

お悔みガイドブック

瑞穂町



ご遺族の方へ

葬儀は、故人とのお別れの儀式だけではなく、遺族の友人知人に対する社会的な儀礼も意味しています。昨今では斎場等での葬儀が一般的となりました。また、近親者のみで行う家族葬や、火葬のみを行う直葬も行われるようになってきました。

葬儀は、亡くなった方の近親者が執り行いますので、精神的なショックの中で、短時間に多くのことを決めていかなければなりません。また、葬儀を執り行うことは初めて経験することが多く、専門知識のある葬祭業者などのサポートが必要な場面が多く見られます。

瑞穂町では、葬儀の基本的な流れや届出等をしなければならない役所関係の手続きと一般的な役所以外の手続きについてをまとめたパンフレットを作成しました。皆様に活用していただき、少しでもお役に立てば幸いです。

瑞穂町 住民部 住民課

もくじ

チェックシート(葬儀当日までに準備すること)	p2
1. 葬儀の種類について	p4
2. 葬儀までの基本的な流れ	p4
3. 死亡届について	p7
4. 健康保険証の手続きについて	p9
5. 障害福祉の手続きについて	p10
6. 年金の手続きについて	p10
7. 介護保険等の手続きについて	p11
8. 亡くなられた方に子どもがいる場合	p11
9. 税の手続きについて	p12
10. その他の手続きについて	p14
11. 外国籍の方の届出について	p15
手続きチェックシート	p16

チェックシート（葬儀当日までに準備すること）

項 目	
<input type="checkbox"/>	遺体の安置場所をどこにするか。 (自宅、自宅以外 ※葬祭業者の遺体安置所など)
<input type="checkbox"/>	菩提寺や神社及び教会など宗派へ葬儀の日程について相談する。 (それぞれ信仰する宗派へ葬儀の依頼、日程の確保をお願いする。)
<input type="checkbox"/>	葬儀を行う場所を決める。 (自宅、公営斎場、民間斎場、その他葬儀が行える施設)
<input type="checkbox"/>	斎場や火葬場の日程を確保する。
<input type="checkbox"/>	施主又は喪主を決める。 (葬儀を行う責任者を決める。配偶者、長子、同居の家族など)
<input type="checkbox"/>	戒名とお布施の額の相談 (お寺に戒名とお布施の額の相談をする。)
<input type="checkbox"/>	親類、友人、職場などに葬儀の日程、場所を連絡する。 (日程と場所を連絡する。)
<input type="checkbox"/>	葬儀に使う写真（遺影）を決める。 (配偶者やお子さんと、ピントの合っているものを選び、業者と相談する。)
<input type="checkbox"/>	葬儀に家紋を使う場合は、調べておく。 (葬儀で家紋を使うときは、家の家紋の種類を調べておく。)
<input type="checkbox"/>	死亡届の提出(火葬埋葬許可証) (死亡届【医師が証明した死亡診断書等】に必要事項を記入し、死亡地の市区町村、死亡者の本籍地の市区町村、届出人の住所地の市区町村のいずれかの役所に提出します。死亡届を提出し、火葬許可申請をします。火葬が済むと埋葬許可証が交付されます。葬儀業者が代行もできます。)
<input type="checkbox"/>	棺に入れるものを用意する。 (生前に愛用していたものなど棺に入れてあげたいものを用意する。金属など入れられないものがありますので、詳しくは、火葬場に確認する。)
<input type="checkbox"/>	通夜・告別式の受付などの手伝いを依頼する。 (友人、会社、隣組などに受付の手伝いを依頼する。)
<input type="checkbox"/>	親戚関係の通夜・告別式(火葬場への参列)に参列する人数を予測する。 (親戚はリストにし、通夜・告別式・火葬場の参列人数を確認する。)

項 目

一般会葬者数の予測をする。
(最少人数と最大人数を予測し、会食や返戻品の数を決める。)

生花のリストをつくる。
(生花のリストから並べる順番を決めておく。)

挨拶を行う人を決める。
(出棺の挨拶をする人を決める。)

献杯の人を依頼する。
(精進落としのときに「献杯」を行う人を決め、依頼する。)

当日に持っていくもの(喪服、お布施、お車代、お膳料、数珠、副葬品、など)
(下記は、ご自身で注意することを記入してください。)

<input type="checkbox"/>	

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. 葬儀の種類について

特定の宗教による形式では、仏式・神式・キリスト教などになります。無宗教の形式では、お別れ会・偲ぶ会・生前葬などがあります。

また、葬儀の規模を表すものでは、密葬(身内だけで行う葬儀)・家族葬(故人と親しかった親族や友人で行う葬儀)・直葬(葬儀を行わないで、近親者や友人など限られた者が火葬場で故人とお別れを告げる弔い方)などがあります。家族葬が年々増加していますが、死亡を後で知り、弔問に訪れる方が予想されますので、その対応を考えておく必要があります。

2. 葬儀までの基本的な流れ(代表的な仏式)

○ 危篤

- ・ 家族、親戚、友人など会わせたい人に至急連絡する。(連絡リストを用意)
- ・ 緊急なので早朝や深夜にかかわらず、電話で連絡する。

○ 臨終

- ・ 医師による死亡の判定(死亡診断書)

(死亡届は、死亡診断書と同じ1枚の用紙(左側が死亡届、右側が死亡診断書)になっています。医師から死亡診断書を受け取ったら、左側の死亡届に必要な事項を記入し、役所に提出しなければなりません。死亡届を提出しないと火葬許可証が交付されず、葬儀を行うことができません。死亡診断書は、役所に提出する前にコピーを取り保管しておくようにしましょう。)

- ・ 病院等でなくなったときは、遺体の搬送を依頼する。

(遺体の安置場所、搬送をどのようにするか)

※慌てずに信頼できる葬祭業者を捜しましょう。

※生前に契約している業者がないか確かめましょう。その業者に搬送を依頼した方がトラブルを防ぐことになります。

- ・ 自宅で亡くなった場合

至急主治医に連絡し往診を依頼します。特に主治医がない場合は、警察に連絡し、現場検証を行う場合もあります。病気による自然死であることが確認されるまでは、遺体を動かしてはいけません。

○ 葬儀の打合せ

- ・ 遺体を安置する場所と方法を確認します。(葬儀まで日数がある場合を考慮します。)
- ・ 宗教者に連絡を入れる。(葬儀の日時は、宗教者の都合があるので事前に相談が必要)
- ・ 施主又は喪主を決め、葬儀を葬祭業者に依頼するか、又は本人で手配する。

施主と喪主

- ・ 施主 「布施する主」という意味で、主に葬儀そのものを取り仕切り費用を負担する人
- ・ 喪主 「喪に服する主」という意味で、故人から見て最も近い人で祭祀を中心的に取り仕切る人 (配偶者や子)

- ・ 葬儀の規模、日程、場所、予算などを決める。
(火葬場は、友引の日と元旦から三が日は休業しているところが多い。)
- ・ 親戚、友人、職場など関係者に葬儀の連絡を入れる。
- ・ 遺影を準備する。(葬儀で家紋を使う場合は調べておく。)
- ・ 葬儀費用を用意する。
- ・ 葬儀のお手伝いをしていただく方への依頼と確認をする。

○ 納棺

- ・ 遺体を清拭又は湯かんし、装束を整える。
- ・ 家族、親族等で納棺する。
- ・ 死亡届を提出し、火葬許可証を受け取る。
(葬祭業者に依頼している場合は、業者が代行することができます。)

○ 通夜

- ・ 受付、会計係を決める。
- ・ 葬祭業者と段取りや飾りつけの打合せをする。
- ・ 通夜を執り行う。
- ・ 受付・会計係から香典と香典袋、香典帳、弔辞文、弔電、会葬者名簿・名刺などを受け取る。

○ 葬儀・告別式

- ・ 葬祭業者と段取りの確認をする。
- ・ 火葬に参列する人の人数を確認する。
- ・ 葬儀、告別式を執り行う。
- ・ 最後の対面をする。
- ・ 施主又は喪主があいさつをする。
- ・ 出棺する。
- ・ 受付・会計係から香典と香典袋、香典帳、弔辞文、弔電、会葬者名簿・名刺などを受け取る。

○ 火葬

- ・ 火葬許可証を提出する。
- ・ 骨あげを行う。(二人が一组になり、一つのお骨を箸で一緒にはさんで骨壺に納める。)
- ・ 遺骨と埋葬許可証を受け取る。

○ 還骨法要

- ・ 遺骨を安置する。
- ・ 還骨法要を執り行う。
- ・ 初七日法要を営む。(還骨法要と同時に繰り上げることもあります。)
- ・ 精進落としの会食をする。

○ 葬儀を終えて

- ・ 近所や故人の勤務先、お世話になった人、お寺などへの挨拶まわり
- ・ 勤務先で、私物の整理を行う。
- ・ 葬儀が終わると七七日法要の準備のため、会場の決定やお寺への確認、案内状の送付、香典返しの手配など行う。
- ・ 本位牌の準備
- ・ 納骨の準備
- ・ 遺産分割など法律的な手続きを行う。(遺言書の有無や相続人の数、財産の内容を確認する。故人に借金があると、法定相続人に引き継がれてしまうことがあります。)

死亡届

届出人が死亡の事実を知った日から7日以内に届出をしてください。

土日・祝日でも受け付けています。

戸籍に死亡の記載がされるまで日数がかかります。

火葬許可証

死亡届を受理した際にお渡しします。予約された火葬場名をお知らせください。

届出地

死亡者の本籍地、届出人の住所地、亡くなられた場所のいずれかの市区町村役所・役場

届出人

- ・親族
 - ・同居者
 - ・死亡地の家主・地主・家屋又は土地の管理人
 - ・成年後見人・保佐人・補助人
- (登記事項証明書又は裁判所の謄本の提出が必要です。)

必要なもの

- ・死亡届(右半面の死亡診断書に、医師による証明のあるもの)1通

瑞穂町に届出を提出する場合は

【平日(8:30～17:00)】

役場庁舎1階住民課

【夜間及び土日・祝日】

役場庁舎1階北側宿直(夜間休日)窓口

なお、宿直(夜間休日)窓口で届出をお預かりした場合、翌開庁日以降に添付書類の確認等で来庁をお願いすることがあります。

死亡の記載をされた戸籍謄本等の発行

戸籍や住民票に死亡の記載がされるまでにおおよそ以下の日数がかかります(土日・祝日を除く。)。お急ぎの場合は、本籍地に提出してください。

- ・本籍地に届出をした場合→おおむね 7 日
- ・本籍地以外に届出をした場合→おおむね 14 日

届出先	戸籍	住民票
本籍地	7 日	届出受理日
本籍地以外	14 日	14 日

※大型連休中に届出をされた場合、上記より日数がかかります。

※相続等の手続きには、相続人の確定のため亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍謄本や除籍謄本が必要となる場合があります。

世帯主変更届

死亡届が提出されると届出を受理した役所から、本籍地及び住民登録地に死亡の通知が送付されますので、住民票について特別な届出は必要ありません。ただし、世帯主が亡くなられ、残る世帯に 15 歳以上の人が 2 人以上いる場合は、世帯主変更の手続きが必要となります。

- ・届出される方……亡くなられた方と同世帯の方

住民部 住民課 住民係

電話番号 042-557-7548

4. 健康保険証の手続きについて

保険証等の返却

国民健康保険、後期高齢者医療制度に加入していた方が亡くなられたときは、保険証の返却手続きを行っていただく必要があります。

その他、高齢受給者証、各種認定証(限度額適用認定証等)についても、返却手続きを行っていただく必要があります。

葬祭費の手続きについて

「瑞穂町の国民健康保険に加入された方」及び「後期高齢者医療保険制度に加入され、東京都広域連合から被保険者証の交付を受けていた方」が亡くなられたときは、葬祭を行った方に対して50,000円が支給されます。

申請に必要なもの

1. 亡くなった方の保険証(既に返却された場合は不要です。)
2. 葬祭を行ったことが確認できるもの(葬祭費用の領収書、会葬礼状等)
3. 申請者(葬祭を行った者)の振込先口座がわかるもの(預金通帳等)

※葬祭を行った日の翌日から2年以内に申請してください。(請求権の時効)

高額療養費などの支給申請

高額療養費や保険料の精算手続き等を行っていただく必要がありますので、相続人の方の印鑑、口座番号のわかるもの(通帳等)をお持ちください。

上記以外の健康保険に加入していた方

加入している健康保険(勤務先等)の担当者にお問い合わせください。

住民部 住民課 国保年金係

電話番号 042-557-7578

5. 障害福祉の手続きについて

身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳のいずれかをお持ちの方が亡くなられたときは、手帳の返却手続きを行っていただく必要があります。その他、亡くなられた方が心身障害者医療費助成受給者証（マル障医療証）など、障害に関するお手続きをされていた場合は、手続きが必要となる場合がありますので、お問い合わせください。

福祉部 福祉課 障がい者支援係

電話番号 042-557-0574

6. 年金の手続きについて

年金受給者が死亡したとき

亡くなられた方が年金受給者の場合、年金受給権者死亡届や未支給年金の請求等の手続きが必要です。

障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金に加入中の方が死亡したとき

障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金に加入中の方が亡くなられた場合、死亡後の手続きが住民部住民課国保年金係の窓口で必要です。

その他

- ・国民年金・厚生年金を受給されていた方は、年金事務所で手続きが必要です。
 - ・共済年金を受給されていた方は、加入していた共済組合で手続きが必要です。
- ※年金を請求するにあたっては、本籍地市区町村で発行する請求者の戸籍謄本等が必要になりますので、年金事務所へお問い合わせください。

青梅年金事務所

電話番号 0428-30-3410

7. 介護保険等の手続きについて

瑞穂町の介護保険の被保険者（65歳以上の方等）が亡くなったときは、介護保険被保険者証等をご返却ください。また、介護保険料の精算の手続きや、高額介護サービス費、高齢者福祉サービスの廃止届等の手続き等が必要な場合がありますので、相続人の方の口座番号のわかるもの（通帳等）をお持ちください。

介護保険について

福祉部 高齢者福祉課 介護支援係

電話番号 042-557-0594

高齢者福祉サービスについて

福祉部 高齢者福祉課 高齢者支援係

電話番号 042-557-7623

8. 亡くなられた方に子どもがいる場合

お子様に関する手当を受けている方が亡くなられたときは、変更などの手続きが必要になりますので、お問い合わせください。また、18歳以下のお子様を養育されている方（父又は母等）が亡くなられたときに、ひとり親家庭の手当や医療費助成の対象となる場合があります。該当の有無については、お問い合わせください。

福祉部 子育て応援課 子育て支援係

電話番号 042-557-7624

9. 税の手続きについて

町民税・都民税・森林環境税（住民税）

住民税が課税される基準日は1月1日現在となっています。したがって、1月2日以降に亡くなられた方で、前年中に一定額以上の所得があった場合は、相続人に納税義務が継承され、6月に住民税の納税通知書が送付されます。

また、所得税の準確定申告・相続税の申告が必要になる場合があります。

住民税についてのお問合せ
住民部 税務課 住民税係

電話番号 042-557-7519

所得税・相続税についてのお問合せ
青梅税務署

電話番号 0428-22-3185

固定資産税・都市計画税

固定資産税が課税される基準日は1月1日現在となっています。したがって、1月2日以降に亡くなられた方で、町内に固定資産を所有する場合、相続登記が完了するまでの間、相続人に納税義務を承継していただくことになります（地方税法第9条）。そのため、固定資産相続人代表者（兼現所有者）指定届の提出が必要となります。

住民部 税務課 資産税係

電話番号 042-557-7528

自動車税・軽自動車税

普通車・軽自動車・オートバイ等を所有されている方が亡くなられた場合、名義変更や廃車の手続きが必要です。詳しくは、下記にお問い合わせください。

原付（125cc以下）・小型特殊自動車・ミニカー
住民部 税務課 住民税係

電話番号 042-557-7519

普通車・125ccを超えるオートバイ
関東運輸局東京運輸支局八王子自動車検査登録事務所

電話番号 050-5540-2034

三輪・四輪の軽自動車
軽自動車検査協会八王子支所

電話番号 050-3816-3103

町税等を口座振替で町に納付していた方

口座振替の廃止、変更の手続きが必要です。

町に納付する税金に未納がある場合

納付の相談をお願いします。

住民部 税務課 納税係

電話番号 042-557-7529

10. その他の手続きについて

町営住宅入居者が死亡したとき

亡くなられた方が町営住宅入居者の場合、名義を引き継ぐ手続きや、異動の手続きが必要です。都市整備部都市計画課へお問い合わせください。

必要な手続き

どなたがお亡くなりになったかにより、手続きが異なります。

- (1)入居名義人が亡くなり、同居されている方がいる場合
名義を引き継ぐ手続き(入居承継申請)
- (2)入居名義人が亡くなり、同居されている方がいない場合
住宅を明渡す手続き
- (3)入居名義人の方以外が亡くなった場合
異動の手続き

都市整備部 都市計画課 計画・住宅係

電話番号 042 - 557 - 0599

その他の手続き

その他の手続きについては、以下のとおり。

- 預貯金：各金融機関
- 生命保険：生命保険会社
- 株式：証券会社等
- 不動産：東京法務局西多摩支局
- 運転免許証：福生警察署
- パスポート：都の旅券課
- 携帯電話：各社

11. 外国籍の方の届出について

外国籍の方が亡くなられたとき

外国籍の方が亡くなられたときは、死亡の日から14日以内に、当該中長期在留者又は特別永住者の親族又は同居人が、在留カード又は特別永住者証明書(外国人登録証明書)を返納していただく必要があります。この場合、東京出入国在留管理局に直接持参していただくか、郵送をご希望の場合は下記の【返納先】にお送りください。

送付による場合の返納先

〒135-0064 東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎9階
東京出入国在留管理局おだいは分室 あて

亡くなられた方の配偶者やご家族が外国籍の場合

亡くなられた方の配偶者やお子様などのご家族が外国籍で、かつ在留資格が「日本人配偶者等」「永住者の配偶者等」「家族滞在」または「特定活動」の方は、死亡届から14日以内に出入国管理局への届出が必要な場合があります。

(届出をしないと在留資格を取り消される場合がありますのでご注意ください。)

外国人在留総合インフォメーションセンター

電話番号 0570-013904

手続きチェックシート

亡くなられた方につきまして、役場等で下記の手続きが必要になることがあります。これ以外にも、手続きが発生する場合があります。

来庁される方は、本人確認書類（運転免許証など）をご持参ください。複数の課での手続きになりますので、時間に余裕をもって来庁してください。亡くなられた方との続柄等により、さらに住民票の写しや戸籍謄本（抄本）の提出をお願いする場合があります。その際は、住民課で証明書の交付に必要な書類を確認してください。

添付書類不足などの理由で、手続きが当日に完了しない場合もあります。ご了承ください。

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか	手続き	必要なもの (下記以外が必要な場合があります)	手続き窓口
<input type="checkbox"/> 国民健康保険に加入している方	保険証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険証 ・世帯主が亡くなったときは、世帯全員の保険証 	住民課国保年金係 (役場1階) 042-557-7578
<input type="checkbox"/> 70歳から74歳まで	高齢受給者証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢受給者証 	
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った場合	葬祭費の支給申請 (葬祭を行った方)	〈葬祭費支給申請〉 <ul style="list-style-type: none"> ・葬祭を行った方の口座番号がわかるもの ・会葬礼状又は葬儀にかかった費用の領収書(施主が確認できるもの) 	
<input type="checkbox"/> 保険に伴う各種認定証を持っていた方	各種認定証の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・限度額適用認定証 ・限度額適用・標準負担額減額認定証 ・特定疾病療養受療証など 	
<input type="checkbox"/> 高額な医療費の支払いをしていた場合	高額療養費などの支給申請 (三親等以内の親族)	<ul style="list-style-type: none"> ・医療を受けた方の領収書 ・世帯主の口座番号がわかるもの ・世帯主が亡くなったときは相続人代表者の口座がわかるもの ・世帯が別の場合、続柄がわかる戸籍など ・認印 	

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか		手続き	必要なもの (下記以外が必要な場合があります)	手続き窓口
国民健康保険	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の健康保険の扶養から外れて、国民健康保険・国民年金に加入する方(資格喪失日から14日以内)	国民健康保険の加入(74歳まで) 国民年金の加入(20～59歳までの配偶者)	加入していた健康保険の「資格喪失証明書」 *発行は勤務先等にお問い合わせください。	住民課国保年金係 (役場1階) 042-557-7578
	<input type="checkbox"/> 国民健康保険に加入して、世帯主が変わる方	新しい国民健康保険証の交付(後日郵送)	変更前の保険証(世帯全員分)	
	<input type="checkbox"/> 国保税の「還付手続き」が発生する場合	相続人代表者の届出(三親等以内の親族) ※還付通知書を別途発送しますので、手続きは後日となります。	・相続人代表者の印鑑、口座番号がわかるもの	税務課納税係 (役場1階) 042-557-7529
後期高齢者医療保険	<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療制度加入の75歳以上、又は65歳以上で早めの後期高齢者医療制度加入の方	保険証の返却	・後期高齢者医療保険証	住民課国保年金係 (役場1階) 042-557-7578
	<input type="checkbox"/> 高額な医療費の支払いをしていた場合	高額療養費などの支給申請(三親等以内の親族)	・相続人代表者の口座番号がわかるもの ・認印	
	<input type="checkbox"/> 葬祭を行った場合	葬祭費の支給申請(葬祭を行った方)	〈葬祭費支給申請〉 ・葬祭を行った方の口座番号がわかるもの ・会葬礼状又は葬儀にかかった費用の領収書(施主が確認できるもの)	
	<input type="checkbox"/> 保険に伴う各種認定証を持っていた方	各種認定証の返却	・限度額適用認定証 ・限度額適用・標準負担額減額認定証 ・特定疾病療養受療証など	
	<input type="checkbox"/> 保険料の「還付手続き」が発生する場合	相続人代表者の届出(三親等以内の親族)	・相続人代表者の印鑑、口座番号がわかるもの	
<input type="checkbox"/> 上記以外の健康保険に加入していた方	同様の手続きがあります。手続き方法は加入している健康保険(勤務先等)の担当者にお問い合わせください。			

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか		手続き	必要なもの (下記以外が必要な場合があります)	手続き窓口
年金	<input type="checkbox"/> 障害基礎年金 遺族基礎年金 寡婦年金を受給	未支給年金の請求 及び死亡の届出	・年金証書 ・年金請求者の認印 ・請求者の戸籍謄本 等	住民課国保 年金係 (役場1階) 042-557- 7578
	<input type="checkbox"/> 国民年金・厚生年金を 受給	*年金事務所で手続きが必要です。 お問い合わせ先：青梅年金事務所 0428-30-3410		
	<input type="checkbox"/> 共済年金を受給	*加入していた共済組合で手続きが必要です。		
介護 保険 等	<input type="checkbox"/> 65歳以上の方	介護保険証等の返却	・介護保険証 ・介護保険負担割合証(交付さ れている方) ・介護保険負担限度額認定証 (交付されている方)	高齢者福祉 課介護支援 係 (役場1階) 042-557- 0594
	<input type="checkbox"/> 高額介護サービス費の 支給がある場合	相続人代表者の届出 ※決まっていない 場合は、決まっ た段階で届出	・相続人代表者(三親等以内の親 族)の口座番号のわかるもの ・世帯が別の場合、続柄のわ かる戸籍謄本など	
	<input type="checkbox"/> 保険料の「還付手続き」 が発生する場合	相続人代表者の届出 (三親等以内の親族) ※窓口で手続きが出 来ない場合は、別 途書類を発送しま すので、手続きは 後日となります。	・相続人代表者の口座番号が わかるもの	
	<input type="checkbox"/> 高齢者福祉サービス (配食、おむつ給付、 救急直接通報システム 等)を利用していた場 合	各種サービスの廃 止届		高齢者福祉 課高齢者支 援係 (役場1階) 042-557- 7623

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか		手続き	必要なもの (下記以外が必要な場合があります)	手続き窓口
障害	<input type="checkbox"/> 障害者手帳を所持していた方	各種手帳等の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 ・窓口に来た方の認印 ・各種受給者証 	福祉課障がい者支援係 (役場1階) 042-557-0574
	<input type="checkbox"/> 障害や難病に関する手当や医療費助成を受けていた方	障害や難病に関する各種サービスや手当の終了の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・各種受給者証 ※福祉課へご相談ください。	
子ども	<input type="checkbox"/> 右記の各種助成、手当等を受けている方	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児医療費助成 ・義務教育就学児医療費助成 ・ひとり親家庭等医療費助成 ・高校生等医療費助成 	*ご家庭の状況により利用できる制度や必要なものが異なりますので、受付窓口で ご相談ください。	子育て応援課 子育て支援係 (役場1階) 042-557-7624
	<input type="checkbox"/> 同居の親族が保育園等に通っている方	子どものための教育・保育給付認定変更申請の手続き		
税・料金	<input type="checkbox"/> 町内に土地・家屋などの固定資産を所有していた方	相続人代表者の届出(法務局の登記変更までの期間、相続人を代表して固定資産税の納税通知の受領、納税をする方の届出)	*税務課窓口でご相談ください。町外に固定資産がある場合は、所在する市町村に届出が必要です。	税務課資産税係 (役場1階) 042-557-7528
	<input type="checkbox"/> 土地・家屋を相続する方	*法務局での手続きが必要です。	未登記家屋については、税務課に固定資産未登記家屋所有者変更届(相続用)の届出が必要です。	
	<input type="checkbox"/> 固定資産を共有していて、代表者が亡くなった場合	共有固定資産の共有代表者変更届	*税務課へご相談ください。	

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか		手続き	必要なもの (下記以外が必要な場合があります)	手続き窓口
税・ 料 金	<input type="checkbox"/> 町・都民税が公的年金から特別徴収されている方	相続人代表者の届出(相続人を代表して町・都民税の納税通知の受領、納税をする方の届出)	* 税務課へご相談ください。	税務課住民税係 (役場 1 階) 042-557-7519
	<input type="checkbox"/> 原付バイク・小型特殊(125cc 以下)を所有している方	軽自動車税の申告	* 税務課へご相談ください。	
	<input type="checkbox"/> 軽自動車を所有している方	* 軽自動車検査協会へご相談ください。(手続き有料) 電話 050-3816-3103		
	<input type="checkbox"/> 普通車・オートバイ(126cc 以上)を所有している方	関東運輸局東京運輸支局八王子自動車検査登録事務所でご相談ください。(手続き有料)車検証・登録証の手続きが必要です。 電話 050-5540-2034		
	<input type="checkbox"/> 町内に農地を所有していた方	* 法務局での手続き及び農業委員会(役場 2 階産業経済課)への届出が必要です。		
	<input type="checkbox"/> 税・料などを口座振替で町に納付していた方	口座振替の廃止	預金通帳、通帳の届出印	税務課納税係 (役場 1 階) 042-557-7529
	<input type="checkbox"/> 町に納付する税金、保険料などに未納がある場合	納付相談		
	<input type="checkbox"/> 財産や負債を放棄する場合	* 家庭裁判所へご相談ください。(相続開始から 3 か月以内に手続きをしてください。) 電話 042-845-0365		
	<input type="checkbox"/> 水道の使用をやめる場合	使用中止届	* 水道局へご相談ください。 固定電話からは 0570-091-100 携帯電話からは 042-548-5110	
<input type="checkbox"/> 使用者の名義を変更する場合	使用名義変更			
そ の 他	<input type="checkbox"/> 町営住宅を借りていた方	明渡しまたは入居承継の手続き	* 都市計画課へご相談ください。	都市計画課 計画・住宅係 (役場 2 階) 042-557-0599
	<input type="checkbox"/> 町営住宅に同居していた方	異動の手続き		
	<input type="checkbox"/> 印鑑登録をしていた方	自動的に廃止になります。		
	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード、または住民基本台帳カードをお持ちの方	マイナンバーカード(住民基本台帳カード)の返納	マイナンバーカードまたは住民基本台帳カード	住民課住民係 (役場 1 階) 042-557-7548

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

発 行 瑞穂町
編集 / 制作 株式会社鎌倉新書
発 行 年 令和6年4月作成

