

鏡野町

おくやみ ハンドブック

～死亡届に伴う手続きのご案内～

このたびは大切な方のご逝去に心よりおくやみ申し上げます
このハンドブックでは 身近な方が亡くなられた際の町役場や関係機関等で必要と思われる手続きを掲載しております
手続きの参考にご活用ください

当町では ご遺族さまのご負担を少しでも軽減できるよう ワンストップ窓口にて対応させていただきます

お手続きは住民税務課窓口又は各振興センター窓口に必要な書類を準備して時間に余裕を持ってお越しください

予約制ではありませんので、休日明け等窓口が混み合う場合がございます
あらかじめご了承ください

お問い合わせ先 【開庁時間 平日 8：30 ～ 17：15】

部 署 名	電話番号	住 所
鏡野町役場住民税務課	(0868)54-2985	〒708-0392 岡山県苫田郡鏡野町竹田660
奥津振興センター	(0868)52-2211	〒708-0421 岡山県苫田郡鏡野町井坂495
上齋原振興センター	(0868)44-2111	〒708-0601 岡山県苫田郡鏡野町上齋原514-1
富振興センター	(0867)57-2111	〒708-0701 岡山県苫田郡鏡野町富西谷125-1

令和8年8月

も く じ

1	役場での主な手続期限の目安	3
2	手続きにお持ちいただくもの	4
3	委任状に関するご案内	5
	戸籍謄本等・住民票の写しの交付についてご案内	5
	委任状（死亡に関する手続き用）	6
4	役場での手続きチェックリスト	7～11
5	役場での手続き	12～27
	住民関係、国民年金関係	12～14
	国民健康保険・後期高齢者医療関係	14～16
	介護・高齢・福祉関係	16～18
	税金関係	19
	子ども、保育園・こども園・幼稚園等関係	20～22
	学校関係、学校給食関係	22～23
	町営住宅、上下水道、農地、森林関係	24～26
	文化財、公共墓地、犬、有線テレビ、議員年金	26～27
6	ペイジー口座振替受付サービス	28
7	役場以外の主な手続き	29～30
8	おくやみ情報掲載依頼書	31～32
9	死亡後の手続き確認申請・鏡野町電子申請サービス	33～35
10	郵送による戸籍証明書の請求方法について	36
11	戸籍証明書等郵送請求書	37

役場での主な手続期限の目安

相続開始

7日以内 □1 死亡届、おくやみ情報掲載依頼

14日以内 □4 世帯主変更 □10 国民健康保険記載事項（世帯主欄）の変更
□13 資格確認書等の返還 □16 介護保険被保険者証等の返還
□25 特別障害者手当・障害児福祉手当の届出 □26 特別児童扶養手当の届出

15日以内 □32 児童手当・子ども医療・放課後児童クラブの手続き

速やかに □2 印鑑登録証 □9 資格確認書等の返還
□17 鏡野町高齢者等タクシー利用者証の返還 □18 高齢者等見守りシステムの撤去・変更
□19 「ほっとパーキングおかやま」駐車場利用証の返還 □20 身体障害者手帳の返還
□21 療育手帳の返還 □22 精神障害者保健福祉手帳の返還
□23 障害者医療費受給資格証の返還 □24 自立支援医療（更生・育成医療）受給者証の返還
□27 障害者（児）福祉サービス受給者証の返還 □28 相続人代表者指定届
□29 固定資産税未登記家屋納税義務者変更届 □30 軽自動車税に係る廃車又は名義変更
□31 □座振替 □33 児童扶養手当関連の申請 □34 ひとり親家庭等医療関連の申請
□35 支給認定変更・退園（所）届・入園（所）辞退の申請
□36 支給認定証の返還 □37 就学援助の新規申請
□38 就学援助の再申請 □39 給食費□座振替の変更
□40 退去申請 □41 入居承継申請 □42 同居者の異動届
□46 町指定文化財所有者変更の届出
□49 有線テレビ契約者変更・□座振替変更・脱退申込

30日以内 □48 犬の所有者変更

1ヶ月以内 □43 使用の異動に関する手続き

所有者となった日から90日以内 □45 町へ所有者届出の手続き

取得したことを知った日から10ヶ月以内 □44 町へ所有者届出の手続き

2年以内 □8 死亡一時金の請求 □11 葬祭費の支給申請
□12 高額療養費の支給申請
□14 葬祭費の支給申請 □15 高額療養費の支給申請

5年以内 □5 未支給年金の請求及び受給権者死亡届の提出
□6 遺族基礎年金の請求 □7 寡婦年金の請求
□50 議員年金の請求

7年以内 □47 公共墓地使用承継

手続きにお持ちいただくもの

ご遺族様のもの

☐ マイナンバーカード（お持ちの方）

☐ お越しいただく方の本人確認書類

・顔写真付きのもの（1点）

※運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、障害者手帳 等

・顔写真付きのものが不在の場合は次のものから2点

※資格確認書（健康保険・後期高齢）、年金手帳、基礎年金番号通知書 等

☐ 振込先口座のわかる預貯金通帳等（相続人・喪主・遺族・親族）

※亡くなられた方が各種税等を口座振替（口座引き落とし）されている場合は新たに引き落としする方の預貯金通帳又はキャッシュカード（未支給年金、還付金等の受取口座申請時に使用）

☐ 委任状（相続人代表者・喪主・世帯主・届出人）

※死亡に伴う手続きのために役場の窓口へお越しいただく方（来庁者）が請求者以外の場合、法令等の規定によっては、委任状が必要となる場合があります。

委任者（請求者）に、6ページの委任状をご記入いただき、ご来庁の際に必ずお持ちください。

※年金手続きや戸籍・住民票・税に関する証明書の請求を代理人が行う場合は、委任状が必要となります。

※相続人代表者が、法定相続人でなく遺言書によって相続人となられた場合は、遺言書（公正証書遺言・秘密証書遺言・自筆証書遺言（検認済のもの））をお持ちください。

☐ 印鑑（喪主、世帯主、相続人代表者、届出人）

※国民健康保険（葬祭費・高額療養費の支給申請）、後期高齢者医療（葬祭費・高額療養費の支給申請）、子ども手続き関係（児童手当・子ども医療・放課後児童クラブ）、学校関係（就学援助の新規申請・再申請）に必要です。

※手続きにより、上記以外にお持ちいただくものもあります。

亡くなられた方のもの

☐ 国民健康保険資格確認書等、後期高齢者医療資格確認書等

☐ 限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証、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

☐ 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳

※税控除、生命保険等の各種手続きで手帳の写しが必要な場合は、事前にコピーをお取りください。

☐ ひとり親家庭等医療費受給資格証、子ども医療費受給資格者証、障害者医療費受給資格証

☐ 年金証書（すでに年金を受給されていた方）

☐ 年金手帳又は基礎年金番号通知書（まだ年金を受給されていなかった方）

☐ 印鑑登録証（手帳・カード）

☐ その他、役場から交付された証書類

委任状に関するご案内

各手続きをご遺族の方等（12ページ以降の「手続きできる人」）が行えない場合に、代理の方が行う場合には、委任状が必要となりますので、6ページの委任状を作成のうえ切り離してご利用ください。

6ページの委任状を記入される前に、必ずお読みください。

※必ず委任者が代理人、委任事項を全て自署し、原本を提出してください。

※自署できない場合は、押印してください。

※委任行為、委任事項について、委任者へ電話で確認させていただく場合がありますので日中に連絡が取れる連絡先電話番号を記入してください。

※委任状の作成日から3ヶ月以内に窓口にお越しください。

代理の方が行う場合（委任状が必要になる場合）とは、

【例えば】

- ・死亡に伴う手続きでは、12ページ以降の「手続きできる人」ではない場合
- ・戸籍の請求では、親・子・孫等直系の親族ではない場合等
- ・住民票の請求では、同一世帯の人ではない場合等
- ・税に関する証明では、相続人ではない場合等

【掲載している委任状の様式】○死亡に関する手続き用

※委任状は、指定の様式を使用してください。ない場合は、任意の様式でも有効です。

※年金事務所でのお手続きを代理の方が行う場合は、別途委任状が必要になります。

年金事務所用の委任状は、住民税務課住民窓口係で配布しています。

また、年金機構のホームページ（<https://www.nenkin.go.jp/>）からダウンロードすることもできます。

戸籍謄本等・住民票の写しの交付についてご案内

年金や相続等のお手続きの際、戸籍や住民票の写しが必要になることがあります。死亡届の届出先により、交付できるまでの日数が異なりますのでご注意ください。

種類	死亡届 届出先	交付に要する日数
戸籍	鏡野町	受理した日から1～2週間程度
	町外	受理した日から2～3週間程度
住民票の写し	鏡野町	受理した日の翌日から
	町外	受理した日から10日程度

※夜間や土日祝日、年末年始に出された場合は、翌開庁日からの起算となります。

委任状

(死亡に関する手続き用)

(宛先) 鏡野町長 様

全て自署している場合、押印は不要です。

年 月 日作成

委任者（頼む方（手続きできる人等））

住所

氏名

⑩

(生年月日 大正 ・ 昭和 ・ 平成 年 月 日)

連絡先電話番号

—

—

お亡くなりになられた方の氏名

の死亡に伴う下記の委任事項を、次の者に委任します。

代理人（頼まれて窓口に来る方）

住所

氏名

委任事項（委任する事項に☑を付してください）

- ☐ 世帯主変更に関する手続き
- ☐ 未支給年金又は遺族年金の請求及び相続手続きに必要な戸籍謄本、除籍謄本、改製原戸籍謄本等、住民票除票の交付申請及び受領に関する権限
- ☐ 国民年金及び国民健康保険、後期高齢者医療保険に関する手続き
- ☐ 町税(町県民税・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税)の手続き
- ☐ 町税に関する証明書等の交付申請及び受領に関する権限
- ☐ 子ども医療、児童手当、保育園、こども園、幼稚園、学校の手続き
- ☐ 町営住宅、公共墓地、飼い犬の手続き

役場での手続きチェックリスト

亡くなられた方についての主な手続きを記載しています。

手続き期限、手続きできる人、お持ちいただくもの等を12ページ以降の「役場での手続き」で確認してください。

本人確認書類

- ・顔写真付きのもの（1点）

※運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、障害者手帳 等

- ・顔写真付きのものがいない場合は次のものから2点

※資格確認書（健康保険・後期高齢）、年金手帳、基礎年金番号通知書 等

項目		必要なもの等	チェック	頁
住民関係	1 死亡届・ おくやみ情報掲載依頼	☐ 死亡届（死亡診断書・死体検案書） ☐ おくやみ情報掲載依頼書【P31～P32】		12
	2 印鑑登録証	☐ 印鑑登録証（手帳・カード）		
	3 マイナンバーカード・ 通知カード	☐ なし ※返還の必要はありません ※亡くなられた方のマイナンバーは相続等の手続きが必要となる場合がありますので、諸手続きが済むまでマイナンバーカードや通知カードは保管しておいてください。		
	4 世帯主変更	☐ 届出人の本人確認書類		
国民年金関係	5 未支給年金の請求 及び受給権者死亡届の提出	☐ 全部事項証明書[戸籍謄本] （請求者と亡くなられた方の関係がわかるもの） ☐ 請求者の預貯金通帳 ☐ 亡くなられた方の年金証書 ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの		13
	6 遺族基礎年金の請求	☐ 全部事項証明書[戸籍謄本] （請求者と亡くなられた方の関係がわかるもの） ☐ 請求者の預貯金通帳 ☐ 亡くなられた方の年金証書 ☐ 亡くなられた方の死亡診断書の写し ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの		
	7 寡婦年金の請求	☐ 請求者の全部事項証明書[戸籍謄本] ☐ 請求者の預貯金通帳 ☐ 亡くなられた方の年金証書 ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの		
	8 死亡一時金の請求	☐ 全部事項証明書[戸籍謄本] ☐ 請求者の預貯金通帳 ☐ 亡くなられた方の年金証書 ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの		14

項目		必要なもの等	チェック	頁
国民健康保険関係	9 資格確認書等の返還	☐ 国民健康保険資格確認書 ☐ 限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証（お持ちの場合） ☐ 特定疾病療養受療証（お持ちの場合）		14
	10 記載事項（世帯主欄）の変更	☐ 届出人の本人確認書類 ☐ 国民健康保険資格確認書 ☐ 限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証（お持ちの場合） ☐ 特定疾病療養受療証（お持ちの場合）		
	11 葬祭費の支給申請	☐ 届出人の本人確認書類 ☐ 喪主の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 亡くなられた方の国民健康保険資格確認書 ☐ 喪主の印鑑		15
	12 高額療養費の支給申請	☐ 医療機関に支払った領収書 ☐ 世帯主の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 世帯主の印鑑		
後期高齢者医療関係	13 資格確認書等の返還	☐ 後期高齢者医療資格確認書 ☐ 特定疾病療養受療証（お持ちの場合） ☐ 相続人代表者の還付用口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）		15
	14 葬祭費の支給申請	☐ 届出人の本人確認書類 ☐ 喪主の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 亡くなられた方の後期高齢者医療資格確認書 ☐ 喪主の印鑑		
	15 高額療養費の支給申請	☐ 届出人の本人確認書類 ☐ 相続人代表者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 相続人代表者の印鑑 ☐ 相続人代表者であることがわかる書類（全部事項証明書〔戸籍謄本〕の写し等）		16
介護・高齢・福祉関係	16 介護保険被保険者証等の返還	☐ 介護保険被保険者証 ☐ 介護保険負担割合証（お持ちの場合） ☐ 介護保険負担限度額認定証（お持ちの場合） ☐ 相続人代表者の還付用口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 相続人代表者の印鑑		
	17 鏡野町高齢者等タクシー利用者証の返還	☐ タクシー利用者証		17
	18 高齢者等見守りシステムの撤去・変更	☐ なし		
	19 「ほっとパーキングおかやま」駐車場利用証の返還	☐ 「ほっとパーキングおかやま」駐車場利用証		
	20 身体障害者手帳の返還	☐ 身体障害者手帳		
	21 療育手帳の返還	☐ 療育手帳		
	22 精神障害者保健福祉手帳の返還	☐ 精神障害者保健福祉手帳		
	23 障害者医療費受給資格証の返還	☐ 障害者医療費受給資格証 ☐ ご遺族の預貯金通帳		18
	24 自立支援医療（更生・育成医療）受給者証の返還	☐ 自立支援医療受給者証		
	25 特別障害者手当・障害児福祉手当の届出	☐ 相続人の預貯金通帳		

項目		必要なもの等	チェック	頁
介護・高年齢・福祉関係・福祉	26 特別児童扶養手当の届出	※未支給手当がある場合必要なもの ☐ 対象児童名義の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）		18
	27 障害者（児）福祉サービス受給者証の返還	☐ 障害者（児）福祉サービス受給者証		
税金関係	28 相続人代表者指定届	☐ 相続人の本人確認書類		19
	29 固定資産税未登記家屋納税義務者変更届	☐ 変更後の所有者（相続人など）の本人確認書類		
	30 軽自動車税に係る廃車又は名義変更	☐ ナンバープレート ☐ 本人確認書類 ※役場で手続き可能なものは、原付自転車、小型特殊自動車です。		
	31 口座振替	☐ 相続人の本人確認書類 ☐ 口座振替依頼書（提出は金融機関） ※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカード ※ペイジー口座振替受付サービスは、28ページ参照		
子ども関係	32 児童手当・子ども医療・放課後児童クラブの手続き	①お子様が亡くなられた場合 ☐ 子ども医療費受給資格者証 ☐ 養育医療券（対象者のみ） ☐ 印鑑（児童手当受給者以外がお手続きする場合） ②保護者が亡くなられた場合 ☐ 新しい児童手当受給者（配偶者・成年後見人等）のマイナンバーがわかるもの ☐ 新しい児童手当受給者（配偶者・成年後見人等）の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 児童手当対象児童の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ お子様の新しい健康保険情報がわかるもの（資格確認書等）		20
	33 児童扶養手当関連の申請	①配偶者が亡くなりひとり親になられた場合 ☐ 申請者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 申請者及び児童のマイナンバーカード（カードがない場合は個人番号がわかるもの及び本人確認書類） ☐ 申請者及び子どもの全部事項証明書[戸籍謄本] ☐ 年金証書（遺族年金を受給される場合） その他、世帯の状況等により必要な書類がありますので、事前にご相談ください ②児童扶養手当受給者の方が亡くなられた場合 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 対象児童の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ③児童扶養手当の対象児童が亡くなられた場合 ☐ 児童扶養手当証書		20・21
	34 ひとり親家庭等医療関連の申請	①配偶者が亡くなられた場合 ☐ 申請者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ☐ 申請者及び児童のマイナンバーカード ②ひとり親家庭等医療の受給対象者の方が亡くなられた場合 ☐ ひとり親家庭等医療費受給資格証（受給資格証を持たれている場合） ☐ 相続人（原則亡くなられた方の子ども）の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード） ③ひとり親家庭等医療の対象児童が亡くなられた場合 ☐ ひとり親家庭等医療費受給資格証（受給資格証を持たれている場合）		21

項目		必要なもの等	チェック	頁
保育園等関係	35 支給認定変更・退園（所）届・入園（所）辞退の申請	①入所中の児童の保護者や世帯員が亡くなられた場合 □ 支給認定変更申請書 ②入所の児童が亡くなられた場合 □ 退園（所）届 ③保育園等の利用申込中の児童が亡くなられた場合 □ 入園（所）辞退届		22
	36 支給認定証の返還	□ 支給認定証		
学校・学校給食関係	37 就学援助の新規申請	□ 申請者の本人確認書類 □ 印鑑（代筆の場合） □ 申請者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）		23
	38 就学援助の再申請	□ 申請者の本人確認書類 □ 印鑑（代筆の場合） □ 新たに申請者となる方の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）		
	39 給食費口座振替の変更	□ 口座振替依頼書（提出は金融機関） ※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカード ※ペイジー口座振替受付サービスは、28ページ参照		
町営住宅関係	40 退去申請	□ 届出人の本人確認書類 □ 相続人の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）		24
	41 入居承継申請	□ 亡くなられた名義人と新名義人の関係を証明する書類（全部事項証明書[戸籍謄本]等） □ 新名義人と同居者の所得を証明する書類 □ 口座振替依頼書（提出は金融機関） ※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカード ※ペイジー口座振替受付サービスは、28ページ参照		
	42 同居者の異動届	□ 口座振替名義人の方が亡くなられた場合 □ 口座振替依頼書（提出は金融機関） ※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカード ※ペイジー口座振替受付サービスは、28ページ参照		
上下水道関係	43 使用の異動に関する手続き	支払口座・クレジットカードの名義人が亡くなられた場合 ① 口座振替をご希望の場合 □ 口座振替依頼書（提出は金融機関） ② クレジットカード支払いをご希望の場合 □ ご使用されるクレジットカード □ 印鑑 ③ 納付書支払いをご希望の場合 □ なし ※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカード ※ペイジー口座振替受付サービスは、28ページ参照		25
農地関係	44 町へ所有者届出の手続き ※取得したことを知った日から10ヶ月以内	□ 農地法第3条の3の規定による届出書 □ 登記事項証明書等（その他の届出の原因を証明する書面） □ その他の届出の原因を証明する書面		
森林関係	45 町へ所有者届出の手続き ※所有者となった日から90日以内	□ 森林の土地の所有者届出書 □ 森林の土地の位置を示す図面 □ 登記事項証明書等（その他の届出の原因を証明する書面）		26

役場での手続き

住民関係

住民税務課【住民窓口係】0868-54-2985

1 死亡届・おくやみ情報掲載依頼

期限：死亡の事実を知った日から7日以内

届出義務者は、死亡の事実を知った日から7日以内に届出なければなりません。
病院で死亡診断書（死体検案書）を受け取り死亡届を記載し、役場窓口にお越しください。
死亡診断書は、保険金請求や遺族年金受給等で必要になることがありますので、提出前に写しをとることをお勧めします。

死亡届と同時に「おくやみ情報掲載依頼書」を提出してください。広報紙へ掲載、新聞各社への連絡、葬儀の告知放送（鏡野地域は対象外）、鏡野町有線テレビでのデータ放送を行います。

【手続きに必要なもの】

☐ 死亡届（死亡診断書・死体検案書） ☐ おくやみ情報掲載依頼書【P31～P32】

2 印鑑登録証

期限：速やかに

亡くなられた方の印鑑登録証（手帳・カード）は、無効になります。

【手続きに必要なもの】

☐ 印鑑登録証（手帳・カード）

【手続きできる人】

ご遺族

3 マイナンバーカード・通知カード

亡くなられた方のマイナンバーカード・通知カードは無効となります。返還の必要はありません。

※亡くなられた方のマイナンバーは相続等の手続きで必要となる場合がありますので、諸手続きが済むまでマイナンバーカードや通知カードは保管しておいてください。

4 世帯主変更

期限：亡くなられた日から14日以内

世帯主の方が亡くなられた場合、鏡野町では死亡届出時に同世帯の次にお名前がある方（妻、子等）に世帯主を変更しますので、別途手続きをする必要はありません。

世帯主の変更を希望される場合は、窓口にて世帯主変更の手続きをしてください。

【手続きに必要なもの】

☐ 届出人の本人確認書類

【手続きできる人】

亡くなられた方と同じ世帯におられた方

※届出人は代理人でも可能。ただし、代理人が手続きをするときは、新しく世帯主になる方の委任状が必要です。

国民年金関係

年金に関するお手続きの有無は、当係で年金事務所へ確認しておりますので、気軽にお問い合わせください。

住民税務課【国民年金係】0868-54-2985

5 未支給年金の請求及び受給権者死亡届の提出

期限：受給権者の年金の支払日の翌月の初日から5年以内

亡くなられた方が年金受給者の場合、国民年金の未支給年金の請求をすることができます。
また、受給権者死亡届の提出が必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 全部事項証明書[戸籍謄本]
死亡日以降発行のものであり、請求者と亡くなられた方の関係がわかる戸籍
- ☐ 請求者の預貯金通帳
- ☐ 亡くなられた方の年金証書
- ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの

【手続きできる人】

生計を同一にしていた配偶者・子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹・その他三親等内の親族

6 遺族基礎年金の請求

期限：支給事由が生じた日の翌日から5年以内

亡くなられた方が国民年金の被保険者で保険料納付要件を満たす場合又は老齢基礎年金の受給資格期間が25年以上あった場合、国民年金の遺族基礎年金の支給が受けられます。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 全部事項証明書[戸籍謄本]
死亡日以降発行のものであり、請求者と亡くなられた方の関係がわかる戸籍
- ☐ 請求者の預貯金通帳
- ☐ 亡くなられた方の年金証書
- ☐ 亡くなられた方の死亡診断書の写し
- ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの

【手続きできる人】

亡くなられた方によって生計を維持されていた子がいる配偶者・子

7 寡婦年金の請求

期限：支給事由が生じた日の翌日から5年以内

死亡日の前日において国民年金の第1号被保険者として保険料を納めた期間および国民年金の保険料免除期間が10年以上ある夫が亡くなったときに、その夫と10年以上継続して婚姻関係（事実上の婚姻関係を含む）にあり、死亡当時にその夫に生計を維持されていた妻に対して、その妻が60歳から65歳になるまでの間支給が受けられます。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 請求者の全部事項証明書[戸籍謄本]
- ☐ 請求者の預貯金通帳
- ☐ 亡くなられた方の年金証書
- ☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの

【手続きできる人】

妻（事実上の婚姻関係を含む）

8 死亡一時金の請求

期限：死亡日の翌日から2年以内

亡くなられた方が、国民年金第1号被保険者として保険料を納めた期間が36月以上あり、老齢基礎年金や障害基礎年金を受けないまま死亡された場合、国民年金の死亡一時金を請求できます。

【手続きに必要なもの】

☐ 全部事項証明書[戸籍謄本]

死亡日以降発行のものであり、請求者と亡くなられた方の関係がわかる戸籍

☐ 請求者の預貯金通帳

☐ 亡くなられた方の年金証書

☐ 請求者のマイナンバーがわかるもの

【手続きできる人】

生計を同一にしていた配偶者・子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹

国民健康保険・後期高齢者医療関係

健康推進課【医療保険係】0868-54-2025

9 国民健康保険 資格確認書等の返還

期限：速やかに

亡くなられた方が国民健康保険の被保険者であった場合、資格確認書等の返還が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 国民健康保険資格確認書

☐ 限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証（お持ちの場合）

☐ 特定疾病療養受療証（お持ちの場合）

【手続きできる人】

ご遺族

10 国民健康保険 記載事項（世帯主欄）の変更

期限：亡くなられた日から14日以内

世帯主の方が亡くなられ、世帯員に国民健康保険被保険者がいる場合、資格確認書等の世帯主欄の記載変更が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 届出人の本人確認書類

☐ 国民健康保険資格確認書

☐ 限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証（お持ちの場合）

☐ 特定疾病療養受療証（お持ちの場合）

【手続きできる人】

新しく世帯主になる方

※届出人は代理人でも可能。ただし、代理人が手続きをするときは、新しく世帯主になる方の委任状が必要です。

メモ

11 国民健康保険 葬祭費の支給申請

期限：葬祭を行った日の翌日から2年以内

亡くなられた方が国民健康保険被保険者であった場合、葬祭を行った方（原則喪主の方）に、葬祭費として5万円が支給されます。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 届出人の本人確認書類
- ☐ 喪主の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ 亡くなられた方の国民健康保険資格確認書等
- ☐ 喪主の印鑑

【手続きできる人】

喪主 ※代理人でも手続きできます。

12 国民健康保険 高額療養費の支給申請

期限：診療月の翌月1日から起算して2年以内

亡くなられた方が国民健康保険被保険者であった場合、医療機関の窓口で支払った一部負担金が高額療養費自己負担限度額を超えた時、世帯主（世帯主がいない場合は相続人）の申請によりその超えた額が支給されます。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 医療機関に支払った領収書
- ☐ 世帯主の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ 世帯主の印鑑

【手続きできる人】

世帯主

13 後期高齢者医療 資格確認書等の返還

期限：亡くなられた日から14日以内

亡くなられた方が後期高齢者医療の被保険者であった場合、下記の資格確認書等の返還と「後期高齢者医療被保険者資格喪失届出書」の提出が必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 後期高齢者医療資格確認書
- ☐ 特定疾病療養受療証（お持ちの場合）
- ☐ 相続人代表者の還付用口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
（※後期高齢者医療保険料の還付が発生する場合があるため）

【手続きできる人】

ご遺族

14 後期高齢者医療 葬祭費の支給申請

期限：葬祭を行った日の翌日から2年以内

亡くなられた方が後期高齢者医療の被保険者であった場合、葬祭を行った方（喪主）に、葬祭費として5万円が支給されます。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 届出人の本人確認書類
- ☐ 喪主の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ 亡くなられた方の後期高齢者医療資格確認書等
- ☐ 喪主の印鑑

【手続きできる人】

喪主 ※代理人でも手続きできます。

15 後期高齢者医療 高額療養費の支給申請

期限：診療月の翌月1日から起算して2年以内

亡くなられた方が後期高齢者医療の被保険者であった場合、医療機関の窓口で支払った一部負担金が高額療養費自己負担限度額を超えた時、相続人の申請により、その超えた額が支給されます。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 届出人の本人確認書類
- ☐ 相続人代表者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ 相続人代表者の印鑑
- ☐ 相続人代表者であることがわかる書類（全部事項証明書[戸籍謄本]の写し等）

【手続きできる人】

相続人代表者

介護・高齢・福祉関係

総合福祉課 0868-54-2986

16 介護保険被保険者証等の返還

期限：亡くなられた日から14日以内

亡くなられた方が65歳以上の方又は介護認定を受けていた場合、下記証書の返還と「介護保険被保険者資格喪失届出書」の提出が必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 介護保険被保険者証
- ☐ 介護保険負担割合証（お持ちの場合）
- ☐ 介護保険負担限度額認定証（お持ちの場合）
- ☐ 相続人代表者の還付用口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
（※介護保険料の還付が発生する場合があるため）
- ☐ 相続人代表者の印鑑

【手続きできる人】

相続人代表者

※介護保険料過誤納付還付金に関して、亡くなられた方との続柄が配偶者・子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹以外の場合、お支払いできない場合がございます。

17 鏡野町高齢者等タクシー利用者証の返還

期限：速やかに

亡くなられた方が鏡野町高齢者等タクシー利用者証の交付を受けていた場合、タクシー利用者証の返還と資格喪失届の提出が必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ タクシー利用者証

【手続きできる人】

ご遺族

メモ

18 高齢者等見守りシステムの撤去・変更	期限：速やかに
亡くなられた方が高齢者等見守りシステムの設置をされていた場合、変更届（撤去・利用者変更等）の提出が必要です。 【手続きに必要なもの】 ☐ なし 【手続きできる人】 ご遺族	
19 「ほっとパーキングおかやま」 駐車場利用証の返還	期限：速やかに
亡くなられた方が「ほっとパーキングおかやま」 駐車場利用証を持たれていた場合、返還が必要です。 【手続きに必要なもの】 ☐ 「ほっとパーキングおかやま」 駐車場利用証 【手続きできる人】 ご遺族	
20 身体障害者手帳の返還	期限：速やかに
亡くなられた方が身体障害者手帳を持たれていた場合、返還が必要です。 【手続きに必要なもの】 ☐ 身体障害者手帳 【手続きできる人】 ご遺族	
21 療育手帳の返還	期限：速やかに
亡くなられた方が療育手帳を持たれていた場合、返還が必要です。 【手続きに必要なもの】 ☐ 療育手帳 【手続きできる人】 ご遺族	
22 精神障害者保健福祉手帳の返還	期限：速やかに
亡くなられた方が精神障害者保健福祉手帳を持たれていた場合、返還が必要です。 【手続きに必要なもの】 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 【手続きできる人】 ご遺族	
23 障害者医療費受給資格証の返還	期限：速やかに
亡くなられた方が障害者医療費受給資格証を持たれていた場合、返還が必要です。 また併せて、差額給付金が発生した場合の受取口座を相続人に変更する手続きが必要です。 【手続きに必要なもの】 ☐ 障害者医療費受給資格証 ☐ ご遺族の預貯金通帳 【手続きできる人】 ご遺族	

24 自立支援医療（更生・育成医療）受給者証の返還

期限：速やかに

亡くなられた方が自立支援医療受給者証を持っていた場合、返還が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 自立支援医療受給者証

【手続きできる人】

ご遺族

25 特別障害者手当・障害児福祉手当の届出

期限：亡くなられた日から14日以内

亡くなられた方が特別障害者手当、障害児福祉手当を受給していた場合、届出が必要です。

※未支給手当の請求が可能な場合があります。

【手続きに必要なもの】

☐ 相続人の預貯金通帳

【手続きできる人】

相続人

26 特別児童扶養手当の届出

期限：亡くなられた日から14日以内

亡くなられた方が特別児童扶養手当受給者もしくは手当の対象児であった場合、届出が必要です。

【手続きに必要なもの】

※以下、未支給手当がある場合必要なもの

☐ 対象児童名義の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）

【手続きできる人】

ご遺族

27 障害者（児）福祉サービス受給者証の返還

期限：速やかに

亡くなられた方が障害者（児）福祉サービス受給者証を持っていた場合、障害者（児）福祉サービス受給者証の返還が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 障害者（児）福祉サービス受給者証

【手続きできる人】

ご遺族

メモ

税金関係

住民税務課【税務係】0868-54-2985

28 相続人代表者指定届

期限：速やかに

町税（固定資産税・軽自動車税・住民税・国民健康保険税）が課税されていた人が亡くなった場合、その方に代わって納税通知書などを受け取る相続人代表者の届出が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 相続人の本人確認書類

【手続きできる人】

相続人

29 固定資産税未登記家屋納税義務者変更届

期限：相続の権利関係が明らかになった後、速やかに

亡くなられた方が町内に未登記の家屋を所有していた場合、所有者変更の届出が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 変更後の所有者（相続人など）の本人確認書類

【手続きできる人】

☐ 変更後の所有者

※登記されている家屋・土地の名義変更については、下記で手続きを行ってください。

岡山地方法務局 津山支局 津山市田町64 ☎0868-22-9155

30 軽自動車税に係る廃車又は名義変更

期限：速やかに

亡くなられた方が原動機付自転車、小型特殊自動車（農耕車など）を所有していた場合、廃車又は名義変更の申告が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ ナンバープレート

☐ 本人確認書類

※軽自動車（乗用・貨物）、軽二輪車、小型二輪車の廃車手続きは、P29～P30を参照してください。

31 口座振替

期限：速やかに

口座振替を利用して町税の納付をしていた方が亡くなられた場合、振替口座の変更又は廃止の手続きが必要です。振替口座の変更方法は、町指定金融機関での手続きのほか、役場窓口で口座振替の受付ができるペイジー口座振替受付サービス（28ページ参照）があります。

【手続きに必要なもの】

☐ 相続人の本人確認書類

☐ 口座振替依頼書（提出は金融機関）

※口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫、トマト銀行、鳥取銀行です。

※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカードをお持ちください。

【手続きできる人】

相続人

32 児童手当・子ども医療・放課後児童クラブの手続き

期限：亡くなられた日から15日以内

①お子様が亡くなられた場合

児童手当消滅（減額）、子ども医療喪失、養育医療喪失、放課後児童クラブ脱退の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 子ども医療費受給資格者証
- ☐ 養育医療券（対象者のみ）
- ☐ 印鑑（児童手当受給者以外がお手続きする場合）

【手続きできる人】

保護者

②保護者が亡くなられた場合

児童手当

児童手当の受給者が亡くなられた場合、配偶者や成年後見人に受給者を変更します。また、未支払分の児童手当があるときは、お子様の口座へ振り込みします。

子ども医療

被保険者が亡くなってお子様の健康保険が変更になる場合、子ども医療の変更手続きが必要です。

放課後児童クラブ

お子様が放課後児童クラブを利用している場合、登録事項、口座振替の変更の手続きが必要です。口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 新しい児童手当受給者（配偶者・成年後見人等）のマイナンバーがわかるもの
- ☐ 新しい児童手当受給者（配偶者・成年後見人等）の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ 児童手当対象児童の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ お子様の新しい健康保険情報がわかるもの

【手続きできる人】

配偶者又は親族

振替口座の変更方法は、町指定金融機関での手続きのほか、役場窓口で口座振替の受付ができるペイジー口座振替受付サービス（28ページ参照）があります。

※ペイジー口座振替受付サービスを希望される方は、振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカードをお持ちください。

33 児童扶養手当関連の申請

期限：速やかに

①配偶者が亡くなりひとり親になられた場合

配偶者が亡くなった場合、新規認定の手続きが必要です。

※所得や年金額等により該当しない場合があります。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 申請者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）
- ☐ 申請者及び児童のマイナンバーカード（カードがない場合は個人番号がわかるもの及び本人確認書類）
- ☐ 申請者及び児童の全部事項証明書[戸籍謄本]
- ☐ 年金証書（遺族年金を受給される場合）

その他、世帯の状況等により必要な書類がありますので、事前にご相談ください

【手続きできる人】

亡くなられた方の配偶者

②児童扶養手当受給者の方が亡くなられた場合

資格喪失及び未払い請求の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 児童扶養手当証書

☐ 対象児童の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）

【手続きできる人】

亡くなられた方の親族等

③児童扶養手当の対象児童が亡くなられた場合

額改定（減額）又は資格喪失の手続きが必要となります。

【手続きに必要なもの】

☐ 児童扶養手当証書

【手続きできる人】

児童扶養手当受給者

34 ひとり親家庭等医療関連の申請

期限：速やかに

①配偶者が亡くなられた場合

配偶者が亡くなりひとり親になられた場合、資格取得の手続きをしてください。

※所得等により該当しない場合があります。

【手続きに必要なもの】

☐ 申請者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）

☐ 申請者及び児童のマイナンバーカード

（カードがない場合は個人番号がわかるもの及び本人確認書類）

【手続きできる人】

亡くなられた方の配偶者

②ひとり親家庭等医療の受給対象者の方が亡くなられた場合

資格喪失等の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ ひとり親家庭等医療費受給資格証（受給資格証を持たれている場合）

☐ 相続人（原則亡くなられた方の子ども）の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）

【手続きできる人】

亡くなられた方の親族等

③ひとり親家庭等医療の対象児童が亡くなられた場合

資格喪失の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ ひとり親家庭等医療費受給資格証（受給資格証を持たれている場合）

対象児童が1人もいなくなった場合、親も資格喪失となります。

【手続きできる人】

亡くなられた児童の親等

保育園・こども園・幼稚園等関係

※保育園・こども園・幼稚園に在籍されている
場合はできる限り園での手続きをお願いします。

子育て支援課【幼保支援係】0868-54-2991

35 支給認定変更・退園（所）届・入園（所）辞退の申請

期限：速やかに

①入所中の児童の保護者や世帯員が亡くなられた場合

【手続きに必要なもの】

☐ 支給認定変更申請書

【手続きできる人】

ご遺族

②入所の児童が亡くなられた場合

【手続きに必要なもの】

☐ 退園（所）届

【手続きできる人】

ご遺族

③保育園等の利用申込中の児童が亡くなられた場合

【手続きに必要なもの】

☐ 入園（所）辞退届

【手続きできる人】

ご遺族

※口座振替をしている場合には、変更手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 口座振替依頼書（提出は金融機関）

・口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫、トマト銀行です。

36 支給認定証の返還

期限：速やかに

保育園等の利用要件が認められる場合に行う教育・保育給付認定において、亡くなられた方の氏名が表記された支給認定証が交付されている場合は返還が必要となります。

【手続きに必要なもの】

☐ 支給認定証

【手続きできる人】

ご遺族

学校関係

学校教育課 0868-54-2800

37 就学援助の新規申請

期限：速やかに

保護者等が亡くなられたことにより経済的に困りの場合には、小・中学校の学用品・給食等の費用を援助します（所得制限等要件あり）。

【手続きに必要なもの】

☐ 申請者の本人確認書類

☐ 印鑑（代筆の場合）

☐ 申請者の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）

【手続きできる人】

対象児童生徒の保護者

40 退去申請

期限：速やかに

亡くなられた方が単身で町営住宅にお住まいであった場合は、退去の手続きをしてください。退去に伴い、敷金の還付や未納家賃等の清算を行います。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 届出人の本人確認書類
- ☐ 相続人の振込先口座確認書類（預貯金通帳又はキャッシュカード）

【手続きできる人】

ご遺族

41 入居承継申請

期限：速やかに

亡くなられた方が名義人で、他に同居者がいる場合、町営住宅の名義人を変更する手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 亡くなられた名義人と新名義人の関係を証明する書類（全部事項証明書[戸籍謄本]等）
 - ☐ 新名義人と同居者の所得を証明する書類
- ※新名義人と同居者の個人番号（マイナンバー）の提供により所得を証明する書類を省略できる場合があります。

【手続きできる人】

新しく名義人になる方

※町に「入居者・同居者異動届」を提出していない同居者は手続きできません。

※審査の後、承認された場合には、町営住宅等使用請書（3通）の提出が必要です。

新たに連帯保証人1名が必要になります。必要書類は承認後に別途お知らせします。

入居承継申請を行う場合には、振替口座の登録手続きが必要です。町指定金融機関での手続きのほか、役場窓口で口座振替の受付ができるペイジー口座振替受付サービス（28ページ参照）があります。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 口座振替依頼書（提出は金融機関）

※口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫、トマト銀行、鳥取銀行です。

【手続きできる人】

新しく名義人になる方

42 同居者の異動届

期限：速やかに

亡くなられた方が同居者の場合、異動届の提出が必要です。

住宅使用料を口座振替（口座引き落とし）している口座名義人の方が亡くなられた場合には、口座を変更する手続きが必要です。町指定金融機関での手続きのほか、役場窓口で口座振替の受付ができるペイジー口座振替受付サービス（28ページ参照）があります。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 口座振替依頼書（提出は金融機関）

※口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫、トマト銀行、鳥取銀行です。

【手続きできる人】

名義人

43 使用の異動に関する手続き

期限：亡くなられた日から1ヶ月以内

- ①引続き使用される場合、又は使用を休止される場合には手続きが必要です。
 【手続きに必要なもの】
☐ なし
 【手続きできる人】
 ご遺族
- ②口座振替又はクレジットカード引落しをしている口座名義の方が亡くなられた場合には、引落とし口座またはカードを変更する手続きが必要です。
 【手続きできる人】
 ご遺族
 <口座振替でのお支払いを希望される場合>
 役場窓口、取扱金融機関での手続きが必要です。
 また役場窓口で口座振替の受付ができるペイジー口座振替受付サービス（28ページ参照）もあります。
 【手続きに必要なもの】
☐ 口座振替依頼書（上下水道課にあります。提出は下記の※金融機関）
☐ 振替口座名義（相続人本人）のキャッシュカード（ペイジーをご利用の場合のみ）
 ※口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫、トマト銀行、鳥取銀行です。
 <クレジットカードでのお支払いを希望される場合>
 役場窓口でのお手続きが必要です。
 【手続きに必要なもの】
☐ ご使用になるクレジットカード
☐ 印鑑
 <納付書でのお支払いをご希望される場合>
☐ なし

農地関係

鏡野町農業委員会 0868-54-2987
 （産業観光課内）

44 町へ所有者届出の手続き

期限：取得したことを知った日から10ヶ月以内

- 農地を相続した場合、取得したことを知った日から10ヶ月以内に以下の書類を鏡野町農業委員会まで提出してください。
 【手続きに必要なもの】
☐ 農地法第3条の3の規定による届出書
☐ 登記事項証明書等（その他の届出の原因を証明する書面）
☐ その他の届出の原因を証明する書面
 【手続きできる人】
 新たに所有者になった方

森林関係

鏡野町森林^{もり}づくりセンター 0868-52-2212
(奥津振興センター内)

45 町へ所有者届出の手続き

期限：所有者となった日から90日以内

新たに森林所有者となった日から90日以内に下記の書類を鏡野町森林（もり）づくりセンターまで提出してください。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 森林の土地の所有者届出書
- ☐ 森林の土地の位置を示す図面
- ☐ 登記事項証明書等（その他の届出の原因を証明する書面）

【手続きできる人】

所有者等

文化財関係

生涯学習課 0868-54-0573

46 町指定文化財所有者変更の届出

期限：速やかに

亡くなられた方が町指定文化財を所有していた場合、新たに所有者になられた方が所有者の変更を教育委員会に届け出てください。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 届出人の本人確認書類

【手続きできる人】

新たに所有者になられた方

※届出人は代理人でも可能。ただし、代理人が手続きをするときは、新たに所有者になられた方の委任状が必要です。

公共墓地関係

くらし安全課【環境係】0868-54-2780

47 公共墓地使用承継

期限：亡くなられた日から7年以内

亡くなられた方が公共墓地を使用していた場合は、使用承継の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 亡くなられた方との関係を示す書類（全部事項証明書[戸籍謄本]等）
- ☐ 承継人の住民票（本籍・続柄の記載のあるもの）※承継人が町内在住者の場合は不要
- ☐ 公共墓地使用許可証

【手続きできる人】

ご遺族

犬の登録関係

くらし安全課【環境係】0868-54-2780

48 犬の所有者変更

期限：亡くなられた日から30日以内

犬の飼い主が亡くなられた場合、名義変更の届出が必要です。なお、新たな犬の所在地が町外になる場合は、新たな犬の所在地である自治体で手続きをしてください。

【手続きに必要なもの】

- ☐ 登録鑑札

【手続きできる人】

新たに飼い主となる方

有線テレビ関係

くらし安全課【情報係】0868-54-2780

49 有線テレビ契約者変更・口座振替変更・脱退申込

期限：速やかに

①ご家族の方が引き続き利用される場合、名義変更の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ なし

【手続きできる人】

ご遺族

②利用料を口座振替（口座引き落とし）している口座名義人の方が亡くなられた場合には、口座を変更する手続きが必要です。振替口座の変更方法は、町指定金融機関での手続きのほか、役場窓口で口座振替の受付ができるペイジー口座振替受付サービス（28ページ参照）があります。

【手続きに必要なもの】

☐ 口座振替依頼書（提出は金融機関）

※口座振替が可能な金融機関は、JA晴れの国岡山、ゆうちょ銀行、中国銀行、津山信用金庫、トマト銀行、鳥取銀行です。

【手続きできる人】

ご遺族

③利用を止める場合、脱退の手続きが必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ なし

【手続きできる人】

ご遺族

議員年金関係

議会事務局 0868-54-2926

50 議員年金の請求

期限：亡くなられた日から5年以内

亡くなられた方が議員年金受給者の場合、議員遺族年金の請求又は受給権消滅の届出が必要です。

【手続きに必要なもの】

☐ 町村議会議員共済会年金証書

①遺族年金請求の場合

☐ 亡くなられた方の死亡の記載のある全部事項証明書[戸籍謄本]

☐ 請求者の全部事項証明書[戸籍謄本]

（亡くなられた方と同一戸籍に記載がある場合は不要です）

☐ 請求者の預貯金通帳

②受給権消滅の届出の場合

☐ 年金受給者の亡くなられた日のわかる除籍謄本

☐ 請求者の全部事項証明書[戸籍謄本]（相続人であることがわかるもの）

☐ 請求者の預貯金通帳

ペイジー口座振替受付サービス

このサービスを利用して、窓口で口座振替登録の申し込みができます。

キャッシュカードを専用端末に差し込み、暗証番号を入力することで、電子的に口座振替登録ができます。

金融機関 口座振替 できる税目等	のJ 国A 岡晴 山れ	ゆう 銀ち 行よ	中 国 銀 行	津 山 金 信 庫 用	ト マ ト 銀 行	鳥 取 銀 行
住民税（普通徴収）	○	○	○	○	○	○
固定資産税	○	○	○	○	○	○
軽自動車税	○	○	○	○	○	○
国民健康保険税	○	○	○	○	○	○
住宅使用料	○	○	○	○	×	×
有線テレビ	×	○	○	○	○	×
介護保険料	○	○	○	○	○	○
後期高齢者医療保険料	○	○	○	○	○	○
学校給食	○	○	○	○	×	×
放課後児童クラブ利用料	○	○	○	○	×	×
放課後児童クラブ保険料	○	○	○	○	×	×
上下水道料金	○	○	○	○	○	○

【窓口】

※ ×はお取り扱いできません。

本庁 住民税務課、健康推進課、上下水道課、建設課、奥津振興センター、上齋原振興センター、富振興センター

【申し込みできる人】

(1)キャッシュカード名義人

【手続きに必要なもの】

(1)対象金融機関のキャッシュカード

(2)本人確認ができる公的な書類（マイナンバーカード、運転免許証、資格確認書等）

※通帳および印鑑をご持参いただく必要はありません。

【注意事項】

(1)キャッシュカードの暗証番号（4桁）を窓口で専用端末に入力していただきます。

(2)来庁者とキャッシュカードの名義人が違う場合、口座振替登録の申し込みができません。

(3)原則として、申込日の翌月納付期限のものから、口座振替を開始しますが手続きの時期により、納付書払いとなる場合があります。

お問い合わせ先 鏡野町役場住民税務課 0868-54-2985

役場以外の主な手続き

※各関係機関等に連絡、ご相談のうえ手続きを行ってください。

主な手続き		必要なもの又はご案内事項	お問い合わせ先
生命保険等	☐ 死亡保険金の請求 ☐ 入院給付金の請求等	・保険金請求書 ・保険証券 ・全部事項証明書[戸籍謄本] ・死亡診断書等 ※保険会社、契約内容等によって必要書類は異なります。	加入していた生命保険会社又は代理店
損害保険等	☐ 名義変更・解約等	・亡くなられた方の死亡の記載のある戸籍 ・相続人との関係がわかる全部事項証明書[戸籍謄本]等 ※保険会社、契約内容等によって必要書類は異なります。	加入していた損害保険会社又は代理店
共済組合の年金又は企業年金を受給している方		共済組合の年金は各共済組合へ 企業年金は各企業年金基金等又は企業年金連合会(年金相談室) ☎0570-02-2666へお問い合わせください	
遺族厚生年金請求		年金請求書、年金手帳、戸籍関係の書類、死亡診断書の写し 等	津山年金事務所 (津山市田町112-5) ☎0868-31-2360 (自動音声案内) ねんきんダイヤル ☎0570-05-1165
預貯金口座等	☐ 口座の凍結・相続手続	各金融機関、相続をされる方により、手続きを行うための必要書類が異なります。直接、金融機関にお問い合わせください。	各金融機関等
株式等	☐ 名義変更	各証券会社、相続をされる方により、手続きを行うための必要書類が異なります。直接、証券会社にお問い合わせください。	証券会社等
国税関係	☐ 相続手続き ☐ 所得税・消費税申告手続き	右記へお問い合わせください。	津山税務署 (津山市田町67) ☎0868-22-3147
自動車関係	普通自動車	☐ 自動車税	美作県民局税務部 (津山市山下53) ☎0868-23-1267
	普通自動車	☐ 名義変更等	普通自動車の名義変更等については、右記へお問い合わせください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されますので、名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。
	軽自動車	☐ 自動車税	※軽自動車税に関することについては、役場にお問い合わせください。 (お問い合わせ先)住民税務課(税務係) ☎0868-54-2985
	軽自動車	☐ 名義変更等	軽自動車の名義変更等については、右記へお問い合わせください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されますので、名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。

主な手続き		必要なもの又はご案内事項	お問い合わせ先
二輪 (125cc超)	☐ 軽自動車税	※軽自動車税に関するについては、役場にお問い合わせください。 (お問い合わせ先)住民税務課(税務係) ☎0868-54-2985	
	☐ 名義変更又は廃車	二輪(125cc超)の名義変更等については、右記へお問い合わせください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されますので、名義変更・廃車等は早めの手続きをお願いします。	中国運輸局 岡山運輸支局 (岡山市北区富吉5301-5) ☎050-5540-2072
不動産登記 関係	☐ 土地家屋等移転 登記	・登記申請書 ・被相続人の全部事項証明書[戸籍謄本] 及び住民票除票 等	岡山地方法務局 津山支局 (津山市田町64) ☎0868-22-9155
		※農地又は森林の所有者となった場合は、届出が必要です。 農地の場合、鏡野町農業委員会☎0868-54-2987 森林の場合、鏡野町森林(もり)づくりセンター☎0868-52-2212	
遺言書	☐ 検認・開封	・遺言原本 ・申立人の全部事項証明書[戸籍謄本] ・遺言者の除籍謄本等 ※申立先は、被相続人の住所地の家庭裁判所	岡山家庭裁判所 津山支部 (津山市椿高下52) ☎0868-22-9327
相続放棄又は 限定承認	☐ 相続放棄の申立 ☐ 限定承認の申立	相続放棄又は限定承認は、相続を知った日から3か月以内に、被相続人の住所地の家庭裁判所へ申し立てる必要があります。	
固定電話 (NTT西日本)	☐ 契約承継・解約	右記に連絡し、手続きを行ってください。	(NTT西日本の場合) 局番なし116 携帯からは ☎0800-2000116
固定電話 (NTT西日本以外)	☐ 名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
携帯電話	☐ 名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
電気・ガス 料金等	☐ 名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
クレジットカード	☐ 解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
運転免許証	☐ 返納手続き	右記に連絡し、手続きを行ってください。	津山警察署 ☎0868-25-0110 岡山県運転免許センター ☎086-724-2200
パスポート	☐ 有効期限内のパス ポート返納手続き	右記に連絡し、手続きを行ってください。 ・名義人の死亡が記載されている 戸籍全部事項証明書[戸籍謄本]	岡山県県民生活部国際課 海外渡航班 ☎086-256-1000
		鏡野町役場住民税務課住民窓口係でも、お申し出により手続きができます。 (お問い合わせ先)住民税務課(住民窓口係) ☎0868-54-2985	
NHK放送 受信料	☐ 名義変更 ☐ 支払変更 ☐ 解約	右記に連絡し手続きを行ってください。	NHK受信契約 フリーダイヤル ☎0120-151515

- ・この依頼書をもとに おくやみ情報の掲載や放送をおこないますので 内容を十分確認したうえで提出してください
- ・おくやみ情報の掲載や放送で表示する氏名は戸籍上の表記でおこなうことを原則としますが 掲載先で使用できない文字がある場合は 使用できる文字に置き換えて掲載される場合があります
- ・当依頼書の内容についてお伺いすることがありますので **裏面に依頼者の連絡先を必ずご記入ください**
- ・死亡届提出後 届書のコピーはできません

おくやみ情報掲載依頼書

①届出日 年 月 日

②	フリガナ			
	死亡者			
③生年月日・年齢	大正・昭和 平成・令和	年	月	日 (満 歳)
④住所	鏡野町	番	地	
⑤死亡日	年	月	日	
⑥葬儀開式日時	年	月	日 ()	午前・午後 時 分 開式
⑦出棺時刻	午前・午後 時 分 出棺			
⑧葬儀場所	自宅・JAやすらぎホール鏡野(本館・別館)・寶珠殿・津山メモリアルハウス 天空殿・法要庵・津山シティホール・津山市総合斎場・その他()			
⑨葬儀形式	一般葬・家族葬・その他() / 仏式・神式・その他()			
⑩通夜日時	年	月	日 ()	午前・午後 時 分～
⑪通夜場所	葬儀場所と同じ ・ 自宅 ・ その他()			
フリガナ				
⑫喪主				
火葬場所	津山市総合斎場 ・ 美咲町営火葬場 ・ 真庭市火葬場 その他() ※真庭市火葬場を利用される場合は 富振興センターにお届けください			
公職等 (裏面参照)	なし・あり()		裏面以外の公職歴がある場合 ()	
新聞掲載	要(山陽・津山朝日・朝日・読売・毎日・左記すべて) ・ 不要			
広報かがみの への掲載	要 ・ 不要		電話照会への回答	承認 ・ 不承認
告知放送 (奥津・上齋原・富 地域のみ対象)	要 (奥津・上齋原・富) ・ 不要 ※死亡者の住所がある地域でのみ放送します			対象外 (鏡野地域)
データ放送	要 ・ 不要 ※データ放送される項目は①から⑫までです 放送時間は届出日の午後6時から葬儀日の午後6時までです 届出が午後5時15分を過ぎた場合は翌日放送開始になります 届出日が葬儀日と同日の場合 または届出日が葬儀日を過ぎている場合はデータ放送ができません			
その他				

区 分	対 象 者
1. 名誉町民	本人
2. 鏡野町功労賞受賞者	本人
3. 鏡野町善行賞受賞者	本人
4. 町長・副町長・教育長	本人・配偶者・1親等親族
5. 鏡野町元首長	本人
6. 町議会議員	本人・配偶者・1親等親族
7. 元町議会議員（退職後8年以内に限る。）	本人
8. 国会議員、県議会議員及び関係県市町村首長（元職を含む。）	本人 （国会議員、県議会議員は選挙区内に限る。）
9. 鏡野町職員	本人・配偶者・1親等親族
10. 執行機関の委員	本人
11. 町政協力者	本人

備考

（1）対象者の内、配偶者・1親等親族は原則として同居の方です。なお直系の場合は、同居以外も対象とします。

（2）鏡野町職員は、月額で報酬を定める会計年度任用職員及び一般職の任期付職員を含みます。ただし、本人に限りません。

（3）区分に重複して該当する場合は、いずれか1つのみを対象とします。

（4）執行機関の委員及び町政協力者とは、次の方です。

執行機関の委員	○教育委員会委員 ○選挙管理委員会委員 ○農業委員会委員 ○監査委員 ○固定資産評価審査会委員
町政協力者	○区長 ○民生委員 ○児童委員 ○愛育・栄養委員 ○環境衛生委員 ○スポーツ推進委員 ○農地利用最適化推進委員 ○消防団員 ○情報公開・個人情報保護審査会委員 ○指定管理者候補者選定委員会委員 ○都市計画審議会委員 ○未来・希望基金事業補助金審査委員会委員 ○地域開発調整審議会委員 ○原子力対策委員会委員 ○地域公共交通会議委員 ○有線テレビ放送運営委員会委員 ○有線テレビ放送番組審議会委員 ○廃棄物減量等推進審議会委員 ○廃棄物処理施設跡地対策委員会委員 ○交通安全対策協議会委員 ○交通指導員 ○空家等対策協議会委員 ○人権擁護委員 ○行政相談委員 ○保護司 ○地域福祉計画策定委員会委員 ○身体障害者相談員 ○知的障害者相談員 ○障害者総合支援審査会委員 ○養護老人ホーム入所判定委員会委員 ○介護認定審査会委員 ○国民健康保険運営協議会委員 ○健康づくり推進協議会委員 ○子ども・子育て審議会委員 ○要保護児童対策地域協議会委員 ○園医 ○園歯科医 ○森林づくり協議会委員 ○財産区管理委員 ○人・農地プラン策定検討会委員 ○学校給食共同調理場運営会委員 ○学校医 ○学校歯科医 ○学校薬剤師 ○社会教育指導員 ○文化財保護審議会委員 ○奨学会運営審議会委員 ○公民館運営審議会委員 ○総合文化施設運営審議会委員 ○郷土館運営委員会委員 ○青少年健全育成協議会委員 ○人権教育推進委員 ○その他町政と密接な関係を有している者

2026.8

依頼者 住 所 _____
氏 名 _____
連絡先 電話(_____)

「死亡後の手続き確認申請」 手続方法



申請・届出

連絡先（電話番号）（必須）

亡くなられた方との続柄を入力してください（例：夫、妻、子、子の子等）

続柄（必須）

亡くなられた方の情報

亡くなられた方の住所を大字から入力してください。

住所（岡山県苫田郡鏡野町）（必須）

氏名（必須）

生年月日

元号（必須）

年（必須）

申請書

申請

確認画面

申請書

鏡野町長 宛

姓 氏

住所

氏名

生年月日

元号

年

連絡先

続柄

電話番号

死亡届提出日

死亡届受理日

死亡届提出場所

死亡届受理場所

死亡届提出時間

死亡届受理時間

死亡届提出場所

死亡届受理場所

死亡届提出時間

死亡届受理時間

1 QRコードから申請画面へ
アクセスします
はじめてお使いの方は裏面を
参照ください

2 申請者の連絡先（昼間連
絡の取れる電話番号）、
続柄、亡くなられた方の
情報を入力します

3 申請内容を確認し
「申請」ボタンで完了

役場の業務

申請内容を役場で確認

手続き一覧を作成

役場から申請者の
スマートフォンアプリ
へ通知

※ 鏡野町以外の市区町村へ死亡届が提出された場合、通知までに日数がかかる場合があります。



鏡野町 スマホdeすまそ

申請検索

水通・下水道

おくやみ

墓

お知らせ

最新のお知らせはありません

手続きのお知らせ

確認画面

手続き一覧

4 アプリへ通知が届き
ましたらアプリを
起動します

5 お知らせ一覧から
『手続きのお知らせ』
をタップ

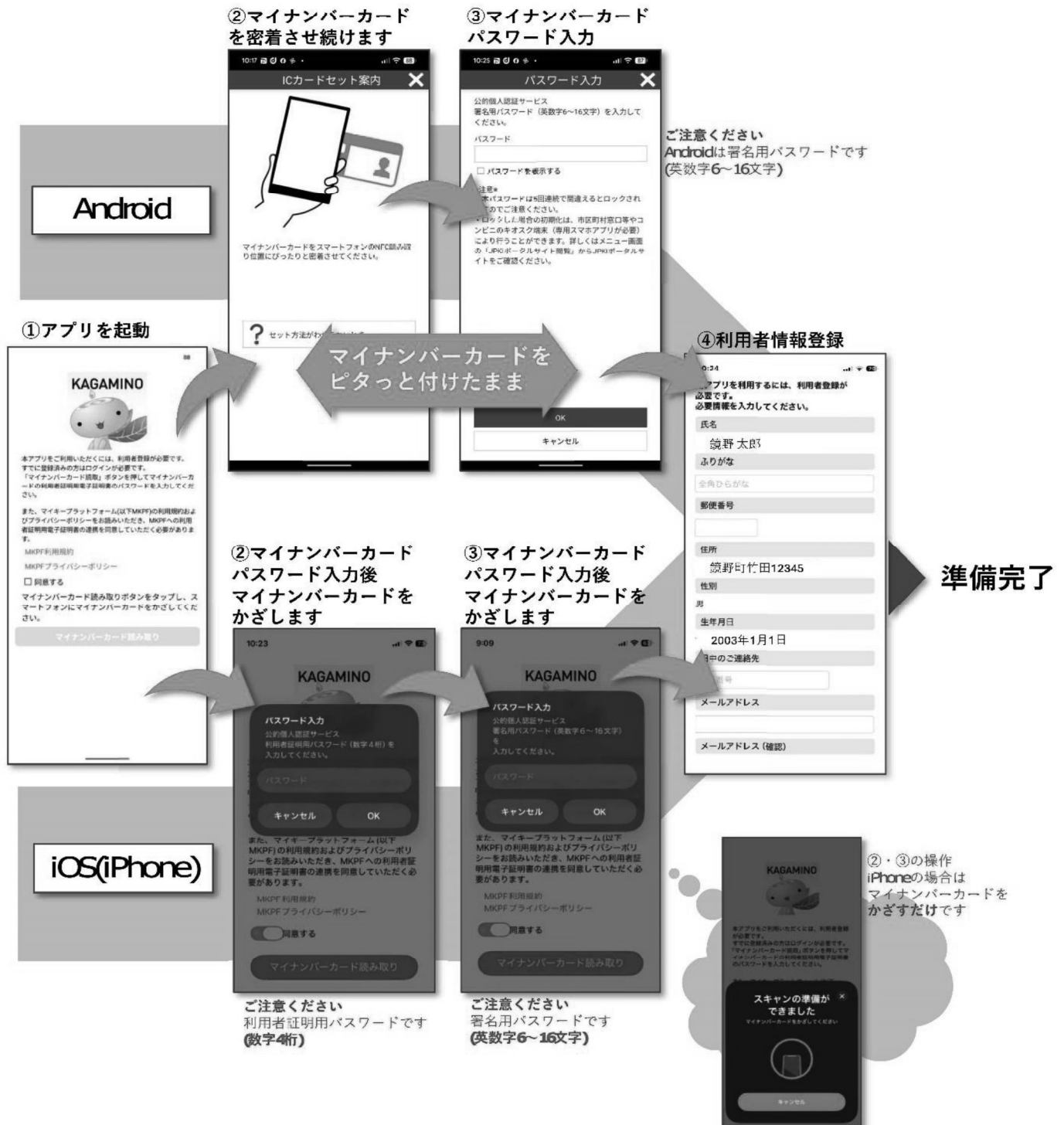
6 役場で行う手続きおよびご準
備いただくものを確認し、鏡
野町役場または各振興セン
ター窓口へお越しください

はじめての方へ

準備するもの

- ・アプリのダウンロード AppStoreやGooglePlay「鏡野町電子申請」で検索
- ・マイナンバーカード
- ・JPKIMobile(Androidのみ)のインストール GooglePlay「JPKI利用者ソフト」で検索

手順





鏡野町電子申請サービス

スマホdeすまそ

「鏡野町電子申請サービス」 スマホdeすまそ



ご利用の流れ

① アプリを入手

下記サイトから「鏡野町電子申請」アプリをダウンロード



初期設定が必要です
設定は、下記「鏡野町電
子申請サービス」の利用
についてを参照ください

② アプリを起動

鏡野町電子申請
アプリを起動します



③ 利用者の認証

マイナンバーカード読み取り



(iOSは、利用者証明用電子証
明書暗証番号を求められます)

④ 入力

申請欄に内容を入力
添付書類はカメラで撮影



⑤ 申請完了

申請

申請完了

(申請内容によってはマイナン
バーカード署名用電子証明書暗
唱番号が必要になります)

電子申請サービスで可能な手続き

各種手続き		申請内容
郵送請求 手数料・封筒・郵送料等の支払は、クレジット決済です速達等にも対応します	戸籍等申請書	戸籍謄本（抄本）、除籍・改製原戸籍、戸籍附票、身分証明書、独身証明書 等
	地籍図の交付申請書	地籍図集成図（航空写真あり・なし）、地籍図一筆図
	町税に関する証明・閲覧申請書	資産証明、評価証明、課税証明、所得証明、所得控除証明、納税証明、住宅用家屋証明書、完納証明書、車検継続審査用納税証明書、社会保険料納付額証明書 等
	相続に関する固定資産証明書	評価証明、課税証明、課税台帳（名寄帳）
各種届出		住まい、移住・定住、子育て、有線テレビ、税金、ごみ・リサイクル、広報、防災、水道・下水道、墓地、林業、区長会
補助金申請		移住支援、地域づくり、バス、乗合タクシー、防災、資源ごみ、建設、水道・下水道、体育振興、文化財、総合育成、林業、商工、通学助成、空家改修、学校給食 等
おくやみ手続き New		死亡後の手続き確認申請

「鏡野町電子申請サービス」の利用について

詳しくは、鏡野町ホームページ「鏡野町電子申請・届出システム」内に掲載しています。



マイナンバーカードの取得方法

「マイナンバーカード総合サイト」をご確認ください。
詳しくは、お住まいの市区町村窓口にお問合せください。



便利な
「電子申請・届出サービス」を
ぜひ利用してね！



お問合せ 鏡野町 住民税務課

〒708-0392 岡山県苫田郡鏡野町竹田660
TEL：0868-54-2985 FAX：0868-54-3940

郵送による戸籍証明書の請求方法について

全部事項証明書(謄本)、個人事項証明書(抄本)、除籍謄抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地で発行できます。ただし、令和6年3月1日から本籍地以外の市区町村の窓口でも、全部事項証明書等(謄本)、除籍謄本等が請求できるようになりました。(委任状請求不可)

請求できる人…本人、配偶者、本人の直系にあたる父母・祖父母・子・孫
(上記以外の方が請求される場合は原則として委任状が必要です)

【請求時に必要なもの】

① 郵送請求書

② 定額小為替

定額小為替
¥〇〇〇

ゆうちょ銀行(郵便局)で購入
(発行日から6か月以内のもの)

③ 返信用封筒

返送先は請求者の住所地
となります。

④ 本人確認書類のコピー

免許証・マイナンバー
カード、資格確認書など

住所が裏面に記載されている場合は裏面もコピーしてください。資格確認書をコピーされる場合は被保険者の記号や番号を消してコピーしてください。旅券(パスポート)は戸籍郵送請求の際の本人確認書類としては使えません。

請求書を印刷できない方は、
便せんなどの紙に必要事項をご
記入ください。

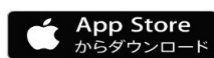
※返信用封筒について

返送先の住所・氏名を記入し、切手を貼ったものをご用意ください。
申請通数が多いときや、ご心配なときは切手を余分に入れてください。
余った切手は同封してお返します。
お急ぎの場合は、通常料金に速達料金を追加してください。

※申請書を受理してから発送まで2～3日かかりますので、余裕を持って申請していただくようお願いします。

【郵送請求の際の注意】

- ☆ 現在の戸籍は、夫婦と未婚の子どもで構成されています。一般的に、結婚されると親の戸籍から除籍されて、配偶者とともに新しい戸籍が出来ます。このときに、氏を変更されなかった方が戸籍の筆頭者となります。また、亡くなられても筆頭者は変わりません。
- ☆ 本人から委任されて、第三者が申請をする場合、必ず**本人が自署した委任状**(誰が誰に、何を何通請求する権利を委任するか等を詳しく記入したもの)の**原本**が必要になります。
- ☆ 身分証明書は、本人以外の申請ではお出しできません。本人以外の方が申請するときは、必ず**本人が自署した委任状の原本**を同封してください。
- ☆ 「戸籍の附票」とは、住所の流れを表したものです。書き込む欄がいっぱいになったり、戸籍が改製されると附票も改製されます。戸籍の附票を請求するときは、どこからどこまでの住所の流れが必要なのか、ご記入の上申請してください。
- ☆ お釣りは**定額小為替**又は**切手**でお返しさせていただきます。
- ☆ 申請内容に不備があると、請求書をお返することがあります。
- ☆ マイナンバーカードをお持ちの方は「鏡野町電子申請・届出システム」のアプリを利用しスマートフォンでの申請が可能です。手数料はクレジット決済のため、為替・返信用封筒は不要です。



☆ 偽りその他不正の手段により交付を受けた場合、30万円以下の罰金に処せられます。(戸籍法第135条)

※その他、不明点は下記までお問い合わせください。
鏡野町役場 戸籍係 電話 (0868)54-2985

戸籍証明書等郵送請求書

※消えるボールペン(フリクション)で書かないでください。

年 月 日

請求者	住 所			
	フリガナ			
	氏 名	生年月日	年	月 日
	電話番号	※日中繋がる電話番号を必ず記入して下さい。		
	証明書が必要な方との続柄	本人・配偶者・子・父母・孫・祖父母・その他()		
鏡野町の本籍 (字・地番まで)				
筆頭者氏名 (戸籍のはじめに書かれている人)		生年月日	年	月 日
何 が必要 ですか (※手数料は鏡野町のものです)		通数	個人事項証明や除籍(改製原含む) 戸籍附票、身分証明、独身証明の ときは必要な方の名前を記入して下さい。 必要な方の氏名 生年月日 年 月 日	
1	全部事項証明書 (戸籍謄本) (450円/1通)	通		
2	個人事項証明書 (戸籍抄本) (450円/1通)	通		
3	除 籍 ・ 改 製 原 戸 籍 (750円/1通)	通		
4	戸 籍 の 附 票 (謄本) (200円/1通)	通		
	本籍・筆頭者・在外選挙人登録情報の記載	有 無		
5	戸 籍 の 附 票 (抄本) (200円/1通)	通		
	本籍・筆頭者・在外選挙人登録情報の記載	有 無		
6	身 分 証 明 書 (200円/1通)	通		
7	独 身 証 明 書 (200円/1通)	通		
8	その他()	通		
○最近2週間以内に戸籍の届出をされた方はご記入下さい。				
()の()届)を 月 日 市区町村役場に提出				
○必要な戸籍について希望がある場合は、以下に記入してください。				
記入例: ☒ (必要な方の名前)の(出 生) から(死 亡)までの戸籍を(1)セット				
☐ ()の()から()までの戸籍を()セット				
☐ ()の()のわかる戸籍を()セット				
※権利請求をされる場合は下記に記入して下さい。				
☐ 被相続人(亡くなられた方)である()の相続のために、相続人(請求者)である() が相続人()または被相続人の戸籍等証明書を請求する。 提出先は()である。				
☐ その他→上記に該当しない方はどのような戸籍が必要か詳しく記入して下さい。				

2026.3.1~