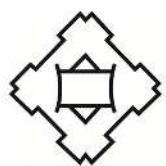


おくやみ  
ガイドブック



池田市

## ご遺族の方へ

このたびのご不幸に対しまして、謹んでお悔やみ申し上げます。

ご遺族の方におかれましては、死亡届提出をはじめ、相続のほか年金や保険などさまざまな申請や届出いただく手続きが生じるかと存じます。

池田市では、ご遺族の方の申請や手続きへの負担を少しでも減らせるよう「おくやみガイドブック」を作成いたしました。

少しでもお役に立てれば幸いです。

なお、故人の方の住所地等が池田市以外の場合は、手続きの参考にご利用ください。

池田市

市役所での手続きチェックリスト (※)池田市で死亡届を届出された場合は、一部手続きにつき総合窓口課で完結することがあります。

区分	手続きが必要な人	該当	主な手続き	担当課	参照ページ
住民登録	世帯主である		●世帯主の変更	総合窓口課	2-①
	マイナンバーカード・マイナンバー通知カード、住基カードを所有している		●マイナンバーカード等の返納	総合窓口課	2-②
	印鑑登録をしている		●印鑑登録証(カード)の返納	総合窓口課	2-③
福祉医療	福祉医療費助成制度の受給者である		<b>福祉医療費助成制度に関する手続き</b> ●医療証の返納 ●振込口座の変更 ●未申請の医療費の償還	保険医療課	2-④
年金	国民年金に加入している		<b>国民年金の手続き</b> ●遺族基礎年金の請求 ●寡婦年金の請求 ●死亡一時金の請求	国保・年金課	3-①
	国民年金を受給している		●未支給年金の請求	国保・年金課	4-①
健康保険	国民健康保険に加入している		<b>国民健康保険の手続き</b> ●各種証の返納 ●葬祭費の支給申請	国保・年金課	4-②
	後期高齢者医療保険に加入している		<b>後期高齢者医療保険の手続き</b> ●各種証の返納 ●葬祭費の支給申請 ●高額療養費の支給申請 ●送付先の変更	保険医療課	5-①
介護保険	65歳以上または介護認定を受けている		●介護保険の手続き(各種証の返納)(※)	介護保険課	5-②
	高額介護サービス費等の支給を受けている		<b>高額介護サービス費等の手続き</b> ●振込口座の変更	介護保険課	6-①
	次のいずれかを利用している ・緊急通報装置 ・徘徊高齢者探索システム(GPS)		<b>各種福祉サービス機器等の返納</b> ●端末機器等の返納	高齢・福祉総務課 地域支援課	6-②
税金	市税(市府民税・固定資産税・軽自動車税)を納めている		●市税の相続人代表者の指定	課税課 納税課	6-③
	共有名義の固定資産を持っていて共有資産の代表をしている		●共有資産代表者の変更	課税課	7-①
	未登記家屋を所有している		●未登記家屋の名義変更	課税課	7-②
	市税を故人の口座から引落している		<b>納税に関する手続き</b> ●口座振替の変更	納税課	7-③
	原動機付自転車(125cc以下)・小型特殊自動車を所有している		●軽自動車廃車の手続きまたは名義変更	課税課	8-①
障がい	次のいずれかの手帳を所有している ・身体障がい者手帳 ・療育手帳 ・精神障がい者保健福祉手帳		●各種障がい者手帳の返納	障がい福祉課	8-②
			●療育手帳(18歳未満)の返納	発達支援課	
	次のいずれかを受給している ・特別障がい者手当 ・重度障がい者在宅介護支援給付金 ・経過的福祉手当		<b>特別障がい者手当等の手続き</b> ●届出書の提出 ●未払金の請求	障がい福祉課	8-③
	・障がい児福祉手当の受給者である		●資格喪失届	発達支援課	
	特別児童扶養手当の支給対象児または受給者である		<b>特別児童扶養手当の手続き</b> (支給対象児)●資格喪失または額改定の届出 (受給者) ●死亡届・未支払手当請求書の届出 ●新受給者での認定請求	発達支援課	9-①
子ども	障がい児通所支援(放課後等デイサービスなど)の利用児または支給決定保護者である		障がい児通所支援(放課後等デイサービスなど)の手続き(利用児)●通所受給者証の返納(保護者)●申請内容変更の届出	発達支援課	9-②
	児童手当の支給対象児または受給者である		<b>児童手当の手続き</b> (支給対象児)●受給事由消滅または額改定の届出 (受給者) ●受給事由消滅届 ●未支払児童手当の請求 ●新受給者での請求認定	子育て支援課	10-①
	児童扶養手当の支給対象児または受給者である		<b>児童扶養手当の手続き</b> (支給対象児)●資格喪失または額改定の届出 (受給者)●受給者死亡届・未支払手当請求書の届出	子育て支援課	10-②
	留守家庭児童会や保育所の保育料等を故人の口座から口座振替している		●保育料等の納付に関する手続き	地域教育課 幼児保育課	11-①
	教育・保育給付認定の保護者である		●教育・保育給付認定の変更	幼児保育課	11-②
	公立の小学校に通っている		小学校に関する手続き ●就学関係連絡票の記入(※)	学務課	11-③
上下水道	各種変更・解約		<b>上下水道の手続き</b> ●口座振替変更届、中止・廃止届など	上下水道部総務課	12-①
市営・府営住宅	市営住宅・府営住宅に入居している		<b>市営住宅・府営住宅の手続き</b> ●入居権承継承認の申請、住宅返還の届出、または異動の届出	都市政策課	12-②
墓地	市営墓地(桃園墓地・五月山霊園)の使用者である		●墓地承継の手続き	総合窓口課	12-③
畜犬	犬を飼っている		●飼い主変更の届出	環境政策課	13-①
空家相続	空家を持っている		空き家の相続について ●相続登記等	都市政策課	13-②

市役所以外での主な手続き一覧

	手続きの種類	主な手続き	問合せ先など
市役所以外での手続き	運転免許証	返納	池田警察署: 池田市大和町1-1 ☎072-753-1234
	軽自動車	名義変更・廃車等	軽自動車検査協会 大阪主管事務所 高槻支所 大阪府高槻市大塚町4-20-1 ☎050-3816-1841(コールセンター)
	普通自動車	税金に関する手続き	大阪自動車税事務所 寝屋川分室 寝屋川市高宮栄町13-2 ☎072-823-1801
		名義変更・廃車等	近畿運輸局 大阪運輸支局 寝屋川市高宮栄町12-1 ☎050-5540-2058
	バイク(125cc超)	名義変更・廃車等	近畿運輸局 大阪運輸支局 寝屋川市高宮栄町12-1 ☎050-5540-2058
	国税	相続税の手続き 所得税等の申告手続き	豊能税務署: 池田市城南2-1-8 ☎072-751-2441
	年金	年金に関する手続き	豊中年金事務所: 豊中市岡上の町4-3-40 ☎06-6848-6831 ☎0570-05-4890(予約相談ナビダイヤル)
	不動産登記	土地・家屋等所有者の移転(相続)登記等	大阪法務局 池田出張所 池田市満寿美町9-25 ☎072-751-3342
	遺言書	遺言書の検認・開封 相続の放棄等	大阪家庭裁判所(死亡者の最終居住地の管轄裁判所) 大阪市中央区大手前4-1-13 ☎06-6943-5745
	雇用保険の失業等給付 受給中の方	未支給失業保険等 給付の手続き	ハローワーク池田: 池田市栄本町12-9 ☎072-751-2595
	生命保険等	死亡保険金の請求・入院給付金 の請求等	加入していた保険会社または代理店
	預貯金口座等	口座凍結解除の手続き	各金融機関 等
	株式等	名義変更	各証券会社 等
	国債	記名変更・償還金受領	償還金支払場所または証券保管証書に記載の郵便局
	クレジットカード	解約	各契約会社
	固定電話・携帯電話	契約承継・解約	各契約会社
	電気・ガス料金等	名義変更・解約	各契約会社
	インターネット	名義変更・解約	各契約会社
	NHK受信料	名義変更・解約	NHKふれあいセンター(営業) ☎ナビダイヤル:0570-077-077
	ケーブルテレビ	名義変更・解約	各契約会社

## 2-① 世帯主の変更

故人が世帯主であった場合、同一世帯に故人の他に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。(故人と2人世帯の場合は、自動的にもう1人が世帯主に変更されます。)

持ち物	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 届出人の本人確認書類	●総合窓口課 ☎072-754-6243	▶亡くなった日 (死亡を知った日)から 14日以内
※届出人が故人と別世帯の場合は委任状が必要になります。		

## 2-② マイナンバーカード等の返納

故人が次のいずれかのカードを所有していた場合、返納の手続きをしてください。

- マイナンバー(個人番号)カード ●マイナンバー(個人番号)通知カード ●住民基本台帳カード

持ち物	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 各種カード	●総合窓口課 ☎072-754-6243	▶速やかに

## 2-③ 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	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 故人の印鑑登録証(カード)	●総合窓口課 ☎072-754-6243	▶速やかに



## 2-④ 福祉医療費助成制度に関する手続き

故人が福祉医療の受給者であった場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物	受付窓口	期限
●医療証の返納 <input type="checkbox"/> 医療証	●(B)後期高齢者医療・福祉医療窓口 ☎072-754-6258(保険医療課)	▶速やかに
●医療費助成用振込口座の変更 (口座登録がある場合のみ) <input type="checkbox"/> 相続人の印鑑(認印) <input type="checkbox"/> 相続人の通帳		

※未申請の医療費償還払いがある場合は、あわせて領収書をお持ちください。

故人と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
- ・国内居住者で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

第1号被保険者として保険料納付済期間と免除期間を合わせて10年以上ある夫が死亡した場合、下記「ご遺族について」中「●寡婦年金」の条件をすべて満たす妻に、60歳～65歳の間支給

●死亡一時金

3年以上の第1号被保険者保険料納付済期間があり、年金を受給せずに死亡した場合、生計を同じくしていた遺族に支給

ご遺族について

●遺族基礎年金

- ・故人の子のある配偶者
- ・故人の子

※「子」とは、18歳到達の日以降の最初の年度末(3月31日)までの間にある未婚の子または、20歳未満で国民年金の障害等級1級または2級に該当する未婚の子をいいます。

●寡婦年金

- ・故人と10年以上婚姻関係にある妻(事実婚を含む)
- ・夫によって生計を維持されていた
- ・夫が障害基礎年金の受給権者でないまたは老齢基礎年金を受けたことがない

●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。)

ただし、死亡したことによって、遺族基礎年金を受け取られる方がいるときは支給されません。

※注意事項:同一人の死亡により、死亡一時金と寡婦年金が受けられる場合は、受給権者の選択によりどちらか一つが支給されます。

手続き・持ち物	受付窓口	期 限
<p>●遺族基礎年金または寡婦年金の請求</p> <p><input type="checkbox"/>請求者の戸籍謄(抄)本</p> <p><input type="checkbox"/>世帯全員の住民票</p> <p><input type="checkbox"/>請求者の所得証明</p> <p><input type="checkbox"/>請求者の通帳</p> <p><input type="checkbox"/>請求者の印鑑(認印)</p> <p><input type="checkbox"/>死亡診断書の写し</p>	<p>●国保・年金課</p> <p>☎072-754-6395</p> <p>※加入履歴によっては年金事務所での手続きが別途必要な場合があります。</p> <p>※厚生年金を受給する場合は豊中年金事務所へ、また、共済年金を受給する場合は各組合事務所へ直接お問合せください。</p>	<p>●遺族基礎年金または寡婦年金</p> <p>▶亡くなった日から5年以内</p> <p>●死亡一時金</p> <p>▶亡くなった日から2年以内</p>
<p>●死亡一時金の請求</p> <p><input type="checkbox"/>死亡した方と請求者の身分関係を明らかにする戸籍謄本</p> <p><input type="checkbox"/>請求者の世帯全員の住民票</p> <p><input type="checkbox"/>請求者名義の通帳など受取口座が確認できるもの</p> <p><input type="checkbox"/>請求者の印鑑(認印)</p>		<p><input type="checkbox"/>死亡した方の住民票(除票)</p> <p><input type="checkbox"/>マイナンバー(個人番号)が確認できる書類</p> <p><input type="checkbox"/>死亡した方の年金手帳</p> <p><input type="checkbox"/>本人確認ができる書類</p>
<p>※請求者のマイナンバーカード(通知カード)があれば、書類を一部省略できる場合があります。</p>		
<p>※上記以外の書類が必要になる場合があります。</p>		

## 4-① 未支給年金の請求

故人が年金を受給しており、ご遺族が次に該当すると、未支給年金の請求ができる場合があります。

(老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金・寡婦年金受給権者の死亡に伴う、未支給年金の請求手続きです。)

- 年金受給者である故人と生計を同じくしていた(1)配偶者、(2)子、(3)父母、(4)孫、(5)祖父母、(6)兄弟姉妹、その他3親等内の親族(未支給年金を受け取れる順位もこの通りです。)

持ち物	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 請求者の戸籍謄(抄)本等	●国保・年金課	▶亡くなった日から5年以内
<input type="checkbox"/> 請求者の通帳	☎072-754-6395	
<input type="checkbox"/> 請求者の印鑑(認印)		
<input type="checkbox"/> 故人の年金証書		

※故人及び請求者のマイナンバーカード(通知カード)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。まずは受付窓口でご相談ください。

注意:第3号被保険者であった期間のある方、その他の年金受給権者が亡くなられた場合については、住所地を管轄する年金事務所へお問い合わせください。

## 4-② 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	受付窓口	期限	その他
<ul style="list-style-type: none"><li>●各種証の返納<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/>故人の被保険者証または資格者証等</li><li><input type="checkbox"/>対象者のみ高齢受給者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証</li></ul></li><li>●葬祭費の支給申請<p>葬祭を行った方(または死亡届出人)に5万円を支給</p><ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/>葬儀の領収書</li><li><input type="checkbox"/>葬祭を行った方(または死亡届出人)名義の通帳・印鑑(認印)</li></ul><p>※他の自治体で死亡届を提出した場合、死亡届出人が確認できるもの(死亡届の写し、埋火葬許可証の写し等)</p></li><li>●送付先の変更(故人宛の送付物の送り先を変更したい場合のみ)<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/>申請者の印鑑(認印)</li><li><input type="checkbox"/>申請者の本人確認書類</li><li><input type="checkbox"/>送付先の住所を証明するもの (申請者の住所地以外に変更する場合のみ)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>●(C)国民健康保険窓口</li></ul> <p>☎072-754-6253(国保・年金課)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>●葬祭費の支給申請<ul style="list-style-type: none"><li>▶葬祭を行った日の翌日から2年以内</li></ul></li><li>●その他の手続き<ul style="list-style-type: none"><li>▶速やかに</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・保険料の支払いがある場合は、納付書をお渡ししますので期限までに納付してください。</li><li>・保険料の払い戻しがある場合は、手続きのための書類を翌月以降に送付しますので早めに提出してください。</li><li>・高額療養費の支給対象となった場合は、後日手続きのための書類を送付しますので申請を行ってください。</li></ul>

## 5-① 後期高齢者医療保険の手続き

故人が後期高齢者医療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

●各種証の返納

故人の被保険者証

対象者のみ限度額適用認定証または限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証

●葬祭費の支給申請

喪主の印鑑(認印)

喪主の通帳(口座番号を確認できるもの)

葬祭を行ったことを確認できるもの  
(喪主名が記載されている葬儀の領収書など)

※振込先口座が喪主名義でない場合は、支給申請者の委任状欄に記載が必要です。

●高額療養費の支給申請

相続人の印鑑

相続人の通帳

※該当した場合のみ後日支給申請書を郵送します。

●送付先の変更(故人宛の送付物の送り先を変更したい場合のみ)

申請者の印鑑(認印)

申請者の本人確認書類

送付先の住所を証明するもの  
(申請者の住所地以外に変更する場合のみ)

### 受付窓口

●(B)後期高齢者医療・福祉医療窓口

☎072-754-6258(保険医療課)

### 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

●その他の手続き

▶速やかに

### その他

●保険料に変更がある場合は、翌月以降に通知します。

・保険料の支払いがある場合は、納付書を送付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、手続きのための必要書類を送付しますので早めに提出してください。

## 5-② 介護保険の手続き(各種証の返納)

故人が65歳以上また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

対象者のみ負担割合証、負担限度額認定証

### 期 限

▶速やかに

### 受付窓口

●(A)介護保険窓口

☎072-754-6228(介護保険課)

### その他

・保険料の変更がある場合は、翌月以降に通知します。

・保険料の支払いがある場合は、納付書を送付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、手続きのための必要書類を送付しますので早めに提出してください。



## 6-① 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の支給を受けていた場合、次の手続きをしてください。

手続き・持ち物	受付窓口	期 限
<ul style="list-style-type: none"><li>●振込口座の変更</li><li>□相続人の本人確認書類</li><li>□相続人の印鑑</li><li>□振込を希望する口座の通帳</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>●(A)介護保険窓口</li><li>☎072-754-6228(介護保険課)</li></ul>	▶介護サービスの利用月の翌月から2年以内

## 6-② 各種福祉サービス機器等の返納

故人がいずれかの機器を貸与されている場合、機器を返納してください。

### ●緊急通報装置

(一人暮らし高齢者等で緊急的な連絡手段を持っていない人に貸与しています。)

### ●徘徊高齢者探索システム

(行方不明になった時、端末機器で位置を検索できるサービス(徘徊高齢者探索システム)に登録している人に貸与しています。)

手続き・持ち物	受付窓口	期 限
<ul style="list-style-type: none"><li>●緊急通報装置</li><li>□端末機器一式 (ペンダント含む)</li></ul> <p>※鍵預かりサービスをご利用の方は お問合せください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●徘徊高齢者探索システム(GPS)</li><li>・契約業者へ連絡</li></ul> <p>※後日、契約業者より箱又は封筒が 届きますので、機器を入れて返送して ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>●高齢・福祉総務課(緊急通報装置)</li><li>☎072-754-6123</li><li>●地域支援課(徘徊高齢者探索システム)</li><li>☎072-754-6288</li></ul>	▶速やかに

## 6-③ 市税の相続人代表者の指定

故人が市税(市府民税・固定資産税・軽自動車税)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をしてください。

持ち物	受付窓口	期 限
<ul style="list-style-type: none"><li>□相続人であることがわかる書類(戸籍謄本など)</li><li>□相続人代表者の印鑑(認印)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>●課税課</li><li>市民税 ☎072-754-6222</li><li>固定資産税(土地) ☎072-754-6223</li><li>固定資産税(家屋) ☎072-754-6224</li><li>軽自動車税 ☎072-754-5255</li><li>●納税課</li><li>☎072-754-6225</li></ul>	▶速やかに

## 7-① 共有資産代表者の変更

共有名義の固定資産を所有していて、故人が共有資産の代表をしていた場合、共有資産代表者の変更をしてください。

持ち物	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 新しい代表者の印鑑 (認印)	<input checked="" type="checkbox"/> 課税課 固定資産税(土地) ☎072-754-6223 固定資産税(家屋) ☎072-754-6224	▶速やかに

## 7-② 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	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 相続人や相続の内容が分かる書類 (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)  <input type="checkbox"/> 新しい所有者の実印・印鑑証明	<input checked="" type="checkbox"/> 課税課 固定資産税(家屋) ☎072-754-6224	▶速やかに

## 7-③ 納税に関する手続き

市税を故人の口座から口座振替していた場合、口座振替を停止のうえ納付書を発行します。速やかに下記の受付窓口までご連絡ください。

引き続き口座振替を希望される場合は、新たに口座振替依頼書を直接金融機関へご提出いただきますが、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税(種別割)については、所有者の名義変更時期によって手続き内容が異なるため、下記の受付窓口までご連絡ください。

手続き	受付窓口	期限
<input checked="" type="checkbox"/> 口座振替の停止 (納付書発行)  電話または来庁にて受付	<input checked="" type="checkbox"/> 納税課  ☎072-754-6225	▶速やかに

## 8-① 軽自動車廃車の手続きまたは名義変更

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

手続き・持ち物	受付窓口	期限
<ul style="list-style-type: none"><li>●廃車(廃棄)の手続き</li><li>□ナンバープレート</li><li>□来庁者の本人確認書類</li><li>□標識交付証明書(お持ちの方)</li></ul> <p>※来庁者が相続人と違う世帯の場合は委任状が必要になります。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●名義変更・廃車(譲渡)の手続き</li><li>□来庁者の本人確認書類</li><li>□標識交付証明書(ない場合は車台番号の石刷り)</li><li>□ナンバープレート(新たに所有される方が他市で登録する場合や廃車(譲渡)の場合)</li></ul> <p>※来庁者が相続人と違う場合は譲渡証明書が必要になります。</p> <p>※来庁者が新たに所有される方と違う世帯の場合は委任状が必要になります。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>●課税課</li></ul> <p>軽自動車税 ☎072-754-5255</p>	<p>▶速やかに</p>

## 8-② 各種障がい者手帳の返納

故人が次のいずれかの手帳を所持していた場合、手帳を返納してください。

- 身体障がい者手帳 ●療育手帳 ●精神障がい者保健福祉手帳

持ち物	受付窓口	期限
<p>□所持されている手帳</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>●障がい福祉課</li></ul> <p>☎072-754-6255</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●発達支援課(18歳未満の療育手帳)</li></ul> <p>☎072-754-6102</p>	<p>▶速やかに</p>

## 8-③ 特別障がい者手当等の手続き

故人が次のいずれかの手当を受給していた場合、次の手続きをしてください。

- 特別障がい者手当 ●重度障がい者在宅介護支援給付金 ●経過的福祉手当 ●障がい児福祉手当

手続き・持ち物	受付窓口	期限
<ul style="list-style-type: none"><li>●届出書の提出</li><li>□未払金がある場合は振込を希望する口座の通帳</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>●障がい福祉課 (特別障がい者手当・重度障がい者在宅介護支援給付金・経過的福祉手当)</li></ul> <p>☎072-754-6255</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●発達支援課(障がい児福祉手当)</li></ul> <p>☎072-754-6102</p>	<p>▶速やかに</p>

## 9-① 特別児童扶養手当の手続き

故人が特別児童扶養手当の支給対象児童であった場合、資格喪失届または額改定の手続きをしてください。

### 手続き・持ち物

<支給対象児童が1人の場合>

- 資格喪失届の提出
- 特別児童扶養手当証書の返納

<支給対象児童が複数の場合>

- 額改定届の提出
- 特別児童扶養手当証書の返納

### 受付窓口

- 発達支援課
- ☎072-754-6102

### 期 限

▶速やかに

故人が手当を受給していた方であった場合、次の手続きをしてください。

### 手続き・持ち物

- 受給者死亡届の提出
- 認定請求書の提出
- マイナンバーがわかるもの(請求者・扶養義務者・対象児童分)
- 未払手当の請求
- 請求者名義の通帳
- 未払分を受給する児童の通帳
- 戸籍謄(抄)本
- その他必要書類

## 9-② 障がい児通所支援(放課後等デイサービスなど)の手続き

故人がサービスの利用児であった場合、次の手続きをしてください。

### 手続き・持ち物

- 受給者証の返納

### 受付窓口

- 発達支援課
- ☎072-754-6102

故人が支給決定保護者であった場合、次の手続きをしてください。

### 手続き・持ち物

- 申請内容変更届出書の提出
- 受給者証の返納
- マイナンバーがわかるもの(故人・対象児童分)

### 期 限

▶速やかに

## 10-① 児童手当の手続き

故人が児童手当の対象児童であった場合、受給事由消滅届または額改定の手続きをお願いします。

ただし、公簿等によってその事実を確認できる場合は、手続きは不要です。

### 手続き

- 受給事由消滅届(額改定届)の提出

### 受付窓口

- 子育て支援課  
☎072-754-6252

故人が手当を受給していた方であった場合、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
  - 未払分を受給する児童の通帳等の写し  
(中学校終了前の児童名義の口座)
- 認定請求書の提出
  - 請求者のマイナンバーが確認できる書類
  - 届出人の本人確認書類
  - 請求者本人の通帳等の写し

※国家公務員共済組合または地方公務員等共済組合に加入している方は、健康保険証が必要です。

- その他必要書類

### 期限

- 故人が児童手当の対象児童であった場合
  - ▶速やかに
- 故人が手当を受給していた方であった場合
  - ▶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になる場合がありますので、くわしくは受付窓口でご確認ください。

・公務員の方で職場から手当を受給していた場合、手続きが必要となる場合があります。(詳しくはご相談ください。)

## 10-② 児童扶養手当の手続き

故人が児童扶養手当の対象児童であった場合、資格喪失届または額改定の手続きをお願いします。

ただし、公簿等によってその事実を確認できる場合は、手続きは不要です。

### 手続き・持ち物

- 資格喪失届(額改定届)の提出
  - 受給資格者の本人確認書類

故人が手当を受給していた方であった場合、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
  - 届出人の本人確認書類
  - 未払分を受給する児童の通帳等の写し  
(対象児童のうち、最も年長の方)

### 受付窓口

- 子育て支援課  
☎072-754-6252

### 期限

- ▶亡くなった日から14日以内

### その他

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

## 11-① 保育料等の納付に関する手続き

留守家庭児童会や保育所の保育料等を故人の口座から口座振替していた場合、口座の変更をしてください。市役所窓口で口座振替依頼書を受け取り、金融機関に提出していただくことで手続きができます。

持ち物	受付窓口	期限
<input type="checkbox"/> 口座振替依頼書	< 口座振替依頼書の受取 >	▶ 速やかに
<input type="checkbox"/> 口座名義人(変更後)の通帳	<b>留守家庭児童会保育料</b>	
<input type="checkbox"/> 口座の届出印	● 地域教育課 ☎072-754-6610	
	<b>保育所保育料等</b>	
	● 幼児保育課 ☎072-754-6208	
	< 口座振替依頼書の提出 >	
	登録する口座の金融機関窓口	

## 11-② 教育・保育給付認定の変更

故人が教育・保育給付認定の保護者であった場合、次の変更手続きをしてください。

手続き	受付窓口	期限
● 教育・保育給付認定変更申請書の記入	● 幼児保育課 (保育所・公立認定こども園)	▶ 速やかに
	☎072-754-6208	

## 11-③ 小・中・義務教育学校に関する手続き

故人の子どもが公立小・中・義務教育学校に通学している場合、次の手続きをしてください。

手続き	受付窓口	期限
● 保護者の変更手続き	● 学務課	▶ 速やかに
※総合窓口課で「就学関係連絡票」をご記入いただいた場合は、学務課での手続きは不要です。	☎072-754-6291	

## 12-① 上下水道の手続き

故人の口座より口座振替をされていたり、水道を使用されなくなる場合は次の手続きをしてください。

### 手続き・持ち物

- 口座振替の変更手続き
- 口座名義人の通帳
- 通帳お届け印

- 中止・廃止届
- 届出人の印鑑(認印)

※届出人が故人と違う世帯の場合は、委任状が必要になります。

### 受付窓口

- 上下水道部総務課
- ☎072-754-6106

### 期限

▶速やかに

## 12-② 市営住宅・府営住宅の手続き

故人が市営住宅・府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

<故人が名義人で同居者が新たに名義人となる時>

- 入居権承継承認申請書の提出

※名義人になれる同居者には条件があります。詳しくはお問合せください。

<住宅を退去される時>

- 住宅返還届の提出

<名義人でない同居者が亡くなった時>

- 異動届の提出

### 受付窓口

- 池田市営住宅管理センター(市営住宅)
- ☎072-754-2050

- 府営住宅千里管理センター(府営住宅)

☎06-6155-2780(代表)

※必ず事前に手続きの確認をしてください。

### 期限

▶速やかに

## 12-③ 墓地承継の手続き

故人が市営墓地(桃園墓地・五月山霊園)の使用権者であった場合、次の手続きをしてください。

### 持ち物

- 使用権承継申請書
- 使用権承継同意書
- 改製原戸籍謄本(コピー)
- 使用許可証
- 承継者の住民票(本籍地入り)の写し(コピー)

### 受付窓口

- 総合窓口課
- ☎072-754-6243
- 桃園墓地・五月山霊園管理事務所
- ☎072-751-3701

### 期限

▶速やかに

手続きの際、手続きされる方の本人確認を行っています。  
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

マイナンバーカード・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・顔写真付きの住民基本台帳カードなど(※有効期限内のものに限る)

#### ② 顔写真付きの身分証明書がない場合は、次のものをご持参ください。

健康保険証・介護保険証・後期高齢者医療被保険者証・年金手帳・年金証書・学生証・民間の発行した身分証明書など

※通知カードは本人確認書類ではありません。

## 13-① 飼い主変更の手続き

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	受付窓口	期限
● 飼い主変更届 ※新しい飼い主の方が他市町村在住の場合は、鑑札を持ってお住まいの市区町村の役所へ変更届をお出ください。(鑑札をお持ちでない場合は再交付手数料がかかります。)	● 環境政策課 ☎072-754-6240	▶30日以内に

## 13-② 空き家の相続について

所有(相続)する空き家を適切に管理していない場合、所有者責任を問われる場合があります。

● 定期的な点検と適切な管理

定期的な点検が難しい方には、シルバー人材センターの「空き家見守りサポート業務」を推奨します。

● 相続登記のすすめ

● 空き家専門の相談窓口の利用

● セミナー、補助制度等の活用

倒壊の危険がある空き家の除却に対する補助制度等を行っています。

※担当窓口へお尋ねください。

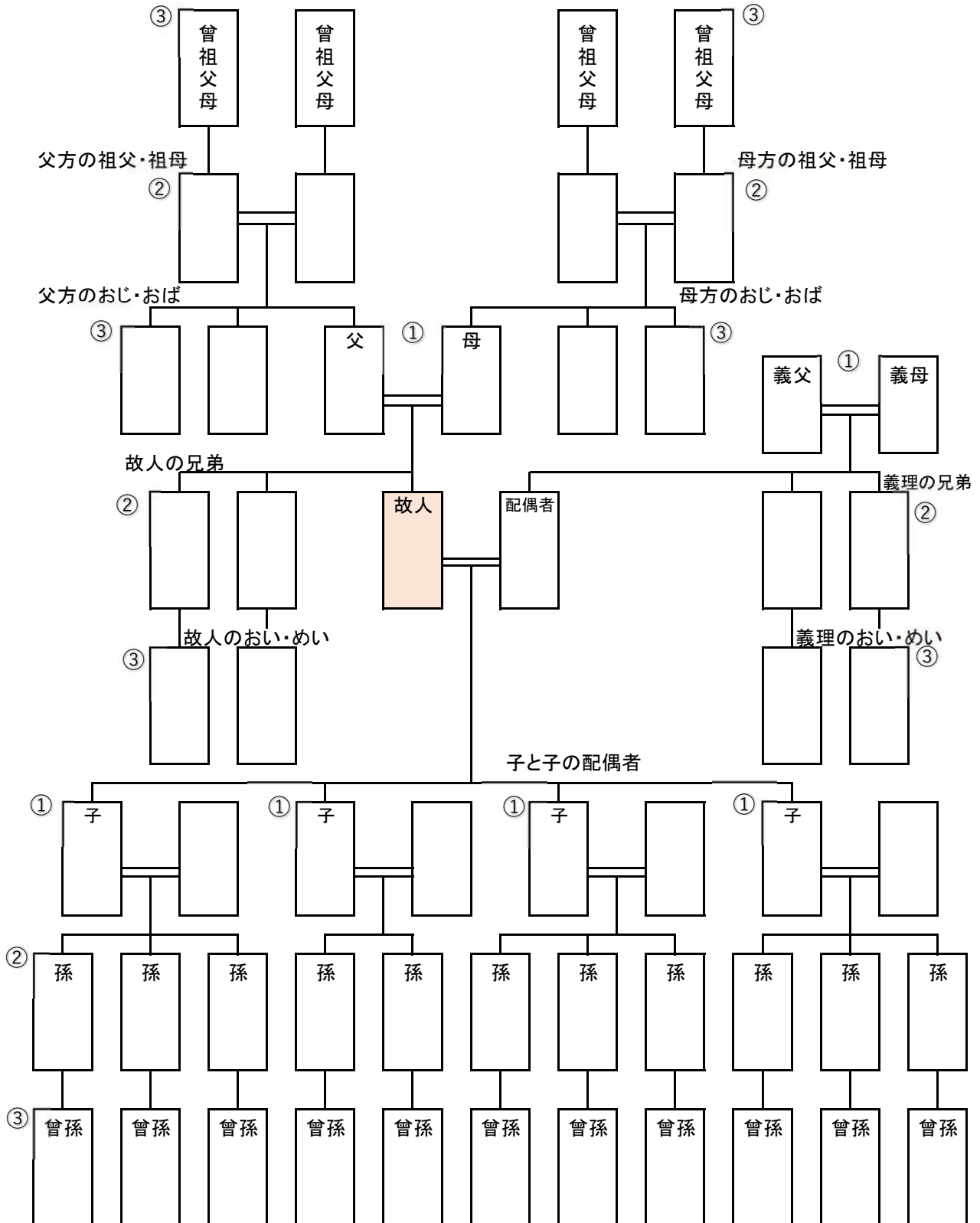
受付窓口	期限
● 都市政策課 ☎072-754-6283	▶速やかに

### 【各種相談受付のご案内】

空き家管理の相談	池田市シルバー人材センター	072-754-1980
相続登記等の相談	大阪法務局池田出張所	072-751-3342
	大阪司法書士会	06-6943-6099
住まい活用の相談	大阪府不動産コンサルティング協会	06-6261-3340
空家無料電話相談	大阪弁護士会	06-6364-5500



# 家系図 (3親等内の親族)



# 委任状

(代理人) 窓口に来られる方

住所

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

※委任する事項に○印をつけてください。

証明書関係

住民票・戸籍・戸籍附票・身分証明・その他( )の交付申請

届出関係

転入・転出・転居・世帯主変更・その他( )の届出

(作成日)令和 年 月 日

(委任者) 申請や届出を頼む方

住所

氏名

印

生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

連絡先(電話番号)

※この委任状は、**委任者ご本人が作成**してください。

※消せるボールペンでは書かないでください。

※パソコン等で作成される場合、委任者の**氏名は自署**してください。

自署でない場合は押印してください。

※この委任状と窓口に来られる方(代理人)の本人確認ができるもの(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、健康保険証など)をお持ちください。

※本人確認書類が、健康保険証、国民年金手帳など顔写真付きでない場合や官公署以外の機関が発行した証明書等の場合は、その他の本人確認書類ご提示のお願いやご質問をさせていただきます場合があります。

※住所や氏名に誤りがあるなど、内容に不備があるときは受付できない場合があります。

令和5年4月作成