

～ 各種手続きに必要なとなる主な持ち物 ～

手続きに必要な一般的なものを記載しています。

該当しない場合や他にも必要なものがある場合もございますのでご了承ください。

複数人でお越しいただく際は、念のため、お越しいただく皆様の分をご準備ください。

確認書類の不足ですべての手続きが当日に終了しない場合は、再度担当課で直接手続きをしてください。

ご遺族の方のもの

☐ お越しいただく方の本人確認書類

☐ 1点でよいもの（写真付き）

マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、パスポート、障がい者手帳 など

☐ 2点必要なもの

介護保険被保険者証、資格確認書（健康保険）、年金手帳 など

☐ 認 印（ 相続人代表 ・ 喪主 ）

☐ 通 帳（ 相続人代表 ・ 喪主 ・ 未支給年金請求者 ）

※未支給年金とは、年金を受けている方が亡くなったときにまだ受け取っていない年金のこと。

（お亡くなりになった月の分まで年金が発生します。）

※未支給年金を請求できるご遺族の優先順位は、以下のとおりです。

亡くなった方と生計を共にしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他三親等内の親族

※未支給年金の請求には、亡くなった方と請求者との関係性がわかる戸籍が必要です。

☐ マイナンバー（個人番号）のわかるもの

亡くなられた方のも

亡くなられた方が、次のものをお持ちの場合は返還が必要となります。

☐ 基礎年金番号のわかるもの（国民年金証書、年金手帳など）

☐ 身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳

☐ 印鑑登録証

☐ 介護保険被保険者証、資格確認書（後期高齢者医療・国民健康保険）

☐ その他、加賀市から交付された証書類

以下の書類は、訂正が必要な場合がありますのでご持参ください。

☐ 火葬許可証

※マイナンバーカードは保険会社の手続きや確定申告に必要な場合がありますので、すぐに返還せず、しばらく保管ください。手続きが終了しましたら、窓口課まで返納してください。

おくやみデスクのご案内

このたびは謹んでおくやみ申し上げます。

ご遺族の方へ市役所内の各種手続きをご案内し、
できる限り手続きをスムーズに行えるようお手伝いいたします。

〔おくやみデスクは完全予約制です〕

※来庁希望日の前日までにご予約が必要です

死亡届提出後、必要な手続き内容が分かるまでに平日3日程お時間をいただきますので、
ご予約のご連絡は葬儀終了後をお勧めいたします。

死亡届を土日祝日に提出された場合は、平日3日以上お時間をいただきます。
また、他市で提出された場合は、1週間程かかることがありますのでご了承ください。

ご予約専用ダイヤル：0761-72-0987

予約受付時間：平日8：30～17：00

加賀市役所 おくやみデスク担当（保険年金課）

■ご予約の際は、「おくやみデスクの予約」とお伝えください。

■手続き内容の詳細については、見開き内の「担当課」へお問い合わせください。

■確認書類の不足ですべての手続きが当日に終了しない場合は、後日、担当課で直接
手続きをお願いします。

おくやみデスクの窓口を利用せずに、直接各担当窓口での手続きも可能です。（予約不要）

おくやみデスクの窓口

【場 所】 加賀市役所 本館1階 14番窓口
（当日は保険年金課（9～11番窓口）までお声掛けください）

【予 約 枠】 1日3枠<平日のみ>
①10：00～ ②13：30～ ③15：00～

【持 ち 物】 裏面に記載

保険・支給について

☑	カテゴリー	主な手続き	対象者	担当課
□	保険	葬祭費支給	国民健康保険に加入している	保険年金課 国保グループ 72-7860
□		高額療養費等給付		
□		葬祭費支給	後期高齢者医療保険に加入している	保険年金課 後期年金グループ 72-7867
□		医療給付費受領申立書		

年金について

☑	カテゴリー	主な手続き	対象者	担当課
□	年金	公的年金死亡届	国民年金のみを受給している	保険年金課 後期年金グループ 72-7861
□		未支給年金請求（※） など	国民年金・厚生年金を受給している	小松年金事務所 （0761） 24-1791 自動音声1→2番
□		※未支給年金を請求できるご遺族の優先順位は、以下のとおりです。 亡くなった方と生計を共にしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他三親等内の親族	共済年金・恩給・企業年金を受給している	各種窓口にお問合わせください。
□	障がい	心身障害者扶養共済制度（死亡届・年金請求・弔慰金の請求）	制度に加入している	ふれあい福祉課 72-7852

戸籍請求に関するお問合せ：0761-72-7880
住民票請求に関するお問合せ：0761-72-7881

- ◆加賀市が本籍地で加賀市に死亡届を提出された場合、原則5日程度（土日祝・年末年始を除く）で死亡が記載された戸籍が取得できます。
亡くなられた方の本籍地や死亡届の提出先によって取得可能な日にちが異なります。
- ◆本籍及び筆頭者を載せた住民票の写しを請求していただければ、本籍及び筆頭者がわかります。（手数料がかかります。）

名義変更等について

☑	カテゴリー	主な手続き	対象者	担当課
□	防災	戸別受信機名義変更／返還	戸別受信機を設置している	危機対策課 72-7891
□	軽自動車税	名義変更／廃車	原動機付自転車等（加賀市ナンバー）を所有している	税料金課 （税料制グループ） 72-7814
□	固定資産税	相続人代表者指定	固定資産を所有・納税している	税料金課 （固定資産税グループ） 72-7816
□	農地・林地	森林土地の所有者届 農地の権利取得の届出 など	農地・森林土地を所有している	農業委員会事務局 72-7915
□	墓	墓地使用权継承届 など	市営墓地を使用している	環境課 72-7885
□	犬	犬の登録事項の変更届	犬を飼っている	加賀市営住宅管理センター 76-5501
□	市営住宅	市営住宅明渡届／世帯員異動届 市営住宅入居承認	市営住宅に住んでいる	
□	上下水道	受益者の変更	下水道事業受益者負担金を納付している	経営管理課 72-7953
□		名義変更／閉栓	水道を利用している	水道料金お客さまセンター 72-7951

介護サービスについて

☑	カテゴリー	主な手続き	対象者	担当課
□	介護保険	高額介護サービス費支給申請	要介護認定を受けている	介護福祉課 （長寿介護グループ） 72-7859

子どもに関して

☑	主な手続き	担当課
□	18歳未満の子ども、またはその保護者が亡くなられた場合、「子育て支援課」へご相談ください。	子育て支援課 （児童家庭グループ） 72-7856
□	市内小中学校及び義務教育学校に就学している子どもの保護者が亡くなられた場合、「教育総務課」へご相談ください。	教育総務課 72-7975