

ご遺族のための手続きのご案内

おくやみ ハンドブック

目 次

- 1 おくやみ窓口のご案内
- 2 各種証明書の交付について
- 3 市役所での手続き
- 4 手続き案内
- 5 市役所以外での手続き
- 6 市役所内各課配置図
- 7 各課連絡先

守 谷 市

1 「おくやみ窓口」のご案内

このたびのご親族様のご不幸、謹んでお悔やみ申し上げます。

守谷市「おくやみ窓口」では、ご家族が亡くなられた際の市役所での様々な行政手続きを、ひとつの窓口で各担当課職員がサポートします。ご遺族の方の負担を少なくできるようお手伝いいたしますので、ご利用を希望される方はお問い合わせください。

「おくやみ窓口」は事前予約制です。

予 約 お問合せ先	守谷市役所総合窓口課戸籍グループ TEL0297-45-1111（内線118、119）
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 （祝日及び年末年始除く）
おくやみ窓口 開設時間	① 午前 9時00分～午前10時30分 ② 午前10時30分～午後 0時00分 ③ 午後 1時30分～午後 3時00分 ④ 午後 3時00分～午後 4時30分 ※月曜日～金曜日 （祝日及び年末年始を除く）
利用できる 対象の方	守谷市民のご遺族
その他	○「おくやみ窓口」を利用せず、直接各担当窓口に行って手続きいただくことも可能です。 ○手続きの内容によっては、一度で手続きが終わらない場合やご案内以外の手続きが必要となる場合もございます。あらかじめご了承ください。

2 各種証明書の交付について

◎証明書発行時間

月曜日～金曜日 (祝日及び年末年始除く)	午前8時30分～午後5時15分
日曜日 (イベント開催時変動有)	午前8時30分～正午 午後1時～午後5時15分

○住民票（除かれた住民票）について

守谷市に住所があった方の住民票は死亡届受理後、亡くなられた旨の記載をします。

届出が平日の開庁時間内であれば届出日から交付できます。ただし、死亡届を他市町村に提出された場合には、交付までに時間を要しますので、ご了承願います。

※「世帯主変更の届出」について

亡くなられた方が世帯主だった場合、同一世帯の方の中から相続順位に従い、新しい世帯主を職権で設定させていただきます。世帯主の変更が必要な場合は「世帯主変更の届出」をしてください。届出日以降の世帯主を変更できます。

○戸籍（除籍）謄本・抄本について

本籍のある市区町村に請求して下さい。生存配偶者や直系尊属（父母、祖父母等）、直系卑属（子、孫等）の方は、「広域交付」の制度を利用することで、本籍地に限らず近隣の市区町村で戸籍謄本等を取得できます。（※顔写真付き本人確認書類の提示が必須です。）

守谷市に本籍があった方の戸籍には、死亡届を受理した後、亡くなられた旨の記載をします。住民票とは異なり記載が終了するまでに**1週間程度**の時間がかかりますので、必要とされる方は、電話などで確認の上ご来庁ください。

※本籍が守谷市以外の方は、本籍地で戸籍に記載されるまでに**2週間程度**時間がかかります。

3 市役所での手続き

区分	該当	手続が必要な場合	主な手続き	担当課	頁番号	項目番号
税金	<input type="checkbox"/>	市税等の納入義務者であった	相続人代表者の指定手続き	税務課	5	1-①
	<input type="checkbox"/>	未登記家屋を所有していた	未登記家屋の所有権移転手続き	税務課	5	1-②
	<input type="checkbox"/>	125cc以下の原付バイク・農耕車両・特殊車両を所有していた	名義変更・廃車等手続き	税務課	5	1-③
	<input type="checkbox"/>	口座振替により市税等を納付していた	口座振替の停止・変更手続き	納税課	6	1-④
	<input type="checkbox"/>	市税等が未納・滞納であった	納付・納税相談等	納税課	6	1-⑤
生活	<input type="checkbox"/>	浄化槽の管理者であった	使用廃止・使用停止・管理者変更手続き	生活環境課	6	2-①
	<input type="checkbox"/>	犬の飼い主になっていた	所有者変更手続き	生活環境課	7	2-②
	<input type="checkbox"/>	県民交通災害に加入していた	県民交通災害共済見舞金の請求	交通防災課	7	2-③
農業	<input type="checkbox"/>	農地中間管理事業を利用していた	利用権設定申出書の提出	経済課	7	2-④
	<input type="checkbox"/>	農地を所有していた	農地法第3条届の提出	経済課	8	2-⑤
住民登録	<input type="checkbox"/>	世帯主であった	世帯主の変更	総合窓口課	8	3-①
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	印鑑登録証の返還	総合窓口課	8	3-②
	<input type="checkbox"/>	パスポートを持っていた	手続き不要	総合窓口課	—	—
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金の加入者であった	死亡一時金の請求 未支給年金の請求 遺族基礎年金の請求 寡婦年金の請求	国保年金課	9	4-①
保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険の被保険者であった	資格喪失届 各種証の返還 葬祭費の請求	国保年金課	10	4-②
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療制度の被保険者であった	資格喪失届 各種証の返還 葬祭費の請求	国保年金課	10	4-③
	<input type="checkbox"/>	医療福祉制度(マル福・すこやか)を受けていた	受給者証の返還 償かん払申請	国保年金課	11	4-④
介護	<input type="checkbox"/>	介護保険被保険者であった	介護保険被保険者証の返還	介護福祉課	11	5-①
	<input type="checkbox"/>	要介護申請をしていた	介護認定の申請取り下げ手続き	介護福祉課	11	5-②
	<input type="checkbox"/>	緊急通報サービスを利用していた	緊急通報装置の撤去手続き	健幸長寿課	12	6-①

区分	該当	手続が必要な場合	主な手続	担当課	頁番号	項目番号
福祉	<input type="checkbox"/>	本人または家族が身体障がい者手帳を持っていた	手帳の返還または保護者変更	健幸長寿課	12	7-①
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が療育手帳を持っていた	手帳の返還または保護者変更	健幸長寿課	12	7-②
	<input type="checkbox"/>	精神障がい者保健福祉手帳を持っていた	手帳の返還	健幸長寿課	13	7-③
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が特別児童扶養手当を受給していた	資格喪失届・受給証書の返還または額改定届・所得変更届	健幸長寿課	13	7-④
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が特別障がい者手当を受給していた	死亡届または所得状況届	健幸長寿課	13	7-⑤
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が障がい児福祉手当を受給していた	死亡届または所得状況届	健幸長寿課	14	7-⑥
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が在宅障がい児福祉手当を受給していた	資格喪失届	健幸長寿課	14	7-⑦
	<input type="checkbox"/>	難病患者福祉手当を受給していた	資格喪失届	健幸長寿課	14	7-⑧
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が心身障がい者扶養共済制度に加入していた	担当課にお問い合わせください	健幸長寿課	—	—
	<input type="checkbox"/>	訪問入浴サービスを利用していた	資格喪失届	健幸長寿課	15	7-⑨
	<input type="checkbox"/>	いばらき身障者等用駐車場利用証を持っていた	利用証の返還	健幸長寿課	15	7-⑩
	<input type="checkbox"/>	福祉タクシー券を利用していた	利用証の返還	健幸長寿課	15	7-⑪
	<input type="checkbox"/>	有料道路通行料金の割引制度を利用していた	登録削除依頼書の提出	健幸長寿課	16	7-⑫
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が自立支援医療費(精神通院)受給者証を持っていた	受給者証の返還または変更手続き	健幸長寿課	16	7-⑬
	<input type="checkbox"/>	本人または家族が自立支援医療費(更生・育成)受給者証を持っていた	受給者証の返還または変更手続き	健幸長寿課	16	7-⑭
児童	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	児童手当資格喪失届 未支給分の請求	のびのび子育て課	17	8-①
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	児童扶養手当資格喪失届 未支給分の請求	のびのび子育て課	17	8-②
	<input type="checkbox"/>	母子・父子福祉住宅手当を受給していた	母子・父子福祉住宅手当資格喪失届 未支給分の請求	のびのび子育て課	18	8-③
水道	<input type="checkbox"/>	上下水道を利用していた	給水停止届・変更届・口座振替変更手続き	上下水道事務所	18	9-①
交通	<input type="checkbox"/>	デマンド乗合交通を利用していた	手続き不要	都市計画課	—	—

4 手続き案内

1-① 市税等の納入義務者であった

郵送による手続き 可

納税義務者が亡くなった場合、納税義務も相続しますので、相続人代表者指定届兼固定資産現所有者申告書の提出をお願いします。対象の方には、別途郵送にてお知らせします。

持参する物

- 相続人代表者指定届兼固定資産現所有者申告書
- ※法定相続人以外が代表者となる場合、次の書類を添付してください。
- 所有権の移転を証する書類の写し等

期限

通知文に記載された期限まで

担当課

税務課(内線202~204) 市役所本庁舎A棟2階

1-② 未登記家屋を所有していた

郵送による手続き 可

未登記家屋を所有していた方が亡くなった場合、未登記家屋所有権移転届の提出をお願いします。対象の方には、別途郵送にてお知らせします。

持参する物

- 未登記家屋所有権移転届
- 所有権の移転を証する書類の写し等

期限

通知文に記載された期限まで

担当課

税務課(内線202~204) 市役所本庁舎A棟2階

1-③ 125cc以下の原付バイク・農耕車両・特殊車両を所有していた

郵送による手続き 不可

125cc以下の原付バイク・農耕車両・特殊車両を所有していた方が亡くなった場合、名義変更又は廃車手続きをお願いします。

持参する物

- 標識番号(ナンバープレート)
- 交付証明証
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

税務課(内線205) 市役所本庁舎A棟2階

1-④ 口座振替により納税していた

郵送による手続き 可

市税等を口座振替により納税していた方が亡くなられた場合、口座変更手続きをお願いします。※相続人が口座振替を希望しない場合は不要です。

持参する物

- 新しい預貯金口座の通帳
- 金融機関届出印
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

納期限の1か月前まで

担当課

納税課(内線233、234)

市役所本庁舎A棟2階

1-⑤ 市税等が未納・滞納であった

郵送による手続き 可

亡くなられた方に市税等の未納・滞納があった場合、納付・納税相談をしてください。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 相続関係が確認できる書類

期限

速やかに

担当課

納税課(内線235～237)

市役所本庁舎A棟2階

2-① 浄化槽の管理者であった

郵送による手続き 可

浄化槽管理者が亡くなられた場合には、浄化槽使用廃止届、浄化槽使用停止届、浄化槽管理者変更報告書等の届出が必要になります。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

亡くなられてから30日以内

担当課

生活環境課(内線143～145) 市役所本庁舎B棟1階

2-② 犬の飼い主になっていた

郵送による手続き 可

犬の飼い主が亡くなられた場合、犬の所有者住所等変更届の提出をお願いします。

※市外で引き続き犬を飼う場合には、転出先の市区町村窓口にて手続きを行ってください。



持参する物

飼い犬の鑑札(任意)

期限

速やかに

担当課

生活環境課(内線143~145) 市役所本庁舎B棟1階

2-③ 県民交通災害に加入していた

郵送による手続き 不可

県民交通災害共済に加入していた方が交通事故で亡くなられた場合、見舞金の請求をお願いします。

持参する物

- 県民交通災害共済会員証
- 交通事故証明書(交通事故申立書)
- 死亡診断書(死体検案書)の写し
- 戸籍謄本等 印鑑
- 運転免許証(運転中の事故の場合)
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

事故発生日の翌日から
起算して2年以内

担当課

交通防災課(内線139、149) 市役所本庁舎B棟1階

2-④ 農地中間管理事業を利用して いた

郵送による手続き 可

農地中間管理機構を利用して農地を貸し付けしている方が亡くなられた場合、利用権設定申出書の提出をお願いします。

持参する物

- 農地の不動産登記簿謄本の写し
- 口座振込依頼書(賃借料が現物の場合不要)
- 委任状(口座名義が所有者と異なる場合必要)
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

経済課(内線263、264) 市役所本庁舎C棟2階

2-⑤ 農地を所有していた

郵送による手続き 可

農地を所有していた方が亡くなられた場合、農地法第3条の届出をお願いします。

持参する物

- 登記完了証
- 印鑑
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

権利を取得したことを知った日から概ね10か月以内

担当課

経済課(内線264)

市役所本庁舎C棟2階

3-① 世帯主であった

郵送による手続き 不可

故人が世帯主であった場合、相続順位で世帯主を決定させていただきます。世帯主を変更される場合には、新しく世帯主になる方が世帯主変更手続きをしてください。

持参する物

- 新しく世帯主になる方の本人確認書類

期限

随時

担当課

総合窓口課(内線112、114)

市役所本庁舎A棟1階

3-② 印鑑登録をしていた

郵送による手続き 不可

印鑑登録証を所有されていた方が亡くなった場合には、印鑑登録証の返還をお願いします。

持参する物

- 印鑑登録証

期限

速やかに



担当課

総合窓口課(内線112、114)

市役所本庁舎A棟1階

4-① 国民年金の加入者であった

郵送による手続き 不可

亡くなった方が国民年金の加入者(受給者)であった場合、次の手続きをしてください。請求期限がありますので、お早めのお手続きをしてください。

持参する物(共通して必要なもの)

期限

- 請求者の戸籍謄本
(亡くなられた方との関係が分かるもの)
- 請求者のマイナンバーが分かるもの
- 請求者の預金通帳
- 窓口に来庁される方の本人確認書類
(代理の場合には委任状が必要)
- 生計同一関係に関する申立書
(亡くなられた方と別住所の場合:所定の様式あり)

上記のほか以下に該当する場合は持参してください

- 死亡一時金の請求(※一定の要件あり) 亡くなられてから2年以内
- 亡くなられた方の年金手帳
- 未支給年金の請求(※請求できる優先順位があります) 亡くなられてから5年以内
- 亡くなられた方の年金証書
- 遺族基礎年金・寡婦年金の請求 亡くなられてから5年以内
(※一定の要件あり)
- 亡くなられた方の年金手帳
- 死亡診断書の写し
- 子の学生証または在学証明書(義務教育の場合は不要)
(寡婦年金の請求には不要)

※事前にどなたが来庁されるかご連絡ください。また詳細についてはお問合せください。

担当課

国保年金課(内線105)

市役所本庁舎A棟1階

4-② 国民健康保険の被保険者であった 郵送による手続き 可

亡くなった方が国民健康保険の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

持参する物

●資格喪失の手続き

亡くなった方の被保険者証(世帯主であった場合加入者全員の被保険者証)

亡くなった方の各種認定証

●葬祭費の請求

葬祭費用の領収書又は会葬礼状
(喪主の氏名が記載されているもの)

喪主の預金通帳

喪主の印鑑(スタンプ式印鑑は不可)

喪主の本人確認書類

(代理の場合は委任状、窓口に来庁される方の本人確認書類)

期限

亡くなった日の翌日から
14日以内

葬祭を行った日の翌日から
2年以内

担当課

国保年金課(内線102)

市役所本庁舎A棟1階

4-③ 後期高齢者医療制度の被保険者 であった

郵送による手続き 可

亡くなった方が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

持参する物

●資格喪失の手続き

亡くなった方の被保険者証

亡くなった方の各種認定証

●葬祭費の請求

葬祭費用の領収書又は会葬礼状
(喪主の氏名が記載されているもの)

喪主の預金通帳

窓口に来庁される方の本人確認書類

委任状(喪主以外の口座を指定する場合など)

●高額療養費等の受領申請

法定相続人の預金通帳(喪主と同じ場合は不要)

期限

亡くなった日の翌日から
14日以内

葬祭を行った日の翌日から
2年以内

申請書の受領から2年以内

担当課

国保年金課(内線108)

市役所本庁舎A棟1階

4-④ 医療福祉制度(マル福・すこやか)を受けていた

郵送による手続き 可

亡くなった方が医療福祉制度を受けていた場合、次の手続きをしてください。

持参する物

期限

- 医療福祉受給者証の返還
 - マル福医療福祉費受給者証
 - すこやか医療費受給者証
- 助成を受けていない医療費がある場合
 - 相続人代表者の預金通帳
 - 印鑑(スタンプ式印鑑は不可)
 - 窓口に来庁される方の本人確認書類
 - 医療機関の領収書

速やかに

受診した月の翌月から
1年以内

担当課

国保年金課(内線109)

市役所本庁舎A棟1階

5-① 介護保険被保険者であった

郵送による手続き 可

亡くなった方が介護保険の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

持参する物

期限

- 介護保険資格喪失届
- 負担割合証・負担限度額認定証の返還
 - 介護保険被保険者証
 - 負担割合証・負担限度額認定証(お持ちの方)
 - 相続人代表者の預貯金通帳
 - 印鑑(スタンプ式印鑑は不可)
 - 窓口に来庁される方の本人確認書類

速やかに

担当課

介護福祉課(内線182~184) 市役所本庁舎C棟1階

5-② 要介護申請をしていた

郵送による手続き 可

亡くなった方が要介護認定の申請手続きをしていた場合、要介護申請の取り下げ手続きをしてください。

持参する物

期限

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 介護保険資格者証

速やかに

担当課

介護福祉課(内線182~184) 市役所本庁舎C棟1階

6-① 緊急通報サービスを利用していた

郵送による手続き 可

亡くなった方が緊急通報サービスを利用していた場合、緊急通報装置の撤去手続きをお願いします。

持参する物

窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線173、174) 市役所本庁舎C棟1階

7-① 身体障がい者手帳を持っていた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が身体障がい者手帳を持っていた場合、手帳の返還手続きをお願いします。手帳を持っている方(18歳未満)の保護者が亡くなった場合、手帳の保護者変更の手続きをお願いします。

持参する物

身体障がい者手帳
 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、172) 市役所本庁舎C棟1階

7-② 療育手帳を持っていた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が療育手帳を持っていた場合、手帳の返還手続きをお願いします。手帳を持っている方(18歳未満)の保護者が亡くなった場合、手帳の保護者変更の手続きをお願いします。

持参する物

療育手帳
 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、172) 市役所本庁舎C棟1階

7-③ 精神障がい者保健福祉手帳を
持っていた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が精神障がい者保健福祉手帳を持っていた場合、手帳の返還手続きをお願いします。

持参する物

- 精神障がい者保健福祉手帳
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線172、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-④ 特別児童扶養手当を受給していた

郵送による手続き 不可

特別児童扶養手当を受給している本人、または家族が亡くなった場合、諸手続きが必要です。

持参する物

- 特別児童扶養手当受給証書
- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑤ 特別障がい者手当を受給していた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が特別障がい者手当を受給していた場合、受給資格喪失の手続きをお願いします。亡くなった方が特別障がい者手当受給者の配偶者・扶養義務者だった場合、所得変更等の手続きが必要です。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 印鑑

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑥ 障がい児福祉手当を受給していた 郵送による手続き 不可

亡くなった方が障がい児福祉手当を受給していた場合、受給資格喪失の手続きをお願いします。亡くなった方が障がい児福祉手当受給者の配偶者・扶養義務者だった場合、所得変更等の手続きが必要です。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 印鑑

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑦ 在宅障がい児福祉手当を受給していた

郵送による手続き 不可

在宅障がい児福祉手当を受給していた本人もしくは対象児が亡くなった場合、受給資格喪失の手続きをお願いします。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 印鑑

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑧ 難病患者福祉手当を受給していた 郵送による手続き 不可

亡くなった方が難病患者福祉手当を受給していた場合、受給資格喪失の手続きをお願いします。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑨ 訪問入浴サービスを利用していた 郵送による手続き 不可

亡くなった方が訪問入浴サービスを利用していた場合、利用資格喪失の手続きをお願いします。

持参する物

窓口に来庁される方の本人確認書類

期限

速やかに



担当課

健幸長寿課(内線172、177) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑩ いばらき身障者等用駐車場利用証を持っていた 郵送による手続き 可

亡くなった方がいばらき身障者等用駐車場利用証を持っていた場合、利用証の返還手続きをお願いします。

持参する物

いばらき身障者等用駐車場利用証

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線171、172) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑪ 福祉タクシー券を利用していた 郵送による手続き 可

亡くなった方が福祉タクシー券を利用していた場合、福祉タクシー券の返還手続きをお願いします。

持参する物

福祉タクシー券

期限

速やかに



担当課

健幸長寿課(内線172、178) 市役所本庁舎C棟1階

7-⑫ 有料道路通行料金の割引制度を利用していた

郵送による手続き 可

亡くなった方が有料道路通行料金の割引制度を利用していた場合、障害者割引ETC利用登録削除依頼書の提出をお願いします。

持参する物

身体障がい者手帳、療育手帳

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線177、178)

市役所本庁舎C棟1階

7-⑬ 自立支援医療費(精神通院)受給者証を持っていた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が自立支援医療費(精神通院)受給者証を持っていた場合、受給者証の返却をお願いします。同一保険に入っている方が亡くなった場合は、変更届が必要になる場合があります。

持参する物

自立支援医療費(精神通院)受給者証

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線172、177)

市役所本庁舎C棟1階

7-⑭ 自立支援医療費(更生・育成)受給者証を持っていた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が自立支援医療費(更生・育成)受給者証を持っていた場合、受給者証の返却をお願いします。同一保険に入っている方が亡くなった場合は、変更届が必要になる場合があります。

持参する物

自立支援医療費(更生・育成)受給者証

期限

速やかに

担当課

健幸長寿課(内線172、177)

市役所本庁舎C棟1階

8-① 児童手当を受給していた

郵送による手続き 可

亡くなった方が児童手当を受給していた場合、受給者に代わって児童を養育する方に受給者を変更する手続き及び未支給分の請求手続きをお願いします。

持参する物

- 変更後の受給者(親)の健康被保険者証
- 変更後の受給者(親)の通帳またはキャッシュカード
- 変更後の受給者(親)のマイナンバーが分かるもの
- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 子(複数いる場合は一番年上の児童)の通帳またはキャッシュカード

期限

速やかに

担当課

のびのび子育て課(内線562、564) 市役所本庁舎C棟1階

8-② 児童扶養手当を受給していた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が児童扶養手当を受給していた場合、資格喪失届及び未支給分の請求手続きをお願いします。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 子の預金通帳またはキャッシュカード

期限

速やかに

担当課

のびのび子育て課(内線562、564) 市役所本庁舎C棟1階



8-③ 母子・父子福祉住宅手当を受給していた

郵送による手続き 不可

亡くなった方が母子・父子福祉住宅手当を受給していた場合、資格喪失届及び未支給分の請求手続きをお願いします。

持参する物

- 窓口に来庁される方の本人確認書類
- 子の預金通帳またはキャッシュカード

期限

速やかに

担当課

のびのび子育て課(内線562、564) 市役所本庁舎C棟1階

9-① 上下水道を利用していた

電話による手続き 可

亡くなった方が上下水道を利用していた場合、給水停止届・使用者変更届・口座振替変更届等の手続きをお願いします。

- 使用者の名義、転出や転居、休止する場合等の変更が生じる場合は、上下水道事務所にご連絡をお願いします。

※水道の開閉栓の連絡は、使用または中止する3日前までをお願いします。

業務時間 : 月曜日 ~ 金曜日 (土日祝日、年末年始除く)
午前8時30分 ~ 午後5時15分
(受付・開閉栓は平日のみの対応となります)

担当課

上下水道事務所上下水道課(Tel.0297-48-1842)



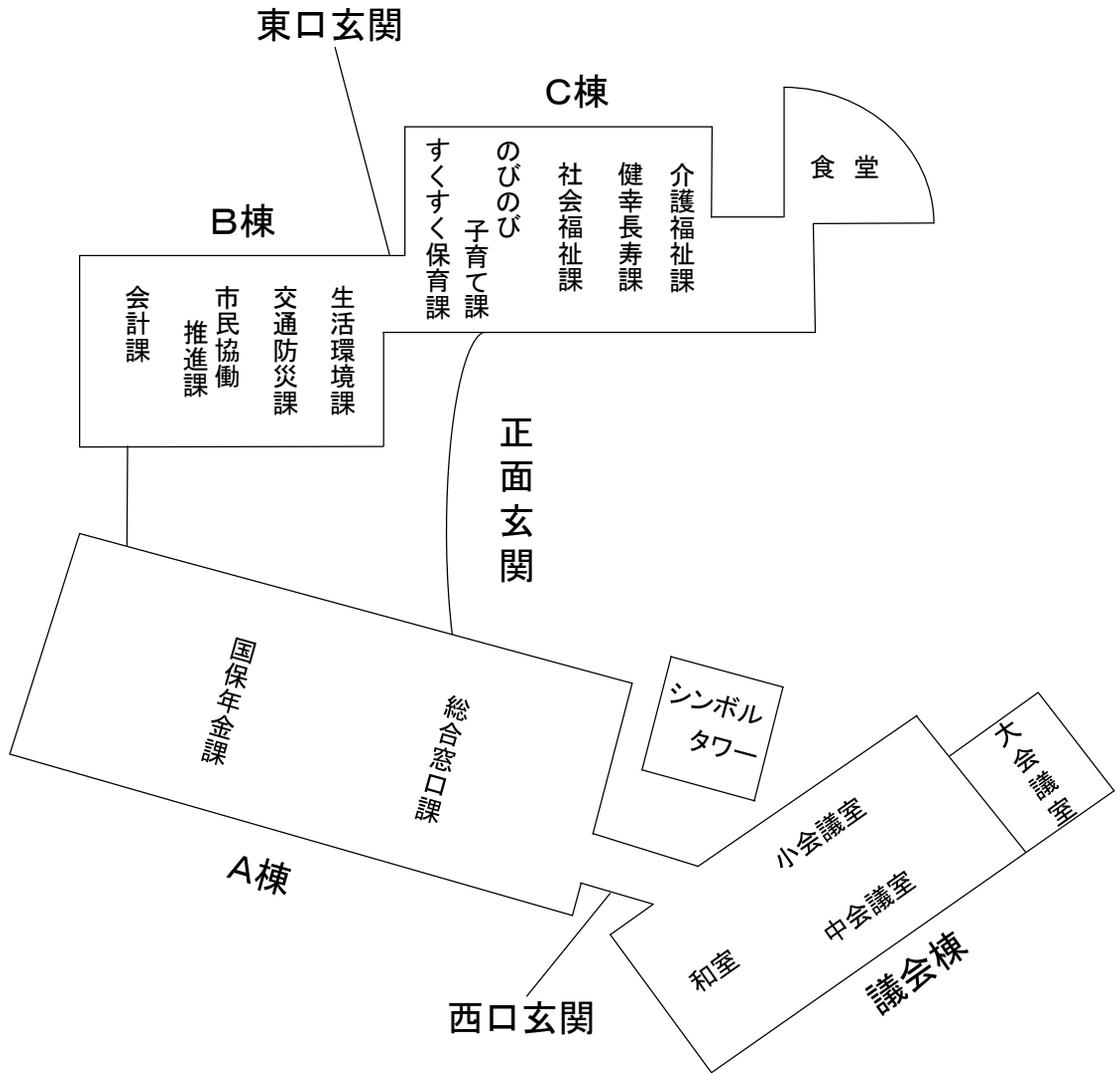
5 市役所以外での手続き

該当	主な手続きの種類	手続きの内容	必要なもの	手続き窓口
<input type="checkbox"/>	運転免許証	・運転免許証の返納	<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の運転免許証 <input type="checkbox"/> 亡くなられたことを証する書類（死亡診断書の写し、住民票の除票など） <input type="checkbox"/> 申請人の本人確認書類（運転免許証など） ※運転免許証の返納義務はありません。次回の免許証更新の案内が停止されます。	茨城県取手警察署 取手市桑原955-1 0297-77-0110
<input type="checkbox"/>	在留カード	・在留カードの返納	右記にお問い合わせください。	東京出入国在留管理局 水戸出張所 水戸市北見町1-1 水戸法務総合庁舎1階 029-300-3601
<input type="checkbox"/>	遺言書	・検認 ・開封	右記にお問い合わせください。	水戸家庭裁判所 龍ヶ崎支部 龍ヶ崎市4918 0297-62-0100
<input type="checkbox"/>	相続放棄 限定承認	・相続放棄の申述 ・限定承認の申述（相続人全員の合意が必要）	相続を知った日から3か月以内に、亡くなった方の住所地管轄の家庭裁判所への申立が必要です。右記にお問い合わせください。	
<input type="checkbox"/>	相続税・所得税	・相続税の申告が必要な場合がありますので、税務署にお問い合わせください。 ・死亡した年の収入の申告（準確定申告）が必要な場合がありますので、税務署にお問い合わせください。		龍ヶ崎税務署 龍ヶ崎市川原代町1182-5 0297-66-1303
<input type="checkbox"/>	不動産（土地・家屋）の相続登記	・亡くなった方の土地・家屋を相続する方は、土地・家屋を所管する法務局に相続登記の申請をする必要があります。申請には、戸籍（除籍）謄本、相続人の住民票謄本、遺産分割協議書などが必要になります。詳しくは、管轄法務局にお問い合わせください。		水戸地方法務局 取手出張所 取手市宮和田1784-1 0297-83-0057
<input type="checkbox"/>	二輪の軽自動車（126cc～250cc） 小型二輪車（251cc以上） 普通自動車	・名義変更 ・廃車	<input type="checkbox"/> 車検証 <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 戸籍（除籍）謄本等 内容に応じて必要となる書類が異なりますので、詳しくは右記にお問い合わせください。	茨城運輸支局土浦自動車 検査登録事務所 土浦市卸町2-1-3 050-5540-2018
<input type="checkbox"/>	軽自動車（三輪・四輪）	・名義変更 ・廃車	<input type="checkbox"/> 車検証 <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 戸籍（除籍）謄本等 内容に応じて必要となる書類が異なりますので、詳しくは右記にお問い合わせください。	軽自動車検査協会 茨城事務所 土浦支所 つくば市島名3915 （諏訪C23街区5） 050-3816-3106
<input type="checkbox"/>	厚生年金を受給していた	右記にお問い合わせください。		日本年金機構 土浦年金事務所 029-825-1170

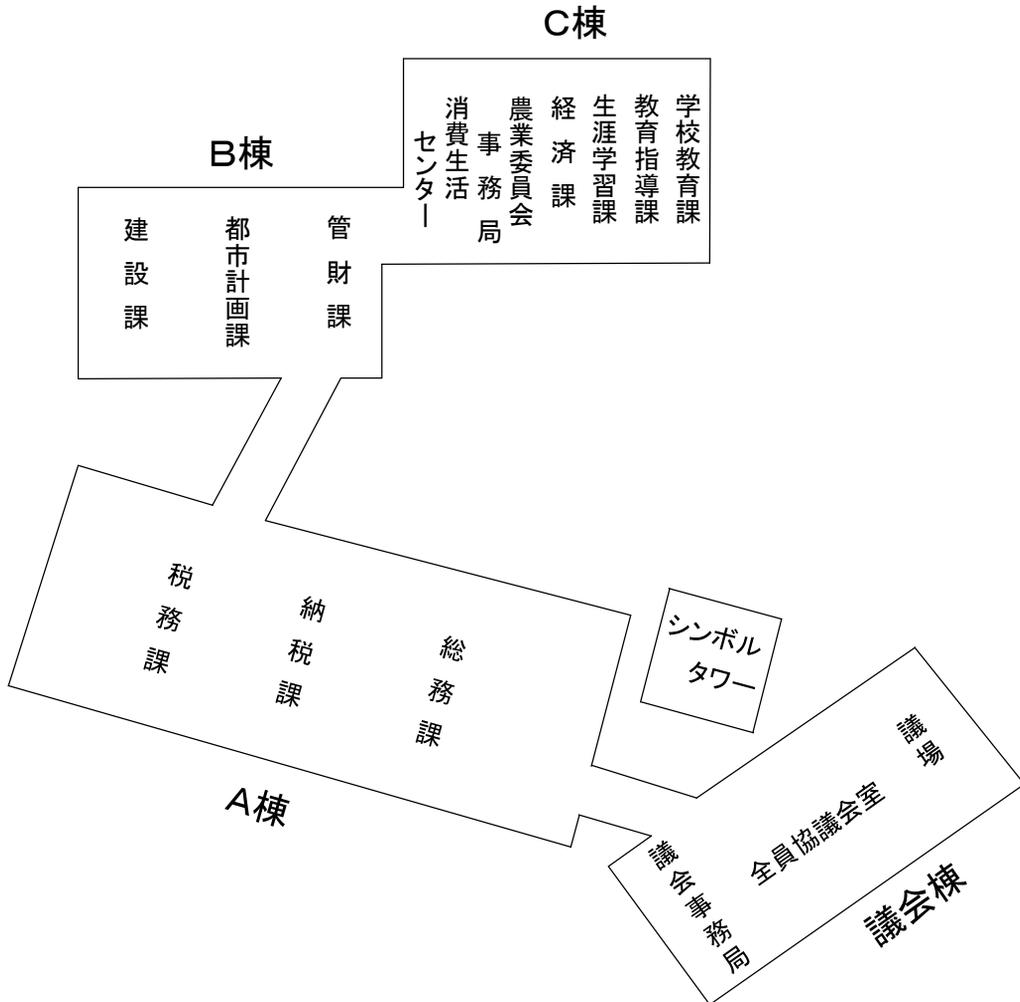
該当	主な手続きの種類	手続きの内容	必要なもの	手続き窓口
<input type="checkbox"/>	共済年金を受給していた	右記にお問い合わせください。		各共済組合
<input type="checkbox"/>	企業年金を受給していた	右記にお問い合わせください。		企業年金連合会
<input type="checkbox"/>	国民年金基金に加入していた	右記にお問い合わせください。		全国国民年金基金 茨城支部 0120-65-4192
<input type="checkbox"/>	恩給を受給していた	右記にお問い合わせください。		総務省 政策統括官(恩給担当) 03-3202-1111
<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給していた	右記にお問い合わせください。		茨城みなみ農業協同組合 守谷支店 0297-48-0005
<input type="checkbox"/>	保育所や幼稚園、認定こども園等に通っていた	・退所 ・退園	右記にお問い合わせください。	通っていた各施設
<input type="checkbox"/>	預貯金口座	・解約・払い戻し	右記にお問い合わせください。	各金融機関
<input type="checkbox"/>	生命保険等	・死亡保険金の請求 ・入院給付金の請求	右記にお問い合わせください。	各生命保険会社
<input type="checkbox"/>	損害保険等	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	各損害保険会社
<input type="checkbox"/>	株式等	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	各証券会社
<input type="checkbox"/>	クレジットカード	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	各契約会社
<input type="checkbox"/>	固定電話・携帯電話	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	各契約会社
<input type="checkbox"/>	電気・ガス料金	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	各契約会社
<input type="checkbox"/>	ケーブルテレビ	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	各契約会社
<input type="checkbox"/>	NHK受信料	・名義変更 ・解約	右記にお問い合わせください。	NHKナビダイヤル 0570-077077
<input type="checkbox"/>	市営住宅・県営住宅	・退去手続き・契約者変更・世帯員変更手続き	右記にお問い合わせください。	一般財団法人茨城県住宅管理センター 029-853-1370

6 市役所内各課配置図

【本庁舎1階】



【本庁舎2階】



7 各課連絡先

守谷市役所 電話番号:0297-45-1111

開庁時間:月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分
(祝日及び年末年始を除く)

担当課	内線番号	メールアドレス
税務課	202～204	zeimu@city.moriya.ibaraki.jp
納税課	233～237	nouzei@city.moriya.ibaraki.jp
生活環境課	143～145	kankyo@city.moriya.ibaraki.jp
総合窓口課	118、119	madoguchi@city.moriya.ibaraki.jp
経済課	263、264	keizai@city.moriya.ibaraki.jp
交通防災課	139、149	bousai@city.moriya.ibaraki.jp
社会福祉課	164、165	s.fukushi@city.moriya.ibaraki.jp
のびのび子育て課	562、564	nobinobi@city.moriya.ibaraki.jp
国保年金課	国保 102 後期 108 年金 105 医療 109	kokuhoh@city.moriya.ibaraki.jp
介護福祉課	182～184	k.fukushi@city.moriya.ibaraki.jp
健幸長寿課	171、172	kenkou@city.moriya.ibaraki.jp
都市計画課	247	toshikei@city.moriya.ibaraki.jp
上下水道課	電話番号 0297-48-1842	jougesui@city.moriya.ibaraki.jp

【問合先】

守谷市役所 生活経済部

総合窓口課 戸籍グループ

連絡先 0297-45-1111(内線118、119)

