

おくやみハンドブック

函館市



ご遺族の皆様へ

このたびは、大切な方のご不幸を謹んでお悔やみ申し上げます。ご遺族の皆様におかれましては、身近な方のご逝去に際し、悲しみの中、市役所や関係機関において、様々な手続が必要となり、手続にかかる時間やご負担も大きなものとなります。

こうしたことから、少しでもご遺族の皆様の負担を軽減するため、市役所を中心とした諸手続について、とりまとめた「おくやみハンドブック」を作成いたしました。

このハンドブックが、ご遺族の皆様にお役に立てば幸いです。

函館市長

事前準備について

各種手続をする今後の流れになります。

まずはこちらをご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

STEP 1

持ち物の確認

次ページの「手続の際に主に必要となるもの」をご確認ください。



STEP 2

各種手続チェックリスト

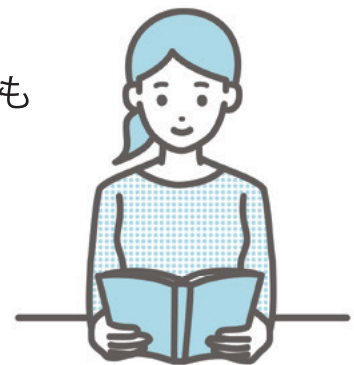
5～7ページの死亡に伴う「各種手続チェックリスト」をご確認いただき、該当手続の把握後、詳しい情報が必要な場合は、各種手続ページをご覧ください。



STEP 3

ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、担当窓口へお越しください。



手続きの際に主に必要となるもの

※手続きごとに必要となるものが異なりますので、詳細は各ページをご確認ください。

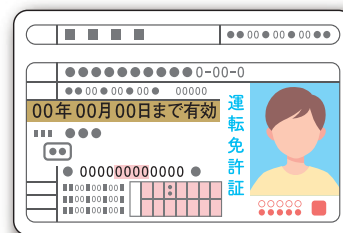
手続きに来られる方（ご遺族・ご親族等）のもの

本人確認書類

(例)

顔写真付きのもの

マイナンバーカード，運転免許証，パスポート，
身体障害者手帳，療育手帳，
精神障害者保健福祉手帳，在留カード，
特別永住者証明書 等



顔写真のないもの

資格確認書，年金手帳，基礎年金番号通知書，児童扶養手当証書，
生活保護受給者証，年金証書等

預貯金通帳やキャッシュカード等の口座番号確認書類

印鑑（シャチハタは不可）

委任状（代理人が手続きをする場合）

亡くなられた方のもの

国民健康保険・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，介護保険等の被保険者証

各種受給者証，身体障害者手帳，療育手帳等

死亡診断書の写し

年金証書

※火葬がお済みの場合，すでに死亡届は提出されています。

身近な人が亡くなられた後の手続などの一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続	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"> ○死亡届など ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続 ○公共料金などの手続 (42 ページ参照) ○遺言書の調査・遺言書の検認 ○相続人の調査・確定 ○相続財産の調査 ○相続放棄・限定承認 	<ul style="list-style-type: none"> (45 ページ参照)
4ヶ月以内			<ul style="list-style-type: none"> ○所得税の準確定申告 (46 ページ参照)
10ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ○遺産分割協議 (45 ページ参照) ○払戻・解約・名義変更など 	<ul style="list-style-type: none"> ○相続税の申告・納付 (46 ページ参照) ○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 	

函館市で必要な手続については9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



*身近な方が亡くなった時に、
函館市で行う死亡関連手続きをまとめて抽出できます。
*該当手続きの把握や持ち物準備に便利に活用頂けます。



★登録不要で、無料で利用できる

★個人情報やプライバシーに関わる情報取得は一切なし

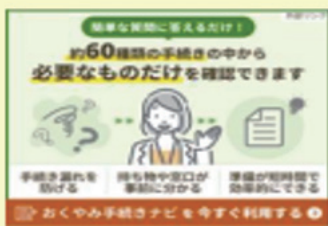
STEP 01 スマホで読み取る

「おくやみ手続ナビ」二次元コードを読み取る



<https://www.okuyaminavi.net/municipalities/1202>

またはネット上で検索し、
市HP内に掲載している
右のバナーをクリック



STEP 02 質問に答える



手続き先へ

STEP 05

持ち物を準備

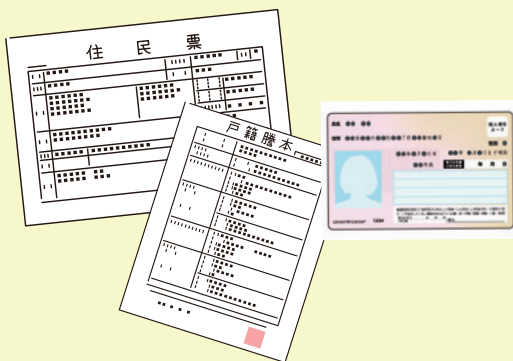
STEP 04

抽出完了

STEP 03



函館市または
関係機関にて
手続きを
行ってください



すべての質問
に回答すると
該当する手続
きが表示

死亡に伴う各種手続チェックリスト (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

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

区分	☑	該当事項	必要な手続	詳細ページ
国民年金	<input type="checkbox"/>	年金(遺族基礎年金, 障害基礎年金, 寡婦年金のみ)を受給していた	未支給年金の請求 受給権者死亡届	P.9
	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入し, 所定の要件を満たしていた	遺族基礎年金・死亡一時金・ 寡婦年金の請求	P.10
	<input type="checkbox"/>	厚生年金・共済組合に加入し, 20歳以上 60歳未満の被扶養配偶者がいた	被扶養配偶者の国民年金加入の 手続	P.11
国民健康保険	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた	国民健康保険の資格喪失	P.12
	<input type="checkbox"/>		各種証等の返還	
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入しており, 葬祭費を 申請したい	葬祭費の支給申請	P.13
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入しており, 亡くなられた 後に生じた給付費の受け取りや国民健康 保険料の還付がある	相続人代表者の申請	
	<input type="checkbox"/>	職場の健康保険に加入し, 家族を扶養 していた	家族の国民健康保険加入の手続	P.14
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険に加入していた世帯主の 方が亡くなられた	世帯主の変更(単身世帯以外の 場合)	
	<input type="checkbox"/>	国民健康保険料の口座振替を行って いた世帯主の方が亡くなられた等	保険料口座振替の手続 (新規・変更)	P.15
<input type="checkbox"/>	国民健康保険料を納付していた	保険料の納付		
後期高齢者医療制度	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療制度に加入していた	各種証等の返還	P.16
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療制度に加入しており, 葬祭費を申請したい	葬祭費の支給申請	
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療制度に加入しており, 亡く なられた後に生じた給付費の受け取りや 後期高齢者医療保険料の還付がある	相続人代表者の申請	P.17
	<input type="checkbox"/>	亡くなられた方名義の口座から他の方の 後期高齢者医療保険料を振り替えていた	保険料口座振替の手続(変更)	
	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険料を納付していた	保険料の納付	P.18

区分	☑	該当事項	必要な手続	詳細ページ
介護保険	<input type="checkbox"/>	介護保険サービスの自己負担額が一定の上限をこえる場合	高額介護サービス費の支給申請 相続人代表者の申請	P.19
	<input type="checkbox"/>	亡くなられた後に生じた介護保険料の還付がある	相続人代表者の申請	
	<input type="checkbox"/>	亡くなられた方名義の口座から他の方の介護保険料を振り替えていた	保険料口座振替の手続(変更)	P.20
	<input type="checkbox"/>	介護保険料を納付していた	保険料の納付	
	<input type="checkbox"/>	介護保険制度に加入していた方が亡くなられた	各種証の返還	P.21
高齢者福祉	<input type="checkbox"/>	緊急通報システムを利用していた	緊急通報システム端末機の撤去	P.22
	<input type="checkbox"/>	家族介護用品給付事業を利用していた	家族介護用品給付事業 利用券の返却	
障がい福祉	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳を持っていた	身体障害者手帳の返還	P.23
	<input type="checkbox"/>	療育手帳を持っていた	療育手帳の返還	
	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当等を受給していた	特別障害者手当等の受給者 死亡届	P.24
	<input type="checkbox"/>	重度心身障害者(児)医療費助成を受給していた	重度心身障害者(児)医療費助成の 資格喪失の届出, 受給者証の返還	
	<input type="checkbox"/>	精神障害者保健福祉手帳を持っていた	精神障害者保健福祉手帳の返還	P.25
住民登録・戸籍	<input type="checkbox"/>	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	P.26
	<input type="checkbox"/>	印鑑登録をしていた	印鑑登録証(カード)の返却または 破棄	
	<input type="checkbox"/>	各種手続で住民票・戸籍謄本等が必要になった	住民票・戸籍謄本等の請求	P.27
	<input type="checkbox"/>	3人以上(いずれも15歳以上)の世帯の世帯主だった	世帯主変更の手続	
子ども	<input type="checkbox"/>	保育所, 認定こども園, 幼稚園を利用していた	保育施設等の退所届出書の提出	P.28
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費助成の受給者(子)が亡くなられた	子ども医療費助成の資格喪失	
	<input type="checkbox"/>	小児慢性特定疾病医療受給者証を持っていた	小児慢性特定疾病医療受給者証の返納	P.29

死亡に伴う各種手続チェックリスト (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

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

区分	☑	該当事項	必要な手続	詳細ページ
子どもの保護者	<input type="checkbox"/>	保育所, 認定こども園, 幼稚園を利用している子どもの保護者や同居者が亡くなられた	世帯状況の変更に関する届出	P.29
	<input type="checkbox"/>	子ども医療費助成またはひとり親家庭等医療費助成を受給している	子ども医療費助成およびひとり親家庭等医療費助成の変更手続	P.30
子どもおよび保護者	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	児童手当の届出等	P.31
	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当を受給していた	児童扶養手当の届出等	
	<input type="checkbox"/>	ひとり親家庭等医療費助成を受給していた	ひとり親家庭等医療費助成の資格喪失	
税金	<input type="checkbox"/>	亡くなられた方名義の口座から市税を振替納付していた	市税口座振替の手続(変更・廃止)	P.32
	<input type="checkbox"/>	市民税・道民税・森林環境税が課税されていた	相続人代表者の指定等に関する相談	
	<input type="checkbox"/>	固定資産を持っていた	所有者の変更手続	P.33
	<input type="checkbox"/>	相続人以外の方が, 亡くなられた方の所有していた原動機付自転車(125CC以下)や小型特殊自動車を所有することとなった	原動機付自転車(125CC以下)・小型特殊自動車の名義変更	
	<input type="checkbox"/>	原動機付自転車(125CC以下)・小型特殊自動車を持っていた	原動機付自転車(125CC以下)・小型特殊自動車の廃車手続	
相続	<input type="checkbox"/>	相続手続等について相談したい	専門家による無料相談(市民特別相談・事前予約制)	P.35
不動産, その他	<input type="checkbox"/>	亡くなられた方が住んでいた家が空き家となる	空き家に関する相談	
	<input type="checkbox"/>	市営住宅に住んでいた	入居者異動や退去の手続(要確認)	P.36
	<input type="checkbox"/>	市営墓地(墓園)等に関する相談	納骨などの手続	
	<input type="checkbox"/>	上下水道の契約者だった	水道の契約(水道料金および下水道使用料)の名義変更や廃止に関する事	P.37
	<input type="checkbox"/>	浄化槽の管理者になっていた	浄化槽管理者の変更	

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

1. 年金に関する手続

年金(遺族基礎年金, 障害基礎年金, 寡婦年金のみ)を受給していた

手続 未支給年金の請求・受給権者死亡届

手続詳細	期限
亡くなられた方が年金(遺族基礎年金, 障害基礎年金, 寡婦年金のみ)を受給していた場合は, 未支給の年金を請求するための手続が必要です。 ※厚生年金等を受給していた場合は, 年金事務所での相談および手続が必要です。予約の上, ご利用ください。	速やかに
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 年金証書(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 死亡した事実が確認できる書類(死亡診断書の写し等) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(亡くなられた方と請求者の関係が分かるもの) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(請求される方のもの(預金通帳等)) <input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書(別住所の場合)／所定の様式あり <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの(免許証等顔写真付きの場合は1つ, 資格確認書等顔写真がない場合は, 2つ以上の提示が必要です)) ※請求される方の状況によって必要な書類が異なる場合がありますので, 事前に担当課へお問い合わせください。	市役所 1階 2番窓口 国保年金課 年金担当 ☎ 21-3159 または各支所 (54ページ参照) ※厚生年金等(老齢基礎年金, 老齢厚生年金, 遺族厚生年金, 障害厚生年金)を受給していた場合は, 函館年金事務所へお問い合わせください。 ☎ 31-9086 (音声案内1→2) また, 各種共済年金を受給していた場合は, 各共済組合へお問い合わせください。

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

国民年金に加入し、所定の要件を満たしていた

手続 遺族基礎年金・死亡一時金・寡婦年金の請求

手続詳細	期限
<p>亡くなられた方が国民年金に加入し、所定の要件を満たす場合は、遺族基礎年金、死亡一時金、寡婦年金のいずれかを請求するための手続が必要です。</p> <p>【遺族基礎年金】 国民年金に加入している方や老齢基礎年金の受給資格を満たした方が亡くなられたとき、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のうち、所定の支給要件を満たす方が受け取ることができます。</p> <p>※「子」とは18歳到達の年度末までの方または20歳未満で障害年金の障害等級1級もしくは2級の状態の方。</p> <p>【寡婦年金】 10年以上国民年金に加入し、保険料を納めていた夫が、他の老齢基礎年金や障害基礎年金を受け取ることなく亡くなられたときに、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。</p> <p>【死亡一時金】 国民年金第1号被保険者としての納付期間が3年以上ある方が老齢基礎年金や障害基礎年金を受けることなく亡くなられたとき、その方と生計を同じくしていた遺族が受け取ることができます。</p>	<p>速やかに</p> <p>手続可能な人</p> <p>ご遺族</p> <p>問い合わせ先</p> <p>市役所1階2番窓口 国保年金課 年金担当 ☎ 21-3159 または各支所 (54ページ参照)</p> <p>※遺族厚生年金を受給する場合は、函館年金事務所 ☎ 31-9086 (音声案内1→2)へお問い合わせください。</p> <p>※遺族共済年金を受給する場合は、各共済組合へお問い合わせください。</p>
<p>必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 年金手帳(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 死亡した事実が確認できる書類(死亡診断書の写し等) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(亡くなられた方と請求者の関係が分かるもの) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(請求される方のもの(預金通帳等)) <input type="checkbox"/> 生計同一関係に関する申立書(別住所の場合)／所定の様式あり <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの(免許証等顔写真付きの場合は1つ、資格確認書等顔写真がない場合は、2つ以上の提示が必要です)) <p>※請求される方の状況によって必要な書類が異なる場合がありますので、事前に担当課へお問い合わせください。</p>	

1. 年金に関する手続

厚生年金・共済組合に加入し、20歳以上60歳未満の被扶養配偶者がいた

手続 被扶養配偶者の国民年金加入の手続

手続詳細	期限
亡くなられた方が厚生年金・共済組合に加入し、20歳以上60歳未満の被扶養配偶者がいた場合は、国民年金(第1号被保険者)に加入するための手続が必要です。	14日以内
	手続可能な人 被扶養配偶者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 資格喪失証明書等 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの(免許証等顔写真付きの場合は1つ, 資格確認書等顔写真がない場合は、2つ以上の提示が必要です))	市役所1階2番窓口 国保年金課 年金担当 ☎ 21-3159 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

2. 国民健康保険に関する手続

国民健康保険に加入していた

手続① 国民健康保険の資格喪失

手続詳細	期限
亡くなられた方が国民健康保険に加入していた場合は、国民健康保険の資格喪失手続が必要です。	亡くなられた日から14日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 死亡した事実が確認できる書類(死亡診断書の写し等)	市役所1階4番窓口 国保年金課 資格担当 ☎ 21-3150 または各支所 (54ページ参照)

手続② 各種証等の返還

手続詳細	期限
亡くなられた方が国民健康保険に加入していた場合は、国民健康保険の資格確認書または資格情報のお知らせ、限度額適用認定証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証の返還が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証(認定を受けている方のもの) <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証(認定を受けている方のもの) <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証(認定を受けている方のもの)	市役所1階4番窓口 国保年金課 資格担当 ☎ 21-3150 給付担当 ☎ 21-3145 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

2. 国民健康保険に関する手続

国民健康保険に加入しており、葬祭費を申請したい

手続 葬祭費の支給申請

手続詳細	期限
亡くなられた方が国民健康保険に加入していた場合は、申請により、葬祭を行った方に葬祭費を支給します。	葬祭を行った日から 2年以内
	手続可能な人
	葬祭執行者(喪主)
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った方が確認できるもの(会葬礼状、葬儀費用の領収証、新聞の死亡広告またはお悔やみ欄、死亡届の写し、埋火葬許可証等の亡くなられた方と葬祭を行った方両方の氏名が記載されているもの) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(葬祭を行った方のもの(預金通帳等))	市役所1階4番窓口 国保年金課 給付担当 ☎ 21-3145 または各支所(54ページ参照)

国民健康保険に加入しており、亡くなられた後に生じた給付費の受け取りや国民健康保険料の還付がある

手続 相続人代表者の申請

手続詳細	期限
国民健康保険に加入していた方が亡くなられた後に生じた給付費の受け取りや、保険料の還付がある場合は、相続人代表者の手続が必要です。還付になる場合は、別途還付に係る書類をお送りします。	給付費の受取: 診療月の翌月1日から2年以内 保険料の還付: 当該通知日から2年以内
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 相続人代表者であることが分かる書類(相続人代表者および委任者全員の記載がある戸籍謄本等) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(相続人代表者のもの(預金通帳等)) <input type="checkbox"/> 印鑑(相続人代表者のもの) ※申請される方の状況によっては必要な書類が異なる場合がありますので、事前に担当課へお問い合わせください。	給付費の受取: 市役所1階4番窓口 国保年金課 給付担当 ☎ 21-3145 または各支所(54ページ参照) 保険料の還付: 市役所1階5番窓口 国保年金課 収納担当 ☎ 21-3154 または各支所(54ページ参照)

職場の健康保険に加入し、家族を扶養していた

手続 家族の国民健康保険加入の手続

手続詳細	期限
職場の健康保険に加入していた方が亡くなられ、その扶養家族が国民健康保険に加入する場合は、手続が必要です。	扶養が外れた日から 14日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 健康保険資格喪失証明書 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの(免許証等顔写真付きの場合は1つ, キャッシュカード等顔写真がない場合は2つ以上の提示が必要です))	市役所1階4番窓口 国保年金課 資格担当 ☎ 21-3150 または各支所 (54ページ参照)

国民健康保険に加入していた世帯主の方が亡くなられた

手続 世帯主の変更(単身世帯以外の場合)

手続詳細	期限
亡くなられた方が国民健康保険に加入していた世帯主の場合は、国民健康保険の世帯主の変更手続が必要です。	亡くなられた日から 14日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ(世帯全員分) <input type="checkbox"/> 死亡した事実が確認できる書類(死亡診断書の写し等) <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの(免許証等顔写真付きの場合は1つ, キャッシュカード等顔写真がない場合は2つ以上の提示が必要です))	市役所1階4番窓口 国保年金課 資格担当 ☎ 21-3150 または各支所 (54ページ参照)

2. 国民健康保険に関する手続

国民健康保険料の口座振替を行っていた世帯主の方が亡くなられた等

手続 保険料口座振替の手続(新規・変更)

手続詳細	期限
国民健康保険料の口座振替を行っていた世帯主の方が亡くなり、世帯主の変更により新たに世帯主になった方が口座振替を希望する場合は、新たに口座振替の手続が必要です。また、亡くなられた方名義の口座から、他の方の国民健康保険料の振替を行っていた場合は、振替口座の変更が必要です。 ※キャッシュカードのみで口座変更の手続ができる「ペイジー口座振替受付サービス」も行っております。取扱金融機関はお問い合わせください。	特になし
	手続可能な人
	新たに世帯主になった方 またはそのご家族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ(国民健康保険料の口座振替を希望する方のもの) <input type="checkbox"/> 登録する金融機関の預金通帳と届出印 <input type="checkbox"/> 登録する金融機関のキャッシュカード(ペイジー口座振替受付サービスを利用の場合)	市役所 1階 5番窓口 国保年金課 収納担当 ☎ 21-3154 または各支所 (54ページ参照)

国民健康保険料を納付していた

手続 保険料の納付

手続詳細	期限
国民健康保険料を納付していた方が年度の途中で亡くなられた場合は、保険料が変更になりますので、資格喪失手続をされた翌月に「保険料決定(変更)通知書」をお送りします。 変更後の保険料に未納がある場合は、納付が必要です。 ※保険料が還付となる場合は、資格喪失手続をされた翌月に、還付手続に関する通知をお送りします。	原則納期限日となりますが、「保険料決定(変更)通知書」が届き次第ご対応をお願いします。
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。	市役所 1階 5番窓口 国保年金課 収納担当 ☎ 21-3153 または各支所 (54ページ参照)

3. 後期高齢者医療制度に関する手続

後期高齢者医療制度に加入していた

手続 各種証等の返還

手続詳細	期限
亡くなられた方が後期高齢者医療制度に加入していた場合は、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、特定疾病療養受療証の返還が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族等
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書または資格情報のお知らせ(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証(認定を受けている方のもの)	市役所 1階 3番窓口 国保年金課 高齢者医療担当 ☎ 21-3184 または各支所 (54ページ参照)

後期高齢者医療制度に加入しており、葬祭費を申請したい

手続 葬祭費の支給申請

手続詳細	期限
亡くなられた方が後期高齢者医療制度に加入していた場合は、申請により、葬祭を行った方に後日葬祭費を支給します。	葬祭を行った日から 2年以内
	手続可能な人 葬祭執行者(ご遺族等)
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 葬祭を行った方を確認できるもの(会葬礼状、葬儀費用の領収書、新聞の死亡広告またはお悔やみ欄、死亡届の写し、埋火葬許可証 等) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(葬祭を行った方のもの(預金通帳等))	市役所 1階 3番窓口 国保年金課 高齢者医療担当 ☎ 21-3184 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

3. 後期高齢者医療制度に関する手続

後期高齢者医療制度に加入しており、亡くなられた後に生じた給付費の受け取りや後期高齢者医療保険料の還付がある

手続 相続人代表者の申請

手続詳細	期限
後期高齢者医療制度に加入していた方が亡くなられた後に生じた給付費の受け取りや、保険料の還付がある場合は、相続人代表者の手続が必要です。還付になる場合は、別途還付に係る書類をお送りします。	当該通知日から2年以内
	手続可能な人
	相続人代表者(ご遺族等)
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書または資格情報のお知らせ(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 相続人代表者であることが分かる書類(戸籍謄本等) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(相続人代表者のもの(預金通帳等)) <input type="checkbox"/> 印鑑(相続人代表者のもの) ※申請される方の状況によって必要な書類が異なる場合がありますので、事前に担当課へお問い合わせください。	市役所 1階 3番窓口 国保年金課 高齢者医療担当 ☎ 21-3184 または各支所 (54ページ参照)

亡くなられた方名義の口座から他の方の後期高齢者医療保険料を振り替えていた

手続 保険料口座振替の手続(変更)

手続詳細	期限
亡くなられた方名義の口座から、他の方の後期高齢者医療保険料の振替を行っていた場合は、振替口座の変更が必要です。 ※キャッシュカードのみで口座変更の手続ができる「ペイジー口座振替受付サービス」も行っております。取扱金融機関はお問い合わせください。	特になし
	手続可能な人
	被保険者の方または そのご家族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療資格確認書または資格情報のお知らせ(後期高齢者医療保険料の振替口座を変更する方のもの) <input type="checkbox"/> 登録する金融機関の預金通帳と届出印 <input type="checkbox"/> 登録する金融機関のキャッシュカード(ペイジー口座振替受付サービスを利用の場合)	市役所 1階 3番窓口 国保年金課 収納担当 ☎ 21-3186 または各支所 (54ページ参照)

後期高齢者医療保険料を納付していた

手続 保険料の納付

手続詳細	期限
<p>後期高齢者医療制度に加入していた方が年度の途中で亡くなられた場合は、保険料額が変更になりますので、亡くなられた翌月以降に「保険料額変更決定通知書」をお送りします。</p> <p>変更後の保険料に未納がある場合は、納付が必要です。</p> <p>※保険料が還付となる場合は、後日、還付手続に関する通知をお送りします。</p>	<p>原則納期限日となりますが、「保険料額変更決定通知書」が届き次第ご対応をお願いします。</p>
	手続可能な人
	ご遺族等
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。	<p>市役所 1 階 3 番窓口 国保年金課 収納担当 ☎ 21-3186 または各支所 (54ページ参照)</p>

MEMO

4. 介護保険に関する手続

介護保険サービスの自己負担額が一定の上限をこえる場合

手続 高額介護サービス費の支給申請・相続人代表者の申請

手続詳細	期限
亡くなられた方の介護保険サービスの自己負担額が一定の上限を超える場合は、高額介護サービス費を相続人の方に支給します。	当該通知日から2年以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 相続人代表者であることが分かる書類(戸籍謄本が必要となる場合があります) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(相続人代表者のもの(預金通帳等)) <input type="checkbox"/> 印鑑(相続人代表者のもの) ※申請される方の状況によって必要な書類が異なりますので、詳しくは担当課へお問い合わせください。	市役所2階5番窓口 介護保険課 介護サービス担当 ☎ 21-3023 または各支所 (54ページ参照)

亡くなられた後に生じた介護保険料の還付がある

手続 相続人代表者の申請

手続詳細	期限
介護保険制度に加入していた方が亡くなられた後に保険料の還付がある場合は、相続人代表者の手続が必要です。	当該通知日から2年以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 口座確認書類(相続人代表者のもの(預金通帳等)) <input type="checkbox"/> 印鑑(相続人代表者のもの) ※申請される方の状況によって必要な書類が異なりますので、詳しくは担当課へお問い合わせください。	市役所2階5番窓口介護 保険課 介護保険料担当 ☎ 21-3033 または各支所 (54ページ参照)

亡くなられた方名義の口座から他の方の介護保険料を振り替えていた

手続 保険料口座振替の手続(変更)

手続詳細	期限
亡くなられた方名義の口座から、他の方の介護保険料の振替を行っていた場合は、振替口座の変更が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(介護保険料の口座振替を希望する方のもの) <input type="checkbox"/> 登録する金融機関の預金通帳と届出印	市役所 2階 5番窓口 介護保険課 介護保険料担当 ☎ 21-3033 または各支所 (54ページ参照)

介護保険料を納付していた

手続 保険料の納付

手続詳細	期限
介護保険制度に加入していた方が年度の途中で亡くなられた場合は、保険料額が変更になりますので、亡くなられた月の翌月以降に「保険料額変更通知書」をお送りします。 変更後の保険料に未納がある場合は、納付が必要です。 ※保険料が還付となる場合は、後日、還付手続に関する通知をお送りします。	原則納期限日となりますが、「保険料額変更通知書」が届き次第ご対応をお願いします。
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。	市役所 2階 5番窓口 介護保険課 介護保険料担当 ☎ 21-3033 または各支所 (54ページ参照)

4. 介護保険に関する手続

介護保険制度に加入していた方が亡くなられた

手続 各種証の返還

手続詳細	期限
介護保険制度に加入していた方が亡くなられた場合は、介護保険制度の被保険者証、負担割合証、負担限度額認定証、社会福祉法人利用者負担軽減確認証の返還が必要です。	特になし
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証(亡くなられた方のもの) <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証(認定を受けている方のもの) <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証(認定を受けている方のもの) <input type="checkbox"/> 社会福祉法人利用者負担軽減確認証(認定を受けている方のもの)	市役所 2階 5番窓口 介護保険課 介護保険料担当 ☎ 21-3033 介護保険課 介護サービス担当 ☎ 21-3023 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

5. 高齢者福祉に関する手続

緊急通報システムを利用していた

手続 緊急通報システム端末機の撤去

手続詳細	期限
亡くなられた方が市役所や消防に簡単に通報できる緊急通報システムを利用していた場合は、お貸ししている機器の返却が必要となります。返却にあたり撤去作業の立会が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。	市役所 2階 4番窓口 高齢福祉課 ☎ 21-3025 または 亀田福祉課 ☎ 45-5482 ・戸井, 恵山, 榎法華, 南茅部 の各支所市民福祉課 (54ページ参照) ※湯川福祉課, 銭亀沢支所では受け付けておりません。

家族介護用品給付事業を利用していた

手続 家族介護用品給付事業利用券の返却

手続詳細	期限
亡くなられた方が家族介護用品給付事業を利用していた場合は、廃止届の手続が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 家族介護用品給付事業 利用券	市役所 2階 4番窓口 高齢福祉課 家族介護支援・認知症担当 ☎ 21-3081 または各支所 (54ページ参照)

6. 障がい福祉に関する手続

身体障害者手帳を持っていた

手続 身体障害者手帳の返還

手続詳細	期限
亡くなられた方が身体障害者手帳を所持していた場合は、返還の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの)	市役所 1階 1番窓口 障がい保健福祉課 公費医療等担当 ☎ 21-3264 または各支所 (54ページ参照)

療育手帳を持っていた

手続 療育手帳の返還

手続詳細	期限
亡くなられた方が療育手帳を所持していた場合は、返還の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの)	市役所 1階 1番窓口 障がい保健福祉課 公費医療等担当 ☎ 21-3264 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

特別障害者手当等を受給していた

手続 特別障害者手当等の受給者死亡届

手続詳細	期限
亡くなられた方が特別障害者手当等を受給していた場合は、受給者死亡届の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所 1 階 1 番窓口 障がい保健福祉課 相談支援・精神保健担当 ☎ 21-3302 または各支所 (54ページ参照)

重度心身障害者(児)医療費助成を受給していた

手続 重度心身障害者(児)医療費助成の資格喪失の届出, 受給者証の返還

手続詳細	期限
亡くなられた方が重度心身障害者(児)医療費助成を受給されていた場合は、資格喪失の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 重度心身障害者医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの)	市役所 1 階 1 番窓口 障がい保健福祉課 公費医療等担当 ☎ 21-3187 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

6. 障がい福祉に関する手続

精神障害者保健福祉手帳を持っていた

手続 精神障害者保健福祉手帳の返還

手続詳細	期限
亡くなられた方が精神障害者保健福祉手帳を所持していた場合は、返還の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳	市役所 1階 1番窓口 障がい保健福祉課 相談支援・精神保健担当 ☎ 21-3077 または ・亀田福祉課 ・戸井, 恵山, 榎法華, 南茅部の各支所 (54ページ参照) ※湯川福祉課, 銭亀沢支所では受け付けておりません。

MEMO

7. 住民登録・戸籍に関する手続

マイナンバーカードを持っていた

手続 マイナンバーカードの返納

手続詳細	期限
各種行政サービスで亡くなられた方のマイナンバーを求められる場合がありますので、すべての手続が終了するまで保管してください。 なお、マイナンバーカードの返納は不要ですが、希望があれば窓口にて返納していただくことが可能です。 ※亡くなられた方のマイナンバーを住民票の除票等で確認することはできません。	必要がなくなったとき
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方のマイナンバーカード	市役所 1階 13番窓口 戸籍住民課証明担当 ☎ 21-3745 または各支所 (54ページ参照)

印鑑登録をしていた

手続 印鑑登録証(カード)の返却または破棄

手続詳細	期限
亡くなられ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。	特になし
	手続可能な人 どなたでも可
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 亡くなられた方の印鑑登録証(カード)	市役所 1階 17番窓口 戸籍住民課届出担当 ☎ 21-3173 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

7. 住民登録・戸籍に関する手続

各種手続で住民票・戸籍謄本等が必要になった

手続 住民票・戸籍謄本等の請求

手続詳細	期限
通常、火葬した日から約一週間後に取得できますが、連休や函館市以外で火葬したとき、本籍地が函館市以外の場合はさらに日数がかかる場合がありますので、お問い合わせください。	各種手続先による
	手続可能な人
必要なもの	請求できる方に該当のある方(52ページ参照)
	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの(52ページ参照))	【住民票・戸籍謄本等の請求に関する問い合わせ先】 市役所1階15番窓口 戸籍住民課証明担当 ☎ 21-3168 【住民票・戸籍謄本等の記載内容に関する問い合わせ先】 市役所1階21番窓口 戸籍住民課届出担当 ☎ 21-3173 または各支所 (54ページ参照)

3人以上(いずれも15歳以上)の世帯の世帯主だった

手続 世帯主変更の手続

手続詳細	期限
亡くなられた方が世帯主で、同一の世帯に15歳以上の方が2人以上いる場合のみ必要となります。 亡くなられた方が1人世帯だった場合や、2人世帯でその世帯に残った方が1人しかいない場合は、自動的に世帯主が決まりますので、手続は不要です。	亡くなられた日から 14日以内
	手続可能な人
必要なもの	①同一世帯員 ②代理人(委任状が必要)
	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	市役所1階17番窓口 戸籍住民課届出担当 ☎ 21-3173 または各支所 (54ページ参照)

8. 子育てに関する手続

保育所, 認定こども園, 幼稚園を利用していた

手続 保育施設等の退所届出書の提出

手続詳細	期限
保育所, 認定こども園, 幼稚園を利用するお子さまが亡くなられた場合は, 保育施設等の退所届出書の提出が必要です。利用している施設を通じて提出してください。(退所届出書は各施設にあります)	速やかに
	手続可能な人
	保護者
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所 1 階 子どもサービス課 認定・入退所担当 ☎ 21-3270 または 利用している保育所等

子ども医療費助成の受給者(子)が亡くなられた

手続 子ども医療費助成の資格喪失

手続詳細	期限
子ども医療費助成の受給者(子)が亡くなられた場合は, 資格喪失の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人
	保護者
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 子ども医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの)	市役所 2 階 3 番窓口 子育て支援課 医療助成担当 ☎ 21-3181 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

8. 子育てに関する手続

小児慢性特定疾病医療受給者証を持っていた

手続 小児慢性特定疾病医療受給者証の返納

手続詳細	期限
亡くなられた方が小児慢性特定疾病医療受給者証を所持していた場合は、返納の手続が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族等
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 小児慢性特定疾病医療受給者証	総合保健センター 1階 母子保健課 ☎ 32-1533

保育所, 認定こども園, 幼稚園を利用している子どもの保護者や同居者が亡くなられた

手続 世帯状況の変更に関する届出

手続詳細	期限
保育所・認定こども園・幼稚園を利用するお子さまの保護者や同居していた方が亡くなられた場合は、世帯状況の変更に関する届出が必要です。利用している施設を通じて提出してください。(届出書は各施設にあります)	速やかに
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所 1階 子どもサービス課 認定・入退所担当 ☎ 21-3270 または 利用している保育所等

MEMO

子ども医療費助成またはひとり親家庭等医療費助成を受給している

手続 子ども医療費助成およびひとり親家庭等医療費助成の変更手続

手続詳細	期限
子ども医療費助成の受給者の保護者またはひとり親家庭等医療費助成の受給者(ひとり親家庭の母または父)が亡くなった場合は、登録内容変更の手続が必要です。	亡くなった日から 14日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 子ども医療費受給者証・ひとり親家庭等医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの) ※この他にも必要となる場合があります。事前に担当課へお問い合わせください。	市役所2階3番窓口 子育て支援課 医療助成担当 ☎ 21-3181 または各支所 (54ページ参照)

児童手当を受給していた

手続 児童手当の届出等

手続詳細	期限
児童手当の受給者(子の親等)が亡くなった場合は、新たな受給者での認定請求等の手続が必要です。また、対象のお子さまが亡くなった場合は届出が必要です。 なお、亡くなった日の翌日から15日以内に手続してください。	亡くなった翌日から 15日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所2階3番窓口 子育て支援課母子児童担当 ☎ 21-3267 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

8. 子育てに関する手続

児童扶養手当を受給していた

手続 児童扶養手当の届出等

手続詳細	期限
児童扶養手当の受給資格者(子の親等)が亡くなった場合は、戸籍法の届出義務者による受給者死亡届出等の手続が必要です。また、対象のお子さまが亡くなった場合は、受給資格者による届出が必要です。なお、亡くなった日から14日以内に手続してください。	亡くなった日から 14日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所 2階 3番窓口 子育て支援課 母子児童担当 ☎ 21-3267 または各支所 (54ページ参照)

ひとり親家庭等医療費助成を受給していた

手続 ひとり親家庭等医療費助成の資格喪失

手続詳細	期限
ひとり親家庭等医療費助成の受給者(ひとり親家庭の子とその母または父)が亡くなった場合は、資格喪失の手続が必要です。	亡くなった日から 14日以内
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療費受給者証 <input type="checkbox"/> 本人確認書類(窓口に来られる方のもの)	市役所 2階 3番窓口 子育て支援課 医療助成担当 ☎ 21-3181 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

9. 税金に関する手続

亡くなられた方名義の口座から市税を振替納付していた

手続 市税口座振替の手続(変更・廃止)

手続詳細	期限
亡くなられた方名義の口座から市税を振替納付している場合は、口座登録の変更または廃止の手続が必要です。 ※キャッシュカードのみで口座変更の手続ができる「ペイジー口座振替受付サービス」も行っております。取扱金融機関はお問い合わせください。(本庁・湯川支所・亀田支所)	特になし
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 登録する金融機関の預金通帳と届出印 <input type="checkbox"/> 登録する金融機関のキャッシュカード(ペイジー口座振替受付サービスを利用の場合)	市役所 2階 6番窓口 税務室 納税担当 ☎ 21-3234 または各支所 (54ページ参照)

市民税・道民税・森林環境税が課税されていた

手続 相続人代表者の指定等に関する相談

手続詳細	期限
亡くなられた方に市民税・道民税・森林環境税が課税されていた場合、納税通知書等に関する書類は、相続人の代表者を指定し送付します。	特になし
	手続可能な人
	ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所 2階 11番窓口 税務室 市民税担当 ☎ 21-3212

MEMO

9. 税金に関する手続

固定資産を持っていた

手続 所有者の変更手続

手続詳細	期限
土地・家屋の登記簿上の所有者が亡くなった場合、法務局に相続登記を行ってください。(令和6年4月1日より相続登記の申請が義務化されました)(49, 50ページ参照) 相続の登記が完了していない方、未登記家屋の場合は、納税通知書の受取人を決定するための申告等が必要です。	特になし
	手続可能な人
必要なもの	ご遺族
	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所 2階 8番窓口 税務室 資産税担当 ☎ 21-3229

相続人以外の方が、亡くなった方の所有していた原動機付自転車(125CC以下)や小型特殊自動車を所有することとなった

手続 原動機付自転車(125CC以下)・小型特殊自動車の名義変更

手続詳細	期限
相続人以外の方が新所有者になる場合は、相続人からの譲渡証明書が必要です。	特になし
	手続可能な人
必要なもの	ご遺族
	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> 標識交付証明書	市役所 2階 10番窓口 税務室 市民税担当 ☎ 21-3207 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

原動機付自転車(125CC以下)・小型特殊自動車を持っていた

手続 原動機付自転車(125CC以下)・小型特殊自動車の廃車手続

手続詳細	期限
納税義務者となっていた方の原動機付自転車・小型特殊自動車の廃車手続が必要です。	特になし
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
<input type="checkbox"/> ナンバープレート <input type="checkbox"/> 標識交付証明書	市役所 2階 10番窓口 税務室 市民税担当 ☎ 21-3207 または各支所 (54ページ参照)

MEMO

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

10. その他の手続

相続手続等について相談したい

手続 専門家による無料相談(市民特別相談)

手続詳細	期限
弁護士・司法書士等による相談(事前予約制) ※助言のみであり,手続等については,相談者ご本人の対応となります。	特になし
	手続可能な人 ご遺族(函館市民)
必要なもの 担当課へお問い合わせください。	問い合わせ先 市役所 1階 暮らし安心課 市民相談担当 ☎ 21-3136

亡くなられた方が住んでいた家が空き家となる

手続 空き家に関する相談

手続詳細	期限
亡くなられた方が住んでいた家が空き家となる場合,空き家が周辺の生活環境に悪影響を及ぼさないよう,空き家を適切に管理する必要があります。空き家の管理でお困りごとがありましたらご相談ください。(相続,管理,売却,解体等)	特になし
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの 担当課へお問い合わせください。	問い合わせ先 市役所 3階 都市整備課空家対策担当 ☎ 21-3358 または市役所 1階 暮らし安心課 市民相談担当 ☎ 21-3110

MEMO

市営住宅に住んでいた

手続 市営住宅・特定公共賃貸住宅・道営住宅の退去などの手続

手続詳細	期限
亡くなられた方が市営住宅・道営住宅などに入居していた場合は、部屋の家財の撤去や退去のための手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
手続に関することは、(一財)函館市住宅都市施設公社へお問い合わせください。	一般財団法人 函館市住宅都市施設公社 函館市花園町24番2号 ☎ 30-3122

市営墓地(墓園)等に関する相談

手続 納骨などの手続

手続詳細	期限
納骨する際は、お墓がある墓地・墓園の管理者へ埋火葬許可証を提出してください。また、市営墓地の名義変更等をする場合は、手続が必要です。 ※市営墓地以外の民間墓地(お寺等)の場合は、墓地の管理者へ直接お問い合わせください。 ※函館市東山墓園の場合は、函館市東山墓園管理事務所で手続をしてください。	特になし
	手続可能な人 ご遺族等
必要なもの	問い合わせ先
担当課へお問い合わせください。	市役所4階 公園河川管理課 ☎ 21-3459 または戸井, 恵山, 楳法華, 南茅部支所の産業建設課 (54ページ参照) 函館市東山墓園管理事務所 ☎ 51-3283

MEMO

10. その他の手続


上下水道の契約者だった

手続 水道の契約(水道料金および下水道使用料)の名義変更 廃止に関すること

手続詳細	期限
亡くなられた方が契約者ご本人であった場合は、名義変更や使用中止等の手続が必要です。	速やかに
	手続可能な人 ご遺族
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。お電話で手続ができます。	水道お客さまセンター ☎ 27-8731 または水道お客さまセンター 東部営業所 ☎ 86-3533

浄化槽の管理者になっていた

手続 浄化槽管理者の変更

手続詳細	期限
亡くなられた方がご自宅などの浄化槽管理者になっていた場合は、浄化槽管理者変更の手続が必要です。 ※浄化槽とは、住宅などの建築物に設置される生活排水処理設備です。 汲み取り式トイレを使用されている場合や、建築物が公共下水道に接続されている場合、浄化槽は設置されていないので、手続の必要はありません。	亡くなられた日から30日以内
	手続可能な人 新たに浄化槽を 管理される方
必要なもの	問い合わせ先
特にありません。提出様式を市役所ホームページからダウンロードして、郵送でも手続可能です。  ※申請される方の状況によって、その他の手続が必要となる場合がありますので、事前に担当課へお問い合わせください。	環境部事務所(大森町) 環境推進課 ☎ 85-8238

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

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など、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	速やかに	故人が働いていた勤務先に、提出する必要があります。
身分証明書(社員証など)の返却		健康保険資格確認書やその他、勤務先から貸与を受けていたものを返却してください。
国民健康保険などへの加入		被扶養者だった場合は、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、退職金などの請求		預貯金口座の確認とともに、勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	協会けんぽおよび、勤務先が加盟している保険組合などで、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、振込先口座番号</p> <p>【手続先】 お近くの年金事務所</p>

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

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、相続での手続が必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の死亡届出書	速やかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の 開業・廃業など届出書	1ヶ月以内	函館税務署 ☎ 0138-31-3171
給与支払事務所などの 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	

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

MEMO

相続について

広告掲載事業者

少し落ち着いてから行う市役所外での手続チェックリスト

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続	問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	免許証の返納など	函館運転免許試験場 ☎ 0138-46-2007 函館中央警察署 ☎ 0138-54-0110 函館西警察署 ☎ 0138-42-0110
軽自動車	<input type="checkbox"/>	名義変更・廃車など	軽自動車検査協会 函館事務所 ☎ 050-3816-1764
普通自動車	<input type="checkbox"/>	名義変更・廃車など	北海道運輸局 函館運輸支局 ☎ 050-5540-2002
	<input type="checkbox"/>	自動車税の減免に係る届出 (障害者手帳保有で手続済みの方)	渡島総合振興局納税課 ☎ 0138-47-9452
バイク(125cc超)	<input type="checkbox"/>	名義変更・廃車など	北海道運輸局 函館運輸支局 ☎ 050-5540-2002
国税	<input type="checkbox"/>	相続税の手続 所得税・消費税申告など	所轄の税務署 函館税務署 ☎ 0138-31-3171
年金	<input type="checkbox"/>	厚生年金に関する手続	函館年金事務所 ☎ 0138-31-9086 (自動音声)
恩給を受給していた	<input type="checkbox"/>	総務省恩給相談室へ お問い合わせください。	総務省恩給相談室 ☎ 03-5273-1400
不動産登記	<input type="checkbox"/>	土地・家屋等の所有者移転 (相続)登記など	函館地方法務局 ☎ 0138-23-7511
外国人住民の方	<input type="checkbox"/>	在留カード・特別永住者証明書 の返納	札幌出入国在留管理局 函館出張所 ☎ 0138-41-6922

該当事項	<input checked="" type="checkbox"/>	主な手続	問い合わせ先
パスポートを持っていた	<input type="checkbox"/>	パスポートの返納手続	渡島総合振興局(代表) ☎ 0138-47-9400
交通系ICカード	<input type="checkbox"/>	記名式イカすニモカカードの解約	函館バス株式会社 ☎ 0138-54-4471 函館市企業局交通部 ☎ 0138-32-1730
NHK受信料	<input type="checkbox"/>	名義変更, 解約	☎ 0120-15-1515
預貯金口座など	<input type="checkbox"/>	口座凍結解除の手続	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	各契約会社
損害保険など	<input type="checkbox"/>	名義変更, 解約など	
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	解約	
固定電話, 携帯電話	<input type="checkbox"/>	契約継承, 解約	
インターネット	<input type="checkbox"/>	名義変更, 解約	
電気・ガス	<input type="checkbox"/>		
ケーブルテレビ	<input type="checkbox"/>		

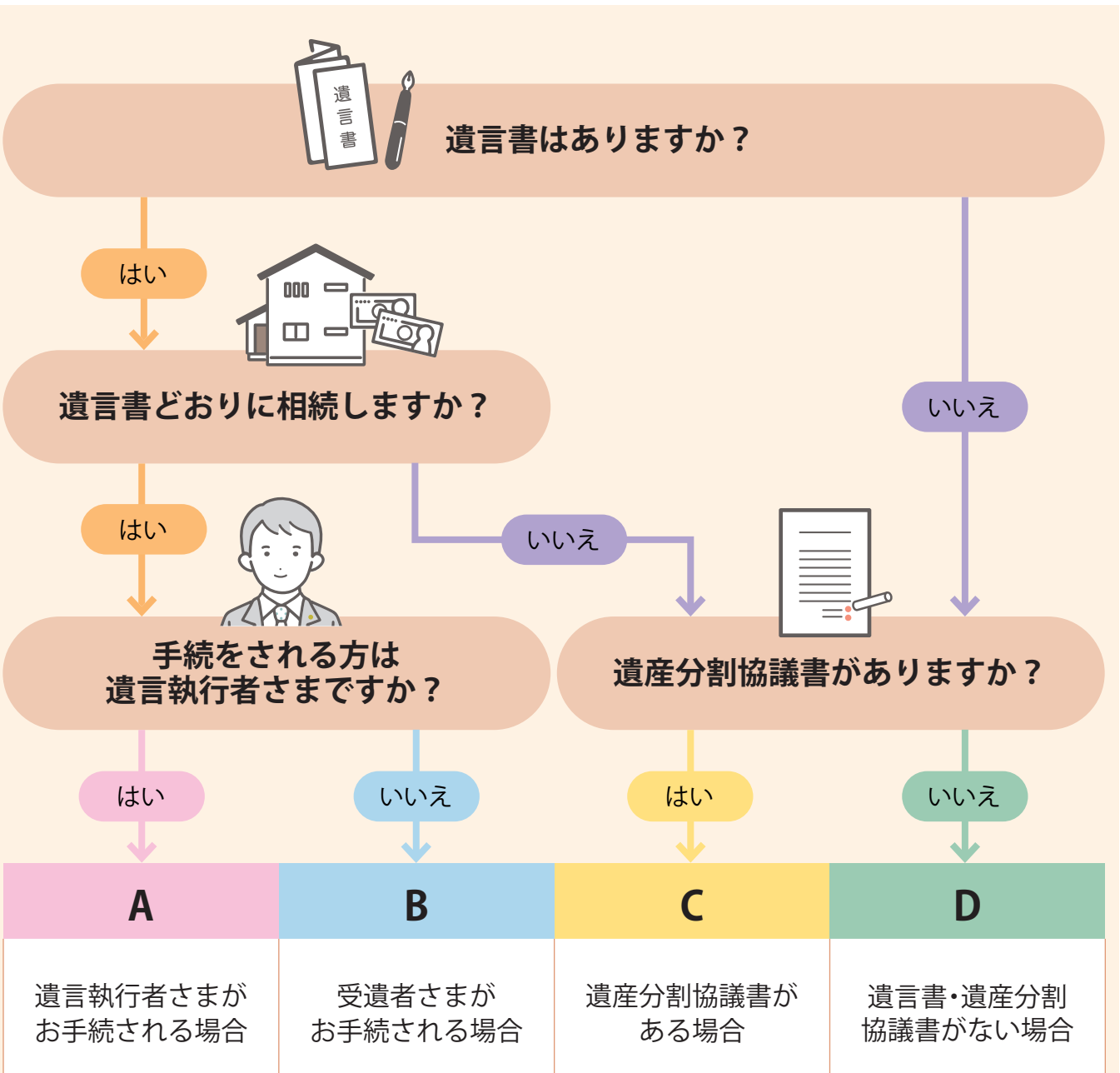
※手続に必要な書類の中には, 市役所で発行できるもの(戸籍・住民票・税関係証明書)が必要となる場合があります。各契約会社などにお問い合わせいただいてから, 市役所にお越しいただくと手続が進めやすくなります。

口座凍結解除の大まかな流れ

1. 金融機関窓口に口座凍結解除依頼
2. 口座凍結解除に必要な書類の収集
3. 凍結解除の必要書類を銀行に提出

※金融機関毎に必要な書類が異なるため、詳細は各金融機関にお問い合わせください

必要書類の準備



代表的な持ち物

対象者	必要書類	入手先
全員	被相続人(故人)の通帳・証書, キャッシュカード等	ご遺族
全員	被相続人(故人)の戸籍謄本	市区町村
全員	各金融機関の必要書類	各金融機関
A B C D	相続人の印鑑証明 ・遺言書がある場合: 遺言執行者分 ・遺言書がない場合: 相続人全員分	市区町村
A B	遺言書(原本)	ご遺族
A B	検認調書または, 検認済証明書(原本) ※自筆証書遺言で法務局への保管制度を利用されていない場合	家庭裁判所
C	遺産分割協議書(原本)	ご遺族
C D	相続人全員分の戸籍謄本	市区町村
D	相続関係届出書 (金融機関により名称が異なります)	各金融機関

MEMO

相続に関する手続チェックリスト

チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

<input checked="" type="checkbox"/>	項目	期 日	備 考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定	速やかに	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。市役所の窓口で「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。
<input type="checkbox"/>	遺言書の調査		自筆証書遺言は、自宅で探索また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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	相続財産の調査		被相続人の預金通帳および郵便物から調査し、各事業者にお問い合わせすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、市役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産のすべてを知ることができます。
<input type="checkbox"/>	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、金融機関や市役所など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。
<input type="checkbox"/>	相続放棄・限定承認	3ヶ月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成など必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。

家系図 (3親等内の親族)

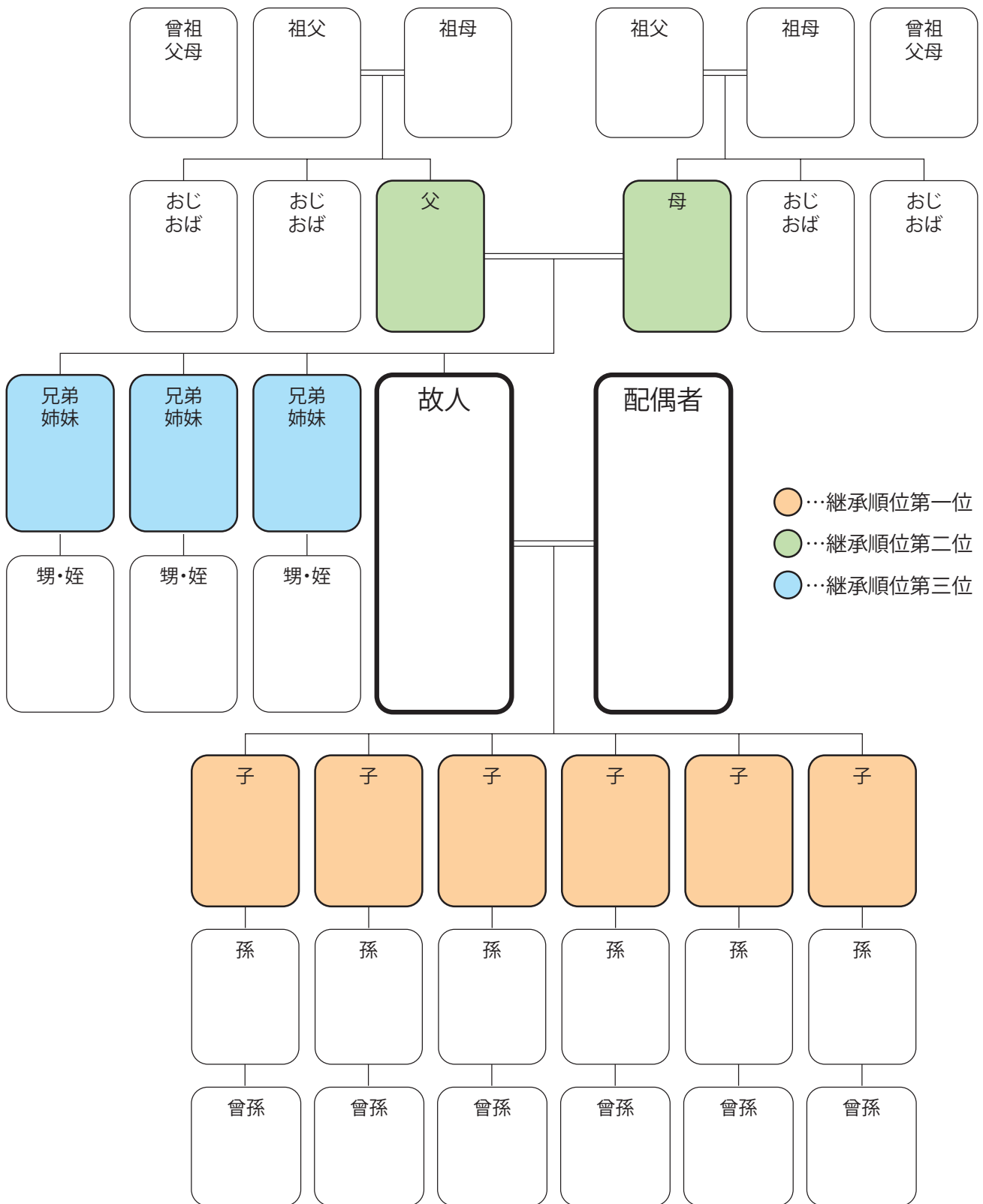
チェックリスト

各種手続

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者



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をはじめ、被相続人名義の預金の払戻しなど、様々な相続手続に利用されることで、相続手続に係る相続人・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 (https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html) をご覧ください。

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

市役所外の主な手続

相続について

広告掲載事業者

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！

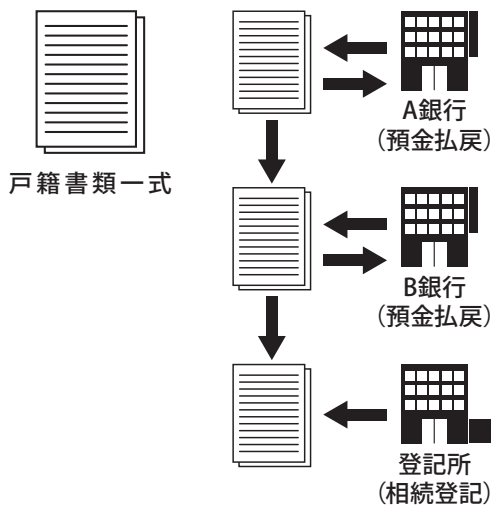
法定相続情報証明制度

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出し直す必要がなくなります。(※1)

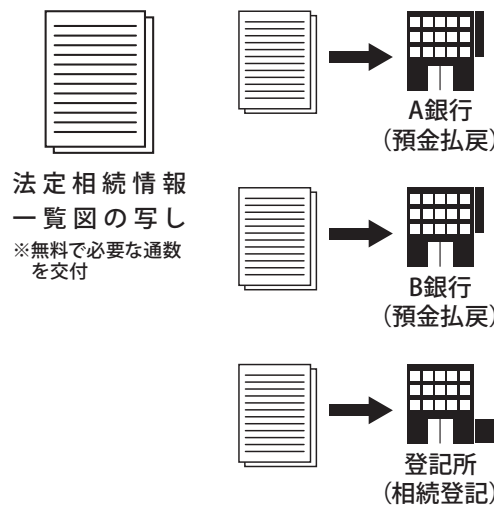
(※1) 相続手続きで必要となる書類は、各機関で異なりますので、提出先にご照会ください。

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および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

チェックリスト

各種手続き

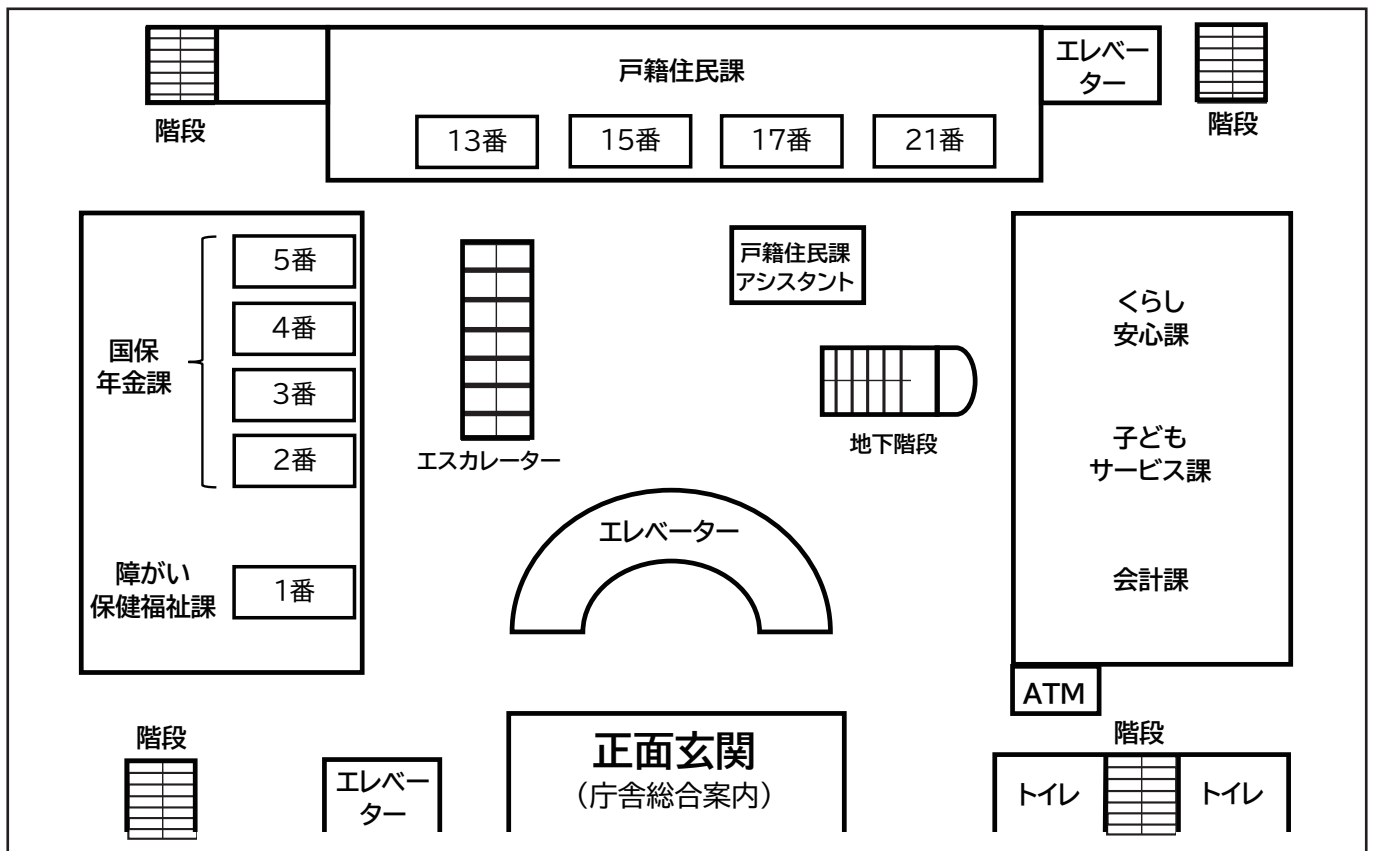
市役所外の主な手続き

相続について

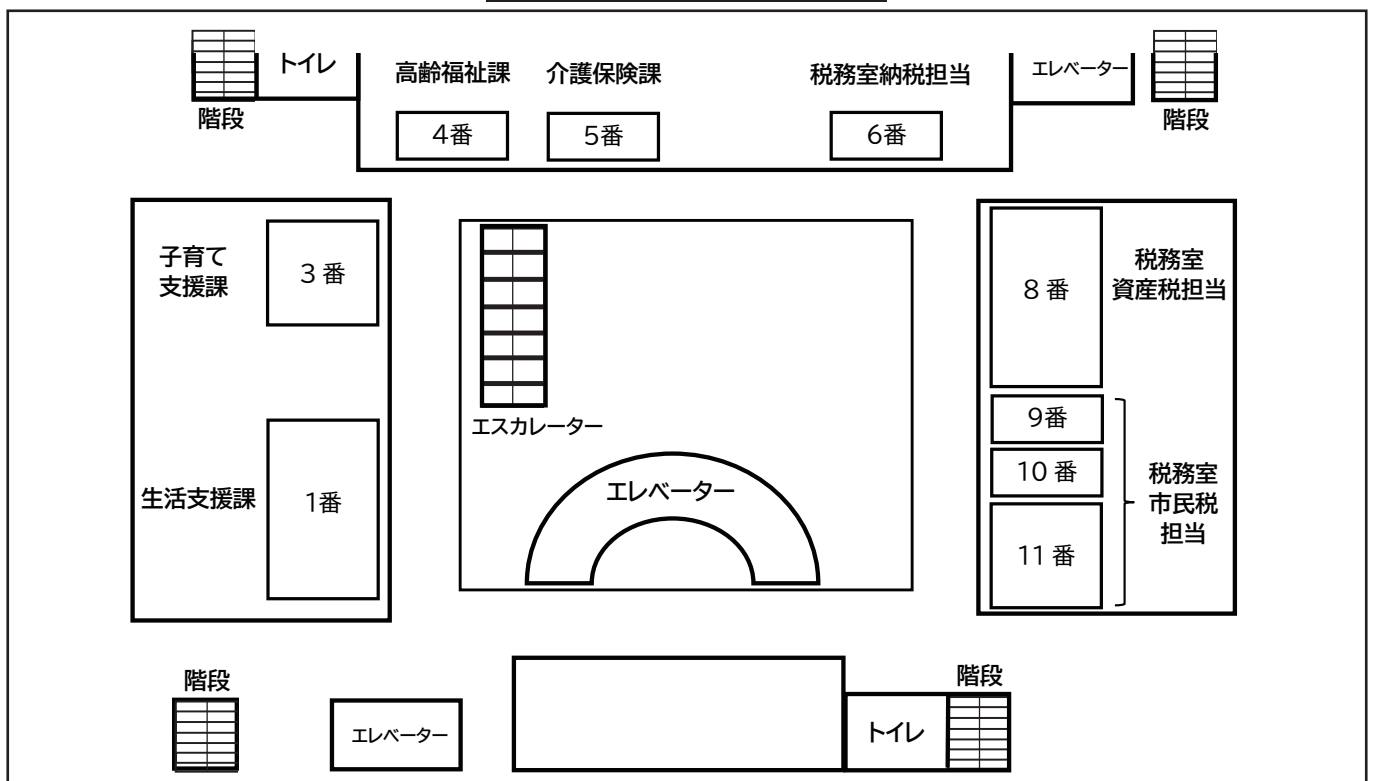
広告掲載事業者

本庁舎案内図 (1階・2階)

1階フロア案内図



2階フロア案内図



亡くなられた方の住民票（除票）の請求

○請求できる方

- ・相続手続や死亡保険金受取など、自己の権利行使や義務履行のために必要な方
- ・官公庁への提出が必要な方

※上記に該当する方から依頼された代理人による請求の場合は、委任状が必要です。

※亡くなられた方との関係や請求理由が確認できる資料を持参してください。

- (例) 相続手続のため → 戸籍謄本等の戸籍証明
死亡保険金受取のため → 請求者が受取人として記載された保険証書

※亡くなられた方と同一世帯であっても、正当な理由がなければ請求することはできません。

○窓口に来られる方の本人確認

- ・マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、資格確認書等の中から1点を持参してください。

亡くなられた方の戸籍謄本等の請求

○請求できる方

- ・配偶者または子、父母等直系の方
- ・その他、戸籍謄本を請求する正当な理由のある方

※上記に該当する方から依頼された代理人による請求の場合は、委任状が必要です。

○窓口に来られる方の本人確認

- ・マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等顔写真付きの書類の中から1点、または、資格確認書、介護保険証、年金証書等の書類の中から2点を持参してください。

各課のお問い合わせ先 (各担当の主な電話番号となります。詳細については各担当のページをご覧ください。)

本庁舎1階窓口		
障がい保健福祉課	1番窓口 公費医療等担当	☎ 0138-21-3264
	1番窓口 相談支援・精神保健担当	☎ 0138-21-3302
国保年金課	2番窓口 年金担当	☎ 0138-21-3159
	3番窓口 高齢者医療担当	☎ 0138-21-3184
	4番窓口 資格担当	☎ 0138-21-3150
	4番窓口 給付担当	☎ 0138-21-3145
	5番窓口 収納担当	☎ 0138-21-3153
戸籍住民課	13番窓口 証明担当(マイナンバーカード)	☎ 0138-21-3745
	15番窓口 証明担当(住民票・戸籍謄本)	☎ 0138-21-3168
	17番窓口 届出担当	☎ 0138-21-3173
くらし安心課	市民相談担当	☎ 0138-21-3136
子どもサービス課	認定・入退所担当	☎ 0138-21-3270
本庁舎2階窓口		
子育て支援課	3番窓口 母子児童担当	☎ 0138-21-3267
	3番窓口 医療助成担当	☎ 0138-21-3181
高齢福祉課	4番窓口 高齢者・介護総合相談窓口	☎ 0138-21-3025
介護保険課	5番窓口 介護サービス担当	☎ 0138-21-3023
	5番窓口 介護保険料担当	☎ 0138-21-3033
税務室	6番窓口 納税担当	☎ 0138-21-3234
	8番窓口 資産税担当	☎ 0138-21-3229
	10番窓口 市民税担当(法人・諸税部門)	☎ 0138-21-3207
	11番窓口 市民税担当(個人部門)	☎ 0138-21-3212
本庁舎3階		
都市整備課	空家対策担当	☎ 0138-21-3358
本庁舎4階		
公園河川管理課	(お墓に関すること)	☎ 0138-21-3459

各支所	
湯川支所 （函館市湯川町2丁目40番13号）	
管理担当（市税に関すること）	☎ 0138-57-6161
民生担当（国民健康保険, 国民年金, 後期高齢者医療制度, 子ども医療費助成等）	☎ 0138-57-6163
戸籍住民担当（住民票, 戸籍謄本, マイナンバーカード等）	☎ 0138-57-6162
湯川福祉課（介護保険, 高齢者福祉, 障がい者福祉, 児童手当等）	☎ 0138-57-6170
銭亀沢支所 （函館市銭亀町124番地）	
管理担当（市税に関すること）	☎ 0138-58-2111
住民担当（住民票, 戸籍謄本, 後期高齢者医療制度, 国保, 国民年金, 介護保険等）	
亀田支所 （函館市美原1丁目26番8号）	
管理担当（市税に関すること）	☎ 0138-45-5581
民生担当（国民健康保険, 国民年金, 後期高齢者医療制度, 子ども医療費助成等）	☎ 0138-45-5582
戸籍住民担当（住民票, 戸籍謄本, マイナンバーカード等）	☎ 0138-45-5583
亀田福祉課（介護保険, 高齢者福祉, 障がい者福祉, 児童手当等）	☎ 0138-45-5481
戸井支所 （函館市館町3番地1）	
市民福祉課（市税, 住民票, 国保, 介護保険, 児童手当等）	☎ 0138-82-2112
産業建設課（お墓）	☎ 0138-82-2115
恵山支所 （函館市日ノ浜町127番地）	
市民福祉課（市税, 住民票, 国保, 介護保険, 児童手当等）	☎ 0138-85-2335
産業建設課（お墓）	☎ 0138-85-2336
椴法華支所 （函館市新浜町156番地1）	
市民福祉課（市税, 住民票, 国保, 介護保険, 児童手当等）	☎ 0138-86-2111
産業建設課（お墓）	
南茅部支所 （函館市川汲町1520番地）	
市民福祉課（市税, 住民票, 国保, 介護保険, 児童手当等）	☎ 0138-25-6043
産業建設課（お墓）	☎ 0138-25-5069
その他お問い合わせ先	
環境部事務所 （函館市大森町21番12号 シャトゥーム大森1階）	
環境推進課	☎ 0138-85-8238
総合保健センター1階 （函館市五稜郭町23番1号）	
母子保健課	☎ 0138-32-1533
水道お客様センター （函館市末広町5番14号 企業局庁舎2階）	☎ 0138-27-8731

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

発行 函館市

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発行年 2026年6月

