

ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去、謹んでお悔み申し上げます。

宮崎市では、ご遺族の皆様の届出が必要な市役所を中心とした諸手続きにつきまして、少しでもわかりやすく進めていただけるようハンドブックを作成いたしました。

このハンドブックが、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

宮崎市役所 0985-25-2111（宮崎市コールセンター）

事前準備について

（時期の目安：葬儀が終わって落ち着いてから）

宮崎市役所にて各種手続きをする今後の流れになります。

まずはこちらをご確認いただき、ご来庁の前に、事前準備をしましょう。

STEP 1

持ち物の確認

次ページの「来庁時の持ち物について」をご確認ください。



STEP 2

おくやみコーナーの予約（☎ 0985-42-6389）

おくやみコーナーをご利用される場合は、3ページの予約方法にてご予約ください。また、来庁時の持ち物について等、ご不明な点などございましたら、ご予約時にお問い合わせください。



STEP 3

各種手続きチェックリスト

該当手続きの把握後、詳しい情報が必要な場合は、各種手続きページをご覧ください。



STEP 4

ご来庁ください

本紙と必要なものをご持参の上、宮崎市役所へお越しください。
各総合支所でも受付できるお手続きがあります。「手続きチェックリスト」（5ページ）をご確認ください。

来庁時の持ち物について

手続きによって必要なものは異なりますが、下記のものは必要になることが多いので、お持ちの上で来庁ください。

なお、死亡に伴う手続きは、法令等で手続きできる親族の範囲が異なります。来庁される方の続柄によっては、手続きができない場合があります。一度にすべての手続きが終わらない場合もありますのでご了承ください。

ご遺族の方の必要なもの

☐ 来庁される方の本人確認書類（下記「本人確認書類について」参照）

☐ 火葬許可証

☐ 預貯金通帳（葬儀の喪主名義のもの）

※亡くなられた方の加入されていた健康保険が、国民健康保険・後期高齢者医療制度の場合にお持ち下さい。併せて、葬儀の喪主を確認できる書類（会葬礼状、葬儀の領収書等）をお持ちください。

☐ 認印（浸透式印・朱肉が不要なタイプは不可）

亡くなられた方のもの（可能な範囲でお持ちください。）

☐ 年金証書、年金手帳

☐ 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ、後期高齢者医療資格確認書

※亡くなられた方の各種認定証（特定医療費受給者証、子ども医療費受給資格証等）

☐ 介護保険被保険者証等の各種証

☐ 生活保護受給証

☐ 身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳

※自立支援医療（精神通院）受給者証・障がい福祉サービス受給者証・おもいやり駐車場利用者証・福祉（腎臓）タクシー券・福祉（腎臓）ガソリン券等

☐ 納税通知書等の財政部各課からの送付物

本人確認書類について

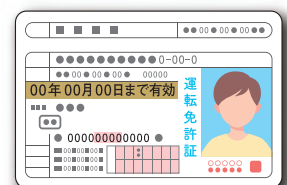
☐ 1点で本人確認できる書類（写真付きで官公署発行のもの）

マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降のもの）、パスポート、住民基本台帳カード（写真付き）など

☐ 2点で本人確認できる書類

健康保険資格確認書・介護保険・後期高齢者医療の資格確認書、年金手帳 など

※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



おくやみコーナーのご案内

宮崎市では、亡くなられた方に関する手続きをご案内する「おくやみコーナー」を設置しています。ご利用には、事前にネット予約または電話予約が必要です。

おくやみコーナーでできること

●必要な手続きをまとめて受付できます

市役所での主な手続きについては、窓口を移動することなく、1ヶ所で完了することができます。

※一部、担当課でしかできない手続きもあります。

●書類の記入が省略できます

亡くなられた方の住所・氏名など基本的な情報をあらかじめ申請書に印字するため、書類の記載を省略できます。

●専用ブースで安心して手続きできます



予約方法について

以下のいずれかの方法で予約してください。

●専用の予約フォームからネット予約

- ① 宮崎市ホームページにアクセス
- ② キーワード「おくやみ」で検索
- ③ 画面の指示にしたがって申請してください。



▲予約フォーム
二次元コード



●電話予約

予約専用ダイヤル：**0985-42-6389**

予約受付時間：午前8時30分～午後5時15分まで（土・日・祝休日・年末年始を除く）

※予約時に聞き取りをさせていただきますので、時間に余裕をもってお電話ください。

宮崎市おくやみコーナー

場 所：宮崎市役所 本庁舎1階 市民課（6番窓口）

窓口受付時間：午前8時45分～午後4時30分まで

（土・日・祝休日・年末年始を除く）

身近な人が亡くなった後の手続きなどの一般的な流れ（目安）

	葬儀・法要	届出・手続き	税金
3ヶ月以内	○葬儀・法要の連絡・調整 ○通夜・葬儀・告別式 ○初七日 ○四十九日 ○納骨	○死亡届など ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金などの手続き (41 ページ参照) ○遺言調査・遺言書の検認 ○相続人調査 ○相続財産調査 ○相続放棄・限定承認	(43 ページ参照)
4ヶ月以内			○所得税の準確定申告 (44 ページ参照)
10ヶ月以内		○遺産分割協議 (43 ページ参照) ○払戻・解約・名義変更など	○相続税の申告 (44 ページ参照) ○相続税の延納・物納の申請
1年以内	○一周忌	○遺留分侵害額請求	

宮崎市で必要な手続きについては 9 ページから、窓口・問い合わせ先と併せて掲載していますので、ぜひそちらもご確認ください。

大切な方を喪い大変な時期かとは思いますが、ゆっくりでも、必要な手続きを済ませられる一助となれば幸いです。

死亡に伴う各種手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

区分	☑	該当事項	担当課	総合支所での受付	詳細ページ
住民登録	☐	マイナンバーカードを持っている	マイナンバーカード推進課	○	P.9
	☐	住民基本台帳カード、宮崎市民カード、通知カードを持っている	市民課	○	
	☐	印鑑登録をしている	市民課	○	P.10
	☐	3人以上の世帯の世帯主である	市民課	○	
年金	☐	国民年金を受給している	国保年金課	○	P.11
	☐	国民年金に加入している	国保年金課	○	P.12
健康保険	☐	国民健康保険の被保険者である	国保年金課	○	P.13
	☐	後期高齢者医療制度の被保険者である	国保年金課	○	P.14
税金	☐	市税（市県民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）、上下水道料金等（上下水道料金、下水道受益者負担金・分担金）の納付を故人名義の口座から口座振替で行っている	納税管理課 上下水道局	×	P.15
	☐	上下水道料金の納付を故人名義のクレジットカードから継続払いしている	上下水道局	×	
	☐	市県民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険税の納税義務者である	財政部各課	○	P.16
	☐	故人名義の原動機付自転車（125cc、1kw以下）・小型特殊自動車がある	市民税課	○	
	☐	未登記家屋（建物）を所有している	資産税課	○	P.17
	☐	共有財産の納税代表者（納税義務者）である	資産税課	○	
	☐	身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳、障がい福祉サービス等受給者証等を所有している	障がい福祉課	○	P.18

区分	☑	該当事項	担当課	総合支所での受付	詳細ページ
障がい福祉	☐	特別児童扶養手当の受給者または支給対象児である	障がい福祉課	○	P.18・19
	☐	障がい児福祉手当、特別障がい者手当の受給者である	障がい福祉課	○	P.19
	☐	重度心身障がい者医療費助成を受けている	障がい福祉課	○	P.20
	☐	重度障がい者介護金を受給している重度障がい者本人またはその介護人である	障がい福祉課	○	
	☐	ETC割引登録者である	障がい福祉課	○	
	☐	重度障がい者タクシー料金等助成や腎臓機能障がい者通院費助成を受けている	障がい福祉課	○	P.21
	☐	おもいやり駐車場利用証の交付を受けている	障がい福祉課	○	
介護保険等	☐	65歳以上または要介護認定を受けている	介護保険課	○	P.22
	☐	緊急通報サービス、認知症高齢者位置検索サービス、介護用品支給事業を利用している	地域包括ケア推進課	×	
子ども	☐	児童扶養手当の支給対象児童または受給者、児童扶養手当受給世帯の扶養義務者である	子育て支援課	○	P.23
	☐	配偶者等が亡くなって母子・父子家庭となった	子育て支援課	○	
	☐	ひとり親家庭医療費助成制度の受給者または対象児童である	子育て支援課	○	P.24
	☐	子ども医療費受給資格証を持っている	親子保健課	○	P.25
	☐	小児慢性特定疾病医療受給者証を持っている	親子保健課	×	
	☐	児童手当の受給者または支給対象児童である	子育て支援課	○	P.26・27

死亡に伴う各種手続きチェックリスト (該当事項をご確認いただき、詳細ページを参照してください)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

相続について

委任状

区分	☑	該当事項	担当課	総合支所での受付	詳細ページ
子ども	☐	義務教育中の児童を養育している	子育て支援課	○	P.27
	☐	保育園・幼稚園・認定こども園等在園児の保護者または在園児である	保育幼稚園課	○	P.28
	☐	保育園・幼稚園・認定こども園等の利用申込み中である	保育幼稚園課	○	P.29
その他	☐	生活保護を受給している	社会福祉 第一課・第二課	×	P.30
	☐	特定医療費（指定難病）受給者証を持っている	健康支援課	×	
	☐	上下水道の使用者である	上下水道局	×	P.31
	☐	下水道事業受益者負担金・分担金を納付中である（猶予中である場合を含む）	上下水道局	×	
	☐	し尿くみ取りの利用者である	環境業務課	×	P.32
	☐	浄化槽の管理者である	環境施設課	×	
	☐	公設合併処理浄化槽が設置されている住宅の所有者または使用者である	環境施設課	×	P.33
	☐	犬を飼っている	保健衛生課	○	
	☐	市営墓地を使用している	環境政策課	※	P.34
	☐	宮崎市大字折生迫財産区が管理する墓地を使用している	青島地域 センター	×	P.35
	☐	農地を所有しており、農地の相続が発生する	農業委員会 事務局	○	P.36
	☐	森林を所有しており、森林の相続が発生する	森林水産課	×	

※ご利用の場所によって受付窓口が異なります。手続きの詳細ページにてご確認ください。

住まいが空き家になるので相談したい

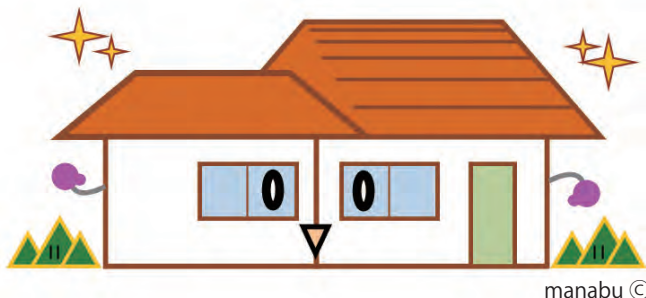
建物の所有者（相続人）や管理者は、管理を適正に行わなければなりません。管理不全な空き家は防災・防犯・公衆衛生・景観等、様々な面から周辺に悪影響を及ぼしますので、定期的な点検や補修を行いましょう。

また、本市では、空き家の所有者と活用希望者とのマッチングを進める「宮崎市空き家バンク」に係る登録・相談業務を不動産団体に委託しております。他にも、空き家の売却による譲渡所得の減税措置等もございますので、詳しくは都市計画課へお問い合わせください。

受付窓口

都市計画課（第2庁舎7階）

☎ 0985-21-1811



遺品整理などで出た多量ごみの処理はどうしたらよいか

遺品整理などの多量ごみは、次の方法で処分をお願いします。

①一般廃棄物処理業の許可業者へ有料で依頼する。

※市ホームページでご確認いただくか、環境指導課（☎ 21-1763）へお問い合わせください。

②エコクリーンプラザみやざきへ直接搬入（有料）する。

※通常搬入どおり分別が必要です。ご不明な点がございましたら環境施設課（☎ 30-6511）へお問い合わせください。

③粗大ごみの収集運搬を市へ有料で依頼する。お申込みは市コールセンター（☎ 25-2111）へお電話での申込（土日祝除く）、または、市ホームページからオンライン申込が可能です。

※一度に受付できる量は3品までです。また、収集日は受付日から、7～14日後（年末・年始をまたぐ場合や繁忙期を除く）となります。お急ぎの方や一度に多量の処分をお考えの方は、上記①もしくは②の方法をご検討ください。なお、集積所に一度に出すことができる家庭ごみ（粗大ごみ以外）の量は5袋までです。

お問い合わせ先

家庭ごみの分け方・出し方や粗大ごみに関すること 環境業務課（第2庁舎4階）☎ 0985-21-1762

多量ごみを依頼する一般廃棄物処理業許可業者に関すること 環境指導課（第2庁舎4階）

☎ 0985-21-1763

エコクリーンプラザみやざきへの直接搬入に関すること 環境施設課 ☎ 0985-30-6511

1. 住民登録に関する手続き

マイナンバーカードを持っている

手続き カードの返納（任意）

手続き詳細	期 限
当該カードを返納することができます。（返納は任意です） ※他の手続きで必要となる場合もあるため、手続きが終わり、マイナンバーの確認が不要となった後に返納することができます。	期限なし
必要なもの	受付窓口
☐ マイナンバーカード ☐ 届出人の本人確認書類	・ マイナンバーカード推進課（第2庁舎1階） 【内線番号：2104】 ・ マイナンバーカード推進センター（イオンモール宮崎2階東部市民サービスコーナー内） ・ 各総合支所 地域市民福祉課 ・ 各地域センター

住民基本台帳カード、宮崎市民カード、通知カードを持っている

手続き カードの返納（任意）

手続き詳細	期 限
当該カードを返納することができます。（返納は任意です） ※通知カードは他の手続きで必要となる場合もあるため、手続きが終わり、マイナンバーの確認が不要となった後に返納することができます。	期限なし
必要なもの	受付窓口
☐ 住民基本台帳カードまたは宮崎市民カード ☐ 通知カード ☐ 届出人の本人確認書類	・ 市民課（本庁舎1階） 【内線番号：2093】 ・ 各総合支所 地域市民福祉課 ・ 各地域センター

印鑑登録をしている

手続き 印鑑登録番号証書の返納（任意）

手続き詳細	期 限
故人の印鑑登録は抹消となります。お持ちの印鑑登録番号証書は返納することができます。（返納は任意です）	期限なし
必要なもの	受付窓口
☐ 故人の印鑑登録番号証書	・ 市民課（本庁舎 1 階） 【内線番号：2093】 ・ 各総合支所 地域市民福祉課 ・ 各地域センター

3人以上の世帯の世帯主である

手続き 世帯主変更届

手続き詳細	期 限
世帯主が亡くなり、15歳以上の世帯員が2人以上残っている場合は、世帯主の変更手続きをしてください。	世帯主が亡くなってから14日以内
必要なもの	受付窓口
☐ 届出人の本人確認書類 ☐ 委任状（同一世帯以外の方が届け出る場合）	・ 市民課（本庁舎 1 階） 【内線番号：2094】 ・ 各総合支所 地域市民福祉課 ・ 各地域センター

MEMO

2. 国民年金に関する手続き

国民年金を受給している

手続き 未支給年金の請求

手続き詳細	期 限
年金を受給していた故人がまだ受け取っていない年金や、亡くなった日より後に振込される年金のうち、亡くなった月分までの年金については、未支給年金としてその方と生計を同じくしていた遺族で順位が最も先に来る方（配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他三親等の順）が受け取ることができます。	速やかに（時効5年）
必要なもの	受付窓口
☐ 請求者の本人確認書類 ☐ 故人の年金証書 ☐ 請求者名義の通帳（普通口座） ☐ 請求者と故人の身分関係を明らかにする戸籍謄本 ☐ 請求者のマイナンバーがわかる書類 ☐ 手続きを代理人に委任する場合は、委任者ご本人が作成した委任状 ※請求者により必要な書類が異なります。（生計同一関係に関する申立書等）必ず事前に国保年金課にお問い合わせください。	・国保年金課 （第2庁舎1階） ☎ 0985-21-1753 【内線番号：2084】 ・各総合支所 地域市民福祉課
※厚生年金がある場合：最寄の年金事務所へ 宮崎年金事務所 ☎ 0985-52-2111（音声ガイダンス後、1→2でお客様相談室に繋がります。） ※共済年金のみの場合：各共済組合へ ※共済年金と国民年金がある場合：各共済組合と国保年金課・各総合支所地域市民福祉課	

MEMO

国民年金に加入している

手続き 遺族基礎年金・寡婦年金・死亡一時金の請求

手続き詳細	期 限
故人が国民年金に加入している場合、以下の年金や一時金が支給される可能性があります。 ①遺族基礎年金 故人によって生計維持されていた「18 歳到達年度の末日までにある子（障害の状態にある場合は 20 歳）のいる配偶者」とその「子」が受け取ることができます。 ②寡婦年金 死亡日の前日において国民年金の第 1 号被保険者として保険料を納めた期間（免除期間を含む）が 10 年以上ある夫が亡くなった時に、10 年以上継続して婚姻関係にあり、生計維持されていた妻が受け取ることができます。 ③死亡一時金 死亡日の前日において国民年金の第 1 号被保険者として保険料を納めた月数が 36 月以上ある方が、老齢基礎年金・障害基礎年金を受けることなく亡くなった時は、その方と生計を同じくしていた遺族（配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹の順）が受け取ることができます。	速やかに (①と②は時効 5 年、 ③は時効 2 年)
必要なもの	受付窓口
※年金の種類、請求者により、必要な書類が異なります。 必ず事前に国保年金課までお問い合わせください。	・国保年金課 (第 2 庁舎 1 階) ☎ 0985-21-1753 【内線番号：2084】 ・各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

3. 健康保険に関する手続き

国民健康保険の被保険者である

手続き 葬祭費の支給申請

手続き詳細	期 限
故人が国民健康保険の被保険者であった場合、葬祭費の支給申請をすることができます。	速やかに（時効2年）
必要なもの	受付窓口
☐ 国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせ ☐ 喪主名義の通帳 故人と喪主が別世帯の場合は次のいずれか ☐ 会葬礼状 ☐ 死体火葬許可証	・ 国保年金課(第2庁舎1階) 【内線番号：3123】 ・ 各総合支所 地域市民福祉課 ・ 各地域センター
※国民健康保険税の還付がある場合、国保収納課より還付に関する書類を送付しますので、振込先口座等の情報を記入し、返送してください。返送いただいてから3～4週間後に振込となりますので、ご了承ください。	

MEMO

後期高齢者医療制度の被保険者である

手続き① 葬祭費の支給申請

手続き詳細	期 限
故人が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、葬祭費の支給申請をすることができます。	速やかに（時効2年）
必要なもの	受付窓口
☐ 後期高齢者医療資格確認書 ☐ 喪主名義の通帳 喪主が法定相続人の場合は次のいずれか ☐ 死体火葬許可証 ☐ 戸籍謄本・抄本 （故人と喪主が同世帯の場合、または喪主が相続人であることが宮崎市の戸籍で確認できる場合は不要） 喪主が法定相続人ではない場合は次のいずれか ☐ 会葬礼状 ☐ 死体火葬許可証 ☐ 故人の氏名と喪主の氏名が確認できる葬儀の領収書 （故人と喪主が同世帯の場合は不要）	・国保年金課（第2庁舎1階） 【内線番号：3129】 ・各総合支所 地域市民福祉課 ・各地域センター
※後期高齢者医療保険料の還付がある場合、国保収納課より還付に関する書類を送付しますので、振込先口座等の情報を記入し、返送してください。返送いただいてから3～4週間後に振込となりますので、ご了承ください。	

手続き② 後期高齢者医療制度関係の書類の送付先変更申出

手続き詳細	期 限
後日、市より故人の生前のご住所に保険料等に関する書類を送付する場合があります。 ひとり暮らしをされていた方、施設に入居されていた方など、送付した郵便物が返戻になる恐れのある方は申出書をご提出ください。	必要に応じて
必要なもの	受付窓口
なし	・国保年金課（第2庁舎1階） 【内線番号：3129】 ・各総合支所 地域市民福祉課 ・各地域センター

4. 税金に関する手続き

市税（市県民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）、上下水道料金等（上下水道料金、下水道受益者負担金・分担金）の納付を故人名義の口座から口座振替で行っている

手続き 口座振替の廃止手続きまたは口座の変更手続き

手続き詳細	期 限
口座振替の廃止手続きまたは口座変更の手続きをしてください。 ※手続き書類は、下記の宮崎市内の金融機関等の窓口にご提出ください。 ※口座の変更手続きは Web からの申し込みも可能です。詳細は宮崎市ホームページにて「市税 口座振替」と検索してご確認ください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 財政部各課からの送付物（納税通知書等）（市税） ☐ ご使用水量のお知らせ等のお客様番号、受益者番号がわかる書類（上下水道料金等） ☐ 変更先の通帳と金融機関届出印（口座変更の場合）	●市税 納税管理課（第3庁舎3階） 【内線番号：2109】 ●上下水道料金等 上下水道局料金センター （上下水道局2階） ☎ 0985-60-6500

上下水道料金の納付を故人名義のクレジットカードから継続払いしている

手続き クレジットカード継続払い停止の手続きまたはクレジットカード変更の手続き

手続き詳細	期 限
クレジットカード継続払い停止の手続き、またはクレジットカード変更の手続きを行ってください。手続きはWebからの申し込みとなります。詳細は宮崎市ホームページにて「宮崎市上下水道料金クレジットカード」と検索するか、下記申請用ページでご確認ください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ ご使用水量のお知らせ（検針票）のお客様番号、確認番号がわかる書類、有効なメールアドレス 	上下水道料金等 上下水道局料金センター （上下水道局2階） ☎ 0985-60-6500

市県民税・森林環境税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険税の納税義務者である

手続き 特別宛先の設定

手続き詳細	期 限
特別宛先の設定を行い、故人にかかる賦課徴収に関する書類を受領する代表者を指定してください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 財政部各課からの送付物（納税通知書等） ☐ 相続関係が確認できる戸籍謄本等の書類 （同一世帯員以外の相続人の場合） ☐ 指定する代表者の本人確認書類 （住所の記載のある健康保険証等）	●財政部各課 ・資産税課 【内線：2161】 ・市民税課 【内線：2150】 ・納税管理課 【内線：2138】 ・国保年金課 【内線：3134】 ・国保収納課 【内線：3142】 ●各総合支所 地域市民福祉課 ●各地域センター

故人名義の原動機付自転車（125cc、1kw以下）・小型特殊自動車がある

手続き 名義変更または廃車の手続き

手続き詳細	期 限
名義変更または廃車の手続きをしてください。手続きができるのは原則として相続人のみになります。 ※相続人以外の方が手続きする場合は、相続人の委任状が必要となります。詳しくは市民税課へお問い合わせください。	毎年4月1日現在の所有者に課税されるため、早めの手続きをお願いします。
必要なもの	受付窓口
☐ 戸籍謄本・抄本（相続人であることがわかるもの） ☐ 届出者の本人確認書類 ☐ ナンバープレート（廃車の場合）	・市民税課（第3庁舎1階） ☎ 0985-21-1742 【内線番号：2146】 ・各総合支所 地域市民福祉課 ・各地域センター

4. 税金に関する手続き

担当課へのお問合せは宮崎市コールセンター（0985-25-2111）へ
お電話の上、内線番号を伝えてください。

未登記家屋（建物）を所有している

手続き 名義変更の手続き

手続き詳細	期 限
故人が法務局に登録していない家屋（建物）を所有していた場合、 未登記家屋の名義変更の手続きをしてください。	毎年1月1日現在の所有者に 課税されるため、早めの手続 きをお願いします。
必要なもの	受付窓口
☐ 新しい所有者の本人確認書類 ☐ 戸籍謄本・抄本（故人と新しい所有者の関係及び故人の死亡 日がわかるもの）	・ 資産税課（第3庁舎2階） 【内線番号：2161】 ・ 各総合支所 地域市民福祉課

共有財産の納税代表者（納税義務者）である

手続き 納税代表者変更の手続き

手続き詳細	期 限
故人が共有財産を所有している納税代表者であった場合、納税代表 者変更の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 新しい納税代表者の本人確認書類	・ 資産税課（第3庁舎2階） 【内線番号：2161】 ・ 各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

5. 福祉（障がい）に関する手続き 担当課へのお問合せは宮崎市コールセンター（0985-25-2111）へ お電話の上、内線番号を伝えてください。

身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳、障がい福祉サービス等受給者証等を所有している

手続き 手帳、受給者証の返還

手続き詳細	期 限
故人が次のいずれかを所有していた場合、返還をしてください。 ・身体障がい者手帳 ・療育手帳 ・精神障がい者保健福祉手帳 ・自立支援医療（精神通院）受給者証 ・障がい福祉サービス等受給者 …………… ☎0985-42-6442 } ☎0985-21-1772	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 所有されている手帳、受給者証	・障がい福祉課（本庁舎 1 階） ・各総合支所 地域市民福祉課

特別児童扶養手当の支給対象児である

手続き 資格喪失の手続きまたは額改定の手続き

手続き詳細	期 限
故人が支給対象になっていた児童である場合に、故人以外に特別児童扶養手当対象児童がいないときは、資格喪失の手続きをしてください。 故人以外に特別児童扶養手当対象児童がいるときは額改定（減額）の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 戸籍謄本、住民票の除票の写しまたは死亡届の写し ※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、詳しくは受付窓口でご確認ください。	・障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3114】 ・各総合支所 地域市民福祉課

5. 福祉（障がい）に関する手続き

特別児童扶養手当の受給者である

手続き 資格喪失・新規認定請求等の手続き

手続き詳細	期 限
故人が手当を受給していた場合、資格喪失の手続きをしてください。 亡くなられた月までの未払いの手当は対象児童に支払いができますので、請求の手続きをしてください。 新たに児童を監護される方は新規認定請求をすることができます。	速やかに（時効5年）
必要なもの	受付窓口
●資格喪失、未支払手当請求 ☐ 戸籍謄本、住民票の除票の写しまたは死亡届の写し ☐ 対象児童または指定受取人の通帳の写し（未支払手当請求のみ） ●新規認定請求 ☐ 請求者と対象児童の戸籍謄本 ☐ 請求者世帯全員等の住民票の写し ☐ 対象児童の障がいについての医師の所定の診断書 ☐ 対象児童の手帳の写し ☐ 請求者名義の通帳のコピー ※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、詳しくは受付窓口でご確認ください。	・障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3114】 ・各総合支所 地域市民福祉課

障がい児福祉手当、特別障がい者手当の受給者である

手続き 資格喪失・口座変更の手続き

手続き詳細	期 限
資格喪失の届出と振込先を相続人に変更する口座変更（未支払手当がある場合に振込むための口座）の手続きをしてください。	事実発生日から14日以内
必要なもの	受付窓口
☐ 相続人の通帳またはキャッシュカードのコピー	・障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3099】 ・各総合支所 地域市民福祉課

重度心身障がい者医療費助成を受けている

手続き 振込先変更の手続き

手続き詳細	期 限
医療費助成金の支払が残っている可能性があるため、振込先を相続人に変更する手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 相続人の通帳またはキャッシュカードのコピー	- 障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3105】 - 各総合支所 地域市民福祉課

重度障がい者介護金を受給している重度障がい者本人またはその介護人である

手続き 資格喪失または介護人変更の手続き

手続き詳細	期 限
故人が重度障がい者本人であった場合、資格喪失の手続きをしてください。故人が介護人であった場合は、介護人変更の手続きをしてください。（要件があります）	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 新たな介護人の通帳のコピー （介護人が亡くなられた場合）	- 障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3105】 - 各総合支所 地域市民福祉課

ETC割引|登録者である

手続き 利用登録削除の手続き

手続き詳細	期 限
利用登録削除の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
以下いずれか 1 つ必要 ☐ 障がい者手帳 ☐ 登録結果のご案内 ☐ 有料道路障がい者割引申請書兼ETC利用申請書 （お客様用控え）	- 障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3113】 - 各総合支所 地域市民福祉課 - 各地域センター

5. 福祉（障がい）に関する手続き

担当課へのお問合せは宮崎市コールセンター(0985-25-2111)へ
お電話の上、内線番号を伝えてください。

重度障がい者タクシー料金等助成や腎臓機能障がい者通院費助成を受けている

手続き 助成券の返還

手続き詳細	期 限
故人が次のいずれかを所持していた場合、返還してください。 福祉タクシー券、福祉ガソリン券、腎臓タクシー券、腎臓ガソリン券	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 所持されている助成券	・障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3107】 ・各総合支所 地域市民福祉課 ・各地域センター

おもいやり駐車場利用証の交付を受けている

手続き おもいやり駐車場利用証の返却

手続き詳細	期 限
利用証をお近くの申請受付窓口に返却をしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ おもいやり駐車場利用証	・障がい福祉課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3114】 ・各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

6. 介護保険等に関する手続き

65歳以上または要介護認定を受けている

手続き① 保険証等の返納

手続き詳細	期 限
介護保険被保険者証等の各種証の返納をしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 故人の被保険者証等各種証	・ 介護保険課（本庁舎 5 階） ☎ 0985-42-7147 ・ 各総合支所 地域市民福祉課

手続き② 介護保険関係書類の送付先の変更

手続き詳細	期 限
保険料の還付や高額介護サービス費支給等の対象となる場合、後日申請等に関する書類が送付されますが、この書類の送付先の変更が必要なときは、変更の手続きをしてください。	必要に応じて
必要なもの	受付窓口
☐ 届出人の官公署が発行した顔写真付き本人確認書類	・ 介護保険課（本庁舎 5 階） ☎ 0985-42-7147 ・ 各総合支所 地域市民福祉課

緊急通報サービス、認知症高齢者位置検索サービス、介護用品支給事業を利用している

手続き 廃止の手続き

手続き詳細	期 限
故人が次のサービスを利用している場合、電話で廃止の手続きをしてください。 緊急通報サービス、認知症高齢者位置検索サービス、介護用品支給事業	速やかに
必要なもの	受付窓口
※詳しくは地域包括ケア推進課までご連絡ください。	地域包括ケア推進課 （本庁舎 5 階） ☎ 0985-21-1773

7. 子どもに関する手続き

児童扶養手当の支給対象児童または受給者、児童扶養手当受給世帯の扶養義務者である

手続き 事前相談が必要です

手続き詳細	期 限
故人に関する児童扶養手当の手続きは事前相談が必要となります。受付窓口にて手続きを希望される方が本人確認書類を持参してください。申請に必要な書類や今後の手続き内容を案内します。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）	・子育て支援課 子ども給付室 母子父子支援担当 （本庁舎 5 階） 【内線番号：3218・3227】 ・各総合支所 地域市民福祉課

配偶者等が亡くなって母子・父子家庭となった

手続き 事前相談が必要です

手続き詳細	期 限
手続きは事前相談が必要となります。受付窓口にて手続きを希望される方が本人確認書類を持参してください。申請に必要な書類や今後の手続き内容を案内します。 ※所得制限など、制度を受けるための要件があります。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）	・子育て支援課 子ども給付室 母子父子支援担当 （本庁舎 5 階） 【内線番号：3218・3227】 ・各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

ひとり親家庭等医療費助成制度の対象児童である

手続き 資格喪失の手続き

手続き詳細	期 限
支給対象になっていた児童が亡くなった場合は、資格喪失の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等） ☐ 受給資格者証	・子育て支援課 子ども給付室 母子父子支援担当 （本庁舎 5 階） 【内線番号：3218・3227】 ・各総合支所 地域市民福祉課

ひとり親家庭等医療費助成制度の受給者である

手続き 資格喪失の手続き

手続き詳細	期 限
受給者本人（親・養育者）が亡くなった場合、資格喪失の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等） ☐ 受給資格者証 ☐ 児童名義の通帳またはキャッシュカード	・子育て支援課 子ども給付室 母子父子支援担当 （本庁舎 5 階） 【内線番号：3218・3227】 ・各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

7. 子どもに関する手続き

子ども医療費受給資格証を持っている

手続き 受給資格証の返還

手続き詳細	期 限
受給資格証の返還をしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 受給資格証	・親子保健課 (宮崎市保健所 4 階) ☎ 0985-73-8200 ・各総合支所 地域市民福祉課等

小児慢性特定疾病医療受給者証を持っている

手続き 受給者証の返還

手続き詳細	期 限
受給者証の返還をしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 受給者証	親子保健課 (宮崎市保健所 4 階) ☎ 0985-73-8200

MEMO

児童手当の受給者である

手続き① 児童手当の未支払請求

手続き詳細	期 限
亡くなられた月までの児童手当で未支払分があるときは、未支払請求の手続きが必要です。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 来庁者の本人確認書類 ☐ 児童名義の通帳またはキャッシュカード	・子育て支援課 子ども給付室 児童給付担当 (本庁舎1階保育幼稚園課内) ☎ 0985-21-1765 ・各総合支所 地域市民福祉課

手続き② 児童手当の認定請求

手続き詳細	期 限
新たに児童手当を受給される養育者は、認定請求の手続きが必要です。 ※新たに児童手当を受給される養育者が公務員の場合は、認定請求の手続きを勤務先で行ってください。	亡くなった日の翌日から15日以内
必要なもの	受付窓口
☐ 来庁者の本人確認書類 ☐ 請求者名義の通帳またはキャッシュカード ☐ 請求者の健康保険証の写しまたは年金加入証明書 (共済年金加入者のみ) ☐ 請求者のマイナンバーが確認できる書類	・子育て支援課 子ども給付室 児童給付担当 (本庁舎1階保育幼稚園課内) ☎ 0985-21-1765 ・各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

7. 子どもに関する手続き

児童手当の支給対象児童である

手続き 受給事由消滅または額改定届

手続き詳細	期 限
児童手当の支給を停止する手続きが必要です。 ※宮崎市から受給している場合は、手続きは不要です。 ※他の市町村から受給している場合は、支給元の市町村へお問い合わせください。 ※受給者が公務員の場合は、勤務先にお問い合わせください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
他の市町村や勤務先でお手続きが必要な方は、それぞれの窓口にお問い合わせください。	・子育て支援課 子ども給付室 児童給付担当 (本庁舎1階保育幼稚園課内) ☎ 0985-21-1765 ・各総合支所 地域市民福祉課

義務教育中の児童を養育している

手続き 遺児福祉手当の申請

手続き詳細	期 限
児童を養育する人が、遺児福祉手当の申請をすることができます。	亡くなった日の翌日から15日以内
必要なもの	受付窓口
☐ 来庁者の本人確認書類 ☐ 戸籍謄本(死亡日及び子との関係が確認できるもの) ☐ 在学証明書 ☐ 養育者名義の通帳またはキャッシュカード ☐ 養育者のマイナンバーが確認できる書類	・子育て支援課 子ども給付室 児童給付担当 (本庁舎1階保育幼稚園課内) ☎ 0985-21-1765 ・各総合支所 地域市民福祉課

MEMO

保育園・幼稚園・認定こども園等在園児の保護者である

手続き 各種認定内容及び保育料変更の手続き

手続き詳細	期 限
故人が保護者であった場合、各種認定内容および保育料の変更の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
●どちらかの保護者が亡くなった場合 ☐ 来庁者の本人確認書類（免許証、マイナンバーカード等） ☐ 戸籍謄本（死亡日が確認できるもの） ☐ 利用児童の健康保険の加入状況がわかるもの （子が亡くなった保護者の健康保険の扶養に入っていた場合） ●両方の保護者またはどちらかの保護者が亡くなり子の養育者（監護者）が変わる場合 状況により手続きが異なりますので、保育幼稚園課（☎ 0985-21-1774）にご相談ください。	・保育幼稚園課 （本庁舎1階） 【内線番号：3292】 ・各総合支所 地域市民福祉課

保育園・幼稚園・認定こども園等の在園児である

手続き 退園などの手続き

手続き詳細	期 限
故人が在園児であった場合、退園などの手続きをしてください。 ①退園の手続き ②支給認定証の返還	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 退所届 ☐ 支給認定証	①在園中の保育園・幼稚園等 ②保育幼稚園課（本庁舎1階） 【内線番号：3292】

7. 子どもに関する手続き

担当課へのお問い合わせは宮崎市コールセンター
(0985-25-2111) へお電話の上、内線番号を伝えてください。

保育園・幼稚園・認定こども園等の利用申込み中である

【故人が保護者の場合】

手続き 申請内容の変更の手続き

手続き詳細	期 限
故人が保護者であった場合、利用申込みを続けるときは、申請内容の変更の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
●どちらかの保護者が亡くなった場合 ☐ 来庁者の本人確認書類（免許証、マイナンバーカード等） ☐ 戸籍謄本（死亡日が確認できるもの） ☐ 利用児童の健康保険の加入状況がわかるもの （子が亡くなった保護者の健康保険の扶養に入っていた場合） ●両方の保護者またはどちらかの保護者が亡くなり子の養育者（監護者）が変わる場合 状況により手続きが異なりますので、保育幼稚園課（☎ 0985-21-1774）にご相談ください。	・保育幼稚園課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3291】 ・各総合支所 地域市民福祉課

【利用申込みを取り下げる場合】

手続き 利用申込みの取下げ届の提出

手続き詳細	期 限
故人が利用申込み中の対象児童または保護者であった場合で、利用申込みを取下げるときは、利用申込みの取下げの手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 取下げ届	・保育幼稚園課（本庁舎 1 階） 【内線番号：3291】 ・各総合支所 地域市民福祉課

8. その他の手続き

担当課へのお問い合わせは宮崎市コールセンター
(0985-25-2111) へお電話の上、内線番号を伝えてください。

生活保護を受給している

手続き 受給証の返還等

手続き詳細	期 限
故人が受給世帯の場合、単身者であれば保護廃止となり受給証の返還が必要です。 他に世帯員がいれば、世帯の変動届の手続きをお願いします。 また、故人のお葬式を主催する方が受給世帯である場合等は、生活保護法による葬祭扶助が受けられることがありますので、ご相談ください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 所持されている受給証	社会福祉第一課・第二課 (第2庁舎2階) 内線番号：3325・3326 3328・3276

特定医療費（指定難病）受給者証を持っている

手続き 受給者証の返還

手続き詳細	期 限
特定医療費の精算終了後に、受給者証の返還をしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 受給者証	健康支援課（宮崎市保健所4階） 【内線番号：4245】

MEMO

8. その他の手続き

上下水道の利用者である

手続き 利用者の名義変更または閉栓、中止の手続き

手続き詳細	期 限
水道の使用を止めるとき、水道の利用者の名義を変えるとき、長期にわたって水道を使用されないときは、上下水道局料金センターにご連絡ください。また、インターネットによる申請（24時間受付）もご利用できます。  ◀申請用ページはこちら	速やかに
	必要なもの
	なし
	受付窓口 平日 8 時 30 分～20 時 ※土・日曜日、祝日は 17 時まで 1 月 1 日～3 日は休業 上下水道局料金センター（上下水道局 2 階） ☎ 0985-60-6500

下水道事業受益者負担金・分担金を納付中である（猶予中である場合を含む）

手続き 受益者変更・納付管理人の設定の手続き

手続き詳細	期 限
受益者変更の手続きや納付管理人設定の手続きが必要ですので、下水道整備課にご連絡をお願いします。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 届出人の印鑑	下水道整備課（上下水道局 3 階） ☎ 0985-26-7655

MEMO

し尿くみ取りの利用者である

手続き 利用者の変更や廃止の手続き

手続き詳細	期 限
利用者の変更や廃止の手続きが必要ですので、該当する受付窓口にご連絡をお願いします。	速やかに
必要なもの	受付窓口
なし	・環境業務課（第2庁舎4階）または各地域担当の汲み取り業者へ ・旧宮崎市域は(株)宮崎衛生公社 ☎ 0985-22-7284 ・佐土原町域は(有)佐土原サニタリー ☎ 0985-73-1133 ・田野・高岡・清武町域は(株)産商 ☎ 0985-75-8243

浄化槽の管理者である

手続き 管理者変更・使用休止・使用廃止

手続き詳細	期 限
住宅に設置している浄化槽（公設合併処理浄化槽を除く）の管理者が亡くなった場合、管理者変更の手続きをしてください。また、浄化槽の使用休止・廃止をする場合も手続きしてください。	速やかに （変更の日から30日以内 廃止した日から30日以内）
必要なもの	受付窓口
※詳しくは環境施設課までご連絡ください。	環境施設課 （第2庁舎4階又はエコクリーンプラザみやざきへ） ・第2庁舎4階 ☎ 0985-40-2422 ・エコクリーンプラザみやざき ☎ 0985-30-6511

8. その他の手続き

公設合併処理浄化槽が設置されている住宅の所有者または使用者である

手続き 受益者地位承継・使用者変更・口座変更

手続き詳細	期 限
故人が住宅の所有者の場合は承継（引き継ぎ）の手続き、使用者の場合は使用者変更の手続きをしてください。また、公設合併処理浄化槽使用料の振替口座の変更手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
※詳しくは環境施設課までご連絡ください。	環境施設課 (第2庁舎4階又はエコクリーンプラザみやざきへ) ・第2庁舎4階 ☎ 0985-40-2422 ・エコクリーンプラザみやざき ☎ 0985-30-6511

犬を飼っている

手続き 登録事項変更の手続き

手続き詳細	期 限
犬の飼い主が亡くなった場合、飼い主変更の手続きが必要です。新しい飼い主の居住地となる市町村で手続きを行ってください。居住地が宮崎市の場合は、電話または二次元コードから手続きが可能です。  ◀ 申請用ページはこちら	飼い主変更後30日以内
必要なもの	受付窓口
なし	・みやざき動物愛護センター 宮崎市清武町木原 4543 番地 8 ☎ 0985-85-6011 ・保健衛生課 (宮崎市保健所 1 階) ・各総合支所 地域市民福祉課

市営墓地を使用している

手続き① 使用者承継（引き継ぎ）の申請

手続き詳細	期 限
市営墓地の使用者が亡くなった場合、使用者の承継（引き継ぎ）の手続きをしてください。	速やかに（使用者の死亡日の翌日から5年以内）
必要なもの	受付窓口
☐ 使用許可証（不要の区画もあります） ☐ 承継者の住民票の写し（世帯全員の本籍及び続柄が記載されているもの） ☐ 使用者の死亡を確認できる書類（除籍全部事項証明書、除籍謄本等） ☐ 使用者と承継者の続柄がわかる書類（戸籍全部事項証明書、戸籍謄本等） ☐ 承継者の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）	・旧宮崎市内の市営墓地は、環境政策課（第2庁舎4階） 【内線番号：3242】 ・佐土原墓地公園は、佐土原総合支所 地域市民福祉課 【内線番号：（72）218】 ・龍福寺墓園は、高岡総合支所 地域市民福祉課 【内線番号：（74）210】 ・木原墓地は、清武総合支所 地域市民福祉課 【内線番号：（75）1115】

手続き② 埋蔵（納骨）の届出

手続き詳細	期 限
利用している墓地に納骨する場合は埋蔵（納骨）の手続きをしてください。	速やかに（納骨しようとする日の10日前まで）
必要なもの	受付窓口
☐ 死体火葬許可証 ☐ 使用許可証（不要の区画もあります）	・旧宮崎市内の市営墓地は、環境政策課（第2庁舎4階） 【内線番号：3242】 ・佐土原墓地公園は、佐土原総合支所 地域市民福祉課 【内線番号：（72）218】 ・龍福寺墓園は、高岡総合支所 地域市民福祉課 【内線番号：（74）210】 ・木原墓地は、清武総合支所 地域市民福祉課 【内線番号：（75）1115】

8. その他の手続き

担当課へのお問合せは宮崎市コールセンター（0985-25-2111）へ
お電話の上、内線番号を伝えてください。

宮崎市大字折生迫財産区が管理する墓地を使用している

手続き① 使用者承継（引き継ぎ）の申請

手続き詳細	期 限
宮崎市大字折生迫財産区が管理する墓地（青島公園墓地、白坂墓地、五庵園墓地）の使用者が亡くなった場合、使用者の承継（引き継ぎ）の手続きをしてください。	速やかに（承継は使用者の死亡日の翌日から5年以内）
必要なもの	受付窓口
☐ 使用者と承継者の続柄がわかる書類（戸籍全部事項証明書、戸籍謄本、死体火葬許可証等） ☐ 承継者の住民票の写し（世帯全員の本籍及び続柄が記載されているもの） ☐ 承継者の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）	青島地域センター 【内線番号：4041】

手続き② 埋蔵（納骨）の届出

手続き詳細	期 限
宮崎市大字折生迫財産区が管理する墓地（青島公園墓地、白坂墓地、五庵園墓地）に納骨する場合は埋蔵の手続きをしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 死体火葬許可証（原本）	青島地域センター 【内線番号：4041】

MEMO

農地を所有しており、農地の相続が発生する

手続き 農地法第3条の3の規定による届出

手続き詳細	期 限
農地法第3条の3の規定による農地の権利を取得した旨の届出をしてください。	速やかに
必要なもの	受付窓口
☐ 権利移動が確認できる書類（登記完了証等の写し）	・農業委員会事務局 （第4庁舎7階） ☎ 0985-21-1784 ・各総合支所 農林建設課

森林を所有しており、森林の相続が発生する

手続き 森林の土地の所有者届出

手続き詳細	期 限
所有者の届出をしてください。 ※届出が必要な森林か確認しますので、届出の前に森林水産課へお問い合わせください。	土地の所有者となった日から90日以内
必要なもの	受付窓口
☐ 当該土地の位置を示す地図 ☐ 当該土地の登記事項証明書その他の届出の原因を証明する書面	森林水産課 （第4庁舎5階） ☎ 0985-21-1919

MEMO