

おくやみハンドブック

ご遺族の方へ

桐生市



ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔やみ申し上げます。
桐生市では、ご遺族の皆様が行う諸手続きにつきまして、
少しでもわかりやすく進めていただけるようハンドブックを作成いたしました。
このハンドブックが少しでもお役に立てば幸いです。
また、「おくやみコーナー」にて各種手続きのお手伝いをしておりますので、どうぞご利用ください。

事前準備について

桐生市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。
まずは下記をご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

○ おくやみコーナーを利用しない場合

STEP 1

7～9ページの各種手続きチェックリストを確認し、必要なものにチェックしてみましょう。



STEP 2

「おくやみ手続きナビ」(WEBサービス)にて確認することもできます。(詳細は4ページをご覧ください。)



STEP 3

各種手続きページの「必要なもの」と2ページの「来庁時お持ちいただくもの」をお持ちのうえ、桐生市役所へお越しいただき、必要な手続きを各担当窓口で順に行います。



○ おくやみコーナーを利用する場合

STEP 1

利用予約を行ってください。(予約方法等については5～6ページをご確認ください。)



STEP 2

2ページの「来庁時お持ちいただくもの」をご準備ください。



STEP 3

STEP2で準備したものをお持ちのうえ、桐生市役所1階 市民課 おくやみコーナーにお越しください。

来庁時お持ちいただくもの

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものが必要になる事が多いので、お持ちのうえ、ご来庁ください。

ご遺族の方の必要なもの

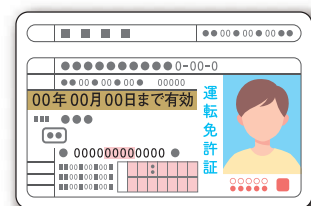
- 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）
- 預貯金通帳
相続人代表・喪主・年金請求者など各種支給・助成を受ける方の銀行等口座番号がわかるものが必要です。
- 喪主の氏名がわかる領収書または会葬礼状
亡くなった方が国民健康保険・後期高齢者医療制度にご加入の場合、葬祭費の申請ができます。
※相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。60 ページ

亡くなられた方の必要なもの

- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証※
※被保険者証又は資格確認書
※亡くなられた方の各種認定証（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証など）
- 福祉医療費受給者証
- 介護保険被保険者証
- 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証
- 基礎年金番号が記載されているもの（年金証書、年金振込通知等）
- その他、桐生市から発行されたものなど

本人確認書類について

- 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）
マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降のもの）
パスポート、住民基本台帳カード、障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書など
 - 2点で本人確認できる書類
健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証、
医療受給者証、年金手帳、各種年金証書、社員証、
学生証（顔写真付き）など
- ※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
3ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨 	<ul style="list-style-type: none"> ○健康保険等の手続き ○年金関係の手続き ○公共料金などの手続き ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認 	
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 ○払戻・解約・名義変更など 	<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告 ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ○一周忌 	<ul style="list-style-type: none"> ○遺留分侵害額請求 	

桐生市で必要な手続きについては11ページから、窓口・問い合わせ先と併せて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を喪い大変な時期かとは思いますが、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

おくやみ手続きナビについて

「おくやみ手続きナビ」とは、死亡届出後に、数多くある手続きの中から、桐生市で行う必要がある手続きを、簡単な質問に答えていくだけで抽出し、手続き場所や必要書類などを確認することができる WEB サービスです。

ご利用方法

▶スマートフォンからのご利用

- ① 下記の QR コードを読み取り、画面を表示する。



おくやみ手続きナビ（桐生市）QR コード



- ② 「案内をはじめる」ボタンを押し、亡くなった方に関する質問に答える。
※答えがわからない場合は、「わからない」を選択してください。
- ③ 質問が終わると、「あなたに該当する手続き」が表示されます。
- ④ 表示された手続き名を押すと、各手続きに関する詳細な情報（手続きできる人、持ち物、手続き場所等）を確認することができます。

▶パソコンからのご利用

- ① 下記の URL からアクセスしてください。

<https://www.okuyaminavi.net.municipalities/10203>

※検索サイトから「全国自治体おくやみ手続きナビ」のワードで検索した場合は、「自治体名」から桐生市を選択してください。

- ② 画面が表示された後の利用方法は、スマートフォンからの②～④と同様です。

MEMO

おくやみコーナーのご案内

桐生市では、ご家族が亡くなられた際の、おくやみに関する多岐にわたるお手続きについて、ご遺族の負担を減らすことができるよう、一括して案内・受付を行う専用窓口「おくやみコーナー」を設置しています。ご利用には、事前に電話予約が必要です。

おくやみコーナーでできること

●必要な手続きをまとめて受付できます。

市役所での主な手続きについては、窓口を移動することなく、1か所で完了することができます。

※一部、担当課でしかできない手続きもあります。



●書類の記入が省略できます。

事前予約することで、亡くなられた方の住所・氏名など基本的な情報をあらかじめ申請書に印字するため、書類の記載を省略できます。

●安心してご相談いただけるよう「専用ブース」を設けています。

おくやみコーナー利用にあたっての注意事項

●おくやみコーナーの利用は、亡くなられた方の住民登録が桐生市の方に限ります。

●予約状況によって、ご希望の日時にご利用いただけない場合があります。あらかじめご了承ください。

(コーナーを利用せず、直接担当窓口でお手続きしていただくことも可能です。)

●ご予約いただいた場合でも、当日のご案内状況により、お待たせする事もあります。

●お手続きの内容によっては、おくやみコーナーで手続きが完了せず、担当部署の窓口をご案内する場合があります。

●お持ちいただいたものや来庁者の続柄などによって、一度で手続きが終わらない場合もあります。

●戸籍謄抄本等の証明については、当日取得できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

予約方法について

●電話にて予約してください

おくやみコーナー専用ダイヤル：**0277-32-3557**

受付時間：午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分まで（土・日・祝休日・年末年始を除く）

手続き対応時間枠（予約できる日時）

(1) 9 時から (2) 10 時 30 分から (3) 13 時 30 分から (4) 15 時から

※案内は 1 組 1 時間程かかります。

※利用希望日の 4 開庁日前までに事前予約が必要です。

※住民票への死亡の記載が未反映の場合は、上記の希望日で予約することができませんので、あらかじめご了承ください。

受付窓口

●桐生市役所 1 階 おくやみコーナー

MEMO

手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

チェックリスト

各種手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

区分	☑	該当事項	詳細ページ
住民登録	<input type="checkbox"/>	マイナンバーカードを持っていた	P.11
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	
	<input type="checkbox"/>	住民基本台帳カードを持っていた	P.12
医療保険	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療に加入していた	P.13
	<input type="checkbox"/>	桐生市の国民健康保険に加入していた	P.14-15
年金	<input type="checkbox"/>	国民年金を受給していた	P.16
	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入していた	P.17-18
	<input type="checkbox"/>	厚生年金に加入または受給していた	P.19
	<input type="checkbox"/>	亡くなった夫が10年以上国民年金被保険者であった	P.20
	<input type="checkbox"/>	農業者年金を受給していた	P.21
税金	<input type="checkbox"/>	税金が課税されており、口座から引き落としになっていた	P.22
	<input type="checkbox"/>	市民税・県民税が課税されていた	
	<input type="checkbox"/>	原付バイクを所有していた	P.23
	<input type="checkbox"/>	小型特殊自動車を所有していた	
	<input type="checkbox"/>	固定資産(土地・家屋)を所有していた	P.24
	<input type="checkbox"/>	未登記家屋(登記されていない家屋)を所有していた	
	<input type="checkbox"/>	共有名義の固定資産(土地・家屋)を所有していた	P.25
	介護	<input type="checkbox"/>	65歳以上の方
<input type="checkbox"/>		介護認定を受けていた	P.27

区分	☑	該当事項	詳細ページ
福祉 (障害)	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳を持っていた	P.28
	<input type="checkbox"/>	精神障害者保健福祉手帳を持っていた	
	<input type="checkbox"/>	療育手帳を持っていた	P.29
	<input type="checkbox"/>	心身障害者扶養共済制度に加入または受給していた	P.29-30
	<input type="checkbox"/>	経過的福祉手当を受給していた	P.31
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	自立支援医療受給者証を持っていた	P.32
	<input type="checkbox"/>	障害児福祉手当を受給していた	
	<input type="checkbox"/>	福祉医療費受給者証(ピンクのカード)を持っていた (重度心身障害者又は高齢重度障害者の医療費助成を受けていた)	P.33
子ども	<input type="checkbox"/>	福祉医療費受給者証(ピンクのカード)を持っていた (ひとり親家庭等の医療費助成を受けていた)	P.34
	<input type="checkbox"/>	福祉医療費受給者証(ピンクのカード)を持っていた (子どもの医療費助成を受けていた)	
	<input type="checkbox"/>	配偶者が死亡したことにより、ひとり親家庭等になった	P.35-36
	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を受給していた	P.37
	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	P.38
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	P.39
	<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブを利用していた	P.40
	<input type="checkbox"/>	保育園・幼稚園・認定こども園等を利用していた	

手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

チェックリスト

各種手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

区分	☑	該当事項	詳細ページ
その他	<input type="checkbox"/>	水道・下水道を使用していた	P.41
	<input type="checkbox"/>	チャージ式の桐ペイ専用カード(紫色)を所有していた	
	<input type="checkbox"/>	市営住宅に住んでいた	P.42
	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	
	<input type="checkbox"/>	家財整理をしたい	P.43
	<input type="checkbox"/>	農地を相続した	P.44
(市役所以外) その他	<input type="checkbox"/>	健康保険(桐生市国保・後期以外)に加入していた	P.45
	<input type="checkbox"/>	軽自動車を所有していた	
	<input type="checkbox"/>	軽二輪を所有していた	P.46
	<input type="checkbox"/>	小型二輪を所有していた	
	<input type="checkbox"/>	普通自動車を所有していた	P.47
	<input type="checkbox"/>	相続により固定資産(土地・登記されている家屋)の名義が変更になる(所有権移転登記)	P.48

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

1. 住民登録

マイナンバーカードを持っていた

手続き マイナンバーカードについて

手続き詳細	手続き出来る人
所有者が亡くなった場合、カードは自動的に廃止となります。そのため、市役所への返納は必要ありません。 もし、返納を希望される場合は市民課までお持ちください。 なお、相続等の手続きにおいて、亡くなった方のマイナンバーが必要となることがありますので、諸手続きが終わるまでは保管し、不要になったら返納または破棄してください。	どなたでも可
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市民課住民担当（1階②～③番窓口）	市民課住民担当 0277-32-3636（直通）

印鑑登録をしていた

手続き 印鑑登録証（カード）の返却または破棄

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなった方が印鑑登録をしていた場合、その方の印鑑登録は死亡日をもって失効します。 同時に、印鑑登録証（カード）は無効となりますので、返却または破棄してください。	どなたでも可
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 印鑑登録証（カード）	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所市民課住民担当（1階④・⑥～⑦番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	市民課住民担当 0277-32-3636（直通）

住民基本台帳カードを持っていた

手続き 住民基本台帳カードについて

手続き詳細	手続き出来る人
所有者が亡くなった場合、カードは自動的に廃止となります。そのため、市役所への返納は必要ありません。 もし、返納を希望される場合は市民課までお持ちください。	どなたでも可
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市民課住民担当（1階④・⑥～⑦番窓口）	市民課住民担当 0277-32-3636（直通）

MEMO

2. 医療保険

後期高齢者医療に加入していた

手続き① 後期高齢者医療被保険証等の返還または破棄

手続き詳細	手続き出来る人
後期高齢者医療被保険者証及び各種認定証は返還していただくか、ご遺族で破棄をお願いします。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証※ <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証、限度額適用認定証等 ※被保険者証または資格確認書	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所医療保険課医療助成係（1階⑫～⑮番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	医療保険課医療助成係 0277-44-8267（直通）

手続き② 後期高齢者医療葬祭費の支給申請

手続き詳細	手続き出来る人
被保険者が亡くなられた場合に葬祭費の支給が受けられる制度です。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（葬祭執行者のもの） <input type="checkbox"/> 会葬礼状又は葬祭領収書	葬祭を行った日の翌日から2年間
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所医療保険課医療助成係（1階⑫～⑮番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	医療保険課医療助成係 0277-44-8267（直通）

桐生市の国民健康保険に加入していた

手続き① 国民健康保険被保険者証等の返還または破棄

手続き詳細	手続き出来る人
国民健康保険被保険者証及び各種認定証は返還していただくか、ご遺族で破棄をお願いします。	ご遺族
必要なもの	期 限
国民健康保険被保険者証※ ・ 特定疾病療養受療証、限度額適用認定証等 ※被保険者証または資格確認書	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所医療保険課国保係（1階⑫～⑮番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	医療保険課国保係 0277-44-8265（直通）

手続き② 国民健康保険の資格喪失届

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなった方の住所が桐生市外にあって、桐生市の国民健康保険に加入していた場合、届出が必要です。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証※ <input type="checkbox"/> 死亡の事実が確認できる書類 ※被保険者証または資格確認書	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所医療保険課国保係（1階⑫～⑮番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	医療保険課国保係 0277-44-8265（直通）

3. 年金

国民年金を受給していた

手続き① 年金の受給権者死亡届

手続き詳細	手続き出来る人
年金を受給している方が亡くなった場合、年金の受給権者死亡届を提出する必要があります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	すみやかに （死亡から5年以内）
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所市民課年金担当（1階⑪番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係 年金事務所	市民課年金担当 0277-32-3565（直通） 桐生年金事務所 0277-44-2311

手続き② 未支給年金の請求

手続き詳細	手続き出来る人
年金を受給している方が亡くなった場合、亡くなった月分までの年金は未支給年金として、その方と生計を同じくしていたご遺族の方が請求することができます。厚生年金を受給していた方は年金事務所、共済年金を受給していた方は各種共済組合へお問い合わせください。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（亡くなった方と請求者の関係がわかるもの） <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	すみやかに （死亡から5年以内）
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所市民課年金担当（1階⑪番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係 年金事務所	市民課年金担当 0277-32-3565（直通） 桐生年金事務所 0277-44-2311

3. 年金

国民年金に加入していた

手続き① 遺族基礎年金の請求

手続き詳細	手続き出来る人
遺族基礎年金は、国民年金の加入期間のある方が亡くなった場合、その方によって生計維持されていた子どもを持つ配偶者や、お子さんが受け取ることができます。 なお、所定の支給条件を満たす必要があります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 年金手帳（ご遺族のものも含む） <input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	すみやかに （死亡から5年以内）
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所市民課年金担当（1階⑪番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係 年金事務所	市民課年金担当 0277-32-3565（直通） 桐生年金事務所 0277-44-2311

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

チェックリスト

各種手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

手続き② 国民年金死亡一時金の請求

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなった方が死亡日の前日において国民年金第一号被保険者の保険料納付済期間が36月以上あるとき、遺族が受け取ることができます。なお、亡くなった方がすでに年金を受け取ったことがある場合は、請求できないことがあります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 年金手帳（ご遺族のものも含む） <input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	すみやかに （死亡から2年以内）
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所市民課年金担当（1階 ^⑪ 番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係 年金事務所	市民課年金担当 0277-32-3565（直通） 桐生年金事務所 0277-44-2311

MEMO

3. 年金

厚生年金に加入または受給していた

手続き 遺族厚生年金の請求

手続き詳細	手続き出来る人
遺族厚生年金は、厚生年金の加入期間のある方が亡くなった場合、その方によって生計維持されていたご遺族が受け取ることができます。 なお、所定の支給条件を満たす必要があります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 年金手帳（ご遺族のものも含む） <input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	すみやかに （死亡から5年以内）
手続き場所・担当課	問い合わせ先
年金事務所	桐生年金事務所 0277-44-2311

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

亡くなった夫が10年以上国民年金被保険者であった

手続き 寡婦年金の請求

手続き詳細	手続き出来る人
寡婦年金は、死亡日の前日において国民年金の第一号被保険者として保険料を納めた期間および保険料免除期間が10年以上ある夫が亡くなった場合、10年以上継続して婚姻関係にあり、生計を維持されていた妻が60歳から65歳までの間、受け取ることができます。なお、夫がすでに年金を受け取ったことがある場合は、請求できないことがあります。	継続した婚姻期間が10年以上ある妻
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 年金手帳（ご遺族のものも含む） <input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	すみやかに （死亡から5年以内）
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所市民課年金担当（1階 ^⑪ 番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係 年金事務所	市民課年金担当 0277-32-3565（直通） 桐生年金事務所 0277-44-2311

MEMO

4. 税金

税金が課税されており、口座から引き落としになっていた

手続き 市税口座振替の廃止

手続き詳細	手続き出来る人
市税を口座振替で納めている納税義務者並びに口座名義人が亡くなった場合は、廃止または変更などの手続きが必要です。	どなたでも可
必要なもの	期 限
なし	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
納税課納税管理担当（2階 ^{③〇} 番窓口）	納税課納税管理担当 0277-32-4039（直通）

市民税・県民税が課税されていた

手続き 市民税・県民税の相続人代表者の指定届

手続き詳細	手続き出来る人
市民税・県民税の納税者が亡くなった場合、相続を受ける人のうち1名を代表として選び、届け出をする必要があります。ここで設定された相続人代表者あてに、納税通知書や納付書が送付されます。	相続人
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所税務課市民税担当（2階 ^{③⑤} ～ ^{③⑦} 番窓口） 新里支所市民生活課庶務・税務係 黒保根支所市民生活課庶務・税務係	税務課市民税担当 0277-46-1045（直通）

4. 税金

原付バイクを所有していた

手続き 原動機付自転車の廃車手続き

手続き詳細	手続き出来る人
原付バイクの所有者が亡くなった場合、相続人への名義変更または廃車の手続きが必要です。	相続人またはご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（届出をする相続人の方のもの） <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 原付バイクのナンバープレート※ ※車両の破棄、桐生市外の方への名義変更の場合のみ	名義変更は死亡から15日以内 廃車は死亡から30日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所税務課諸税担当（2階 ³⁵ ～ ³⁷ 番窓口） 新里支所市民生活課庶務・税務係 黒保根支所市民生活課庶務・税務係	税務課諸税担当 0277-46-1046（直通）

小型特殊自動車を所有していた

手続き 小型特殊自動車の廃車手続き

手続き詳細	手続き出来る人
小型特殊自動車の所有者が亡くなった場合、相続人への名義変更または廃車の手続きが必要です。	相続人またはご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（届出をする相続人の方のもの） <input type="checkbox"/> 標識交付証明書 <input type="checkbox"/> 小型特殊自動車のナンバープレート※ ※車両の破棄、桐生市外の方への名義変更の場合のみ	名義変更は死亡から15日以内 廃車は死亡から30日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所税務課諸税担当（2階 ³⁵ ～ ³⁷ 番窓口） 新里支所市民生活課庶務・税務係 黒保根支所市民生活課庶務・税務係	税務課諸税担当 0277-46-1046（直通）

固定資産（土地・家屋）を所有していた

手続き 固定資産税の相続人代表者の指定届出

手続き詳細	手続き出来る人
固定資産の所有者が亡くなった場合、相続を受ける人のうち1名を代表として選び、届出をする必要があります。ここで設定された相続人代表者は、相続人登記や名義変更が完了するまで有効となります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所税務課資産税担当（2階 ³⁵ ～ ³⁷ 番窓口） 新里支所市民生活課庶務・税務係 黒保根支所市民生活課庶務・税務係	税務課資産税担当（土地） 0277-48-9009（直通） 税務課資産税担当（家屋） 0277-48-9011（直通）

未登記家屋（登記されていない家屋）を所有していた

手続き 未登記家屋の所有者の変更届

手続き詳細	手続き出来る人
登記していない家屋の所有者が亡くなった場合は、所有者を変更する手続きが必要となります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 変更の理由が分かる書類（遺産分割協議書など）	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所税務課資産税担当（2階 ³⁵ ～ ³⁷ 番窓口） 新里支所市民生活課庶務・税務係 黒保根支所市民生活課庶務・税務係	税務課資産税担当（家屋） 0277-48-9011（直通）

5. 介護

65歳以上の方

手続き 介護保険被保険者証の返却または破棄

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなった方の介護保険被保険者証については、窓口で返却または破棄してください。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所健康長寿課介護管理給付係（1階⑰番窓口） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	健康長寿課介護管理給付係 0277-44-8217（直通）

MEMO

5. 介護

介護認定を受けていた

手続き① 介護保険負担割合証の返却または破棄

手続き詳細	手続き出来る人
介護保険負担割合証を交付されていた場合は返却または破棄してください。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所健康長寿課介護管理給付係（1階⑰番窓口） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	健康長寿課介護管理給付係 0277-44-8217（直通）

手続き② 介護保険負担限度額認定証の返却または破棄

手続き詳細	手続き出来る人
負担限度額認定証が交付されていた場合は返却または破棄してください。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所健康長寿課介護管理給付係（1階⑰番窓口） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	健康長寿課介護管理給付係 0277-44-8217（直通）

6. 福祉（障害）

身体障害者手帳を持っていた

手続き 身体障害者手帳の返却

手続き詳細	手続き出来る人
身体障害者手帳をお持ちの方については、手帳の返還が必要です。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

精神障害者保健福祉手帳を持っていた

手続き 精神障害者保健福祉手帳の返却

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなった方の精神障害者保健福祉手帳について、返却していただく必要があります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

6. 福祉（障害）

療育手帳を持っていた

手続き 療育手帳の返還

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなった方の療育手帳について、市役所の窓口で返還していただく必要があります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 療育手帳	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

心身障害者扶養共済制度に加入または受給していた

手続き① 心身障害者扶養共済制度の弔慰金支給請求

手続き詳細	手続き出来る人
1年以上加入した後、加入者の生存中に障がいのある方が亡くなった場合、加入期間に応じて弔慰金が支給されます。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 住民票の除票 <input type="checkbox"/> 扶養共済加入者手帳 <input type="checkbox"/> 通帳	死亡した日から3年間
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

手続き② 心身障害者扶養共済制度の年金支給請求

手続き詳細	手続き出来る人
障害のある方を扶養している保護者が、自らの生存中に毎月一定の掛金を納めていた場合（心身障害者扶養共済制度）、保護者に万一（死亡・重度障害）のことがあったとき、障害のある方に終身一定額の年金を支給するための請求が行えます。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 死亡診断書の写し（病院等が原本証明したもの） <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 住民票の除票 <input type="checkbox"/> 扶養共済加入者手帳 <input type="checkbox"/> 通帳	死亡した日から3年間
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

手続き③ 心身障害者扶養共済制度の年金受給資格者の死亡届

手続き詳細	手続き出来る人
心身障害者扶養共済年金を受給されていた方の死亡に伴い、死亡届を出していただく手続きです。未払いの手当てがある場合は、年金管理者（不在の場合は相続人）が受け取ることができます。	ご遺族 ・ 障害のある方本人 ・ 年金管理者
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 住民票の除票（桐生市在住でない場合） <input type="checkbox"/> 死亡の原因となった傷病名がわかるもの <input type="checkbox"/> 未払いの年金がある場合は通帳（年金管理者）	すみやかに
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

6. 福祉（障害）

経過的福祉手当を受給していた

手続き 経過的福祉手当受給資格者の死亡届・未支給手当請求書

手続き詳細	手続き出来る人
経過的福祉手当を受給されていた方の死亡に伴い、資格の喪失届を出していただく手続きです。未払いの手当がある場合は、配偶者または扶養義務者で死亡当時、生計を同じくしていた者が受取ることができます。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 通帳（ご遺族のもの）	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

特別障害者手当を受給していた

手続き 特別障害者手当受給資格者の死亡届・未支給手当請求書

手続き詳細	手続き出来る人
特別障害者手当を受給されていた方の死亡に伴い、資格の喪失届を出していただく手続きです。未払いの手当がある場合は、配偶者または扶養義務者で死亡当時、生計を同じくしていた方が受取ることができます。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 通帳（ご遺族のもの）	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

自立支援医療受給者証を持っていた

手続き 自立支援医療受給者証（精神通院）の返却

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなられた方が自立支援医療受給者証をお持ちだった場合、死亡日をもって使用不可となります。 自立支援医療受給者証（精神通院）を返却してください。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者証	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

障害児福祉手当を受給していた

手続き 障害児福祉手当受給資格者の死亡届・未支給手当請求書

手続き詳細	手続き出来る人
障害児福祉手当を受給されていた方の死亡に伴い、死亡届を出していただく手続きです。未払いの手当がある場合は、配偶者または扶養義務者で死亡当時、生計を同じくしていた方が受取ることができます。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 通帳（ご遺族のもの）	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
福祉課障害福祉係（1階 ^⑳ ～ ^㉑ 番窓口）	福祉課障害福祉係 0277-44-8237（直通）

7. 子ども

福祉医療費受給者証（ピンクのカード）を持っていた （ひとり親家庭等の医療費助成を受けていた）

手続き ひとり親家庭等医療費等助成の資格喪失届

手続き詳細	手続き出来る人
ひとり親家庭等の福祉医療費受給者証を交付していた方が亡くなった場合、資格喪失の手続きが必要です。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等の福祉医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 子どもの健康保険証※ ※ 被保険者証または資格確認書	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所医療保険課医療助成係（1階⑫～⑮番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	医療保険課医療助成係 0277-44-8267（直通）

福祉医療費受給者証（ピンクのカード）を持っていた （子どもの医療費助成を受けていた）

手続き 子どもの福祉医療費受給者証について

手続き詳細	手続き出来る人
子どもの福祉医療費受給者証を交付していた児童が亡くなった場合、その児童の受給者証は死亡日をもって喪失となります。そのため、市役所への返還は必要ありません。	ご遺族
必要なもの	期 限
なし	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
市役所医療保険課医療助成係（1階⑫～⑮番窓口） 新里支所市民生活課市民サービス係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	医療保険課医療助成係 0277-44-8267（直通）

7. 子ども

特別児童扶養手当を受給していた

手続き① 特別児童扶養手当の資格喪失等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
<p>【児童が亡くなった場合】</p> <p>亡くなった方が特別児童扶養手当の対象児童の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。他に特別児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定（減額）の手続きとなります。</p>	受給者
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	子育て支援課子育て支援係 0277-47-1150

手続き② 特別児童扶養手当の受給者変更・資格喪失等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
<p>【保護者が亡くなった場合】</p> <p>亡くなった方が特別児童扶養手当を受給していた保護者の場合、死亡月をもって受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求となります。また、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続きとなりますので、事前にお問い合わせください。</p>	今後児童を養育する方
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（申請に関係する全ての方のもの） <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（対象児童のもの）	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	子育て支援課子育て支援係 0277-47-1150

児童手当を受給していた

手続き① 児童手当の資格喪失等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
<p>【児童が亡くなられた場合】</p> <p>亡くなられた方が児童手当の対象児童の場合、死亡月をもって、受給資格が喪失となります。他に児童手当の対象児童がいる場合は額改定（減額）の手続きとなります。</p>	受給者
必要なもの	期 限
なし	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
<p>子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内）</p> <p>新里支所市民生活課福祉係</p> <p>黒保根支所市民生活課市民サービス係</p>	<p>子育て支援課子育て支援係</p> <p>0277-47-1150</p>

手続き② 児童手当の資格喪失等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
<p>【保護者が亡くなられた場合】</p> <p>亡くなられた方が児童手当の保護者の場合、死亡月をもって、受給資格が喪失となります。未払い分の手当があれば請求となります。また、受給資格が継続するようであれば受給者変更の手続きとなります。</p>	今後児童を養育する方
必要なもの	期 限
<p><input type="checkbox"/> 本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> マイナンバー確認書類（今後児童を養育する方のもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（今後児童を養育する方のもの、対象児童のもの）</p>	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
<p>子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内）</p> <p>新里支所市民生活課福祉係</p> <p>黒保根支所市民生活課市民サービス係</p>	<p>子育て支援課子育て支援係</p> <p>0277-47-1150</p>

7. 子ども

児童扶養手当を受給していた

手続き① 児童扶養手当の資格喪失等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
<p>【児童が亡くなった場合】</p> <p>亡くなった方が児童扶養手当の対象児童の場合、死亡月をもって、受給資格が喪失となります。他に児童扶養手当の対象児童がいる場合は額改定（減額）の手続きとなります。</p>	受給者
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 対象児童の死亡を証明する書類（戸籍謄(抄)本など） （市の公簿で確認できる場合は不要です。）	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	子育て支援課子育て支援係 0277-47-1150

手続き② 児童扶養手当の資格喪失・未支払手当請求等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
<p>【保護者が亡くなった場合】</p> <p>児童扶養手当の受給者が死亡した場合、児童扶養手当の資格喪失の手続きが必要になります。また、未支払分の手当がある場合は、未支払手当の手続きも併せて必要になります。</p> <p>また、今後児童を養育する方が新たな受給者として申請することが出来る場合がありますので、事前にお問い合わせください。</p>	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 受給者の死亡を証明する書類（除籍された戸籍謄(抄)本など） <input type="checkbox"/> 口座番号確認書類（児童名義のもの） <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書	死亡から14日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内） 新里支所市民生活課福祉係 黒保根支所市民生活課市民サービス係	子育て支援課子育て支援係 0277-47-1150

放課後児童クラブを利用していた

手続き 放課後児童クラブの手続き

手続き詳細	手続き出来る人
放課後児童クラブを利用していた児童が亡くなった場合は、退所手続きが必要になります。また、保護者が亡くなり、利用児童の住所や氏名等に変更があった場合、変更の届出が必要になります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（ご遺族のもの）	死亡してから概ね1ヶ月以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
子育て支援課子育て支援係（保健福祉会館内） ※手続きは在籍している放課後児童クラブで行ってください。	子育て支援課子育て支援係 0277-47-1150 または在籍している 放課後児童クラブへ

保育園・幼稚園・認定こども園等を利用していた

手続き 保育所等の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
保育所等を利用していた児童が亡くなった場合は、退所手続きが必要になります。また、保育所等に登録している世帯構成や住所、氏名に変更があった場合、変更の届出が必要になります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 本人確認書類（申請者のもの）	すみやかに
手続き場所・担当課	問い合わせ先
子育て支援課園児サービス係（保健福祉会館内） 新里支所市民生活課福祉係	子育て支援課園児サービス係 0277-47-1153

8. その他

水道・下水道を使用していた

手続き 使用者の変更

手続き詳細	手続き出来る人
使用者が亡くなった後、使用する場合は新しい使用者の開始手続き、使用しない場合には中止手続きが必要になります。	どなたでも可
必要なもの	期 限
なし	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
桐生市水道局 水道お客様センター	桐生市水道局 水道お客様センター 0277-32-4314 (直通)

チャージ式の桐ペイ専用カード(紫色)を所有していた

手続き 桐ペイ専用カード(紫色のカード)の停止手続き

手続き詳細	手続き出来る人
名義人の方が亡くなった場合、市役所の窓口で専用カードの利用停止処理を行うものです。	どなたでも可
必要なもの	期 限
なし	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
DX推進室 (市役所3階)	DX推進室 桐ペイ推進応援担当 0277-32-4196 (直通)

市営住宅に住んでいた

手続き 市営住宅関係の手続き

手続き詳細	手続き出来る人
亡くなられた方が市営住宅入居者の場合、名義を引き継ぐ手続きや、異動の手続きが必要です。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 死亡診断書の写し（コピー） ※その他、手続きされる方によって必要となる物が変わるので事前にお問い合わせください。	15日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
群馬県住宅供給公社 桐生支所（市役所2階）	群馬県住宅供給公社 桐生支所 0277-46-5656（直通）

犬を飼っていた

手続き 犬の登録変更の届出

手続き詳細	手続き出来る人
市役所に登録した犬の登録事項（所有者住所、所有者氏名、犬の所在地）の変更を届出するものです。	ご遺族
必要なもの	期 限
なし （新旧所有者の住所・氏名、犬の名前・生年月日・性別をお聞きします）	所有者を変更してから30日以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
地域づくり課生活安全担当（市役所2階）	地域づくり課生活安全担当 0277-32-3280（直通）

8. その他

家財整理をしたい

手続き① 清掃センターへのごみの搬入

手続き詳細	手続き出来る人
<p>ごみの総量が100kg以内の時は、10kg毎に120円で、総量が100kgを超えるときは、すべての重さに対して10kg毎に200円です。</p> <p>清掃センターへのごみの搬入の際は、ごみの発生場所（住所）の確認をしています。亡くなられた方の住んでいた住所が確認できる書類を持参し、清掃センターの計量棟職員に提示してください。</p> <p>※一部清掃センターで処分できないものがあります。</p> <p>※ごみの発生場所（住所）が桐生市外・みどり市外・伊勢崎市赤堀地区以外の場合は搬入できません。</p>	親族等
必要なもの	期 限
<p>亡くなられた方の住んでいた住所が確認できる書類 （直近の電気、水道などの公共料金の明細書、固定資産税の納税通知書等）</p>	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
清掃センター庶務担当	清掃センター庶務担当 0277-74-1010

手続き② 粗大ごみの戸別収集

手続き詳細	手続き出来る人
<p>ご家庭の粗大ごみは、一度の電話予約で4点（うち、大物は2点まで）平日の午前または午後の時間帯で伺います。時間指定はできません。品物は玄関先まで出してください。料金は、1点420円または630円です。</p>	親族等
必要なもの	期 限
<p>清掃センターへ電話で予約してください。</p> <p>※料金は、収集時に現金で受領いたします。</p>	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
清掃センター清掃担当	清掃センター清掃担当 0277-74-1014

農地を相続した

手続き 農地相続の届け出

手続き詳細	手続き出来る人
相続により農地の権利を取得したときは、農地の所在する農業委員会事務局へ届出が必要です。	相続により農地の権利を取得した人
必要なもの	期 限
農業委員会事務局へご確認ください。	権利を取得してから概ね10か月以内
手続き場所・担当課	問い合わせ先
農業委員会事務局（市役所3階）	農業委員会事務局 0277-44-0781（直通）

MEMO

市役所以外での手続き

健康保険（桐生市国保・後期以外）に加入していた

手続き 健康保険の埋葬料の支給申請

手続き詳細	手続き出来る人
健康保険に加入している方が亡くなられた場合、ご家族の方に埋葬料が支給される制度があります。各加入されている健康保険組合等にご確認ください。	ご遺族
必要なもの	期 限
加入されている各健康保険組合等にご確認ください。	加入されている各健康保険組合等にご確認ください。
手続き場所・担当課	問い合わせ先
各健康保険組合等	各健康保険組合等

軽自動車を所有していた

手続き 軽自動車の名義変更手続き（相続）

手続き詳細	手続き出来る人
軽自動車の所有者が亡くなった場合には、相続人に名義を変更する必要があります。相続人に名義を変更する手続きや必要な持ち物は相続人の人数などによって異なるため、軽自動車検査協会にご相談することをお勧めします。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 自動車検査証 <input type="checkbox"/> 車庫証明書 <input type="checkbox"/> 遺産分割協議書 <input type="checkbox"/> 代表相続人の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 代表相続人の実印 ※詳しくは軽自動車検査協会へご確認ください。	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
軽自動車検査協会群馬事務所	軽自動車検査協会 群馬事務所 050-3816-3109

軽二輪を所有していた

手続き 軽二輪（排気量126～250ccのバイク）の廃車手続き

手続き詳細	手続き出来る人
排気量126～250ccのバイク（軽二輪）を使用しなくなったときや所有者が死亡したときなどは、軽自動車届出済証を返納する手続きが必要となります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 印鑑（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 軽自動車届出済証 <input type="checkbox"/> 軽二輪のナンバープレート	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
関東運輸局群馬運輸支局	関東運輸局群馬運輸支局 050-5540-2021

小型二輪を所有していた

手続き 小型二輪の廃車手続き

手続き詳細	手続き出来る人
排気量250cc超のバイク（小型二輪）は、所有者が死亡したときなど利用しなくなった場合には、自動車検査証を返納する手続きが必要となります。	ご遺族
必要なもの	期 限
<input type="checkbox"/> 印鑑（ご遺族のもの） <input type="checkbox"/> 自動車検査証 <input type="checkbox"/> 小型二輪のナンバープレート	なし
手続き場所・担当課	問い合わせ先
関東運輸局群馬運輸支局	関東運輸局群馬運輸支局 050-5540-2021

相続により固定資産（土地・登記されている家屋）の名義が変更になる （所有権移転登記）

手続き 不動産の所有権移転登記申請

手続き詳細	手続き出来る人
相続により不動産の所有者の名義等が変更になる場合には、法務局にて不動産の登記を行う必要があります。相続の内容によって提出書類や手続きの流れが異なります。	ご遺族
必要なもの	期 限
法務局へご確認ください。	なし (令和6年4月1日より、3年以内に相続登記をすることが法律上の義務となっています)
手続き場所・担当課	問い合わせ先
前橋地方法務局 桐生支局	前橋地方法務局 桐生支局 0277-44-3526 市役所税務課資産税担当（土地） 0277-48-9009（直通） 市役所税務課資産税担当（家屋） 0277-48-9011（直通）

MEMO

亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却等、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。

項目	期 日	備 考
死亡退職届の提出	すみやかに	故人が働いていた勤務先に提出する必要があります。
社員証等 (身分証明書)の返却		健康保険被保険者証やその他、勤務先から貸与を受けていたものがある場合は返却してください。
国民健康保険等への加入		故人の健康保険の扶養となっていた方がいる場合は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、退職金等の請求		預貯金口座の確認とともに勤務先に直接ご確認下さい。
埋葬料の請求	2年以内	故人が加入していた健康保険組合等で、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	<p>【必要なもの】 遺族厚生年金裁定請求書、故人の年金手帳、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、所得の証明書、住民票のコピー、受取人の印鑑、振込先口座番号</p> <p>【手続き先】 お近くの年金事務所</p> <p>【その他】 遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給されます。</p>

亡くなられた方が個人事業主だった場合

故人が個人事業者であり、廃業する場合の一般的な手続きについて記載します。
 なお、事業承継する場合については、相続での手続きが必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の死亡届出書	すみやかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の 開業・廃業等届出書	1ヶ月以内	
給与支払事務所等の 開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の 取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする年の 翌年3月15日まで	

MEMO

少し落ち着いてから行う市役所外での手続きチェックリスト

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	通知の停止	桐生警察署 ☎ 0277-43-0110
次のいずれかを持っている ・特定医療費(指定難病)受給者証 ・肝炎治療受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証 ・特定疾病医療受給者証	<input type="checkbox"/>	故人の住所地を管轄する健康福祉センター(保健所)へお問い合わせください。	桐生保健福祉事務所 (保健所) ☎ 0277-53-4131
先天性血液凝固因子障害等受給者証	<input type="checkbox"/>		群馬県庁 感染症対策室 ☎027-226-2611
被爆者健康手帳を持っている	<input type="checkbox"/>		群馬県庁 感染症対策課 ☎027-226-2609
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険など	<input type="checkbox"/>	死亡保険金の請求、 入院給付金の請求など	加入していた生命保険会社 または代理店
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更、解約など	加入していた損害保険会社 または代理店

チェックリスト

各種手続き

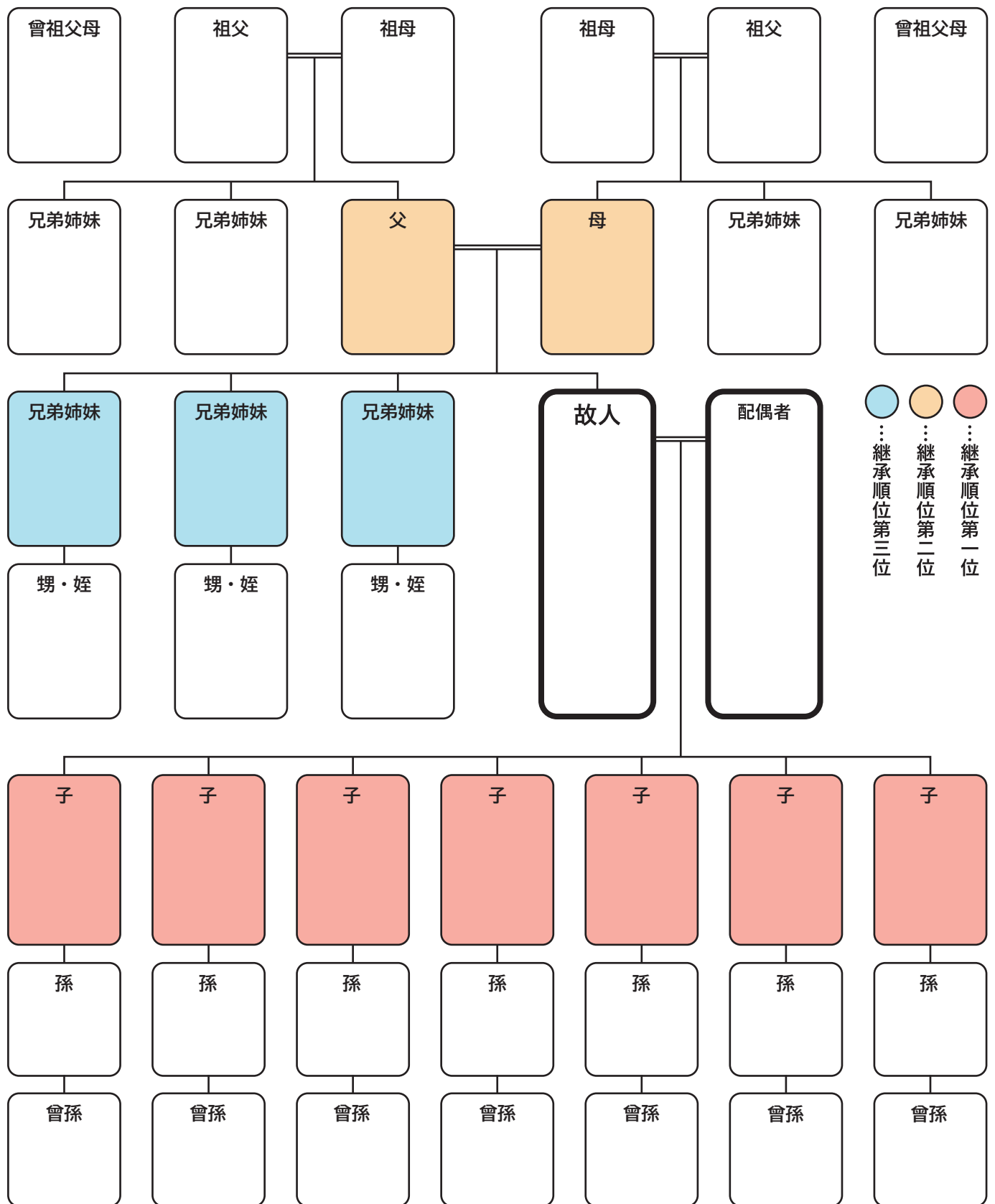
市役所以外で行う手続き

相続について

相続に関する手続きチェックリスト

☑	項 目	期 日	備 考
☐	相続人の調査・確定	すみやかに	相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申し出れば取得できます。
☐	遺言書の探索		自筆証書遺言は、自宅で探索又は法務局で調査してください。 公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。
☐	遺言書の検認		法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態では家庭裁判所の検認が必要となります。
☐	相続財産の調査		被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業社に問合せすることで、相続財産のほとんどを知ることが出来ます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産の全てを知ることが出来ます。
☐	遺産分割協議 (協議書の作成)		共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所等へ提出する為の遺産分割協議書の作成が必要となります。

ご遺族メモ / 家系図 (3 親等内の親族)



チェックリスト

各種手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻し等、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続の担当部署双方の負担を軽減することができます。詳しくは法務局のHP(http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)を御覧ください。

ご遺族メモ / 故人の財産について

不動産	所在地	名義人	持ち分	備考
預貯金	金融機関名	支店名	金額	備考
その他の資産	名称	内容	保管場所など	備考
借入金・ローン	借入先	金額	返済方法	備考
生命保険・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備考
公的年金	基礎年金番号	種類	受給金額	備考
個人年金・企業年金	名称	番号・記号など	受給金額	備考
その他				

チェックリスト

各種手続き

市役所以外で行う手続き

相続について

令和6年
4月1日から

不動産の相続登記のルールが 大きく変わりました。



相続で**不動産取得を知った日から3年以内に申請**しなければなりません。正当な理由がなく**義務に反した場合、10万円以下の過料**の対象となります。

相続登記の申請の流れ

遺産分割協議による相続登記の申請は、通常、次のステップ①からステップ⑤までの流れで行います。

ステップ ①	戸籍関係書類の取得 相続開始の証明と法定相続人の特定
ステップ ②	遺産分割協議・協議書の作成 協議・話し合いによる土地・建物の所有者の確定とその書面化
ステップ ③	登記申請書の作成 法務局（登記所）提出書類の作成
ステップ ④	登記申請書の提出 法務局（登記所）へ提出
ステップ ⑤	登記完了 法務局（登記所）から登記完了証・登記識別情報通知書の交付

- 早めに、相続した土地・建物の相続登記をすることがおすすめです。相続の際、相続登記の免税措置も拡大されています。
- 相続の際、遺産分割を早めに済ませることが大切です。
- 法改正以前に所有している相続登記・住所などの変更登記が済んでいない不動産についても、登記が義務化されます。
- 問い合わせは、不動産の所在地を管轄している法務局へお願いいたします。相続・登記の専門家への相談もご検討ください。

法定相続情報証明制度について

あなたの手続きを応援します！

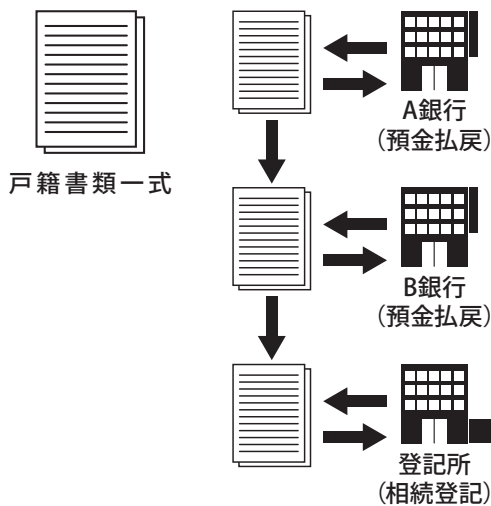
法定相続情報証明制度

法定相続情報証明制度を利用することで、各種相続手続きで戸籍謄本の束を何度もし直しする必要がなくなります。(※1)

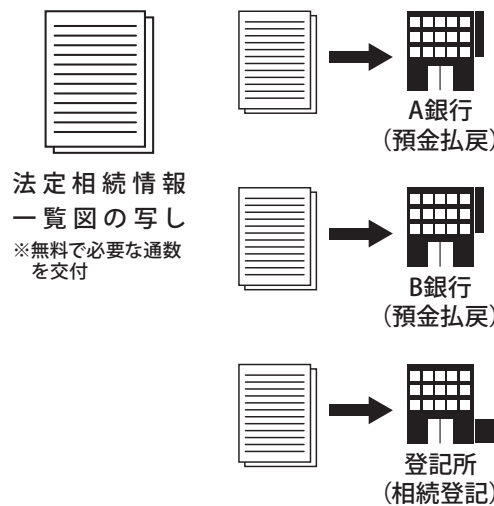
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

法定相続情報証明制度

利用しない場合



利用する場合



POINT

相続手続きがいくつもある場合にお勧めです。手続きが同時に進められ、時間短縮につながります。

制度の概要

① 申出 (法定相続人または代理人)

1. 市区町村の窓口で戸除籍謄本などを収集します。
2. 法定相続情報一覧図を作成します。
3. 所定の申出書を記載し、1及び2の書類を添付して登記所に申出をします。



② 確認・交付 (登記所)

1. 登記官による確認の後、法定相続情報一覧図を保管します。
2. 認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付し、戸除籍謄本などを返却します。



③ 利用

各種相続手続きにお使いください。

POINT

戸籍の収集や一覧図の作成などの手続きは専門家(※2)に依頼することも可能です。

(※2) 弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士、海事代理士、行政書士



法定相続情報証明制度に関する詳しい手続きは

[法務局ホームページ](#)

[検索](#)

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

委任状

(あて先)桐生市長

太枠内をご記入ください

記入日 令和 年 月 日

代理人(窓口に来る人)	
氏名	
住所 (アパート名等)	

委任事項

↓委任する項目にチェックを付けてください。その他の場合は()も記入してください。

<input type="checkbox"/>	おくやみコーナーでの手続きに関する一切の権限
<input type="checkbox"/>	住民票等の交付請求に関すること(住民票・除票・記載事項証明書・附票 等) ※マイナンバーの記載された住民票については、委任者あてに郵送いたします。
<input type="checkbox"/>	戸籍証明等の交付請求に関すること(戸籍除籍謄抄本・受理証明・身分証明書 等)
<input type="checkbox"/>	その他()

委任者(頼む人)	
氏名	
住所 (アパート名等)	
生年月日	大・昭 年 月 日 平・西暦
電話番号	- -

●病気・高齢等で自署不能な場合は、代筆者は下記もご記入してください。

本人自署不能により(委任者との関係) (氏名) 代筆

※注意事項

1. 委任者本人がすべての項目を記入してください。
2. 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。
3. 代理人(窓口に来る人)の本人確認のため、身分証明書(運転免許証・マイナンバーカード 等)が必要になります。
4. 戸籍証明書等の交付申請を委任する場合、本籍や筆頭者を記入する欄があります。委任者(頼む人)は代理人(窓口に来る人)への正確な本籍の地番等を伝えてください。本籍・筆頭者が相違している場合は交付できません。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

MEMO

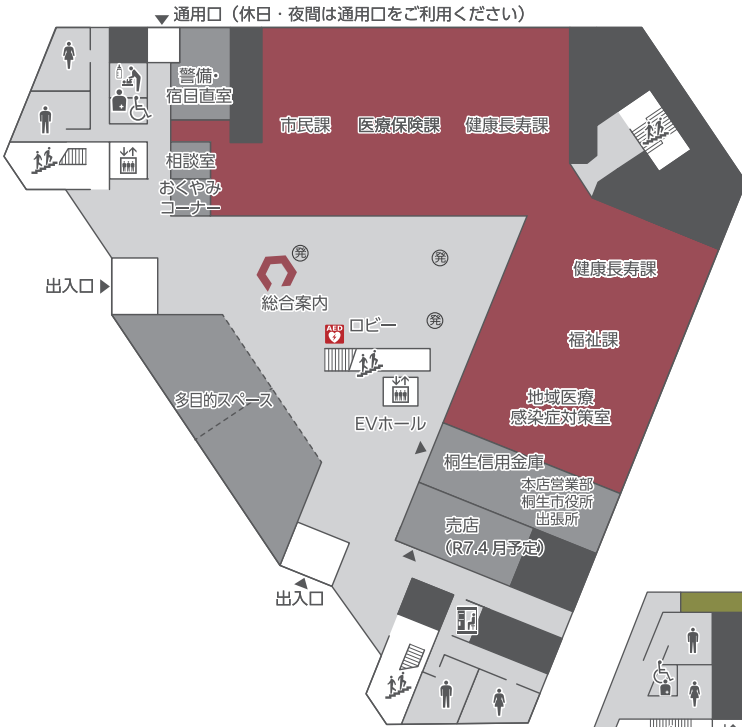
A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 桐生市市民生活部市民課戸籍担当

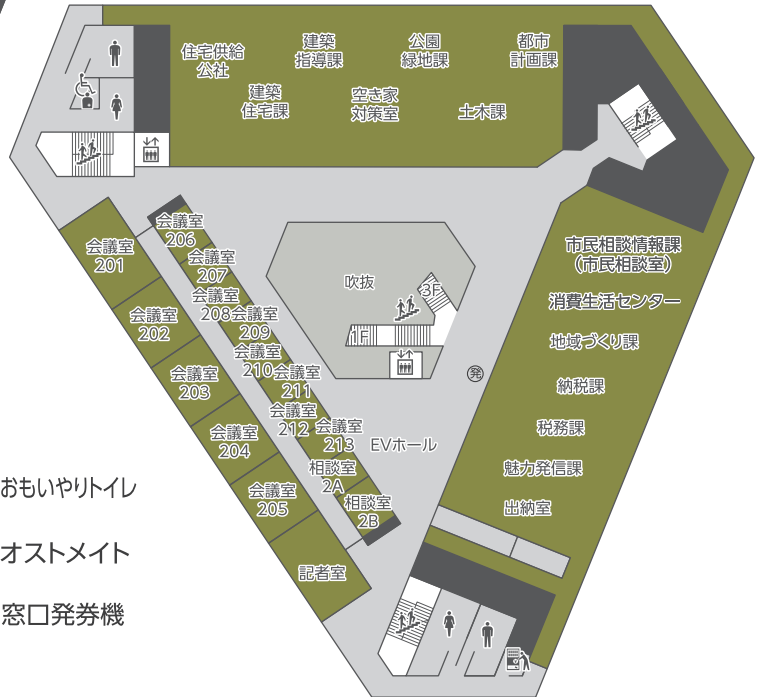
編集/制作 株式会社鎌倉新書

発行年 2025年1月

1F



2F



- 男子トイレ
- 女子トイレ
- おみやりトイレ
- エレベーター
- すこやかベビールーム
- オストメイト
- AED
- 自動販売機
- 窓口発券機
- 階段
- 証明写真コーナー