おくやみガイド

―ご遺族のための手続き案内―

ご遺族の方へ

このたびのご不幸，謹んでおくやみ申し上げます。
身近な方が亡くなられ，悲しみや先々のご不安もあるなか，さまざまな手続きが必要になってくると存じます。
このガイドは，今後，必要となる手続きの一助となるよう作成したものです。ご参考となれば幸いです。

ひたちなか市

令和８年 10 月１日発行

目　次

手続きの前に …… 2

死亡後に市役所で行う手続きについて …… 3

関係各課で直接手続きを行う …… 3

おくやみ窓口でまとめて手続きを行う …… 3

おくやみ窓口の利用について …… 4

死亡に伴う市役所での手続きチェックリスト …… 6

住民登録・戸籍に関する手続き …… 9

医療保険に関する手続き …… １２

年金に関する手続き …… １６

介護保険に関する手続き …… １８

障害に関する手続き …… １９

税に関する手続き …… ２３

子どもに関する手続き …… ２５

住宅に関する手続き …… ２８

墓地に関する手続き …… ２９

農地に関する手続き …… ３０

上下水道に関する手続き …… ３１

土地区画整理事業に関する手続き …… ３３

市との土地貸借契約に関する手続き …… ３４

その他の手続き …… ３６

市役所外での手続き（主なもの） …… ３８

委任状（様式） …… ３９

お知らせコーナー …… ４１

手続きの前に

市役所で行う手続きでは，手続きに来られる方（ご遺族，ご親族など）の，本人確認書類の提示が必要な場合があります。下記を参考に，来庁前にご用意ください。

また，死亡に伴う手続きは，法令等で手続きできる方の範囲が異なります。来庁いただく方との関係によっては，手続きができないものもございますので，あらかじめご了承ください。

▼　本人確認書類

１種類で本人確認ができる書類（本人の写真付きの書類）
運転免許証，マイナンバーカード，身体障害者手帳，パスポート等
２種類合わせることで本人確認ができる書類
資格確認書，年金手帳（基礎年金番号通知書），年金証書， 生活保護受給証明書，介護保険被保険者証等

※代理人が申請する場合は委任者本人が作成した委任状及び代理人の本人確認書類が必要になります。（委任状は３９ページをコピーしてご利用ください）

死亡後に市役所で行う手続きについて

予約なしで手続きしたい方　お急ぎの方は

▼　関係各課で直接手続きを行う

６～８ページのチェックリストまたはインターネット上の「くらしの手続きガイド」（下記参照）で該当する手続きを確認して，担当課で手続きを行ってください。
チェック項目の少ない方は，直接担当課で手続きをすると迅速です。

くらしの手続きガイド

スマホやパソコンから簡単な質問に答えることで，個人の状況に応じた手続きの内容や持ち物などをご案内します。

◎アクセスはこちらから
https://ttzk.graffer.jp/city-hitachinaka

○本庁舎

【所在地】ひたちなか市東石川２丁目１０番１号　【電話】　029-273-0111（代表）
【開庁時間】　午前８時 30 分～午後５時 15 分（土曜，祝日，年末年始は除く）
【日曜開庁】日曜日　午前８時 30 分～正午，午後１時～午後５時 15 分（一部手続きのみ）
※日曜に取り扱い可能な手続きについては，６～８ページのチェックリストでご確認ください。

○那珂湊支所

【所在地】ひたちなか市和田町二丁目 12 番１号　【電話】　029-273-0111（代表）
【開庁時間】　午前８時 30 分～午後５時 15 分（土曜，日曜，祝日，年末年始は除く）
※取り扱い手続きについては，６～８ページのチェックリストでご確認ください。

５開庁日前までに要予約　ワンストップで手続きをしたい

▼　おくやみ窓口でまとめて手続きを行う

死亡届提出後の市役所での手続きが，１か所でできる窓口です。
関係する課の職員が順次出向くことで，ご遺族が窓口を移動することなく手続きを行うことができます。
※年金については，手続きに必要な書類等の案内のみになります。
詳しくは次のページをご覧ください。

おくやみ窓口の利用について

※予約状況によっては，最大１か月程度お待ちいただく場合があります。お急ぎの場合は前ページ「くらしの手続きガイド」をご利用のうえ，お手続きいただくことをお勧めします。

下記の利用時間（１日あたり４枠／１枠あたり最大９０分）に事前予約制で案内を行います。

利用時間	平日　①　９：００～　②１０：３０～ ③１３：３０～　④１５：００～
案内場所	本庁舎１階　おくやみ窓口（２番窓口）

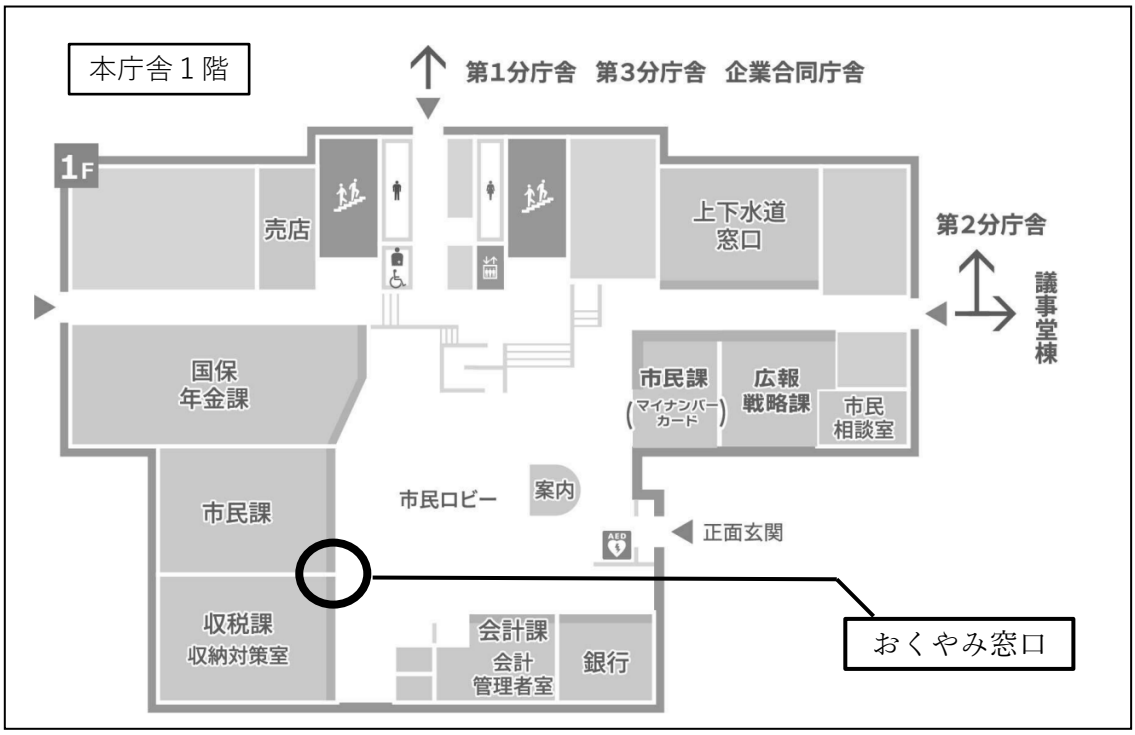
※手続き内容によっては，一度の来庁では完了しない場合もあります。
※予約された時間から１５分以上遅れた場合は，キャンセル扱いになる場合があります。
※利用時間中は予定されている手続きを優先させていただきます。その他のご相談については，内容により，別途担当課窓口でお受けすることがあります。

ご利用を希望される方は，希望日の５開庁日前（土・日・祝日・年末年始を除いた５日前）までに市民課へ電話で予約をお願いします。

予約受付時間	平日　８：３０～１７：１５
予約電話番号	０２９－２１２－６２２１　内線２１１７７

※各手続内容の詳細については，おくやみ窓口ではなく各担当課までお問い合わせください。
※ご予約にあたっては，お亡くなりになられた方の氏名，住所，生年月日，死亡日時や来庁者（予約者）の情報をお伺いしています。

【おくやみ窓口位置図】



ご来庁いただくご遺族・ご親族様の持ち物については，本冊子のチェックリスト（６～８ページ）で必要な手続きをご確認いただき，参照ページの各手続きの案内に記載されている必要なものをお持ちください

主な持ち物 （参考）	来庁者（ご遺族・ご親族）の持ち物 □この冊子（チェックリストにご記入の上お持ちください） □本人確認書類（２ページ参照） □印鑑（スタンプ印は不可） □振込先の口座番号がわかるもの（相続人代表者及び喪主の方のもの） □会葬礼状または葬儀費用に関する領収書等 □新たな振替口座の預金通帳と金融機関届印 ※亡くなられた方名義の口座から振替を使用していた場合の新たな振替先 □（世帯主が死亡した場合）国民健康保険に加入している世帯全員の資格確認書 □委任状（３９ページをコピーしてご利用ください） ※代理の方が手続きを行う場合は委任状が必要です ※後期高齢者医療保険制度，年金の手続き及び農地の手続きについては，専用の委任状がありますので担当課にお問い合わせください 亡くなられた方のもの □年金証書など年金番号がわかるもの □資格確認書（国民健康保険または後期高齢者医療） □各種証書（介護保険証，負担割合証，限度額認定証　等） □各種手帳（身体障害者手帳，精神障害者保健福祉手帳　等） □その他市役所から交付された証書類

▼　死亡に伴う市役所での手続きチェックリスト

亡くなられた方についての主な手続きを記載しています。

各参照ページに手続きの概要を記載していますので，事前確認にご利用ください。

区分	☑	亡くなられた方は	必要な手続き（主なもの）	担当課	支所	日曜	参照ページ
住民登録・戸籍	□	病院等から死亡診断書（死体検案書）を受け取った	【最初の手続きです】 ・死亡届	市民課	○	○	9
	□	マイナンバーカード・住民基本台帳カード・印鑑登録証を持っていた	・カードの返納	市民課	○	○	9
	□	ひたちなか市に住民登録があり，死亡記載の住民票（除票）が必要	・住民票（除票）の請求	市民課	○	○	10
	□	ひたちなか市に本籍があり，死亡記載の戸籍謄本等が必要	・戸籍謄本等の請求	市民課	○	○	10
	□	ひたちなか市外に本籍があり，死亡記載の戸籍謄本等が必要	・戸籍謄本等の請求（広域交付）	市民課	○		11
医療保険	□	国民健康保険に加入していた	・資格確認書の返納 ・葬祭費の支給申請 ・国民健康保険相続人届出	国保年金課	○	○	12
	□	世帯主であり，同じ世帯に国民健康保険に加入している方がいる	・同じ世帯の方の資格確認書等の差し替え	国保年金課	○	○	13
	□	社会保険等の被保険者（本人）で，被扶養者（家族）だった方が他の健康保険に加入しない	・国民健康保険の加入	国保年金課	○	○	13
	□	後期高齢者医療保険に加入していた	・資格確認書の返納 ・葬祭費の支給申請 ・後期高齢者医療給付受領申請，保険料還付申請	国保年金課	○	○	14
	□	マル福の受給者証を持っていた	・受給者証の返納	国保年金課	○	○	15
	□	次のいずれかの子どもを養育していた ・18 歳未満の子ども ・20 歳未満の障害児 ・20 歳未満の高校等在学者	・マル福の申請 ・マル福の受給区分の変更	国保年金課	○	○	15
年金	□	国民年金・厚生年金に加入している期間があった，もしくは年金を受給していた	・未支給年金の請求 ・死亡一時金の請求 ・遺族基礎（厚生）年金の請求	国保年金課	○		16, 17
介護保険	□	介護保険の被保険者証を持っていた，または要介護・要支援認定申請をしていた	・介護保険被保険者証の返納 ・介護保険に関する還付金・給付金の振込口座登録 ・認定申請の取り下げ	介護保険課	○		18

支所：那珂湊支所で取り扱っている手続き　日曜：日曜開庁で取り扱っている手続き

区分	☑	亡くなられた方は	必要な手続き（主なもの）	担当課	支所	日曜	参照ページ
障害	□	次のいずれかを持っていた 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 障害福祉サービス受給者証	・手帳や受給者証の返納	障害福祉課	○		19
	□	次のいずれかを受給していた 特別児童扶養手当 ひたちなか市特別児童福祉手当	・資格の喪失 ・受給者の変更	障害福祉課	○		19
	□	次のいずれかを受給していた 障害児福祉手当 特別障害者手当	・受給資格者の死亡届	障害福祉課	○		20
	□	茨城県人工肛門ストマ用装具支給事業を利用していた	・利用申請の取り下げ	障害福祉課	○		20
	□	心身障害者扶養共済制度で次のいずれかに該当していた 加入者 受給予定者（障害者） 受給者 年金管理者	・年金給付請求 ・弔慰金請求 ・年金受給者の死亡届 ・年金管理者の死亡届	障害福祉課	○		21, 22
税	□	市県民税を納付していた，または納付していたかわからない	・市・県民税の相続人代表者の指定	市民税課	○		23
	□	原付バイク（125cc 以下）または小型特殊自動車を所有していた	・原付バイク・小型特殊自動車の名義変更，廃車	市民税課	○		23
	□	固定資産（土地，家屋，償却資産）を所有していた	・相続人代表者の指定 ・固定資産現所有者の申告	資産税課	○		24
	□	市税を口座振替で納付していた	・口座振替の停止	収税課	○		24
	□	未登記家屋を所有していた	・未登記家屋の名義変更	資産税課	○		24
子ども	□	児童手当を受給していた	・受給者の変更 ・資格の喪失・未支払の請求	子ども政策課	○		25
	□	児童扶養手当を受給していた	・資格の喪失・未支払の請求	子ども政策課	○		25
	□	満 5 歳から義務教育終了までの児童の父母であった	・遺児手当の申請	子ども政策課	○		26
	□	次のいずれかの子どもを養育していた ・18 歳未満の子ども ・20 歳未満の障害児	・児童扶養手当の申請	子ども政策課	○		26
	□	認可保育所・幼稚園・認可外保育施設を利用する児童または児童の保護者だった	・認可保育所，幼稚園の認定変更届 ・認可保育所入所申し込みの内容変更 ・幼児教育・保育無償化の認定申請 ・幼児教育・保育無償化の変更届	幼児保育課	○		27
	□	子どもが公立学童クラブを利用している	・学童クラブの登録事項変更	青少年課			27

支所：那珂湊支所で取り扱っている手続き　日曜：日曜開庁で取り扱っている手続き

区分	☑	亡くなられた方は	必要な手続き（主なもの）	担当課	支所	日曜	参照ページ
住宅	□	市営住宅に住んでいた	・市営住宅同居者異動届 ・市営住宅承継入居承認申請 ・市営住宅明渡し届 ・駐車場返還届	住宅政策課			28
	□	住んでいた家が空き家になる	・空き家に関するご案内	空家・空地等対策推進室			28
墓地	□	市営墓地の使用者だった	・墓地使用権承継許可申請	環境政策課			29
	□	【ご遺族の方が】 お骨を市営墓地に埋蔵する	・埋蔵届	環境政策課			29
農地	□	農地を所有していた	・農地を相続したことの届出	農業委員会事務局			30
上下水道等	□	水道の名義人だった	・名義変更 ・振替口座変更 ・使用中止届	生活・文化・スポーツ公社			31
	□	井戸水のみを使用している水道の名義人だった	・名義変更 ・使用中止届	料金サービス課			31
	□	下水道事業受益者負担金を納付中だった	・受益者変更届	料金サービス課			31
	□	農業集落排水の使用者だった	・使用者変更届 ・使用人数変更届 ・使用休止届	料金サービス課			32
	□	農業集落排水の受益者だった	・受益者変更届	料金サービス課			32
土地区画整理	□	次のいずれかの区画整理施行地区内に土地または保留地を持っていた 六ッ野土地区画整理事業	＜土地の場合＞ ・土地所有者変更届 ＜保留地の場合＞ ・保留地権利譲渡承認申請	区画整理事業課			33
		武田土地区画整理事業 佐和駅東土地区画整理事業		区画整理一課			
		東部第１土地区画整理事業 東部第２土地区画整理事業		区画整理二課			
		阿字ヶ浦土地区画整理事業 船窪土地区画整理事業		那珂湊地区土地区画整理事務所	○		
貸地・借地	□	所有する土地を市道敷として市に貸していた	・借地契約の名義変更等	道路管理課			34
	□	所有する土地を排水路敷・水路敷として市に貸していた	・借地契約の名義変更等	河川課			34
	□	所有する土地を学校用地として市に貸していた	・借地契約の名義変更等	学校管理課			35
	□	市と賃貸借契約を締結し，市有地を借りていた	・賃貸借契約の名義変更等	資産経営課			35
その他	□	くみ取り式トイレの使用者だった	・し尿くみ取異動届 ・し尿くみ取廃止届 ・し尿くみ取申込書	廃棄物対策課	○		36
	□	犬を飼っていた	・犬の登録事項の変更届	環境政策課			36
	□	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金を受給していた	・戦没者等の遺族に対する特別弔慰金に係る手続き	地域福祉課	○		37
	□	浄化槽の管理者だった	・浄化槽管理者変更報告書	環境政策課			37

支所：那珂湊支所で取り扱っている手続き　日曜：日曜開庁で取り扱っている手続き

住民登録・戸籍に関する手続き

□ 病院等から死亡診断書（死体検案書）を受け取った

手続き	死亡届
内容	**手続き可能な方**
ご遺族に最初に行っていただく手続きです。 病院等から死亡診断書（死体検案書）を受け取ったら，届出人（親族等）が死亡届を記入してください。窓口に持参するのは届出人でなくても構いません。	親族等 葬祭業者 **期限** 死亡の事実を知った日から７日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・死亡届 ・死亡診断書または死体検案書 ・届出人の印鑑（スタンプ印は不可）	市民課 ☏029-212-3831 （内線）21174

□ マイナンバーカード・住民基本台帳カード・印鑑登録証を持っていた

手続き	カードの返納
内容	**手続き可能な方**
マイナンバーカード・住民基本台帳カード・印鑑登録証は，死亡日をもって廃止となります。返納をご希望の場合は窓口までお持ちください。 ※亡くなられた方のマイナンバーは，返納後確認できなくなります。すべての手続きが完了してから返納いただくか，番号を控えていただくことをお勧めします。	どなたでも可 **期限** なし
必要なもの	**問い合わせ先**
・亡くなられた方のマイナンバーカード ・亡くなられた方の住民基本台帳カード ・亡くなられた方の印鑑登録証	市民課 ☏029-212-3831 （内線）21175

□ ひたちなか市に住民登録があり，死亡記載の住民票（除票）が必要

手続き	住民票（除票）の請求
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の住民票（除票）が必要となった場合の手続きです。 請求の際には,使用目的や亡くなった方とのご関係を書類等で確認しています。	死亡時の同一世帯人 死亡届出人等
必要なもの	**問い合わせ先**
・本人確認書類 ・亡くなられた方との関係を確認できる戸籍謄本等 （ひたちなか市にある戸籍や住民票等で関係が確認できる場合は不要） ・手数料（1 通あたり 350 円） ・委任状（手続き可能な方からの依頼により代理人が請求する場合）	市民課 ☏029-212-3831 （内線）21175

□ ひたちなか市に本籍があり，死亡記載の戸籍謄本等が必要

手続き	戸籍謄本等の請求
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の戸籍謄本等が必要となった場合の手続きです。 本籍地がひたちなか市でない場合は，広域交付による戸籍請求（11 ページ参照）または本籍地の市区町村までご請求ください。 なお,死亡届出後に死亡の事実が戸籍に記載されるまでには日数を要します。詳細についてはお問い合わせください。	配偶者 直系尊属（父母等） 直系卑属（子・孫等） 亡くなられた方と同一戸籍の方等
必要なもの	**問い合わせ先**
・本人確認書類 ・手数料（戸籍謄抄本 1 通あたり 450 円，除籍謄抄本（改製原戸籍含む）1 通あたり 750 円） ・委任状（手続き可能な方からの依頼により代理人が請求する場合）	市民課 ☏029-212-3831 （内線）21175

□ ひたちなか市外に本籍があり，死亡記載の戸籍謄本等が必要

手続き	戸籍謄本等の請求（広域交付）
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の本籍地が市外で，戸籍謄本等が必要となった場合の手続きです。 ※戸籍に変動（死亡等）があった場合，本籍地以外の市区町村で変動内容が記載された戸籍を交付できるようになるまでには期間を要します。お急ぎの場合は従来どおり，本籍地への請求をご検討ください。 ※コンピュータ化されていない戸籍証明書は，本籍地以外の市区町村には請求できません。本籍地の都合や申出により，他市区町村では戸籍の証明書を取得できない場合があります。 ※抄本，個人事項証明書，一部事項証明書は広域交付の対象外です。	配偶者 直系尊属（父母等） 直系卑属（子・孫等） 亡くなられた方と同一戸籍の方
必要なもの	**問い合わせ先**
・本人確認書類（１種類で本人確認ができる書類（２頁参照）に限る） ・手数料（戸籍謄本１通あたり 450 円，除籍謄本（改製原戸籍含む）1 通あたり 750 円） ※委任状による請求はできません。	市民課 ☏029-212-3831 （内線）21175

医療保険に関する手続き

□ 国民健康保険に加入していた

手続き	資格確認書の返納
内容	**手続き可能な方**
資格確認書を返納する手続きです。 ※返納が難しい場合は，ハサミなどで細かくしてから処分してください。	どなたでも可
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・亡くなられた方の国民健康保険資格確認書	国保年金課国保係 ☏029-273-1921 （内線）21181，21182

手続き	葬祭費の支給申請
内容	**手続き可能な方**
被保険者が亡くなり，葬儀を行った場合に葬祭費の支給を受ける手続きです。	喪主
	期限
	葬儀を行った日の翌日から２年以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・喪主を確認できる書類 （会葬礼状（原本），葬儀費用の領収書（コピー可）等） ・喪主名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	国保年金課国保係 ☏029-273-1921 （内線）21181，21182

手続き	国民健康保険相続人届出
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の国民健康保険税の納付及び還付についての書類を受け取る方を指定する手続きです。相続人代表者となった方に書類が送付されます。 ※あらかじめ相続人代表者を決定してから手続きしてください	相続人代表者
	期限
	おおむね３か月以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	国保年金課国保係 ☏029-273-1921 （内線）21181，21182

□ 世帯主であり，同じ世帯に国民健康保険に加入している方がいる

手続き	同じ世帯の方の資格確認書等の差し替え
内容	**手続き可能な方**
世帯主が亡くなられた場合に，同じ世帯の方の資格確認書等を差し替える手続きです。	新たに世帯主になる方またはその同一世帯の方
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・国民健康保険に加入している方全員分の資格確認書（以下，所有者のみ） ✓国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証 ✓国民健康保険限度額適用認定証 ・本人確認書類	国保年金課国保係 ☏029-273-1921 （内線）21181，21182

□ 社会保険等の被保険者（本人）で，被扶養者（家族）だった方が他の健康保険に加入しない

手続き	国民健康保険の加入
内容	**手続き可能な方**
社会保険等の被保険者（本人）が亡くなられ，被扶養者（家族）だった方が健康保険の資格を喪失し，他の健康保険に加入しない場合に，国民健康保険に加入する手続きです。	新たに国民健康保険に加入する方またはその同一世帯の方
	期限
	資格喪失日から 14 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・被扶養者資格の喪失日がわかる証明書（健康保険資格喪失証明書等） ・本人確認書類 ・新たな世帯主及び加入者全員のマイナンバーがわかるもの ※国民健康保険に加入予定の方で，修学や児童福祉施設・障害者支援施設入所等のため住民票が市外にある方は，他にも必要なものがあります。事前に国保年金課国保係にお問い合わせください。	国保年金課国保係 ☏029-273-1921 （内線）21181，21182

□ 後期高齢者医療保険に加入していた

手続き	資格確認書の返納
内容	**手続き可能な方**
資格確認書を返納する手続きです。 ※返納が難しい場合は，ハサミなどで細かくしてから処分してください。	どなたでも可
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・亡くなられた方の後期高齢者医療資格確認書 ・亡くなられた方の後期高齢者医療特定疾病療養受療証（白色）（所有者のみ）	国保年金課医療係 ☏029-273-1923 （内線）21183，21184

手続き	葬祭費の支給申請
内容	**手続き可能な方**
被保険者が亡くなり，葬儀を行った場合に葬祭費の支給を受ける手続きです。	喪主
	期限
	葬儀を行った日の翌日から２年以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・喪主を確認できる書類 （会葬礼状（原本），葬儀費用の領収書（コピー可）等） ・喪主名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	国保年金課医療係 ☏029-273-1923 （内線）21183，21184

手続き	後期高齢者医療給付受領申請　保険料還付申請
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の後期高齢者医療保険の給付（高額療養費等）及び後期高齢者医療保険料の納付及び還付についての手続きです。相続人代表者となった方に書類が送付されます。 ※あらかじめ相続人代表者を決定してから手続きしてください	相続人代表者
	期限
	おおむね２年以内（詳細についてはお問い合わせください）
必要なもの	**問い合わせ先**
・相続人代表者名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	国保年金課医療係 ☏029-273-1923 （内線）21183，21184

□ マル福の受給者証を持っていた

手続き	受給者証の返納
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の受給者証を返納する手続きです。 ※返納が難しい場合は，ハサミなどで細かくしてから処分してください。	どなたでも可
	期限
	なし
必要なもの	**問い合わせ先**
・医療福祉費受給者証	国保年金課医療係 ☎029-273-1923 （内線）21183，21184

□ 次のいずれかの子どもを養育していた（18 歳未満の子ども，20 歳未満の障害児，20 歳未満の高校等在学者）

手続き	マル福の申請　受給区分の変更
内容	**手続き可能な方**
子どもを養育していた方が亡くなり，ひとり親等になった場合のマル福の申請や，マル福をご利用の方の受給区分を変更する手続きです。	相続人代表者等
	期限
	詳細についてはお問い合わせください
必要なもの	**問い合わせ先**
・申請者の本人確認書類 ・加入している健康保険の情報がわかるもの（資格情報のお知らせ（A4サイズ），資格確認書，マイナポータルが確認できる端末のいずれか） ※マイナ保険証や切り取り後の資格情報のお知らせ（カードサイズ）では手続きできません。 ・マイナンバー確認書類（世帯全員） ・児童扶養手当証書（または戸籍謄本） ・振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード） ・印鑑（スタンプ印は不可）	国保年金課医療係 ☎029-273-1923 （内線）21183，21184

年金に関する手続き

※年金については，複数回ご来庁いただく可能性があります。

□ 年金を受給していた

手続き	未支給年金の請求
内容	**手続き可能な方**
年金を受給していた方が亡くなり，未支給分の年金がある場合，生計を同じくしていた遺族が未支給年金として請求をすることができます。 ※年金事務所もしくは各共済組合での手続きになる場合があります。	配偶者，子，父母，孫，祖父母，兄弟姉妹，それ以外の 3 親等以内の親族の順番で死亡したときに生計を同じくしていた方
	期限
	受給権者の年金の支払日の翌月の初日から 5 年以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・亡くなられた方の年金証書 ・戸籍謄本等（死亡者と請求者の関係がわかるもの） ・請求者のマイナンバー確認書類 ・請求者の通帳 ・請求者の本人確認書類 ※上記以外の書類が必要になる場合があります。	国保年金課年金係 ☏029-273-1924 （内線）21185，21186 水戸北年金事務所 ☏029-231-2283

□ 国民年金に加入していたことがある

手続き	死亡一時金の請求
内容	**手続き可能な方**
国民年金の第 1 号被保険者として保険料を 3 年以上納めている方が，老齢基礎年金、障害基礎年金を受ける前に亡くなった場合に，生計を同じくしていた遺族が死亡一時金の請求をすることができます。 ※遺族が遺族基礎年金の支給を受けられる場合は、支給されません。	配偶者，子，父母，孫，祖父母，兄弟姉妹の順番で死亡したときに生計を同じくしていた方
	期限
	死亡日の翌日から 2 年以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・亡くなられた方の年金手帳（基礎年金番号通知書） ・戸籍謄本等（死亡者と請求者の関係がわかるもの） ・請求者のマイナンバー確認書類 ・請求者の通帳 ・請求者の本人確認書類 ※上記以外の書類が必要になる場合があります。	国保年金課年金係 ☏029-273-1924 （内線）21185，21186 水戸北年金事務所 ☏029-231-2283

□ 国民年金・厚生年金に加入していた、もしくは年金を受給していた

手続き	遺族基礎（厚生）年金の請求
内容	**手続き可能な方**
遺族年金が支給される要件に該当する方が亡くなった場合に, その方に生計を維持されていた配偶者や子などに支給されます。 ※遺族厚生年金の請求は年金事務所での手続きになります。	遺族年金の種類（基礎または厚生）によって請求できる方が異なります。詳しくはお問い合わせください。
	期限
	支給事由が生じた日の翌日から5年以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・亡くなられた方と請求者の年金手帳(基礎年金番号通知書) ※年金受給者の場合は年金証書 ・請求者のマイナンバー確認書類 ・請求者の通帳 ・死亡診断書のコピー ・請求者の本人確認書類 ※上記以外の書類が必要になる場合があります。	国保年金課年金係 ☏029-273-1924 （内線）21185，21186 水戸北年金事務所 ☏029-231-2283

介護保険に関する手続き

□ 介護保険の被保険者証を持っていた，または要介護・要支援認定申請をしていた

手続き	介護保険被保険者証の返納
内容	**手続き可能な方**
65 歳以上または介護認定を受けていた方が亡くなられた場合に介護保険被保険者証などを返納する手続きです。	相続人代表者
	期限
	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	介護保険課 ☏029-273-1935 （内線）27244

手続き	介護保険に関する還付金・給付金の振込口座登録
内容	**手続き可能な方**
後日，還付金や給付金が発生した場合の振込口座を登録する手続きです。 ※あらかじめ相続人代表者を決定してから手続きしてください	相続人代表者
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・本人確認書類 ・相続人代表者名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	介護保険課 ☏029-273-1935 （内線）27245

手続き	要介護・要支援認定申請の取り下げ
内容	**手続き可能な方**
要介護・要支援認定申請を取り下げる手続きです。	認定申請をした方
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・本人確認書類	介護保険課 ☏029-273-1935 （内線）27245，27246

障害に関する手続き

□ 身体障害者手帳，療育手帳，精神障害者保健福祉手帳等を持っていた

手続き	手帳や受給者証の返納
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方が持っていた身体障害者手帳, 精神障害者保健福祉手帳療育手帳等は，死亡日をもって喪失となります。返納してください。	親族
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・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 ・障害福祉サービス受給者証	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

□ 特別児童扶養手当，ひたちなか市特別児童福祉手当を受給していた

手続き	資格の喪失，受給者の変更
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方が手当を受給していた児童の場合, 死亡月をもって受給資格が喪失となります。 受給資格が継続するようであれば受給者の変更を行います。	親族
	期限
	死亡日から 14 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・戸籍謄（抄）本 ・新しい受給者の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード） ・新しい受給者と対象児童のマイナンバー確認書類 ※上記以外の書類が必要になる場合があります。	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

□ 障害児福祉手当，特別障害者手当を受給していた

手続き	受給資格者の死亡届
内容	**手続き可能な方**
受給者の死亡月をもって受給資格が喪失となります。 未支給分の手当があれば請求の手続きが必要です。	親族
	期限
	死亡日から 14 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・請求者の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

□ 茨城県人工肛門ストマ用装具支給事業を利用していた

手続き	利用申請の取り下げ
内容	**手続き可能な方**
支給申請を取り下げる手続きです。	親族
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

□ 心身障害者扶養共済制度の加入者，受給予定者（障害者），受給者，年金管理者のいずれかに該当していた

手続き	年金給付請求
内容	手続き可能な方
掛け金を支払っていた方が亡くなられた場合, 年金給付請求の手続きが必要です。	年金を受給する方または, 扶養年金管理者
	期限
	死亡日から 3 年以内
必要なもの	問い合わせ先
・加入証書 ・口数加入証書 ・加入者の住民票（除票） ・死亡診断書または死体検案書（原本または記入した医師による原本証明） ・受給予定者（障害者）の住民票（除票） ・年金管理者の住民票	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

手続き	弔慰金請求
内容	手続き可能な方
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です。	年金加入者または, 扶養年金管理者
	期限
	死亡日から 14 日以内
必要なもの	問い合わせ先
・加入者の住民票 ・受給予定者（障害者）の住民票（除票）	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

手続き	年金受給者の死亡届
内容	**手続き可能な方**
年金受給者の死亡月をもって受給資格が喪失となります。 未支給分の給付金があれば請求の手続きが必要です。	親族
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・年金給付対象者が削除された住民票	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

手続き	年金管理者の死亡届
内容	**手続き可能な方**
年金管理者の死亡時には死亡届の提出が必要です。 新しい年金管理者を指定する場合は手続きが必要です。	親族
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・年金管理者が削除された住民票 ・新しい年金管理者の住民票	障害福祉課 ☏029-273-1947 （内線）27213，27214

税に関する手続き

□ 市・県民税を納付していた，または納付していたかわからない

手続き	市・県民税の相続人代表者の指定
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方に市・県民税が課税されている場合や，1月2日以降に亡くなられた方で翌年度市・県民税が課税となる場合は，納税義務が相続人に承継されるため，市・県民税の納税通知書や還付に関する書類は，相続人に送付させていただくことになります。（複数の場合はその代表者）相続人のうち，どなたが代表者になられるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し，ご提出してください。 ※相続人が相続放棄をされた場合，その納税義務は承継されません。家庭裁判所が発行する「相続放棄申述受理通知書」の写しなどの提出が必要になります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は，すべての方について提出が必要です。市民税課までご連絡ください。	相続人 **期限** 相続開始を知った日から3か月以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・相続人等の本人確認書類	市民税課 ☏029-273-2473 （内線）23123～23125

□ 原付バイク（125cc 以下）または小型特殊自動車を所有していた

手続き	原付バイク・小型特殊自動車の名義変更，廃車
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方の名義の車両を所有する場合は，名義変更の手続きをしてください。 ※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。 亡くなられた方の名義の車両（ナンバープレート）を処分する場合は，必ず廃車（ナンバープレートの返納）の手続きをしてください。	相続人 **期限** [名義変更の場合] 変更があった日から 15 日以内 [廃車の場合] 所有者でなくなった日から 30 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・相続人等の本人確認書類 ・ナンバープレート（廃車の場合）	市民税課 ☏029-212-7316 （内線）23126，23127

□ 固定資産（土地，家屋，償却資産）を所有していた

手続き	相続人代表者の指定　固定資産現所有者の申告
内容	**手続き可能な方**
固定資産をお持ちの方が亡くなられた場合に，その方に関する固定資産税・都市計画税の関係書類（納税通知書等）を受領する代表者を指定・申告する手続きです。	相続人代表者，現所有者
	期限
	おおむね３か月以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・相続人代表者の本人確認書類	資産税課償却資産係 ☏029-212-7283 （内線）23113，23114

□ 市税を口座振替で納付していた

手続き	口座振替の停止
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方が市税を口座振替で納付していた場合に，口座振替を停止する手続きです。	相続人代表者
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	収税課管理係 ☏029-273-2492 （内線）21161

□ 未登記家屋を所有していた

手続き	未登記家屋の名義変更
内容	**手続き可能な方**
未登記家屋（登記されていない家屋）をお持ちの方が亡くなられた場合に，その家屋の名義人を変更する手続きです。	新たな所有者（相続人，受遺者等）
	期限
	新たな所有者が決まり次第，すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
※必要書類などの詳細については，お問い合わせください。	資産税課家屋係 ☏029-212-7280 （内線）23111，23112

子ども に関する手続き

□ 児童手当を受給していた

手続き	受給者の変更
内容	**手続き可能な方**
児童手当の受給者が亡くなられた場合に，受給者を変更する手続きです。	新たに手当を受給する方
	期限
	死亡日の翌日から 15 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・申請者の本人確認書類 ・申請者名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード） ・申請者のマイナンバー確認書類	子ども政策課 ☏029-273-1968 （内線）27223

手続き	資格の喪失・未支払の請求
内容	**手続き可能な方**
児童手当の受給者が亡くなられた場合に，未支給分の手当がある場合は請求の手続きが必要です。	対象児童の保護者
	期限
	死亡日の翌日から 15 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・届出者の本人確認書類 ・支給対象児童名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	子ども政策課 ☏029-273-1968 （内線）27223

□ 児童扶養手当を受給していた

手続き	資格の喪失・未支払の請求
内容	**手続き可能な方**
児童扶養手当の受給者が亡くなられた場合の手続きです。 未支給分の手当がある場合は請求の手続きが必要です。	対象児童の保護者
	期限
	死亡日から 14 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・児童扶養手当証書 ・届出者の本人確認書類 ・支給対象児童名義の振込口座がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	子ども政策課 ☏029-273-1968 （内線）27223

□ 満５歳から義務教育終了までの児童の父母であった

手続き	遺児手当の申請
内容	**手続き可能な方**
満５歳から義務教育終了までの児童の父母，または父・母のいずれかが亡くなられた場合に，遺児手当が支給されます。	対象児童を監護する方
	期限
	すみやかに ※申請をした月分から支給されます。
必要なもの	**問い合わせ先**
・申請者の本人確認書類 ・申請者名義の振込口座のわかるもの（通帳またはキャッシュカード）	子ども政策課 ☏029-273-1968 （内線）27223

□ 次のいずれかの子どもを養育していた（18 歳未満の子ども，20 歳未満の障害児）

手続き	児童扶養手当の申請
内容	**手続き可能な方**
父母が亡くなられたことによりひとり親家庭となった場合は，児童扶養手当を申請することができます。※所得制限があります。	対象児童を監護する方
	期限
	すみやかに ※申請をした月の翌月分から支給されます。
必要なもの	**問い合わせ先**
※必要書類などの詳細については，お問い合わせください。	子ども政策課 ☏029-273-1968 （内線）27223

□ 認可保育所・幼稚園・認可外保育施設を利用する児童または児童の保護者だった

手続き	認可保育所・幼稚園・認可外保育施設に関する手続き
内容	**手続き可能な方**
認可保育所・幼稚園・認可外保育施設を利用する児童または児童の保護者が亡くなられた場合は，各種手続きが必要です。 内容によって必要な持ち物が変わりますので，詳しくはお問い合わせください。	対象児童の保護者
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・就労証明書（認定事由が就労になる場合） ・新たな振替口座情報がわかるものと金融機関届印（振替口座を変える場合）	幼児保育課 ☏029-273-1964 （内線）27225，27226

□ 子どもが公立学童クラブを利用している

手続き	学童クラブの登録事項変更
内容	**手続き可能な方**
公立学童クラブを利用している児童または児童の保護者が亡くなられた場合は，学童クラブの登録事項の変更が必要です。 ※民間学童クラブを利用している場合は，各クラブに直接お問い合わせください。	対象児童の保護者等
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
※必要書類などの詳細については，お問い合わせください。	青少年課 ひたちなか市石川町 11 番 1 号 子育て支援・多世代交流施設「ふぁみりこらぼ」内 ☏029-272-5883

住宅に関する手続き

□ 市営住宅に住んでいた

手続き	承継入居承認申請　市営住宅明渡し届　等
内容	**手続き可能な方**
市営住宅に入居されていた方の手続きです。名義人が亡くなられた場合は承継入居承認申請や明渡し届，同居者が亡くなられた場合は同居者の異動届等が必要です。	親族，同居者
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	住宅政策課 ☏029-273-1496 （内線）26212，26213

□ 住んでいた家が空き家になる

手続き	空き家に関するご案内
内容	**手続き可能な方**
下記のご案内をします。 ・空き家の管理方法 ・空き家バンクの利用 ・相続した空き家の譲渡所得特別控除（税の優遇措置）	相続人代表者，親族等
	期限
	なし
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	空家・空地等対策推進室 ☏029-212-3472 （内線）23225，23226

墓地に関する手続き

□ 市営墓地の使用者だった

手続き	墓地使用権承継許可申請
内容	**手続き可能な方**
墓地使用者が亡くなられた場合，墓地の使用権を承継するための手続きです。相続権を有する全ての方の承諾が必要です。 承継者が決定してから手続きしてください。	親族等
	期限
	承継者が決まり次第すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・承継承諾書（全ての相続権者の署名が必要です） ※市ホームページおよび環境政策課窓口に様式があります。 ・承継者の本籍が記載された住民票 ・相続権を有する全ての者が記載されている戸籍謄本 ・市営墓地使用許可証	環境政策課 ☏029-273-2963 （内線）23312～23314

□【ご遺族の方が】お骨を市営墓地に埋蔵する

手続き	埋蔵届
内容	**手続き可能な方**
市営墓地に焼骨を納骨するための手続きです。	親族等
	期限
	埋蔵日が決まり次第すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・火葬許可証 ・市営墓地使用許可証	環境政策課 ☏029-273-2963 （内線）23312～23314

農地に関する手続き

□ 農地を所有していた

手続き	農地を相続したことの届出
内容	**手続き可能な方**
農地を相続した場合，届出が必要です。相続登記完了後に手続きをお願いします。	農地の相続人
	期限
	農地の相続を知った日からおおむね 10 か月以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・農地法第 3 条の 3 第 1 項の規定による届出書（農業委員会事務局窓口でもお渡ししています） ・相続登記をしたことが確認できる下記書類のいずれか（写し可） ✓相続登記後の土地の全部事項証明書 ✓登記完了証（書面申請）に登記識別情報通知を添付 ✓登記完了証（電子申請） ✓遺産分割協議書 ・行政書士などが代理で手続きをする場合は委任状が必要です。その際は農業委員会事務局までお問合せください。	農業委員会事務局 ☏029-273-2512 （内線）21327

上下水道等に関する手続き

□ 水道の名義人だった，または井戸水を使用している水道の名義人だった

手続き	名義変更　振替口座変更　使用中止届
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方が名義人の場合は，名義変更または使用中止の手続きが必要です。	親族，同居者
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・公共上下水道使用者変更・納入者変更届または上下水道使用中止届	ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社都市サービス課上下水道窓口 ☏029-274-1177 井戸水のみを使用している場合は、 料金サービス課 ☏029-273-1498 （内線）26311

□ 下水道事業受益者負担金を納付中だった

手続き	受益者変更届
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方が下水道事業受益者負担金（分担金）を納付中の場合は，受益者の変更届が必要です。 ※納付済みの場合は必要ありません。	親族，同居者，代理人
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・下水道事業受益者変更届（様式第９号）	料金サービス課 ☏029-273-1498 （内線）26312

□ 農業集落排水の使用者であった

手続き	使用者変更届　使用人数変更届　使用休止届
内容	手続き可能な方
亡くなられた方が農業集落排水の使用者だった場合は，使用者の変更届などの手続きが必要です。	親族，同居者
	期限
	すみやかに
必要なもの	問い合わせ先
・振替口座の変更を行う場合には，新たな振替口座情報が分かるものと金融機関届印が必要です。	料金サービス課 ☏029-273-1498 （内線）26311

□ 農業集落排水の受益者だった

手続き	受益者変更届
内容	手続き可能な方
亡くなられた方が農業集落排水事業受益者だった場合は，受益者の変更届が必要です。	親族，同居者
	期限
	すみやかに
必要なもの	問い合わせ先
・なし	料金サービス課 ☏029-273-1498 （内線）26312

土地区画整理事業に関する手続き

□ 区画整理施行地区内に土地または保留地を持っていた

手続き	土地所有者変更届出　保留地権利譲渡承認申請
内容	**手続き可能な方**
土地区画整理事業地内に土地または保留地をお持ちの方が亡くなった場合には，以下の手続きが必要です。 ＜土地を相続した場合＞ 相続人代表者が決まり，相続登記が完了した後に土地所有者変更届出が必要です。 ＜保留地を相続した場合＞ 遺産分割協議書等の相続を証する書面作成後に保留地権利譲渡承認申請が必要です。 上記申請に要する書類の様式は，市ホームページまたは所管課に備え付けてあります。 詳しくは，該当する土地区画整理事業の担当へお問い合わせください。 六ッ野土地区画整理事業　：区画整理事業課 武田・佐和駅東土地区画整理事業　：区画整理一課 東部第１・東部第２土地区画整理事業：区画整理二課 阿字ヶ浦・船窪土地区画整理事業　：那珂湊地区土地区画整理事務所	相続人代表者 **期限** ＜土地の場合＞ 相続登記完了後すみやかに ＜保留地の場合＞ 遺産分割協議書等の相続を証する書面作成後すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
＜土地の場合＞ ・土地所有者変更届出書　※手続き時に記載可 ・相続された方に，相続登記されたことが分かる書面 ※登記事項証明書の写しまたは登記完了証の写し ＜保留地の場合＞ ・保留地権利譲渡承認申請書　※手続き時に記載可 ・保留地譲渡理由書　※手続き時に記載可 ・誓約書　※手続き時に記載可 ・相続される方の印鑑登録印（実印） ・相続される方の印鑑証明書　１通 ・遺産分割協議書等の相続を証する書面の写し ※保留地を相続した事について記載があるもの	区画整理事業課 ☏029-273-0469 （内線 21371） 区画整理一課 ☏029-273-0473 （内線 26513，26514） 区画整理二課 ☏029-273-0693 （内線 26516，26518） 那珂湊地区土地区画整理事務所 ☏029-273-0111 （内線 242，243）

市との土地貸借契約に関する手続き

□ 所有する土地を市道敷として市に貸していた

手続き	借地契約の名義変更等
内容	手続き可能な方
市道敷として借地契約を締結していた土地の名義人が亡くなった場合，届出が必要です。	相続人や相続人代表者など
	期限
	相続人などが決まり次第，すみやかに
必要なもの	問い合わせ先
・印鑑（スタンプ印は不可） ・相続登記が完了している場合，相続したことが確認できる書類（登記簿謄本または遺産分割協議書の写し）	道路管理課 ☏029-273-1443 （内線）26114，26115

□ 所有する土地を排水路敷・水路敷として市に貸していた

手続き	借地契約の名義変更等
内容	手続き可能な方
排水路敷･水路敷として借地契約を締結していた土地の名義人が亡くなった場合，届出が必要です。	相続人や相続人代表者など
	期限
	相続人などが決まり次第，すみやかに
必要なもの	問い合わせ先
・印鑑（スタンプ印は不可） ・相続人代表者の振込口座が分かるもの ・相続登記が完了している場合，相続したことが確認できる書類（登記簿謄本または遺産分割協議書の写し）	河川課 ☏029-212-7278 （内線）26412，26413

□ 所有する土地を学校用地として市に貸していた

手続き	借地契約の名義変更等
内容	**手続き可能な方**
学校用地として借地契約を締結していた土地の名義人が亡くなった場合，届出が必要です。	相続人や相続人代表者など
	期限
	相続人などが決まり次第，すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・印鑑（スタンプ印は不可） ・相続人代表者の振込口座が分かるもの ・相続登記が完了している場合，相続したことが確認できる書類（登記簿謄本または遺産分割協議書の写し）	学校管理課 ☏029-229-2416 （内線）27311，27312

□ 市と賃貸借契約を締結し，市有地を借りていた

手続き	賃貸借契約の名義変更等
内容	**手続き可能な方**
市有地の賃貸借契約を締結している名義人が亡くなった場合，名義変更，土地の返還等の手続きが必要です。	相続人等
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
【契約名義を変更する場合】 ・印鑑（スタンプ印は不可） ・新名義人が旧名義人の相続人であることが確認できる書類（戸籍謄本等） 【土地を返還する場合】 ・公有財産返還届 ※土地を返還する場合は原状に戻していただく必要があります。	資産経営課 ☏029-273-2447 （内線）21222，21223

その他の手続き

□ くみ取り式トイレの使用者であった

手続き	し尿くみ取異動届　し尿くみ取廃止届　し尿くみ取申込書
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方がし尿汲み取りの使用者だった場合は，使用者の変更届などの手続きが必要です。 ① 引き続き同一世帯人が使用する場合　→し尿くみ取異動届 ② 別世帯の方が引き続き使用する場合　→し尿くみ取廃止届 し尿くみ取申込書 ③ 使用しなくなった場合　→し尿くみ取廃止届	親族等 **期限** 次回のくみ取予定日まで
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	廃棄物対策課 ☏029-273-2966 （内線）23323，23327

□ 犬を飼っていた

手続き	犬の登録事項の変更届
内容	**手続き可能な方**
犬の所有者が亡くなり，犬の所有者が変わった場合の手続きです。 新たな所有者が市内に住所を有する場合は市環境政策課または「いばらき電子申請・届出サービス」で，市外の方の場合は住所地の役所で届出を行ってください。 ※電子申請の詳細は「いばらき電子申請・届出サービスポータルサイト」をご覧ください。	新たな所有者，代理人 **期限** 新たな所有者が決定したらすみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・ひたちなか市が交付した鑑札 ※新たな所有者が市外の方の場合，住所地の役所に提出してください。	環境政策課 ☏029-273-2963 （内線）23311

□ 戦没者等の遺族に対する特別弔慰金を受給していた

手続き	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金に係る手続き
内容	**手続き可能な方**
戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の受給権者が亡くなられた場合に必要な手続きです。 ※あらかじめ相続人代表者を決定してから手続きしてください。	相続人代表者等
	期限
	すみやかに
必要なもの	**問い合わせ先**
・特別弔慰金国庫債券等	地域福祉課 ☏029-273-1936 （内線）27203

□ 浄化槽の管理者だった

手続き	浄化槽管理者変更報告書
内容	**手続き可能な方**
亡くなられた方が浄化槽管理者だった場合は, 浄化槽管理者の変更手続きが必要です。 ※浄化槽管理者が亡くなられたことにより, 浄化槽の使用を休止したい場合は，浄化槽の清掃をした後に使用休止の手続きが必要です。	新たな管理者等
	期限
	30 日以内
必要なもの	**問い合わせ先**
・なし	環境政策課 ☏029-273-2963 （内線）23311

▼市役所外での手続き（主なもの）

名義人変更等については，手続き先にお問い合わせください。

対象	主な手続き	手続き先
普通自動車	自動車税	常陸太田県税事務所 TEL 0294-80-3314
	名義変更または廃車	茨城運輸支局 TEL 050-5540-2017
自動二輪車（125cc 超）	名義変更または廃車	茨城運輸支局 TEL 050-5540-2017
軽自動車	名義変更または廃車	軽自動車検査協会 茨城事務所 TEL 050-3816-3105
国税関係	所得税、相続税	太田税務署　TEL 0294-72-2171
相続放棄	相続放棄の申し立て	水戸家庭裁判所 家事受付係 TEL 029-224-8175
不動産の相続登記※	土地・家屋の所有権移転登記	不動産の所在地を管轄する法務局 ※ひたちなか市の管轄：水戸地方法務局 TEL　029-227-9922
運転免許証	免許証の返納	ひたちなか警察署 TEL 029-272-0110
電気・ガス料金	名義変更・解約	各契約会社
NHK 受信料	名義変更・解約	NHK ふれあいセンター TEL 0570-077-077（ナビダイヤル）
固定電話・携帯電話	名義変更・解約	各契約会社
クレジットカード	解約	各契約会社
生命保険等	保険の請求等	加入していた各保険会社代理店
預貯金口座等	口座凍結の解除	各金融機関等

※水戸地方法務局から「相続登記申請の義務化について」のお知らせ

令和６年４月１日より，相続（遺言も含みます。）によって不動産を取得した相続人は，所有権を取得したことを知った日から３年以内に相続登記を申請しなければならなくなりました。相続登記申請の義務化前に相続したことを知った不動産は，令和９年３月末までに登記する必要があります。相続人の権利を保全するために，相続登記をしましょう。詳しくは，水戸地方法務局不動産登記部門（029-227-9922）へお尋ねください。

委　任　状

（宛先）ひたちなか市長

記入日：　　年　　月　　日

【委任者】

現 住 所：

署　　名：

生年月日：　　年　　月　　日　日中の連絡先電話番号：

【代理人(来庁者)】

現 住 所：

氏　　名：

私は上記代理人に，下記の権限を委任します。

【委任内容】委任内容に必ずチェックをしてください(複数可)

□おくやみ窓口の利用に関する一切の権限

□世帯主の変更届に関すること

□住民票の写しの請求・受領に関すること

□戸籍に関する証明書の請求・受領に関すること※広域交付を除く※

□国民健康保険の手続に関すること

□介護保険の手続に関すること

□子ども・子育ての医療・手当の申請・受領に関すること

□税の手続に関する一切のこと

□車両に対しての名義変更等の手続きに関すること

（125cc 以下または 1kw 以下の原付バイク等に限る）

□その他(　　)に関すること

●委任状は委任者自署が原則です。(代理人が記入する項目はありません。)

●署名欄に自署する場合，押印の必要はありません。

●代理人の方は，代理人の本人確認書類(マイナンバーカード(個人番号カード)，運転免許証，パスポートなど写真および氏名，生年月日，現住所が確認できる官公署発行のもの)をお持ちください。

●記入の際は，鉛筆，シャープペンシル，消せるボールペンでの記入はお控えください。

●委任事項について，委任者へ電話で確認させていただく場合があります。

●**後期高齢者医療制度および年金の手続については，専用の委任状がありますので担当課にお問い合わせください。※年金に関する委任状は，本ガイド巻末のお知らせコーナーに掲載しています。**

●**農地の手続については，専用の委任状がありますので担当課にお問い合わせください。**

●この委任状をコピーしてご利用ください。

お知らせコーナー

本コーナーには，必要に応じてご活用いただける資料を掲載しておりますので，ご参照ください。

「相続人代表者指定届兼固定資産現所有者申告書」の提出に関するお知らせ

「相続人代表者指定届兼固定資産現所有者申告書」とは，被相続人に関する**固定資産税･都市計画税等の関係書類（納税通知書等）を受領する代表者を指定・申告するための届出**です。

※相続手続き（名義変更）自体を行うものではありません。

ひたちなか市内に固定資産（土地，家屋，償却資産）を所有されていた方が亡くなられた場合には，①または②の方法で，「相続人代表者指定届兼固定資産現所有者申告書」の提出をお願いいたします。

① **相続人の方が資産税課へご来庁のうえ，お手続きください**

② **届出・申告用紙を送付しますので，下記問い合わせ先までご連絡ください**

※ 届出･申告用紙は市ホームページにも掲載しています

※ 登記されている不動産の名義変更は，水戸地方法務局（℡029-227-9922）でのお手続きとなります

※ 未登記の家屋の名義変更は，市資産税課でのお手続きとなります

※ 次に該当する場合には，早急に下記問い合わせ先までご連絡ください

○ **相続人が不明・不存在**の場合

○ 家庭裁判所へ**相続放棄または限定承認の申立を予定**されている場合

➢ **「相続人代表者」とは・・・**

被相続人の方が**“お亡くなりになった年以前分”**の固定資産税に関する書類の受け取りや支払いについて，相続人を代表して行っていただく方です。

➢ **「固定資産現所有者代表者」とは・・・**

被相続人の方が**“お亡くなりになった年の翌年以降分”**の固定資産税に関する書類の受け取りや支払いについて，相続登記が完了するまでの間，現に所有している者を代表して行っていただく方です。

- 賦課期日（１月１日）時点での現所有者のことを「賦課期日時点で固定資産を現に所有している者」といいます。
- 多くの場合「相続人」は「固定資産現所有者」でもあり，その代表者が「相続人代表者兼固定資産現所有者代表者」となります。
- 遺言がある場合や，遺産分割協議が完了している場合等には，「相続人」と「固定資産現所有者」が異なる場合があります。

現所有者の方は，自身が現所有者であることを知った日の翌日から３月を経過した日までに，市に固定資産現所有者申告書を提出する必要があります。

【問い合わせ先】**ひたちなか市　資産税課**

〒312-8501　茨城県ひたちなか市東石川２丁目１０番１号

電話　029-212-7283

ひとり暮らし高齢者の皆様へ

緊急連絡先等登録のご案内

このたびのご家族様のご逝去に際し，心よりお悔やみ申し上げます。

市では，万が一に備えて，65歳以上の方を対象に，「ひとり暮らし高齢者台帳」を作成し，緊急連絡先等を市に登録する事業を行っております。また，登録にあたっては，市から依頼を受けた民生委員（※）がご自宅を訪問し，緊急連絡先等をお伺いしています。

なお，市から民生委員に依頼するのは年に１度のため，タイミングによっては，1年近く民生委員の訪問等がない場合もございます。

すぐに登録をご希望の場合，市高齢福祉課までお問合せください。

◆「ひとり暮らし高齢者台帳」作成の目的
緊急時において消防本部や医療機関，ご親族等との速やかな連絡や対応を図るために作成しております。

◆ 調査内容
緊急連絡先や，健康状態等についてお伺いします。

※民生委員とは…
厚生労働大臣から委嘱を受け，地域の身近な相談員として，相談があった場合に，適切な窓口につなぐパイプ役として活動しています。市の職員等と同様に，活動で知り得た情報についての守秘義務があります。

問合せ
ひたちなか市高齢福祉課
電話：029-273-0111　内線 27231～27232

年金の手続き用

委 任 状

日本年金機構　あて

※委任日は委任状を書いた日です。

委任日	令和　　年　　月　　日

※網掛け部分は記入が必要です。

【受任者（来所される方）】

フリガナ 氏　　名		委任者（ご本人）との関係	
住　　所	〒　　－　　電話（　　）　　－		

私は、上記の者を受任者と定め、以下の内容を委任します。

【委任者（ご本人）】

基礎年金番号	－　　基礎年金番号が不明である場合またはマイナンバーでのご相談の場合は、裏面の注意事項をご確認ください。		
フリガナ 氏　　名	（旧姓　　）	生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和　　年　　月　　日
		性別	男　・　女
住　　所	〒　　－　　電話（　　）　　－ 上記に記入した住所が住民票住所と異なる場合は、こちらに住民票の住所をご記入ください。		
委任する内容 （必ずご記入ください）	委任する内容を次の項目から選ぶか、具体的にご記入ください。 1. 年金の加入期間について 2. 年金の見込額について 3. 年金の請求について 4. 各種再交付手続きについて（裏面の《来所時等の注意事項》をご確認ください） 5. 死亡に関する手続きについて（注） 6. 国民年金の加入手続きについて 7. 国民年金保険料の納付、免除、学生納付特例制度等について 8. その他（委任する内容を具体的にご記入ください） （　　） ○ 年金の「加入期間」や「見込額」などの交付方法について次のいずれかを選んでください。 A. 受任者に交付を希望する　　B. 本人あて郵送を希望する （注）「 5. 」の場合、以下に亡くなられた方についてご記入ください。		

基礎年金番号		委任者（ご本人）との続柄	
氏　　名		生年月日	明・大・昭・平・令　　年　　月　　日

※裏面の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようにお願いします。
なお、委任状の記入内容に不備があったり、本人確認ができない場合にはご相談に応じられないことがあります。

≪作成上の注意事項≫

【受任者（来所される方）】欄

○　「受任者（来所される方）」欄は、委任者（ご本人）が誰に何を委任するかを決め、その方の氏名、住所、電話番号、委任者（ご本人）との関係、委任内容および委任日（委任状の作成日）をご記入ください。

【委任者（ご本人）】欄

○　「委任者（ご本人）」欄については、委任者（ご本人）の基礎年金番号、氏名（旧姓がある場合を含む）、生年月日、性別、住所、電話番号をご記入ください。

○　なお、委任する内容について、１．～８．の項目から選んで○印をつけてください。（８．を選んだ場合には、委任する内容を具体的にご記入ください。）

○　また、年金の「加入期間」や「見込額」などの交付については、希望される交付方法をＡ、Ｂの項目から選んで○印をつけてください。

※　亡くなられた方の個人情報の回答は、相談者が遺族年金等の受給権者または相続人に限られますのでご注意ください。

【基礎年金番号が不明である場合またはマイナンバーでのご相談の場合】

次の1～3のご相談を承っております。ご確認いただき、ご不明点は年金事務所等にお問い合わせください。

1「ねんきん定期便」や日本年金機構が発行した各種通知書のご持参によるご相談

○　ご本人宛にお送りしている「ねんきん定期便」や日本年金機構が発行した各種通知書をお持ちください。

○　基礎年金番号欄は空欄のままで結構です。

2マイナンバーでのご相談

○　マイナンバーを確認できる書類またはその写しを代理人へお渡しください。

○　基礎年金番号欄は空欄のままで結構です。（マイナンバーのご記入は不要です。）

○　マイナンバーの情報からご本人の基礎年金番号に結びつかない場合（住民票上の住所と居所が異なるなど）、直接、委任者（ご本人）への確認をさせていただくことがあります。

3「ねんきん定期便」や各種通知書がお手元にない場合およびマイナンバーでのご相談をされないとき

○　受任者（来所される方）は、委任者（ご本人）の運転免許証やパスポート等の本人確認ができるものの写しを添付してください。（詳しくは年金事務所等にお問い合わせください。）

○　受任者（来所される方）へ、委任者（ご本人）の住所変更履歴等をお聞きすることがあります。

≪来所時等の注意事項≫

○　個人情報を入手する目的で受任者を装って相談を行う者（なりすまし）の防止のため、受任者の本人確認を行います。

○　受任者（来所される方）が来所等される場合は、運転免許証やパスポートなど受任者（来所される方）ご自身の本人確認ができるもの（文書による相談の場合は写し）が必要となりますのでご用意ください。（詳しくはお問い合わせください。）

○　基礎年金番号通知書の再交付につきましては、取扱い上窓口での交付ができません。委任者（ご本人）の登録の住所あてに送付となりますのでご了承ください。

○　年金事務所、街角の年金相談センターでは、予約制にて年金相談・手続きを承っております。あらかじめ予約のうえ、ご来所いただくようお願いします。

記入例　　委任状

◎来所される方はご相談の際、運転免許証など
来所される方ご自身の本人確認ができるものを
ご用意ください

来所される方について記入してください

◆電話番号は平日の日中に連絡を取りやすい番号を記入してください（携帯電話など）。
◆ご本人との関係はご本人から見た関係を記入してください。

ご本人について記入してください

◆基礎年金番号は年金証書、基礎年金番号通知書、年金手帳などに記載されています。
◆基礎年金番号が不明である場合又はマイナンバーでご相談の場合は、委任状の裏面の注意事項をご確認ください。
◆電話番号は平日の日中に連絡を取りやすい番号を記入してください（携帯電話など）。
ご本人に委任の意思を確認するために連絡する場合があります。

委任する項目に○をつけてください

◆○がついていないと、相談に応じられない場合があります。
◆８を選んだ場合には、委任する内容をできる限り具体的に記入してください。

該当する項目に○をつけてください

◆○がついていないと、年金の「加入期間」や「見込み額」などの交付を受けられない場合があります。

委任状を書いた日を記入してください

◆委任日が記入されていないと、相談に応じられません。

委 任 状

日本年金機構　あて

※委任日は委任状を書いた日です。

委任日	令和ＸＸ年ＸＸ月ＸＸ日

※網掛け部分は記入が必要です。

【受任者（来所される方）】

フリガナ	ネンキン　ハナコ	委任者（ご本人）との関係	妻
氏　名	年金　花子		
住　所	〒 168－0071　電話（ XX ）XXXX－ XXXX 杉並区高井戸西 3-5-24　○○マンションXXX号室		

私は、上記の者を受任者と定め、以下の内容を委任します。

【委任者（ご本人）】

基礎年金番号	XXXX－XXXXXX	基礎年金番号が不明である場合またはマイナンバーでのご相談の場合は、裏面の注意事項をご確認ください。	
フリガナ	ネンキン　タロウ	生年月日	明治 大正 (昭和) 平成 令和　XX年XX月XX日
氏　名	年金　太郎 （旧姓　　）	性別	(男)・女
住　所	〒 168－0071　電話（ XX ）XXXX－ XXXX 杉並区高井戸西 3-5-24　○○マンションXXX号室 上記に記入した住所が住民票住所と異なる場合は、こちらに住民票の住所をご記入ください。		

委任する内容（必ずご記入ください）	委任する内容を次の項目から選ぶか、具体的にご記入ください。 (1.)年金の加入期間について (2.)年金の見込額について 3. 年金の請求について 4. 各種再交付手続きについて（裏面の《来所時等の注意事項》をご確認ください） 5. 死亡に関する手続きについて（注） 6. 国民年金の加入手続きについて 7. 国民年金保険料の納付、免除、学生納付特例制度等について 8. その他（委任する内容を具体的にご記入ください） （　　）

○ 年金の「加入期間」や「見込額」などの交付方法について次のいずれかを選んでください。
(A.)受任者に交付を希望する　　B. 本人あて郵送を希望する

（注）「 5. 」の場合、以下に亡くなられた方についてご記入ください。

基礎年金番号		委任者（ご本人）との続柄	
氏　名		生年月日	明・大・昭・平・令　　年　月　日

※裏面の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようにお願いします。
なお、委任状の記入内容に不備があったり、本人確認ができない場合にはご相談に応じられないことがあります。