軽自動車・原付バイク等の手続き

手続・必要なもの	期限
■概要 軽自動車や原動機付自転車等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。原動機付自転車等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・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。 **■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ない場合（健康保険証・介護保険証・年金手帳など2点） 委任を受けた場合、委任状	死亡日から 14日以内 **お問合せ先** 市民課 0584-53-1114

印鑑登録証返還

手続・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。 **■必要なもの** 亡くなられた方の印鑑登録証	なし **お問合せ先** 市民課 0584-53-1114

MEMO

諸証明の発行（戸籍謄本、住民票、印鑑登録証明書等）

手続・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、コンビニ等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等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ない場合（健康保険証・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** ※相続等の手続き、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・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られた場合、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。 **■必要なもの** ○特別児童扶養手当証書（お持ちの方のみ） ○住民票除票または、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	なし **お問合せ先** **社会福祉課** 0584-53-1139

特別障害者手当・障害児福祉手当

手続・必要なもの	期限
■概要 手当の受給者が亡くなられたときは、手続きが必要です。 **■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）	なし **お問合せ先** **社会福祉課** 0584-53-1139

障害者手帳（身体・療育・精神）返還手続き

手続・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られたときは、返還手続きを行っていただく必要があります。 **■必要なもの** 亡くなられた方の手帳	なし **お問合せ先** **社会福祉課** 0584-53-1139

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・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。 **■必要なもの** ○自立支援医療受給者証	なし **お問合せ先** 社会福祉課 0584-53-1139

障害福祉サービス等

手続・必要なもの	期限
■概要 障害福祉サービス受給者証等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。 **■必要なもの** ○障害福祉サービス受給者証 ○通所受給者証	なし **お問合せ先** 社会福祉課 0584-53-1139

MEMO

こども未来課

児童手当

手続・必要なもの	期限
■概要 児童手当の受給者、受給者の配偶者又は児童が亡くなられたときは、手続きが必要です。 **■必要なもの** 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	死亡日の 翌日から15日以内 **お問合せ先** こども未来課 0584-53-1526

児童扶養手当

手続・必要なもの	期限
■概要 児童扶養手当の受給資格者及び受給対象児童、扶養義務者が亡くなられた場合、手続きが必要です。 **■請求できる人** 同居の親族及びその他の同居者 **■必要なもの** ○死亡を証する書類（受給資格者死亡の場合） ○児童扶養手当受給者証・受給対象児童の口座（受給資格者死亡の場合）	死亡日から 14日以内 **お問合せ先** こども未来課 0584-53-1526

認定こども園変更届

手続・必要なもの	期限
■概要 【保育料振替先口座の変更】 亡くなられた方の口座より保育料を振替していた場合変更の手続きが必要です。 【保護者の変更届】 亡くなられた方が保護者の場合、新たな保護者への変更が必要です。 **■請求できる人** 園児の新たな保護者又は同居の親族など **■必要なもの** ○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） **■備考** 給食費、副食費などの振替先はこども園で変更手続きが必要となります。	なし **お問合せ先** こども未来課 0584-53-1526

留守家庭児童教室利用者等状況変更届

手続・必要なもの	期限
■概要 【保護者の変更届】 亡くなられた方が保護者の場合、新たな保護者への変更が必要です。 【留守家庭児童教室利用料振替先口座の変更】 亡くなられた方の口座より利用料を振替していた場合、変更の手続きが必要です。 **■請求できる人** 利用児童の新たな保護者又は同居の親族など **■必要なもの** ○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** こども未来課 0584-53-1526

MEMO

農林振興課

農地の貸付に関する相続手続き（田・畑）

手続・必要なもの	期限
■概要 農地を中間管理機構に貸し付けている方は、「土地所有者及び賃料振込口座等変更届出書」の提出をお願いします。 **■請求できる人** 農地を中間管理機構に貸し付けている方 **■必要なもの** ○相続をする方の印鑑（認印） **■備考** ※提出先は農林振興課又はお近くの農協各支店になります。	毎年度 10月末まで **お問合せ先** 農林振興課 0584-53-1351

森林の土地の所有者の届け出

手続・必要なもの	期限
■概要 旧南濃町内の、市の森林整備計画区域内の土地の所有者が亡くなられたとき、その土地を相続する方は「森林の土地の所有者届出書」の提出をお願いします。 **■請求できる人** 前述の土地を相続する方 **■必要なもの** ○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ほかの届出の原因を証明する書面 **■備考** ※「当該の土地の位置を示す地図」は、農林振興課の窓口にて発行することもできます。	土地の登記情報の変更後90日以内 **お問合せ先** 農林振興課 0584-53-1351

MEMO