

主な手続き一覧(市役所関係)

住民登録・戸籍

●住民登録

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
住民登録	世帯主変更	亡くなられた方が、世帯主であり、亡くなられた方を除き15歳以上の方が同世帯に2人以上いる場合、世帯主変更届が必要です。 【期限】 亡くなられた日から14日以内 【手続きができる人】 同一世帯員	・本人確認書類 ・委任状(別世帯の方が手続きする場合)	市民課 住民登録係 1階 3番窓口 内線 345
印鑑登録	印鑑登録証の返還	亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合、廃止の手続きは不要ですが、印鑑登録証又は印鑑登録手帳は返還をお願いします。	・印鑑登録証又は 印鑑登録手帳	

●戸籍

戸籍	戸籍謄本・抄本の請求	戸籍謄本・抄本は本籍地で発行が可能です。 当市に届出された当市本籍の方の戸籍謄本・抄本は、届出日の翌営業日以降4営業日目から交付が可能です。本籍地や届出地が当市以外の場合は、戸籍記載までに更に日数を頂戴します。詳しくは本籍地へお問い合わせください。		市民課 管理係 1階 2番窓口 内線 342
----	------------	---	--	-------------------------------------

年金

●各種年金

区分	主な手続きの種類	内容等	担当課
年金	国民年金	国民年金加入者・受給者が亡くなられた場合、手続きが必要です。 加入状況により手続きや必要なものが異なるため、詳しくは担当課又は年金事務所へお問い合わせください。	市民課 国民年金係 1階 6番窓口 内線 401~403 年金事務所 (P13参照)
	厚生年金		
	共済年金	各共済組合にお問い合わせください。	
	農業者年金	農協の各支店窓口又は農業委員会事務局(内線 773・774)にお問い合わせください。	

※年金は主に年金事務所(事前予約制)にてお手続きいただくため、窓口では手続きに係る持ち物の説明のみになることがあります。ご了承ください。

国民健康保険

●国民健康保険

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
国民健康保険	国民健康保険の資格喪失	被保険者が亡くなられた場合、手続きが必要です。 【期限】 亡くなられた日から14日以内 【手続きができる人】 世帯主、同一世帯の方	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の被保険者証 ・同世帯で国民健康保険に加入している方全員分の被保険者証 ・本人確認書類 ・世帯主のマイナンバーが分かるもの 	国民健康保険課 国保資格係 1階 7番窓口 (国保加入・離脱) 内線 362
	国民健康保険の記載事項の変更	世帯主が亡くなられた場合で、同世帯に国民健康保険に加入している方がいる場合、手続きが必要です。 【期限】 亡くなられた日から14日以内 【手続きができる人】 同一世帯の方(新しい世帯主)		
	葬祭費の請求	被保険者が亡くなられた場合、葬祭を行った方(喪主)に対し5万円が支給されます。 【期限】 葬祭を行った日の翌日から2年以内 【手続きができる人】 葬祭を行った方(喪主)	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の被保険者証 ・喪主の認印 ・喪主の通帳 ・会葬礼状等の亡くなられた方と喪主の氏名が確認できる書類 	国民健康保険課 国保医療係 1階 7番窓口 (国保医療) 内線 357・358

後期高齢者医療保険

●後期高齢者医療保険

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
後期高齢者医療保険	被保険者証等の返却	被保険者が亡くなられた場合、手続きが必要です。 【手続きができる人】 同一世帯員	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなられた方の被保険者証 ・減額認定証、限度額適用認定証、特定疾病療養受領証(交付を受けている方のみ) ・喪主の通帳 ・会葬礼状等の亡くなられた方と喪主の氏名が確認できる書類 	国民健康保険課 高齢者医療係 1階 9番窓口 内線 353・359
	葬祭費の請求	被保険者が亡くなられた場合、その葬祭を行った方(喪主)に対し、5万円が支給されます。 【期限】 葬祭を行った日の翌日から2年以内 【手続きができる人】 葬祭を行った方(喪主)		

福祉

●介護保険

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
介護保険	被保険者証等の返納	亡くなられた方の被保険者証等を返納する手続きが必要です。 【期限】 亡くなられた日から14日以内 【手続きができる人】 親族	・亡くなられた方の被保険者証 ・介護保険負担割合証等	介護保険課 管理係 2階 26番窓口 内線 662
	介護保険料の精算	亡くなられた方が、山形市の介護保険第1号被保険者(65歳以上)の場合は、手続き(代理人承諾書の提出)が必要です。 【期限】 亡くなられた日から2年以内 【手続きができる人】 (1)保険料が年金から差引きされている場合 ・未支給年金請求者または請求予定者 (2)保険料を納付書または口座振替で納付している場合 ・法定相続人のうち相続順位が上位の方 ・遺産分割協議書による相続人 など	・代理人の振込先口座がわかるもの(通帳等<還付金が生じた場合の受取りに、公金受取口座を利用する場合はマイナンバーカード>) ・代理人の本人確認書類 ・別世帯の方が代理人になる場合は、相続権を確認できる書類(戸籍謄本、遺産分割協議書などの写し)	介護保険課 介護保険料係 2階 26番窓口 内線 848・849
	高額介護サービス費等の振込先口座の変更	亡くなられた方が、介護保険サービスを利用し高額介護サービス費等の該当(予定)になっている場合、相続人代表となる方への振込先口座の変更が必要です。 【期限】 サービス利用月の翌月1日から2年以内 【手続きができる人】 相続人	・相続人であることを確認できる書類(戸籍謄本等) ・相続人代表となる方の振込先口座がわかるもの(通帳等<公金受取口座を利用する場合はマイナンバーカード>) ・相続人代表となる方の印鑑	介護保険課 給付係 2階 26番窓口 内線 846・847

●高齢者

区分	主な手続きの種類	内容等	担当課
高齢福祉	紙おむつ支給事業	各種サービスをご利用の方が亡くなられた場合、担当までご連絡ください。	長寿支援課 長寿福祉係 2階 27番窓口 内線 566・569
	緊急通報システム事業		
	その他高齢者福祉サービス		

●障がい者

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
障がい福祉	障がい者手帳 (身体・精神・療育) の返還	亡くなられた方が各種障がい者手帳をお持ちの場合、返還の手続きが必要です。	・障がい者手帳	障がい福祉課 給付係 2階 28番窓口 内線 542
	特別障がい者手当、 障がい児福祉手当、 特別児童扶養手当、 山形市重度心身障がい者福祉手当、山形市 重度心身障がい児福祉手当	左記対象者、受給者の方が亡くなられた場合、手続きが必要です。 詳しくは担当までお問い合わせください。		(精神・療育手帳の返還は) 障がい福祉第二係 内線 621 (特別児童扶養手当の手続きは) 障がい福祉第一係 内線 590
	心身障がい者扶養 共済	共済加入者又は年金受給者が亡くなられた場合、手続きが必要です。 詳しくは担当までお問い合わせください。		
	自立支援医療受給者証(精神通院)の返還	亡くなられた方が自立支援医療受給者証(精神通院)をお持ちの場合、手続きは不要ですが、受給者証の返還が必要です。 (自立支援医療受給者証<更生医療>、自立支援医療受給者証<育成医療>は手続き及び受給者証の返還は不要です。)	・自立支援医療受給者証(精神通院)	障がい福祉課 障がい福祉第二係 2階 28番窓口 内線 580
	重度心身障がい(児)者医療証の返還	亡くなられた方が重度心身障がい(児)者医療証をお持ちの場合、返還の手続きが必要です。		障がい福祉課 給付係 2階 28番窓口 内線 542

子ども

●児童手当等

区分	主な手続きの種類	内容等	担当課
こども	児童手当 児童扶養手当 健やか教育手当	左記の対象のこども又は受給者(保護者)の方が亡くなられた場合、手続きが必要です。 詳しくは担当までお問い合わせください。	こども家庭支援課 2階 10番窓口
	こども医療 親子健やか医療		
ひとり親	母子(父子・寡婦)福祉資金	左記の対象の借受人、連帯借受人及び連帯保証人の方が亡くなられた場合、手続きが必要です。詳しくは担当までお問い合わせください。	ひとり親支援係 内線 579・391

税金

●原動機付自転車・小型特殊自動車

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
原動機付自転車等	原動機付自転車・小型特殊自動車の廃車・名義変更申告	所有者が亡くなられた場合、手続きが必要です。 また、市外の方に名義変更され、置き場所が市外となる場合は、廃車手続き後に新しい所有者がお住まいの自治体での登録手続きが必要です。	【廃車の場合】 ・標識(ナンバープレート) ・標識交付証明書(保管している場合) 【名義変更の場合】 ・標識交付証明書(保管している場合) ・標識(ナンバーを変更する場合)	市民課 住居表示係 1階 5番窓口 内線 344

●税金

区分	主な手続きの種類	内容等	必要なもの等	担当課
税金	相続人代表者指定届(納税代理人申告書)	当市に個人市民税・県民税や軽自動車税の納税義務がある方が亡くなられた場合、関係書類を受領する相続人代表者の届出が必要です。		市民税課 2階 21番窓口 【個人市民税・県民税】 市民税 第一～四係 内線 304～307 【軽自動車税】 諸税係 内線 303・311
	※固定資産をお持ちの方 現所有(者に係る) 申告書(相続人代表)	相続による所有者移転の手続きが完了するまでの間、納税の管理や納税通知書を受け取って頂くための届出が必要です。申告書等は窓口に備え付けています。 (法定相続人が対象遺言書等ある場合は、担当までご相談ください。)		資産税課 管理係 2階 24番窓口 内線 313・314
	※固定資産をお持ちの方 共有固定資産代表者変更届出	共有名義の固定資産をお持ちの方で、共有代表者が亡くなられた場合、代表者変更の手続きが必要です。申告書等は窓口に備え付けています。		
	※固定資産をお持ちの方 未登記固定資産所有者変更届	法務局に登録していない「未登記固定資産」がある場合、所有者の変更届が必要です。 遺産分割協議書等が調いましたらお手続きください。	【相続の場合】 ・遺産分割協議書 ・相続人全員の印鑑登録証明書 【遺贈の場合】 ・遺言書 ・遺言者の死亡事項記載の戸籍謄本	
	※固定資産の納税管理人 だった方 納税管理人申告書(廃止・変更)	納税管理人が亡くなられた場合、手続きが必要です。		
	未納市税の確認	亡くなられた方の市税に未納がある場合、手続きが必要です。		納税課 徴収第一～四係 2階 22番窓口 内線 321・324 327・329
	市税口座振替の停止	亡くなられた方が、口座振替により市税の納税をしていた場合、口座振替の停止等手続きが必要です。		納税課管理係 2階 22番窓口 内線 330・332

その他

●その他各手続き

手続きの詳細については各担当へお問い合わせください。

区分	主な手続きの種類	担当課
農地	農地相続の届出 農業者年金 等	農業委員会事務局 農地係 6階 農地相続 内線 775・776・916 農業者年金 内線 773・774
森林	森林の土地の所有者届出	森林整備課 林政係 6階 内線 448
農業集落排水	使用名義人又はその家族の死亡による手続き 使用料の納付 等	農村整備課 農村整備係 6階 内線 442・444
市営住宅	退去 入居承継 同居人の異動	市営住宅管理センター (P13参照)
ごみ	ごみ出し支援事業利用中止等の届出	ごみ減量推進課 分別収集係 10階 内線 686・694・695・696
文化財	指定・登録文化財の所有者(保持者)変更	文化創造都市課 文化財係 5階 内線 626・627
上下水道	上下水道使用の中止 上下水道利用者の変更	上下水道部お客さまサービスセンター (P13参照)
浄化槽	浄化槽管理者の変更 浄化槽の使用休止	廃棄物指導課 一般廃棄物係 10階 内線 687・869
図書館	利用者カード・貸出図書等の返納	市立図書館 (P13参照)
飼い犬	犬の登録事項等変更届	動物愛護センター (P13参照)
営業許可	営業許可(理美容・クリーニング・食品等)の 承継・廃止	生活衛生課 営業衛生係 生活衛生課 食品衛生係 (P13参照)

※これら以外にも手続きが必要となる場合がありますので、ご確認ください。