おくやみハンドブック

――― ご遺族の皆さまへ お手続のご案内 ―――

赤穂市役所本庁舎１階　市民課内　おくやみコーナー

TEL 0791-43-6819　FAX 0791-43-6891

Ｅメール okuyami@city.ako.lg.jp

【予約受付時間】平日 午前９時～正午、午後１時～午後４時

＜利用にあたっての注意事項＞

１．事前予約制です。利用希望の２開庁日前までに、予約をお願いします。

２．利用時間は以下のとおり、１日あたり４枠です。
①９時　②１０時３０分　③１３時　④１４時３０分

３．来庁されましたら、**市民課窓口の発券機**で**番号札**を取ってお待ちください。ただし予約されていても、当日の案内状況によりお待たせすることがありますので、あらかじめご了承ください。

４．赤穂市以外に死亡届を提出された場合は、住民票への死亡記載に日数を要することがあります。各種手続のご案内はその後となりますのでご了承ください。

５．ここでは主に市役所での手続をご案内しています。

６．おくやみコーナーを利用せず、直接各窓口で手続きすることもできます。

赤穂市 市民部 市民課

ご遺族の皆さまへ

　このたびは、謹んでお悔やみ申し上げます。

　ご遺族の皆さまにおかれましては、葬儀等に関する不安もあるなか、今後、さまざまな申請や届出に関する手続が必要になるかと存じます。

　赤穂市では、それらについて少しでもわかりやすくご案内できるよう、主な手続についてまとめましたので、ご活用ください。

　故人のご冥福を心よりお祈り申し上げます。

赤穂市長　牟禮　正稔

おくやみコーナーを利用される方へ

■ご用意いただくもの

●遺族の方のもの

□認印（相続人代表・喪主）

※兵庫県心身障害者扶養共済と母子父子寡婦福祉資金の手続に必要です。

□お越しいただく人の本人確認書類

・写真付きのもの（1 点）

※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次のものから 2 点

※被保険者証（健康保険、介護保険）、年金手帳　など

□通帳またはキャッシュカード（相続人代表・喪主）

□亡くなられた人名義の通帳から、各種税等を口座引き落としされている場合は、新たに引き落とす口座の通帳と届出印

●亡くなられた人のもの　※無くした、見つからない場合でもご案内できます。

□年金手帳または年金証書（振込通知書など基礎年金番号の分かるものでも可）

□印鑑登録カード（印鑑登録をされている場合）

□住民基本台帳カード（作成されている場合）

□マイナンバーカード、またはマイナンバー通知カード

□国民健康保険被保険者証、または後期高齢者医療被保険者証

※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の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をお持ちください。

※加入者が亡くなられた場合には葬祭費が請求できます。

□介護保険被保険者証など

□身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳

（税控除、生命保険などの各種手続で手帳の写しが必要な場合がありますので、事前にコピーを取ることをお勧めします。）

□乳幼児等医療費受給者証、重度障害者医療費受給者証ほか各福祉医療費受給者証など

□その他、市役所から交付された証書類

※戸籍・住民票・税に関する証明書の請求や年金手続を代理人が行う場合は、委任状が必要です。

※相続人代表者が、法定相続人でなく遺言書によって相続人となった場合は、遺言書［公正証書遺言・秘密証書遺言・自筆証書遺言（検認済のもの）］をお持ちください。

【目次】

１．【死亡届の提出・火葬について】…… 1

２．【死亡届提出後の証明書発行について】…… 1

３．【市役所での手続チェックリスト】…… 2

４．【市役所以外での主な手続一覧】…… 4

５．【市役所での手続】

(1) 住民登録関係 …… 5

(2) 年金 …… 6

(3) 介護保険 …… 7

(4) 国民健康保険 …… 8

(5) 後期高齢者医療 …… 9

(6) 福祉医療 …… 10

(7) 税金 …… 11

(8) 障がい福祉 …… 12

(9) 子ども関係 …… 14

(10) その他福祉 …… 18

(11) 水道・下水道 …… 19

(12) 暮らし …… 20

６．【その他】

(1) 赤穂市役所庁舎案内図 …… 22

(2) 案内図（美化センター・地域包括支援センター） …… 24

(3) 委任状 …… 25

注意：掲載の行政情報は、令和３年４月現在の情報を掲載しています。
社会情勢の変動等により内容が変更される場合がありますので、ご了承ください。
行政情報の内容・手続などでご不明な場合は、各担当までお問い合わせください。

１．【死亡届の提出・火葬について】

死亡届については、亡くなられた日から原則 7 日以内に届出資格のある人が提出する義務があります。窓口への提出は、代理でも可能であり、火葬の手続と併せて葬儀会社が持参することも可能です。

死亡届の提出により、行政機関での各証明書の発行が可能です。

２．【死亡届提出後の証明書発行について】

死亡届提出後に亡くなられた人の証明書が発行できるまでの目安と、証明書の取得方法を記載します。相続手続のほか、年金や保険など様々な申請で亡くなられたことを証明する書類が必要ですので、ご一読ください。

≪証明書発行までの目安≫

死亡届を提出した場所によって、戸籍や住民票が発行できるようになる日数が異なります。

＜戸籍事項証明書＞

死亡届を本籍地の市区町村に提出	⇒	届出の日の翌開庁日から７日目以降に請求することができます。（年末年始の休暇とゴールデンウィーク等の連休前後の場合は日数が異なります。）
死亡届を本籍地以外の市区町村に提出	⇒	届出の内容が戸籍に記載されるまでに時間がかかります。詳しくは本籍地の市区町村にお問い合わせください。

＜住民票の写し＞　※住所地が赤穂市の場合をご案内します。

死亡届を赤穂市に提出	⇒	届出の日の翌開庁日から２日目以降に請求することができます。
死亡届を赤穂市以外の市区町村に提出	⇒	届出の内容が住民票に記載されるまでに時間がかかります。 詳しくは死亡届を提出した市区町村にお問い合わせください。

≪証明書の取得方法≫

＜戸籍事項証明書＞

□請　求　先　本籍のある市区町村

□請求できる人　①亡くなられた人の配偶者　②同じ戸籍に名前がある人　③直系血族
（①～③のいずれかに該当する人）
※兄弟姉妹等、上記に含まれない人が請求する場合はお問い合わせください。

□持　ち　物　本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、保険証と年金手帳など）
続柄の確認ができるもの(赤穂市内の戸籍で確認できる場合は不要)

□手　数　料　戸籍全部(個人)事項証明書　１通 450 円
除籍全部(個人)事項証明書、除籍謄(抄)本、改製原戸籍謄(抄)本　１通 750 円
※戸籍は、婚姻や縁組などの届出、法律の改正等で新しく編製され、複数存在します。どのような内容の戸籍が必要か、提出先にご確認ください。
例）出生から死亡までの一連の戸籍、死亡の記載のある戸籍 など

＜住民票の写し（除票）＞

□請　求　先　住民票の登録があった市区町村

□請求できる人　亡くなられた後の手続を行うにあたって、提出先から求められた者

□持　ち　物　本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、保険証と年金手帳など）
疎明資料
（続柄の分かる戸籍や、保険証書など、手続によって必要なものが異なります。）
※事前に市民課戸籍係までお問い合わせください。

□手　数　料　１通 300 円

３．【市役所での手続チェックリスト】

※ 手続の期限については次のとおり表記しています。

◎ ＝ 期限が２週間以内　　○ ＝ 期限が１か月以内

△ ＝ 期限が１か月以上　　空欄 ＝ 期限はないが、すみやかに提出

亡くなられた人の確認項目		主な手続	手続期限※	受付窓口	参照ページ
住民登録関係	□世帯主であった	□世帯主変更の手続	◎	・市民課 戸籍係 TEL 43-6819	P5
	□印鑑登録カード等を所持していた	□印鑑登録カードの返納手続			P6
年金	□国民年金に加入していた	□国民年金の手続	△	・医療介護課 国保年金係 TEL 43-6813	P6
	□遺族基礎年金・寡婦年金・障害基礎年金・老齢基礎年金のみを受給していた	□未支給年金の請求手続	△		P7
介護保険	□65 歳以上または介護認定を受けていた	□介護保険被保険者証等の返還	◎	・医療介護課 介護保険係 TEL 43-6947	P7
国民健康保険	□国民健康保険に加入していた □国民健康保険の加入者がいる世帯の世帯主であった	□国民健康保険被保険者証の返還 □世帯主変更 □葬祭費の請求	一部△	・医療介護課 国保年金係 TEL 43-6813	P8
後期高齢者医療保険	□後期高齢者医療保険に加入していた	□資格喪失届・被保険者証等の返還 □送付先の変更 □葬祭費の請求 □高額療養費等の申請 □振込口座の変更申請	一部△	・医療介護課 医療係 TEL 43-6820	P9
福祉医療	下記のいずれかを所持していた □高齢重度障害者医療費受給者証 □重度障害者医療費受給者証 □高齢期移行受給者証 □乳幼児等医療費受給者証 □母子家庭等医療費受給者証	□受給者証の返還 □福祉医療費助成の内容変更	一部△		P10
	下記のいずれかを所持していた □小児特定疾患医療費受給資格者証 □養育医療券	□小児特定疾患医療費受給資格者証の返還 □養育医療券の返還			P10
税金	□固定資産税の納税義務者であった	□相続人代表者の届出 □共有代表者変更の届出 □未登記家屋の納税義務者の変更		・税務課 固定資産税係 TEL 43-6804	P11
	□原動機付自転車(125cc 以下のバイク)、小型特殊自動車(農耕作業用を含む)を所有していた	□原動機付自転車、小型特殊自動車の名義変更、廃車などの手続		・税務課 市民税係 TEL 43-6803	P11
	□国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険の資格者であった	□保険税（料）に関する手続			
	□赤穂市税を口座振替で納税していた	□市税の口座振替変更または廃止の手続		・税務課 徴収係 TEL 43-6805	P11

亡くなられた人の確認項目		主な手続	手続期限※	受付窓口	参照ページ
障がい福祉	下記のいずれかを受給していた □特別障害者手当 □障害児福祉手当 □経過的福祉手当 □重度心身障害者介護手当 □心身障害者福祉年金	□資格喪失の手続 □未支払手当の請求手続	一部◎ or△	・社会福祉課 障がい福祉係 TEL 43-6833	P12
	下記のいずれかを所持していた □自立支援医療受給者証 □身体障害者手帳 □療育手帳 □精神障害者保健福祉手帳	□自立支援医療受給者証の返還 □身体障害者手帳の返還 □療育手帳の返還 □精神障害者保健福祉手帳の返還			P12 ～ P13
	□心身障害者扶養共済に加入していた、または年金を受給していた	□年金受給の申請 □弔慰金の支給申請 □年金受給の停止手続			P13
	□福祉タクシーを利用していた	□福祉タクシー利用券の返還			P13
子ども関係	未成年の子の父または母が亡くなり下記のいずれかを受給していた □児童手当 □児童扶養手当 □特別児童扶養手当	□児童手当の申請、未支払請求 □児童扶養手当の申請、手続 □特別児童扶養手当の手続・申請	一部◎ or△	・子育て支援課 TEL 43-6808	P14 ～ P16
	□母子父子寡婦福祉資金貸付金	□母子父子寡婦福祉資金貸付金の手続	◎	・子育て支援課 TEL 43-6808	P16
	□幼稚園・保育所を利用していた	□申請内容の変更手続		・教育委員会 こども育成課 TEL 43-7065	P17
	□小学校・中学校を利用していた	□学校へ連絡		・小学校・中学校	P17
その他福祉	下記のいずれかを利用していた □安心見守りコール □ねたきり老人等紙おむつ給付	□安心見守りコールの利用停止連絡 □紙おむつが不要となった申出		＜障がい者＞ ・社会福祉課 障がい福祉係 TEL 43-6833 ＜高齢者＞ ・社会福祉課 いきがい福祉総務係 TEL 43-6809	P18
	□自立支援配食サービスを利用していた □徘徊高齢者家族支援サービス事業を利用していた □兵庫県ゆずりあい駐車場利用証を利用していた	□自立支援配食サービスが不要となった申出 □赤穂市徘徊高齢者家族支援サービス事業利用変更届 □兵庫県ゆずりあい駐車場利用証の返却届		・社会福祉課 いきがい福祉総務係 TEL 43-6809	P18 ～ P19
	□あんしん見守りキーホルダーを所持していた	□あんしん見守りキーホルダーの返還		・地域包括 支援センター TEL 42-1201	P19
水道・下水道	□水道・下水道を使用していた	□水道・下水道の使用者変更		・上下水道部 総務課 TEL 43-6888	P19
	□下水道受益者負担金を完納していない	□下水道受益者負担金の受益者変更		・上下水道部 総務課 下水道担当 TEL 43-6832	P19
暮らし	□赤穂高山墓園を利用していた	□高山墓園使用権承継申請 □納骨の届出		・美化センター TEL 42-3841	P20
	□市営住宅に入居していた	□市営住宅入居者名簿抹消届 □市営住宅承継承認申請	一部○	・市民課 住宅係 TEL 43-7066	P20
	□犬を飼っていた	□犬の飼い主変更手続		・環境課 TEL 43-6821	P21
	□森林の土地を所有していた	□森林の土地所有者届出	△	・農林水産課 TEL 43-6840	P21
	□農地の権利を所有していた	□農地を相続した旨の届出	△	・農業委員会 TEL 43-6845	P21

４．【市役所以外での主な手続一覧】

対象		主な手続	受付窓口
市役所以外での主な手続一覧	□生命保険等	□死亡保険金の請求 □入院給付金の請求等	・加入していた生命保険会社またはその代理店
	□各種健康保険	□保険証の返還等	・加入していた健康保険の組合や団体等
	□預貯金口座	□口座凍結の解除	・各金融機関等
	□株式等	□名義変更	・証券会社等
	□国債	□記名変更 □償還金受領	・償還金支払場所または証券保管証書に記載の郵便局
	□クレジットカード	□解約	・各契約会社
	□固定電話・携帯電話	□契約承継・解約	
	□インターネット	□名義変更・解約	
	□NHK 受信料		
	□電気・ガス料金等		
	□ケーブルテレビ		
	□在留カード、特別永住者証	□返納	・大阪出入国在留管理局神戸支局 姫路港出張所 【住所】姫路市飾磨区須加 294-1 TEL 079-235-4688　FAX 079-235-3375
	□老齢厚生年金・共済年金関係	□未支給年金の請求	・姫路年金事務所　（要予約） 【住所】姫路市北条 1-250 TEL 079-224-6382(案内 1) FAX 079-224-0838 ・街角の年金相談センター姫路（予約なし） 【住所】姫路市南畝町 2-53　※来庁者専用 ネオフィス姫路南 1 階 ・加入していた共済組合
	□厚生年金・共済年金加入者	□遺族厚生・共済年金の請求	
	□恩給受給者	□恩給に関する手続	・総務省恩給相談窓口 TEL 03-5273-1400　FAX 03-5272-6852
	□普通自動車	□税金に関する手続	・龍野県税事務所 【住所】たつの市龍野町富永 1311-3 TEL 0791-63-5130　FAX 0791-63-2560
		□廃車・名義変更	・姫路陸運局（姫路自動車検査登録事務所） 【住所】姫路市飾磨区中島字福路町 3322 TEL 050-5540-2067　FAX 079-233-9511
	□軽二輪車(125cc 超～250cc) □小型二輪車(250cc 超)	□廃車・名義変更	
	□軽自四輪	□廃車・名義変更	・軽自動車検査協会兵庫事務所姫路支所 【住所】姫路市飾磨区中島字福路町 3313 TEL 050-3816-1848　FAX 079-231-4117
	□不動産登記関係	□所有権の移転登記	・神戸地方法務局龍野支局 【住所】たつの市龍野町富永 879-2 TEL 0791-63-3221　FAX なし
	□国税関係	□相続手続等	・相生税務署 【住所】相生市那波本町 6 番 1 号 TEL 0791-23-0231　FAX なし
	□遺言書	□検認・開封	・神戸家庭裁判所姫路支部 【住所】姫路市北条 1-250 TEL 079-281-2011　FAX なし
	□相続放棄	□相続放棄の申立	
	□運転免許証	□返納	・赤穂警察署 【住所】赤穂市加里屋中洲 1-17 TEL 43-0110　FAX 45-0110

５．【市役所での手続】

(1) 住民登録関係

世帯主変更の手続

概要
亡くなられた人が世帯主で、下記のいずれにも該当する場合は、手続が必要になります。 □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 歳以上の人である
持ち物
□届出人の本人確認書類 □委任状（届出人が亡くなられた人と別世帯の場合）
受付窓口・問い合わせ先
【市民課 戸籍係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6819 FAX 43-6891
期限
世帯主が亡くなられた日から 14 日以内

印鑑登録カード等の返納の手続

概要
亡くなられた人が印鑑登録、住民基本台帳カード、マイナンバーカード等を所持していた場合、カードを返納してください。
持ち物
□亡くなられた人の印鑑登録カード □亡くなられた人の住民基本台帳カード □亡くなられた人のマイナンバーカード □亡くなられた人のマイナンバー通知カードなど
受付窓口・問い合わせ先
【市民課 戸籍係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6819 FAX 43-6891
期限
なし

(2) 年金

国民年金の手続
（遺族基礎年金・寡婦年金・死亡一時金の請求）

概要	持ち物
亡くなられた人と遺族が同じ生計であり、下記に該当する場合、遺族基礎年金や寡婦年金、死亡一時金が支給される可能性があります。 **＜亡くなられた人について＞** □遺族基礎年金 ・国民年金の被保険者である間に亡くなられた ・国内居住者で 60 歳以上 65 歳未満の国民年金の被保険者であった人 ・老齢基礎年金の受給権者であった※ ・老齢基礎年金の受給資格期間を満たしている※ ※25 年以上の受給資格期間がある人に限る □寡婦年金 ・10 年以上の国民年金納付期間（免除期間を含む）があり、老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに亡くなられた場合 □死亡一時金 ・3 年以上の国民年金納付期間があり、老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに亡くなられた場合 **＜遺族について＞** □遺族基礎年金 ・亡くなられた人の子のある配偶者 ・亡くなられた人の子 ※子とは、18 歳到達の年度末までにある子（障がいの状態にある場合は 20 歳未満） □寡婦年金 ・亡くなられた夫と 10 年以上婚姻関係にあった妻 ※妻が繰上げ受給の老齢基礎年金を受給していないこと □死亡一時金（下記のどちらにも該当する場合） ・①配偶者、②子、③父母、④孫、⑤祖父母、⑥兄弟姉妹（①～⑥の順で、先順位者がいる場合は、後順位者は受け取ることができません。） ・遺族基礎年金に該当しない	**＜遺族基礎年金または寡婦年金の請求＞** □請求者の戸籍謄（抄）本 □請求者の世帯全員の住民票 □請求者の所得証明書 □請求者の振込先の通帳 □請求者のマイナンバーカードまたはマイナンバー通知カード □請求者の本人確認書類 □亡くなられた人の住民票（除票） □亡くなられた人の死亡診断書 □亡くなられた人の年金手帳 **＜死亡一時金の請求＞** □請求者の戸籍謄（抄）本 □請求者の世帯全員の住民票 □請求者の振込先の通帳 □請求者のマイナンバーカードまたはマイナンバー通知カード □請求者の本人確認書類 □亡くなられた人の住民票（除票） □亡くなられた人の年金手帳 ※上記以外にも他の書類等が必要になる場合やマイナンバーによる申請によって住民票等の添付書類を省略できる場合がありますので、まずは下記の受付窓口へご相談ください。
	受付窓口・問い合わせ先
	【医療介護課 国保年金係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6813 FAX 43-6892 ＜寡婦年金と死亡一時金の両方に該当する場合＞ 【姫路年金事務所】TEL 079-224-6382（案内 1） FAX 079-224-0838
	期限
	＜遺族基礎年金・寡婦年金＞ 亡くなられた日の翌日から 5 年以内 **＜死亡一時金＞** 亡くなられた日の翌日から 2 年以内 ※それぞれ期限まで年数がありますが、すみやかに手続をしてください。

未支給年金の請求手続

概要	受付窓口・問い合わせ先
亡くなられた人が年金を受給していた場合、遺族が下記のいずれにも該当すると、未支給年金の請求が可能な場合があります。 □亡くなられた年金受給者と同じ生計であった □亡くなられた人からみて 3 親等内の親族	**＜遺族基礎年金・寡婦年金・障害基礎年金・老齢基礎年金のみを受給していた場合＞** 【医療介護課 国保年金係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6813　FAX 43-6892 【姫路年金事務所】 TEL 079-224-6382（案内 1） FAX 079-224-0838 **＜老齢厚生年金・共済年金＞** 【姫路年金事務所】 TEL 079-224-6382（案内 1） FAX 079-224-0838 【ねんきんダイヤル】TEL 0570-05-1165 【加入していた共済組合】
持ち物	**期限**
□請求者の戸籍謄(抄)本 □請求者の世帯全員の住民票 □請求者の振込先の通帳 □請求者のマイナンバーカードまたはマイナンバー通知カード □請求者の本人確認書類 □亡くなられた人の住民票の除票 □亡くなられた人の年金証書 ※上記以外にも他の書類等が必要な場合や、マイナンバーによる申請によって住民票等の添付書類を省略できる場合がありますので、まずは右記の受付窓口へご相談ください。	亡くなられた人の最後の年金支払日の翌月 1 日から 5 年以内 ※期限まで年数がありますが、すみやかに手続をしてください。

(3) 介護保険

介護保険被保険者証等返還の手続

概要	受付窓口・問い合わせ先
亡くなられた人が 65 歳以上、または介護認定を受けていた場合(認定申請中を含む)、各種証の返還が必要です。	【医療介護課 介護保険係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6947　FAX 43-7138
持ち物	**期限**
□被保険者証(または資格者証) □負担割合証(交付されている場合) □負担限度額認定証(交付されている場合)	すみやかに

(4) 国民健康保険

国民健康保険被保険者証等の返還

概要
国民健康保険被保険者が亡くなられた場合には、被保険者証等の返還が必要です。
持ち物
□国民健康保険被保険者証 □高齢受給者証(70 歳以上) □限度額適用認定証・特定疾病療養受給者証(お持ちの人のみ)
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 国保年金係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6813 FAX 43-6892
期限
亡くなられた日から 14 日以内

世帯主変更の手続

概要
国民健康保険の被保険者がいる世帯で、世帯主が亡くなられた場合は、世帯主変更の手続が必要です。
持ち物
＜世帯主変更＞ □国民健康保険被保険者証 □高齢受給者証(70 歳以上) □限度額適用認定証・特定疾病療養受給者証(お持ちの人のみ) □申請者の本人確認書類
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 国保年金係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6813 FAX 43-6892
期限
亡くなられた日から 14 日以内

葬祭費支給申請(国民健康保険)

概要
国民健康保険被保険者の葬祭を行った人は、 葬祭費を申請することができます。 ※ただし、他の保険から葬祭費に相当する給付を受けている場合は、国民健康保険からは支給されません。
持ち物
□葬祭費支給申請書 □葬祭執行者(申請者)の本人確認書類 □振込先の口座番号
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 国保年金係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6813 FAX 43-6892
期限
葬祭執行日の翌日から起算して 2 年以内

(5) 後期高齢者医療

後期高齢者医療保険資格喪失届
および被保険者証等の返還

概要
後期高齢者医療被保険者が亡くなられた場合には、資格喪失届と被保険者証等の返納が必要です。
持ち物
□後期高齢者医療被保険者証 □限度額認定証等・特定疾病療養受給者証 □申請者の本人確認書類
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 医療係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6820 FAX 43-6892
期限
すみやかに

送付先変更の手続

概要
後期高齢者医療関係書類の送付先が変更になる場合には、送付先の変更に関する申請が必要です。
持ち物
□申請者の本人確認書類
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 医療係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6820 FAX 43-6892
期限
すみやかに

葬祭費支給申請(後期高齢者医療)

概要
後期高齢者医療被保険者の葬祭を行った場合は、葬祭費を申請することができます。 ※他の保険から葬祭費に相当する給付を受けている場合は、後期高齢者医療からは支給されません。 例)社会保険離脱後 3 か月以内に亡くなり、社会保険から埋葬料が支給される場合は、埋葬料が優先されます。
持ち物
□葬祭執行者の分かるもの (会葬礼状・領収書など) □葬祭執行者の通帳 □葬祭執行者の本人確認書類 ※葬祭執行者以外の人が申請される場合は、事前に下記の受付窓口へご相談ください。
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 医療係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6820 FAX 43-6892
期限
葬祭日の翌日から起算して 2 年間

高額療養費等の申請
および振込口座の変更

概要
後期高齢者医療被保険者が亡くなられた場合、高額療養費の申請および振込口座の変更等に関する手続が必要な場合があります。
持ち物
□申請者(相続人)の本人確認書類 □相続関係が分かる書類 □申請者の本人確認書類 □変更後の通帳
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 医療係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6820 FAX 43-6892
期限
すみやかに

(6) 福祉医療

福祉医療費受給者証の返還・内容変更

概要

福祉医療費助成（高齢重度障害者医療費助成、重度障害者医療費助成、高齢期移行助成、乳幼児等医療費助成、母子家庭等医療費助成）の受給者やその保護者、配偶者、扶養義務者が亡くなられた場合、下記の手続が必要な場合があります。

□受給者証の返還
□助成金の振込口座の変更
□未申請の償還払いの申請
□申請内容の変更

持ち物

＜受給者証の返還＞
□受給者証
□死亡日が確認できるもの
＜助成金の振替口座の変更＞
□相続人の通帳
□相続人の本人確認書類
□相続関係が分かるもの（戸籍謄本等）
＜未申請の償還払いの申請＞
□相続人の通帳
□相続人の本人確認書類
□相続関係が分かるもの（戸籍謄本等）
＜申請内容の変更＞
□受給者証
□健康保険証
□死亡日が確認できるもの

受付窓口・問い合わせ先

【医療介護課 医療係】
本庁舎１階 TEL 43-6820 FAX 43-6892

期限

すみやかに

小児特定疾患医療費受給資格者証の返還

概要

小児特定疾患医療費の受給者が亡くなられた場合、受給者証の返還手続が必要です。

持ち物

□小児特定疾患医療費受給資格者証

受付窓口・問い合わせ先

【医療介護課 医療係】
本庁舎１階 TEL 43-6820 FAX 43-6892

期限

医療費の精算が済み次第

養育医療券の返還

概要

未熟児養育医療費の受給者が亡くなられた場合、受給者証の返還が必要です。

持ち物

□養育医療券

受付窓口・問い合わせ先

【医療介護課 医療係】
本庁舎１階 TEL 43-6820 FAX 43-6892

期限

医療費の精算が済み次第

(7) 税金

固定資産税に関する手続

概要

亡くなられた人が「固定資産を所有していた場合」や「固定資産の相続人であった場合」、これらの固定資産について「相続人代表者兼現所有者指定届」の提出が必要です。

また、亡くなられた人が「共有名義の固定資産の共有代表者であった場合」には共有代表者変更の届出が、「未登記の家屋を所有していた場合」には、未登記家屋の所有者変更手続が必要です。

持ち物

＜相続人代表者兼現所有者指定届＞
・納税通知書
・相続人等関係者の署名(全員分)

＜共有代表者変更届＞
・新たに代表者となる人の署名
・新たに代表者となる人の本人確認書類

＜未登記家屋の所有者の変更＞
・所有者となる人の署名
・相続を証明する書類
①遺産分割協議書および相続人全員の印鑑証明
②遺言書(公正証書または裁判所の検認を受けたもの)
③調停調書、審判書等の所有権が証明される書類
※上記①～③の書類が無い場合は、下記の受付窓口へご相談ください。

受付窓口・問い合わせ先

【税務課 固定資産税係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6804 FAX 43-6892

期限

すみやかに

保険税(料)に関する手続

概要

国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険の資格者が亡くなられた場合、保険税(料)が精算されます。その通知の送付先を指定することができます。

持ち物

なし

受付窓口・問い合わせ先

【税務課 市民税係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6803 FAX 43-6892

期限

すみやかに

軽自動車税に関する手続

概要

亡くなられた人が原動機付自転車(125CC 以下のバイク)・小型特殊自動車(農耕作業用を含む)を持っていた場合には、廃車または名義変更の届出が必要になります。

詳しくは、下記の受付窓口へお問い合わせください。

持ち物

□ナンバープレート
□原動機付自転車登録票
※上記以外の書類が必要な場合があります。

受付窓口・問い合わせ先

【税務課 市民税係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6803 FAX 43-6892

期限

すみやかに

市税等の納付に関する手続

概要

亡くなられた人に市税等の未納額がある場合には、相続人が納付する必要があります。

また、市税等について、亡くなられた人の口座から引き落としをされていた場合には、口座振替の変更または廃止の手続が必要です。

詳しくは、下記の受付窓口でご確認ください。

持ち物

□該当する市税の納税通知書

＜口座変更を希望される人＞
□亡くなられた人の市税等の納税通知書
□変更後の通帳
□印鑑(変更後の通帳に使用しているもの)

受付窓口・問い合わせ先

【税務課 徴収係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6805 FAX 43-6892

期限

すみやかに

(8) 障がい福祉

特別障害者手当等に係る手続

概要

亡くなられた人が、下記のいずれかの手当を受給されていた場合、資格喪失等の手続が必要です。
□特別障害者手当
□障害児福祉手当
□経過的福祉手当
※未支払手当が支給される可能性があります。
※届出の遅れ等により遡及して資格喪失となった場合、過払い金の返還が発生することがあります。

持ち物

＜死亡の届出＞
□死亡を証明する書類(例：死亡診断書)
□届出人の本人確認書類
＜未支払手当の請求＞
□請求者の通帳
□請求者の本人確認書類
※詳しくは、下記の受付窓口へご確認ください。

受付窓口・問い合わせ先

【社会福祉課 障がい福祉係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6833 FAX 45-3396

期限

＜死亡の届出＞
受給者が亡くなられた日から 14 日以内
＜未支払手当の請求＞
受給者が亡くなられた日から 2 年以内

重度心身障害者介護手当・心身障害者福祉年金の手続

概要

亡くなられた人が、下記のいずれかの手当等を受給されていた場合(重度心身障害者介護手当の場合は障がい者の死亡を含む。)、資格喪失等の手続が必要です。
□重度心身障害者介護手当
□心身障害者福祉年金
※未支払手当等が支給される可能性があります。
※届出の遅れ等により遡及して資格喪失となった場合、過払い金の返還が発生することがあります。

持ち物

＜死亡の届出＞
□届出人の本人確認書類
□年金証書(心身障害者福祉年金)
＜未支払手当等の請求＞
□請求者の通帳
□請求者の本人確認書類

受付窓口・問い合わせ先

【社会福祉課 障がい福祉係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6833 FAX 45-3396

期限

すみやかに

自立支援医療受給者証の返還

概要

亡くなられた人が自立支援医療受給者証を持っていた場合、受給者証の返還が必要です。

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・問い合わせ先

【社会福祉課 障がい福祉係】
本庁舎 1 階 TEL 43-6833 FAX 45-3396

期限

すみやかに

各種障害者手帳等の返還手続

概要

亡くなられた人が、下記のいずれかの手帳を所持されていた場合、手帳の返還手続が必要です。

□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
□届出人の本人確認書類

受付窓口・問い合わせ先

【社会福祉課 障がい福祉係】
本庁舎１階 TEL 43-6833　FAX 45-3396

期限

すみやかに

福祉タクシー利用券の返還

概要

亡くなられた人が障害者社会参加促進交通費等の助成として赤穂市福祉タクシー利用券の交付を受けていた場合、未利用の福祉タクシー利用券の返納が必要です。

持ち物

□未利用の福祉タクシー利用券

受付窓口・問い合わせ先

【社会福祉課 障がい福祉係】
本庁舎１階 TEL 43-6833　FAX 45-3396

期限

すみやかに

兵庫県心身障害者扶養共済の手続

概要

兵庫県心身障害者扶養共済の加入者（障がいのある人の保護者）または心身障がい者が亡くなられた場合、次の手続が必要です。

＜亡くなられた人が加入者＞
□年金支給申請

＜亡くなられた人が加入中の障がい者＞
※加入期間が継続して１年以上
□弔慰金支給申請

＜亡くなられた人が受給中の障がい者＞
□年金支給の停止

持ち物

＜年金支給申請＞
□死亡診断書または死体検案書
（写しの場合は原本証明が必要）
□加入者の住民票除票または戸籍抄本
□障がい者の住民票または戸籍抄本
□年金管理者の住民票または戸籍抄本
□加入証書・口数追加証書
□振込口座（年金管理者が指定されている場合は、年金管理者名義の口座）の通帳のコピー（銀行名、支店名、名義人、口座番号記載部分）

＜弔慰金支給申請＞
□加入者の住民票または戸籍抄本
□障がい者の住民票除票または戸籍抄本
□加入証書・口数追加証書
□振込口座（加入者名義の口座）の通帳のコピー（銀行名、支店名、名義人、口座番号記載部分）

＜年金支給の停止＞
□障がい者の住民票除票または戸籍抄本
□年金証書

受付窓口・問い合わせ先

【社会福祉課 障がい福祉係】
本庁舎１階 TEL 43-6833　FAX 45-3396

期限

すみやかに

(9) 子ども関係

児童手当の申請

概要

児童手当の受給者が亡くなられた場合、受給者の配偶者や祖父母など支給対象児童の監護養育を行う人は、申請により児童手当を受給できます。

※支給対象児童とは、15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間(中学校修了までの間)にある人をいいます。

※児童を監護養育する人の住所地が市外の場合は、住所地の市区町村へご相談ください。

持ち物

□請求者名義の通帳など
(振込先に指定する口座の情報が分かるもの)

□請求者の健康保険証
(赤穂市国民健康保険に加入している人は不要)

□請求者の個人番号(マイナンバー)の分かるもの

□請求者の本人確認書類

※申請される人の状況によって必要な持ち物が異なります。申請の前に、下記の受付窓口へお問い合わせください。

受付窓口・問い合わせ先

【子育て支援課】
本庁舎 1 階 TEL 43-6808　FAX 45-3396

期限

手当は、手続きした日の翌月分から受給できますので、早めにお手続きください。

※なお、受給者が亡くなられた日が月末に近い場合、その翌日から 15 日以内に申請することで、受給者が亡くなられた月の翌月分から受給できます。

児童手当の未支払請求

概要

児童手当の受給者が亡くなられた場合、受給者に対して未支払の手当がある場合は、下記の人は未支払の児童手当を受給できます。

□亡くなられた受給者が監護していた中学校修了前の対象児童

※対象となる児童が 2 人以上の場合、うち 1 人に手当をまとめて支払います。

持ち物

□対象児童名義の通帳など(振込先に指定する口座の情報が分かるもの)

受付窓口・問い合わせ先

【子育て支援課】
本庁舎 1 階 TEL 43-6808　FAX 45-3396

期限

手当の支払いは請求日の翌月です。
請求がない場合は手当の支払いができませんので、早めにお手続きください。

児童扶養手当の新規申請

概要

児童の父または母が亡くなられた場合、児童を監護している母または父（母または父の監護がない場合は、その児童を養育している人）は、児童扶養手当の申請ができます。

※児童とは、18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある人をいいます。
ただし、児童に一定の障害がある場合は 20 歳まで手当を受給できます。

※収入の状況により受給できない場合があります。申請の前に、下記の受付窓口へご相談ください。

持ち物

□母または父および児童が記載されている戸籍謄本
□申請者名義の通帳
□年金手帳
□健康保険証
□マイナンバーカード
□賃貸借契約書・家屋の登記簿謄本
□水道光熱費請求書等（水道・電気他請求者名義）

※申請する人の状況によって必要な持ち物が異なります。申請の前に、下記の受付窓口へお問い合わせください。

受付窓口・問い合わせ先

【子育て支援課】
本庁舎 1 階 TEL 43-6808　FAX 45-3396

期限

期限はありませんが、手当は申請した月の翌月分から受給開始となりますので、早めにお手続ください。

受給していた児童扶養手当の手続

概要

児童手当の受給者または対象児童が亡くなられた場合、下記の届出が必要です。

＜受給者が亡くなられた場合＞

受給者死亡届の提出が必要です。

※新たにその児童を監護または養育される人は、児童扶養手当の新規申請ができます。

＜対象児童が亡くなられた場合＞

資格喪失届または額改定届の提出が必要です。

※対象児童の人数により届出が異なります。
詳しくは、下記の受付窓口へご確認ください。

持ち物

＜受給者が亡くなられた場合＞

□受給者が亡くなられたことを証する書類（住民票等で確認できる場合は不要です。）
□児童扶養手当証書
□亡くなられた時点でまだ受給されていない手当がある場合、請求者の通帳（原則、手当の支給対象児童）

＜対象児童が亡くなられた場合＞

児童の状況によって必要な持ち物が異なります。詳しくは、下記の受付窓口へお問い合わせください。

受付窓口・問い合わせ先

【子育て支援課】
本庁舎 1 階 TEL 43-6808　FAX 45-3396

期限

＜受給者が亡くなられた場合＞

亡くなられた日から 14 日以内

＜対象児童が亡くなられた場合＞

すみやかに

※手続が遅れて手当の過払いが発生した場合、過払い分の返還手続が必要ですのでご注意ください。

特別児童扶養手当に係る手続

概要

特別児童扶養手当の受給者または対象児童が亡くなられた場合、資格喪失に関する手続をする必要があります。

※未支払手当が支給される可能性があります。

※受給者が亡くなり、他の対象児童を監護している者が特別児童扶養手当を受給される場合には、別の手続も必要です。

※詳しくは下記の受付窓口でご確認ください。

持ち物

＜資格喪失届＞

□特別児童扶養手当証書

※受給者が変更になる場合には、別の手続も必要です。申請者の状況によって必要な持ち物が異なりますので、詳しくは下記の受付窓口でご確認ください。

＜未支払手当の請求＞

□対象児童名義の通帳など（振込先に指定する口座の情報が分かるもの）

受付窓口・問い合わせ先

【子育て支援課】
本庁舎 1 階 TEL 43-6808　FAX 45-3396

期限

＜資格喪失届＞

□受給者が亡くなられた場合
亡くなられた日から 14 日以内

□対象児童が亡くなられた場合
すみやかに

※手続が遅れて手当の過払いが発生した場合、過払い分の返還手続が必要ですのでご注意ください。

＜未支払手当の請求＞

受給者が亡くなられた日から 2 年以内

母子父子寡婦福祉資金貸付金に係る手続

概要

母子父子寡婦福祉資金貸付金の貸付けを受けている借受人、連帯借受人または連帯保証人が亡くなられた場合、借受人、連帯借受人、連帯保証人または相続人による手続が必要です。

※亡くなられた人によって必要な手続が異なりますので、詳しくは下記の受付窓口でご確認ください。

持ち物

□亡くなられた人の戸籍謄本

□認印

受付窓口・問い合わせ先

【子育て支援課】
本庁舎 1 階 TEL 43-6808　FAX 45-3396

期限

亡くなられた日から 14 日以内

幼稚園・保育所等の申請内容変更等

概要
幼稚園・保育所・認定こども園・認可外保育所等を利用している児童の保護者が亡くなられた場合、世帯構成の変更届が必要です。 また、保護者変更や口座変更が必要な場合があります。 児童が亡くなられた場合、認定の取消等が必要です。
持ち物
児童が利用している施設の種類、家族構成などの状況によって異なります。 詳しくは下記の受付窓口へご連絡ください。
受付窓口・問い合わせ先
【教育委員会 こども育成課】 第 2 庁舎 TEL 43-7065　FAX 43-6895 ※児童が通っている各幼稚園・保育所等にもご連絡ください。
期限
すみやかに

小学校・中学校の手続

概要
小中学校に通っている児童生徒またはその保護者が亡くなられた場合、通っている小中学校へご連絡ください。
持ち物
なし
受付窓口・問い合わせ先
通っている小中学校
期限
すみやかに

(10) その他福祉

安心見守りコール
緊急通報装置の利用停止連絡

概要
ひとり暮らし老人等緊急通報システム(安心見守りコール)の利用者が亡くなられた場合、遺族は下記の受付窓口へ利用停止の連絡をお願いします。
持ち物
なし
受付窓口・問い合わせ先
＜障がい者＞ 【社会福祉課 障がい福祉係】 本庁舎１階 TEL 43-6833 FAX 45-3396 ＜高齢者＞ 【社会福祉課 いきがい福祉総務係】 本庁舎１階 TEL 43-6809 FAX 45-3396
期限
すみやかに

紙おむつを必要としなくなった旨の申出

概要
紙おむつの支給を受けていた人が亡くなられた場合、遺族は下記の受付窓口へ必要としなくなった申出をする必要があります。
持ち物
なし
受付窓口・問い合わせ先
＜障がい者＞ 【社会福祉課 障がい福祉係】 本庁舎１階 TEL 43-6833 FAX 45-3396 ＜高齢者＞ 【社会福祉課 いきがい福祉総務係】 本庁舎１階 TEL 43-6809 FAX 45-3396
期限
すみやかに

自立支援配食サービスの停止手続

概要
自立支援配食サービスの利用者が亡くなられた場合、遺族は停止の手続を行う必要があります。
持ち物
なし
受付窓口・問い合わせ先
【社会福祉課 いきがい福祉総務係】 本庁舎１階 TEL 43-6809 FAX 45-3396
期限
すみやかに

徘徊高齢者家族支援サービスの
利用変更に関する手続

概要
徘徊高齢者家族支援サービスを利用していた高齢者が亡くなられた場合、遺族は利用変更の届出が必要です。
持ち物
□利用機器の返納
受付窓口・問い合わせ先
【社会福祉課 いきがい福祉総務係】 本庁舎１階 TEL 43-6809 FAX 45-3396
期限
すみやかに

兵庫県ゆずりあい駐車場利用証の返却

概要
兵庫県ゆずりあい駐車場利用証を持たれている人が亡くなられた場合、ゆずりあい駐車場利用証の返却が必要です。
持ち物
□兵庫県ゆずりあい駐車場利用証
受付窓口・問い合わせ先
【社会福祉課 いきがい福祉総務係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6809　FAX 45-3396
期限
すみやかに

あんしん見守りキーホルダーの返還

概要
あんしん見守りキーホルダーを持たれている人が亡くなられた場合、あんしん見守りキーホルダーの返却が必要です。
持ち物
□あんしん見守りキーホルダー □あんしん見守りキーホルダー返還届
受付窓口・問い合わせ先
【医療介護課 介護保険係】 本庁舎 1 階 TEL 43-6947　FAX 43-6892 【地域包括支援センター】 赤穂市中広 267　TEL 42-1201 FAX 42-1260
期限
すみやかに

(11) 水道・下水道

水道・下水道の使用者変更

概要
水道・下水道の使用者名義人が亡くなられた場合、開栓または名義変更の連絡が必要です。 また、水道料金等の引き落とし口座を変更される場合は、銀行または郵便局での手続が必要です。 ※取扱金融機関等については、下記の受付窓口へお問い合わせください。
持ち物
＜引き落とし口座の変更＞ □通帳 □通帳の届出印 □使用者番号の分かるもの(検針票など) ※使用者番号が不明の場合は、下記の受付窓口へお問い合わせください。
受付窓口・問い合わせ先
【上下水道部 総務課】 本庁舎 2 階 TEL 43-6888　FAX 43-6872
期限
すみやかに

下水道受益者負担金の受益者変更

概要
受益者申告以後、下水道受益者負担金を完納されていない人が亡くなられた場合、受益者変更申告書の提出が必要です。
持ち物
□新たに受益者となる人の本人確認ができる書類(マイナンバーカード、運転免許証など) □口座振替払いを希望される場合は、通帳と届出印 ※郵送での届出を希望される場合は、下記の受付窓口へお問い合わせください。
受付窓口・問い合わせ先
【上下水道部 総務課 下水道担当】 本庁舎 2 階 TEL 43-6832　FAX 43-6872
期限
すみやかに

(12) 暮らし

赤穂高山墓園使用権承継申請

概要

赤穂高山墓園の使用者が亡くなられた場合、使用権を承継する手続が必要です。

※承継をしない場合は、返還等の手続が必要です。
詳しくは下記の受付窓口でご確認ください。

持ち物

□墓園使用許可書(紛失した場合は、紛失届)
□墓園使用権承継申請書
□墓園使用許可書再交付申請書
※許可書の再交付手数料：300 円
□承継者の住民票の写し(本籍記載で世帯全員のもの)
□承継者の戸籍謄(抄)本(承継者と使用者の関係が分かるもの)
□使用者の戸籍(除籍)謄(抄)本(使用者の死亡と、配偶者・子全員が分かるもの)
□相続人全員の同意書(認印)
※承継者が市外在住の場合、市内在住の管理人を定める必要があります。その人の住民票を併せてご用意ください。

受付窓口・問い合わせ先

【美化センター】
赤穂市中広 1494　TEL 42-3841 FAX 42-3486

期限

すみやかに

納骨の届出(高山墓園使用者)

概要

既に使用されている人が、高山墓園に納骨される際は、事前に届出が必要です。

持ち物

□墓園使用許可書
□火葬許可証

受付窓口・問い合わせ先

【美化センター】
赤穂市中広 1494　TEL 42-3841 FAX 42-3486

期限

納骨前

市営住宅承継等の手続

概要

市営住宅の入居者や連帯保証人が亡くなられた場合、次の手続が必要です。

＜入居者が亡くなられた場合＞
□市営住宅入居者名簿抹消届

＜名義人が亡くなられた場合＞
□市営住宅承継承認申請
※入居の承継には条件がありますので、住宅係へご相談ください。

＜連帯保証人が亡くなられた場合＞
□市営住宅入居者連帯保証人変更承認申請

＜入居者が居なくなる場合＞
□市営住宅返還届

持ち物

＜市営住宅入居者名簿抹消届＞
□住民票または戸籍謄本
※市外本籍の人のみ必要です。

＜市営住宅承継承認申請＞
□住民票
□戸籍謄本または除籍謄本
□所得証明書
□納税証明書
□誓約書
□入居者名簿・請書
□連帯保証人の印鑑証明書
□連帯保証人の所得証明書
□連帯保証人の在職証明書

＜市営住宅入居者連帯保証人変更承認申請＞
□入居者名簿・請書
□連帯保証人の印鑑証明書
□連帯保証人の所得証明書
□連帯保証人の在職証明書

＜市営住宅返還届＞
特になし

受付窓口・問い合わせ先

【市民課 住宅係】
本庁舎 1 階 TEL 43-7066　FAX 43-6892

期限

＜入居者名簿抹消届＞すみやかに
＜承継承認申請・連帯保証人変更承認申請＞
事由が生じた日から 30 日以内
＜市営住宅返還届＞返還の 10 日前までに

犬の飼い主変更手続

概要
犬を飼っていた人が亡くなられた場合、飼い主の変更手続が必要です。 **＜新しい飼い主が市内のとき＞** 登録事項変更届を提出してください。 **＜新しい飼い主が市外のとき＞** 新しい飼い主の住所地にある犬の登録窓口で、鑑札交換の手続が必要です。
持ち物
□犬鑑札
受付窓口・問い合わせ先
【環境課】 本庁舎 2 階 TEL 43-6821　FAX 43-6892
期限
すみやかに

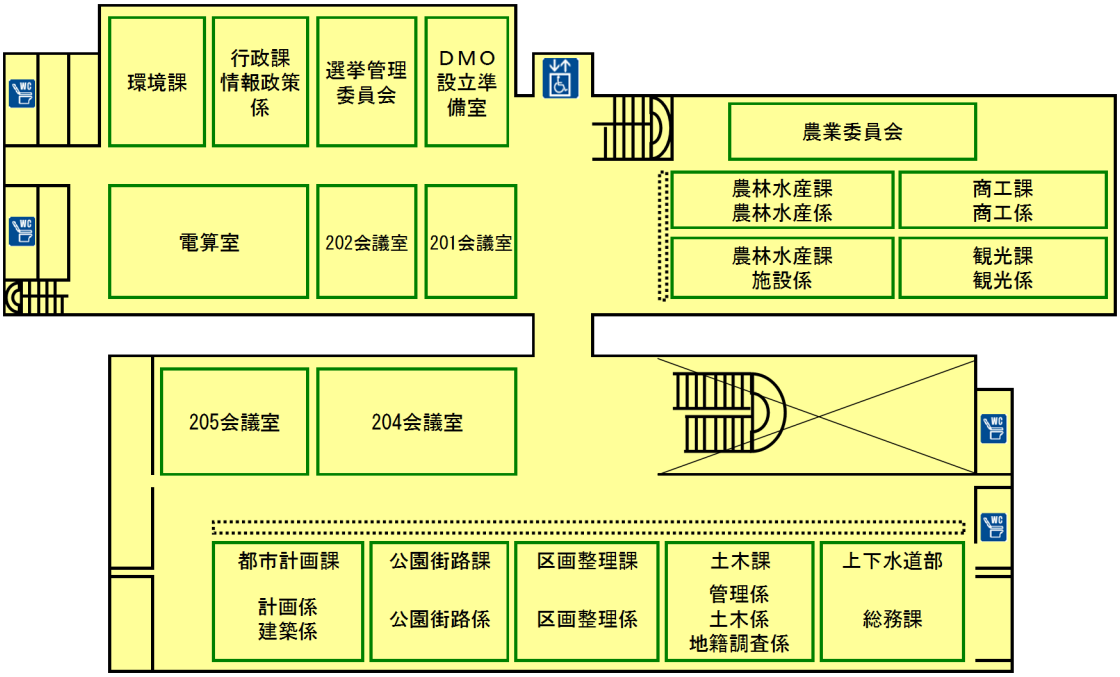
森林の土地の所有者届出

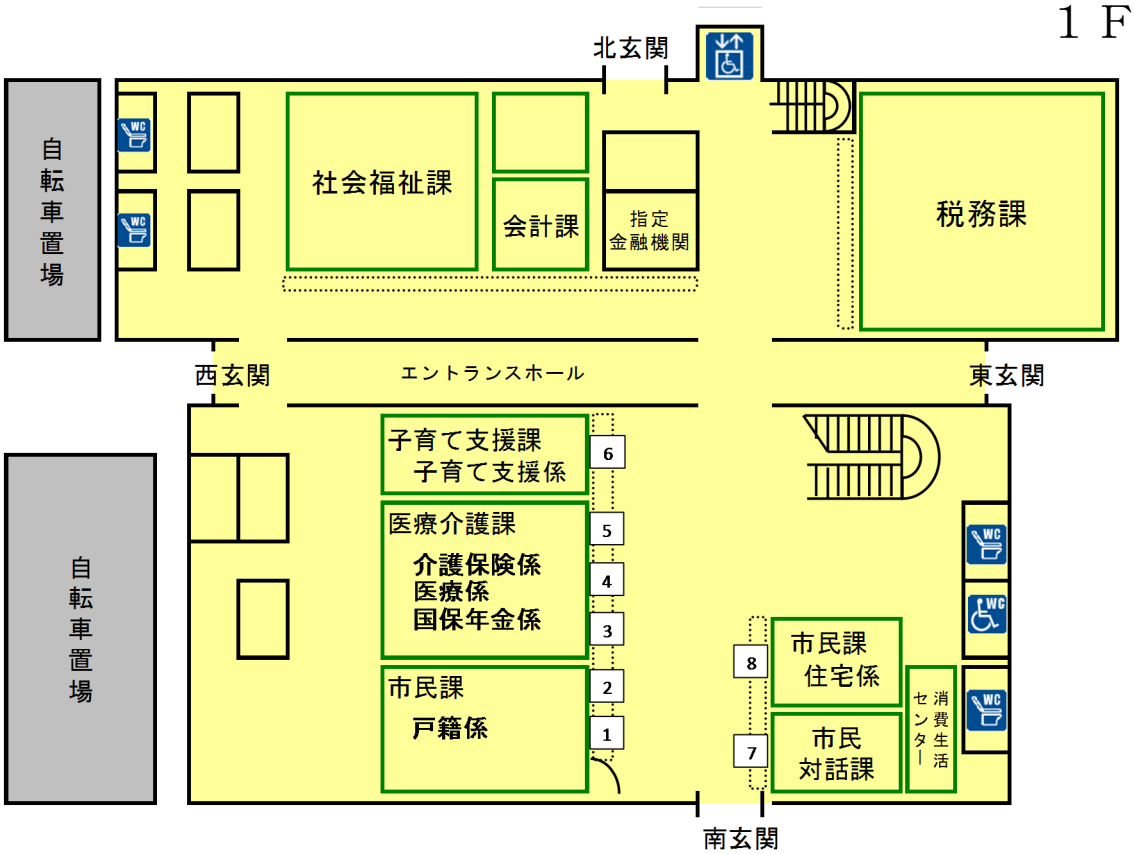
概要
森林の土地を所有している人が亡くなられた場合、地域森林計画の対象となっている森林の土地を相続等により新たに取得した人は、所有者届が必要です。
持ち物
□森林の土地の所有者届出書 □登記事項証明書その他届出の原因となる事実を証明する書面(写し) □土地の位置図
受付窓口・問い合わせ先
【農林水産課】 本庁舎 2 階 TEL 43-6840　FAX 43-6892
期限
所有者となった日から 90 日以内

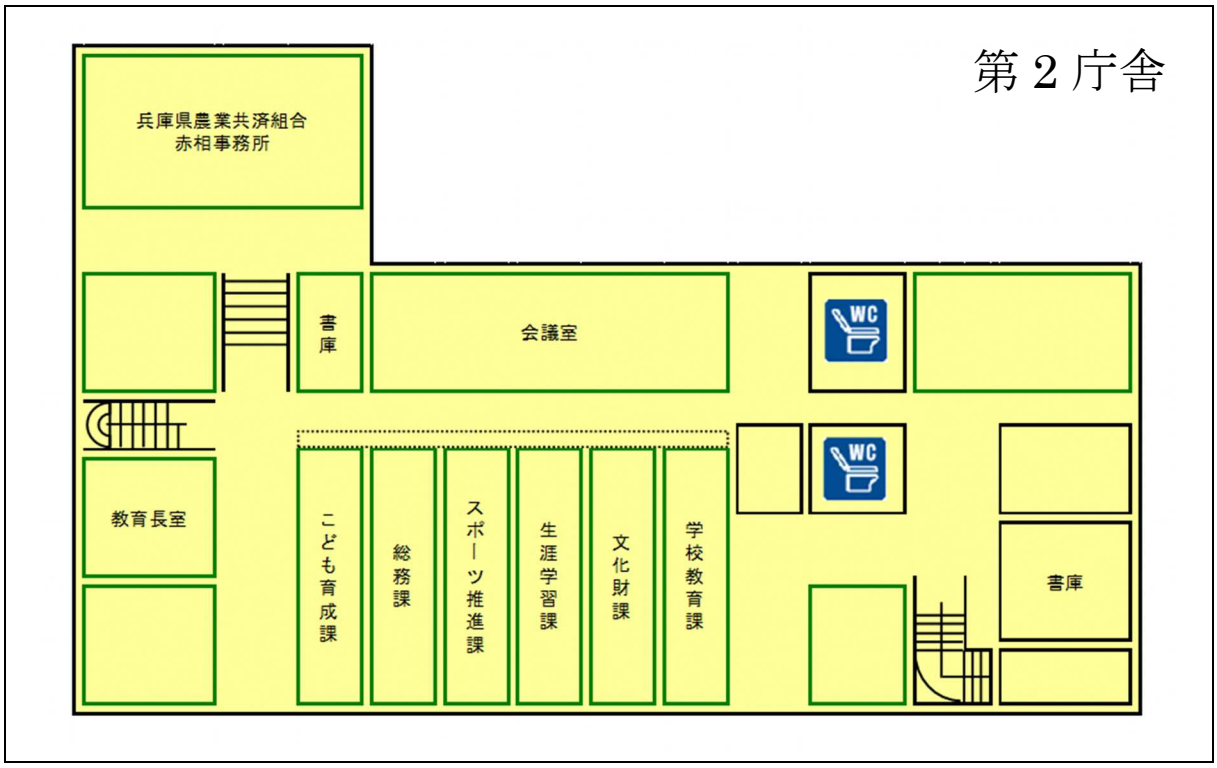
農地を相続した旨の届出

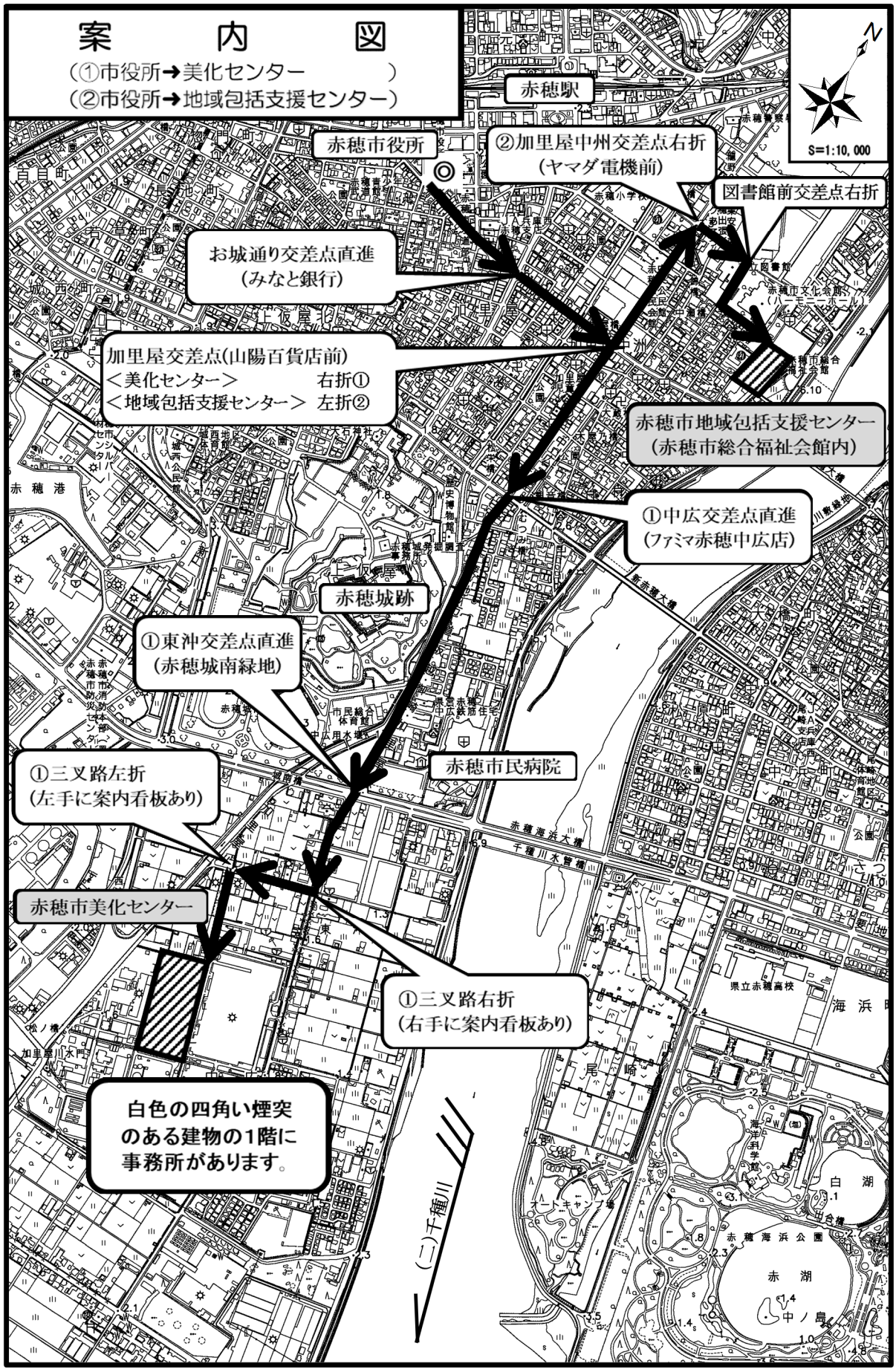
概要
農地を所有している人が亡くなられ、相続等により農地の権利を取得した場合、法務局に相続登記完了後、農業委員会へ届出が必要です。
持ち物
□届出書 □登記事項証明書の写し等(相続したことが確認できる書類)
受付窓口・問い合わせ先
【農業委員会事務局】 本庁舎 2 階 TEL 43-6845　FAX 43-6892
期限
権利取得を知った日から概ね 10 か月以内

赤穂市役所 庁舎案内図


2 F
環境課
行政課
情報政策係
選挙管理委員会
DMO設立準備室
農業委員会
農林水産課
農林水産係
商工課
商工係
農林水産課
施設係
観光課
観光係
電算室
202会議室
201会議室
205会議室
204会議室
都市計画課
計画係
建築係
公園街路課
公園街路係
区画整理課
区画整理係
土木課
管理係
土木係
地籍調査係
上下水道部
総務課


1 F
北玄関
自転車置場
社会福祉課
会計課
指定金融機関
税務課
西玄関
エントランスホール
東玄関
子育て支援課
子育て支援係
医療介護課
介護保険係
医療係
国保年金係
市民課
戸籍係
6
5
4
3
2
1
8
7
市民課
住宅係
市民対話課
消費生活センター
自転車置場
南玄関


第２庁舎
兵庫県農業共済組合
赤相事務所
書庫
会議室
WC
WC
教育長室
こども育成課
総務課
スポーツ推進課
生涯学習課
文化財課
学校教育課
書庫


案　内　図
（①市役所➜美化センター　　）
（②市役所➜地域包括支援センター）
S=1:10,000
赤穂駅
赤穂市役所
②加里屋中州交差点右折
（ヤマダ電機前）
図書館前交差点右折
お城通り交差点直進
（みなと銀行）
加里屋交差点(山陽百貨店前)
＜美化センター＞　右折①
＜地域包括支援センター＞　左折②
赤穂市地域包括支援センター
（赤穂市総合福祉会館内）
①中広交差点直進
（ファミマ赤穂中広店）
赤穂城跡
①東沖交差点直進
（赤穂城南緑地）
赤穂市民病院
①三叉路左折
（左手に案内看板あり）
赤穂市美化センター
①三叉路右折
（右手に案内看板あり）
白色の四角い煙突
のある建物の1階に
事務所があります。

死亡に関する手続用

委　任　状

年　　月　　日

赤穂市長　宛

委任者　　住　　所

ふりがな

氏　　名　　㊞

生年月日

電話番号

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

代理人者
(窓口に来られる人)　　住　　所

氏　　名

○委任事項

＿＿＿＿＿＿の死亡に伴う下記の事項に関すること

□　住民異動届（世帯主の変更等）の届出に関すること

□　住民票の写し等の交付申請および受領に関すること

□　戸籍証明書の交付申請および受領に関すること

□　国民健康保険、葬祭費の支給ならびに高額療養費の支給、その他の申請等手続および受領に関すること

□　市税に関する証明書の交付申請および受領、公簿閲覧ならびに税に関する各種手続（軽自動車に関する手続を含む）に関すること

□　その他（　　）

※必ず委任者が、代理人名や委任事項を記入し押印ください。

※各種手続や証明書交付には、委任者が相続人であることが確認できる書類を求められる場合がありますので、各受付窓口へお問い合わせください。