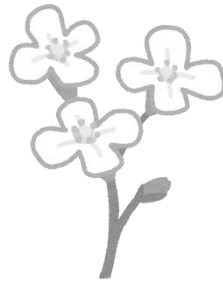


おくやみハンドブック

～ご不幸があった時のお手続きについて～



◆ お葬式が終わった後に

「どんな手続きをすればいいのかわからない」と不安なご遺族様へ ◆

「おくやみコーナー」のご案内

ご遺族様の市役所内のお手続きをサポートいたします。



- ・市役所に行く前に、お電話で必要な手続きや持ち物についてご確認頂けます。
- ・お名前やご住所等があらかじめ入力された申請書類をご利用頂けます。
- ・配布される手続き一覧をもとに、漏れなく円滑に各課窓口を回って頂けます。

※ご利用の際には事前にご予約が必要です。詳しくは裏面をご覧ください。

延岡市役所 1 階 市民課付おくやみコーナー
【0982-22-7015】平日 8:30～17:15

「おくやみコーナー」は **原則予約制** です。

事前に予約のお電話をお願いいたします。

※特に月曜日の午前中は大変込み合います。

「おくやみコーナー」とは

◆亡くなった方の市役所内のお手続きについてご案内する場所です。

【おくやみコーナーのご利用方法】



- ① お葬式が終わり、数日経って落ち着いた頃に、
「おくやみコーナー」宛てにご予約のお電話をかけます。



- ② 担当者からご予約に必要な情報の聞き取りがされた後、予約日時を決めます。(郵送での手続きをご希望の方はご相談下さい)

※ お手続きにかかる時間の目安は、概ね2時間前後です。



- ③ 担当者が必要なお持ち物等についてお電話でご説明いたします。



- ④ 必要なお持ち物を揃えて、予約日時に「おくやみコーナー」へ。



- ⑤ 事前に名前等が入力された申請書を受け取り、各課を回ります。
(直筆していただく箇所が少なくなり、円滑に手続きが可能です)



【ご注意】 ※ お手続きは原則ご遺族様ご自身に各課を回っていただいております。
どうしても歩行が困難な方は、ご予約の際に担当者にご相談下さい。
※ 事前予約が無くてもご利用できますが、確認等にお時間がかかります。

延岡市役所 1 階 (延岡市東本小路 2-1)

市民課付おくやみコーナー

【0982-22-7015】(平日 8:30~17:15)

延岡市くらしの手続きガイド

検索



◆ご自身でお手続きを進めたい方は、『くらしの手続きガイド』

ライフイベント(転居・死亡・出生など)に係る諸手続きが必要な際、スマートフォンなどを使い、ガイド画面上に出てくる項目を選択していくことで、市役所へ行く前に必要な手続き方法、手続する場所、持物などを一覧表で確認することができます。

ご不幸があった時のお手続きについて

～延岡市役所でお手続きいただくもの～

延 岡 市 役 所
令和 7 年 9 月 発 行

□ 死亡届		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
【市民課】 TEL : 22-7015 場所: 延岡市役所1階	<input type="checkbox"/> 死亡届	○死亡した日、または死亡の事実を知った日から7日以内に届け出てください。 ↳通常、遺族に代わり、葬儀業者が提出します。 ○死亡者が世帯主の場合は世帯主変更の手続きも必要な場合があります。
【北方総合支所市民サービス課】 TEL : 47-3601 【北浦総合支所市民サービス課】 TEL : 45-4228 【北川総合支所市民サービス課】 TEL : 46-5012	<input type="checkbox"/> 死亡届 <input type="checkbox"/> その他死亡後の届出に必要な公的証書 ・医療資格確認書 ・介護保険被保険者証 ・国民年金手帳(または証書) ※詳細は次項以降の各届出欄を確認してください。	○死亡した日、または死亡の事実を知った日から7日以内に届け出て下さい。 ↳通常、遺族に代わり、葬儀業者が提出します。 ○死亡者が世帯主の場合は世帯主変更の手続きも必要な場合があります。
【東海支所】 TEL : 21-2440 【伊形支所】 TEL : 37-0007 【島浦支所】 TEL : 43-0723	<input type="checkbox"/> 死亡届	○死亡した日、または死亡の事実を知った日から7日以内に届け出て下さい。 ↳通常、遺族に代わり、葬儀業者が提出します。 ○死亡者が世帯主の場合は世帯主変更の手続きも必要な場合があります。

※証明書の取得など手続きによっては窓口で本人確認が必要な場合があります。
窓口に来られる方のマイナンバーカード等の身分証明書・認印をご持参ください。

※後見人の方がお手続きされる場合には、後見人である旨の確認をさせていただくことが必要となる場合もありますので、「(成年後見人等の)登記事項証明書」をご持参ください。

□ 国民年金

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
<p>＜個々の条件により手続きが異なるため、事前に国民年金係へお問い合わせ下さい。＞</p>		
<p>①受給者死亡の場合 【市民課国民年金係】 Tel : 22-7036 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス</p>	<p> <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 請求者の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の個人番号がわかるもの など </p>	<p>○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 ※届出が遅れ、年金を受け取りすぎると、後日 お返しいただくことになりますので、ご注意ください。</p> <p>○手続き内容により必要な書類がこととなります。 事前にお問い合わせください。</p>
<p>②加入者(被保険者)死亡の場合 【市民課国民年金係】 Tel : 22-7036 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス</p>	<p> ※ 遺族年金が発生する場合は、上記 のものに加え以下の書類も必要。 <input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写し ※ 年金手続きの際、請求者の個人番 号を請求書に記入することにより、 住民票・所得証明書が不要となり ます。 </p>	

□ 健康保険

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
<p>国民健康保険 後期高齢者医療 【国民健康保険課】 Tel : 22-7057 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス</p>	<p> <input type="checkbox"/> 資格確認書など <input type="checkbox"/> 葬祭を行った方の預金通帳 <input type="checkbox"/> 届出人の顔写真付の本人確認書類 </p>	<p>○死亡した日から14日以内に届出て下さい。</p>

□ 介護保険

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
<p>介護保険 【介護保険課】 Tel : 22-7058 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス</p>	<p> <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 印鑑 <input type="checkbox"/> 相続人の通帳 など </p>	<p>○届出は出来るだけ速やかにお願いします。</p> <p>○手続き内容により必要な物が異なります。 事前に介護保険課へお問い合わせください。</p> <p>○各総合支所の連絡先は、1ページをご参照く ださい。</p>

□ 障がい福祉		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
身体障害者手帳・療育手帳 精神障害者保健福祉手帳 【障がい福祉課】 TEL : 22-7059 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 手帳 <input type="checkbox"/> 印鑑(その他の手続きに必要)	○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 ○手続き内容により必要なものが異なります。事前に障がい福祉課へお問い合わせください。 ○各総合支所の連絡先は、1ページをご参照ください。
重度心身障がい者(児)医療費助成 【障がい福祉課】 TEL : 22-7059 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 受給者証 <input type="checkbox"/> 通帳(配偶者または三親等以内の親族) <div style="text-align: right;">など</div>	
特別児童扶養手当・特別障害者手当 障害児福祉手当・福祉手当 【障がい福祉課】 TEL : 22-7059 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 通帳(同一世帯の配偶者または扶養義務者) 特別児童扶養手当(受給者死亡の場合) <input type="checkbox"/> 子(支給対象児童)の通帳 <input type="checkbox"/> 新しく受給者になる方の通帳 <div style="text-align: right;">など</div>	
障がい福祉サービス 【障がい福祉課】 TEL : 22-7059 場所: 延岡市役所1階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 受給者証 <input type="checkbox"/> 印鑑	

□ 税金		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
固定資産税 【資産税課】 TEL : 22-7043 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	※ 相続人代表者(納税義務者)の申告が必要です。	○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 ○手続き内容により必要なものが異なります。 ○各総合支所の連絡先は、1ページをご参照ください。
市民税・県民税・森林環境税 【市民税課】 TEL : 22-7012 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	※ 亡くなった方に課税がある場合、相続人代表者(市が納付書等を発送する方)について説明します。	
口座振替の名義変更(市税) 【納税課】 TEL : 22-7011 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 印鑑(口座の届出印) など	

□ バイク・小型特殊自動車(トラクター等)		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
二輪車(125ccまで) 小型特殊自動車 【市民税課】 TEL : 22-7065 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> ナンバープレート ※ 廃車する場合のみ	○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 ○手続き内容により必要なものが異なります。事前に市民税課へお問い合わせ下さい。

□ 児童福祉

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
児童手当 【おやこ保健福祉課】 Tel : 20-7202 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	《受給者(保護者)死亡の場合》 <input type="checkbox"/> 支給対象児童(子)の 通帳またはキャッシュカードなど 新しく受給者になる方(配偶者等)の <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ・通帳またはキャッシュカード ・個人番号を確認できるもの ・資格確認書またはマイナンバーカード 	○(児童手当の新しく受給者になる方の申請は、原則、)死亡した日から15日以内に届出が必要です。 ○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 ○手続き内容により必要なものが異なります。事前におやこ保健福祉課へお問い合わせ下さい。
児童扶養手当 【おやこ保健福祉課】 Tel : 20-7202 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	《受給者(保護者)死亡の場合》 <input type="checkbox"/> 未払金の手当の請求者の 通帳またはキャッシュカードなど 新しく受給者になる方の <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ・通帳またはキャッシュカード ・個人番号を確認できるもの <input type="checkbox"/> 新しく受給者になる方及び対象児童の 戸籍謄本(受給資格者が養育者の場合は、対象児童の父母の戸籍又は除かれた戸籍)	○各総合支所の連絡先は、1ページをご参照ください。
子ども医療費助成 【おやこ保健福祉課】 Tel : 20-7202 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 受給資格証 《保護者が死亡した場合》 <input type="checkbox"/> 児童が新しく加入する医療保険がわかるもの (マイナ保険証、資格確認書等) <input type="checkbox"/> 児童が新しく加入する医療保険の被保険者の 個人番号がわかるもの	
ひとり親家庭等医療費助成 【おやこ保健福祉課】 Tel : 20-7202 場所: 延岡市役所2階 または 各総合支所市民サービス	<input type="checkbox"/> 受給資格証 《受給者が死亡した場合》 今後児童を扶養する方(養育者)の <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> ・加入している医療保険がわかるもの (マイナンバーカード、資格情報のお知らせ、資格確認書等) ・個人番号がわかるもの ・通帳またはキャッシュカード <input type="checkbox"/> 児童の加入している医療保険がわかるもの (マイナンバーカード、資格情報のお知らせ、資格確認書等)	

□ 飼い犬

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
犬の登録事項変更届出書 【生活環境課】 Tel : 22-7001 場所: 延岡市役所3階 または 各総合支所市民サービス		○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 犬の所有者変更が必要です。 ○既に犬が死亡していた場合は速やかにご連絡ください。 ○譲渡や転出などで飼い犬が市内にいない場合は、行き先の自治体にご連絡ください。 ○各総合支所の連絡先は、1ページをご参照ください。

□ 市営墓地		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
墓地使用权承継申請書 【生活環境課】 Tel : 22-7001 場所: 延岡市役所3階	□ 届出人の印鑑	○死亡した日から2年以内に届け出てください。 市営墓地を使用していた場合、墓地使用权の承継手続きが必要です。 ○届出様式は、延岡市のホームページからダウンロードできます。

□ 林業		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
森林の土地の所有者届 【林務課】 Tel : 22-7019 場所: 延岡市役所3階	□ 届出人の印鑑 □ 土地の位置を示す地図 □ 土地の登記事項証明書、その他届の原因を証明する書面	○死亡した日から90日以内に届出が必要です。 ○届出様式は、延岡市のホームページからダウンロードできます。

□ 農地		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
農地の相続後の届出 【農業委員会事務局】 Tel : 22-7028 場所: 延岡市役所3階	□ 届出人の印鑑 □ 権利を取得した農地等の所在、地番及び面積の確認できる書面 ※ 届出者が市外在住の場合、住民票等、住所を確認できる書面	○農地の相続人が決定し、法務局にて相続の登記が終わりましたら農業委員会事務局に届出をしてください。 ○届出は出来るだけ速やかにお願いします。

□ 指定文化財		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
国・県・市指定文化財所有者の変更 【教育委員会文化財・市史編さん課】 Tel : 22-7047 場所: 延岡市役所南別館2階	□ 届出人の印鑑 □ 権利を取得した文化財が分かる物 □ 権利を取得したことが確認できる書類	○届出は出来るだけ速やかにお願いします。

□ 上下水道		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
水道料金・下水道使用料 【上下水道局料金センター】 Tel : 21-6441 場所: 本小路77-1		○届出は出来るだけ速やかにお願いします。 ○名義変更が必要です。 ○口座引き落としの変更があれば、併せて手続きして下さい。
地下水を利用されている場合 【上下水道局下水道課】 Tel : 22-7024 場所: 本小路77-1		○地下水を利用している場合、人数変更の届出が必要です。 事前に下水道課へお問い合わせください。

他の機関でお手続きいただくもの

□ 健康保険

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
社会保険 【勤務先】	<input type="checkbox"/> 保険証または資格確認書 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本) (埋火葬許可証のコピー等) <input type="checkbox"/> 印鑑 など	○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ○手続き内容により必要なものが異なります。事前 にお勤め先へお問い合わせください。
共済保険 【勤務先】	<input type="checkbox"/> 保険証(共済組合員証)または資格確認書 <input type="checkbox"/> 印鑑 など	

□ 労働保険

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
労災保険 【延岡労働基準監督署】 Tel : 34-3331 場所: 大貫町1丁目2885-1	<input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 印鑑 など ※ 勤務先の証明が必要ですので、 勤務先へお問い合わせ下さい。	○労災保険の葬祭料(葬祭給付)の請求は2年以 内、遺族(補償)給付の請求は5年以内に届出が必要 です。 ○雇用保険は10日以内に届出が必要です。
雇用保険 【ハローワーク延岡】 Tel : 32-5435 場所: 大貫町1-2885-1 延岡労働総合庁舎1階	<input type="checkbox"/> 受給資格者証 <input type="checkbox"/> 死亡診断書 など	

□ 厚生年金

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
①受給者死亡または 受給者の配偶者死亡の場合 【延岡年金事務所】 Tel : 21-5424 場所: 大貫町1丁目2978-2	<input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 請求者の通帳 <input type="checkbox"/> 請求者の個人番号のわかるもの など ※遺族年金が発生する場合は、上記のもの のに加えて以下の書類も必要です。	○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ※届出が遅れ、年金を受け取りすぎると、後日 お返しいただくことになりますので、ご注意ください。 ○手続き内容により必要な書類がとなります。 事前にお問い合わせください。
②加入者(被保険者)死亡の場合 【勤務先】	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写し ※ 年金手続きの際、請求者の個人番号を 請求書に記入することにより、住民票・ 所得証明書が不要となります。	

□ 農業者年金

届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
①被保険者死亡の場合 ②受給権者死亡の場合 【宮崎県農協 延岡支店】 Tel : 23-1880 場所: 川原崎町281-1	①の場合 <input type="checkbox"/> 被保険者証 ②の場合 <input type="checkbox"/> 年金証書 (紛失している場合は紛失届) ※手続きの内容により、印鑑や 全部事項証明書(戸籍謄本)、 住民票等が必要です。	○死亡した日から10日以内に届出が必要です。 お返しいただくことになりますので、ご注意ください。 ○手続きに必要なものについては、事前に宮崎県農 協延岡支店または延岡市農業委員会事務局(☎22 -7028)へお問い合わせ下さい。

□ 共済年金		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
①受給者死亡の場合 ・受給しているのが共済年金のみ 【各共済組合】 ・他の年金も受給している場合 【延岡年金事務所】 ②加入者(被保険者)死亡の場合 【勤務先】 ③扶養している配偶者 (国民年金第3号被保険者)が 死亡の場合 【加入者の勤務先】	各共済組合へお問い合わせください。 郵送での手続きになります。 厚生年金の手続きに同じ	○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ※届出が遅れ、年金を受け取りすぎると、後日 お返しいただくことになりますので、ご注意ください。 ○条件により手続きが異なるため、 事前に各共済組合へお問合せ下さい。

□ 恩給		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
軍人恩給 【総務省 人事・恩給局】 Tel: 03-5273-1400		○速やかに恩給局へご連絡ください。

□ 税金		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
相続税 【延岡税務署】 Tel : 32-3301 場所: 大貫町1丁目2915 延岡合同庁舎1階	<input type="checkbox"/> 被相続人の全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 遺言書の写し (または遺産分割協議書の写し) <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 (相続人全員分) など	○相続税は相続の開始があったことを知った日 (通常は死亡日)の翌日から10ヶ月以内に届出が必要 です。
所得税の確定申告(準確定申告) 【延岡税務署】 Tel : 32-3301 場所: 大貫町1丁目2915 延岡合同庁舎1階	<input type="checkbox"/> 申告に必要な源泉徴収票等の書類 <input type="checkbox"/> 相続人代表者の通帳・印鑑・通知カ ード(または個人番号カード)など	○確定申告は相続の開始があったことを知った日 (通常は死亡日)の翌日から4ヶ月以内に届出が必要 です。 ○手続きの内容によっては必要なものが異なりま す。また、手続きには原則として予約が必要で すので事前に税務署へお問い合わせ下さい。

□ 不動産		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
相続登記 【宮崎地方法務局延岡支局】 Tel : 33-2179 場所: 大貫町1丁目2915 延岡合同庁舎3階	<input type="checkbox"/> 被相続人の全部事項証明書(戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 住民票の除票 <input type="checkbox"/> 相続人の全部事項証明書(戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 相続人の住民票の写し など	○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 令和6年4月1日から相続登記の申請が義務化され ました。詳しくは法務局へお問い合わせ下さい。 ○下記ケースにより必要なものが異なります。 事前に法務局へお問い合わせください。 ・法定相続分による相続 ・遺産分割協議による相続 ・遺言による相続 ○未登記家屋の名義変更については、事前に資産 税課へお問い合わせください。

□ 相続放棄		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
相続放棄 【延岡家庭裁判所】 Tel : 32-3452 場所: 東本小路121 (野口遵記念館南側)	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 印鑑 など	○亡くなったことを知った日から3か月以内に届出が必要です。 ○管轄裁判所は、被相続人の最終住所地の家庭裁判所となります。また、限定承認の場合は、相続人全員で行う必要があります。 ○詳しくは事前に家庭裁判所へお問い合わせ下さい。

□ 公営住宅		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
市営・県営住宅 【県北住宅管理センター】 Tel : 0120-38-0452 Tel : 0120-38-0502 場所: 日の出町2丁目1-1 (JR延岡駅東側)	<input type="checkbox"/> 死亡が確認できるもの ※ 全部(個人)事項証明書など <input type="checkbox"/> 印鑑	○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ○条件により手続きが異なるため、事前に県北住宅管理センターへお問い合わせ下さい。

□ 電気・ガス		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
電気 【九州電力延岡営業所】 Tel : 0120-87-9556 場所: 東本小路96-2		○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ○条件により手続きが異なるため、事前に各社へお問い合わせ下さい。
都市ガス 【宮崎ガス延岡支店】 Tel : 33-4307 場所: 昭和町1丁目7-4		
プロパンガス 【各取扱業者】		

□ 電話・インターネット・NHK		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
電話・携帯電話 【各取扱業者】 ※NTT西日本 116番 携帯電話からは Tel: 0800-2000-116		○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ○必要なものなど詳しいことは、事前に各社へお問い合わせください。 ○口座引き落としの変更があれば、併せて手続きをしてください。
インターネット 【各取扱業者】		
NHK 【NHK】 ※受信契約関係フリーダイヤル Tel: 0120-151515		

□ クレジットカード・会員カード		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間
クレジットカード 会員カード 【カード会社等】		○届出は速やかをお願いします。 ○必要なものなど詳しいことは、事前にカード会社等へお問い合わせ下さい。

□ 預貯金・保険・株式等		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間
預金 【銀行等の金融機関】 郵便貯金・簡易保険 【郵便局窓口】 生命保険 【保険会社】 株式・社債・国債等 【証券会社等】		○届出は出来るだけ速やかをお願いします。 ○必要なものなど詳しいことは、事前に各社へお問い合わせ下さい

□ パスポート		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間
パスポート 【延岡パスポート窓口】 Tel : 34-9697 場所: 愛宕町2-15 (宮崎県総合庁舎内)	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人事項証明書(戸籍抄本)など (死亡が確認できるもの)	○返却の手続きが必要です。手続きは速やかをお願いします。 ○詳しいことは事前に延岡パスポート窓口へお問い合わせ下さい

□ 自動車・バイク		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間
軽自動車 【軽自動車検査協会 宮崎事務所】 Tel : 050-3816-1760 場所: 宮崎市大字本郷北方 2729-4	<input type="checkbox"/> 車検証 ※二輪車(125cc超250ccまで)を除く。 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 印鑑 など	○名義変更や廃車等の手続きが必要です。手続きは速やかをお願いします。 ○名義変更や廃車などケースにより必要なものが違います。詳しいことは事前に軽自動車検査協会宮崎事務所または宮崎運輸支局へお問い合わせ下さい。 ○名義変更等の手続きが完了していない場合は、翌年度以降納税通知書が発行されません。車検にも影響しますのでご注意ください。
普通自動車 二輪車(125cc超) 【九州運輸局 宮崎運輸支局】 Tel : 050-5540-2088 場所: 宮崎市本郷北方字鶴戸尾 2735-3		

□ 運転免許証		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間
運転免許証 【延岡運転免許センター】 Tel : 33-9999 場所: 大貫町1丁目2834 (延岡小学校西側)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 死亡診断書 (または全部事項証明書(戸籍謄本)) など	○返却の手続きが必要です。手続きは速やかをお願いします。 ○必要なものなど詳しいことは、事前に延岡運転免許センターへお問い合わせ下さい。

□ 農業共済		
届出(問合せ)先	必要なもの	届出期間等
各種共済の名義変更・解約 【宮崎県農業共済組合北部センター】 Tel : 41-0200 場所: 吉野町1524-2	<input type="checkbox"/> 通帳印 など	○届出は出来るだけ速やかをお願いします。

= 農地の相続等の届出のお願い =

「農地」を相続したときは、

農業委員会に届出をお願いします。

農地…登記または現況が田・畑となっている土地。
相続登記後は、農地が所在する市町村の農業委員会への届出が必要です。

農業委員会では、相続した農地の管理について、
自分で耕作ができない場合や売却したい場合など
農地の有効利用を行うためのご相談を受け付けて
います。

◇ 相続の届出、農地に関するご相談は、

農業委員会 の窓口またはお電話で ◇

※相続等届出用紙は、下記に掲載の窓口にあります。

また、様式は市ホームページにも掲載しています。



【農地に関するお問い合わせ】

農業委員会事務局（延岡市役所 3 階）

Tel（0982）22-7028

北方総合支所産業建設課 Tel 47-3609

北浦総合支所産業建設課 Tel 45-4236

北川総合支所産業建設課 Tel 46-5015

◆固定資産（土地・家屋）の所有者が亡くなった場合の手続きについて

延岡市総務部資産税課

◎固定資産税は、毎年1月1日（賦課期日）現在の所有者の方（納税義務者）に課税されます。（地方税法第359条及び第343条）

◎所有者（納税義務者）が亡くなった年の固定資産税は、死亡者名義のまま相続人がその納税義務を承継します。（地方税法第9条）

1、相続登記の手続【法務局】

●土地や建物の所有者が亡くなった場合には、不動産の所在地を管轄する法務局において3年以内に相続登記の手続が必要です。詳しくは法務局へお問い合わせください。

○宮崎地方法務局延岡支局：0982-33-2179

※登記されていない建物がある場合

※亡くなった方の名義で「未登記家屋」がある場合には、「未登記家屋名義変更申告書」を資産税課へ届け出ることが必要になります。

届出書：「未登記家屋名義変更申告書」

2、相続代表者の届出【市役所資産税課】

●相続登記が完了するまでは、固定資産を現に所有する者として相続人全員が納税義務者となります。そして、相続人の中から代表者を決め、その代表者を資産税課へ届け出ることが必要です。

届出書：「固定資産相続人代表者指定届兼現所有者申告書（新規）」

※この届出書は、相続登記が完了するまでの間の固定資産税の納税義務者として代表者を届出いただくものであり、相続税（税務署）や相続登記（法務局）の手続とは関係ありません。

～裏面もご確認ください～

3、相続代表者の変更届出【市役所資産税課】

●亡くなられた方が相続代表者（現所有者）として納税義務者の届出をされていた場合は、あらたな相続代表者への変更を資産税課へ届け出ることが必要です。

届出書：「固定資産相続人代表者指定届兼現所有者申告書（変更）」

※この届出書は、相続登記が完了するまでの間の固定資産税の納税義務者として代表者を届出いただくものであり、相続税（税務署）や相続登記（法務局）の手続とは関係ありません。

4、送付先の変更届出【市役所資産税課】

●亡くなられた方が納税通知書の送付先として届出をされていた場合は、あらたな送付先人への変更を資産税課へ届け出ることが必要です。

届出書：「納税通知書送付先変更届」

届出先・問合せ先

〒882-8686

宮崎県延岡市東本小路2番地1

延岡市総務部資産税課

電話番号：0982-22-7043

不動産（土地・建物）の名義変更を忘れていませんか？

～**負**動産になる前に～

延岡市でも、空き家の増加が問題となっています。


その背景にあるのは、ご親族等が亡くなられた際、物件の所有者を明確にしないままになっていることも原因の一つとして考えられます。

所有者を決定せずに、不動産を放置してしまうと、建物や土地の管理が行き届きにくくなります。万が一、第三者に被害が生じた場合には、法定相続人に対して損害賠償を請求される恐れもあります。



ご親族が亡くなられた際には、故人が所有していた不動産の把握など必要な手続きをお願いします。（以下に簡易的にまとめた手続きを記載します。）



手順	手続き			問い合わせ先	
手順1 (遺言書の確認)	遺言書の有無を確認する ①自筆証書遺言※1の場合、家庭裁判所で検認の上、内容確認 ②公正証書遺言※2で、自宅で見つからない場合には公証役場にて検索し、内容を確認			家庭裁判所※3 (0982)32-3452(延岡支部) 延岡公証人役場 (0982)21-1339	
	遺言書がある場合には、手順4・5へ				
	遺言書に相続分の指定や遺産分割方法の指定の記載が無い場合には、手順2・3の手続きも必要になります。				
	手順2 (相続財産の調査)	土地家屋名寄帳写し(課税台帳)※4を取り寄せる ◆故人が所有していた不動産資産を把握しましょう		延岡市 市民課・納税課 (0982)22-7015(市民課) (0982)22-7011(納税課)	
	手順3-1 (相続人の確定)	遺産分割協議※5を行う ◆法定相続人同士で話し合い、相続人を決定しましょう		司法書士又は弁護士 不動産以外の資産もある時は弁護士	
	手順3-2 (相続人の確定)	(上記協議が整わない場合) 家庭裁判所に遺産分割調停(審判)を申し立てする ◆裁判所に調整をお願いしましょう		家庭裁判所※3 (0982)32-3452(延岡支部)	
手順4	所有者が決定した物件の利用方法を検討する			管理業者・不動産・解体業者	
	①管理する ②売却する ③賃貸する ④解体する			連絡先等は裏面に記載	
手順5 (相続登記)	名義変更※6を行う ◆相続登記を行いましょう			相談：司法書士	手続き：法務局 (0982)33-2179
	(※1～※6の解説は裏面に記載しております。)				

連絡先 及び 検索方法

ご相談に乗ります！

① 管理する時

相談	延岡市住まいづくり協議会	(0982)33-8353
除草作業・整理・片付け等	公益社団法人 延岡市シルバー人材センター	(0982)32-4642



②・③ 売買・賃貸する時

相談	延岡日向宅建協同組合	(0982)29-2032
空き家・空き店舗・跡地バンクの登録	延岡市住まいづくり協議会	(0982)33-8353



④ 解体する時

相談	延岡市住まいづくり協議会	(0982)33-8353
補助事業※要件有り	延岡市 空家施策推進室	(0982)20-7170
解体依頼	宮崎県解体工事業協同組合	(0982)30-1143



☐ 名義変更する時

 宮崎県 弁護士	検 索	宮崎県 司法書士	検 索
---	-----	----------	-----

遺産に
不動産以外
のものも
ある場合

遺産が
不動産だけ
の場合

解説

- ※1) 自筆証書遺言：遺言者自身が全文を自筆で作成し、封書に入れたもの。
開封する際には、家庭裁判所の検認が必要になります。
- ※2) 公正証書遺言：公証人が依頼を受けて作成する遺言書。
- ※3) 家庭裁判所：被相続人が亡くなられた場所の家庭裁判所にご相談ください。
- ※4) 土地家屋名寄帳（課税台帳）：延岡市内に保有している不動産物件の一覧を見ることができます。
- ※5) 遺産分割協議：故人が保有していた物件について、相続人間で話し合い、相続する方を決定します。
上記協議が整わない場合に家庭裁判所にご相談ください。
- ※6) 名義変更：令和6年4月より土地の相続登記等が義務化されました。
(正当な理由なく登記を行わなかった場合には、10万円以下の過料に処せられることもあります。)



※ 所有を明らかにしないまま不動産を放置すると、**負債**としてご自身のご子息に引き継ぐことになります。早めの対策をお願いいたします。



● 森林の土地を相続したときは届出が必要です ●

～森林の土地の所有者届出制度～

森林を相続した時は・・・

林務課へ届出をお願いします

・どのように届出を行うのですか？

森林※¹の所有者となった日（被相続人が亡くなった日）から90日以内に、相続した土地がある市町村へ届出を行います。相続する人が決まっていなくても、相続開始の日から90日以内に民法で定められた相続人の共有物として届出をする必要があります。なお、面積の基準はありませんので、面積の大小にかかわらず届出をお願いします。

※1 届出の対象となるのは、宮崎県が策定している地域森林計画の対象となっている森林です。登記上の地目によらず相続した土地が森林の状態となっている場合には、届出の対象となる場合もありますのでご注意ください。

届出・ご相談は林務課の窓口までお越しください

◆お問い合わせ◆

林務課（市役所3階）

☎（0982）22－7019

北方総合支所（産業建設課）

☎（0982）47－3609

北浦総合支所（産業建設課）

☎（0982）45－4236

北川総合支所（産業建設課）

☎（0982）46－5015

水道料金の手続きについて

～ご契約者がお亡くなりになった場合～



1. まずは契約者のご確認をお願いします。

お亡くなりになられた方の名義で水道をご使用されている場合は、名義変更もしくは解約のお手続きが必要です。まずは契約者のご確認をお願いします。

2. お手続き内容

＜水道を継続してご使用する場合＞

ご使用される方への『名義変更』をお願いします。

また、口座振替をご希望される場合は、新たに口座振替の手続きが必要となりますので、合わせてお手続きをお願いいたします。

(口座振替の手続きでご指定いただく口座は、ご存命の方の名義のみ受付します。)

＜今後ご使用される予定がない場合＞

速やかに『解約』の手続きをお願いします。

水道料金は解約の申し出がない限り、料金の支払いが発生します。

(発生した料金は、相続債務として相続人が支払う義務がありますので、ご使用される予定がない場合は、早めにお手続きください。)

3. お手続き方法

電話または窓口でお手続きください。

お手続きでご不明な点がございましたら、延岡市上下水道局料金センターにお問合せください。

(問合せ)

延岡市上下水道局料金センター

住所：延岡市本小路 77 番地 1

電話番号：0982-21-6441

平日 8：30～18：00 土曜日 8：30～12：30