

清瀬市 おくやみ ガイドブック



ご遺族の方へ

大切な方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。

ご遺族におかれましては、悲しみや先々のご不安もあるなか、様々な申請や届出に関する手続きが必要になってくると存じます。

本ガイドブックでは、市役所を中心とする手続きが必要なものにつきまして、少しでも分かり易く進めていただけるようご案内いたします。

【目次】

- 市役所での手続きチェックリスト・・・・・・・・・・P1～P2
- 市役所以外での手続きチェックリスト・・・・・・・・P3～P4
- 市役所での手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・P5～P15
- 各種証明書の発行について・・・・・・・・・・P16
- 死亡に関する手続きでよくある質問・・・・・・・・P17
- 手続き部署案内図・・・・・・・・・・・・・・・・・・P18
- 委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・巻末

市役所での手続きチェックリスト

区分	故人についてのご確認	該当に☐	主な手続き	担当課	参照ページ
住民登録	世帯主である	<input type="checkbox"/>	世帯主の変更	市民課	5-①
	印鑑登録をしている	<input type="checkbox"/>	印鑑登録証（カード）の返納		5-②
葬祭	故人またはご遺族が市民葬を希望している	<input type="checkbox"/>	市民葬儀に関する手続き		
年金	国民年金に加入している	<input type="checkbox"/>	国民年金の手続き	保険年金課	6-①
		<input type="checkbox"/>	●遺族基礎年金の請求		
<input type="checkbox"/>		●寡婦年金の請求			
国民年金または厚生年金を受給している	<input type="checkbox"/>	●死亡一時金の請求			7-①
保険	国民健康保険に加入している	<input type="checkbox"/>	国民健康保険の手続き		7-②
		<input type="checkbox"/>	●葬祭費の支給申請		
介護保険	後期高齢者医療制度に加入している	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険の手続き		8-①
		<input type="checkbox"/>	●葬祭費の支給申請		
介護保険	65歳以上または介護認定を受けている	<input type="checkbox"/>	介護保険の手続き（各種証の返納）	介護保険課	8-②
	高額介護サービス費等の支給を受けている	<input type="checkbox"/>	高額介護サービス費等の手続き ●振込口座の変更		9-①
高齢者福祉	次のいずれかを利用している		高齢者福祉サービス機器等の撤去・返納	福祉総務課	9-②
	・高齢者救急通報システム ・徘徊高齢者位置探索サービス	<input type="checkbox"/>	●利用廃止の届出 ●届出後に機器等の撤去・返納		
税金	市都民税・固定資産税・軽自動車税（種別割）を納めている	<input type="checkbox"/>	相続人代表者の指定・送付先変更の手続き	課税課	9-③
	未登記家屋を所有している	<input type="checkbox"/>	未登記家屋の名義変更		10-①
	原動機付自転車（125cc以下） 小型特殊自動車を所有している	<input type="checkbox"/>	廃車・名義変更の手続き		10-②
	市税を個人の口座から引き落としている	<input type="checkbox"/>	納付方法の変更	徴収課	10-③

区分	故人についてのご確認	該当に☐	主な手続き	担当課	参照ページ
障害	障害のある方・障害サービスを利用していた方	<input type="checkbox"/>	各種手帳・受給証・手当等の返納 または届出	障害福祉課	11-①
子ども	児童手当の支給対象児または受給者である	<input type="checkbox"/>	児童手当の手続き (支給対象児) ●受給事由消滅 又は額改定の届出	子育て支援課	12-①
		<input type="checkbox"/>	(受給者) ●受給事由消滅届出 ●未支払児童手当の請求 ●新受給者での認定請求		
	児童扶養手当の支給対象児または受給者である	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当の手続き (支給対象児) ●資格喪失 又は額改定の届出		13-①
		<input type="checkbox"/>	(受給者) ●受給者死亡届・未支払 手当請求書の届出		
	児童育成手当の支給対象児または受給者である	<input type="checkbox"/>	児童育成手当の手続き (支給対象児) ●受給事由消滅 又は額改定の届出		13-②
		<input type="checkbox"/>	(受給者) ●受給事由消滅届・未支払 手当請求書の届出		
	ひとり親家庭等・乳幼児・義務教育就学児・高校生等医療証をお持ちの方	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等・乳幼児・義務教育就学児・高校生等医療証の手続き (支給対象児) ●受給事由消滅の届出		14-①
		<input type="checkbox"/>	(受給者) ●受給事由消滅届・新受給者での認定請求書の届出		
保育園・幼稚園に申込又は通園している児童の保護者	<input type="checkbox"/>	家庭の状況の変更	14-②		
学童クラブに申込又は通所している児童の保護者	<input type="checkbox"/>	家庭の状況の変更	生涯学習スポーツ課 14-③		
市営住宅	市営住宅に入居している	<input type="checkbox"/>	市営住宅の手続き ●入居承継承認の申請・住宅明渡し届出・世帯員変更の届出	都市計画課	15-①
飼い犬	犬を飼っている	<input type="checkbox"/>	飼い犬の手続き（飼い主の変更）	環境課	15-②
ごみ	家庭ごみの処分	<input type="checkbox"/>	家庭ごみ及び粗大ごみの処分について		15-③

※このガイドブックは、令和6年4月現在の内容を掲載しています。
 ※このガイドブックは、死亡に伴うすべての手続きを掲載しているものではありませんので、ご了承ください。

市役所以外での主な手続きチェックリスト

手続きの種類	主な手続き	該当 に☑	問い合わせ先など	
運転免許証	返納	<input type="checkbox"/>	府中運転免許試験場：府中市多磨町3-1-1	
			TEL:042-362-3591（代表）	
			東村山警察署：東村山市本町1-1-3	
			TEL:042-393-0110	
			※その他の運転免許試験場及び警察署で可能	
軽自動車	名義変更・廃車等	<input type="checkbox"/>	軽自動車検査協会 東京主管事務所 多摩支所	
			府中市朝日町3-16-22	
			TEL:050-3816-3104	
普通自動車	税金に関する手続き	<input type="checkbox"/>	都税総合事務センター	
			練馬区豊玉北6-13-10 練馬都税事務所4階	
				TEL:03-3525-4066
	名義変更・廃車等	<input type="checkbox"/>	関東運輸局東京運輸支局	
多摩自動車検査登録事務所				
国立市北3-30-3				
			TEL:050-5540-2033	
バイク (125cc超)	名義変更・廃車等	<input type="checkbox"/>	関東運輸局東京運輸支局	
			多摩自動車検査登録事務所	
			国立市北3-30-3	
			TEL:050-5540-2033	
国税	相続税の手続き 所得税・消費税申告等	<input type="checkbox"/>	東村山税務署	
			東村山市本町1-20-22	
			TEL:042-394-6811	
不動産登記	土地・家屋等所有者の 移転（相続）登記等	<input type="checkbox"/>	東京法務局 田無出張所	
			西東京市田無町4-16-24	
			TEL:042-461-1130	
パスポート	返納	<input type="checkbox"/>	東京都パスポート電話案内センター	
			TEL:03-5908-0400	

手続きの種類	主な手続き	該当 に☑	問い合わせ先など
年金	年金に関する手続き ※注意①	<input type="checkbox"/>	武蔵野年金事務所
			武蔵野市吉祥寺北町4-12-18
			TEL:0422-56-1411
			所沢年金事務所
			所沢市上安松1152-1 TEL:04-2998-0170
生命保険等	死亡保険金の請求 入院給付金の請求等	<input type="checkbox"/>	加入していた生命保険会社または代理店
上水道	各種変更・解約	<input type="checkbox"/>	東京都水道局東久留米サービスステーション TEL:042-548-5110
都営住宅	各種変更・解約	<input type="checkbox"/>	東京都住宅供給公社お客さまセンター TEL:0570-03-0031
預貯金口座等	口座凍結解除の手続き	<input type="checkbox"/>	各金融機関 等
株式等	名義変更	<input type="checkbox"/>	各証券会社 等
国債	記名変更・償還金受領	<input type="checkbox"/>	償還金支払場所または証券保管書に記載の郵便局
クレジットカード	解約	<input type="checkbox"/>	各契約会社
固定電話・携帯	契約承継・解約	<input type="checkbox"/>	各契約会社
電気・ガス料金等	名義変更・解約	<input type="checkbox"/>	各契約会社
インターネット	名義変更・解約	<input type="checkbox"/>	各契約会社
NHK受信料	名義変更・解約	<input type="checkbox"/>	フリーダイヤル TEL:0120-15-1515
ケーブルテレビ	名義変更・解約	<input type="checkbox"/>	各契約会社

- 上記に記載されている内容以外で、各契約会社へ所定の書類を提出していただく場合がありますので、詳細については故人の契約があった会社にお問い合わせください。
- 手続きに必要な書類の中には市役所で発行できるもの(住民票・戸籍・税関係証明書)があるため、各契約会社にお問い合わせいただいてから市役所にお越しになると手続きが進めやすくなります。証明書お求めの方はP16「各種証明書の発行について」をご覧ください。
- 注意①：お問い合わせ及びお手続きはお近くの年金事務所になります。
なお、郵送でお手続きする際は、管轄が武蔵野年金事務所となるため、そちらに送付してください。



5-① 世帯主の変更

故人が世帯主であった場合、同一世帯に故人のほかに15歳以上の世帯員が2人以上いるときは世帯主変更の手続きをしてください。

持ち物

届出人の本人確認書類
※届出人が故人と別世帯の場合は委任状（巻末参照）が必要となります。

受付窓口

●市民課住民係
☎042-497-2037

期限

▶亡くなった日から14日以内

5-② 印鑑登録証（カード）の返納

故人が印鑑登録をしていた場合、印鑑登録証（カード）を返納してください。

持ち物

故人の印鑑登録証（カード）



受付窓口

●市民課住民係
☎042-497-2037

期限

▶速やかに

5-③ 市民葬儀に関する手続き

市民葬儀は近親者が亡くなられた際、ご遺族の経済的負担を軽減するために、標準的な葬儀を比較的安い費用で行える制度です。

利用方法

- (1) 市民課窓口に印鑑をお持ちの上、市民葬儀交付申請書を記入後、葬儀券（連絡票を含む）を受け取ってください。
- (2) 葬儀券に必要事項をご記入の上、指定業者にご連絡ください。
※(1)と(2)の申請と死亡届出を指定業者に依頼することもできます。
- (3) 利用料金は市と市民葬儀指定業者で契約した協定料金となります。利用料金は直接業者へお支払いください。

葬儀の手順

▶契約 → 納棺 → 祭壇設営
→ 通夜 → 告別式 → 出棺
→ 祭壇撤収 → 火葬

受付窓口

●市民課住民係
☎042-497-2037

市民葬儀で対象となる費用等

祭壇・木棺・霊柩車・火葬料金・遺骨収納容器・写真
マイクロバス・ドライアイス・印刷・盛菓子
※詳細については市民課にてお渡しする冊子をご覧ください。

故人により生計を維持されていたご遺族が次に該当する場合、年金や一時金が支給される可能性があります。

【故人について】

●遺族基礎年金

- ・国民年金の被保険者
- ・国内に住所を有し60歳以上65歳未満の国民年金の被保険者であった者
- ・老齢基礎年金の受給権者
(25年以上の受給資格期間の者に限る)
- ・老齢基礎年金の受給資格期間を満たしている者
(25年以上の受給資格期間の者に限る)

●寡婦年金

国民年金第一号被保険者（任意加入被保険者を含む）の保険料納付済期間（免除期間を含む）が10年以上ある夫が、老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに死亡した場合

●死亡一時金

3年以上の保険料納付済期間があり、老齢基礎年金や障害基礎年金を受給せずに死亡した場合

【ご遺族について】

●遺族基礎年金

故人の「子のある配偶者」又は「子」

※子とは、18歳到達の年度末までの子、又は20歳未満で障害等級1級若しくは2級の障害の状態にある子。婚姻していない場合に限ります。このほかの受給条件についてはお問い合わせください。

●寡婦年金

故人と10年以上継続して婚姻関係にある妻（事実婚を含む）

●死亡一時金

①配偶者 ②子 ③父母 ④孫 ⑤祖父母 ⑥兄弟姉妹
(支給は①～⑥の順で、先順位者がいる場合は、後順位者は受け取ることができません。)

手続き・持ち物

●遺族基礎年金又は寡婦年金の請求

- 請求者の戸籍謄本（抄本） 死亡診断書（写し）
- 請求者の所得証明書 請求者の世帯全員の住民票
- 請求者の通帳（配偶者・子） 故人の除住民票
- 故人の年金手帳・基礎年金番号通知書

●死亡一時金の請求

- 請求者の戸籍謄本（抄本） 故人の除住民票
- 請求者の通帳 請求者の世帯全員の住民票
- 故人の年金手帳・基礎年金番号通知書

※請求者のマイナンバーカードがあれば、書類を一部省略できる場合があります。

※上記以外の書類が必要になる場合がありますので、まずは右記の受付窓口でご相談ください。

受付窓口

- 保険年金課年金係
☎042-497-2049

期限

●遺族基礎年金又は寡婦年金

▶亡くなった日から5年以内

●死亡一時金

▶亡くなった日から2年以内



7-① 未支給年金の請求

故人が年金を受給しており、ご遺族が次のいずれかに該当すると、優先順位の高いお一人の方が未支給年金の請求ができる場合があります。

- 年金受給者である故人と生計を同じくしていた、故人の配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他3親等内の親族

持ち物

- 故人と請求者の関係を明らかにできる戸籍謄本（抄本）
- 故人の除住民票
- 請求者の通帳
- 請求者の世帯全員の住民票
- 故人の年金証書

※請求者のマイナンバーカードがあれば書類を一部省略できる場合があります。

※上記以外の書類が必要となる場合がありますので、まずは右記の受付窓口でご相談ください。

※受給されていた年金の種類によって、受付窓口が年金事務所又は市役所になります。

受付窓口

- 保険年金課年金係 ☎042-497-2049
又は年金事務所
武蔵野年金事務所 ☎0422-56-1411
所沢年金事務所 ☎04-2998-0170

期限

- ▶亡くなった日から5年以内



7-② 国民健康保険の手続き

故人が国民健康保険の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

●葬祭費の支給申請

- 喪主の本人確認書類
- 喪主の通帳（口座番号が確認できるもの）
- 故人の「被保険者証」等
- 葬祭を行ったことを確認できるもの（会葬礼状・葬儀費用の領収書）
申請者が喪主でない場合は委任状（巻末参照）が必要になります。

その他

- ・保険税の精算があった場合、翌月以降に通知します。
- ・保険税の支払いがある場合、納付書をお送りしますので期限までに納付してください。
- ・保険税の払い戻しがある場合は、手続きに必要な書類を送付いたしますので早めに提出してください。

受付窓口

- 保険年金課国保係
☎042-497-2047

期限

●葬祭費の支給申請

- ▶葬祭を行った日の翌日から2年以内

8-① 後期高齢者医療制度の手続き

故人が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

●葬祭費の支給申請

- 喪主の印鑑（認印）及び本人確認書類
- 喪主の通帳（口座番号が確認できるもの）
- 故人の「被保険者証」等
- 葬祭を行ったことを確認できるもの（会葬礼状・葬儀費用の領収書）
※申請者が喪主でない場合は委任状（巻末参照）が必要になります。

受付窓口

●保険年金課高齢者保険係

☎042-497-2050

期限

●葬祭費の支給申請

- ▶ 葬祭を行った日の翌日から2年以内

その他

- ・保険料の精算があった場合、翌月以降に通知します。
- ・保険料の支払いがある場合、納付書をお送りしますので期限までに納付してください。
- ・保険料の払い戻しがある場合は、手続きに必要な書類を送付いたします。

8-② 介護保険の手続き（各種証の返納）

故人が65歳以上又は介護認定を受けていた場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

●各種証の返納

- 被保険者証
- 交付されている場合は負担割合証、負担限度額認定証

その他

- ・保険料の精算があった場合、翌月以降に通知します。
- ・保険料の支払いがある場合、納付書をお送りしますので期限までに納付してください。
- ・保険料の払い戻しがある場合は、手続きに必要な書類を送付いたしますので早めに提出してください。

受付窓口

●介護保険課管理係

☎042-497-2079

期限

- ▶ 速やかに

9-① 高額介護サービス費等の手続き

故人が高額介護サービス費等を受けていた場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

- 振込口座の変更
 - 相続人の本人確認書類
 - 相続人の印鑑
 - 振込を希望する口座の通帳

受付窓口

- 介護保険課介護サービス係
☎042-497-2080

期限

- ▶算定対象となる介護サービス
利用月から2年以内

9-② 高齢者福祉サービス機器等の撤去・返納

故人が次のいずれかの機器を貸与されている場合、機器等の撤去・返納をしてください。

【高齢者救急通報システム】

ひとり暮らし高齢者等で慢性疾患などがある方に消防署等へ緊急連絡できる機器を貸与しています。

【徘徊高齢者位置探索サービス】

認知症による徘徊で早期発見と安全確保を目的とした位置情報確認用端末を貸与しています。

手続き・持ち物

- 利用廃止の届出
 - 相続人の本人確認書類届出後、高齢者救急通報システムは事業者が撤去作業を実施します。徘徊高齢者位置探索サービスは事業者が返納案内を送付します。

受付窓口

- 福祉総務課福祉総務係
☎042-497-2056

期限

- ▶速やかに

9-③ 市税の相続人代表者の指定・送付先変更の手続き

故人が市税（市・都民税・固定資産税・軽自動車税（種別割））を納付していた（課税されていた）場合、相続人代表者の指定又は送付先変更の手続きをしてください。

持ち物

- 相続人であることがわかる書類（戸籍謄本）又は法定相続情報一覧図の写し
- 相続人の本人確認書類

受付窓口

- 課税課
 - 市民税係
☎042-497-2040
 - 固定資産税係
☎042-497-2042

期限

- ▶速やかに



10-① 未登記家屋の名義変更

故人が未登記家屋を所有していた場合、未登記家屋の名義変更をしてください。

持ち物

- 相続人や相続の内容がわかる書類（下記のいずれか）
 - ・ 遺産分割協議書
 - ・ 遺言書
 - ・ 法定相続人全員連名の確認書と戸籍謄本（故人の出生から死亡までのもの）又は法定相続情報一覧図の写し
- 上記書類が無い場合は新しい所有者の印鑑（実印）と印鑑登録証明書（原本）

受付窓口

- 課税課固定資産税係
- ☎042-497-2042

期限

▶速やかに

10-② 廃車・名義変更の手続き

故人名義の原動機付自転車（125 cc以下）、小型特殊自動車がある場合、廃車又は名義変更の手続きをしてください。

手続き・持ち物

課税課市民税係にご相談ください。状況をお伺いした上で、手続きのご案内をします。

<参考：持ち物の一般的な例>

- ナンバープレート
 - 来庁者の本人確認書類
 - 標識交付証明書（お持ちの方）
 - 相続人であることがわかる書類（戸籍謄本）
- ※上記のほか、譲渡証明書や委任状（巻末参照）が必要となる場合がございます。

受付窓口

- 課税課市民税係
- ☎042-497-2041

期限

▶速やかに



10-③ 市税の引き落とし口座の変更

市税を故人の口座から口座振替していた場合、納付書による納税に変更となります。

引き続き口座振替を希望される場合は、相続人代表者又は納税義務者からの口座振替依頼をしてください。

持ち物

- 変更後の銀行等の口座番号
 - 変更後の銀行等の銀行印
- ※上記2点の代わりに、一部の銀行ではキャッシュカードと暗証番号でも変更が可能な場合があります。
- 可能であれば、該当の納税通知書をお持ちください。

受付窓口

- 徴収課管理係
- ☎042-497-2044

期限

▶速やかに

故人が次のいずれかの手帳・受給証・手当等を所持又は受給していた場合、返納又は手続きをしてください。

【障害手帳】

- 身体障害者手帳 ○愛の手帳（療育手帳） ○精神障害者保健福祉手帳

【各種医療費助成受給者証】

- 心身障害者医療費助成（マル障受給者証） ○特定医療費（指定難病）受給者証
○マル都医療券（肝炎・人工透析） ○小児慢性特定疾病医療受給者証
○自立支援医療受給者証（精神通院）
等々

【障害福祉サービス受給者証等】

- 障害福祉サービス受給者証 ○通所受給者証（障害児） ○地域生活支援事業受給者証
等々

【各種手当】

- 特別障害者手当 ○重度心身障害者手当 ○特別児童扶養手当 ○障害児福祉手当
○心身障害者福祉手当 ○清瀬市中心身障害者手当 ○清瀬市中心身障害児福祉手当
○清瀬市難病疾患患者援護金 ○清瀬市交通遺児等援護金
○清瀬市中心身障害者自動車ガソリン費補助 ○清瀬市福祉タクシー事業利用料助成

持ち物

- 清瀬市中心身障害者自動車ガソリン費補助・清瀬市福祉
タクシー事業利用料助成の未申請分の領収書（レシート）
※お持ちの方
 印鑑（届出人）
 未申請がある方は同居ご遺族の口座番号がわかるもの

期限

▶速やかに

受付窓口

- 障害福祉課庶務係
☎042-497-2072



支給対象となっていた児童が亡くなられた場合、受給事由消滅又は額改定の届出をしてください。

手続き

<支給対象児童が1人の場合>

- 受給事由消滅届の提出

<支給対象児童が複数の場合>

- 額改定届の提出

受付窓口

- 子育て支援課

子育て支援係

☎042-497-2088

期限

▶速やかに

手当を受給していた方が亡くなられた場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

- 受給事由消滅届の提出
- 未支払児童手当の請求
 - 未支払分を受給する児童の通帳等の写し
- 新規受給者における認定請求書の提出
 - 請求者本人の健康保険被保険者証の写し
 - 請求者の本人確認書類
(例：マイナンバーカード、運転免許証等)
 - 請求者名義の口座番号がわかるもの（通帳等）
 - その他必要書類

受付窓口

- 子育て支援課

子育て支援係

☎042-497-2088

期限

▶亡くなった日の翌日から

15日以内

その他

個々の状況により別途書類が必要となる場合がありますので、詳しくは受付窓口でご確認ください。



13-① 児童扶養手当の手続き

支給対象となっていた児童が亡くなられた場合、資格喪失又は額改定の届出をしてください。

手続き

<支給対象児童が1人の場合>

- 資格喪失届の提出

<支給対象児童が複数の場合>

- 額改定届の提出

受付窓口

- 子育て支援課

子育て支援係

☎042-497-2088

期限

▶事由発生から14日以内

手当を受給していた方が亡くなられた場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

- 受給者死亡届・未支払手当請求書の提出

□未支払い分を受給する児童の通帳等の写し

期限

▶亡くなった日の翌日から14日以内

受付窓口

- 子育て支援課

子育て支援係

☎042-497-2088

その他

個々の状況により別途書類が必要となる場合がありますので、詳しくは受付窓口でご確認ください。

13-② 児童育成手当の手続き

支給対象となっていた児童が亡くなられた場合、受給事由消滅又は額改定の届出をしてください。

手続き

<支給対象児童が1人の場合>

- 受給事由消滅届の提出

<支給対象児童が複数の場合>

- 額改定届の提出

受付窓口

- 子育て支援課

子育て支援係

☎042-497-2088

期限

▶速やかに

手当を受給していた方が亡くなられた場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物

- 受給事由消滅届・未支払手当請求書の提出

□未支払い分を受給する児童の通帳等の写し

期限

▶亡くなった日の翌日から15日以内

受付窓口

- 子育て支援課

子育て支援係

☎042-497-2088

その他

個々の状況により別途書類が必要となる場合がありますので、詳しくは受付窓口でご確認ください。

14-① ひとり親家庭等・乳幼児・義務教育就学児・高校生等医療証の手続き

支給対象となっていた児童が亡くなられた場合、受給事由消滅の届出をしてください。

手続き

- 申請事項消滅届の提出

受付窓口

- 子育て支援課
子育て支援係
☎042-497-2088

期限

- ▶速やかに

手当を受給していた方が亡くなられた場合、次の手続きをしてください。

手続き

- 申請事項消滅届
- 新受給者での認定請求書の提出

期限

- ▶亡くなった日の翌日から15日以内

受付窓口

- 子育て支援課
子育て支援係
☎042-497-2088

その他

個々の状況により別途書類が必要となる場合がありますので、詳しくは受付窓口でご確認ください。

14-② 保育園・幼稚園等利用者の世帯員の変更手続き

保育園・幼稚園等の利用者と同居（世帯分離の場合でも）している方が亡くなられた場合、世帯員の変更の届出をしてください。

手続き

- 家庭状況変更届の提出

受付窓口

- 子育て支援課
保育・幼稚園係
☎042-497-2086

期限

- ▶速やかに

14-③ 学童クラブ利用者の世帯員の変更手続き

学童クラブの利用者と同居（世帯分離の場合でも）している方が亡くなられた場合、世帯員の変更の届出をしてください。

手続き

- 家庭状況変更届の提出

受付窓口

- 生涯学習スポーツ課
児童青少年係
☎042-497-2089

期限

- ▶速やかに

15-① 市営住宅の手続き

故人が市営住宅に入居していた場合、次の手続きをしてください。

手続き

<故人が主たる名義人で、同居者が新たに名義人となる時>

●入居継承承認申請書の提出…①

※名義人となるためには条件がありますので、詳しくはお問い合わせください。

<住宅を退去される時>

●市営住宅明渡し届の提出…②

<名義人でない同居人が亡くなった時>

●市営住宅世帯員（氏名）変更届の提出…③

受付窓口

●都市計画課都市計画係

☎042-497-2093

期限

▶①事実発生後 14 日以内

▶②退去する日の 7 日前
まで

▶③事実発生後速やかに

15-② 飼い犬の手続き（飼い主の変更）

故人が犬を飼っていた場合、飼い主変更の手続きをしてください。

手続き

●飼い主の変更

・故人の住所及び氏名と、新たな飼い主の住所及び氏名を、記入していただきます。

※新たな飼い主が市外にお住まいの場合、犬鑑札をお持ちの上、お住まいの自治体にて手続きしてください。

受付窓口

●環境課環境政策係

☎042-497-2099

期限

▶引き取りが決まった時点で速やかに



15-③ 家庭ごみ及び粗大ごみの処分について

ごみの収集日や収集場所は居住地域により決まっています。粗大ごみについては事前予約した上で収集となります。

手続き

●家庭ごみ

・受付窓口又は「ごみ資源物地区別収集表」、清瀬市ごみ分別アプリで収集日を確認の上、朝 8 時 30 分までに所定の場所へ分別排出し、収集となります。

●粗大ごみ

・受付窓口で事前予約した上で、手数料及び収集日を確認し、粗大ごみ処理券を購入。粗大ごみ処理券をごみに貼り、収集日の朝 8 時 30 分までに指定した場所へ搬出します。※ 1 回の収集で 5 品目までです。

受付窓口

●環境課ごみ減量推進係

☎042-493-3750

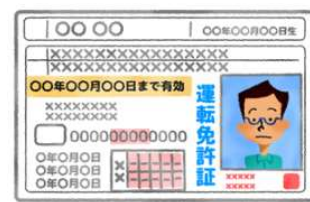
その他

▶粗大ごみの事前予約の際、粗大ごみの品目及び 3 辺（横幅・高さ・奥行）の長さの合計を把握した上でご連絡ください。

各種証明書の発行について

【発行窓口】 ◆清瀬市役所本庁舎 1階：市民課			
証明書名	必要なもの	1通あたりの手数料	注意事項
住民票の写し	本人確認書類 (下記参照)	300円	どの種類の戸籍が必要なのかは、提出する関係機関にご確認の上、請求してください。
戸籍謄本・抄本等		◆戸籍全部(一部)事項証明書 450円 ◆除籍全部(一部)事項証明書 750円 ◆改正原戸籍、除籍謄本・抄本 750円	
戸籍の附票		300円	
死亡届(死亡診断書)記載事項証明書 ※市民課のみの取扱いとなっております。		350円	原則法令で定めのある場合のみ発行が可能 ※葬儀社から渡される死亡届(死亡診断書)のコピーは大切に保管しておいてください。 <u>コピーで手続きができる場合があります。</u>
印鑑登録証明書	本人の印鑑登録証	300円	亡くなられた方の印鑑登録証明書は発行できません。

手続きをする際、手続きされる方の本人確認をしています。来庁の際は、本人確認ができる書類を必ずお持ちください。



～本人確認書類とは～

①顔写真付きの公的な身分証明書

運転免許証、パスポート、障害者手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、マイナンバーカードなど ※全て有効期限内のものに限ります。

②顔写真付きの公的な身分証明書がない場合は、次のものを2点お持ちください。

健康保険証、介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、年金手帳・基礎年金番号通知書、学生証、民間が発行した身分証明書など ※全て有効期限内のものに限ります。

※通知カードは本人確認書類ではありません。

⇒詳しくは市民課までご連絡ください。TEL042-497-2037

死亡に関する手続きでよくある質問

Q 市役所での主な手続きはどのようなものがありますか？

A 下記のとおりです。詳しくは本冊子をご覧ください。

<主なもの>

健康保険：国民健康保険に加入していた方は、葬祭費等の手続きがあります。
後期高齢者医療保険に加入していた方は、葬祭費等の手続きがあります。
社会保険から国民健康保険に切り替える方は、加入手続きが必要です。

介護保険：清瀬市の介護保険被保険者証をお持ちの方は返納してください。
亡くなられた方によって、ほかにお手続きが必要な場合があります。

年金関係：年金を受給されていた方は、受給されていた年金の種類により、未支給年金請求等の手続きがあります。

年金受給前の方も、死亡一時金等の請求ができる場合があります。
18歳未満の方で加給年金の対象となっている場合は手続きが必要です。
※ただし、各種請求手続きの対象となるには、一定の要件があります。

税 関 係：亡くなられた方によって、お手続きが必要な場合があります。

Q 国民年金・厚生年金は年金事務所に行けばよいですか？

A 年金の種類によって窓口が年金事務所又は市役所となります。いずれかにお電話などでご確認ください。

Q 亡くなった方の保険証などで見つからないものがありますか？手続きできますか？

A 証書類で不足があった場合は、状況にあわせてご案内いたします。受付窓口でご相談ください。

Q 亡くなった方の本籍地は清瀬市です。死亡の記載のある戸籍は、すぐに取得できますか？

A 死亡届を受理した日の翌開庁日から約3～4週間程度のお時間をいただいております。届出内容の戸籍審査等に時間を要するため、ご理解いただきますようお願いいたします。

※死亡届の内容によっては上記の期間で交付できない場合がありますのでご了承ください。
死亡届を清瀬市以外の区市町村に届出された場合は、取得できるようになるまで、更にお時間をいただきます。

Q 亡くなった方のマイナンバーカードはどうすればよろしいですか？

A マイナンバーカードや通知カードは市民課に返納していただく必要はございません。

Q 清瀬市が本籍地でない場合でも戸籍謄本の請求はできますか？

A 清瀬市が本籍地でなくても請求することができます。

ただし、システムの都合により請求できない場合があります。

※本人、父母、子、配偶者等のみ請求可能です。

※顔写真付きの公的な身分証明書が必須です。

※郵送や委任状を用いた請求はできません。本籍地へご相談ください。

※全部事項証明書のみとなり、個人事項証明書は発行できません。

手続き部署案内図

【本庁舎】

4 F	DX推進課	議場
	監査委員事務局	議会事務局
3 F	未来創造課	環境課
	シティプロモーション課	建築管財課
	財政課	防災防犯課
	都市計画課	総務課
	道路交通課	
	水と緑と公園課	
	下水道課	
2 F	健康推進課	教育指導課
	市民協働課	教育企画課
	産業振興課	選挙管理委員会事務局
	課税課	市民協働ルーム
	徴収課	授乳室/キッズコーナー
	生涯学習スポーツ課	
1 F	会計課	福祉総務課
	市民課	障害福祉課
	保険年金課	生活福祉課
	介護保険課	売店/ATM/コピー
B 1 F	公用車駐車場	

【しあわせ未来センター】

3 F	フィットネスルーム
2 F	教育支援センター・教育相談室
	子ども家庭支援センター
1 F	子育て支援課



↑本ガイドブックに掲載されている
手続き関連部署を表しています。

▶住所

清瀬市中里5-842

▶電話

042-492-5111(代表)

清瀬市おくやみガイドブック

発行年月 令和6年4月 ver.6.1

発行 清瀬市市民環境部市民課
東京都清瀬市中里 5-842
電話：042-497-2037

委任状

令和 年 月 日

宛先 清瀬市長

委任者 住 所 _____
氏 名 _____ (印)
生年月日 _____
電話番号 _____

私は、次の者を代理人と定め、下記の委任事項について一切の権限を代理人に委任します。

代理人 住 所 _____
(窓口に来られる人) 氏 名 _____
生年月日 _____
電話番号 _____

○委任事項

(故人) _____ の死亡に伴う下記の事項に関する権限

- 国民健康保険・後期高齢者医療の葬祭費の支給申請、その他の申請等の手続き及び受領の権限
- 国民年金の請求等の手続きに関する権限
- 介護保険に関する支給申請、その他の申請等手続き及び受領の権限
- 市税に関する証明書の交付申請及び受領の権限並びに税に関する各種手続き（軽自動車に関する手続き含む）権限
- 住民票異動届（世帯主の変更等）の届出に関する権限
- 住民票の写し等の交付申請及び受領の権限
- 戸籍証明書の交付申請及び受領の権限（※本籍を記入してください。）
[本籍：東京都清瀬市 番地(番)]
- _____

※委任状は全て委任者が記入してください。

※窓口で代理人の方の本人確認をさせていただきます。

※マイナンバー（個人番号）の入った証明書は、窓口で代理人へ交付できませんので委任者(本人)へ郵送による交付となります。