

# おくやみハンドブック

～ご遺族のための手続き案内～

令和4年（2022年）4月



茨木市

ご遺族の皆さまへ

このたびは、謹んでおくやみ申しあげます。

ご遺族の皆さまには、今後、さまざまな申請や届出が必要になります。

この「おくやみハンドブック」は、市役所での手続きをはじめ、関連する手続きを掲載しております。

本冊子が、ご遺族の皆さまのお役に立てましたら幸いです。

このハンドブックは、茨木市に住民登録のある方がお亡くなりになられた際の手続きを中心にご案内しております。

- ・ご家族等の死亡の届出から火葬の手続き
- ・市役所で行う手続きに必要な主な持ち物
- ・具体的な手続き（市役所内ほか）
- ・その他、市民相談窓口など

ご遺族の皆さまの手続きを、わかりやすくまとめていますので、ご活用ください。

なお、法令改正等に伴い、手続きの方法や必要書類などが変更になることがありますので、あらかじめご了承ください。



# 目次

## 1 ご家族等が亡くなったとき

---

- (1) 火葬について P. 3
- (2) 死亡届の提出について P. 4
- (3) 市営葬儀について P. 4
- (4) おくやみコーナーについて P. 5

## 2 手続きに必要なとなる主な持ち物

---

## 3 具体的な手続きについて

---

- (1) 市役所で行う手続き一覧 P. 8
- (2) 市役所以外での主な手続き一覧 P. 12
- (3) 市役所で行う手続き概要 P. 13

## 4 市民相談窓口について

---

- (1) 相続等に関する相談 P. 41
- (2) ひとり親になった方のための相談 P. 41

# 1. ご家族等が亡くなったとき

## (1) 火葬について

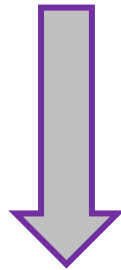
ご家族等が亡くなったときには、火葬場の予約と死亡届の提出が必要です。  
茨木市の火葬場で火葬をする場合の手続きと、死亡届の提出方法をご案内します。  
なお、葬儀社などに、こちらの手続きの代行を依頼することもできますが、下記の手続きについてご一読ください。

ご臨終



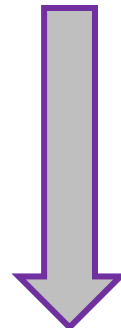
火葬の予約

- ①市営葬儀を利用して葬儀・火葬をする場合は、茨木市役所（TEL:072-620-1645）へ連絡してください。電話は24時間対応です。勤務時間外（午後5時15分～翌午前8時45分）は守衛室対応（順番取り）となり、翌朝、職員が受付順に日程調整をさせていただきます。
- ②民間の葬儀社を利用して葬儀・火葬をする場合は、直接葬儀社へ連絡してください。



死亡届の提出  
・  
火葬場の申込

- ・「死亡届」（死亡診断書（死体検案書）部分は医師が記入、それ以外は届出人が記入）を提出してください。（P. 4 参照）
- ・この手続きにより、「埋火葬許可証（※）」を交付します。
- ・茨木市で火葬する場合及び市営葬儀を利用する場合は、火葬場及び市営葬儀の申込が必要です。葬儀受付窓口へ、死亡届と使用料を持参のうえ、お越しください。



葬儀・火葬

- ※「埋火葬許可証」は火葬の際に必要です。  
火葬後は「埋火葬許可証」をお返ししますが、ご遺骨の納骨時に必要ですので、大切に保管してください。

## (2) 死亡届の提出について

ご家族等が亡くなった場合、医師や病院から受け取った「死亡届（死亡診断書（※死体検案書）含む）」の提出が必要です。詳細は下記をご確認ください。

届出人	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 故人の親族</li><li>・ その他の同居者</li><li>・ 家主</li><li>・ 地主</li><li>・ 後見人等</li><li>・ 家屋管理人</li></ul>
届出地	死亡地、故人の本籍地、届出人の住所地いずれかの市区町村 ※ 茨木市で提出の場合 茨木市役所 本館 1階 市民課（3-②番窓口）TEL:072-620-1621
提出期限	国内で死亡したときは、死亡の事実を知った日から7日以内
届出に必要なもの	死亡届（死亡診断書含む）1通 ※ 死亡診断書（死体検案書）については、各種手続きに必要な場合がありますので、死亡届の提出前にコピーを取ることをおすすめします。

## (3) 市営葬儀について

市では、簡素・安価で、安心して利用できる市営の葬儀業務を行っています。  
市営葬儀の詳細は、市民課（5-①番窓口 TEL:072-620-1645）へお問合せください。  
注：市営葬儀を利用できるのは、故人あるいは喪主が茨木市民の場合に限られます。



## (4) おくやみコーナーについて

ご家族や身近な方が亡くなった場合は、さまざまな手続きが必要になります。


本コーナーでは、ご遺族の負担を減らすため、これまで各窓口で行っていた手続きに関する必要書類の作成や受付を行います。

本コーナーをご利用の場合は、原則、事前予約をお願いしています。

なお、本コーナーを利用せず、直接各窓口へ行ってお手続きすることもできます。

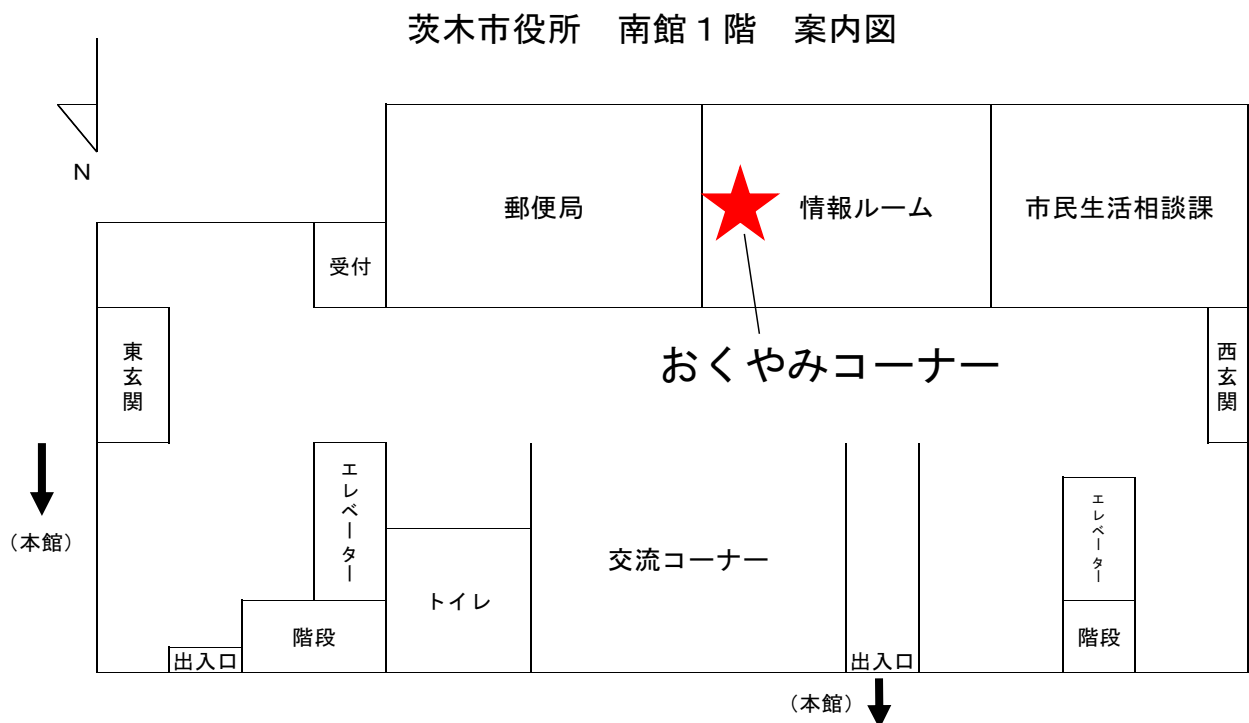
その際は、事前に手続き一覧（P. 8以降）で該当するものを確認し、手続きすることをおすすめいたします。

また、どこに相談すればよいかわからない場合は、本コーナーにお問合せください。

予約	受付期間	利用希望日の30日前～2日前（※土・日・祝除く）まで ※ 例：利用希望日が月曜日の場合、予約締切は、前週の木曜日です。
	方法	<p>【web】… <a href="https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/shiminseikatsu/menu/shiminsodan_kakari/about_okuyami_corner/ookuyami_corner.html">https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/shiminseikatsu/menu/shiminsodan_kakari/about_okuyami_corner/ookuyami_corner.html</a> </p> <p>【電話】…専用ダイヤル：072-647-2919 （平日午前8時45分～午後5時15分）</p> <p>【来庁】…茨木市役所 南館1階 市民生活相談課 （平日午前8時45分～午後5時15分）</p>
開設日時	平日 午前9時15分～午後4時 利用時間 ①午前9時15分～10時30分 ②午前10時45分～正午 ③午後1時15分～2時30分 ④午後2時45分～4時 （土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日はご利用いただけません）	
開設場所	茨木市役所 南館1階 情報ルーム内	
取扱内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市役所で行う手続き（P. 8～10参照）</li> <li>・銀行、法務局等の手続き案内と、住民票・戸籍の取得支援も行います。</li> </ul>	
持ち物	P. 7の持ち物をお持ちください。 故人のものが見当たらない場合は、当日その旨をお知らせください。	

◆おくやみコーナーをご利用になる方へのお願い

- 1 すべての手続きの受付やご案内を、本コーナーでできるものではありません。  
本コーナーでの手続き終了後に、担当窓口に行っていただく場合や、後日、  
手続きが必要になる場合があります。
- 2 故人が茨木市で住民登録されている場合のご案内になります。  
茨木市以外の方の場合、十分なご案内ができませんので、住民登録地の市区町村に  
ご相談ください。
- 3 茨木市に本籍や住民登録があっても、死亡届を茨木市以外の市町村に提出された  
場合は、死亡事項の記載がある住民票（除票）、戸籍・除籍（謄本・抄本）の交付に  
日数を要しますので、ご了承ください。  
※死亡日等の確認のため、死亡届の写しをご持参ください。
- 4 利用状況によっては、お待ちいただく場合があります。ご了承ください。



## 2. 手続きに必要なとなる主な持ち物

死亡届提出後に必要な手続きは、一人ひとり違います。

市役所で手続きを行う際に必要となる、主な持ち物をご案内します。

なお、それぞれの手続きに必要な持ち物は、P. 12以降の手続き概要をご確認ください。

また、手続きによっては、戸籍謄本（抄本）が必要になる場合があります。

戸籍の取得については、本籍のある市区町村へお問い合わせください。住民票、戸籍謄本などを請求される場合は、請求者の本人確認資料（下記参照）が必要です。

### ◆ご遺族（来庁者）のもの

<input type="checkbox"/>	喪主（葬祭を行った方）や各手続きの請求者の認印
<input type="checkbox"/>	本人確認書類（下記①から1点、もしくは②から2点） ① 公的機関が発行した顔写真付きの本人確認資料 □ 運転免許証 □ マイナンバーカード □ パスポート □ 障害者手帳 などいずれか1点 ② 上記①がない場合は、公的機関が発行した証明書 □ 健康保険被保険者証 □ 年金手帳または基礎年金番号通知書 □ 介護保険被保険者証 □ 年金証書 などいずれか2点
<input type="checkbox"/>	葬儀費用の支払いがわかる下記のいずれか ・ 領収書（喪主氏名の記載があるもの） ・ 料金納付済みの市営葬儀使用許可書または斎場（火葬場）使用許可書
<input type="checkbox"/>	喪主や各手続きの請求者の振込先口座情報がわかるもの （預金通帳、キャッシュカード等）

### ◆故人のもの（該当するものがあれば、ご持参ください）

- ・ 死亡届の写し（茨木市以外の市町村に提出された場合のみ）
- ・ 国民健康保険被保険者証
- ・ 後期高齢者医療被保険者証
- ・ 印鑑登録証
- ・ 介護保険被保険者証
- ・ 身体障害者手帳など
- ・ その他市役所から交付された書類

※見当たらない場合は、ご来庁の際に各窓口でお知らせください。



### 3. 具体的な手続きについて

#### (1) 市役所で行う手続き一覧

・手続き名の前に「●」があるものは、おくやみコーナーでも対応します。

区分	故人について	主な手続き	ページ	担当窓口・問合せ先 (市外局番は072)
世帯	3人以上の世帯の世帯主	<input type="checkbox"/> 1 ● 住民異動届（世帯主変更）の提出	P. 13	市民課 TEL : 620-1621 FAX : 620-1715
	印鑑登録をしていた方	<input type="checkbox"/> 2 ● 印鑑登録証の返納	P. 13	
国保	国民健康保険の被保険者	<input type="checkbox"/> 3 ● 国民健康保険被保険者証等の返納	P. 13	保険年金課 (国保担当) TEL : 620-1631 FAX : 624-2109
		<input type="checkbox"/> 4 ● 葬祭費の支給申請	P. 14	
		<input type="checkbox"/> 5 ● 国民健康保険の脱退申請	P. 14	
	国民健康保険の世帯主 (擬制世帯主を含む)	<input type="checkbox"/> 6 ● 世帯主変更届の提出	P. 14	
		<input type="checkbox"/> 7 ● 国民健康保険に関する所得申告書の提出	P. 15	
	独居や施設入所していた国民健康保険の被保険者	<input type="checkbox"/> 8 ● 国民健康保険にかかる書類の送付先の変更	P. 15	
高齢医療	後期高齢者医療保険の被保険者	<input type="checkbox"/> 9 ● 後期高齢者医療被保険者証等の返納	P. 15	保険年金課 (高齢医療担当) TEL : 620-1630 FAX : 624-2109
		<input type="checkbox"/> 10 ● 葬祭費の支給申請	P. 16	
	独居や施設入所していた後期高齢者医療保険の被保険者	<input type="checkbox"/> 11 ● 後期高齢者医療保険にかかる書類の送付先の変更	P. 16	
国民年金	国民年金の加入者 (保険料納付要件等あり)	<input type="checkbox"/> 12 死亡一時金の請求	P. 17	保険年金課 (国民年金担当) TEL : 620-1632 FAX : 624-2109
		<input type="checkbox"/> 13 寡婦年金の請求	P. 17	
		<input type="checkbox"/> 14 遺族基礎年金の請求	P. 18	
	障害・遺族基礎年金、寡婦年金、特別障害給付金などの受給者	<input type="checkbox"/> 15 未支給年金の請求	P. 18	
介護保険	介護保険の被保険者	<input type="checkbox"/> 16 ● 介護保険被保険者証等の返納	P. 19	長寿介護課 TEL : 620-1637 FAX : 622-5950
		<input type="checkbox"/> 17 ● 介護保険制度にかかる書類の送付先の変更	P. 19	
	要介護または要支援認定申請中の方	<input type="checkbox"/> 18 ● 介護保険要介護認定・要支援認定の申請取り下げ	P. 19	
	高額介護サービス費等を受給していた方	<input type="checkbox"/> 19 ● 高額介護サービス費等振込口座の変更	P. 20	
高齢者向けサービス	緊急通報装置を設置していた方	<input type="checkbox"/> 20 ● 緊急通報装置の設置廃止届の提出	P. 20	長寿介護課 TEL : 620-1637 FAX : 622-5950
	高齢者福祉タクシーの利用者	<input type="checkbox"/> 21 ● 高齢者福祉タクシー利用券交付資格消滅届の提出	P. 20	
	紙おむつ等の給付を受けていた方	<input type="checkbox"/> 22 ● 高齢者紙おむつ等受給資格消滅届の提出	P. 21	
	高齢者ごいっしょサービスの利用者	<input type="checkbox"/> 23 ● 高齢者ごいっしょサービス利用廃止届の提出	P. 21	
	ひとり暮らし高齢者等日常生活支援事業の利用者	<input type="checkbox"/> 24 ● ひとり暮らし高齢者等日常生活支援事業利用廃止届の提出	P. 21	
	配食サービスの利用者	<input type="checkbox"/> 25 ● 配食サービス事業利用取消届の提出	P. 21	

市役所で行う手続き一覧（前ページの続き）

・手続き名の前に「●」があるものは、おくやみコーナーでも対応します。

区分	故人について	主な手続き	ページ	担当窓口・問合せ先 (市外局番は072)
高齢者向けサービス	高齢者訪問理美容サービスの利用者	<input type="checkbox"/> 26 ● 高齢者訪問理美容サービス出張費助成券交付資格消滅届の提出	P. 22	長寿介護課 TEL : 620-1637 FAX : 622-5950
	高齢者家賃助成金の受給者	<input type="checkbox"/> 27 ● 高齢者世帯家賃助成金変更(消滅)届の提出	P. 22	
	在日外国人高齢者福祉金の受給者	<input type="checkbox"/> 28 在日外国人高齢者福祉金受給者変更届等の提出	P. 22	
利用証	各施設利用証等の所持者	<input type="checkbox"/> 29 ● 各施設利用証等の返納	P. 23	地域福祉課 TEL : 620-1634 FAX : 621-1660 中央図書館 TEL : 627-4129 FAX : 627-7936
	有効中のパスポートの所持者	<input type="checkbox"/> 30 パスポートの返納	P. 23	市民課 (茨木市 パスポート センター) TEL : 620-1618 FAX : 622-1810
市税	市税納税義務者	<input type="checkbox"/> 31 ● 相続人代表者の指定(変更) ※資産税課でも手続き可能	P. 24	市民税課 TEL : 620-1614 FAX : 626-4826
	市内の土地・家屋所有者	<input type="checkbox"/> 32 ● 固定資産現所有者の申告	P. 24	資産税課 TEL : 620-1615 FAX : 626-4826
軽自動車	原動機付自転車(125cc以下)、小型特殊自動車の名義人	<input type="checkbox"/> 33 原動機付自転車等の廃車または名義変更	P. 25	市民税課 TEL : 620-1614 FAX : 626-4826
障害福祉	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの所持者	<input type="checkbox"/> 34 ● 身体障害者手帳等の返還	P. 25	障害福祉課 TEL : 620-1636 FAX : 627-1692
	重度障害者在宅介護支援給付金の受給資格者または重度障害者の方	<input type="checkbox"/> 35 ● 重度障害者在宅介護支援給付金に関する手続き	P. 26	
	障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当のいずれかの受給者	<input type="checkbox"/> 36 ● 障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当に関する手続き	P. 26	
	重度障害者福祉タクシー利用券の所持者	<input type="checkbox"/> 37 ● 重度障害者福祉タクシー利用券資格消滅届の提出	P. 26	
	重度障害者医療を受けていた方	<input type="checkbox"/> 38 ● 重度障害者医療証に関する手続き	P. 27	
	特別児童扶養手当の受給者	<input type="checkbox"/> 39 特別児童扶養手当受給者の変更に関する手続き	P. 27	
	特別児童扶養手当の対象児童	<input type="checkbox"/> 40 特別児童扶養手当の資格喪失届の提出	P. 27	
	障害者扶養共済の加入者(障害者の父または母)及び家族等	<input type="checkbox"/> 41 障害者扶養共済に関する手続き	P. 28	
	障害福祉サービス(介護給付・訓練等給付)のいずれかの利用者	<input type="checkbox"/> 42 ● 障害福祉サービス(介護給付・訓練等給付)の利用取消	P. 28	
地域生活支援事業の利用者	<input type="checkbox"/> 43 ● 地域生活支援事業の利用取消	P. 28		

市役所で行う手続き一覧（前ページの続き）

（手続き名の前に「●」があるものは、おくやみコーナーでも対応します）

区分	故人について	主な手続き	ページ	担当窓口・問合せ先 (市外局番は072)	
子ども	児童扶養手当の受給者	<input type="checkbox"/> 44 児童扶養手当受給者の変更	P. 29	こども政策課 TEL : 620-1625 FAX : 622-8722	
		<input type="checkbox"/> 45 児童扶養手当未支給手当の請求	P. 29		
	児童扶養手当受給者の配偶者	<input type="checkbox"/> 46 児童扶養手当受給事由変更届の提出	P. 29		
	児童扶養手当受給者の配偶者等	<input type="checkbox"/> 47 公的年金給付等の受給状況届の提出	P. 29		
	児童手当の受給者	<input type="checkbox"/> 48 児童手当受給者の変更	P. 30		
		<input type="checkbox"/> 49 児童手当未支給手当の請求	P. 30		
	こども医療証の所持者	<input type="checkbox"/> 50 こども医療費助成資格の変更	P. 30		
	ひとり親家庭医療証の所持者	<input type="checkbox"/> 51 ひとり親医療助成資格の変更	P. 30		
	保育所、認定こども園(保育部分)、地域型保育施設、企業主導型保育施設に在園する子どもの保護者、または配偶者等の家族、もしくは親族	<input type="checkbox"/> 52 ● 教育・保育給付認定状況の変更	P. 31		保育幼稚園 事業課 TEL : 620-1638 FAX : 622-9089
	幼稚園、認定こども園(教育部分)、認可外保育施設を利用している子どもの保護者、または配偶者等の家族、もしくは親族	<input type="checkbox"/> 53 ● 施設等利用給付認定状況の変更	P. 31		
	学童保育室に入室している児童の保護者、または配偶者等の家族、もしくは同居者	<input type="checkbox"/> 54 ● 学童保育室入室申請内容の変更	P. 31	学童保育課 TEL : 620-1801 FAX : 622-8722	
	茨木市立小中学校に在籍する児童生徒を養育していた方	<input type="checkbox"/> 55 ● 児童生徒の保護者変更の届出	P. 32	学務課 TEL : 620-1684 FAX : 623-3999	
	就学援助費等を受給している世帯に属する方	<input type="checkbox"/> 56 ● 就学援助費、支援学級等就学奨励費申請内容の変更	P. 32		
	中学3年生を養育し、茨木市奨学金の認定申請を行っていた方	<input type="checkbox"/> 57 茨木市奨学金認定兼支給申請内容の変更	P. 32		
茨木市立小学校に在籍する児童を養育していた方	<input type="checkbox"/> 58 ● 学校給食費振替口座の変更	P. 33	学務課 TEL : 620-1681 FAX : 623-3999		
上水道	水道の使用者	<input type="checkbox"/> 59 ● 開栓等の手続き(契約者の名義変更)	P. 33	営業課 TEL : 620-1691 FAX : 623-1918	
		<input type="checkbox"/> 60 ● 閉栓の手続き	P. 33		
下水道	井戸水を使って、下水道または公設浄化槽の契約をしていた方	<input type="checkbox"/> 61 井戸水使用における下水道(公設浄化槽)料金の契約変更	P. 34	下水道総務課 TEL : 620-1665 FAX : 620-1735	
浄化槽	浄化槽管理者	<input type="checkbox"/> 62 浄化槽管理者の変更報告	P. 34	環境政策課 TEL : 620-1644 FAX : 627-0289	
し尿	し尿くみとりの定期契約者(世帯主)	<input type="checkbox"/> 63 し尿くみとりの定期契約者名義変更またはくみとりの中止	P. 34	環境事業課 TEL : 634-0351 FAX : 634-0353	
飼い犬	飼い犬登録をしていた方	<input type="checkbox"/> 64 ● 犬の登録事項変更(死亡)届の提出	P. 35	市民生活相談課 TEL : 620-1603 FAX : 620-1715	
市営住宅	市営住宅の入居者と同居していた方	<input type="checkbox"/> 65 同居者異動届の提出	P. 35	建築課 TEL : 620-1653 FAX : 625-3181	
	市営住宅の入居者	<input type="checkbox"/> 66 市営住宅返還届の提出	P. 35		
		<input type="checkbox"/> 67 入居承継承認の申請	P. 36		
	市営住宅の駐車場を使用していた方	<input type="checkbox"/> 68 駐車場返還届の提出	P. 36		

市役所で行う手続き一覧（前ページの続き）

（手続き名の前に「●」があるものは、おくやみコーナーでも対応します）

区分	故人について	主な手続き	ページ	担当窓口・問合せ先 (市外局番は072)
駐車場	減免者等駐車場専用カードの所持者	<input type="checkbox"/> 69 ● 減免者等駐車場専用カードの返納	P. 36	交通政策課 TEL : 647-2916 FAX : 625-3181
	茨木市駐車場の定期利用者	<input type="checkbox"/> 70 茨木市駐車場定期利用券の返納	P. 37	
住宅	認定計画実施者（長期優良住宅の所有権その他建築及び維持保全に必要な権限を持っていた方）	<input type="checkbox"/> 71 長期優良住宅地位承継の承認申請	P. 37	審査指導課 TEL : 620-1661 FAX : 620-1730
弔慰金	交通事故や火災等の災害で亡くなった方	<input type="checkbox"/> 72 災害弔慰金の受給申請	P. 38	危機管理課 TEL : 620-1617 FAX : 624-9249
戦没者	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の請求者	<input type="checkbox"/> 73 戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の相続	P. 38	地域福祉課 TEL : 620-1634 FAX : 621-1660
農地	農地の所有者または耕作者	<input type="checkbox"/> 74 農地の所有者等の変更	P. 39	農業委員会事務局 TEL : 620-1677 FAX : 627-0289
森林	地域森林計画対象森林において土地を所有していた方	<input type="checkbox"/> 75 森林の土地所有者の所有権移転	P. 39	
農園	市民農園の利用者	<input type="checkbox"/> 76 ● 市民農園の利用承継申請	P. 39	
		<input type="checkbox"/> 77 ● 市民農園の利用取消	P. 40	
土砂埋立て	土砂埋立て等の許可事業者	<input type="checkbox"/> 78 土砂埋立て等地位継承承認の申請	P. 40	
	許可申請者の権原を有していた方	<input type="checkbox"/> 79 土砂埋立て等変更許可の申請	P. 40	
	許可申請者の権原を有していた方 ※行為の許可申請者と行為地の土地所有者が別の場合	<input type="checkbox"/> 80 土砂埋立て等にかかる土地使用同意書の提出	P. 40	



## (2) 市役所以外での主な手続き一覧

主な手続き	届出先	届出人	備考
1 不動産の名義変更	不動産の所在地を管轄する 法務局	相続人	相続により不動産を取得した場合には、相続登記が必要です。 登記手続案内（登記相談）※要予約 大阪法務局北大阪支局 TEL：072-638-9444 相談時間 月～金曜日（祝日、年末年始を除く） 午前9時～正午、午後1時～午後4時30分
2 普通自動車の名義変更	所轄の 運輸支局	名義 変更者	車検証、住民票、印鑑、車庫証明、自動車税納税証明書など （詳細は必ず確認してください） 近畿運輸局 大阪運輸支局 TEL：050-5540-2058
3 小型二輪車（250cc超） 軽二輪車（126cc～250ccま で）の名義変更			
4 軽自動車（三輪・四輪） の名義変更	所轄の軽自動車検査協会		軽自動車検査協会 高槻支所 TEL：050-3816-1841
5 死亡者の準確定申告	所轄の税務署	相続人	4か月以内 茨木税務署 TEL：072-623-1131
6 労災保険	勤務先を所轄する 労働基準監督署	同居 親族等	葬祭料、遺族（補償）等給付
7 生命保険・簡易保険	保険会社、郵便局		保険金の請求
8 健康保険	健康保険組合		健康保険加入者は埋葬料、埋葬費、家族埋葬料、高額療養費など
9 厚生年金	住所地を管轄 する年金事務所		吹田年金事務所 TEL：06-6821-2401
10 銀行預金・郵便貯金の 引き出しと相続手続き	金融機関		各届出先へ お問い合わせください。
11 株券（株式）・社債・国債	証券会社又は 株式発行人		
12 電話・携帯電話・プロバイダー	契約先		
13 ガス・電気名義変更	管轄の営業所		
14 借地・借家	地主・家主		
15 特許・商号・商標・意匠権	特許事務所など		
16 運転免許証の返納	所轄の警察署		
17 各種クレジットカード	カード発行元		
18 生命保険付き住宅ローン	借入金融機関		
19 扶養控除異動申告	勤務先		

### ★ワンポイント情報

- ・相続に係る手続きは、遺産分割協議書の作成、不動産の名義変更、預貯金、生命保険等の解約等があります。
- ・相続税の申告については税務署（10か月以内）、  
死亡者の準確定申告については税務署（4か月以内）、  
相続放棄については家庭裁判所（3か月以内）での手続きが必要です。

※相続等に関する市の相談窓口については、P.36をご覧ください。

- ・特別永住者証明書・在留カードの返納方法については
  - ①直接持参する場合・・・大阪出入国在留管理局 TEL：06-4703-2100
  - ②郵送する場合・・・東京出入国在留管理局 おだいば分室 TEL：03-3599-1068

※上記は、あくまでも手続き関係の目安です。詳しくは関係機関にお問合せください。

### (3) 市役所で行う手続き概要

#### 世帯等に関する手続き

▼市民課（本館1階 3-①窓口） TEL：072-620-1621 FAX：072-620-1715

#### 1. 住民異動届（世帯主変更）の提出

故人が3人以上の世帯の世帯主であった場合は、世帯主変更の届出が必要です。

(1) 故人について	3人以上の世帯の世帯主
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（別世帯の方が届出する場合）
(3) 期限	亡くなった日から14日以内

#### 2. 印鑑登録証の返納

故人が印鑑登録をしていた場合、印鑑登録証の返納が必要です。

(1) 故人について	印鑑登録をしていた方
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証
(3) 期限	速やかに

※故人の住民基本台帳カード、個人番号カード（マイナンバーカード）は返納不要です。

#### 国民健康保険に関する手続き

▼保険年金課（本館1階 ⑦窓口） TEL：072-620-1631 FAX：072-624-2109

#### 3. 国民健康保険被保険者証等の返納

故人が被保険者であった場合、以下のものをお持ちであれば返納が必要です。

(1) 故人について	国民健康保険の被保険者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 国民健康保険高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病受給者証
(3) 期限	速やかに

## 国民健康保険に関する手続き

▼保険年金課（本館 1 階 ⑦窓口） TEL : 072-620-1631 FAX : 072-624-2109

### 4. 葬祭費の支給申請

故人が被保険者の場合、喪主（葬祭を行った方）に葬祭費が支給されます。

（1）故人について	国民健康保険の被保険者
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 故人の被保険者証（原本返却） <input type="checkbox"/> 喪主が分かる書類（葬儀の領収書など） <input type="checkbox"/> 喪主の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 喪主の印鑑（喪主が自署の場合は不要） <input type="checkbox"/> 喪主の本人確認書類
（3）期 限	葬祭を行った日の翌日から2年以内

### 5. 国民健康保険の脱退申請

故人が被保険者であった場合、脱退手続きが必要です。

（1）故人について	国民健康保険の被保険者
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 故人の国民健康保険被保険者証
（3）期 限	亡くなった日から14日以内

### 6. 世帯主変更届の提出

故人が国民健康保険の世帯主であった場合は、変更手続きが必要です。

（擬制世帯主を含む）

（1）故人について	国民健康保険の世帯主（擬制世帯主を含む）
（2）持ち物	なし
（3）期 限	亡くなった日から14日以内

## 7. 国民健康保険に関する所得申告書の提出

故人が国民健康保険の世帯主であった場合、同一世帯の保険料の再計算を行うにあたって、他の被保険者の所得が不明であるときに提出していただくことがあります。

(1) 故人について	国民健康保険の世帯主（擬制世帯主を含む）
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 同一世帯の被保険者の前年の収入がわかるもの （源泉徴収票、給与明細書等）
(3) 期限	速やかに

## 8. 国民健康保険にかかる書類の送付先の変更

故人が独居や施設に入所していた場合、書類の送付先を変更する手続きが必要です。

(1) 故人について	独居や施設入所していた国民健康保険の被保険者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類（送付先住所が記載された身分証）
(3) 期限	速やかに ※死亡が確認でき次第、保険料更正通知を発送します。

## 後期高齢者医療に関する手続き

▼保険年金課（本館 1 階 ⑥窓口） TEL : 072-620-1630 FAX : 072-624-2109

## 9. 後期高齢者医療被保険者証等の返納

故人が被保険者であった場合、以下のものをお持ちであれば返納が必要です。

(1) 故人について	後期高齢者医療制度の被保険者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病受給者証
(3) 期限	速やかに



## 後期高齢者医療に関する手続き

▼保険年金課（本館 1 階 ⑥窓口） TEL : 072-620-1630 FAX : 072-624-2109

### 10. 葬祭費の支給申請

故人が被保険者の場合、喪主（葬祭を行った方）に葬祭費が支給されます。

（１）故人について	後期高齢者医療保険の被保険者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 故人の被保険者証 <input type="checkbox"/> 喪主が分かる書類（葬儀の領収書など） <input type="checkbox"/> 喪主の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 喪主の印鑑（喪主が自署の場合は不要） <input type="checkbox"/> 喪主の本人確認書類
（３）期 限	葬祭を行った日の翌日から２年以内

### 11. 後期高齢者医療保険にかかる書類の送付先の変更

故人が独居や施設に入所していた場合、書類の送付先を変更する手続きが必要です。

（１）故人について	独居や施設入所していた後期高齢者医療保険の被保険者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類（送付先住所が記載された身分証）
（３）期 限	速やかに ※死亡日の翌月中旬に、保険料更正通知を発送します。

## 国民年金に関する手続き

▼保険年金課（本館 1 階 ⑧窓口） TEL : 072-620-1632 FAX : 072-624-2109

### 12. 死亡一時金の請求

故人が亡くなったときに生計を同じくしていた遺族（①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母 ⑥兄弟姉妹の中で優先順位が高い方）に、死亡一時金が支給される場合があります。

※支給要件に該当しない場合は請求できません。請求可否については、保険年金課から年金事務所へ確認します。

（１）故人について	国民年金第 1 号の保険料納付済期間が 3 年以上あり、 老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに亡くなった方
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 故人の年金手帳 <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本等（故人との続柄が確認できる書類） <input type="checkbox"/> 請求者の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーがわかるもの <input type="checkbox"/> 必要に応じて生計同一申立書 ※ これら以外の書類が必要な場合もありますので、 詳細は事前に保険年金課にお問合せください。
（３）期 限	亡くなった日の翌日から 2 年以内

### 13. 寡婦年金の請求

故人（夫）と 10 年以上の婚姻関係があり、生計を維持されていた妻に、60 歳から 65 歳までの間支給される場合があります。

（１）故人について	国民年金第 1 号の保険料納付済期間が 10 年以上あり、 老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに亡くなった方
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 故人の年金手帳 <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本等（故人との続柄が確認できる書類） <input type="checkbox"/> 請求者の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーがわかるもの <input type="checkbox"/> 必要に応じて生計同一申立書 ※ これら以外の書類が必要な場合もありますので、 詳細は事前に保険年金課へお問合せください。
（３）期 限	亡くなった日の翌日から 5 年以内

## 国民年金に関する手続き

▼保険年金課（本館 1 階 ⑧窓口） TEL : 072-620-1632 FAX : 072-624-2109

### 14. 遺族基礎年金の請求

故人が国民年金の加入者であった場合、生計を維持されていた子どもがいる配偶者、または子どもに支給される場合があります。

※支給要件に該当しない場合は請求できません。請求可否については、保険年金課から年金事務所へ確認します。

※子どもとは、18歳到達の年度末までの子ども、または20歳未満で障害年金の障害等級 1・2 級の状態にある子どもをいいます。

(1) 故人について	国民年金の加入者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 故人の年金手帳 <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本等（故人との続柄が確認できる書類） <input type="checkbox"/> 請求者の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーがわかるもの <input type="checkbox"/> 必要に応じて生計同一申立書 ※これら以外の書類が必要な場合もありますので、 詳細は事前に保険年金課へお問合せください。
(3) 期限	亡くなった日の翌日から5年以内

### 15. 未支給年金の請求

故人に支払われるはずの年金が残っていた場合、亡くなった当時に生計を同じくしていた遺族（①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母 ⑥兄弟姉妹 ⑦その他3親等内の親族の中で優先順位が高い方）に支給される場合があります。

(1) 故人について	障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、特別障害給付金のみ の受給者 ※上記以外の方は、年金事務所での手続きとなります。
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 故人の年金証書 <input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄本等（故人との続柄が確認できる書類） <input type="checkbox"/> 請求者の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 請求者のマイナンバーがわかるもの <input type="checkbox"/> 必要に応じて生計同一申立書 ※ これら以外の書類が必要な場合もありますので、詳細は 事前に保険年金課へお問合せください。
(3) 期限	年金支払日の翌月の初日から5年以内

## 介護保険に関する手続き

▼長寿介護課（本館2階 ⑭窓口） TEL：072-620-1637 FAX：072-622-5950

### 16. 介護保険被保険者証等の返納

故人が介護保険被保険者であった場合、返納が必要です。

（１）故人について	介護保険の被保険者
（２）持ち物	<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
（３）期限	速やかに

### 17. 介護保険制度にかかる書類の送付先の変更

故人が被保険者であった場合、書類の送付先を変更する手続きが必要です。

※亡くなる前に設定されていた送付先と相違なければ不要です。

（１）故人について	介護保険の被保険者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類
（３）期限	速やかに

### 18. 介護保険要介護認定・要支援認定の申請取り下げ

故人が要介護または要支援の認定申請中であった場合、認定申請取り下げの手続きが必要です。

※死亡時に介護保険要介護認定・要支援認定の申請中で、介護サービスの利用がない場合に限りです。

（１）故人について	要介護または要支援認定申請中の方
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 介護保険資格者証（介護保険暫定被保険者証）
（３）期限	速やかに

## 介護保険に関する手続き

▼長寿介護課（本館2階 ⑭窓口） TEL：072-620-1637 FAX：072-622-5950

### 19. 高額介護サービス費等振込口座の変更

故人が高額介護サービス費等を受給していた場合、振込口座の変更手続きが必要です。

(1) 故人について	高額介護サービス費等を受給していた方
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 印鑑（相続人の認印） <input type="checkbox"/> 振込先口座がわかるもの（相続人の預金通帳等）
(3) 期限	速やかに

## 高齢者向けサービスに関する手続き

▼長寿介護課（本館2階 ⑭窓口） TEL：072-620-1637 FAX：072-622-5950

### 20. 緊急通報装置の設置廃止届の提出

故人が緊急通報装置を設置していた場合、廃止届及び装置撤去の手続きが必要です。

(1) 故人について	緊急通報装置を設置していた方
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに（廃止届があった月分まで利用料金の支払いが生じます。）

### 21. 高齢者福祉タクシーの利用券交付資格消滅届の提出

故人が高齢者福祉タクシーを利用していた場合、資格消滅及び利用資格証明書と利用券の返納手続きが必要です。

(1) 故人について	高齢者福祉タクシーの利用者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 高齢者福祉タクシー利用資格証明書・高齢者福祉タクシー利用券
(3) 期限	速やかに

## 22. 高齢者紙おむつ等受給資格消滅届の提出

故人が高齢者紙おむつ等の給付を受けていた場合、資格消滅及び給付券の返納手続きが必要です。

(1) 故人について	紙おむつ等の給付を受けていた方
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 高齢者紙おむつ等給付券
(3) 期限	速やかに

## 23. 高齢者ごいっしょサービス利用廃止届の提出

故人が高齢者ごいっしょサービスを利用していた場合、利用廃止の手続きが必要です。

(1) 故人について	サービスの利用者
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

## 24. ひとり暮らし高齢者等日常生活支援事業利用廃止届の提出

故人がひとり暮らし高齢者等日常生活支援事業を利用していた場合、利用廃止の手続きが必要です。

(1) 故人について	サービスの利用者
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

## 25. 配食サービス事業利用取消届の提出

故人が配食サービスを利用していた場合、利用取消の手続きが必要です。

(1) 故人について	サービスの利用者
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

## 高齢者向けサービスに関する手続き

▼長寿介護課（本館2階 ⑭窓口） TEL：072-620-1637 FAX：072-622-5950

### 26. 高齢者訪問理美容サービス出張費助成券交付資格消滅届の提出

故人が訪問理美容サービスを利用していた場合、資格消滅及び助成券の返納の手続きが必要です。

（１）故人について	サービスの利用者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 高齢者訪問理美容サービス出張費助成券
（３）期限	速やかに

### 27. 高齢者世帯家賃助成金変更（消滅）届の提出

故人が高齢者世帯家賃助成金を受給していた場合、変更（消滅）の手続きが必要です。

（１）故人について	高齢者家賃助成金の受給者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 亡くなった月、またはその前月分の家賃支払が確認できるもの ※ 未振込みの助成金があった場合、代表相続人の振込先口座がわかるもの
（３）期限	速やかに

### 28. 在日外国人高齢者福祉金受給者変更届等の提出

故人が在日外国人高齢者福祉金を受給していた場合、変更届及び未支給請求の手続きが必要です。

（１）故人について	在日外国人高齢者福祉金の受給者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 請求者（遺族）の振込先口座がわかるもの
（３）期限	速やかに

## 利用証等に関する手続き

▼地域福祉課（南館 2 階 ⑮窓口） TEL : 072-620-1634 FAX : 072-621-1660

中央図書館

TEL : 072-627-4129 FAX : 072-627-7936

### 29. 各施設利用証等の返納

故人が各施設の利用証等を所持していた場合、各施設への返納が必要です。

（返納せずに破棄してもかまいません）

（１）故人について	市立図書館、高齢者活動支援センター、多世代交流センター等の利用証、またはシニアいきいき活動ポイント登録証の所持者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 所持している利用証等
（３）期限	速やかに

▼市民課（本館 1 階 5－②窓口） TEL : 072-620-1618 FAX : 072-622-1810

### 30. パスポートの返納

故人が有効中のパスポートを所持していた場合、返納が必要です。

（失効したパスポートは返納不要です。）

（１）故人について	有効中のパスポートの所持者
（２）持ち物	詳細は事前に市民課（茨木市パスポートセンター）へお問合せください。
（３）期限	速やかに





## 市税に関する手続き

▼市民税課（本館2階 ⑫窓口） TEL：072-620-1614 FAX：072-626-4826

### 31. 相続人代表者の指定（変更） ※資産税課（本館2階⑪窓口）でも手続き可能

故人が市税（市・府民税、軽自動車税、固定資産税・都市計画税等）の納税義務者であった場合、相続人の中から代表者を指定（または変更）する届出が必要です。

（税目ごとに別の代表者を指定したい場合は事前にご相談ください。）

（１）故人について	市税納税義務者
（２）持ち物	なし
（３）期限	亡くなった日から1か月以内 ※期限を過ぎても届出がない場合は、市で代表者を指定します。

▼資産税課（本館2階 ⑪窓口） TEL：072-620-1615 FAX：072-626-4826

### 32. 固定資産現所有者の申告

故人が市内の土地・家屋を所有していた場合、現所有者（法定相続人・受遺者等）の氏名・住所等の申告が必要です。（相続人代表者指定届と兼ねる場合があります。）

（１）故人について	市内の土地・家屋所有者
（２）持ち物	<input type="checkbox"/> 現所有者の代表者（相続人代表者）のマイナンバーがわかるもの（マイナンバーカード、マイナンバーが記載された住民票など）
（３）期限	亡くなった日から3か月以内
（４）その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記物件は別途、法務局での相続登記が必要です。</li> <li>・相続登記済の場合は申告を省略できる場合があります。</li> <li>・未登記物件のみ所有の場合は、別途、名義変更手続きが必要です。</li> <li>・共有物件所有の場合は、代表者変更の手続きが必要な場合もあります。</li> </ul>
	<p>※相続した家屋について、管理不全の空き家にならないよう適正な管理をお願いします。</p> <p>空き家を売りたい方、貸したい方の物件情報を「空き家バンク」に登録できます。詳しくは居住政策課にお問合せください。【居住政策課 南館5階 TEL：072-655-2755】</p>

## 軽自動車等に関する手続き

▼市民税課（本館 2 階 ⑫窓口） TEL : 072-620-1614 FAX : 072-626-4826

### 33. 原動機付自転車等の廃車または名義変更

故人が原動機付自転車等を所有していた場合、廃車または名義変更の手続きが必要です。  
※軽自動車・小型二輪車（250cc超）・軽二輪車（125cc超250cc以下）・普通自動車をお持ちの方は、それぞれ手続き場所が異なります。

(1) 故人について	原動機付自転車（125cc以下）、小型特殊自動車の名義人
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 相続人となる方の印鑑 <input type="checkbox"/> 手続きをする方の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 標識交付証明書（申告済証） <input type="checkbox"/> 新所有者の印鑑（名義変更をする場合は必要です。） <input type="checkbox"/> ナンバープレート（廃車をする場合。また名義変更をする時に、ナンバープレートを変更したい場合は必要です。）
(3) 期限	速やかに

## 障害福祉に関する手続き

▼障害福祉課（南館 2 階 ⑰窓口） TEL : 072-620-1636 FAX : 072-627-1692

### 34. 身体障害者手帳等の返還

故人が身体障害者手帳等を所持していた場合、返還が必要です。

(1) 故人について	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの所持者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 所持している手帳
(3) 期限	速やかに

## 障害福祉に関する手続き

▼障害福祉課（南館2階 ⑰窓口） TEL：072-620-1636 FAX：072-627-1692

### 35. 重度障害者在宅介護支援給付金に関する手続き

故人が重度障害者在宅介護支援給付金の受給資格者等であった場合、異動の届出及び未支給請求の手続きが必要です。また、重度障害者であった場合は、異動の届出のみが必要です。

(1) 故人について	①受給資格者 ②重度障害者
(2) 持ち物	① <input type="checkbox"/> 請求者（重度障害者）の振込先口座がわかるもの ② なし
(3) 期限	異動届は亡くなった日から14日以内、 未支給請求書は速やかに

### 36. 障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当に関する手続き

故人が各手当の受給者であった場合、死亡届及び未支給請求の手続きが必要です。

(1) 故人について	障害児福祉手当、特別障害者手当、福祉手当のいずれかの受給者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 請求者（遺族）の振込先口座がわかるもの
(3) 期限	死亡届は亡くなった日から14日以内、 未支給請求書は速やかに

### 37. 重度障害者福祉タクシー利用券資格消滅届の提出

故人が重度障害者福祉タクシー利用券を所持していた場合、資格消滅及び利用券の返納手続きが必要です。

(1) 故人について	重度障害者福祉タクシー利用券の所持者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 重度障害者福祉タクシー利用券
(3) 期限	速やかに

### 38. 重度障害者医療証に関する手続き

故人が重度障害者医療証を所持していた場合、資格喪失、医療証の返納及び医療費助成の申請手続きが必要です。

(1) 故人について	重度障害者医療を受けていた方
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 重度障害者医療証 ※府外医療機関で医療費の支払いがある場合 <input type="checkbox"/> 領収書 <input type="checkbox"/> 請求者（遺族）の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 印鑑 ※医療費の一部負担が月額3,000円を超える場合 <input type="checkbox"/> 請求者（遺族）の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 印鑑
(3) 期限	速やかに

### 39. 特別児童扶養手当受給者の変更に関する手続き

故人が特別児童扶養手当を受給していた場合、受給者変更及び未支払手当の請求手続きが必要です。

(1) 故人について	特別児童扶養手当の受給者
(2) 持ち物	詳細は事前に障害福祉課へお問合せください。
(3) 期限	速やかに

### 40. 特別児童扶養手当の資格喪失届の提出

故人が特別児童扶養手当の対象児童であった場合、資格喪失届または額改定届の提出が必要です。

(1) 故人について	特別児童扶養手当の対象児童
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書
(3) 期限	速やかに

## 障害福祉に関する手続き

▼障害福祉課（南館2階 ⑰窓口） TEL：072-620-1636 FAX：072-627-1692

### 41. 障害者扶養共済に関する手続き

故人が障害者扶養共済の加入者であった場合、死亡届及び年金給付の手続きが必要です。

（1）故人について	障害者扶養共済の加入者（障害者の父又は母）及び家族等
（2）持ち物	詳細は事前に障害福祉課へお問合せください。
（3）期 限	速やかに

### 42. 障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付）の利用取消

故人が障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付）のいずれかを利用してした場合、取消の手続きが必要です。

（1）故人について	障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付）のいずれかの利用者
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証
（3）期 限	速やかに

### 43. 地域生活支援事業の利用取消

故人が地域生活支援事業を利用してした場合、取消の手続きが必要です。

（1）故人について	地域生活支援事業の利用者
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 地域生活支援事業受給者証
（3）期 限	速やかに

## 子どもに関する手続き

▼こども政策課（南館3階 ⑱窓口） TEL : 072-620-1625 FAX : 072-622-8722

### 44. 児童扶養手当受給者の変更

故人が児童扶養手当を受給していた場合、受給者変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	児童扶養手当の受給者
(2) 持ち物	詳細は事前にこども政策課へお問合せください。
(3) 期限	速やかに

### 45. 児童扶養手当未支給手当の請求

故人が児童扶養手当を受給していた場合、未支給手当の請求手続きが必要です。

(1) 故人について	児童扶養手当の受給者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 対象児童名義の振込先口座がわかるもの
(3) 期限	亡くなった日の翌日から2年以内

### 46. 児童扶養手当受給事由変更届の提出

故人が児童扶養手当受給者（障害を理由に受給している場合）の配偶者である場合、受給事由変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	児童扶養手当受給者の配偶者
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

### 47. 公的年金給付等の受給状況届の提出

児童扶養手当の受給者または対象児童が遺族年金を受給するようになった場合、受給状況届の提出が必要です。

(1) 故人について	児童扶養手当受給者の配偶者等
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 年金証書など年金の受給状況がわかる書類
(3) 期限	速やかに

## 子どもに関する手続き

▼こども政策課（南館3階 ⑱窓口） TEL：072-620-1625 FAX：072-622-8722

### 48. 児童手当受給者の変更

故人が児童手当を受給していた場合、受給者変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	児童手当の受給者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 請求者の振込先口座がわかるもの
(3) 期限	亡くなった日の翌日から15日以内

### 49. 児童手当未支給手当の請求

故人が児童手当を受給していた場合、未支給手当の請求手続きが必要です。

(1) 故人について	児童手当の受給者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 対象児童名義の振込先口座がわかるもの
(3) 期限	亡くなった日の翌日から2年以内

### 50. こども医療費助成資格の変更

故人がこども医療証を所持していた場合、申請者変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	こども医療証の所持者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> こども医療証 <input type="checkbox"/> 児童の健康保険が変更になる場合、児童の新しい保険証
(3) 期限	亡くなった日から14日以内

### 51. ひとり親医療助成資格の変更

故人がひとり親家庭医療証を所持していた場合、申請者変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	ひとり親家庭医療証の所持者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭医療証 <input type="checkbox"/> 児童の健康保険が変更になる場合、児童の新しい保険証
(3) 期限	亡くなった日から14日以内

## 52. 教育・保育給付認定状況の変更

故人が保育施設に在園する子どもの保護者等であった場合、認定状況変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	保育所、認定こども園(保育部分)、地域型保育施設、企業主導型保育施設に在園する子どもの保護者、または配偶者等の家族、もしくは親族
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

## 53. 施設等利用給付認定状況の変更

故人が幼稚園等を利用している子どもの保護者等であった場合、認定状況変更の手続きが必要です。

(1) 故人について	幼稚園、認定こども園(教育部分)、認可外保育施設を利用している子どもの保護者、または配偶者等の家族、もしくは親族
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

## 54. 学童保育室入室申請内容の変更

故人が学童保育室に入室している児童の保護者等であった場合、入室申請内容を変更する手続きが必要です。

(1) 故人について	学童保育室に入室している児童の保護者、または配偶者等の家族、もしくは同居者
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに



## 子どもに関する手続き

▼学務課（南館6階）学事係 TEL：072-620-1684 FAX：072-623-3999

### 55. 児童生徒の保護者変更の届出

故人が茨木市立小中学校に在籍する児童生徒を養育していた場合、保護者の変更手続きが必要な場合があります。（登録状況によって手続きが不要な場合もあります）

（１）故人について	茨木市立小中学校に在籍する児童生徒を養育していた方
（２）持ち物	なし
（３）期限	速やかに

### 56. 就学援助費、支援学級等就学奨励費申請内容の変更

故人が属する世帯が就学援助費または支援学級等就学奨励費を受給している場合、申請内容を変更する手続きが必要です。（故人が亡くなり世帯の収入が減額することで、就学援助費を受給できる場合がありますので、学務課にご相談ください。）

（１）故人について	就学援助費または支援学級等就学奨励費を受給している世帯に属する方
（２）持ち物	なし ※児童生徒が通学する小中学校での手続きとなります。
（３）期限	亡くなった日から1か月以内

### 57. 茨木市奨学金認定兼支給申請内容の変更

故人が茨木市奨学金の認定・支給申請を行っていた場合、申請内容を変更する手続きが必要です。（故人が亡くなったことで、非課税世帯となる見込みの場合、茨木市奨学金を受給できる場合があります。学務課にご相談ください。）

（１）故人について	中学3年生の生徒を養育し、茨木市奨学金の認定・支給申請を行っていた方
（２）持ち物	なし
（３）期限	速やかに

## 58. 学校給食費振替口座の変更

故人が茨木市立小学校に在籍する児童を養育していた場合、学校給食費の振替口座の名義変更が必要な場合があります。（登録状況によって手続きが不要な場合もあります）

（1）故人について	茨木市立小学校に在籍する児童を養育していた方
（2）持ち物	なし ※児童が通学する小学校での手続きとなります。
（3）期限	速やかに

## 上下水道に関する手続き

## 59. 開栓等の手続き（契約者の名義変更）

故人が水道を契約しており、引き続き使用する方がいる場合は、名義変更の手続きが必要です。（電話受付可）

新しい水道使用者が納付方法に口座振替を選択し、口座を変更する場合は、新規の口座振替申込が必要です。

（1）故人について	水道の使用者
（2）持ち物	なし
（3）期限	速やかに

## 60. 閉栓の手続き

故人が水道を契約しており、今後水道を使用しない場合は、閉栓手続きが必要です。（電話受付可）

（1）故人について	水道の使用者
（2）持ち物	なし
（3）期限	速やかに

## 上下水道に関する手続き

▼下水道…下水道総務課（本館 8 階） TEL : 072-620-1665 FAX : 072-620-1735

### 61. 井戸水使用における下水道（公設浄化槽）料金の契約変更

故人が井戸水を使って、下水道または公設浄化槽の契約をしていた世帯については、名義変更や使用人数の変更等の手続きが必要です。（電話受付可）

（１）故人について	井戸水を使って、下水道または公設浄化槽の契約をしていた方
（２）持ち物	なし
（３）期 限	速やかに

## 浄化槽に関する手続き

▼環境政策課（南館 3 階 ㊤窓口） TEL : 072-620-1644 FAX : 072-627-0289

### 62. 浄化槽管理者の変更報告

故人が浄化槽管理者(持ち主)であった場合、管理者変更の報告が必要です。

（１）故人について	浄化槽管理者
（２）持ち物	なし
（３）期 限	亡くなった日から30日以内

## 生活環境に関する手続き

▼環境事業課（環境衛生センター） TEL : 072-634-0351 FAX : 072-634-0353

### 63. し尿くみとりの定期契約者名義変更またはくみとりの中止

故人がし尿くみとり定期契約者(世帯主)であった場合、名義変更または契約廃止の手続きが必要です。

（１）故人について	し尿くみとりの定期契約者(世帯主)
（２）持ち物	※詳細は環境事業課へお問合せください。
（３）期 限	速やかに

## 飼い犬に関する手続き

▼市民生活相談課（南館 1 階） TEL : 072-620-1603 FAX : 072-620-1715

### 64. 犬の登録事項変更（死亡）届の提出

故人が飼い犬の登録者であった場合、飼い主の変更手続きが必要です。

（1）故人について	飼い犬登録をしていた方
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 来庁者の本人確認書類 ※ 新しい飼い主の住所が他市の場合は、他市での 転入手続きが必要です。（持ち物：犬鑑札）
（3）期 限	亡くなった日から30日以内

## 市営住宅に関する手続き

▼建築課（南館 4 階） TEL : 072-620-1653 FAX : 072-625-3181

### 65. 同居者異動届の提出

故人が市営住宅の入居者と同居していた場合、同居者異動届の提出が必要です。

（1）故人について	市営住宅の入居者と同居していた方
（2）持ち物	なし
（3）期 限	速やかに

### 66. 市営住宅返還届の提出

故人が市営住宅に単身で入居していた場合、返還手続きが必要です。

（1）故人について	市営住宅の入居者
（2）持ち物	なし
（3）期 限	退去する5日前まで

## 市営住宅に関する手続き

▼建築課（南館4階）TEL：072-620-1653 FAX：072-625-3181

### 67. 入居承継承認の申請

故人が市営住宅の入居者であり、同居者が引続き、市営住宅への居住を希望する場合は、入居承継の承認申請手続きが必要です。

（1）故人について	市営住宅の入居者
（2）持ち物	なし
（3）期限	速やかに

### 68. 駐車場返還届の提出

故人が市営住宅駐車場の使用者であった場合、返還手続きが必要です。

（1）故人について	市営住宅の駐車場を使用していた方
（2）持ち物	なし
（3）期限	返還する5日前まで

## 市の駐車場に関する手続き

▼交通政策課（南館4階）TEL：072-647-2916 FAX：072-625-3181

### 69. 減免者等駐車場専用カードの返納

故人が減免者等駐車場専用カードを所持していた場合、有人の各駐車場に返納が必要です。

（1）故人について	減免者等駐車場専用カードの所持者 （障害者手帳または療育手帳の所持者で、茨木市 駐車場において申請された方に発行しています。）
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 減免者等駐車場専用カード
（3）期限	速やかに

## 70. 茨木市駐車場定期利用券の返納

故人が茨木市駐車場の定期利用券を所持していた場合、有人の各駐車場に返納が必要です。

(1) 故人について	茨木市駐車場の定期利用者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 茨木市駐車場定期利用券 ※ 利用されていた駐車場へご返納ください。 また、故人の自動車、自転車等が茨木市駐車場に駐車されている場合は引取りをお願いします。
(3) 期限	速やかに

## 住宅に関する手続き

▼審査指導課（南館5階）TEL：072-620-1661 FAX：072-620-1730

## 71. 長期優良住宅地位承継の承認申請

相続・売買等により、長期優良住宅の所有権その他維持保全等の権限が移譲された場合、その権利を受け継いだ方は、地位承継の承認申請手続きが必要です。

(1) 故人について	認定計画実施者（長期優良住宅の所有権その他建築及び維持保全に必要な権限を持っていた方）
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 地位の承継の事実が確認できる書類（登記事項証明書や売買契約書の写しなど） <input type="checkbox"/> 委任状（任意様式） （申請者本人以外が手続きをする場合） <input type="checkbox"/> 申請手数料 1,500円／戸
(3) 期限	速やかに

## 弔慰金等に関する手続き

▼危機管理課（本館3階） TEL：072-620-1617 FAX：072-624-9249

### 72. 災害弔慰金の受給申請

故人が交通事故や火災等の災害で亡くなった場合、遺族に弔慰金が支給されます。

(1) 故人について	交通事故や火災等の災害で亡くなった方
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 故人の住民票の写し （手数料減免制度があるため事前の取得不要） <input type="checkbox"/> 死亡診断書 または 死体検案書（コピー可） <input type="checkbox"/> 請求者（遺族）の振込先口座がわかるもの <input type="checkbox"/> 請求者（遺族）の印鑑（認印） ※ 詳細は事前に危機管理課へお問合せください。
(3) 期限	亡くなった日から1年以内

▼地域福祉課（南館2階 ⑮窓口） TEL：072-620-1634 FAX：072-621-1660

### 73. 戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の相続

故人が戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の請求者であった場合、国庫債券の請求者を特定相続人に変更する手続きが必要です。

(1) 故人について	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金の請求者
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（請求者の死亡と、請求者と特定相続人の続柄が確認できるもの）
(3) 期限	速やかに

## 農地・森林・農園・土砂埋立てに関する手続き

▼農業委員会事務局（本館7階） TEL：072-620-1677 FAX：072-627-0289

### 74. 農地の所有者等の変更

故人が農地所有者または耕作者であった場合、農地に係る権利を相続された方は届出が必要です。

（1）故人について	農地所有者または耕作者
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 印鑑（相続人の認印）
（3）期限	相続人確定後速やかに

▼農林課（本館7階） TEL：072-620-1622 FAX：072-620-2289

### 75. 森林の土地所有者の所有権移転

地域森林計画対象森林において故人が土地を所有していた場合、新しい所有者は所有権移転の手続きが必要です。

（1）故人について	地域森林計画対象森林において土地を所有していた方
（2）持ち物	<input type="checkbox"/> 土地の位置を示す地図 <input type="checkbox"/> 土地の登記その他の届出の原因を証明する書類 ※ 詳細は事前に農林課へお問合せください。
（3）期限	所有者が変更になった日から90日以内

### 76. 市民農園の利用承継申請

故人が市民農園を利用していた場合、同一世帯に属している方が引き続き利用するときは手続きが必要です。

（1）故人について	市民農園の利用者
（2）持ち物	なし
（3）期限	速やかに



## 農地・森林・農園・土砂埋立てに関する手続き

▼農林課（本館7階） TEL：072-620-1622 FAX：072-620-2289

### 77. 市民農園の利用取消

故人が市民農園の利用者で、以後、市民農園を利用しない場合、利用の取消手続きが必要です。

(1) 故人について	市民農園の利用者
(2) 持ち物	なし
(3) 期限	速やかに

### 78. 土砂埋立て等地位継承承認の申請

相続人が土砂埋立て等を行う権原を取得して、埋立て等の行為を継続して行う場合は地位継承の承認申請手続きが必要です。

(1) 故人について	土砂埋立て等の許可事業者
(2) 持ち物	※詳細は事前に農林課へお問合せください。
(3) 期限	速やかに

### 79. 土砂埋立て等変更許可の申請

相続等によって許可申請者の権原を取得した方は、氏名等の変更手続きが必要です。

(1) 故人について	許可申請者の権原を有していた方
(2) 持ち物	※詳細は事前に農林課へお問合せください。
(3) 期限	速やかに

### 80. 土砂埋立て等にかかる土地使用同意書の提出

相続等によって許可申請者の権原を取得し、その地位を継承した方は、土地所有者の同意を得て、土地使用同意書の提出が必要です。

(1) 故人について	許可申請者の権原を有していた方 ※行為の許可申請者と行為地の土地所有者が別の場合
(2) 持ち物	<input type="checkbox"/> 土砂埋立て等に係る土地使用同意書
(3) 期限	速やかに

## 4. 市民相談窓口について

### (1) 相続等に関する相談

市民生活相談課では、専門家による様々な相談会を実施しています。  
相続等に関する相談もできますので、ご利用ください。

	相談内容	実施日時	予約方法
法律相談 (各日先着16人)	相続の進め方等、法律に関する相談	毎週月・水・金曜日 午後1時～午後5時	相談実施日1週間前(同じ曜日)、午前8時45分から電話またはいばライフで予約受付 ※予約開始日が祝日の場合は、電話予約のみ祝日直前の開庁日から受付
日曜法律相談 (先着7人)		毎月最終日曜日 午前9時～ 午後0時30分	相談実施日直前の月曜日、午前8時45分から電話またはいばライフで予約受付 ※予約開始日が祝日の場合は、その祝日直前の開庁日から受付
司法書士相談 (各日先着5人)	登記や遺言等に関する相談	毎月第1・3・4 水曜日 午前9時30分～正午	相談実施日の前日、午前8時45分から電話で予約受付 ※予約開始日が土・日曜日、祝日の場合は、その直前の開庁日から受付
税務相談 (先着5人)	相続税等、税金に関する相談	毎月第2・4木曜日 (12月の第4木曜日及び2・3月除く) 午後1時～午後4時	
行政書士相談 (先着5人)	遺産分割協議書や遺言書等の作成に関する相談	毎月第1水曜日 午前9時30分～正午	

※相談時間は1人30分です。相談日が祝日及び年末年始の場合は、実施いたしません。

【相談場所】 茨木市役所 南館1階 市民生活相談課

【対象者】 茨木市民または本市に在勤・在学の方

【電話予約】 072-620-1603 (平日午前8時45分～午後5時15分)

【Web予約】 市公式総合アプリ「いばライフ」から(詳細は右図読み取り)



### (2) ひとり親になった方のための相談

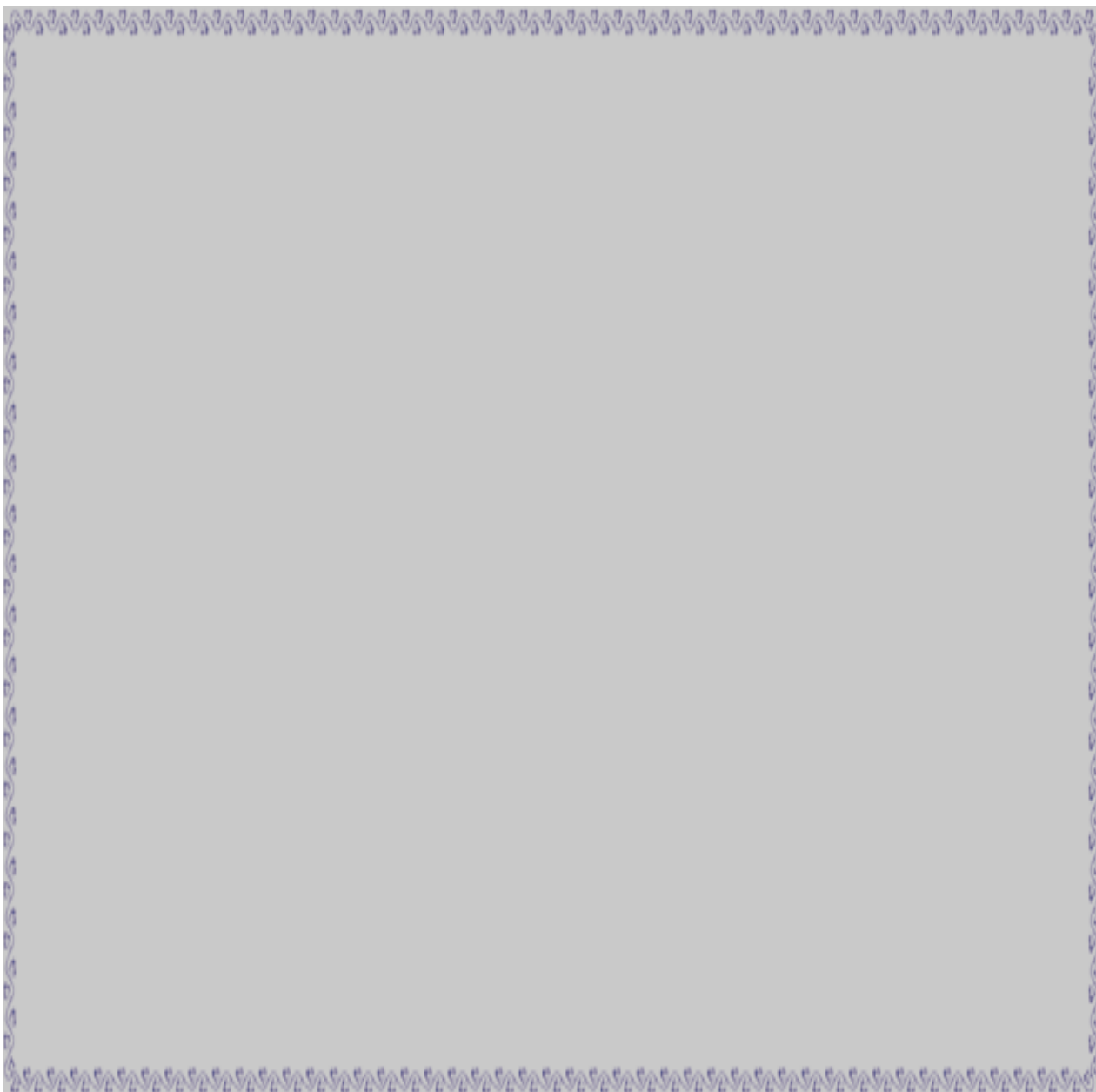
こども政策課では、ひとり親自立支援員が、ひとり親になった不安・住まい・仕事・子育てやお金のこと等、生活全般についての相談を受けています。

実施日時	平日午前9時～午後5時(予約優先)※年末年始を除く
場所	茨木市役所 南館3階 こども政策課(072-620-1625)

※18歳到達後、最初の3月31日まで(一定の障害がある場合は20歳未満)の児童がいる場合、児童扶養手当やひとり親家庭医療助成を受けられる場合があります。

詳細はこども政策課へお問合せください。

## メモ



発行・編集：茨木市 市民文化部 市民生活相談課

TEL：072-620-1603 FAX：072-620-1715

E-mail：shiminseikatu@city.ibaraki.lg.jp

※各手続の詳細については、担当窓口へお問合せください。

令和3年（2021年）9月発行

令和4年（2022年）4月改訂

このハンドブックは、市ホームページにも掲載しております。

