

手続きチェックシート

死亡

死亡届提出後の手続きの流れ

【おくやみワンストップ窓口】

山梨市では、亡くなられた人に関する市役所での必要な手続きをまとめて実施できる「おくやみワンストップ窓口」を設置しております。

ご希望の方は、下記の二次元コードから予約をしてください。

詳しくは市民課市民・年金担当までご連絡ください。



おくやみワンストップ窓口
予約フォーム

忘れずにお持ちください💡

本人確認書類

各手続きで本人確認をいたします。以下の本人確認書類の提示をお願いいたします。

1点で本人確認ができるもの

官公署が発行した、顔写真付きの身分証明書

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード
- ・パスポート
- ・障害者手帳
- ・在留カード
- ・特別永住者証明書 他



2点で本人確認できるもの

- ・資格確認書
- ・年金手帳
- ・介護保険証
- ・顔写真付きの学生証、法人が発行した身分証明書 他

【ご注意】

- ・戸籍の証明は直系の親族以外の方が申請する場合は、委任状が必要です。
住民票(除票)は、世帯の違う方は委任状が必要です。
- ※ 戸籍が仕上がるまでに、通常届出が出されてから10日から2週間ほどかかります。
- ・市県民税は、1月1日現在で山梨市に居住の方に前年所得に応じ課税されます。
- ・年度の途中で納税義務者がお亡くなりになった場合は、相続人等に納税義務が承継されます。
- ・固定資産税は、1月1日現在で資産を所有している方に課税されます。
- ・納税義務者がお亡くなりになった場合の翌年度からの固定資産税は、相続または届出された方が納税義務者となります。
- ・死亡までの納付状況及びその後の納付方法についてもお尋ねください。

年金・保険

No.	対象となる方	手続きの内容および持ち物	担当課・問合せ先		該当
1	印鑑登録をされていた方	◆ 亡くなられた方の印鑑登録証の回収 ・印鑑登録証	市民課 (東館1階)	市民・年金 担当	☐
2	・国民年金に加入されていた方 ・年金を受給されていた方	◆ 未支給年金等の手続き ◆ 死亡一時金の手続き ● 亡くなられた方の ・年金証書 ・死亡診断書のコピー ● 請求者(3親等内の同一生計者)の ・マイナンバーカードまたは住民票謄本 ・戸籍謄本等 ・(亡くなられた方との関係がわかるもの) ・請求者名義の通帳 ・認印 ※ 年金の種類により手続きが異なるため詳細は 担当より説明いたします。			☐
3	国民健康保険に加入されていた方	◆ 葬祭費支給申請 ・国民健康保険の資格確認書・資格情報のお知らせのうち、お持ちのもの ・その他国保関連の受給者証 ・喪主の認印 ・喪主名義の金融機関口座番号 ・喪主であることがわかるもの(会葬礼状等)	健康増進課 (東館1階)	国保・後期高 齢者医療担 当	☐
4	・75歳以上で後期高齢者 医療保険制度対象の方 ・65歳以上で障害認定に より後期高齢者医療対象 の方	◆ 葬祭費支給申請 ・後期高齢者医療の資格確認書・資格情報のお知らせのうち、お持ちのもの ・その他後期高齢医療制度関連の受給者証 ・喪主の認印 ・喪主名義の金融機関口座番号 ・喪主であることがわかるもの(会葬礼状等) ◆ 後期高齢者医療 各種通知類等送付先 (変更・終了)申請 ※高額療養費の申請が必要な場合があります。 ・戸籍謄本(相続人であることがわかるもの)			☐
5	・65歳以上の方 ・40歳以上で介護認定を 受けていた方	◆ 介護保険料(還付・納付)通知あて先等届出 ・介護保険被保険者証 ・相続人(保険料還付)の金融機関口座番号 ・戸籍謄本等 (亡くなられた方との関係がわかるもの) ◆ 介護保険要介護認定・要支援認定申請取下 申請	高齢者・ 介護支援課 (東館2階)	介護保険 担当	☐
6	在宅福祉サービスを利用 されていた方	◆ ふれあいペンダント(緊急通報装置)貸与 ◆ 介護用福祉用具貸与サービス ・市から借りている介護用品 ◆ 家族介護用品支給サービス ・介護用品購入券		介護予防・ 支援担当	☐

税・料金

No.	対象となる方	手続きの内容および持ち物	担当課・問合せ先		該当
7	市内に固定資産(土地・家屋)、償却資産をお持ちの方	◆ 現所有者(相続人等)の申告 (相続登記等されるまで現所有者に納税通知書などの関係書類を送付します。) ・固定資産税納税通知書 ・相続人と届出人の関係がわかる書類	税務課 (東館1階)	固定資産税 担当	☐
8	1月1日現在で山梨市に居住の方で前年所得に応じ市民税県民税が課税されている方	◆ 納税通知書等送付先(変更・終了)申請 ・税額変更等があった場合、変更通知や納税通知書などの関係書類を送付します。 ・相続人と届出人の関係がわかる書類(死亡届等)		市民税 担当	☐
9	125CC以下のバイク、小型特殊自動車(農耕用等)をお持ちの方	◆ 相続人代表者指定届 ◆ 廃車・名義変更等の手続き ・ナンバープレート ※ 同一世帯内の方に名義変更をされる場合には不要です。			☐
10	125CC以上の車両(軽自動車、中・大型バイク)をお持ちの方	◆ 相続人代表者指定届 ◆ 軽自動車協会または、関東運輸局で名義変更等の手続き			☐
11	市公金の支払いで、口座から口座振替をご利用されていた方	◆ 口座変更の届出 ※ 国民健康保険税や固定資産税等納税義務者が変更になる場合もご注意ください。		収納担当	☐
			上水道 庶務担当		
12	水道給水装置・市設置浄化槽の使用者・所有者の方	◆ 使用者・所有者の異動届 ※ 使用料の請求先や支払者、家の管理者が変更になる場合も届出が必要です。 ※ 水道給水装置の使用者名は、納付書や、検針の際にお渡ししている「水道使用量のお知らせ」に記載されます。	上下水道課 (西館1階)	下水道 庶務・管理 担当	☐
				上水道 庶務担当	
13	下水道使用者の方で井戸水をお使いの方	◆ 下水道使用料金の請求先変更		下水道 庶務・管理 担当	☐
14	下水道供用開始区域の方	◆ 下水道事業受益者負(分)担金受益者異動届 ・負(分)担金の支払い状況をご確認ください。 ・認印			☐

福祉



No.	対象となる方	手続きの内容および持ち物	担当課・問合せ先		該当
15	各種障害者手帳をお持ちの方	◆ 各種障害手帳の返還 ・交付されている各種障害者手帳	福祉課 (東館1階)	障害福祉 担当	☐
16	重度心身障害者医療費受給者証をお持ちの方	◆ 重度心身障害者医療費受給者証の返還 ・重度心身障害者医療費受給者証 ・認印及び振込希望通帳			☐
17	各手当、自立支援医療、障害福祉サービスを受給していた方	◆ 各手当・自立支援医療・障害福祉サービスの受給者証の返還 ・各手当の証書 ・自立支援医療、障害福祉サービスの受給者証 ・認印			☐

農地

No.	対象となる方	手続きの内容および持ち物	担当課・問合せ先	該当
18	農地を所有している方	◆ 法務局への相続登記完了後に農業委員会へ届出	農林課 (西館2階)	☐
19	農地の貸借をしている方	◆ 解約、名義変更等の手続き ※農業委員会へご相談ください。		☐
20	農業者年金に加入・受給されている方	◆ 農業者年金の手続き ※最寄りのJA窓口へご相談ください。		☐
21	相続、贈与、売買、法人合併など何らかの理由により、森林の土地を新たに取得した場合	◆ 所有者となった日から90日以内に、取得した土地がある市町村へ届出		☐

その他

No.	対象となる方	手続きの内容および持ち物	担当課・問合せ先	該当
22	犬を飼っている方 	◆ 飼い主の変更手続き	環境課 (西館2階)	生活環境担当 ☐

庁舎配置図



手続きの詳細は、担当窓口にお問い合わせください。