

大田原市 おくやみ手続きガイド

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。

死亡届⇒受付窓口：2F 市民課・各支所の総合窓口課 死亡の事実を知った日を含めて7日以内に届出してください。

※火葬がお済の場合は、死亡届は届け出済みです。

※休日・受付時間外は受付窓口が異なりますので、ホームページ等でご確認ください。

届出人

・親族（6親等以内の血族、配偶者、3親等以内の姻族）、同居者、家主、地主、家屋または土地の管理人など

届出に必要なもの

・死亡届と死亡診断書（死体検案書）※死亡届の右半分が死亡診断書（死体検案書）になっており、死亡を確認した病院等から発行されます。

本人確認の説明 市役所では、手続きの際に本人確認をします。**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：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、

そのほか官公署発行の顔写真付きの証明書など

本人確認に2点必要なもの：資格確認書、介護保険証、年金手帳、顔写真付きの社員証、学生証など

代理人による手続きのご案内

- 代理人として来られた方も本人確認が必要です。
- 代理人の方が手続きできるかどうかは、手続き対象の方との関係や委任状等により確認させていただきます。
- マイナンバーが必要な手続きは、手続き対象の方のマイナンバーを提示していただく場合があります。

「健康保険の資格がわかるもの」とは

- ・資格情報のお知らせ
- ・資格確認書
- ・マイナポータルの資格情報

大田原市ホームページ（おくやみ）

各手続きの詳細は、ホームページで
ご確認ください。



内側・裏面のチェックリストを確認してください。→

おくやみ手続きチェックリスト

本人確認書類の提示をお願いします。

該当	完了	該当事項	手続き内容	必要なもの	受付窓口	ハンドブック
☐	☐	住民票（除票）がほしい	住民票（除票）交付申請	・委任状（同一世帯でない方）	2F 市民課★	-
☐	☐	戸籍証明がほしい	戸籍等の交付申請 ※大田原市に本籍がある方が大田原市に死亡届を提出した場合は、提出から1週間程度で取得できます。	・委任状（直系親族等でない方）	2F 市民課★	-
☐	☐	印鑑登録をしていた	印鑑登録証の返却または破棄（自動的に登録が失効）	・印鑑登録証	2F 市民課★	P5
		マイナンバーカードを持っていた	マイナンバーカードを返納する必要はありません。 ※死亡に伴う手続きで、亡くなった方のマイナンバーが必要な場合がありますので、しばらくお持ちください。	・亡くなった方のマイナンバーカード	2F 市民課★	P5
☐	☐	国民年金に加入中だった	①死亡一時金、②寡婦年金、③遺族基礎年金等の請求 ※所定の要件を満たしている場合に受け取れます。	・マイナンバーがわかるもの ・請求者の口座番号がわかるもの ※ほかに必要なものがある場合は、窓口でご案内します。	2F 国保年金課 外部 年金事務所	P6
☐	☐	厚生年金に加入しており、ご逝去された方が生計を維持していた	遺族厚生年金の請求 ※一定の要件を満たすときにその方に生計を維持されていたご遺族が受け取れます。	お近くの年金事務所にお問い合わせください。	外部 年金事務所	P6
☐	☐	年金を受給していた	未支給年金の請求 ※厚生年金または共済年金を受給していた方は、それぞれ年金事務所、各種共済組合でのお手続きになります。	窓口でご案内します。	2F 国保年金課★	P7
☐	☐	【国民健康保険】または【後期高齢者医療制度】の資格確認書または資格情報のお知らせを持っていた	葬祭費の請求	・喪主・故人・葬祭日が確認できるもの（会葬礼状、訃報、葬儀の領収書など） ・喪主の口座番号がわかるもの	2F 国保年金課★	P8 P9
☐	☐		資格確認書または資格情報のお知らせの返却 ※医療費の還付等があった場合のため、相続人代表者による「申立・誓約書」の提出が必要です。	・相続人の口座番号がわかるもの	2F 国保年金課★	P8 P9
☐	☐	犬を飼っていた	所有者の変更	-	2F 生活環境課★	-

☐	☐	個人設置型浄化槽を使用していた	使用者の変更	-	2F 生活環境課	-
☐	☐	市内に土地、家屋等を所有していた、または住民税が課税されていた	相続人代表者指定の届出 ※固定資産税と住民税の納税義務者に代わって納税等を管理していただく方を指定する手続です。	・相続人の印鑑	2F 税務課★	P18
☐	☐	軽自動車（軽自動車、原付バイク、小型特殊、軽二輪、小型二輪など）を持っていた	名義変更または廃車 ※車両の種類により手続き先が異なります。 窓口でお問い合わせください。	お問い合わせください。	2F 税務課★	P19 P20
☐	☐	重度心身障害者の医療費受給者証を持っていた	未請求分の医療費領収書がある場合は手続が必要です。	・受給資格者証 ・相続人の口座番号がわかるもの	3F 福祉課★	P16
☐	☐	障害者の手帳を持っていた	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の返還	・各種手帳	3F 福祉課★	P15
☐	☐	各種障害・難病等に関する手当を受給していた	・資格喪失 ・未払手当の請求（ある場合）	お問い合わせください。	3F 福祉課★	P16
☐	☐	児童手当を受給していた ※受給者がお亡くなりになった場合	受給者変更、未支払請求 ※新受給者が公務員の場合は職場での手続になります。	・マイナンバーがわかるもの ・受給者の口座番号がわかるもの ・児童の口座番号がわかるもの ・健康保険の資格がわかるもの	3F こども支援課	P11
☐	☐	義務教育終了前の児童を養育している方	遺児手当の請求 ※窓口でご相談ください。	・受給者の口座番号がわかるもの ・児童の戸籍全部事項証明書	3F こども支援課	-
☐	☐	こども、妊産婦、ひとり親家庭の医療費助成の受給資格がある方	受給者の変更、資格喪失、妊婦のための支援給付金申請等	お問い合わせください。	3F こども支援課	P13
☐	☐	介護保険被保険者証等を持っていた	次の書類を持っている場合は返却してください。 ・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	・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	3F 高齢者幸福課★	P10

※課名の後に「★」がある手続きは各支所でもお手続きできます。

おくやみ手続きチェックリスト続きます。

該当	完了	該当事項	手続き内容	必要なもの	受付窓口	ハンドブック
☐	☐	認定農業者の認定を受けていた	農業経営改善計画の取消、後継者名義による計画変更または新規認定申請	-	4F 農政課	P24
☐	☐	山林をもっていた	山林の土地所有者の届出 ※届出は登記、売買が完了してからになります。	権利を取得したことがわかる書類の写し（登記事項証明書、売買契約書など）	4F 農林整備課	-
☐	☐	農業を営んでいた	農業経営世帯主の変更※農地がある地区町村へ届出	-	4F 農業委員会	P23
☐	☐	農地を所有していた	農地の名義変更※農地がある地区町村へ届出	-	4F 農業委員会	P23
☐	☐	農業者年金を受給していた	最寄りの JA 窓口へ届出書の提出が必要です。 ※必要書類をご案内しますので窓口にお越しください。	・年金証書 ・戸籍全部事項証明書（故人） ・戸籍全部事項証明書または改正原戸籍謄本（ご遺族）	4F 農業委員会 外部 最寄りの JA 窓口	P24
☐	☐	道路占用許可、法定外公共物使用許可を受けていた	使用者の変更、廃止等 （宅地乗入れ、浄化槽排水の放流など）	お問い合わせください。	5F 道路課	-
☐	☐	水道を使用していた	使用者・所有者の変更または使用中止	-	5F 上下水道課	P22
☐	☐	公共下水道または農業集落排水を使用していた	使用者の変更または使用中止	-	5F 上下水道課	P22
☐	☐	公共設置型浄化槽を使用していた	使用者の変更または使用中止	-	5F 上下水道課	P22

大田原市役所 〒324-8641 大田原市本町1丁目4番1号
※課名の後に「★」がある手続きは各支所でもお手続きできます。

受付時間 午前9時～午後4時30分
（本庁舎のみ水曜日は午後7時まで）

市役所以外にも郵便局、金融機関等のお手続きがある場合がありますので、ハンドブックなどでご確認ください。

お問い合わせ
代表電話 0287-23-1111
湯津上支所 0287-98-2111
黒羽支所 0287-54-1112