

## ■世帯主

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
世帯主の変更  ※世帯主が亡くなった場合は、世帯主が変更されています。窓口にてご確認ください。	—	世帯主	届出のみ	○本庁1階 市民課 窓口サービス係 22-8204 ○各振興局 総務振興係

## ■健康保険、未支給年金請求等

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
国民健康保険証の返納 及び変更	できるだけ早く	国民健康保険 加入者	○国民健康保険被保険者証 (亡くなった方が世帯主の場合は、 同一世帯の全員の国民健康保険証 が変更になります) ○窓口に来られた方の本人確認書類	○本庁1階 健康保険課 国保・年金係 22-8271  ○各振興局 総務振興係
国民健康保険の葬祭費の申請	葬儀の日の翌日から2年以内	国民健康保険 加入者	○喪主の振込口座(通帳) ○喪主が確認できる書類(会葬礼状等) ○喪主のマイナンバー ○喪主の本人確認書類	
後期高齢者医療保険証の返納	できるだけ早く	75歳以上の方	○後期高齢者医療被保険者証 (亡くなった方が世帯主の場合は、 同一世帯の全員の国民健康保険証 が変更になります) ○窓口に来られた方の本人確認書類	
後期高齢者医療の葬祭費の申請	葬儀の日の翌日から2年以内	75歳以上の方	○喪主の振込口座(通帳) ○喪主が確認できる書類(会葬礼状等)	
未支給年金等の請求	年金の種類等によって異なります	年金加入者 年金受給者	○年金手帳 ○年金証書 ○請求者の通帳 ○請求者のマイナンバー ○請求者の本人確認書類 等 ※年金の種類等によって必要な書類が 異なりますので、右記窓口で確認して ください。(戸籍謄本等) ※厚生年金は年金事務所、共済年金等はそ れぞれの事務局が窓口になります。	

## ■福祉関係

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
障害者手帳(身体・療育・精神)の返却	できるだけ早く	障害者手帳(身体・療育・精神)を所持していた方	○交付を受けていた障害者手帳	○本庁1階 社会福祉課 障害福祉係 22-8290  ○各振興局 総務振興係
福祉手当(特別障害者手当・障害児福祉手当)死亡届	できるだけ早く	特別障害者手当、障害児福祉手当を受給されていた方	届出のみ ※手当の未支給分がある場合は別途手続きが必要です。	
重度心身障害者医療費受給資格異動届	できるだけ早く	重度心身障害者医療費受給者証を所持していた方	○重度心身障害者医療費受給者証 ○未支給分の医療費の振込口座(相続人名義の通帳)	

## ■介護関係

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
介護保険被保険者証の返却及び介護保険資格取得喪失届	できるだけ早く	・65歳以上の方 ・40歳から64歳までで介護認定を受けていた方	○介護保険被保険者証	○本庁1階 長寿福祉課 介護保険係 22-8264  ○各振興局 総務振興係
介護保険の各種認定証等の返却 ○負担割合証 ○負担限度額認定証 ○社会福祉法人等利用者負担軽減確認証	できるだけ早く	左記の交付を受けていた方	○交付を受けていた認定証	
介護保険高額介護(介護予防)サービス費の支給申請	できるだけ早く	介護保険高額介護(予防)サービス費支給対象者	○相続人代表者の振込口座の通帳	
家族介護用品支給券等の返却 ○家族介護用品支給券 ○緊急通報装置	できるだけ早く	左記の交付を受けていた方	○交付を受けていた家族介護用品支給券 ○緊急通報装置	①本庁1階 長寿福祉課 長寿福祉係 22-8299  ②各振興局 総務振興係

## ■ 児童手当、こども医療費等

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
子ども医療費受給資格者証 返納	できるだけ早く	児童(15歳以下)	○受給資格者証	○本庁 1階 こども家庭相談室 22-8292  ○各振興局 総務振興係
児童手当・特例給付の額改定 または受給事由消滅届	月内または15日以内	児童(15歳以下)	届出のみ	
児童手当・特例給付の受給 事由消滅届、認定請求 等	月内または15日以内	受給者	○新たな請求者名義の通帳またはキャッシュカード ○児童名義の通帳またはキャッシュカード ○本人確認書類 ○新たな請求者のマイナンバーの分かるもの	
ひとり親家庭等医療費受給 資格喪失届	できるだけ早く	受給者または児童	○受給資格者証 ※新たな監護者又は養育者については新規の申請があるので、右記へお問い合わせください	
子ども医療費受給資格登録 申請	できるだけ早く	ひとり親家庭等医療費助成の受給者で、15歳以下の児童がいる方	○児童の健康保険証	
未支払児童扶養手当請求 児童扶養手当受給資格喪失届	できるだけ早く	児童扶養手当受給者	○児童名義の通帳またはキャッシュカード	
児童扶養手当額改定届 または 児童扶養手当受給資格喪失届	できるだけ早く	児童(児童扶養手当対象者)	届出のみ	

## ■税金関係

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
市税等の相続人代表者指定届	できるだけ早く	・介護保険加入者(65歳以上の方) ・国民健康保険加入世帯主 ・市県民税納税義務者 ・固定資産税納税義務者	○相続人代表者名義の通帳 (還付金の振り込みを希望する口座)  ※新たに口座振替を希望される場合は、登録を希望する口座の通帳及び届出印をお持ちください。	○本庁1階 税務課 市民税係 22-8396 資産税係 22-8206  ○各振興局 総務振興係
125cc以下のバイク、小型特殊自動車(トラクター等)、ミニカーの名義変更や廃車  ※126cc以上のバイクや普通自動車、軽自動車の名義変更や廃車等については、9ページの「市役所以外の手続き」を参照してください。	30日以内	納税義務者 (主に所有者)	○ナンバープレート ○標識交付証明書または車名・車体番号・排気量がわかるもの ○窓口に来られる方の本人確認書類(マイナンバーカードや運転免許証等)	○本庁1階 税務課 税制窓口係 22-8397  ○各振興局 総務振興係

## ■農業、林業

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
認定農業者の変更	できるだけ早く	認定農業者またはその家族	○継続しない場合は連絡のみ ○継続する場合は、担当課が郵送する書類	○本庁3階 農業振興課 政策・担い手 支援係 22-8211
農地の貸借契約の変更		契約者	契約の内容で提出書類が異なりますので、右記へお問い合わせください。	
農地の経営主変更	できるだけ早く	農地(田・畑等)を、所有・耕作している方	右記へお問い合わせ下さい。 ※新しい経営主が未定の場合は、連絡先の届出をお願いします。	○本庁3階 農業委員会 事務局 22-8213
森林を相続した場合の届出	相続開始日から90日以内	森林の所有者	○所有森林の字図 ○登記事項証明書等	○本庁3階 林業振興課 森林整備係 22-8212 ○各振興局 産業建設係

## ■市営住宅

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
退去届 (市営住宅名義人が一人暮らしで死亡した場合)	できるだけ早く	市営住宅名義人	○代理人の通帳のコピー ○代理人の印鑑 等	○本庁5階 建築住宅課 住宅係 22-8218
名義承継 (市営住宅名義人が死亡し、同居者に名義を承継する場合)	できるだけ早く	市営住宅名義人	承継者の本人確認ができるもの	○各振興局 産業建設係

## ■上下水道、し尿、浄化槽

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
上下水道名義変更・閉栓届	できるだけ早く	上下水道の使用名義人	○名義変更の場合…届け出のみ ○閉栓の場合…手数料300円	○上下水道局料金 センター 22-8220
下水道使用人数の変更 ※地下水使用世帯に限る	できるだけ早く	下水道使用者	届出のみ	○各振興局 産業建設係
し尿汲み取りの名義変更・廃止・休止	できるだけ早く	し尿汲み取りの名義人	届出のみ	○本庁2階 環境課 生活環境係 22-8208 ○各振興局 総務振興係 ○各振興センター
浄化槽の名義変更・廃止・休止	できるだけ早く	浄化槽の名義人	届出のみ ※右記にご連絡いただければ、用紙を郵送します。	○本庁2階 環境課 水・環境係 22-8357 ○各振興局 総務振興係

## ■教育委員会

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
日田市奨学資金に関する手続き	随時	・奨学生 ・奨学生の保護者 ・連帯保証人	対象者により手続きが異なりますので、右記へお問い合わせください。	○別館3階 教育総務課 総務企画係 22-8234
国・県・市指定文化財の所有者の変更	随時	文化財の所有者	下記書類等が必要となります。まずは、右記へご連絡ください。 ○所有権の移転を証明する書類	○別館2階 文化財保護課 文化財管理係 24-7171
登録有形文化財の所有者の変更	随時	文化財の所有者	下記書類等が必要となります。まずは、右記へご連絡ください。 ○所有権の移転を証明する書類	

■その他

手続き・項目	死亡日からの手続き期限	対象者 (亡くなった方)	手続きに必要なもの等	受付窓口・ 問合せ先 (市外局番:0973)
大分県交通災害共済見舞金の申請	1年以内	交通災害共済加入者で交通事故が原因で亡くなった方	○交通事故証明書 ○死亡診断書 ○加入者証 ○戸籍謄本その他必要と認める書類	○本庁1階 市民課 生活安全係 22-8395 ○各振興局 総務振興係
パスポートの失効手続 ※義務ではありません。	—	パスポートの名義人	○亡くなった方のパスポート ○死亡したことがわかる書類(死亡診断書の写し等)	○本庁1階 市民課 窓口サービス係 22-8204 ○各振興局 総務振興係
防災ラジオの返還・名義変更	できるだけ早く	防災ラジオ貸与者(世帯主)	○返還の場合は防災ラジオ一式 名義変更は届出のみ	○本庁4階 防災・危機管理課 22-8363 ○各振興局 総務振興係 ○各振興センター
空き家について	—	—	日田市ホームページより「日田市空き家ガイド」をダウンロードできますので、各種手続きにご利用ください。また、内容等については右記へお問い合わせください。	【全般】 ○本庁5階 建築住宅課 22-8226  【空き家バンク】 ○本庁6階 ひた暮らし推進室 22-8383  【環境・衛生】 ○本庁2階 環境課 22-8357
粗大ごみの処分(有料)  (指定袋に入らない物や引越 越し・片付け等で出た大量 のごみ)	—	—	○清掃センターに各自で搬入するか、下に記載している許可業者に依頼してください。 ・あやめコーポレーション ☎ 26-3300 ・九州K運送日田 ☎ 22-2961 ・新栄クリーンサービス ☎ 57-2233 ・中央ビル管理 ☎ 24-7363 ・中津ゆうび ☎ 27-7410 ・日田ビル管理センター ☎ 22-2525 ・日田ビル美装 ☎ 23-8304 ・平山産業 ☎ 24-6354	○清掃センター (緑町) 23-0111  ○本庁2階 環境課 生活環境係 22-8208
家電リサイクル対象品の処分 (有料) (エアコン、テレビ、冷蔵庫、 冷凍庫、洗濯機、衣類乾 燥機)	—	—	○清掃センターでは処分ができません。  購入店・販売店・九州K運送日田・中津ゆうび・日田ビル管理センター・平山産業のいずれかにご相談ください。	