

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
（お手元にあるものでかまいません）
- ☐ 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

その他 ・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きます。



〒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

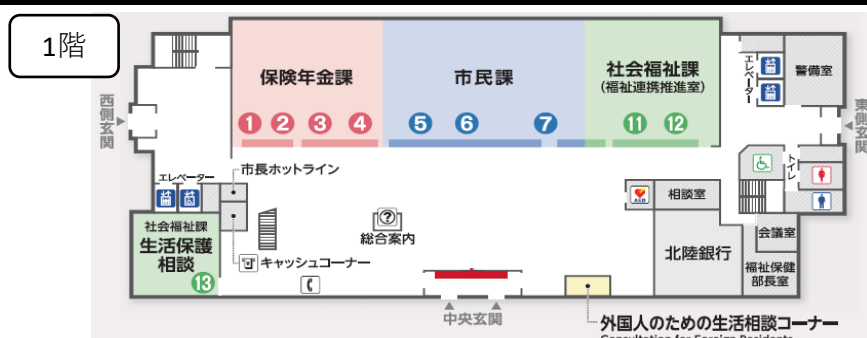
午前 8時30分 ～ 午後 5時15分

（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
保険					
国民健康保険に 加入していた方	資格確認書(または被 保険者証)の返却(お持 ちの方) ※喪主の方の申請に より、葬祭費が支給 されます	・喪主 ・ご遺族の方 など ・上記の代理 人	亡くなられた方の ・国民健康保険資格 確認書(または被保険 者証) ・後期高齢者医療資 格確認書(または被 保険者証) そのほか、 ・届出者の本人確認 書類 ・喪主の振込口座が わかるもの ・会葬礼状 (無い方は葬儀費用の請 求書または領収書)	速やかに	1階①② 20-1374
後期高齢者医療 資格確認書(ま たは被保険者 証)を持ってい た (75歳以上の方)					1階③ 20-1481
国民年金の加入 者または受給者	年金事務所での手続 き ※市役所でも手続 き可能な場合があり ます(厚生年金期間を 含まず、請求者の住所が 高岡市内であるときなど)	亡くなった方 と生計が同一 だった方	・年金手帳 ・年金証書	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
高齢					
介護保険被保険 者証等を持っ ていた	被保険者証等の返却 ・被保険者証 ・負担割合証、負担 限度額認定証(介護認 定等をお持ちの方のみ) ※保険料の還付金等 が支給される場合が あります	ご遺族の方な ど	・被保険者証等 ・相続人の振込口座 がわかるもの	速やかに	2階⑪ 20-1375
税					
市税を口座振替 で納付していた	市県民税、固定資産 税、軽自動車税(種 別割)、国民健康保 険税の口座振替の変 更	ご遺族の方な ど	・納税通知書 ・通帳 ・通帳届出印	速やかに	2階⑥ 20-1276
市税の未納があ る	納付、納税相談	ご遺族の方な ど	・納税通知書	速やかに	2階⑦ 20-1277
原付・農耕作業 用車(トラク ター等)を持っ ている	名義変更または廃車 等の手続き ※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	・ナンバープレート ・届出者の本人確認 書類	当該年度内 (3月31日ま で)	2階③④ 20-1263
市内に土地や家 屋を所有してい る	納税通知書等の受取 人の指定	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	・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) ・印鑑 ・納税通知書 ・届出者の本人確認 書類	相続開始の日 から3か月以 内	2階⑩ 20-1272



亡くなられた方は、 下記にあてはまりますか？	チャット	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

障害者手帳・資格証等を持っていた

手帳・資格証等の返却
 ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳
 ・重度心身障害者等医療費受給資格証
 ・一部負担金還付該当者証
 ・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
 ・自立支援医療受給者証（更生・育成・精神）

ご遺族の方など

・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

速やかに

社会福祉課
みどり
支所も可

1階⑪
20-1369

子ども

こども医療費受給資格証を持っていた

受給資格証の返却

保護者の方

・受給資格証

14日以内

子ども・子育て課
オレンジ
支所も可

2階⑩
20-1381

児童手当の受給者（保護者）または手当支給対象者（子）

（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

亡くなられた方の配偶者の方、保護者など

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）

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

子ども・子育て課
オレンジ

2階⑩
20-1381

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）または受給資格対象者（子）

（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

（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

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）

速やかに

子ども・子育て課
オレンジ

2階⑩
20-1381

特別児童扶養手当の受給者（保護者）または手当支給対象者（子）

（保護者が亡くなられた場合）変更届
 （入園児童が亡くなられた場合）退園手続き

ご遺族の方など

入園児童の保護者

速やかに

子ども・子育て課
オレンジ

2階⑩
20-1377

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または入園している子ども

（保護者が亡くなられた場合）変更届
 （入園児童が亡くなられた場合）退園手続き

入園児童の保護者

速やかに

子ども・子育て課
オレンジ

2階⑩
20-1377

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

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

亡くなられた方の配偶者の方

詳しくはお問い合わせください

速やかに

子ども・子育て課
オレンジ

2階⑩
20-1381

小・中学校の児童生徒がいる方

就学援助制度の説明

ご遺族の方など

詳しくは学校へお問い合わせください

速やかに

学校教育課

5階
20-1451

妊産婦

妊産婦医療費受給資格証を持っていた

受給資格証の返却

ご遺族の方など

・受給資格証

速やかに

子ども・子育て課
オレンジ
支所も可

2階⑩
20-1381

2階



※ 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) ※詳しくはお問い合わせください	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		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	
	市営住宅に入居していた	☐ 世帯員異動届出書	ご遺族の方	死亡診断書 住民票	速やかに	建築政策課 6階 20-1403
	亡くなった方が上下水道を契約していた	☐ 上下水道の中止または使用者の変更届（使用継続の場合）	ご遺族の方など	※使用開始・中止はWebからもお申込みできます。「高岡市上下水道使用開始および中止」で検索してください。	速やかに	上下水道局 庁舎1階 水道料金センター 20-1616
	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
--------------	--	-----	-------------	-------	--------------	------

証明書	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）を手続きに使用する方 ・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⑤ 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5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⑤ 20-1338
	※出生から死亡までの連続した戸籍謄本等の請求は受付から交付までに時間を要します。詳細はホームページをご確認ください。					
	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