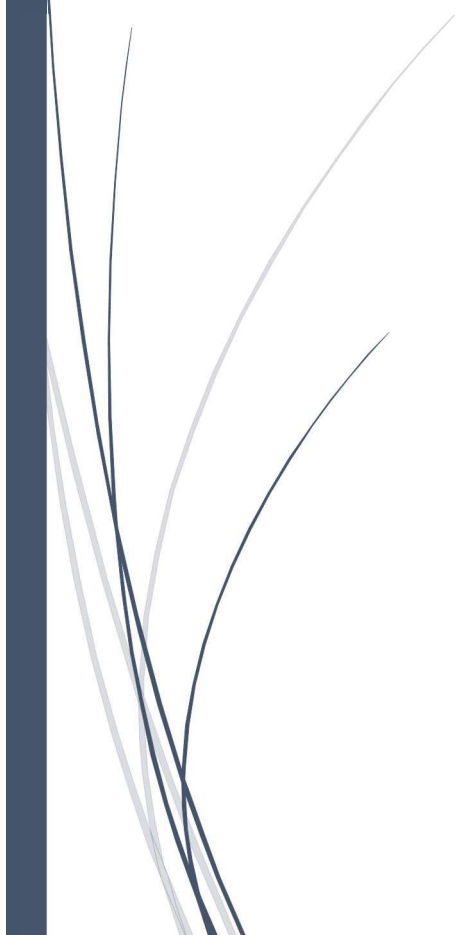


ご遺族のための

おくやみ 手続きガイド

伊奈町役場



おくやみ案内 チェックシート

亡くなられた方及びその家庭について当てはまる情報に✓点を付けてください。

✓点がついた項目は、該当ページで確認してください。

対象者

氏 名

生年月日

	該当	確 認 事 項	担当課	窓口	確認欄
住民票	☐	世帯主が亡くなられ、 同世帯に15歳以上の方(故人を含めない)が2名以上いますか？	住民課 (P5)	東庁舎 1階 (1番窓口)	
	☐	外国籍でしたか？			
介護 保険等	☐	65歳以上の方でしたか？	いきいき 長寿課 (P7) (P8)	東庁舎 1階 (4番窓口)	
	☐	40～64歳で要介護認定を受けていましたか？			
	☐	ねたきり老人等手当(介護者手当)を受給していましたか？			
	☐	緊急通報システムを利用していましたか？			
	☐	伊奈町高齢者等見守りシール交付事業に登録していましたか？			
健康 保険 ・ 医療	☐	年金を受給または、年金に加入していましたか？	保険医療課 (P6)	東庁舎 1階 (2番窓口)	
	☐	国民健康保険に加入していましたか？			
	☐	75歳以上の方でしたか？			
	☐	子ども医療費または ひとり親家庭等医療費助成の受給者証をお持ちでしたか？			
福祉	☐	障害者手帳をお持ちでしたか？	社会福祉課 (P8)	東庁舎 1階 (5番窓口)	
	☐	医療費助成制度や生活に関する福祉制度はご利用でしたか？			
税金	☐	町・県民税の課税がされていましたか？	税務課 (P9)	東庁舎 1階 (7番窓口)	
	☐	軽自動車や原動機付自転車をお持ちでしたか？			
	☐	固定資産税の課税がされていましたか？			
		☐	町税・国民健康保険税の納税をされていましたか？	収税課 (P8)	東庁舎 1階 (6番窓口)
子育て	☐	児童手当・児童扶養手当を受けているご家庭でしたか？	子育て支援課	北庁舎 1階 (17番窓口)	
その他	☐	農地の所有者でしたか？	アグリ推進課 (P10)	東庁舎 2階 (14番窓口)	
	☐	森林の所有者でしたか？		東庁舎 2階 (15番窓口)	
	☐	し尿の汲み取りを利用していましたか？	環境対策課 (P10)	北庁舎 1階 (16番窓口)	
	☐	パートナーシップ宣誓証明書をお持ちでしたか？	人権推進課 (P9)	東庁舎 2階 (13番窓口)	
	☐	水道(下水道)の使用者でしたか？	上下水道課 (P10)	上下 水道庁舎	

【おくやみ案内】… 東庁舎 1階 総合案内窓口に設置しております。
亡くなられた方やご遺族の状況をお伺いし、
手続きのある担当課へご案内いたしますので、お声掛けください。

ご遺族の方へ

この度は、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族におかれましては、葬儀等に関する不安もあるなか、今後、相続のほか保険など、さまざまな申請や届出などの手続きが生じてくるかと存じます。

それらを少しでもわかりやすくご案内するため、

「おくやみ手続きガイド」を作成しましたので、ご活用ください。

※お手続きは、届出日から14日以内にお済ませください。

※手続きの内容によっては、時間を要する場合がありますので、時間に余裕をもってお越しください。

窓口開庁時間 平日 8時30分～17時15分

伊奈町役場 電話 048-721-2111(代)

【死亡届を伊奈町役場に提出されたご遺族の方へ】

届出のありました死亡届に基づき、亡くなられた方の

戸籍の記載 を本籍地の市区町村で行います。

住民票の消除 を住所地の市区町村で行います。

上記の処理が完了いたしませんと、除かれた住民票および、戸籍(除籍)の謄抄本が発行できません。

伊奈町役場に死亡届を出し、亡くなられた方の「本籍」または「住所」が、伊奈町にある方については、除かれた住民票は、届出をした翌開庁日からの発行が可能です。

戸籍(除籍)謄抄本は、発行することができるまでに概ね7日から10日程度要します。

※除かれた住民票…伊奈町の住民基本台帳から除かれたことを証明する住民票の写しです。

亡くなられた方の住民票を請求する場合は申請者が相続人であることが分かる戸籍が必要です。

(伊奈町に本籍があり、相続人であることが分かれば不要です。)

亡くなられた方の除かれた住民票に、マイナンバー(個人番号)の記載はできません。

※戸籍(除籍)の謄抄本…身分事項(出生や死亡、婚姻等の記録)や本籍地、親子の続柄等が記載されており、戸籍関係の届出やパスポート取得、相続手続きの際に必要な書類のことです。

亡くなられた方の「本籍」または「住所」が、他の市区町村にある方については、伊奈町役場で受理してから本籍地および、住所地の市区町村へ死亡届を受理した旨の通知を郵送することとなりますので、当該市区町村で発行することができるまでに概ね、10日から14日程度を要します。交付請求の際は、当該市区町村へ電話でその書類が発行可能になっているかをご確認いただければ確実です。

※除籍、原戸籍…除籍とは婚姻・離婚・転籍・死亡などにより戸籍内に記載されている人がいなくなった状態のことで、原戸籍とは戸籍法の改正等により、戸籍を新しく作り変える際の元となった戸籍のことです。

※謄本…戸籍に記載のある人物全員とその身分事項が載ったものの写しです。

※抄本…戸籍に記載のある人物のうち抜粋した1名についての身分事項が載ったものの写しです。

※提出先へ事前に確認する事…証明書の提出にあたって提出先がどのような情報が必要であるかは手続きや提出先により異なります。事前に誰の・どのような情報が記載された証明書が必要であるかを明確にしていだけますと、より確実なご案内が可能となります。

※他市町村から郵送で取得する方法…郵送で請求書、本人確認書類の写し、定額小為替、返送用封用（切手添付済みのもの）等を送付することで希望する証明書を請求することができます。市町村により若干の差異があるため、詳しくは請求先の市町村 HP をご確認ください。かお電話でお問い合わせください。

※委任状が必要なとき…証明書の種類により請求できる人物が異なり委任状が必要となる場合もあります。

- ・戸籍関係は直系尊属または直系卑属でかつ血族である者による請求。
- ・住民票関係は本人または本人と同一世帯の者による請求。

上記に当てはまらない場合基本的に委任状が必要となります。また上記はあくまで一例のためご請求の際は事前にお電話等でご確認ください。

※本人確認書類…証明書の発行等の手続きの際本人確認が必要となります。原則として運転免許証やパスポート、マイナンバーカード等公官署が発行した顔写真付き身分証明書であれば1点、健康保険証や年金手帳、病院の診察券や子ども医療費受給者証などであれば2点必要になります。

【新生活運動を推進しております】

新生活運動とは、華美になりやすい「葬儀」の簡素化を推進する運動のことです。町では、町民の経済的負担を軽減できるように、葬儀の際の香典の簡素化を進めています。

《内 容》

- ・香典の金額は2,000円以内とする。
- ・個人としては、供花(成籠等供物も)をしない。
- ・お悔やみの参列者に対して、酒食の接待は行わない。
- ・施主側のお返しは行わない。
- ・その他葬儀にあたり簡素化ができるものについては配慮する。

個人的な付き合いから、すぐに新生活運動へ移行することが難しい場合もあると思われますが、皆さんの生活の中に浸透していくよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

活用例

☒ : チェック

10/20 : 手続き完了日

お手続きの確認にご活用ください。

【町役場で行う主な手続き】

世帯主が亡くなった場合				東庁舎 1階 1番窓口
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係	
☐ /	残った世帯員から新しく世帯主を決め、届ける必要があります。	・届出人の印鑑 ・ご遺族の本人確認できる書類(免許証・パスポートなど)	住民課 住民係 (内線 2111・2112)	

印鑑登録をしている場合				東庁舎 1階 1番窓口
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係	
☐ /	登録は死亡日をもって抹消となりますが、印鑑登録証(バラの絵が入ったカード)は、窓口にお返しく下さい。 ※亡くなられた方の印鑑証明書は発行することができません。	・印鑑登録証(バラの絵が入ったカード)	住民課 住民係 (内線 2111・2112)	

住民基本台帳カード(住基カード)・個人番号カード(マイナンバーカード)をお持ちの方				東庁舎 1階 1番窓口
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係	
☐ /	住基カード・マイナンバーカードは持ち主の方が亡くなられたとしても、住民課に返納していただく必要はありません。相続などの手続きで亡くなられた方の個人番号(マイナンバー)の提出を求められる場合がありますので、諸手続きが済むまでは、マイナンバーカードは保管しておいてください。 手続き終了後、 <u>返納を希望される場合は</u> 住民課窓口にお返しく下さい。	・住民基本台帳カード(住基カード) ・個人番号カード(マイナンバーカード)	住民課 住民係 (内線 2111・2112)	

【町役場で行う主な手続き】

年金の受給者または加入者の場合			
			東庁舎 1階 2番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
☐ /	所定の手続きが必要になりますが、個人によって提出書類や手続き先が異なりますので、詳しくは係までお問い合わせください。	・係までお問い合わせください。	保険医療課 国民年金係 (内線 2171・2172)

国民健康保険加入者の場合			
			東庁舎 1階 2番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
☐ /	① 被保険者証を修正または回収する必要があります。 ② 葬儀を執り行った方に対し、葬祭費を口座振り込みにて支給します。	① ・国民健康保険被保険者証 ② ・葬祭執行者の口座がわかるもの ・会葬礼状または葬祭費用の領収書 (葬祭を行ったことおよび葬祭執行者を確認できる書類)	保険医療課 国民健康保険係 (内線 2172・2173)

後期高齢者医療保険加入者の場合			
			東庁舎 1階 2番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
☐ /	① 被保険者証を回収する必要があります。 ② 葬儀を執り行った方に対し、葬祭費を口座振り込みにて支給します。	① ・後期高齢者被保険者証 ② ・葬祭執行者の口座がわかるもの ・会葬礼状または葬祭費用の領収書 (葬祭を行ったことおよび葬祭執行者を確認できる書類) ・葬祭執行者の印鑑 (使用しない場合があります)	保険医療課 医療係 (内線 2174・2175)

【町役場で行う主な手続き】

65歳以上の方の場合			東庁舎 1階 4番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	お持ちの介護保険被保険者証等を返還いただく必要がございますので、ご持参ください。 なお、介護保険料につきまして、過納が発生する場合がありますので、ご遺族の口座のわかるものをご持参ください。	・介護保険被保険者証等 ・ご遺族の口座がわかるもの	いきいき長寿課 介護保険管理係 (内線 2123・2124)

ねたきり老人等手当（介護者手当）受給者の場合			東庁舎 1階 4番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	異動（消滅）届をご提出いただきます。 未支給分がある場合は、後日ご遺族に支給します。	・ご遺族の口座がわかるもの	いきいき長寿課 いきいき長寿係 (内線 2125・2126)

緊急通報システム利用者の場合			東庁舎 1階 4番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	システム撤去の手続きが必要となります。詳しくは担当までお問い合わせください。非課税世帯の場合には、使用料金が補助されます。	・係までお問い合わせください。 ・非課税世帯の場合、ご遺族の口座がわかるもの	いきいき長寿課 いきいき長寿係 (内線 2125・2126)

【町役場で行う主な手続き】

伊奈町高齢者等見守りシール交付事業利用者の場合			東庁舎 1階 4番窓口
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	利用辞退の届出が必要となります。	・係までお問い合わせください。	いきいき長寿課 いきいき長寿係 (内線 2125・2126)

障害者手帳（身体・知的・精神）、自立支援医療（精神通院・更生・育成）受給者証等をお持ちの方の場合			東庁舎 1階 5番窓口
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	①お持ちの障害者手帳及び各種受給者証を返還いただく必要がございます。 ②障害に係る手当を受給されていた方は、未支払分の請求をしていただける場合があります。	・障害者手帳 ・各種受給者証 ・ご遺族の印鑑 ・ご遺族の口座がわかるもの ・亡くなられた方のマイナンバーカード又は個人番号通知書	社会福祉課 障害者福祉係 (内線 2121・2122・2162)

納税義務者である場合			東庁舎 1階 6・7番窓口
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	口座振替で納税していた場合、町税の今後の納付方法について御検討いただく必要がございますので、ご確認ください。	・係までお問い合わせください。	収税課 管理係 (内線 2141・2142) 税務課 町民税係 (内線 2152) 税務課 固定資産税係 (内線 2154)

【町役場で行う主な手続き】

固定資産（土地・家屋・償却資産）、軽自動車をお持ちの方の場合			
東庁舎 1階 7番窓口			
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	固定資産税・軽自動車税の課税について、手続きが必要な場合（相続人代表者指定届出書の提出等）がありますので、ご確認ください。	・係までお問い合わせください。	税務課 固定資産税係 （内線 2154・2156） 税務課 町民税係 （内線 2152）

【さいたま地方法務局で行う手続き】

土地や建物の所有者である場合			
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担 当
□ /	土地や建物の相続登記（所有権移転等）の手続きが必要な場合がありますので、お近くの法務局にご相談ください。（事前に、お電話での予約をお願いします。）	・係までお問い合わせください。	さいたま地方法務局 上尾出張所 048-771-0239（代）

【町役場で行う主な手続き】

農地を相続する場合			
東庁舎 2階 14番窓口			
チェック 欄	手続き内容	必要なもの	担 当
□ /	農地を相続する場合、農業委員会への届出が必要となります。	・係までお問い合わせください。	農業委員会 （内線 2231・2236）

【町役場で行う主な手続き】

森林を相続する場合			東庁舎 2階 15番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	森林を相続する場合、アグリ推進課への届出が必要となります。	・係までお問い合わせください。	アグリ推進課 農業政策係 (内線 2232・2233)

し尿の汲み取りを利用している場合			北庁舎 1階 16番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担当係
□ /	世帯人数に変更があった場合、汲み取り手数料が変更になります。環境対策課及び汲み取り業者へご連絡をお願いします。	・係までお問い合わせください。	環境対策課 廃棄物対策係 (内線 2252)

パートナーシップ宣誓証明書をお持ちの方の場合			東庁舎 2階 13番窓口
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担 当
□ /	返還届の提出が必要となります。	・パートナーシップ宣誓証明書	人権推進課 (内線 2241)

【上下水道庁舎で行う主な手続き】

水道・下水道の使用者（契約者）の場合			上下水道課
チェック欄	手続き内容	必要なもの	担 当
□ /	使用者（契約者）の名義変更等の手続きが必要になります。	・上下水道課までお問い合わせください。	上下水道課 住所：伊奈町大字小室 5048 (庁舎が異なります) 048-721-5555 (代)

上下水道課 地図



【町役場以外で行う主な手続き】

- 生命保険 ➡ ご加入の保険会社又は代理店へ
- 損害保険 ➡ ご加入の保険会社又は代理店へ
- 社会保険・雇用保険 ➡ お勤めの会社へ
- 農業者年金 ➡ お近くの農業協同組合へ
- 預貯金口座 ➡ 各金融機関等へ
- 株式 ➡ 各証券会社等へ
- 普通自動車(税金) ➡ 上尾県税事務所へ(048-772-7111)
- 普通自動車・125cc 超のバイク(登録) ➡ 関東運輸局埼玉運輸支局へ
(050-5540-2026)
- 四輪の軽自動車(登録) ➡ 軽自動車検査協会埼玉事務所へ(050-3816-3110)
- 国税関係 ➡ 上尾税務署へ(048-770-1800)
- 国債 ➡ 償還金支払場所、証券保管証書記載の郵便局へ
- 相続放棄・遺言書 ➡ さいたま家庭裁判所へ(048-863-4111)
- 不動産登記関係 ➡ さいたま地方法務局 上尾出張所へ(048-771-0239)
- 固定電話・携帯電話、インターネット ➡ 各契約会社へ
- クレジットカード ➡ 各契約会社へ
- NHK受信料 ➡ NHKさいたま放送局へ(048-833-2045)
- 電気・ガス料金 ➡ 各契約会社へ