



岡谷市

おくやみ
ハンドブック



ご遺族の方へ

ご家族・ご親族のご逝去に心からご冥福をお祈り申し上げます。

岡谷市では、ご遺族の方の、届出等が必要な市役所関係の手続きと、その他一般的な手続きについて、ハンドブックによりご案内しております。

ご不明な点がありましたら、担当窓口までお問い合わせください。

このハンドブックが、ご遺族の皆様にとって少しでもお役にたてば幸いです。

岡谷市役所 0266-23-4811（代表）

もくじ

1. 身近な人が亡くなられた後の手続き等の一般的な流れ（目安）	P.2
2. 事前準備について	P.3
3. 市役所手続きチェックシート	P.4
4. 死亡の記載をされた戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の発行について ...	P.5
5. 市民生活課でのお手続き	P.6
6. 医療保険課でのお手続き	P.7
7. 税務課でのお手続き	P.9
8. 社会福祉課でのお手続き	P.10
9. 介護福祉課でのお手続き	P.11
10. 子ども課でのお手続き	P.12
11. 土木課でのお手続き	P.13
12. 都市計画課でのお手続き	P.14
13. 水道課でのお手続き	P.15
14. 農林水産課でのお手続き	P.16
15. 市役所以外で考えられる手続き一覧（目安）	P.17
委任状	P.18

1. 身近な人が亡くなられた後の手続き等の一般的な流れ（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	○死亡届等 ○健康保険・世帯主変更 ○年金関係の手続き ○公共料金等の手続き ○遺言書の調査・遺言書の検認 ○相続人の調査・確定 ○相続財産の調査 ○相続放棄・限定承認	
4ヶ月以内			○所得税の準確定申告
10ヶ月以内		○遺産分割協議 ○払戻・解約・名義変更等	○相続税の申告・納付 ○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	

岡谷市で必要な手続きについては4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、ぜひそちらも確認してください。

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。

2. 事前準備について

市役所でお手続きいただく前に、下記について事前準備をしてください。

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ご準備ください。

ご遺族の方の必要なもの

- ☐ 本ハンドブック
- ☐ 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）
- ☐ 認印（※相続人代表者及び喪主）
- ☐ 預貯金通帳、銀行届出印（※相続人代表者及び喪主）

※相続人や年金請求者が来庁できない場合、委任状が必要です。

亡くなられた方の必要なもの

- ☐ 各手続き説明ページを確認してください。

本人確認書類について

- ☐ 1点で本人確認できる書類（顔写真付きに限る）

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、在留カード、特別永住者証明書 等

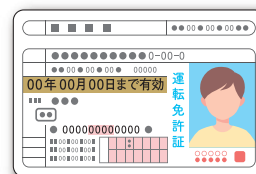
- ☐ 2点で本人確認できる書類

被保険者又は被扶養者であることを証する書類

（資格確認書、資格情報のお知らせ又は被保険者証）

介護保険の被保険者証、医療受給者証、各種年金手帳、学生証 等

※有効期限のあるものは、有効期限内のものに限ります。



委任状について

相続人や年金請求者が来庁できない場合は、委任状が必要です。

相続人について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

18ページに委任状がありますので、必要に応じてご利用ください。

3. 市役所手続きチェックシート

フロア	窓口	担当課	☑	該当事項	手続き 説明ページ	
1 階	② 番	市民 生活課	☐	印鑑登録証（白色カード型）の返却又は廃棄	P6	(1)
			☐	年金に関する手続き（市役所以外の手続きの可能性あり）		(2)
			該 当 者	内山霊園名義人変更等の手続き		(3)
	③ 番	医療 保険課	☐	国民健康保険税の精算手続き	P7	(4)
			☐	国民健康保険 葬祭費支給の申請手続き		(5)
			該 当 者	国民健康保険 高額療養費の申請手続き		(6)
			☐	後期高齢者医療保険料の精算手続き		(7)
			☐	後期高齢者医療 葬祭費支給の申請手続き	P8	(8)
			該 当 者	福祉医療費受給者証をお持ちの方（給付金の手続き）		(9)
	④ 番	税務課	☐	税金に関する手続き	P9	(10)
2 階	⑧ 番	社会 福祉課	☐	障害者手帳の返却	P10	(11)
			☐	児童扶養手当に関する手続き		(12)
			該 当 者	福祉タクシー払戻し手続き		(13)
	⑨ 番	介護 福祉課	☐	介護保険被保険者証等の返却	P11	(14)
			☐	介護保険料の精算手続き		(15)
	⑩ 番	子ども課	☐	児童手当に関する手続き	P12	(16)
3 階		土木課	該 当 者	占用関係者（占用の相談・変更手続き）	P13	(17)
		都市 計画課	☐	市営住宅に関する手続き	P14	(18)
			該 当 者	空き家等の相談		(19)
4 階		水道課	該 当 者	水道の閉栓・変更等の手続き	P15	(20)
		農林 水産課	該 当 者	農地・山林の相続の相談、手続き	P16	(21)

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

4. 死亡の記載をされた戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の発行について

戸籍に死亡の記載がされるまでにおおよそ以下の日数がかかります。（土日祝日を除く）

【本籍地に届出をした場合】→おおむね 7 日

【本籍地以外に届出をした場合】→おおむね 10 日～ 14 日

○上記日数は目安です。お急ぎの場合は予め本籍地市区町村にお電話等で確認してください。

○大型連休中に届出をされた場合は、上記より日数がかかります。

○相続等のお手続きには、相続人の確定のため「亡くなられた方の出生から死亡まで」の連続した戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等が必要となる場合があります。

①発行できる場所

最寄りの市区町村窓口で発行できます。

②請求できる人

戸籍に記載されている方（その戸籍から除かれた方を含む）又はその配偶者、直系尊属もしくは直系卑属の方。

※不明な点は事前にお問い合わせください。

市民生活課 戸籍・住民記録（戸籍）担当 0266-23-4811（内）1152・1154

MEMO

5. 市民生活課でのお手続き（市役所庁舎1階②番窓口）

(1) 印鑑登録証（白色カード型）の返却又は廃棄		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方が印鑑登録をしていた場合は、死亡日をもって失効します。 同時に印鑑登録証（白色カード型）は無効となりますので、返却又は廃棄してください。	年金・市民サービス担当 0266-23-4811 (内) 1159
持ち物	亡くなられた方の印鑑登録証（白色カード型）	
期限	なし	
手続きできる方	どなたでも可	

(2) 年金に関する手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	年金に関するお手続きが必要となります。加入されている年金により、手続きができる窓口が異なりますので確認してください。	年金・市民サービス担当 0266-23-4811 (内) 1158
	○亡くなられた方の年金の種類	届出先
	☐ 国民年金	岡谷市役所 市民生活課 年金・市民サービス担当 岡谷年金事務所 (旧岡谷社会保険事務所) 0266-23-3661（要予約） 加入されていた各共済組合
	☐ 厚生年金	
	☐ 共済年金	
亡くなられた方の基礎年金番号・年金受給コード		— —
持ち物	亡くなられた方の年金の種類によって持ち物が異なります。事前に届出先へ確認してください。	
期限	できるだけ速やかに	
手続きできる方	事前に届出先へお問い合わせください。	

(3) 内山霊園名義人変更等の手続き（利用者のみ）		お問い合わせ先
手続き詳細	内山霊園をご使用の方が亡くなられた場合、名義人変更の手続きが必要になりますので、窓口へお越しください。 ※新しい使用者が、岡谷市外に在住の場合は、事前にお電話にてご相談いただきますようお願いします。	安全・衛生担当 0266-23-4811 (内) 1171
持ち物	岡谷市霊園使用許可証 新しい使用者の「住民票の写し」及び「戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等」	
期限	なし	
手続きできる方	どなたでも可	

6. 医療保険課でのお手続き（市役所庁舎1階③番窓口）

(4) 国民健康保険税の精算手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方の国民健康保険税の精算手続きを行うため、窓口へお越しください。	国保担当 0266-23-4811 (内) 1187・1189
持 ち 物	印鑑（相続人代表者のもの） 預金通帳等（相続人代表者のもの） 亡くなられた方の国民健康保険資格確認書又は資格情報のお知らせ ※委任状（相続人代表者と口座名義人が異なる場合）	
期 限	できるだけ速やかに（亡くなられた日から3年以内）	
手 続 き で き る 方	相続人代表者	

(5) 国民健康保険 葬祭費支給の申請手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	被保険者（国保加入者）が亡くなられ、葬儀を行った方に葬祭費50,000円が支給されます。	国保担当 0266-23-4811 (内) 1187・1189
持 ち 物	葬祭執行者の印鑑・通帳 ※委任状（葬祭執行者と口座名義人が異なる場合）	
期 限	葬祭を行った日の翌日から2年以内	
手 続 き で き る 方	葬祭執行者	

(6) 国民健康保険 高額療養費の申請手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	被保険者が高額療養費の支給決定前や振込前に亡くなり、支給ができなくなった場合に振込先の変更手続きが必要になります。	国保担当 0266-23-4811 (内) 1187・1189
持 ち 物	印鑑（相続人代表者のもの） 預金通帳等（相続人代表者のもの） ※委任状（相続人代表者と異なる場合）	
期 限	診療日の属する月の翌月の1日から起算して2年以内	
手 続 き で き る 方	相続人代表者	

(7) 後期高齢者医療保険料の精算手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方の後期高齢者医療保険料の精算手続きを確認するため、窓口へお越しください。	医療担当 0266-23-4811 (内) 1175・1179
持 ち 物	通帳又はキャッシュカード（相続人代表者のもの） 印鑑（相続人代表者のもの） 亡くなられた方の後期高齢者医療資格確認書又は資格情報のお知らせ ※委任状（相続人代表者と口座名義人が異なる場合）	
期 限	できるだけ速やかに（亡くなられた日から2年以内）	
手 続 き で き る 方	相続人代表者	

(8) 後期高齢者医療 葬祭費支給の申請手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	被保険者（後期高齢加入者）が亡くなられ、葬儀を行った方に葬祭費 50,000 円が支給されます。	医療担当 0266-23-4811 (内) 1175・1179
持ち物	葬祭執行を証明する書類（会葬礼状・葬祭領収書等） 通帳又はキャッシュカード（葬祭執行者のもの） 印鑑（葬祭執行者のもの） ※委任状（葬祭執行者と口座名義人が異なる場合）	
期限	葬祭を行った日の翌日から 2 年以内	
手続きできる方	葬祭執行者	

(9) 福祉医療費受給者証をお持ちの方（給付金の手続き）		お問い合わせ先
手続き詳細	福祉医療費給付金が未支給の場合に、相続人代表者の方の口座に入金いたしますので、窓口へお越しいただき振込口座の変更手続きをお願いします。	医療担当 0266-23-4811 (内) 1179
持ち物	亡くなられた方の福祉医療費受給者証 預金通帳等（相続人代表者のもの） ※委任状（相続人代表者と口座名義人が異なる場合）	
期限	亡くなられた日から 2 年以内	
手続きできる方	相続人代表者	

MEMO

7. 税務課でのお手続き（市役所庁舎1階④番窓口）

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

(10) 税金に関する手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方に関する税金の納付・口座振替の変更・相続人代表者の指定等の手続きを確認するため、窓口へお越しください。	市民税担当 0266-23-4811 (内) 1125
持ち物	認印、預貯金通帳 ※お手続きの内容により異なりますので、受付窓口までお問い合わせください。	
期限	できるだけ速やかに	
手続きできる方	相続人等	

MEMO

8. 社会福祉課でのお手続き（市役所庁舎2階⑧番窓口）

(11) 障害者手帳の返却		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方の障害者手帳（身体・療育・精神）を返却してください。 ※後に必要な場合があるので、コピーを取ってから返却してください。	障がい福祉担当 0266-23-4811 (内) 1252
持ち物	障害者手帳（身体・療育・精神）	
期限	できるだけ速やかに	
手続きできる方	どなたでも可	

(12) 児童扶養手当に関する手続き（亡くなられた方が受給者だった場合）		お問い合わせ先
手続き詳細	死亡日をもって受給資格が喪失となるため、窓口にて手続きを行ってください。	生活福祉担当 0266-23-4811 (内) 1259
持ち物	手続きを行う人の本人確認書類 未受給の手当がある場合は、児童名義の通帳又はキャッシュカード	
期限	亡くなられた日から14日以内	
手続きできる方	親族	

(12) 児童扶養手当に関する手続き（亡くなられた方が対象児童だった場合）		お問い合わせ先
手続き詳細	死亡日をもって受給資格が喪失となるため、窓口にて手続きを行ってください。	生活福祉担当 0266-23-4811 (内) 1259
持ち物	手続きを行う人の本人確認書類	
期限	できるだけ速やかに（手当の返還が生じる場合があります。）	
手続きできる方	手当の受給者	

(13) 福祉タクシー払戻し手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	福祉タクシー利用券（乗車用身分証明書）は、購入日から3年以内であれば利用券の払い戻しができますので、窓口にて手続きを行ってください。	福祉総務担当 0266-23-4811 (内) 1251
持ち物	福祉タクシー利用券（乗車用身分証明書） 印鑑（申請者） 振込口座がわかるもの（申請者）	
期限	購入日から3年以内	
手続きできる方	相続人代表者	

9. 介護福祉課でのお手続き（市役所庁舎2階⑨番窓口）

チェックリスト

(14) 介護保険被保険者証等の返却		お問い合わせ先
手続き詳細	介護保険被保険者証等を返却してください。	介護保険担当 0266-23-4811 (内) 1269
持 ち 物	亡くなられた方の介護保険被保険者証等 (負担割合証、負担限度額認定証はお持ちの方のみ)	
期 限	なし	
手 続 き で き る 方	どなたでも可	

各種手続き

(15) 介護保険料の精算手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方の介護保険料の精算手続きを確認するため、窓口へお越しください。	介護保険担当 0266-23-4811 (内) 1269
持 ち 物	印鑑（相続人代表者のもの） 預金通帳等（相続人代表者のもの） ※委任状（相続人代表者と口座名義人が異なる場合） ※遺言公正証書等の写し（遺言による相続の場合）	
期 限	できるだけ速やかに（亡くなられた日から2年以内）	
手 続 き で き る 方	相続人代表者	

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

MEMO

10. 子ども課でのお手続き（市役所庁舎2階⑩番窓口）

(16) 児童手当に関する手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方の児童手当の手続きを確認するため、窓口へお越しください。	子育て支援担当 0266-23-4811 (内) 1265
持 ち 物	未受給の手当がある場合は、児童名義の通帳又はキャッシュカード ※手続きの内容により異なりますので、お問い合わせください。	
期 限	亡くなられた日の翌日から15日以内	
手 続 き で き る 方	どなたでも可	

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

11. 土木課でのお手続き（市役所庁舎3階）

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

(17) 占用関係者（占用の相談・変更手続き）		お問い合わせ先
手続き詳細	《お手続きについて》 亡くなられた方の名義となっている占有物件がある場合は、<u>名義変更の手続き</u>や<u>占用料の引き落とし口座の変更</u>、占有物件を撤去する場合の<u>占用廃止手続き</u>が必要なため、窓口へお越しください。 ～占用とは～ 道路や公共物（水路等）に一定の工作物、物件又は施設を設け、空間を独占的、継続的に使用することです。 占有するには道路管理者の許可を受けなければなりません。 〈占有物件の例〉 通路橋、看板、地下埋設物（上下水道管類）等 ※ご不明な点等ありましたら、土木課へご連絡ください。	路線管理担当 0266-23-4811 (内) 1318
持ち物	なし	
期限	お亡くなりになった日の属する年度内（4月1日から翌年3月31日まで）	
手続きできる方	相続人等	

MEMO

12. 都市計画課でのお手続き（市役所庁舎3階）

(18) 市営住宅に関する手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	退去、継承の手続きが必要なため、窓口へお越しください。	長野県住宅供給公社 岡谷管理センター 0266-23-4811 (内) 1336
持ち物	なし	
期限	概ね1ヶ月以内	
手続きできる方	同居人又は相続人、不在の場合はどなたでも可	

(19) 空き家等の相談		お問い合わせ先
手続き詳細	【空き家ネットワーク@おかや】 市が窓口となり様々な専門家と連携し、空き家の問題を解決します。 ①相続登記相談（初回相談無料）長野県司法書士会 ②見回り（年1回～）岡谷下諏訪広域シルバー人材センター ③補修（無料相談）岡谷建設労働組合 ④リノベーション（初回コンサルティング無料）長野県建築士事務所協会 ⑤解体改修（相談無料）岡谷建設事業協同組合 ⑥賃借・売買活用（相談無料）岡谷宅地建物取引業協会 ⑦登記・境界確認（初回相談無料）長野県土地家屋調査士会 ⑧水回り（相談無料）岡谷市水道事業協同組合 【様々な空き家サポート】 ①空き家・特定住宅用地情報バンク 空き家を売りたい、貸したい。土地を売りたい、貸したいを応援します ②空き家家財等処分事業補助金 対象費用の1/2以内で上限10万円 空き家・特定住宅用地情報バンクに登録された建物内にある残置物の処分費用の一部を補助 ③老朽危険空き家対策補助金 解体費用の1/2以内で上限50万円 老朽化に伴い倒壊又は建築材等の飛散の恐れがある空き家の解体工事費用の一部を補助 ※補助金は事前の申請が必要です。	空き家相談窓口 0266-23-4811 (内) 1372
	持ち物	
	期限	
	手続きできる方	
	相続人等	

13. 水道課でのお手続き（市役所庁舎4階）

(20) 水道の閉栓・変更等の手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	亡くなられた方に関する、上下水道の手続きが必要か確認してください。 ①水道の閉栓について 使用を中止する場合や長期間利用しない場合には、水道の閉栓手続きを行ってください。閉栓後の凍結防止対策はご自身で行ってください。 ②水道の使用者変更について 引き続き水道を利用する場合には、亡くなられた方からご家族への使用者変更手続き、請求先住所等の確認をお願いします。 ③水道料金の口座振替について 登録口座の使用ができなくなる場合には、口座変更手続きをお願いします。 (お取引の金融機関窓口でも手続きできます。)	料金担当 0266-23-4811 (内) 1417
持ち物	口座の変更・登録をご希望の方は、登録する銀行印及び口座情報のわかるもの	
期限	なし	
手続きできる方	どなたでも可	

MEMO

14. 農林水産課でのお手続き（市役所庁舎4階）

(21) 農地の相続の相談、手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	農地を相続する場合には届出が必要です。 【農地】登記地目若しくは現況が「田」又は「畑」の土地が対象となります。 詳しくは岡谷市農業委員会事務局へお問い合わせください。	農業委員会事務局 0266-23-4811 (内) 1489
持ち物	岡谷市ホームページから【農地法第3条の3の規定による届出書】をダウンロードし、必要事項を記入の上、窓口へお持ちください。	
期限	権利を取得してから おおむね10ヶ月以内	
手続きできる方	相続人	

(21) 山林の相続の相談、手続き		お問い合わせ先
手続き詳細	森林を相続する場合には届出が必要です。 【森林】登記地目に関係なく、都道府県作成の「地域森林計画」対象の土地が対象となります。 詳しくは農林水産課農林土木担当へお問い合わせください。	農林土木担当 0266-23-4811 (内) 1482・1483
持ち物	岡谷市ホームページから「土地の所有者届出書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、下記の書類を添付して、窓口へお持ちいただくか、担当まで送付してください。 ・登記事項証明書等、権利を取得したことがわかる書類 ・森林の位置のわかるもの（位置図）	
期限	所有者となった日から、90日以内	
手続きできる方	相続人	

MEMO

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

15. 市役所以外で考えられる手続き一覧（目安）

該当事項	☒	主な手続き	問い合わせ先
運転免許証	☐	返納手続き	岡谷警察署 0266-23-0110 中南信運転免許センター 0263-53-6611
国税	☐	相続税の手続き、所得税・消費税申告等管轄する税務署へお問い合わせください。	岡谷市民の方 諏訪税務署 0266-52-1390
不動産登記	☐	土地・家屋の所有権移転（相続）登記等	長野地方法務局諏訪支局 0266-52-1043
預貯金口座等	☐	口座凍結解除の手続き	各金融機関
生命保険等	☐	死亡保険金の請求、入院給付金の請求等	加入していた生命保険会社 又は代理店
損害保険等	☐	名義変更、解約等	加入していた損害保険会社 又は代理店
クレジットカード	☐	解約等	各契約会社
固定電話	☐	契約継承・解約等	
インターネット	☐	名義変更・解約等	
電気・ガス	☐		
ケーブルテレビ	☐		
新聞等	☐		
NHK受信料	☐	名義変更・解約等	NHKふれあいセンター 0120-15-1515
恩給を受給していた	☐	総務省恩給相談所へお問い合わせください。	総務省恩給相談室 03-5273-1400
特定医療費（指定難病）受給者証 肝炎治療受給者証 先天性血液凝固因子障害等受給者証 小児慢性特定疾病医療受給者証 被爆者健康手帳	☐	亡くなられた方の住所を管轄する保健福祉事務所へお問い合わせください。	岡谷市民の方 諏訪保健福祉事務所 0266-53-6000

※手続きに必要な書類の中には、市役所で発行できる証明書が必要になる場合があります。

各契約会社等に必要書類をお問い合わせいただいてから、市役所にお越しいただくと手続きがスムーズになります。

委任状

年 月 日

岡谷市長 宛て

亡くなられた方 (被保険者)	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日

届出者 (委任者) 相続人本人の 住所・氏名	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	印
	電話番号	
	亡くなられた方 との関係	夫・妻・子(養子含む)・孫 父母・兄弟姉妹・甥姪・その他() ※遺言によって相続人となった場合は遺言公正証書等の写しを添付してください。

次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

代理人 (受任者)	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	
	電話番号	

委任事項 (委任する事項に☑を記入してください。)

☐ 還付・受領に関する手続き

☐ 国民健康保険

☐ 後期高齢者医療

☐ 福祉医療費

☐ 介護保険料還付金および給付金

☐ その他 ()

※複数の手続きで委任状が必要な場合は、このページをコピーしてご利用ください。

チェックリスト

各種手続き

市役所外の主な手続き

委任状

広告掲載事業者

キリトリ

MEMO

MEMO

発 行 岡谷市役所

編集／制作 株式会社鎌倉新書

発 行 年 2026 年 9 月