付してもらえますか？

また、請求する時に必要なものは何ですか？

A5 【請求できる方】

○利害関係人（保険受取人等）で、かつ親族（六親等内の血族・配偶者・三親等内の姻族）の方

○上記の方から委任状のある方

※利害関係人であっても親族でない場合は、請求できません。

【必要なもの】

○保険受取人・遺族年金受給者等の氏名、本籍、筆頭者

○請求事由（Q4をご確認ください）

○保険証書等（原本）

○身分証明書（申請者の運転免許証等）

○印鑑（申請者の認印）

○手数料350円

※死亡届出人以外の方が受取人の場合には、続柄を証明できる戸籍等が必要な場合があります。

お問い合わせ先

市民課 戸籍係 市役所本庁舎1階4番窓口 ☎098-893-4411（内線2742）

Q6 死亡診断書（死亡届）の写しはどこに請求すればよいですか？

A6 宜野湾市に死亡届を提出した方や、本籍が宜野湾市の方については、宜野湾市役所で請求できます。

※令和6年3月1日より前に提出のあった死亡診断書（死亡届）については、管轄法務局（本籍が宜野湾市の方は、那覇地方法務局沖縄支局）への請求となります。

お問い合わせ先

市民課 戸籍係 市役所本庁舎1階4番窓口 ☎098-893-4411（内線2742）

11 フロアマップ

令和7年4月現在



発行 宜野湾市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2025年5月作成

