

おくやみハンドブック

必要な手続案内

おくやみ窓口

完全予約制

詳しくは3ページをご覧ください

米沢市公式 LINE
アカウントの友だち
登録はこちら→



ご遺族の方へ

おくやみ窓口

P.3
〜
P.6

この度のご不幸に際し、謹んでおくやみ申し上げます。
ご遺族の皆様の悲しみが一日でも早く癒されますようお祈りいたします。

米沢市では、ご遺族の方の様々な手続を支援するため、
主な手続と必要書類等をまとめた「おくやみハンドブック」を作成いたしました。
ご参考の上、ご活用いただければ幸いです。
ご不明な点がございましたら、各窓口にお気軽にお問い合わせください。

米沢市役所 ☎ 0238-22-5111 (代表)

チェックリスト

P.8
〜
P.10

各種手続

P.11
〜
P.36

市役所以外の主な手続

P.37
〜
P.38

ハンドブックの使い方

市役所内での手続

おくやみ窓口を利用する場合

- 01 4ページを確認し、いずれかの方法で予約をする。
- 02 5ページの持ち物リストを確認し持ち物を準備する。



おくやみ窓口を利用しない場合（ご自身で手続する場合）

- 01 主な手続をまとめた8～10ページ「死亡に伴う各種手続チェックリスト」を使い、亡くなられた方に当てはまる手続をチェックする。
- 02 チェックがついた項目の、詳細ページで詳しい内容を確認し、窓口で手続を行う。

市役所以外での主な手続

37～38ページには、市役所以外での主な手続を掲載しています。おくやみ窓口を利用する場合も市役所以外での手続については、別途各機関で行っていただく必要があります。

手続方法や必要なものについては場合によって異なりますので、各手続先にお問合せください。

もくじ

ご遺族の方へ・ハンドブックの使い方	P.1
おくやみ窓口のご案内	P.3
証明書の発行・家系図	P.7
死亡に伴う各種手続チェックリスト	P.8
死亡に伴う各種手続	
「住民登録」に関する手続	P.11
「バイクの廃車」に関する手続	P.12
「健康保険」に関する手続	P.13
「年金」に関する手続	P.17
「こども」に関する手続	P.19
「福祉（障がい）」に関する手続	P.22
「介護保険等」に関する手続	P.28
「税金」に関する手続	P.30
「その他」の手続	P.33
「上下水道」に関する手続	P.35
市役所以外での手続チェックリスト	P.37
相続登記について	P.39
法定相続情報証明制度について	P.40

こころがつらいと感じたら…

どんなひとの、どんな悩みにも寄り添って、一緒に解決できる方法を探します。

よりそいホットライン（一般社団法人社会的包摂サポートセンター） 24 時間対応

☎ 0120-279-338 つなぐ ささえる



心の健康相談ダイヤル（山形県精神保健福祉センター）

☎ 023-631-7060 平日（9:00～12:00 13:00～17:00）

おくやみ窓口のご案内

米沢市では、亡くなられた方に関する手続きをご案内する「おくやみ窓口」を設置しています。ご利用には、事前に予約が必要です。

※原則米沢市に住民登録をされていた方が対象です。

おくやみ窓口でできること

- **必要な手続きをまとめて受付できます**
市役所での主な手続きについては、窓口を移動することなく、原則1か所で完了することができます。
※一部、担当窓口でしかできない手続きもあります。
- **書類の記入が省略できます**
事前予約することで、亡くなられた方の住所・氏名など基本的な情報をあらかじめ申請書等に印字してご用意するため、書類の記載を一部省略できます。



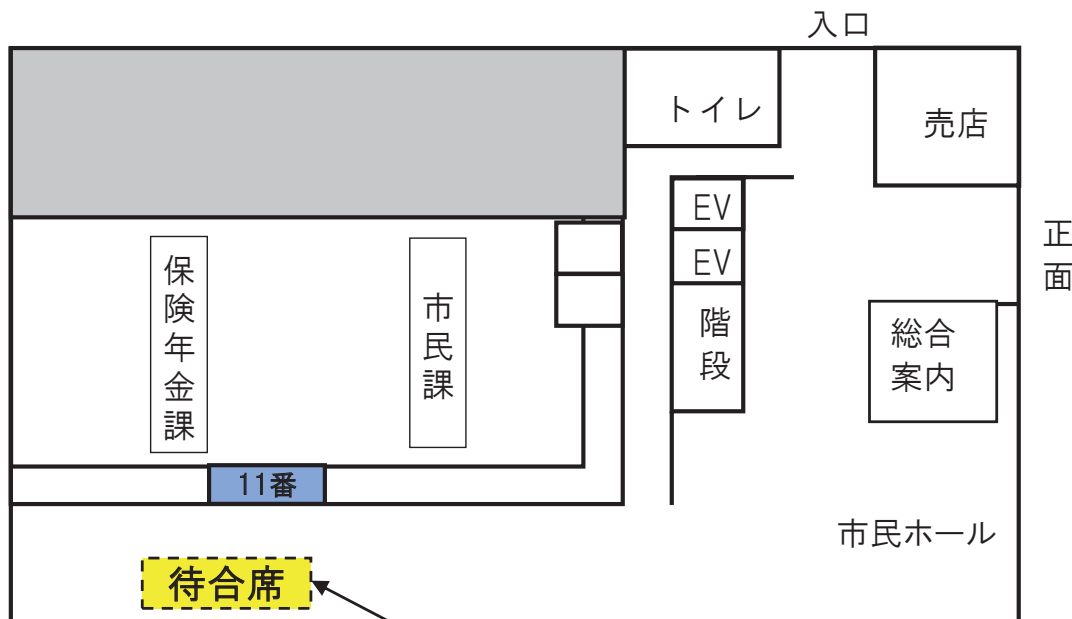
開設時間

月～金曜日（祝日、年末年始を除く。）、1日4枠

A枠：午前9時～ B枠：午前10時30分～ C枠：午後1時30分～ D枠：午後3時～

設置場所

米沢市役所本庁舎1階11番窓口（「おくやみ窓口」と掲示しています）



当日は、窓口ではなく、
こちらの待合席でお待ちください。

利用方法

完全予約制（1枠1組）

利用希望日の3開庁日前の午前8時30分までにご予約が必要です。

【例】 利用希望日が金曜日の場合、火曜日の8時30分までに予約

日	月	火	水	木	金	土
		3 開庁日前	2 開庁日前	1 開庁日前	利用希望日	

予約方法（LINE予約を推奨）

● LINE 予約

- ①米沢市の公式 LINE アカウントを友だち登録する。
- ②トーク画面を開き、「予約・電子申請等」のボタンを押す。
- ③「おくやみ窓口」のボタンを押し、「おくやみ窓口新規予約」から各項目の入力を行い申請する。

24時間いつでも
予約可能！
短時間で予約完了！



● FAX 又は窓口予約

- ①「おくやみ窓口予約申込書」（6ページ）を記入する。
- ② FAX 予約の方は、0238-23-8460（市民課直通）あてに送信する。
窓口予約の方は 11 番窓口へ直接持参する。
※受付時間中のみの対応となります。
※窓口が混雑している場合はお待ちいただくことがあります。

米沢市公式 LINE
アカウントの
友だち登録はこちら→



ご利用にあたっての注意事項

- ◆ 手続は、1時間程度で実施できるようにスケジュールを作成します。単独で30分～1時間かかる手続や、おくやみ窓口での実施が困難な手続については、おくやみ窓口終了後に別途担当窓口での手続となります。また、特定の方（相続人等）でないとできない手続については、再度来庁をお願いすることになります。
- ◆ 市役所以外の手続（年金事務所、法務局等）については、37～38ページを参考に各自手続を行ってください。

米沢市 おくやみ窓口

場 所：米沢市役所 1 階 11 番窓口

受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで

おくやみ窓口利用時の持ち物リスト

亡くなられた方や手続によって必要なものは異なりますが、下記のものが必要になる場合が多いので、ご持参の上で来庁ください。下記以外に必要なものがあれば、原則として1開庁日前にご連絡します。

ご遺族の方の必要なもの

- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
- 認印（※相続人代表）
- 相続人代表者の預金通帳、金融機関届出印
- 葬祭を行った方（喪主）の普通預金通帳

亡くなられた方の必要なもの

- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証
限度額適用認定証、特定疾病療養受療証
- 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
- 重度心身障害（児）者医療証
- 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、自立支援医療受給者証
- 紙おむつ給付券
- 福祉タクシー利用助成券
- はり・きゅう・マッサージ助成券
- 印鑑登録証

※見当たらない場合は窓口利用時にお申し出ください。

本人確認書類について

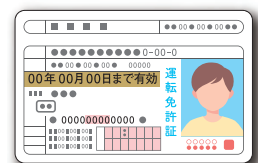
有効期限内のものに限ります。

1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

- ・マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、住民基本台帳カード、在留カードなど
- ・その他官公署発行の顔写真付きの免許証、許可証など

2点で本人確認できる書類（A・Bから各1点又はAから2点）

- A 健康保険証、医療証、介護保険証、年金手帳など
- B 顔写真付きの社員証・学生証、診察券など



(宛先) 米沢市長

おくやみ窓口及び各担当窓口において各種手続や案内を受けるために、関係各課に対して以下のとおり情報提供することに同意し、おくやみ窓口の利用を申し込みます。

※希望する日を記入し、希望する時間帯に丸をつけてください。						
予約日時	第1希望	令和	年	月	日	①9時・②10時30分・③13時30分・④15時
	第2希望	令和	年	月	日	①9時・②10時30分・③13時30分・④15時
	第3希望	令和	年	月	日	①9時・②10時30分・③13時30分・④15時

1、お亡くなりになった方の情報

フリガナ		生年月日	大正・昭和・平成・令和
氏名		年 月 日	
配偶者の有無	有・無	世帯主か否か (「無」の場合)	世帯主・世帯主以外 死別・離別・未婚
住所	(〒 米沢市	/ □市営住宅	
死亡年月日	令和 年 月 日	葬儀の年月日	令和 年 月 日
※下記について該当する□にチェックをつけてください。なお、()の中の選択肢は丸で囲んでください。			
18歳未満の人の扶養の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 18歳未満の人はいるが、扶養しているかは不明	地下水採取用井戸所有の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 不明
原付自転車・小型特殊自動車の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> あり (名義変更・廃止)	飼い犬の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
山林・森林の所有の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 不明	障害者手帳の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> あり (精神・身体・療育)
道路占用許可の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 不明	障がい者に 関係する手当や 給付券等の 有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (該当するものに○) (重度心身障害(児)者医療証 福祉タクシー利用助成券 紙おむつ給付券) <input type="checkbox"/> 不明
農地・農業者年金の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 不明		
所有・管理していた家屋や土地が空き家(又は空き地)になる	<input type="checkbox"/> ならない <input type="checkbox"/> なる <input type="checkbox"/> 不明 (<input type="checkbox"/> 空き家の処分や管理等について相談を希望する)		

2、おくやみ窓口の利用者(当日来庁される方)

フリガナ		生年月日	大正・昭和・平成・令和
氏名		年 月 日	
住所	(〒 米沢市	喪主か否か	喪主・喪主ではない
日中連絡をとれる電話番号	-	FAX	<input type="checkbox"/> なし () -
メール	@		/ □なし
続柄	夫・妻・子・子の配偶者・父・母・孫・兄弟姉妹・甥・姪・その他 ()		
※下記について該当する□にチェックをつけてください。			
相続人か否か	<input type="checkbox"/> 相続人代表 <input type="checkbox"/> 相続人ではない <input type="checkbox"/> 相続人だが、代表者ではない	相続手続の進捗	<input type="checkbox"/> 未着手 <input type="checkbox"/> 着手中(相続登記はまだ) <input type="checkbox"/> 着手中(相続登記は終わった)

- ◆ LINE 予約が困難な方のみ、この予約申込書を全て記入し、おくやみ窓口担当 FAX へ送信するか、おくやみ窓口へ直接持参することで予約が可能です。
- ◆ LINE 予約の際にも、この予約申込書と同じ項目について選択・入力が必要となります。予約操作の前にご確認ください。

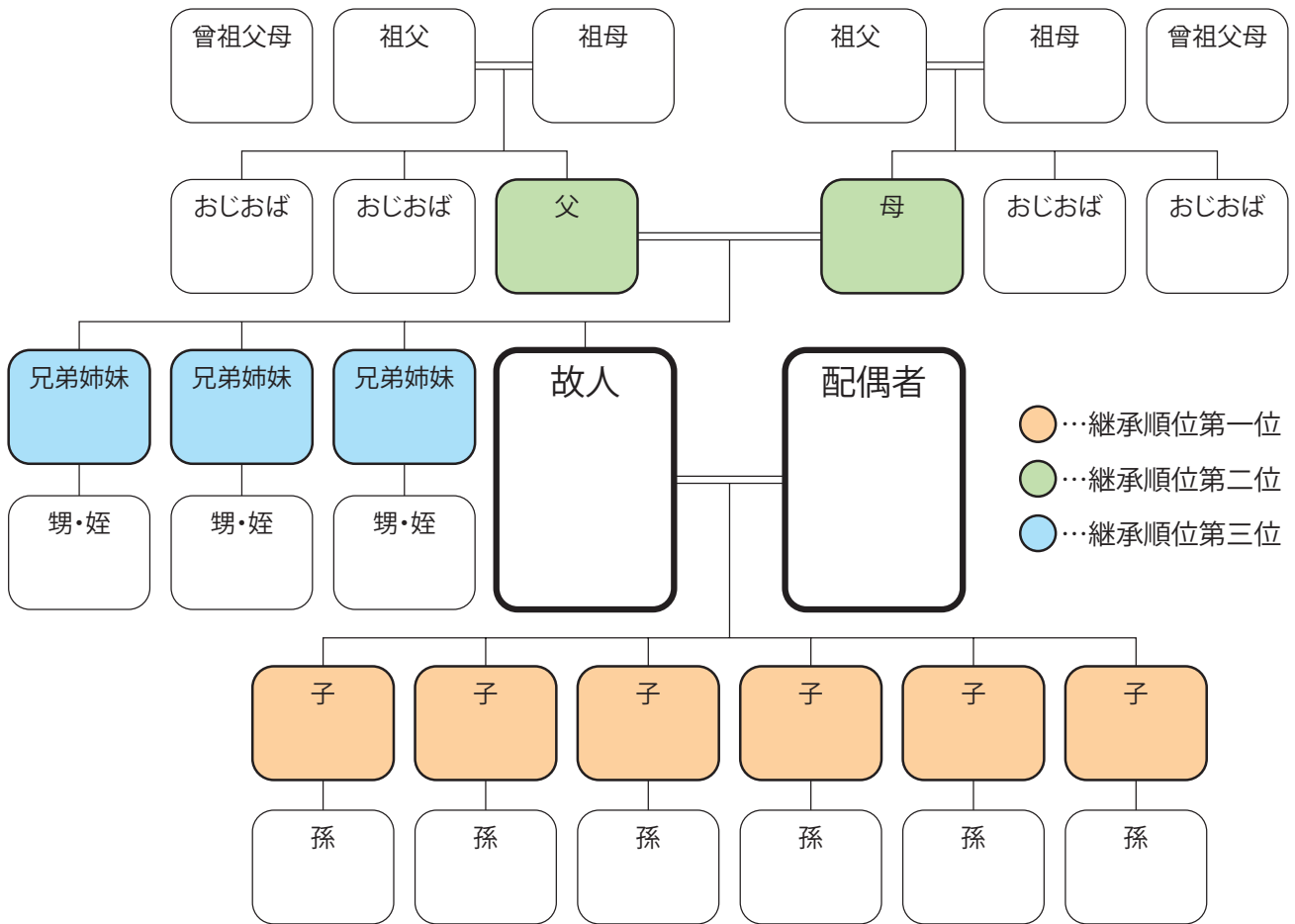
証明書の発行（市民課1階 5番窓口）

住民票や戸籍に死亡の記載がされるまでの日数は、概ね次のとおりです。（土日祝日を除いた日数）

証明書の種類	証明発行可能日数	手数料（米沢市）
住民票（除住民票）	住所地に届出した場合→死亡届出日の翌々日	400円
	住所地以外に届出した場合→死亡届出日から10～15日	
戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	本籍地に届出した場合→死亡届出日から4日	450円 （除籍は750円）
除籍全部事項証明書（除籍謄本）	本籍地以外に届出した場合→死亡届出日から2～3週間	

※相続の手続では、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を集めることで相続人を確定することができます。（死亡→出生の順に戸籍を集めるのが基本的な方法になります。）

家系図（3親等内の親族）



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続をはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続に利用されることで、相続手続に係る相続人・手続の担当部署双方の負担を軽減することができます。詳しくは法務局のHP（https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html）をご覧ください。

死亡に伴う各種手続チェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

区分	☑	該当事項	担当窓口	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカード又は個人番号通知カードを持っていた	市民課 1階 4番窓口	P.11
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	市民課 1階 7番～10番窓口	
のバ 廃イ 車ク	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた	市民課 1階 5番窓口	P.12
健康保険	<input type="checkbox"/>	米沢市の国民健康保険または後期高齢者医療保険に加入していた	保険年金課 1階 12番窓口	P.13
	<input type="checkbox"/>	世帯主で国民健康保険税を納めていた	税務課 2階 2番窓口	P.14
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険税の納付が済んでいない	納税課 2階 1番窓口	
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険税の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた	納税課 2階 1番窓口 または金融機関窓口	P.15
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険料を納めていた	税務課 2階 2番窓口	
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険料の納付が済んでいない	納税課 2階 1番窓口	P.16
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険料の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた	納税課 2階 1番窓口 または金融機関窓口	
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入または受給していた	保険年金課 1階 12番窓口 米沢年金事務所 ☎ 0238-22-4220	P.17
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入または受給していた	米沢年金事務所 ☎ 0238-22-4220	
	<input type="checkbox"/>	共済年金に加入または受給していた	各共済組合	P.18
	<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給していた	農業委員会事務局 2階 8番窓口	
こども	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	子育て支援課 1階 14番窓口	P.19
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた		
	<input type="checkbox"/>	子育て支援医療証を交付されていた		P.20
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療証を交付されていた		
	<input type="checkbox"/>	保育所等に入所していた		P.21
	<input type="checkbox"/>	養育医療券を交付されていた		

おくやみ窓口
P.3
～
P.6

チェックリスト
P.8
～
P.10

各種手続
P.11
～
P.36

市役所以外の主な手続
P.37
～
P.38

死亡に伴う各種手続チェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

おくやみ窓口
P.3
～
P.6

チェックリスト
P.8
～
P.10

各種手続
P.11
～
P.36

市役所以外の主な手続
P.37
～
P.38

区分	☑	該当事項	担当窓口	詳細ページ
福祉 (障がい)	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた	社会福祉課 1階 15番窓口	P.22
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた		
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた		
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた		P.23
	<input type="checkbox"/>	重度心身障がい児童養育手当を受給していた		P.24
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を利用して通院していた		P.25
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた(扶養年金)		P.25 P.26
	<input type="checkbox"/>	重度障がい(児)医療の助成を受けていた		P.27
	<input type="checkbox"/>	福祉タクシー利用助成券・紙おむつ給付券を利用していた		
	<input type="checkbox"/>	児童通所施設を利用していた		
介護保険等	<input type="checkbox"/>	障害福祉サービスを利用していた	高年齢福祉課1階16番窓口	P.28
	<input type="checkbox"/>	65歳以上または介護認定を受けていた		
	<input type="checkbox"/>	介護保険料を納めていた		税務課2階2番窓口
	<input type="checkbox"/>	介護保険料の納付が済んでいない		納税課2階1番窓口
税金	<input type="checkbox"/>	介護保険料の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた	納税課2階1番窓口 または金融機関窓口	P.30
	<input type="checkbox"/>	市民税・県民税・森林環境税が課税されていた	税務課2階2番窓口	
	<input type="checkbox"/>	固定資産税が課税されていた	税務課2階2番窓口	
	<input type="checkbox"/>	固定資産(土地・家屋)を持っていた	税務課2階2番窓口 管轄の法務局 山形地方法務局米沢支局 ☎0238-22-2148	P.31

区分	☑	該当事項	担当窓口	詳細ページ
税金	<input type="checkbox"/>	市税の納付が済んでいない	納税課 2階 1番窓口	P.32
	<input type="checkbox"/>	市税の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた	納税課 2階 1番窓口 または金融機関窓口	
その他	<input type="checkbox"/>	森林の土地を相続した	森林農村整備課 2階 7番窓口	P.33
	<input type="checkbox"/>	道路や法定外公共物(里道や水路)を占有していた	土木課 2階 9番窓口	
	<input type="checkbox"/>	市営住宅に入居していた	米沢市市営住宅指定 管理公益サービス共同 企業体 ☎ 0238-40-8700	P.34
	<input type="checkbox"/>	所有していた市内の建物が空き家になり相談したい	建築住宅課 2階 11番窓口	
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	生活安全課 1階 13番窓口	P.35
<input type="checkbox"/>	地下水採取設備を持っていた(消雪用井戸等)	環境課 3階 2番窓口		
上下水道	<input type="checkbox"/>	上下水道を使用していた	上下水道部庁舎1階 水道センター・料金窓口 ☎ 0238-22-4511	P.36
	<input type="checkbox"/>	井戸水を使用していた(下水道使用者のみ)	上下水道部庁舎2階 水道センター・給排水窓口 ☎ 0238-22-4511	
	<input type="checkbox"/>	下水道事業受益者負担金を納付中であった	上下水道部庁舎2階 業務課企画担当 ☎ 0238-22-4511	
	<input type="checkbox"/>	浄化槽を使用していた	上下水道部庁舎2階 下水道課工事担当 ☎ 0238-22-4511	

おくやみ窓口

P.3
～
P.6

チェックリスト

P.8
～
P.10

各種
手続

P.11
～
P.36

市役所以外の主な手続

P.37
～
P.38

1. 住民登録に関する手続き



マイナンバーカードまたは個人番号通知カードを持っていた

手続き マイナンバーカードの返納

手続き詳細	期 限
※他の手続きでマイナンバーカードが必要になる場合がありますので、しばらく保管の上、すべての手続きが終了した後に返納してください。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続き先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード、個人番号通知カード	1階 市民課 4番窓口



印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証の返納

手続き詳細	期 限
亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって無効となりますので、返納してください。 ※印鑑登録証が見当たらない場合は手続き不要です。	なし
	手続き可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続き先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証	1階 市民課 7番～10番窓口

2. バイクの廃車に関する手続



原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有していた

手続 ① 廃車の手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両(ナンバープレート)を相続しない場合、必ず廃車(ナンバープレートの返納)の手続をしてください。	亡くなられた日から 30 日以内
	手続可能な人 ①相続人の方 ②相続人と同居のご家族の方 ③その他の方 ※③の方が手続される場合には、相続人からの廃車に関する委任状が必要となります。
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 手続者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類(戸籍謄本等) <input type="checkbox"/> 相続人以外の方が手続する場合のみ：相続人からの委任状	1階 市民課 5番窓口

手続 ② 相続人への名義変更

手続詳細	期 限
亡くなられた方の名義の車両を相続する場合は、名義変更の手続をしてください。 ※亡くなられた方名義のナンバープレートは廃車し、新しい所有者の方に新しいナンバープレートを交付します。	亡くなられた日から 15 日以内
	手続可能な人 ①相続人の方 ②相続人と同居のご家族の方 ③その他の方 ※③の方が手続される場合には、相続人からの名義変更に関する委任状が必要となります。
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 手続者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方と相続人の関係がわかる書類(戸籍謄本等) <input type="checkbox"/> 相続人以外の方が手続する場合のみ：相続人からの委任状	1階 市民課 5番窓口

3. 健康保険に関する手続

米沢市の国民健康保険または後期高齢者医療保険に加入していた

手続 ① 被保険者証等の返却

手続詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合、被保険者証等を返却してください。	なし
	手続可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の国民健康保険証または後期高齢者医療保険証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証等（お持ちの方） <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証（お持ちの方）	1階 保険年金課 12番窓口

手続 ② 葬祭費の申請

手続詳細	期 限
被保険者が亡くなられた場合、葬祭を行った方に葬祭費（50,000円）が支給されます。 ※職場等の健康保険に加入していた被保険者が、退職後3か月以内に亡くなられたときは、加入していた健康保険から埋葬料等が支給される場合があります。 ※他の健康保険から葬祭費に相当する支給を受けた場合は、重複して支給申請することはできません。	葬祭を行った日の翌日から 2年間
	手続可能な人
	葬祭を行った方（喪主） または親族の方
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った方（喪主）の普通預金通帳	1階 保険年金課 12番窓口

手続 ③ 相続人代表者の申立誓約書

手続詳細	期 限
被保険者が高額療養費等の振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合、申立人（相続人代表者）へ支給します。	2年間以内
	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 相続人代表者の普通預金通帳	1階 保険年金課 12番窓口



世帯主で国民健康保険税を納めていた

手続 相続人代表者指定届の提出

手続詳細	期 限
<p>亡くなられた方が世帯主で国民健康保険税が課税されている場合、納付や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくこととなります。</p> <p>相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。</p> <p>※相続人が相続放棄をされた場合、その納付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」の写し等の提出が必要となります。相続放棄をされた方が複数人いる場合は、全ての方について提出が必要です。税務課までお問い合わせください。</p>	<p>相当な期間 (概ね3か月)</p>
	<p>手続可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	手続先
<p><input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証等)</p>	<p>2階 税務課 2番窓口</p>



国民健康保険税の納付が済んでいない

手続 納付に係る手続

手続詳細	期 限
<p>亡くなられた方の国民健康保険税の納付が済んでいない場合は、納税課へお問い合わせください。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	手続先
<p><input type="checkbox"/> 納税通知書や納付書等</p>	<p>2階 納税課 1番窓口</p>

3. 健康保険に関する手続

国民健康保険税の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた

手続 口座振替の廃止または変更

手続詳細	期 限
亡くなられた方名義の口座を登録されていた場合は、納税課窓口または金融機関窓口にて、口座振替の廃止または変更を申し出てください。	なし
	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 廃止の場合⇒振替口座の通帳及び金融機関届出印 <input type="checkbox"/> 変更の場合⇒変更先の口座の通帳及び金融機関届出印、納税通知書や納付書	2階 納税課 1番窓口 または金融機関窓口

後期高齢者医療保険料を納めていた

手続 相続人代表者指定届の提出

手続詳細	期 限
亡くなられた方が後期高齢者医療保険料を納めていた場合、納付や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。	相当な期間（概ね3か月）
相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。	
※相続人が相続放棄をされた場合、その納入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」の写し等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、全ての方について提出が必要です。税務課までお問い合わせください。	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 （マイナンバーカード、運転免許証等）	2階 税務課 2番窓口



後期高齢者医療保険料の納付が済んでいない

手続 納付に係る手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方の後期高齢者医療保険料の納付が済んでいない場合は、納税課へお問い合わせください。	なし
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 納入通知書や納付書等	2階 納税課 1番窓口



後期高齢者医療保険料の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた

手続 口座振替の廃止または変更

手続詳細	期 限
亡くなられた方名義の口座を登録されていた場合は、納税課窓口または金融機関窓口にて、口座振替の廃止または変更を申し出てください。	なし
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 廃止の場合⇒振替口座の通帳及び金融機関届出印	2階 納税課 1番窓口 または金融機関窓口
<input type="checkbox"/> 変更の場合⇒変更先の口座の通帳及び金融機関届出印、納入通知書や納付書	

4. 年金に関する手続

国民年金に加入または受給していた

手続 必要な手続の確認

手続詳細	期 限
必要な手続について日本年金機構米沢年金事務所に照会し、状況に応じた必要書類及び手続先をご案内します。 照会の結果、遺族基礎年金・寡婦年金・死亡一時金・未支給年金（障害基礎年金等）請求については米沢市での手続となります。	—
	手続可能な人 —
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるもの	1階 保険年金課 12番窓口 米沢年金事務所 ☎ 0238-22-4220

厚生年金に加入または受給していた

手続 必要な手続の確認

手続詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続や提出書類が異なります。亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるものを準備の上、事前にお問い合わせください。	—
	手続可能な人 —
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるもの	米沢年金事務所 ☎ 0238-22-4220



共済年金に加入または受給していた

手続

必要な手続の確認

手続詳細	期 限
亡くなられた方が加入していた年金や受給していた年金の種類、ご遺族の状況によって必要な手続や提出書類が異なります。亡くなられた方等の基礎年金番号の分かるものを準備の上、事前にお問い合わせください。	—
	手続可能な人 —
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方等の基礎年金番号が分かるもの	各共済組合



農業者年金を受給していた

手続

農業者年金死亡関係届出書の提出

手続詳細	期 限
受給権者が亡くなられたとき、遺族の方は10日以内に住所地のJAを経由して農業者年金基金へ「農業者年金死亡関係届出書」を提出してください。	10日間以内
	手続可能な人 ご遺族の方
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 農業者年金証書 <input type="checkbox"/> 受給権者の死亡日を明らかにすることができる戸籍謄本、住民票の写し又は死亡日に関する市区町村長の証明書等	2階 農業委員会事務局 8番窓口

おくやみ窓口

P.3
〜
P.6

チェックリスト

P.8
〜
P.10

各種手続

P.11
〜
P.36

市役所以外の主な手続

P.37
〜
P.38

5. こどもに関する手続

児童手当を受給していた

手続 受給者変更及び未支払請求手続

手続詳細	期 限
児童手当の受給者が亡くなられた場合、未支払いの児童手当及び受給者の変更につき、手続が必要となります。	原則、受給者が亡くなられた日の翌日から数えて15日以内
	手続可能な人
	受給者が亡くなられた後、対象児童を監護する方
必要なもの	手続先
【受給者変更】 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 金融機関の通帳又はキャッシュカード <input type="checkbox"/> マイナンバーのわかるもの 【未支払い】 <input type="checkbox"/> お子様名義の通帳又はキャッシュカード	1階 子育て支援課 14番窓口

児童扶養手当を受給していた

手続 **【受給者が亡くなられた場合】**
 受給者死亡届の提出
【対象児童が亡くなられた場合】
 児童扶養手当資格喪失届（または額改定届）の提出

手続詳細	期 限
受給者が亡くなられた場合、死亡日の属する月の手当までが支給されます。未払いの手当てがある場合は、別途手続が必要ですので、ご相談ください。	14日以内
	手続可能な人
	【受給者が亡くなられた場合】 親族など 【対象児童が亡くなられた場合】 受給者
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 手続を行う人の本人確認書類	1階 子育て支援課 14番窓口

おくやみ窓口

P.3
〜
P.6

チェックリスト

P.8
〜
P.10

各種手続

P.11
〜
P.36

市役所以外の主な手続

P.37
〜
P.38



子育て支援医療証を交付されていた

手続 子育て支援医療証資格喪失届の提出

手続詳細	期 限
子育て支援医療証を交付していた児童が亡くなられた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となりますので、医療証の返還が必要です。	なし
	手続可能な人 児童の保護者
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 子育て支援医療証	1階 子育て支援課 14番窓口



ひとり親家庭等医療証を交付されていた

手続

【保護者が亡くなられた場合】
ひとり親家庭等医療証資格喪失届の提出
【対象児童が亡くなられた場合】
ひとり親家庭等医療証資格喪失届（または受給資格内容変更届）の提出

手続詳細	期 限
ひとり親家庭等医療証を受給していた方が亡くなった場合、死亡日をもって受給資格が喪失となりますので、医療証の返還が必要です。	なし
	手続可能な人 【保護者が亡くなられた場合】 親族など 【対象児童が亡くなられた場合】 保護者
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療証 <input type="checkbox"/> 手続を行う人の本人確認書類	1階 子育て支援課 14番窓口

おくやみ窓口

P.3
〜
P.6

チェックリスト

P.8
〜
P.10

各種手続

P.11
〜
P.36

市役所以外の主な手続

P.37
〜
P.38

5. こどもに関する手続

保育所等に入所していた

手続

- 【保育所等に入所しているこどもがいる世帯でこども以外の方が亡くなった場合】
- ・教育・保育給付認定変更申請書兼届出事項変更届の提出
- 【保育所等に入所しているこどもが亡くなった場合】
- ・退園届、教育・保育給付認定変更申請書兼届出事項変更届の提出

手続詳細	期 限
<p>【保育所等に入所しているこどもがいる世帯でこども以外の方が亡くなられた場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育給付認定の変更手続が必要（世帯の状況変更、ひとり親家庭への変更等）。 <p>【保育所等に入所しているこどもが亡くなられた場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の退園の手続が必要。 	<p>変更等の締め切りを毎月20日としているため、お早めにお手続きください。</p>
	<p>手続可能な人</p> <p>【保育所等に入所しているこどもがいる世帯でこども以外の方が亡くなられた場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親族など <p>【保育所等に入所しているこどもが亡くなられた場合】・保護者</p>
<p>必要なもの</p> <p>【保育所等に入所しているこどもがいる世帯でこども以外の方が亡くなられた場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 本人確認書類（顔写真付きのものとして、マイナンバーカードや免許証） <input type="checkbox"/> ひとり親となった場合、扶養切り替え後のこどもの保険証の写し <p>【保育所等に入所しているこどもが亡くなられた場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 本人確認書類（顔写真付きのものとして、マイナンバーカードや免許証） 	<p>手続先</p> <p>1階 子育て支援課 14番窓口</p>

養育医療券を交付されていた

手続 養育医療券の返還の手続

手続詳細	期 限
<p>養育医療券を交付していた乳児が亡くなられた場合、その乳児の医療券は死亡日をもって失効となりますので、返還してください。</p>	<p>なし</p>
	<p>手続可能な人</p> <p>乳児の保護者</p>
<p>必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 乳児の養育医療券 	<p>手続先</p> <p>1階 子育て支援課 14番窓口</p>

6. 福祉（障がい）に関する手続

身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を交付されていた

手続 手帳の返還

手続詳細	期 限
亡くなられた方が身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳をお持ちだった場合、死亡日をもって喪失となります。	なし
	手続可能な人 親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーがわかるもの	1階 社会福祉課 15番窓口

障害児福祉手当を受給していた

手続 障害児福祉手当資格喪失届の提出 (未払い分がある場合は未支払障害児福祉手当請求書の提出)

手続詳細	期 限
亡くなられた方が障害児福祉手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。資格喪失届の提出が必要です。また、未払い分の手当があれば請求の手続が必要です。	死亡日から 14 日以内
	手続可能な人 親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座がわかるもの	1階 社会福祉課 15番窓口

特別障害者手当を受給していた

手続 特別障害者手当資格喪失届の提出 (未払い分がある場合は未支払特別障害者手当請求書の提出)

手続詳細	期 限
亡くなられた方が特別障害者手当を受給していた場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。資格喪失届の提出が必要です。また、未払い分の手当があれば請求の手続が必要です。	死亡日から 14 日以内
	手続可能な人 親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座がわかるもの	1階 社会福祉課 15番窓口

6. 福祉（障がい）に関する手続

特別児童扶養手当を受給していた

【保護者が亡くなられた場合】

手続

特別児童扶養手当受給者死亡届の提出、特別児童扶養手当証書の返還（未払い分がある場合は未払特別児童扶養手当請求書の提出、受給資格が継続する場合は認定請求書の提出）

手続詳細	期 限
亡くなられた方が特別児童扶養手当を受給していた保護者の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。受給者死亡届の提出が必要です。未払い分の手当があれば請求となり、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続となります。	死亡日から14日以内
	手続可能な人
	親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写しまたは戸籍抄本 （受給者変更のため戸籍謄本を提出する場合は省略可） <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座の通帳写し <input type="checkbox"/> 受給資格が継続する場合は、認定請求者の戸籍謄本、振込口座の通帳の写し <input type="checkbox"/> 印鑑	1階 社会福祉課 15番窓口

【児童が亡くなられた場合】

手続

特別児童扶養手当資格喪失届（または額改定届）の提出、特別児童扶養手当証書の返還（未払い分がある場合は未払特別児童扶養手当請求書の提出）

手続詳細	期 限
対象児童の死亡月をもって受給資格が喪失となります。受給資格喪失届の提出が必要です。未払い分があれば請求の手続が必要です。他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定の手続となります。	死亡日から14日以内
	手続可能な人
	親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座の通帳写し	1階 社会福祉課 15番窓口



重度心身障がい児養育手当を受給していた

【保護者が亡くなられた場合】

手続

重度心身障がい児養育手当の喪失届の提出
(未払い分がある場合は未払重度心身障がい児養育手当請求書の提出、
受給資格が継続する場合は認定請求書の提出)

手続詳細	期 限
亡くなられた方が重度心身障がい児養育手当を受給していた保護者の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。喪失届が必要です。また、未払い分の手当があれば請求となり、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続となります。	死亡日から14日以内
	手続可能な人 親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座がわかるもの	1階 社会福祉課 15番窓口

【児童が亡くなられた場合】

手続

重度心身障がい児養育手当資格喪失届の提出
(未払い分がある場合は未払重度心身障がい児養育手当請求書の提出)

手続詳細	期 限
対象児童の死亡月をもって受給資格が喪失となります。資格喪失届が必要です。また、未払い分があれば請求の手続が必要です。	死亡日から14日以内
	手続可能な人 親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 未払い分がある場合は、相続人の振込口座がわかるもの	1階 社会福祉課 15番窓口

6. 福祉（障がい）に関する手続



自立支援医療受給者証（精神通院医療）を利用して通院していた

手続 受給者証の返還

手続詳細	期 限
亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちだった場合、死亡日をもって使用不可となります。 自立支援医療受給者証（精神通院）を返還してください。	期限なし
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の自立支援医療受給者証（精神通院）	1階 社会福祉課 15番窓口



心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）

【掛金を支払っていた方が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書、年金支給請求書の提出

手続詳細	期 限
掛金を支払っていた方が亡くなられた場合、年金支給の請求の手続が必要です。	掛金を支払っていた方が亡くなられた日から3年以内
	手続可能な人 年金を受給する方または、扶養年金管理者
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の死亡診断書 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の除住民票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の住民票 <input type="checkbox"/> 年金を受給する方の振込口座がわかるもの（通帳の表紙及び見開き（カナ口座名義記載ページ）の写し） ※加入者と障がい者が同時に死亡した場合は遺族の方の振込口座がわかるもの（通帳の表紙及び見開きの写し） <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 加入証書	1階 社会福祉課 15番窓口



心身障害者扶養共済制度の年金を利用していた（扶養年金）

【年金を受給予定していた方が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書、弔慰金請求書の提出

手続詳細	期 限
加入期間が1年以上の加入者で加入者が生存中に障がい者が死亡した場合、又は加入者と障がい者が同時に死亡した場合は、弔慰金が支払われます。	受給予定者が亡くなられた日から3年以内
	手続可能な人
	年金加入者または、扶養年金管理者
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の除住民票 ※年金を受給していた方が県内在住である場合は不要 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の住民票 <input type="checkbox"/> 掛金を支払っていた方の振込口座がわかるもの（通帳の表紙及び見開き（カナ口座名義記載ページ）の写し） ※加入者と障がい者が同時に死亡した場合は遺族の方の振込口座がわかるもの（通帳の表紙及び見開きの写し） <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 加入証書	1階 社会福祉課 15番窓口

【年金を受給していた方が亡くなられた場合】

手続 死亡・重度障害届出書の提出

手続詳細	期 限
年金を受給していた方が亡くなられた場合、年金を停止するための手続が必要です。	死亡日から14日以内
	手続可能な人
	扶養年金管理者
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の除住民票 年金を受給していた方が県内在住である場合は不要 <input type="checkbox"/> 加入証書 <input type="checkbox"/> 印鑑	1階 社会福祉課 15番窓口

6. 福祉（障がい）に関する手続

重度心身障がい（児）医療の助成を受けていた

手続 重度心身障がい（児）者医療証の返還

手続詳細	期 限
亡くなられた方が重度心身障がい（児童）医療の助成を受給していた場合、死亡日をもって受給資格が喪失となります。未請求分の医療費領収書があれば請求の手続が必要です。	なし
	手続可能な人
	親族
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の重度心身障がい（児）者医療証 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑	1階 社会福祉課 15番窓口

福祉タクシー利用助成券・紙おむつ給付券を利用していた

手続 未使用分の福祉タクシー利用助成券・紙おむつ給付券の返却

手続詳細	期 限
亡くなられた方が福祉タクシー利用助成券を利用していた場合、未使用分の福祉タクシー利用助成券・紙おむつ給付券があれば返却してください。	なし
	手続可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の未使用分の福祉タクシー利用助成券 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の未使用分の紙おむつ給付券	1階 社会福祉課 15番窓口

児童通所施設を利用していた

手続 通所受給者証の通所給付決定保護者の変更または返却

手続詳細	期 限
亡くなられた方が児童通所給付を受給していた場合、死亡日をもって通所受給者証の保護者変更となります。また、通所している児童が亡くなった場合には通所受給者証の返却となります。	なし
	手続可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 通所受給者証	1階 社会福祉課 15番窓口



障害福祉サービスを利用していた

手続 障害福祉サービス受給者証の返却

手続詳細	期 限
亡くなられた方が障害福祉サービスを受給していた場合、死亡日をもって障害福祉サービス受給者証の返却となります。	なし
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の障害福祉サービス受給者証	1階 社会福祉課 15番窓口

7. 介護保険等に関する手続



65歳以上または介護認定を受けていた

手続 ① 証書等の返却または破棄

手続詳細	期 限
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を返却または破棄してください。紙おむつ給付券、はり・きゅう・マッサージ助成券をお持ちの場合、返却してください。	なし
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証 <input type="checkbox"/> 紙おむつ給付券 <input type="checkbox"/> はり・きゅう・マッサージ助成券	1階 高齢福祉課 16番窓口

手続 ② 介護保険給付費に関する申出・誓約書の提出

手続詳細	期 限
高額介護サービス費・福祉用具購入費・住宅改修費等で未支給のものがある場合、「介護保険給付費（償還払い）に関する申出・誓約書」を提出してください。	相当な期間（概ね6か月）
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 相続人の方名義の普通預金通帳	1階 高齢福祉課 16番窓口

7. 介護保険等に関する手続

介護保険料を納めていた

手続 相続人代表者指定届の提出

手続詳細	期 限
亡くなられた方が介護保険料を納めていた場合、納付や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「相続人代表者指定届」に必要事項を記入し、ご提出ください。 ※相続人が相続放棄をされた場合、その納付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」の写し等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、全ての方について提出が必要です。税務課までご連絡ください。	相当な期間（概ね3か月）
	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証等)	2階 税務課 2番窓口

介護保険料の納付が済んでいない

手続 納付に係る手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方の介護保険料の納付が済んでいない場合は、納税課へお問い合わせください。	なし
	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 納入通知書や納付書等	2階 納税課 1番窓口

介護保険料の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた

手続 口座振替の廃止または変更

手続詳細	期 限
亡くなられた方名義の口座を登録されていた場合は、納税課窓口または金融機関窓口にて、口座振替の廃止または変更を申し出てください。	なし
	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 廃止の場合⇒振替口座の通帳及び金融機関届出印 <input type="checkbox"/> 変更の場合⇒変更先の口座の通帳及び金融機関届出印、納入通知書や納付書	2階 納税課 1番窓口 または金融機関窓口

8. 税金に関する手続



市民税・県民税・森林環境税が課税されていた

手続 相続人代表者指定届の提出

手続詳細	期 限
亡くなられた方に市民税・県民税・森林環境税が課税されている場合、市民税・県民税・森林環境税の納税通知書や還付に関する書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。 相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「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」の写し等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、全ての方について提出が必要です。税務課市民税担当までご連絡ください。	相当な期間（概ね3か月）
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 （マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 遺言書の写し等 （法定相続人以外の方が相続をする場合）	2階 税務課 2番窓口



固定資産税が課税されていた

手続 相続人代表者指定届の提出

手続詳細	期 限
亡くなられた方に固定資産税が課税されている場合、固定資産税の納税通知書等の書類は、相続人の代表者に送付させていただくことになります。 相続人のうち、どなたが相続人の代表者になれるのか「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」の写し等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、全ての方について提出が必要です。税務課までご連絡ください。	相当な期間（概ね3か月）
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 （マイナンバーカード、運転免許証等） <input type="checkbox"/> 遺言書の写し等（法定相続人以外の方が相続する場合）	2階 税務課 2番窓口

8. 税金に関する手続

固定資産（土地・家屋）を持っていた

手続 ① 固定資産現所有者申告書の提出

手続詳細	期 限
<p>土地・家屋の固定資産課税台帳上の所有者が死亡した場合、翌年度以降の固定資産税を課税するために「固定資産現所有者申告書」を提出していただく必要があります。所有者の名義が変更されるまでの間に納税義務者となる当該固定資産の現所有者（相続人）を記入し、ご提出ください。</p> <p>※この申告は、所有権の移転登記に代わるものではありません。所有権移転登記が済んでいない方は、別途法務局での手続が必要です。</p>	<p>相当な期間（概ね3か月）</p>
	<p>手続可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	手続先
<p><input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 （マイナンバーカード、運転免許証等）</p>	<p>2階 税務課 2番窓口 管轄の法務局 山形地方方法務局米沢支局 ☎ 0238-22-2148</p>

手続 ② 未登記家屋名義変更申請書

手続詳細	期 限
<p>登記されていない家屋について、売買や相続、贈与などで所有者を変更する場合、納税義務者となる所有者を変更するために「未登記家屋名義変更申請書」に必要な事項を記入し、ご提出ください。</p>	<p>相当な期間（概ね3か月）</p>
	<p>手続可能な人</p> <p>相続人</p>
必要なもの	手続先
<p><input type="checkbox"/> 届出者の本人確認書類 （マイナンバーカード、運転免許証等）</p>	<p>2階 税務課 2番窓口</p>



市税の納付が済んでいない

手続 納付に係る手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方の市税の納付が済んでいない場合は、納税課へお問い合わせください。	なし
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 納税通知書や納付書等	2階 納税課 1番窓口



市税の口座振替に亡くなられた方名義の口座を登録していた

手続 口座振替の廃止または変更

手続詳細	期 限
亡くなられた方名義の口座を登録されていた場合は、納税課窓口または金融機関窓口にて、口座振替の廃止または変更を申し出てください。	なし
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 廃止の場合⇒振替口座の通帳及び金融機関届出印 <input type="checkbox"/> 変更の場合⇒変更先の口座の通帳及び金融機関届出印、 振替希望税目等の納税通知書や納付書	2階 納税課 1番窓口 または金融機関窓口

9. その他の手続



森林の土地を相続した

手続 森林の土地の所有者届出

手続詳細	期 限
森林の土地を相続した場合は手続が必要です。 ※手続が不要の場所もありますので詳細は事前にお問い合わせください。 ※相続手続を済ませてから届出てください。	相続日から90日以内
	手続可能な人 相続人
必要なもの	手続先
【相続を証明する書類】 <input type="checkbox"/> 登記完了証(電子申請) (相続登記後法務局で発行) <input type="checkbox"/> その他相続を証明する書類 (遺産分割協議書等) のいずれか 【位置図】 <input type="checkbox"/> 位置が判らない場合は結構です。	2階 森林農村整備課 7番窓口



道路や法定外公共物（里道や水路）を占用していた

手続 占用許可の廃止または変更手続

手続詳細	期 限
占用許可を廃止する場合は占用廃止届の提出を、名義の変更をする場合は変更申請を行ってください。	できるだけ速やかに
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 道路占用許可書または法定外公共物占用許可書 <input type="checkbox"/> 許可されている場所がわかる書類	2階 土木課 9番窓口



市営住宅に入居していた

手続 ① 明渡届

手続詳細	期 限
名義人が亡くなった場合に手続をしてください。	できるだけ速やかに
	手続可能な人
	相続人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 敷金預り証 ※代理人による場合は他の必要書類もありますのでお問い合わせください。	米沢市市営住宅指定管理 公益サービス共同企業体 ☎ 0238-40-8700

手続 ② 異動届

手続詳細	期 限
名義人以外の方が亡くなった場合に手続をしてください。	できるだけ速やかに
	手続可能な人
	名義人
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 異動後の市営住宅入居世帯の住民票	米沢市市営住宅指定管理 公益サービス共同企業体 ☎ 0238-40-8700



所有していた市内の建物が空き家になり相談したい

手続 空き家に関する相談

手続詳細	期 限
空き家についての相談を承ります。	なし
	手続可能な人
必要なもの	手続先
なし	2階 建築住宅課 11番窓口

9. その他の手続



犬を飼っていた

手続 犬の登録事項変更手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方が犬の所有していた場合、所有者の変更手続が必要です。	できるだけ速やかに
	手続可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続先
なし	1階 生活安全課 13番窓口



地下水採取設備を持っていた

手続 地位の承継（氏名の変更等）、廃止手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方が動力を用いて地下水を採取するための設備を所有しており、揚水機の吐出口断面（吐出口が複数あるときは断面積の合計とする）が6cm ² を超えていた場合、地位の継承または廃止の手続が必要です。	できるだけ速やかに
	手続可能な人
	どなたでも可
必要なもの	手続先
なし	3階 環境課 2番窓口

10. 上下水道に関する手続



上下水道を使用していた

手続 使用者または所有者変更、中止または廃止手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方が使用者または所有者の場合、名義変更の手続が必要です。使用しない場合は、中止または廃止手続が必要となります。 ※所有者変更及び廃止手続以外は、電話またはメールでの手続可。	速やかに
	手続可能な人
	どなたでも可（親族または同居者が望ましい）
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 新所有者の本人確認書類（所有者を変更する場合のみ）	上下水道部庁舎 1階 水道センター・料金窓口 ☎ 0238-22-4511

10. 上下水道に関する手続

井戸水を使用していた（下水道使用者のみ）

手続 使用人数の変更手続

手続詳細	期 限
井戸水を使用しており、かつ公共下水道に接続している世帯の方が亡くなられた場合、使用人数の変更の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人 どなたでも可（親族または同居者が望ましい）
必要なもの	手続先
なし	上下水道部庁舎 2 階 水道センター・給排水窓口 ☎ 0238-22-4511

下水道事業受益者負担金を納付中であった

手続 受益者変更届の提出

手続詳細	期 限
下水道事業受益者負担金を納付中（徴収猶予中を含む）の受益者が亡くなられた場合は、受益者の変更手続をお願いします。 ※郵送手続可。ご連絡いただければ変更届をお送りします。	速やかに
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	手続先
<input type="checkbox"/> 新受益者の本人確認書類	上下水道部庁舎 2 階 業務課企画担当 ☎ 0238-22-4511

浄化槽を使用していた

手続 使用休止、使用廃止または管理者変更手続

手続詳細	期 限
亡くなられた方が浄化槽管理者（所有者）の場合、使用休止、使用廃止または管理者変更の手続が必要です。	30 日以内
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	手続先
なし	上下水道部庁舎 2 階 下水道課工事担当 ☎ 0238-22-4511

市役所以外での手続きチェックリスト

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	返納手続	米沢警察署 米沢市城北2丁目3番19号 ☎ 0238-26-0110 総合交通安全センター 天童市大字高掬1300 ☎ 023-655-2150
恩給を受給していた	<input type="checkbox"/>	総務省恩給相談室へ お問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
次のいずれかを持っている ・特定医療費(指定難病)受給者証 ・肝炎治療受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証 ・特定疾患医療受給者証	<input type="checkbox"/>	故人の住所地を管轄 する健康福祉センター (保健所)へお問い合 わせください。	置賜保健所 米沢市金池7丁目1番50号 ☎ 0238-26-6000
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続	各金融機関
生命保険など	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、 入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社 または代理店
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社 または代理店
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続 所得税・消費税申告など	米沢税務署 米沢市門東町1丁目1番9号 ☎ 0238-22-6320
軽自動車を所有していた	<input type="checkbox"/>	今後の所有形態に合 わせて廃車又は名義 変更の手続	山形県軽自動車協会 山形市立谷川3丁目 3553-2 ☎ 023-686-3600 又は市内の代行機関 (一社)山形県自家用自動車協会 県南支部 米沢市窪田町窪田 325-5 ☎ 0238-37-3245

おくやみ窓口

P.3
〜
P.6

チェックリスト

P.8
〜
P.10

各種手続

P.11
〜
P.36

市役所以外の主な手続

P.37
〜
P.38

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続	問い合わせ先
2輪のバイク（125cc以上） ・普通自動車を所有していた	<input type="checkbox"/>	今後の所有形態に合わせて廃車又は名義変更の手続	東北運輸局山形運輸支局 山形市大字漆山字行段 1422-1 ☎ 023-686-4711
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋などの所有者移転（相続）登記など	山形地方法務局米沢支局 米沢市金池7丁目4番33号 ☎ 0238-22-2148
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	各契約会社
固定電話、携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承、解約	
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約	各契約会社
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>		株式会社ニューメディア 米沢市春日4丁目2番75号 ☎ 0238-24-2525
NHK受信料	<input type="checkbox"/>		NHKふれあいセンター ☎ 0120-151515
特別永住者証明書を 持っていた	<input type="checkbox"/>	返納手続	仙台出入国在留管理局 ☎ 022-256-6076

※手続に必要な書類の中には、市役所で発行できるもの（戸籍・住民票・税関係証明書）が必要となる場合があります。各契約会社などにお問い合わせいただきながら、市役所にお越しいただくと手続が進めやすくなります。

令和6年
4月1日から

所有者不明土地の解消に向けて

不動産の相続登記のルールが 大きく変わります



相続で**不動産取得を知った日から3年以内に申請**しなければなりません。正当な理由がなく**義務に反した場合、10万円以下の過料**の対象となります。

相続登記の申請の流れ

遺産分割協議による相続登記の申請は、通常、次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。

ステップ
①

戸籍関係書類の取得

相続開始の証明と法定相続人の特定

ステップ
②

遺産分割協議・協議書の作成

協議・話し合いによる土地・建物の所有者の確定とその書面化

ステップ
③

登記申請書の作成

法務局（登記所）提出書類の作成

ステップ
④

登記申請書の提出

法務局（登記所）へ提出

ステップ
⑤

登記完了

法務局（登記所）から登記完了証・登記識別情報通知書の交付

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

法定相続情報証明制度について

あなたの手続きを応援します！

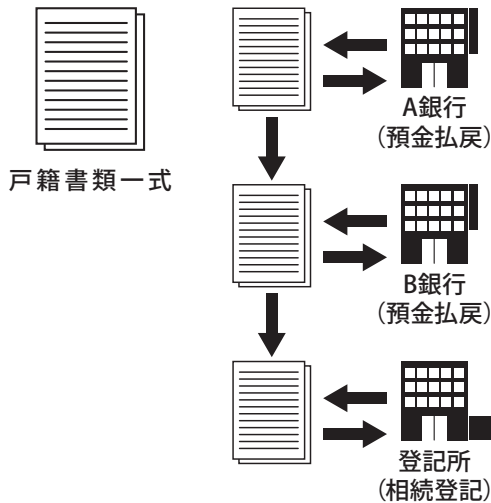
法定相続情報証明制度

法定相続情報証明制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度もし直しする必要がなくなります。(※1)

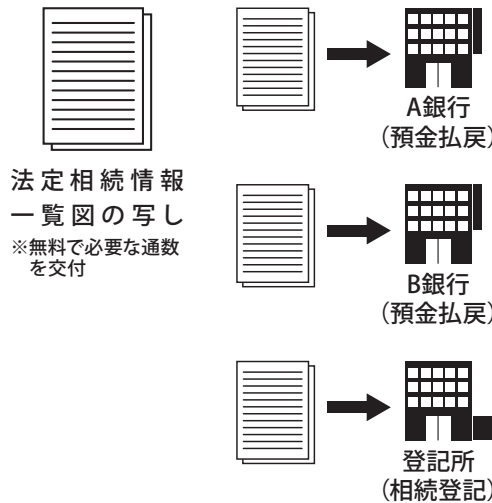
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



POINT

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

制度の概要

① 申出 (法定相続人または代理人)

1. 市区町村の窓口で戸籍謄本などを収集します。
2. 法定相続情報一覧図を作成します。
3. 所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。



② 確認・交付 (登記所)

1. 登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
2. 認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸籍謄本などを返却します。



③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

POINT

戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家(※2)に依頼することも可能です。

(※2) 弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士、行政書士



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

法定相続情報

検索

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 米沢市役所
編集／制作 株式会社鎌倉新書
発行年 2024年6月

