

海津市



おくやみ ハンドブック

ご遺族の皆様へ

ご家族・ご親族のご逝去に対し、謹んでお悔やみ申し上げます。

海津市では、ご遺族の方が届出などをしなければならない市役所関係の手続きと、その他一般的な手続きについて、ハンドブックを作成いたしました。

ご不明な点がございましたら、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立てば幸いです。

MEMO

もくじ

身近な人が亡くなられた後の手続きなどの一般的な流れ(目安) ---	3
市役所フロアマップ -----	5
市役所でのおくやみ手続きチェックリスト -----	7
保険医療課での手続き -----	11
高齢介護課での手続き -----	14
税務課での手続き -----	15
市民課での手続き -----	17
社会福祉課での手続き -----	19
こども未来課での手続き -----	21
農林振興課での手続き -----	23
農業委員会事務局での手続き -----	25
上下水道課での手続き -----	27
生活・環境課での手続き -----	28
市役所以外で行う主な手続き -----	29
大切な人を自死で亡くされたあなたへ -----	30
相続に関する手続き -----	31
ご遺族メモ/家系図(3親等内の親族) -----	33
ご遺族メモ/故人の財産について -----	34
戸籍などの郵送請求について -----	35

身近な人が亡くなられた後の手続きなどの一般的な流れ(目安)

	3カ月以内	4カ月以内	10カ月以内
届出・手続き	○相続放棄・限定承認(32ページ参照) ○相続財産調査 ○相続人調査 ○遺言探索・遺言書の検認 (31ページ参照) ○公共料金などの手続き(29ページ参照) ○健康保険・世帯主変更 ○死亡届など		○遺産分割協議(31ページ参照)
税金		○所得税の 準確定申告(32ページ参照)	

1ヶ月以内	1年以内	3年以内	
○払戻・解約・名義変更など	○遺留分侵害額請求	○相続登記(32ページ参照)	
○相続税の申告(32ページ参照)			〈7ページ〜〉 市役所でのおくやみ 手続きチェックリスト
			〈11ページ〜〉 必要な手続きについて
			〈29ページ〜〉 市役所以外で行う 主な手続き

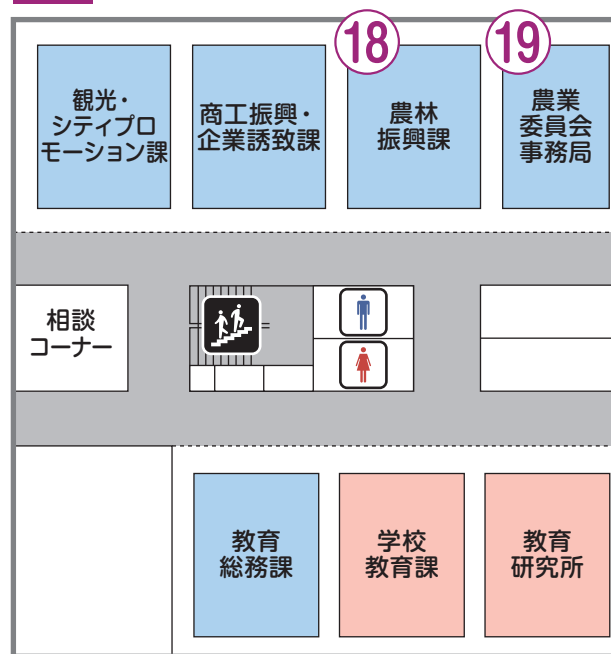
市役所フロアマップ(1階・2階)

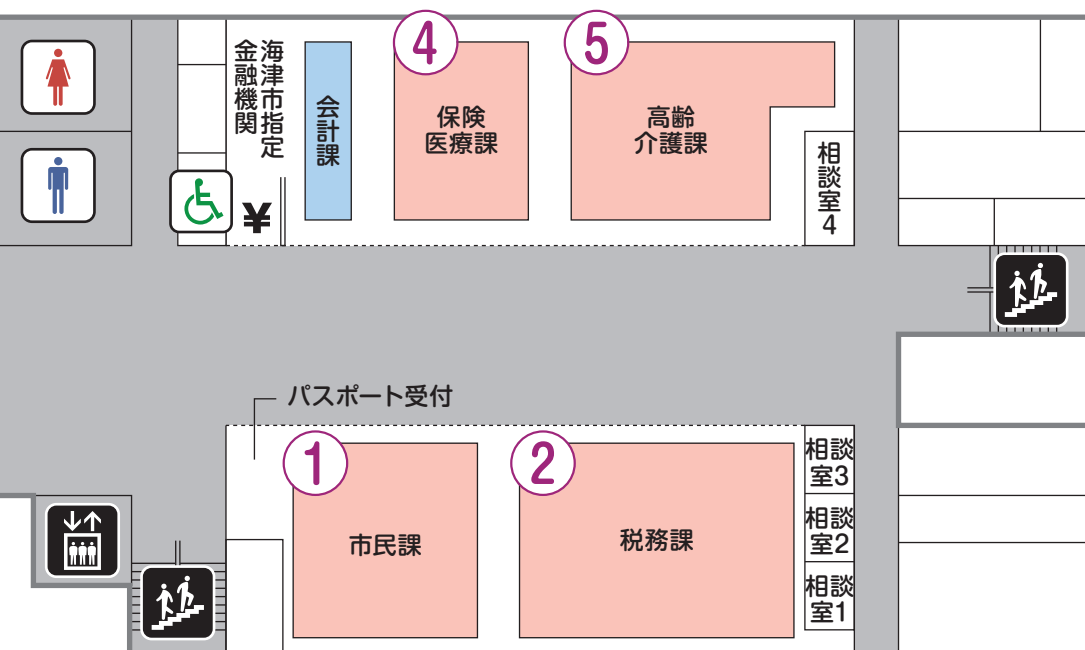
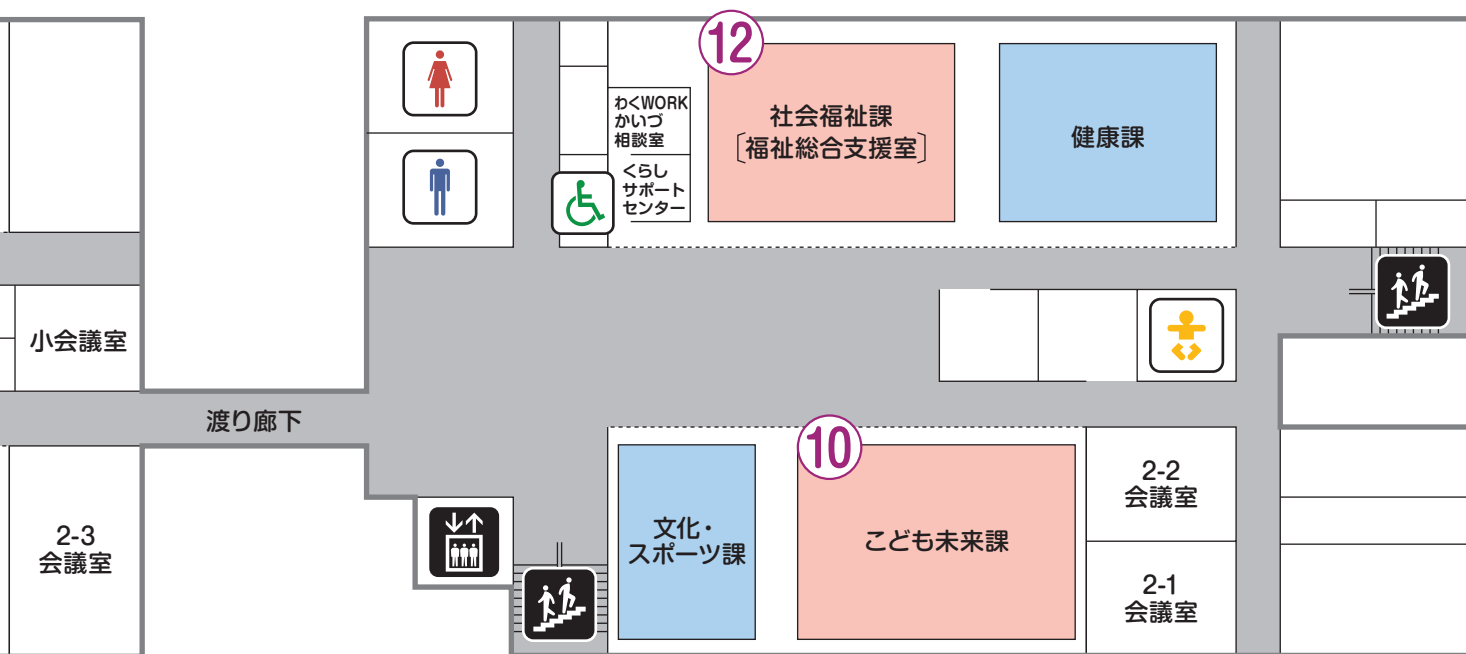


1階



2階





市役所でのおくやみ手続きチェックリスト

市役所でのおくやみ手続きについて、1階①市民課窓口の「おくやみ手続き案内コーナー」においてご案内いたします。

ご遺族で太枠の中をチェックして1階④保険医療課へお持ちいただいても結構です。

詳細に関しては右枠「参照ページ」をご確認ください。

手続きによっては申請者などのマイナンバーカード・本人確認書類が必要です。

④ 保険医療課(東館1階)

お亡くなりになった方の状況	チェック ✓	手続 終了	必要なもの	受付窓口	参照 ページ
国民健康保険(75歳未満)にご加入 でしたか (資格喪失届・葬祭費の申請) (世帯主変更による国民健康保険 被保険者証、各種認定証の差替え)	☐	☐	- 被保険者証または資格確認書など、 各種認定証 (詳細は11ページ) - 請求者(喪主)の預金通帳 - 喪主の氏名が確認できるもの (会葬礼状又は葬儀の領収書) - 市外での火葬の場合、火葬許可証 - 世帯全員の国民健康保険被保険者証	東館1階 保険医療課 0584-53-1349	P11
後期高齢者医療保険にご加入で したか (資格喪失届・葬祭費の申請)	☐	☐	- 被保険者証または資格確認書など、 各種認定証 (詳細は11ページ) - 請求者(喪主)の預金通帳 - 喪主の氏名が確認できるもの (会葬礼状又は葬儀の領収書)		P11
国民年金(20歳～60歳の方)にご加 入でしたか (年金の手続き)	☐	☐	●共通に必要なもの - 亡くなられた方の基礎年金番号が確 認できるもの - 死亡診断書の写し ※死亡一時金、遺族基礎年金などの手 続きがある場合があります。		P12
老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族年 金、寡婦年金を受給されていましたか	☐	☐	- 亡くなられた方の年金証書 - 請求者の預金通帳 - 住民票(亡くなられた方・請求者) ※マイナンバーの提示により添付省略 できる場合があります。		P12
・未支給年金の請求をしますか	☐	☐	亡くなられた方と請求者との関係が確 認できる戸籍謄本		P12
・上記以外の年金を受給されていま したか	☐	☐			P13
福祉医療費受給者証をお持ちでしたか (乳幼児など・母子等・父子・重度)	☐	☐	福祉医療費受給者証		P12

⑤ 高齢介護課(東館1階)

介護保険証が交付されていましたか (65歳以上の方)	☐	☐	- 介護保険被保険者証 - 介護保険負担限度額認定証、負担割合 証(認定を受けている方)	東館1階 高齢介護課 0584-53-1145	P14
高額介護サービス費を受給していま したか	☐	☐	相続人様の口座がわかるもの (通帳、キャッシュカードなど)		

② 税務課(東館1階)

お亡くなりになった方の状況	チェック ✓	手続 終了	必要なもの	受付窓口	参照 ページ
市税など(市県民税、固定資産税、軽自動車税など)を口座振替にしていたか	☐	☐	相続人様で口座振替を希望される場合 ・通帳印 ・金融機関がわかるもの(通帳、キャッシュカードなど)	東館1階 税務課 0584-53-1116	P15
市税・介護保険料・後期高齢者医療保険料を納付していましたか	☐	☐	還付先口座のわかるもの(通帳、キャッシュカードなど)		P15
市内に固定資産(土地・建物)をお持ちでしたか	☐	☐	・印鑑(認印)		P15
軽自動車・原付バイクなどの所有者になっていましたか	☐	☐	原付バイクなどの手続き ●廃車する場合 ・本人確認書類 顔写真付きのもの(マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど) ・ナンバープレート ・標識交付証明書 ●名義変更する場合 ・本人確認書類 顔写真付きのもの(マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど) ・標識交付証明書		P16

① 市民課(東館1階)※該当者のみ

亡くなられた方が世帯主でしたか	☐	☐	本人確認書類 ・顔写真付きのもの(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど1点) ・顔写真付きのものがない場合(健康保険証または資格確認書・介護保険証・年金手帳など2点) 委任を受けた場合、委任状	東館1階 市民課 0584-53-1114	P17
印鑑登録をしていましたか (登録証の返却)	☐	☐	・亡くなられた方の印鑑登録証		P17
諸証明が必要ですか (戸籍謄本、住民票、印鑑登録証明書など)	☐	☐	本人確認書類 ・顔写真付きのもの(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど1点) ・顔写真付きのものがない場合(健康保険証または資格確認書・介護保険証・年金手帳など2点) ・印鑑登録証(印鑑登録証明書が必要な方)		P18

MEMO

⑫ 社会福祉課(東館2階) ※該当者のみ

お亡くなりになった方の状況	チェック ✓	手続 終了	必要なもの	受付窓口	参照 ページ
特別児童扶養手当を受給していましたか	☐	☐	・住民票除票又は、除籍謄本(抄本) ・受給者が亡くなられた場合、配偶者(配偶者がいない場合は他に対象児童を監護している方)や対象児童の通帳	東館2階 社会福祉課 0584-53-1139	P19
特別障害者手当・障害児福祉手当を受給していましたか	☐	☐	・住民票除票 ・手当の未支払分がある場合は、配偶者や扶養義務者の通帳(未支払分手当請求者は、配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹の順)		P19
障害者手帳(身体・療育・精神)をお持ちでしたか	☐	☐	・亡くなられた方の手帳		P19
自立支援医療(育成医療・更生医療・精神通院医療)を受けていましたか	☐	☐	・自立支援医療受給者証		P20
障害福祉サービスを利用されていましたが	☐	☐	・障害福祉サービス受給者証 ・通所受給者証		P20

⑩ こども未来課(東館2階)

児童手当を受けていましたか	☐	☐	受給者が亡くなられた場合、受給者の配偶者及び児童の通帳	東館2階 こども未来課 0584-53-1526	P21
児童扶養手当を受給していますか	☐	☐	・死亡を証する書類(受給資格者が亡くなられた場合) ・児童扶養手当受給者証・受給対象児童の口座(受給資格者が亡くなられた場合)		P21
認定こども園へ通園していますか(変更届)・(退園届)	☐	☐	・通帳印 ・金融機関がわかるもの(通帳、キャッシュカードなど)		P21
留守家庭児童教室を利用していますか(変更届)・(廃止届)	☐	☐	・通帳印 ・金融機関がわかるもの(通帳、キャッシュカードなど)		P22

⑬ 農林振興課(西館2階) ※該当者のみ

農地(田・畑)を貸し付けていませんか	☐	☐	相続する方の印鑑(認印)	西館2階 農林振興課 0584-53-1351	P23
森林の土地の所有者になっていましたか	☐	☐	・当該の土地の位置を示す地図 ・当該の土地の登記事項証明書その他届出の原因を証明する書面		P23
駒野奥条入会財産区の貸付を受けていましたか	☐	☐	●相続する場合 ・相続などする方の印鑑(認印)		P24

⑬ 農業委員会事務局(西館2階) ※該当者のみ

お亡くなりになった方の状況	チェック ✓	手続 終了	必要なもの	受付窓口	参照 ページ
農地(田・畑)の所有者になっていませんか	☐	☐	・登記したことのわかる全部事項証明書 や登記完了証(電子申請)の写し	西館2階 農業 委員会 事務局 0584-53-3429	P25
農業者年金にご加入でしたか	☐	☐	・亡くなられた方の農業者年金被保険者 証(紛失した場合は紛失届) ・請求者の振込先がわかるもの(通帳、 キャッシュカードなど) ・亡くなられた方と請求者との関係が確 認できる戸籍謄本		P25 P26
農業者年金を受給していましたか	☐	☐	・亡くなられた方の農業者年金被保険者 証(紛失した場合は紛失届) ・請求者の振込先がわかるもの(通帳、 キャッシュカードなど) ・亡くなられた方と請求者との関係が確 認できる戸籍謄本		P26

⑦ 上下水道課(西館1階)

上下水道の名義に関する変更届・休 止届が必要ですか	☐	☐	—	西館1階 上下水道課 0584-53-1429	P27
------------------------------	--------------------------	--------------------------	---	-------------------------------	-----

⑥ 生活・環境課(西館1階)

浄化槽の名義に関する変更届・休 止届が必要ですか	☐	☐	—	西館1階 生活・環境課 0584-53-3195	P28
西勝賀団地浄化槽の口座振替変更 手続きが必要ですか	☐	☐	・通帳印 ・金融機関がわかるもの (通帳、キャッシュカードなど)		P28
犬の所有者(飼い主)が変わりますか	☐	☐	—		P28

MEMO

各種お手続きの詳細

保険医療課

国民健康保険(75歳未満)の資格喪失届/葬祭費の申請

手続き・必要なもの	期限
■概要 国民健康保険加入者が亡くなられた場合、葬祭を行った方に対して50,000円が支給されます。 ■請求できる人 ・資格喪失届は相続人の方 ・葬祭費の申請は葬祭を行った方 ■必要なもの ○被保険者証、各種認定証(P12※¹) ○振込先が確認できるもの(原則喪主の口座) ○喪主の氏名が確認できるもの(会葬礼状又は葬儀の領収書) ○市外で火葬の場合、火葬許可証	葬祭を行った日の翌日から2年以内
	お問合せ先
	保険医療課 0584-53-1349

世帯主変更による国民健康保険被保険者証・各種認定証の差替え

手続き・必要なもの	期限
■概要 旧世帯主の氏名が記載された被保険者証・各種認定証を、新世帯主の氏名が記載されたものと差替えします。 ■請求できる人 ・原則として新世帯主 ・住民登録上で同一世帯の方 ■必要なもの ○世帯全員の被保険者証または資格確認書など、各種認定証(P12※¹)	変更日から14日以内
	お問合せ先
	保険医療課 0584-53-1349

後期高齢者医療保険の資格喪失届/葬祭費の申請

手続き・必要なもの	期限
■概要 後期高齢者医療制度加入者が亡くなられた場合、葬祭を行った方に対して50,000円が支給されます。 ■請求できる人 ・資格喪失届は相続人の方 ・葬祭費の申請は葬祭を行った方 ■必要なもの ○後期高齢者医療保険被保険者証または資格確認書など、各種認定証(P12※²) ○振込先が確認できるもの(原則喪主の口座) ○喪主の氏名が確認できるもの(会葬礼状又は葬儀の領収書)	葬祭を行った日の翌日から2年以内
	お問合せ先
	保険医療課 0584-53-1349

福祉医療

手続き・必要なもの	期限
■概要 福祉医療費受給者が亡くなられた場合、資格の喪失届を提出いただきます。	死亡日から 5年以内
■必要なもの ○亡くなられた方の福祉医療費受給者証（乳幼児など・母子等・父子・重度） ○亡くなられた方のマイナンバーカードなど ※マイナンバーの記入が必要です。	お問合せ先
■備考 亡くなられた方の口座に振り込む償還金が発生する場合は、償還先の口座の変更届をいただくことがあります。その場合、請求者の通帳などが必要です。	保険医療課 0584-53-1349

※1 交付されていた方

- 岐阜県国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証
- 岐阜県国民健康保険限度額適用認定証
- 岐阜県国民健康保険特定疾病療養受療証

※2 交付されていた方

- 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証
- 後期高齢者医療限度額適用認定証
- 後期高齢者医療特定疾病療養受療証

未支給年金の請求について（老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金）

手続き・必要なもの	期限
■概要 年金受給者が亡くなられた場合、亡くなられた月までの年金が遺族の方に支給されます。	死亡日から 5年以内
■請求できる人 亡くなられた方の3親等内の親族のうち、亡くなられた方と生計が同一である方 ※亡くなられた方が、介護施設に入所されていたなどの理由で請求者と別居されていた場合は、生計同一の申立書の提出が必要です。	お問合せ先
■必要なもの ○亡くなられた方の年金証書 ○請求者のマイナンバーカードなど ※マイナンバーの記入が必要です。 ○請求者の預金通帳 ○亡くなられた方と請求者との関係が確認できる戸籍謄本 ○住民票 ※マイナンバーの提示により添付省略できる場合があります。	保険医療課 0584-53-1349

遺族基礎年金の請求について(国民年金)

手続き・必要なもの	期限
■概要 遺族基礎年金の請求については、大垣年金事務所(0584-78-5166)へご相談ください。 ■請求できる人 亡くなられた方に扶養されていた配偶者のうち、子がある方 ※子とは、18歳の誕生日以降の3月31日を迎えていない方です。 ■必要なもの ○本人確認書類 ・顔写真付きのもの(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど1点) ・顔写真付きのものがない場合(健康保険証・介護保険証・年金手帳など2点) ○死亡診断書の写し ○亡くなられた方の基礎年金番号が確認できるもの ○請求者の預金通帳 ○請求者のマイナンバーカードなど ○請求者の基礎年金番号が確認できるもの ○亡くなられた方と請求者との関係が確認できる戸籍謄本	死亡日から 5年以内
	お問合せ先
	保険医療課 0584-53-1349

国民年金以外の年金について

手続き・必要なもの	期限
■概要 厚生年金については大垣年金事務所(0584-78-5166)へ、共済年金については各共済組合へご相談ください。 ■請求できる人 ○未支給年金の場合は、亡くなられた方の3親等内の親族のうち、亡くなられた方と生計が同一である方 ※亡くなられた方が、介護施設に入所されていたなどの理由で請求者と別居されていた場合は、生計同一の申立書の提出が必要です。 ○遺族年金の場合は、亡くなられた方の配偶者・子・親・孫・祖父母にあたる方。 ※詳しくは年金事務所・共済組合へご相談ください。 ■必要なもの ○亡くなられた方の年金証書 ○請求者のマイナンバーカードなど ○請求者の預金通帳 ○亡くなられた方と請求者との関係が確認できる戸籍謄本 ○死亡診断書の写し ○住民票 ※マイナンバーの提示により添付省略できる場合があります。	死亡日から 5年以内
	お問合せ先
	保険医療課 0584-53-1349

高齡介護課

交付済みの保険証などの返却

手続き・必要なもの	期限
■概要 亡くなられた方の介護保険被保険者証、負担割合証、限度額認定証を返却していただきます。	なし
	お問合せ先
	高齡介護課 0584-53-1145
■請求できる人 親族、後見人など	
■必要なもの ○亡くなられた方の介護保険被保険者証、負担割合証、限度額認定証（該当するもの）	
■備考 ・被保険者証………65歳以上 ・負担割合証………介護認定を受けている方のみ ・限度額認定証……申請し認定された方のみ	

高額介護サービス費などの手続き

手続き・必要なもの	期限
■概要 高額介護サービス費を受給していた方が亡くなられた場合、相続人様の口座へ振り込むように変更する手続きをしていただきます。	死亡日から 2年以内
	お問合せ先
	高齡介護課 0584-53-1145
■請求できる人 親族、後見人など	
■必要なもの ○相続人様の振込先がわかるもの（通帳、キャッシュカードなど）	

MEMO

税務課

市税・口座振替

手続き・必要なもの	期限
■概要 【市税】 住民税が賦課される基準日は1月1日現在となっています。1月2日以降に亡くなられた方で、前年中に一定額以上の所得があった場合は、相続人に納税義務が継承されるため、相続人代表者指定届の提出をしてください。 【口座振替をされていた方】 必要であれば変更の届出をしてください。 ■必要なもの 【口座振替を希望される方】 ☐ 通帳印 ☐ 金融機関がわかるもの(通帳、キャッシュカードなど)	なし
	お問合せ先
	税務課 0584-53-1116

市税・介護保険料・後期高齢者医療保険料の手続き

手続き・必要なもの	期限
■概要 亡くなられた方の税などに関する通知や、還付金などの受取をするための還付先口座の届出をしてください。 ■必要なもの ☐ 還付先口座のわかるもの(通帳、キャッシュカードなど)	なし
	お問合せ先
	税務課 0584-53-1116

固定資産(土地・建物)の代表者指定手続き

手続き・必要なもの	期限
■概要 市内に固定資産を所有していた方が亡くなられた場合、以下の届出が必要になります。 ・相続人の代表者の指定(変更)届出書 ※相続が完了するまでの間、通知書などの送付先を指定する届出です。土地や登記済建物の名義を変更する際は、法務局へ所有権移転の登記申請をしてください。 ・未登記家屋所有者変更届 ※登記簿に記載のない「未登記建物」について所有者を変更(売買・相続など)する場合は、ご提出ください。賦課期日(毎年1月1日)までにご提出いただければ、翌年度より新所有者様に賦課させていただきます。 ■必要なもの ☐ 印鑑(認印)	なし
	お問合せ先
	税務課 0584-53-1116

軽自動車・原付バイクなどの手続き

手続き・必要なもの	期限
■概要 軽自動車や原動機付自転車などを所有されている方が亡くなられた場合、名義変更や廃車の手続きが必要です。原動機付自転車などの手続きについては、下記のものをお持ちいただき、手続きしてください。 ■必要なもの (廃車する場合) ○本人確認書類 顔写真付きのもの(マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど) ○ナンバープレート ○標識交付証明書 (名義変更する場合) ○本人確認書類 顔写真付きのもの(マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど) ○標識交付証明書 また、軽自動車の手続きは軽自動車検査協会、125cc超のバイクの手続きは運輸支局で行っていただく必要がありますので、各機関にお問合せいただくか、各販売業者へお問合せください。 ・名義変更や廃車手続きについて 【原付(125cc以下)・小型特殊自動車・ミニカー】 税務課 課税第二係 電話番号0584-53-1116 【125ccを超えるバイク】 中部運輸局岐阜運輸支局 電話番号050-5540-2053 【軽三輪・軽四輪の軽自動車】 軽自動車検査協会岐阜事務所 電話番号050-3816-1775	なし
	お問合せ先
	税務課 0584-53-1116

MEMO

市民課

世帯主変更届

手続き・必要なもの	期限
■概要 亡くなられた方が世帯主で、ご家族が3人以上の場合、新たに世帯主を決めていただく必要があります。	死亡日から 14日以内
	お問合せ先
	市民課 0584-53-1114
■請求できる人 同一世帯員 委任を受けた方	
■必要なもの 本人確認書類 ○顔写真付きのもの(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど1点) ○顔写真付きのものがいない場合(健康保険証または資格確認書・介護保険証・年金手帳など2点) 委任を受けた場合、委任状	

印鑑登録証返還

手続き・必要なもの	期限
■概要 亡くなられた方が印鑑登録をされていた場合、印鑑登録情報は削除されますので、お持ちの印鑑登録証は使用できません。	なし
	お問合せ先
	市民課 0584-53-1114
■必要なもの 亡くなられた方の印鑑登録証	

MEMO

諸証明の発行(戸籍謄本、住民票、印鑑登録証明書など)

手続き・必要なもの	期限
■概要 【亡くなられた方の戸籍】 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。 ・本籍地に届出をした場合→受理した日から5～7日(閉庁日含まず) ・本籍地以外に届出をした場合→おおむね10日～2週間 ※大型連休中に届出をされた場合、上記よりさらに日数がかかります。 【住民票除票】 請求される場合、使いみちを詳細に記載いただきます。 【印鑑登録証明書】 印鑑登録をされておりマイナンバーカードをお持ちであれば、コンビニなどで印鑑登録証明書を取得できます。 窓口に来られる場合は、印鑑登録証をお持ちいただき、申請書に登録者の住所などを記入していただきます。(印鑑登録をしているご本人であれば、マイナンバーカードでも窓口でお受取りいただけます。) ■請求できる人 【戸籍】 戸籍に記載されている方(その戸籍から除かれたものを含む)又はその配偶者、直系尊属もしくは直系卑属の方。 ■必要なもの 本人確認書類 ○顔写真付きのもの(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど1点) ○顔写真付きのものがいない場合(健康保険証または資格確認書・介護保険証・年金手帳など2点) ○印鑑登録証(印鑑登録証明書が必要な方) ■備考 ※相続などの手続き、預貯金口座の解除などで、亡くなられた方の出生から死亡までの連続した戸籍謄本や除籍謄本が必要となる場合があります。	なし お問合せ先 市民課 0584-53-1114

MEMO

社会福祉課

特別児童扶養手当

手続き・必要なもの	期限
■概要 特別児童扶養手当の受給者、受給者の配偶者、扶養義務者又は手当の対象児童が亡くなられたときは、手続きが必要です。 ※ただし、受給者の配偶者や扶養義務者が亡くなった場合、手続きが不要となる場合がありますので、詳しくは社会福祉課までお問い合わせください。	なし
	お問合せ先
	社会福祉課 0584-53-1139
■必要なもの ○住民票除票または、除籍謄本(抄本) ○受給者が亡くなった場合、配偶者(配偶者がいない場合は他に対象児童を監護している方)や対象児童の通帳	

特別障害者手当・障害児福祉手当

手続き・必要なもの	期限
■概要 手当の受給者が亡くなったときは、手続きが必要です。	なし
	お問合せ先
	社会福祉課 0584-53-1139
■必要なもの ○住民票除票 ○手当の未支払分がある場合は、配偶者や扶養義務者の通帳(未支払分手当請求者は、配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹の順)	

障害者手帳(身体・療育・精神)返還手続き

手続き・必要なもの	期限
■概要 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳のいずれかをお持ちの方が亡くなったときは、返還手続きを行っていただく必要があります。	なし
	お問合せ先
	社会福祉課 0584-53-1139
■必要なもの 亡くなった方の手帳	

自立支援医療受給者(育成医療・更生医療・精神通院医療)

手続き・必要なもの	期限
■概要 自立支援医療受給者証をお持ちの方が亡くなられたときは、返還手続きが必要です。	なし
	お問合せ先
	社会福祉課 0584-53-1139
■必要なもの ○自立支援医療受給者証	

障害福祉サービスなど

手続き・必要なもの	期限
■概要 障害福祉サービス受給者証をお持ちの方が亡くなられたときは、返還手続きが必要です。	なし
	お問合せ先
	社会福祉課 0584-53-1139
■必要なもの ○障害福祉サービス受給者証 ○通所受給者証	

MEMO