

富士吉田市手続ガイド

～おくやみ時の手続き～

※各手続きでは、代理人が手続きする場合は、委任状等が必要になる場合があります。代理人が手続きを行う場合は、手続き前にお問い合わせください。

手続項目	持ち物・注意事項	電子 手続	郵送 手続	手続場所
1 死亡の届出 ※死亡した日から7日以内に手続きください。	○死亡届(死亡診断書) ○印鑑(朱肉使用) ※富士五湖聖苑の予約(火葬)は市役所にて行えます。 ※火葬に必要となる『火葬許可書』は死亡届の手続き後に交付されます。	-	-	市役所本庁舎 1階 市民課 窓口・戸籍担当 0555-22-1111 内線 145 ※夜間・土日祝日は、市役所1階 宿日直室のみ
●15～17以外の手続きについては、市民課より「死亡届に伴う主な手続き」を送付しますので、ご確認ください。				
2 印鑑登録証の返納 ※印鑑登録されている方のみ	○印鑑登録証(カード・手帳) ※住民基本台帳カード(印鑑登録証になっている方)	-	-	
3 国民健康保険の手続き 葬祭費支給の申請 ※国民健康保険に加入の場合 ※葬祭費の申請期限は葬儀をした日から2年以内です。	○健康保険証(国民健康保険被保険者証) △限度額適用・標準負担額減額認定証／特定疾病療養受療証／高齢受給者証／限度額適用認定証(交付されている方のみ) ※葬祭費は喪主の方の申請となります。 ○葬祭執行者の印鑑 ○葬祭執行者の通帳等(振込先のわかるもの) ○葬祭を行ったことを証明する書類(会葬礼状、葬儀の領収書など) ○窓口に来られる方の本人確認書類(運転免許証等) ※お亡くなりになった方が世帯主の場合は、世帯全員の健康保険証をご持参ください。 ※場合により、税務課(市民税担当 内線124)にて、国民健康保険税の説明をいたします。	-	-	市役所本庁舎 1階 市民課 国民健康保険室 0555-22-1111 内線 173, 176
4 後期高齢者医療制度の手続き 葬祭費支給申請 高額療養費支給申請 ※後期高齢者医療制度に加入の場合 ※葬祭費の申請期限は葬儀をした日から2年以内です。	※葬祭費は喪主の方の申請となります。 ○葬祭執行者の印鑑 ○葬祭執行者の通帳等(振込先のわかるもの) ○葬祭を行ったことを証明する書類(会葬礼状、葬儀の領収書など) ○窓口に来られる方の本人確認書類(運転免許証等) ※高額療養費は相続人の方の申請となります。 ○相続人代表者の本人確認書類(運転免許証等) ○相続代表者の印鑑 ○相続代表者の通帳等(振込先のわかるもの) ○お亡くなりになった方と相続人代表者の続柄の分かるもの(戸籍謄本等) (ただし、富士吉田市に出生から死亡までの戸籍謄本等がある場合は不要) ※場合により、税務課にて後期高齢者医療保険料のご説明をいたします。	-	-	

※各手続きでは、代理人が手続きする場合は、委任状等が必要になる場合があります。
代理人が手続きを行う場合は、手続き前にお問い合わせください。

手続き項目	持ち物・注意事項	○:必ず必要なもの	電子 手続	郵送 手続	手続場所
		△:該当する方のみ必要なもの			
5 国民年金の手続き 遺族基礎年金裁定請求 寡婦年金裁定請求 死亡一時金 未支給年金請求 など	○年金証書(年金加入者は年金手帳) ○窓口に来られる方の本人確認書類 (運転免許証 等) ※その他持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。		-	-	市役所本庁舎 1階 市民課 年金担当 0555-22-1111 内線 147
●厚生年金については日本年金機構 大月年金事務所(TEL 0554-22-3811)にお問い合わせください。					
6 介護保険被保険者証の返還 介護保険各認定証等の返還 高額介護(予防)サービス費の支給請求	○介護保険被保険者証 ○窓口に来られる方の本人確認書類 (運転免許証 等) ○相続代表人の通帳等(振込先のわかるもの) ○印鑑 △各認定証(認定を行けている方) 負担割合証/負担限度額認定証/社会福祉法人等利用者負担軽減確認証 ※場合により、税務課にて介護保険料のご説明をいたします。 ※その他、必要に応じて提出する書類があります。		可	可	市役所東庁舎1階 健康長寿課 介護保険担当 0555-22-1111 内線 438
7 高齢者サービスの廃止 ※死亡した日から15日以内に手続きください。	※次のサービスを利用されている方は、手続きが必要です。 ・見守り配食サービス ・ふれあいペンダント ・紙おむつ等支給 ・ミニデイサービス ・いきいきリハビリ ・自立支援ヘルパー		-	-	健康長寿課 高齢者支援担当 0555-22-1111 内線461
8 障害者手帳等の返還 各種受給者証の返還 等 ※死亡した日から15日以内に手続きください。	○各障害者手帳 身体障害者手帳/療育手帳/精神障害者保健福祉手帳 ○印鑑(届出人のもの) ○各種受給者証(認定を受けている方) 障害福祉サービス受給者証/自立支援医療受給者証/ 重度心身障害者医療費助成金受給者証 ※その他持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。		-	-	市役所本庁舎 1階 福祉課 0555-22-1111 内線 151, 152

※各手続きでは、代理人が手続きする場合は、委任状等が必要になる場合があります。
代理人が手続きを行う場合は、手続き前にお問い合わせください。

手続項目	持ち物・注意事項	電子 手続	郵送 手続	手続場所
9 児童手当の手続き	<p>○：必ず必要なもの △：該当する方のみ必要なもの</p> <p>【手当の支給を受けている保護者が亡くなったとき】 今後お子様を養育される方が手当の支給を受ける場合は手続きが必要です。 ○窓口に来られる方の本人確認書類（運転免許証 等） ○今後お子様を養育する方の通帳又はキャッシュカード △お子様の通帳 (手当の支給を受けている保護者が亡くなった時期によっては、まだ支払われていない手当が残っている場合があります。手当が残っている場合は請求していただくことでお子様の口座にお支払いします。)</p> <p>【お子様が亡くなったとき】 ○窓口に来られる方の本人確認書類（運転免許証 等） △お子様の住民票が富士吉田市にない場合は亡くなった日がわかるもの（死亡診断書、戸籍謄本、住民票 等）</p>	可	可	子育て支援センター 1階 子育て支援課 0555-22-1111 内線 563~565
10 子育て応援医療費助成制度 ひとり親家庭医療費助成制度	<p>○医療費助成金受給資格者証 ○印鑑</p> <p>※死亡した日から15日以内に手続きください。 ※お子様や保護者が亡くなった場合に手続きが必要となります。</p>	-	-	
11 児童扶養手当の手続き	<p>※持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。 ※お子様や手当の支給を受けている保護者が亡くなった場合に手続きが必要となります。</p> <p>※死亡した日から15日以内に手続きください。</p>	-	-	
12 原動機付自転車、小型特殊自動車の名義変更またはナンバープレート返納	<p>※持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。</p> <p>●普通自動車、軽自動車、自動二輪車は運輸局等へお問い合わせください。</p>	-	可	市役所本庁舎 1階 税務課 証明担当 0555-22-1111 内線 123
13 納税義務者変更届 未登記家屋の所有者変更届	<p>○被相続人の出生から死亡までの戸籍(続柄、相続人の確認のため) (法務局発行の法定相続情報一覧図でも可) ○印鑑証明書 ○印鑑 △住民票(本籍、続柄記載のもの)【市外の方の場合】</p> <p>※死亡した年の翌年1月1日までに相続登記が完了しない場合は「納税義務者変更届」、亡くなられた方が未登記家屋を所有していた場合は「所有者変更届」が必要となります。詳しくは お問い合わせください。</p>	-	可	税務課 資産税担当 0555-22-1111 内線 131~134, 138

※各手続きでは、代理人が手続きする場合は、委任状等が必要になる場合があります。
代理人が手続きを行う場合は、手続き前にお問い合わせください。

手続き項目	持ち物・注意事項	電子 手続	郵送 手続	手続場所
14 水道・下水道の手続き 使用者変更、使用中止等	※使用者および所有者が亡くなった場合に、手続きが必要となります。 ※持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。 ※所有者変更の手続きで、手数料がかかります。	-	-	市役所東庁舎 3階 上下水道管理課 0555-22-1111 内線 612, 374
15 ペット(犬)の飼い主の変更 ※所有者が変更した日から30日以内に 手続きください。	※持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。	-	可	市役所西別館 1階 環境政策課 0555-22-1111 内線 475
16 農地の手続き 農地の権利等を相続した相続	※持ち物は手続きによって変わりますので、お問い合わせください。	-	可	市役所西別館 1階 農業委員会 0555-22-1111 内線 432
17 森林等の手続き 森林を相続した届け出	届出書の様式に記入のうえ、次の書類を添付して提出して下さい。 ○森林の土地の位置を示す図面（公図・任意の図面に大まかな位置を記入） ○森林の土地の登記事項証明書、又は相続分割協議書等の写し ※相続開始の日から90日以内に手続きください。 ※届出書の様式等詳細については、お問い合わせください。	-	可	市役所西別館 1階 農林課 0555-22-1111 内線 411
18 市営住宅等の手続き 入居者異動／入居の継承／退去	※死亡された方によって手続きが変わりますので、手続き前 お問い合わせください。	-	-	市役所本庁舎 3階 建築住宅課 0555-22-1111 内線 292・293

※手続きの多くは、本人確認書類が必要となります。

本人確認書類とは以下になります。

・官公署発行の写真付き身分証明書・・・1点確認

運転免許証／住民基本台帳カード(顔写真有)／マイナンバーカード／パスポート／障害者手帳／在留カード／特別永住者証明書 など

・上記をお持ちでない方・・・2点確認

健康保険証／住民基本台帳カード(顔写真無)／年金手帳／年金証書／介護保険証／社員証／学生証 など

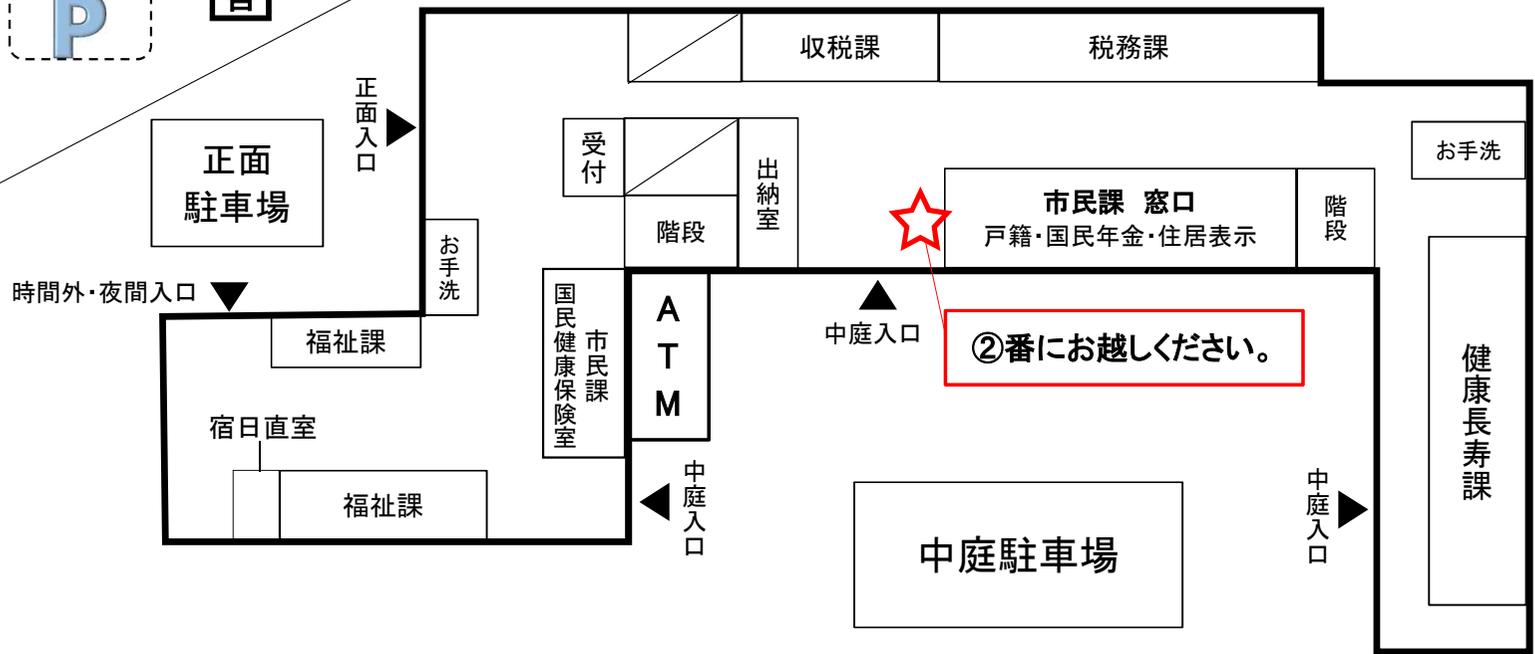
富士吉田市役所庁舎

子育て
支援センター



西別館

本庁舎1階 詳細



②番にお越しください。

東庁舎