

# おくやみ

死亡

### ◆死亡診断書（死亡届右側）の受取り、死亡届の記入

医師からの証明が記載されていて、左側が死亡届の記入用紙になっています。

### ◆火葬の予約

葬儀会社を利用する場合、葬儀の日程決定後、葬儀会社が予約をします。

### ◆死亡届の提出

市民課

あおいろ

- ・市役所窓口へ死亡届を提出
  - ・火葬許可の申請、火葬許可証の受取り
- どちらも、親族の方、葬儀業者の方でも提出・申請できます。

### ◆葬儀・火葬

予約した火葬場で、火葬されます。  
火葬許可証が必要です。  
(納骨の際にも必要になります。)

火葬後、落ち着いたら、市役所の窓口へお越しください。関連する手続きは、次のページです。

## 手続きのときにお持ちいただくもの

多くの方に共通するものをまとめました。詳しくは、内側のチェックシートでご確認ください。

### ご遺族のもの

- 手続きに来られる方の「本人確認書類」
- 「受取口座番号」がわかるもの  
(預金通帳・キャッシュカードなど)
- 税、保険手続きの場合、  
「手続きできる方のマイナンバー」がわかるもの  
(マイナンバーカード、通知カード、住民票)
- 「火葬許可証」(二上壺苑など市立の墓地利用の方)
- 代理の方が手続きする場合は「委任状」 など

### 亡くなった方のもの

- 亡くなった方が市役所から交付されていたもの  
(お手元にあるものだけがかまいません)
- 国民健康保険証  介護保険被保険者証
- 後期高齢者医療保険証  医療費受給者証
- 障害者手帳  納税通知書 など

## 忘れずにお持ちください

### 本人確認書類

市役所で手続きの際は本人確認をします。本人確認書類の提示をお願いします。

1点で  
本人確認  
できるもの

官公庁が発行した、顔写真付きで  
身分を証明できるもの



運転免許証



マイナンバーカード

そのほか ・パスポート ・障害者手帳  
・官公署発行の顔写真付き免許証、許可証など

確認に  
2点が  
必要なもの

- ・健康保険証 ・年金手帳
- ・介護保険被保険者証
- ・顔写真付きの社員証、学生証など

### 代理の方が手続きするときは・・・

- ① 代理人として来られた方について、本人確認をします。
- ② 手続きができるかどうか、手続きの対象となる方との関係や委任状等で確認させていただきます。
- ③ 番号制度の対象手続きの場合は、手続きの対象となる方のマイナンバーを提示いただけます。



〒933-8601  
高岡市 広小路7番50号

◆市役所代表電話 0766-20-1111

◆開庁時間

午前 8時30分 ~ 午後 5時15分  
(土曜・日曜・祝日、年末年始はお休みです)

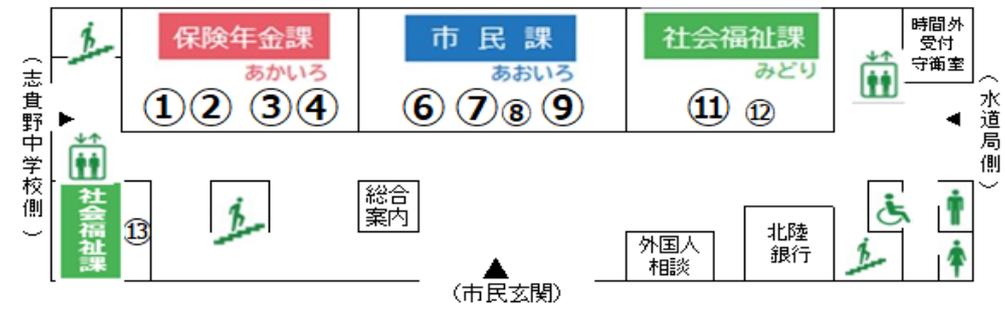
支所も可

の手続きは、伏木・戸出・中田・福岡支所でも可能です。  
内側のチェックシートでご確認ください。

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか？	手続き	手続き できる方	必要なもの	手続き 期限	受付窓口	
<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">保険</div>	国民健康保険証 を持っていた	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>・喪主</li> <li>・ご遺族の方など</li> <li>・上記の代理人</li> </ul>	速やかに	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">保険年金課</div> あかいろ 支所も可	
	後期高齢者医療 保険証を持っていた (75歳以上の方)	□				<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険証</li> <li>・後期高齢者医療保険証</li> <li>そのほか、</li> <li>・届出者の本人確認書類</li> <li>・喪主の振込口座がわかるもの</li> <li>・会葬礼状 (無い方は葬儀費用の請求書または領収書)</li> </ul>
	国民年金の加入 者または受給者	□	亡くなった方と生計が同一だった方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年金手帳</li> <li>・年金証書</li> </ul>	未支給年金は、年金支給日の翌月初日から5年以内	1階④ 20-1362
<div style="background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">高齢</div>	介護保険被保険 者証等を持っていた	□	ご遺族の方など	速やかに	<div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">長寿福祉課</div> うすみどり 支所も可	
<div style="background-color: purple; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">税</div>	市税を口座振替 で納付していた	□	ご遺族の方など	速やかに	<div style="background-color: purple; color: white; padding: 2px;">納税課</div> むらさき 支所も可	
	市税の未納がある	□	ご遺族の方など	速やかに	<div style="background-color: purple; color: white; padding: 2px;">納税課</div> むらさき	
	原付・農耕作業 用車（トラク ター等）を持っ ている	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相続人</li> <li>・上記の代理人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ナンバープレート</li> <li>・届出者の本人確認書類</li> </ul>	当該年度内（3月31日まで）	<div style="background-color: purple; color: white; padding: 2px;">市民税課</div> ももいろ 支所も可
	市内に土地や家 屋を所有してい る	□	相続人を代表して固定資産税の納税通知の受領、納税をする方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍等相続関係がわかるもの（確認後返却。亡くなられた方と同じ世帯の方は不要）</li> <li>・印鑑</li> <li>・納税通知書</li> <li>・届出者の本人確認書類</li> </ul>	相続開始の日から3か月以内	<div style="background-color: purple; color: white; padding: 2px;">資産税課</div> みずいろ

1階

おくやみ1



亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか？	手続き	手続き できる方	必要なもの	手続き 期限	受付窓口
---------------------------	-----	-------------	-------	-----------	------

**障がい**

<p><b>障害者手帳・資格証等</b>を持っていた</p>	<input type="checkbox"/>	<p>手帳・資格証等の返却</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳</li> <li>・重度心身障害者等医療費受給資格証</li> <li>・一部負担金還付該当者証</li> <li>・障害者総合支援法または児童福祉法による福祉サービスを受けている方はその受給者証</li> <li>・自立支援医療受給者証（更生・育成・精神）</li> </ul>	<p>ご遺族の方など</p>	<p>手帳、受給者証、マイナンバーカード（お持ちの方） ※詳しくはお問い合わせください ※身障者手帳のみ支所でも可</p>	<p>速やかに</p>	<p><b>社会福祉課</b> みどり 支所も可</p>	<p>1階⑪ 20-1369</p>
--------------------------------	--------------------------	---	----------------	---	-------------	--------------------------------------	------------------------

**子ども**

<p><b>こども医療費受給資格証</b>を持っていた</p>	<input type="checkbox"/>	<p>受給資格証の返却</p>	<p>保護者の方</p>	<p>受給資格証</p>	<p>14日以内</p>	<p><b>子ども・子育て課</b> オレンジ 支所も可</p>	<p>2階⑫ 20-1381</p>
<p><b>児童手当の受給者（保護者）</b>または<b>手当支給対象者（子）</b></p>	<input type="checkbox"/>	<p>（受給者（保護者）が亡くなられた場合）受給者の変更等の手続き</p>	<p>亡くなられた方の配偶者の方、保護者など</p>	<p>詳しくはお問い合わせください （必要なものはその方の状況により異なります）</p>	<p>速やかに ※手続きが遅れると支給済手当を返還していただく場合があります</p>	<p><b>子ども・子育て課</b> オレンジ</p>	<p>2階⑫ 20-1381</p>
<p><b>児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成制度の受給者（保護者）</b>または<b>受給資格対象者（子）</b></p>	<input type="checkbox"/>	<p>（支給対象の方（子）が亡くなられた場合）喪失または減額等の手続き</p>	<p>（受給者が亡くなった場合）ご遺族の方 （対象者が亡くなった場合）受給者の方</p>				
<p><b>特別児童扶養手当の受給者（保護者）</b>または<b>手当支給対象者（子）</b></p>	<input type="checkbox"/>	<p>（保護者が亡くなられた場合）変更届</p>	<p>ご遺族の方など</p>				
<p><b>保育園・認定こども園・幼稚園等に入園している子どもの保護者</b>または<b>入園している子ども</b></p>	<input type="checkbox"/>	<p>（入園児童が亡くなられた場合）退園手続き</p>	<p>入園児童の保護者</p>		<p>速やかに</p>		<p>2階⑮ 20-1377</p>
<p>18歳以下（18歳の誕生日を迎えた後の3月31日まで含む）の子どもがいる方</p>	<input type="checkbox"/>	<p>児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成制度についてご相談ください</p>	<p>亡くなられた方の配偶者の方</p>	<p>詳しくはお問い合わせください</p>			<p>2階⑫ 20-1381</p>
<p>小・中学校の児童生徒がいる方</p>	<input type="checkbox"/>	<p>就学援助制度の説明</p>	<p>ご遺族の方など</p>	<p>詳しくは学校へお問い合わせください</p>	<p>速やかに</p>	<p>学校教育課</p>	<p>5階 20-1451</p>
<p><b>妊産婦医療費受給資格証</b>を持っていた</p>	<input type="checkbox"/>	<p>受給資格証の返却</p>	<p>ご遺族の方など</p>	<p>受給資格証</p>		<p><b>子ども・子育て課</b> オレンジ 支所も可</p>	<p>2階⑫ 20-1381</p>

**妊産婦**

**2階**



おくやみ2

※ 裏面（その他・証明書関係）もあります

亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか？	手続き	手続き できる方	必要なもの	手続き 期限	受付窓口	
その他	農地を持っている	所有者変更の届出	農地を相続した方	相続したことが証明できるもの (分割協議書、相続人とするものの同意書、登記変更後の登記簿など) ※詳しくはお問合せください	権利取得を知った日から10か月以内	農業委員会事務局 4階 20-1473
	農地を借りている	耕作者変更・解約の届出	耕作権を相続した方	詳しくはお問い合わせください	速やかに	
	森林を持っている	森林の土地の所有者届出	森林を相続した方	詳しくはお問い合わせください	相続開始の日から90日以内	農地林務課 4階 20-1316
	犬を飼っている	飼い主変更	新しい飼い主の方		30日以内	市民生活課 7階 20-1351
	二上霊苑、福岡町霊園（福岡町下向田）にお墓を持っている	納骨手続き 使用者が亡くなられた場合は、承継手続き	ご遺族の方	・墓地使用許可証 ・火葬許可証 ※詳しくはお問い合わせください	速やかに	
戸出墓地にお墓を持っている	納骨手続き 使用者が亡くなられた場合は、承継手続き	ご遺族の方	・墓地使用許可証 ・火葬許可証 ※詳しくはお問い合わせください	速やかに	戸出支所 (戸出町2丁目13番4号) 63-1250	

下記にあてはまりますか？	手続き	手続き できる方	必要なもの	取得可能日の 目安	受付窓口
亡くなった方の住民票（除票）がほしい	除票の交付申請	・亡くなった方の住民票(除票)を使用する方 ・上記の代理人	代理人が手続きする 場合、委任状が必要です	死亡届提出日翌営業日から取得可能 (他市町村の窓口で死亡届を提出している場合、提出日の翌営業日から7営業日程度経過後取得可能)	1階⑦ 20-1338
亡くなった方の戸籍がほしい	戸籍の交付申請	・亡くなった方と同じ戸籍に記載されている方、直系親族 ・亡くなった方の戸籍を手続きに使用する方 ・上記の代理人	・高岡市の戸籍で亡くなった方との関係が確認できない場合は、関係が分かる戸籍が必要な場合があります。 ・代理人が手続きする 場合、委任状が必要です	死亡届提出日の7営業日後から取得可能 (他市町村の窓口で死亡届を提出している場合、14営業日程度経過後取得可能)	1階⑦ 20-1338
亡くなった方が印鑑登録をしていた	印鑑登録の廃止	自動的に廃止	印鑑登録証（カード）は処分してください		市民課 あおいろ 支所も可 20-1338
亡くなった方がマイナンバーカードを持っていた	マイナンバーカードの返納	返納不要	亡くなった方のマイナンバーカード	※しばらく保管することをお勧めします (死亡に伴う手続きで必要になる場合があります)	20-1337
亡くなった方の税証明・固定資産関係の証明がほしい	税証明・固定資産関係の証明書申請 ※支所の場合、廃車証明書は後日郵送または再来所	・相続人 ・上記の代理人	・亡くなった方の死亡日が入った戸籍 ・亡くなった方と申請者の関係の分かる戸籍 ・申請者の本人確認書類		市民税課 ももいろ 支所も可 2階③④ 20-1263