

# おくやみガイドブック

令和 7 年度版

～ご遺族のための手続き案内～

嘉手納町役場での手続きと、その他関係機関における  
一般的な手続きについてご案内いたします。

3ページ、4ページのチェックシートをご記入の上、  
必要な手続きをご確認ください。

## 嘉手納町役場

〒904-0293 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納588番地

電 話 098-956-1111 (代表)

開庁時間 8:30～17:15

閉庁日 土日祝日、慰霊の日(6月23日)、  
年未年始(12月29日～1月3日)

お昼時間(12:00～13:00)の手続き可否については各担当窓口へ  
お問い合わせください。

## ご遺族の方へ

ご家族の方のご逝去に心からご冥福をお祈り申し上げます。

嘉手納町では、ご遺族の方が届出等をしなければならない役場関係の手続きと、

一般的な役場以外の手続きについて、ガイドブックを作成いたしました。

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。

このガイドブックが、ご遺族の皆様に少しでもお役に立てば幸いです。

嘉手納町

## もくじ

1.	チェックシート	p.3
2.	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.5
3~18.	嘉手納町役場での手続き (各手続きのページは右ページお問い合わせ窓口一覧をご参照ください)	p.7~
19.	亡くなられた方が軍用地または、町道潰地の所有者だった場合	p.24
20.	その他の主な手続き	p.25
21.	その他の相続に関する手続きチェックリスト	p.27
22.	少し落ち着いてから行う手続きチェックリスト	p.29
23.	ご遺族メモ/家系図(3親等内の親族)	p.30
24.	ご遺族メモ/故人の財産について	p.31

## お問い合わせ窓口一覧

お問い合わせ内容	担当部署	窓口	ページ
死亡届について	町民保険課・戸籍係	嘉手納町役場1階1番窓口	p.7
印鑑登録証・住民基本台帳カード ・マイナンバーカードについて	町民保険課・住基年金係	嘉手納町役場1階1番窓口	p.9
年金の手続きについて	町民保険課・住基年金係	嘉手納町役場1階1番窓口	p.11
	コザ年金事務所	☎ 098-933-2267	
国民健康保険について	町民保険課・国民健康保険係	嘉手納町役場1階1番窓口	p.13
後期高齢者医療について	町民保険課・国民健康保険係 (後期高齢者医療担当)		p.14
介護保険の手続きについて	福祉課・社会福祉係	嘉手納町役場1階2番窓口	p.15
障害福祉の手続きについて	福祉課・障害福祉係	嘉手納町役場1階2番窓口	p.15
亡くなられた方に 児童がいる場合	子ども家庭課	嘉手納町役場1階3番窓口	p.16
上下水道について	上下水道課	嘉手納町役場1階4番窓口	p.16
住民税について	税務課	嘉手納町役場1階5番窓口	p.17
所得税、相続税について	沖縄税務署	☎ 098-938-0031	—
軽自動車税について	原付(125cc以下)・小型特殊自動車・ミニカーの場合 税務課 嘉手納町役場1階5番窓口		p.18
	125ccを超えるオートバイの場合 沖縄総合事務局 陸運事務所 ☎ 050-5540-2091		
	軽三輪・軽四輪の軽自動車の場合 軽自動車検査協会 沖縄事務所 ☎ 050-3816-3126		
	※普通自動車の場合 コザ県税事務所 ☎ 098-894-6501		
固定資産税について	税務課	嘉手納町役場1階5番窓口	p.19
固定資産の相続登記について	最寄りの法務局までお問い合わせください。		—
未登記家屋を所有されていた方	名義変更を行う場合は税務課窓口にてお問い合わせください。		p.19
町営住宅・町民住宅・再開発住宅・ 都市再生住宅の手続きについて	株式会社レキオス	☎ 098-943-0202	p.21
	都市建設課	嘉手納町役場3階14番窓口	
県営住宅関係の手続きについて	沖縄県住宅供給公社 住宅部住宅管理課	098-917-2206	—
農地・森林の土地の相続について	産業環境課	嘉手納町役場3階13番窓口	p.22
町営墓地の承継の手続きについて	産業環境課	嘉手納町役場3階13番窓口	p.23

## 故人・手続きする方の情報

故人	氏名（フリガナ）	生年月日	住 所
		明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	嘉手納町
手続きする方	氏名（フリガナ）	生年月日	住 所
		明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 故人と同じ
	故人との続柄：夫・妻・子・兄弟姉妹・その他 _____		

### 1. チェックシート

故人について当てはまる情報に✓点をつけてください。  
「はい」に✓点がついた項目は、該当ページで確認してください。

	確認事項(故人について)	チェック	該当ページ	確認欄
① 町民保険課	印鑑登録をされていませんか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.9	
	住民基本台帳カードをお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.9	
	マイナンバーカードまたは個人番号通知カードをお持ちでしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.10	
	国民年金を受給または加入していましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.11	
	国民健康保険に加入していましたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.13	
	75歳以上の方でしたか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.14	

	確認事項(故人について)	チェック	該当 ページ	確認 欄
② 福祉課	65歳以上の方でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.15	
	40～64歳で要介護認定を受けていましたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.15	
	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳をお持ちでしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.15	
	自立支援医療(精神通院医療)の受給者証をお持ちでしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.15	
	重度心身障害者(児)医療費助成の受給資格者証をお持ちでしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.15	
	特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当を受給していましたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.15	
	その他の障害福祉に関する受給者証をお持ちでしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.16	
③ 子ども家庭課	子ども医療費助成の受給資格者証をお持ちでしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.16	
	児童手当を受けているご家庭でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.16	
	児童扶養手当及び母子及び父子家庭等医療費助成を受けているご家庭でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.16	
	保育所・幼稚園等に通っている未就学児の保護者でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.16	
④ 上下水道課	上下水道の給水契約をしていますか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.16	
⑤ 税務課	町・県民税が課税されていませんか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.17	
	軽自動車や原動機付自転車等をお持ちでしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.18	
	固定資産を所有されていませんか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.19	
⑬ 産業環境課	農地(田または畑)を所有していましたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.22	
	森林の土地を所有していましたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.23	
	町営墓地の使用許可を受けていませんか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.23	
その他	町営住宅・町民住宅・再開発住宅・都市再生住宅に入居していましたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.21	
	軍用地または、町道潰地の所有者でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.24	
	会社員でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.25	
	個人事業主でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.26	
	外国籍でしたか?	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	p.26	

## 2. 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）

	3カ月以内	4カ月以内
葬儀・法要	<ul style="list-style-type: none"> <li>○納骨</li> <li>○四十九日</li> <li>○初七日</li> <li>○通夜・葬儀・告別式</li> <li>○葬儀・法要の連絡・調整</li> </ul>	
届出・手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>○相続放棄・限定承認</li> <li>○相続財産調査</li> <li>○相続人調査</li> <li>○遺言調査・遺言書の検認</li> <li>○公共料金等の手続き</li> <li>○年金関係の手続き</li> <li>○健康保険・世帯主変更</li> <li>○死亡届等</li> </ul>	
税金		<ul style="list-style-type: none"> <li>○所得税の 準確定申告</li> </ul>

10カ月以内

1年以内

3年以内

○  
二  
周  
忌

嘉手納町役場での手続きについては次のページから、窓口とあわ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。

○遺産分割協議  
○払戻・解約・名義変更等

○遺留分侵害額請求

○相続登記

※窓口だけを知りたい方は、2ページに窓口一覧を掲載しています。

○相続税の申告

〈次ページ〉

手続きの  
詳細について

### 3. 死亡届について

7日以内

(注:火葬等がお済みの場合、死亡届は届出済です。)

#### ◇必要なもの

死亡届(右半面の死亡診断書に、医師による証明のあるもの)1通

#### ◇届出地

「死亡地」、「故人の本籍地」、「届出人の住所地」のいずれかの市区町村役所・役場

#### ◇届出人

- ①親族 ②同居者 ③家主・地主・家屋または土地の管理人
- ④成年後見人・保佐人・補助人等(登記事項証明書、審判書謄本等が必要です。)

#### ◇火葬許可証

死亡届を受理した際にお渡しします。予約された火葬場名をお知らせください。

#### ◇嘉手納町の届出窓口

【平日(8:30~17:15)】 嘉手納町役場1階、町民保険課・戸籍係

【夜間及び休日】 嘉手納町役場、東側(地主会館側)玄関にて警備員がお預かり致します。

翌開庁日以降に記入内容の確認等で来庁をお願いすることがあります。届書下部に昼間連絡がとれる電話番号の記入をお願いします。

#### ◇提出する前に

死亡届出後の手続きで、死亡届のコピーが必要になる場合があります。

死亡届受理後はコピーを取ることができませんので、事前にとっておくことをお勧めします。

#### ◇死亡の記載がされた戸籍謄本等の交付

死亡届出後、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→おおむね7日(嘉手納町の場合おおむね2~3日)
- ・本籍地以外に届出をした場合→おおむね10日~14日

※土日祝日、大型連休中に届出をされた場合、さらに日数がかかる場合があります。

※死亡の記載完了の確認は本籍地の市区町村役所・役場にお問い合わせください。

## ◇相続手続きに必要な戸籍等について

相続人を確認するため故人の「出生から死亡までの戸籍」を求められる場合があります。

「出生から死亡までの戸籍」とは、「故人の戸籍全て」を意味し、ほとんどの方の場合ひとつではありません。「出生から死亡までの戸籍」がいくつあるかは故人の生まれた年や身分行為(婚姻、離婚等)の有無等により異なります。

戸籍には大きく分けて下記の種類があります。

【改製原戸籍】戸籍を新しい様式に作り替えることを「改製」といいます。法改正により様式の変更があった場合に「改製」が行われ、改製前の戸籍を「改製原戸籍」といいます。嘉手納町の戸籍は戦災滅失戸籍再製後、昭和40年頃と、平成15年に改製が行われており、それぞれ改製の元号にちなみ「昭和改製原戸籍」、「平成改製原戸籍」と呼ばれています。(交付手数料は1通750円です。)

【除籍】戸籍に記載されている方全員が除籍になった状態の戸籍の事です。

転籍前の戸籍は除籍になります。※同一市町村内での転籍の場合は除籍になりません。

(交付手数料は1通750円です。)

【現在の戸籍】電算化後の戸籍(在籍者あり)です。嘉手納町では平成15年に戸籍が電算化され、現在の様式に改製されました。(交付手数料は1通450円です。)

※戦災滅失後、戸籍が再製されていない等の理由で出生時の戸籍が交付できない場合があります。この場合に「行政証明(戸籍が無いことを証明するもの)」が必要かどうか提出先にご確認ください。(交付手数料は1通200円です。)

※故人の直系親族でない方、相続人でない方、手続きをする権利・義務がない方が故人の戸籍を取得する場合、直系親族等からの委任状が必要です。

## ◇戸籍の広域交付について

令和6年3月1日より、戸籍の広域交付が始まりました。

戸籍に記載された本人・配偶者・直系親族(本人等請求)であれば、どちらの市区町村の窓口でも戸籍の請求ができます。請求の際には官公庁発行の顔写真付きの身分証明書(運転免許証、マイナンバーカードなど)の提示が必要です。

市区町村によっては広域交付できない戸籍(電算化されていない戸籍)がある場合があります。交付手数料は上記と同額です。

広域交付では、郵送や代理人による請求はできません。

附票、戦災滅失等の行政証明は広域交付の対象ではありません。

※交付に時間がかかる場合があります。時間に余裕をもってお越しください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

町民保険課 戸籍係

☎098-956-1111 (内線143)

## 4. 亡くなられた方の住民票（除票）の写しの交付について

死亡に伴う手続きや官公庁への提出等、除票が必要な場合に限り、請求することができます。

### ◇請求できる人

- ・利害関係人(保険受取人等)

### ◇必要なもの

- 申請者の身分証明書(マイナンバーカード・運転免許証等)
- 手数料
- 請求理由の根拠となる書類(提出先からの案内文書)
  - ※提出先、使用目的が必要です。
  - ※世帯主、続柄、本籍、筆頭者は原則省略となります。表示させる場合は必要であることがわかる資料が必要です。
  - ※マイナンバーは表示できません。

## 5. 印鑑登録証（カード）について

亡くなられた日をもって使えなくなりますので、返還の必要はありません。  
カードは安全に破棄してください。

## 6. 住民基本台帳カードについて

亡くなられた日をもって使えなくなりますので、返還の必要はありません。  
カードは安全に破棄してください。

## 7. マイナンバーカードまたは個人番号通知カードについて

亡くなられた日をもって使えなくなりますので、お手続きは不要です。

相続等の手続きの際に、個人番号が必要な場合があります。一定期間保管の上、安全に破棄してください。町民保険課に返納していただくことも可能です。

亡くなられた方の住民票(除票)の写しにマイナンバーの表示はできませんのでご注意ください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**町民保険課 住基年金係**

**☎098-956-1111 (内線141・144・148)**

MEMO



## 8. 年金の手続きについて

### ◇(1) 未支給年金の請求

故人が年金受給者の場合、ご遺族が次に該当すると、未支給年金の請求等の手続きができる場合があります。この手続きは、「受給権者死亡届(報告書)」も兼ねています。

#### 届出人

年金受給者である故人と生計を同じくしていた①配偶者、②子、③父母、④孫、⑤祖父母、⑥兄弟姉妹、⑦その他3親等内の親族

#### 手続きに必要なもの

- 故人の年金証書
- 戸籍謄本等(故人と請求者の続柄が確認できるもの)
- 請求者の個人番号がわかるもの(マイナンバーカードなど)
- 請求者の本人確認書類
- 請求者名義の振込口座の通帳

※手続きの内容や請求者の状況により必要なものが異なりますので、上記以外のものを求められる場合があります。詳しくは、お問い合わせください。

#### 期限

請求権の消滅時効は、受給権者の年金の支払日の翌月の初日から5年以内

#### 受付窓口

町民保険課 住基年金係

※老齢厚生年金・障害厚生年金等を受給していた場合は、町役場での未支給年金の手続きを行うことができません。その際は、年金事務所での手続きとなります。

◇(2) 遺族基礎年金・寡婦年金・死亡一時金の請求

故人が国民年金加入者であった場合、上記の請求ができる場合があります。

届出人の必要要件及び必要書類は、各々異なりますので、窓口にてお問い合わせください。

期限

寡婦年金、遺族基礎年金…受給権者の年金の支払日の翌月の初日から5年以内

死亡一時金…亡くなられた日の翌日から2年以内

受付窓口

町民保険課 住基年金係

※厚生年金加入期間がある方や厚生年金加入者の被扶養者であった方は、町役場で手続きができない場合があります、その際はコザ年金事務所での手続きとなります。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

町民保険課 国民年金担当

☎098-956-1111 (内線141・147)

役場外の  
窓口

コザ年金事務所

☎098-933-2267

日本年金機構 予約受付専用電話番号

☎0570-05-4890

## 9. 国民健康保険の手続きについて

故人が嘉手納町国民健康保険の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

### ◇資格喪失の届出及び資格確認書の返納

「国民健康保険被保険者資格喪失届」の届出、及び下記の資格確認書等の返納をお願いします。

- 資格確認書(故人が世帯主であった場合は世帯全員分の資格確認書)(交付されている場合)
- 限度額適用・標準負担額減額認定証／限度額適用認定証(交付されている場合)
- 特定疾病療養受療証(交付されている場合)

### ◇葬祭費の支給申請

葬祭を行った方に対して30,000円が支給されます。

#### 申請に必要なもの

1. 故人の資格確認書(既に返納された場合は不要です。)
2. 葬祭を行ったことが確認できるもの(葬祭費用の領収書、会葬礼状等)
3. 葬祭を行った方の振込先口座がわかるもの(預金通帳等)
4. 来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)

※申請期限:葬祭を行った日の翌日から2年以内

### ◇世帯主及び送付先の変更の届出(故人が世帯主であった場合のみ)

「世帯主異動届」「国民健康保険送付先変更届出書」の届出をお願いします。

下記に該当した場合のみ、後日、必要な手続きの案内を変更後の送付先へご連絡いたします。

- 高額療養費等の医療給付に関する申請案内
- 保険税に関する金額変更等の通知
- その他、国民健康保険に関する故人あての通知 等

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**町民保険課 国民健康保険係**

**☎098-956-1111 (内線162・166)**

## 10. 後期高齢者医療制度の手続きについて

故人が後期高齢者医療制度の被保険者であった場合、次の手続きをしてください。

### ◇資格確認書等の返納

- ・資格確認書等(交付されている場合)
- ・限度額適用・標準負担額減額認定証／限度額適用認定証(交付されている場合)
- ・特定疾病療養受療証(交付されている場合)

### ◇葬祭費の支給申請

嘉手納町に住所があり、沖縄県後期高齢者医療広域連合の被保険者であった方が亡くなった場合、葬祭を行った方に対して広域連合より20,000円、嘉手納町より30,000円が支給されます。

#### 申請に必要なもの

1. 故人の資格確認書等(既に返納された場合は不要です。)
  2. 葬祭を行ったことが確認できるもの(葬祭費用の領収書、会葬礼状等)
  3. 葬祭を行った方の振込先口座がわかるもの(預金通帳等)
  4. 来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)
- ※申請期限:葬祭を行った日の翌日から2年以内

### ◇医療給付、保険料に関する代表相続人の届出

還付金・高額療養費等に該当した場合のみ、後日、代表相続人へ支給します。

#### 届出に必要なもの

1. 代表相続人の振込先口座がわかるもの(預金通帳等)
2. 来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**町民保険課 国民健康保険係(後期高齢者医療担当)**

**☎098-956-1111 (内線161・166)**

## 11. 介護保険の手続きについて

下記の方が亡くなられた場合には、介護保険被保険者証等の返納や資格喪失の届出が必要です。

- ①第1号被保険者(65歳以上の方)
- ②第2号被保険者(40歳から64歳までの方)で介護認定を受けている方

※高額介護サービス費等の手続き等が必要な場合がありますので、相続人の方の口座番号がわかるもの(通帳等)をお持ちください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**福祉課 社会福祉係**

**☎098-956-1111 (内線186・129)**

## 12. 障害福祉の手続きについて

故人が下記内容に該当する場合、次の手続きが必要です。

身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳をお持ちの場合  
→「返還」の手続きが必要です。

◆手続きに必要なもの

- 1.所持している手帳
- 2.個人番号がわかるもの(マイナンバーカードなど)

自立支援医療(精神通院医療)の受給者証をお持ちの場合  
→「返還」の手続きが必要です。

◆手続きに必要なもの

自立支援医療(精神)受給者証

重度心身障害者(児)医療費助成の受給資格者証をお持ちの場合  
→「資格喪失」及び「登録口座変更」の手続きが必要です。

◆手続きに必要なもの

- 1.受給資格者証
- 2.家族等名義の振込先口座がわかるもの(預金通帳など)
- 3.故人に係る領収証(3の申請期限:受診日より1年以内)

特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当を受給していた場合  
→「資格喪失」及び「登録口座変更」の手続きが必要です。

◆手続きに必要なもの

- 1.住民票 除票(受給者の死亡がわかるもの)
  - 2.家族等名義の振込先口座がわかるもの(預金通帳など)
- ※故人の状況により、上記以外のもが必要になる場合がありますので、詳しくは担当係までお問い合わせください。

- その他の障害福祉に関する受給者証をお持ちの場合  
→所持している「受給者証」を返納してください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**福祉課 障害福祉係**

**☎098-956-1111 (内線125・189)**

### 13. 亡くなられた方に児童がいる場合

お子様に関する手当・助成を受けている方が亡くなられたときは、変更などの手続きが必要になりますので、下記担当へお問い合わせください。また、18歳以下のお子様を養育されている方(父または母等)が亡くなられたときに、ひとり親家庭の手当や医療費助成の対象となる場合があります。該当の有無について、お早めに下記担当へお問い合わせください。また、保育所等に通っている未就学児がいる場合で保育所保育料等を故人の口座から口座振替していた場合、口座の変更の手続き等が必要になりますので、下記へお問い合わせください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**子ども家庭課**

**☎098-956-1111 (内線122・123・159)**

### 14. 上下水道の手続きについて

給水契約者が亡くなられた場合は、名義変更(引き続き同居家族が水道を使用する場合等)または、解約(使用を停止する場合)の手続きが必要です。

#### 手続き

●名義変更…上下水道課の窓口にて手続きを行ってください。

●解約…①水道を停止する日を連絡してください。

②水道を停止した後、最終料金の精算をお済ませください。

※契約時に給水契約保証金を納められた場合は保証金の受領書をご持参ください。

※受領書を無くした場合は、家族もしくは相続人がわかる書類をご持参ください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**上下水道課 水道業務係**

**☎098-956-4439**

## 15. 税の手続きについて

亡くなられた方の税金も遺産相続に含まれます。

### ◇町民税・県民税（個人住民税）

住民税は毎年1月1日現在を基準日として課税されますので、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、その年の住民税が課税されることとなり、相続人に納税義務が継承されます。

未納税額については税務課窓口にてお問い合わせください。

役場でのお手続きには、原則として次の書類が必要です。

- ・来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)
- ・相続人であることがわかる書類(戸籍など)
- ・お亡くなりになったことがわかる書類(戸籍など)
- ・相続人からの委任状(来庁される方が相続人本人であれば不要)

下記の書類をお持ちの方はご持参ください。

- ・遺産分割協議書
- ・相続放棄申述受理通知書

また、所得税の準確定申告・相続税の申告が必要になる場合があります。

[その他の主な手続きページ]もあわせてご覧ください。

住民税についてのお問い合わせ

税務課 税務係

☎098-956-1111(内線132・184)

役場外の  
窓口

所得税・相続税についてのお問い合わせ

沖縄税務署

☎098-938-0031(※音声案内に従ってください)

## ◇軽自動車税

原動機付自転車や軽自動車等を所有されている方が亡くなられた場合、廃車または名義変更が必要です。お車に応じて下記の機関で手続きを行ってください。

軽自動車税は毎年4月1日現在を基準日として課税されますので、4月2日以降に手続きをされても、その年の軽自動車税は課税されることとなり、相続人に納税義務が継承されます。未納税額については税務課窓口にてお問い合わせください。

なお、普通自動車税については下記の機関へお問い合わせください。

役場でのお手続きには、原則として次の書類が必要です。

- ・来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)
- ・相続人であることがわかる書類(戸籍など)
- ・お亡くなりになったことがわかる書類(戸籍など)
- ・ナンバープレート(ナンバーを継続して名義変更する場合は不要)
- ・標識交付証明書
- ・相続人からの委任状(来庁される方が相続人本人であれば不要)
- ・新所有者からの委任状(来庁される方が新所有者であれば不要)

原付(125cc以下)・小型特殊自動車・ミニカー

税務課 税務係

☎098-956-1111 (内線133)

役場外の  
窓口

125ccを超えるバイク

沖縄総合事務局 陸運事務所

☎050-5540-2091

役場外の  
窓口

軽三輪・軽四輪の軽自動車

軽自動車検査協会 沖縄事務所

☎050-3816-3126

役場外の  
窓口

普通自動車

コザ県税事務所

☎098-894-6501

## ◇固定資産税

固定資産を所有する方が亡くなられた場合、相続人に納税義務が承継されます(地方税法第9条)。また、相続によって土地・建物を取得した相続人は、その所有権を取得したことを知った日から3年以内に相続登記の申請をしなければなりません。名義変更が完了するまでの間、通知文書を受け取る相続人代表者を指定する場合は届出の提出が必要ですので、税務課窓口にてお問い合わせください。

なお、登記簿に記載のない「未登記家屋」について名義変更を行う場合は税務課窓口にて手続きが必要となりますのでお問い合わせください。

役場でのお手続きには、原則として次の書類が必要です。

- ・来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)
- ・相続人であることがわかる書類(戸籍・遺産分割協議書など)
- ・お亡くなりになったことがわかる書類(戸籍など)
- ・相続人からの委任状(来庁される方が相続人本人であれば不要)

固定資産税についてのお問い合わせ

税務課 資産税係

☎098-956-1111(内線136・138・185)

相続登記については、最寄りの法務局までお問い合わせください。

※予約が必要な場合もございます。事前にご確認ください。

令和6年4月1日から  
相続登記の申請が  
義務になりました！

※正当な理由がなく義務に違反した場合、10万円以下の過料が科されることがあります

新制度について  
詳しくは、以下の  
二次元コードか、  
「法務省 所有者不明」  
で検索！



#### ◇口座振替納付を利用されていた方

口座振替停止の届出が必要です。

また、故人宛の督促状や催告書が確認された場合や、未納税額の有無を確認したい場合は税務課窓口にてお問い合わせください。

役場でのお手続きには、原則として次の書類が必要です。

- ・来庁される方の本人確認書類(運転免許証など)
- ・相続人であることがわかる書類(戸籍など)
- ・お亡くなりになったことがわかる書類(戸籍など)
- ・亡くなられた方宛ての納税通知書(なるべくお持ちください)
- ・口座振替を利用していた銀行口座の通帳(なるべくお持ちください)

納税についてのお問い合わせ

税務課 納税係

☎098-956-1111(内線134・135)

## 16. 町営住宅等の手続きについて

### ◇町営住宅・町民住宅・再開発住宅・都市再生住宅入居者が死亡したとき

亡くなられた方が町営住宅・町民住宅・再開発住宅・都市再生住宅入居者の場合、名義を引き継ぐ手続きや、異動の手続きが必要です。手続きの詳細については、指定管理業者である株式会社レキオス(令和7年度現在)、もしくは嘉手納町役場都市建設課へお問い合わせください。(お問い合わせ先は下の方をご確認ください。)

#### 必要な手続き

どなたがお亡くなりになったかにより、手続きが異なります。

- (1)入居名義人が亡くなり、同居されている方がいる場合  
名義を引き継ぐ手続き(入居承継申請)※
- (2)入居名義人が亡くなり、同居されている方がいない場合  
住宅を明渡す手続き
- (3)入居名義人の方以外が亡くなられた場合  
異動の手続き

※入居承継申請については、承継できない場合があります。  
承継できない場合は、明渡しの手続きが必要になります。

#### 手続きに必要な持ち物

- ・認印
- ・亡くなられた方の除票(続柄有)
- ・同居者の住民票謄本(続柄有)

役場外の  
窓口

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**株式会社レキオス 嘉手納営業所**

**☎098-943-0202**

**営業時間 平日8:30~12:00、13:00~17:15**

**※時間外はコールセンターにて受け付けております。**

**都市建設課 施設管理係**

**☎098-956-1111(内線334)**

## 17. 農地・森林の土地の相続について

### ◇亡くなられた方が農地（田または畑）所有者だった場合

故人が土地登記簿上の農地（地目が田または畑）の所有者の場合、その土地の相続登記の際には、土地所在市町村の農業担当課または農業委員会（嘉手納町は産業環境課農林水産係）へご相談ください。

#### ①市町村の農地台帳に登録された農地（田または畑）の場合 （相続登記後に「権利取得の届出」を市町村へ提出）

耕作されている土地またはいつでも耕作可能な土地であれば、市町村の農地台帳に農地として登録されています。登録されている所有者名等を変更するため届出義務を課しています。

#### ②土地登記簿上の地目は農地（田または畑）であるが、 市町村の農地台帳に登録されていない土地の場合（「権利取得の届出」は不要）

現況が農地（田または畑）ではないので、市町村への「権利取得の届出」は不要です。相続登記と同時に地目変更登記も申請するのであれば、市町村発行の非農地証明書または現況証明書が添付書類として必要になります。（相続登記のみの申請であれば不要です。）

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**産業環境課 農林水産係**

**☎098-956-1111（内線322・324）**

◇亡くなられた方が「森林の土地」所有者だった場合

故人が「森林の土地」所有者の場合、その土地を相続した者は、90日以内に土地所在市町村の林務担当課(嘉手納町は産業環境課農林水産係)へ「森林の土地の所有者届出書」により届け出てください。

※森林とは、都道府県が策定する地域森林計画の対象となっている森林です。(嘉手納町の森林は、「沖縄中南部地域森林計画」で対象となっている森林になります。)

※相続した土地が「森林の土地」か不明の場合

現地の目視または航空写真等でその土地の一角が木々で覆われた森林かどうかで判断してください。通常イメージしている森林と同一です。曖昧な場合は市町村担当課へご相談ください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**産業環境課 農林水産係**

**☎098-956-1111(内線322・324)**

## 18. 町営墓地の承継の手続きについて

久得・水釜・嘉手納霊園を使用している場合は、亡くなられた方から引継ぐ方へ、承継手続きが必要となります。

手続きの詳細や必要書類については、産業環境課へお問い合わせください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

**産業環境課 環境衛生係**

**☎098-956-1111(内線151・152)**

## 19. 亡くなられた方が軍用地または、町道潰地の所有者だった場合

すみやかに相続登記等の手続きを行ってください。相続登記については、最寄りの法務局までお問い合わせください。

各お問い合わせ先は下記をご参照ください。

その他の税金については、17ページから20ページをご参照ください。

### [軍用地]

役場外の  
窓口

嘉手納町域の嘉手納飛行場・嘉手納弾薬庫・陸軍貯油施設の  
土地の所有者で地主会の会員の方

**嘉手納町軍用地等地主会**

**☎098-956-1644**

※嘉手納町域以外の土地の場合は加入している地主会へお問い合わせください。

役場外の  
窓口

沖縄防衛局と直接契約している場合

**沖縄防衛局**

**☎098-921-8131(代表)**

※施設によって担当課が異なります。土地明細書等でご確認の上、ご連絡ください。

役場外の  
窓口

所得税・相続税についてのお問い合わせ

**沖縄税務署**

**☎098-938-0031(※音声案内に従ってください)**

### [町道潰地]

**都市建設課 施設管理係**

**☎098-956-1111(内線335)**

## 20. その他の主な手続き

### ◇亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却等、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。

項目	期日	備考
死亡退職届の提出		故人が働いていた勤務先に提出する必要があります。
社員証等 (身分証明書)の返却		健康保険被保険者証やその他、勤務先から貸与を受けていたものがある場合は返却してください。
国民健康保険等への加入	すみやかに	被扶養者だった場合は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、 退職金等の請求		預貯金口座の確認とともに勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	協会けんぽ及び勤務先が加盟している保険組合等で、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	遺族基礎年金の受給要件を満たした遺族厚生年金の受給者には国民年金の遺族基礎年金も支給される場合があります。  〈手続き先〉 故人の勤務先を所管する年金事務所

◇亡くなられた方が個人事業主だった場合

故人が個人事業者であり、廃業する場合の一般的な手続きについて記載します。  
 なお、事業承継する場合については、相続での手続きが必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の 死亡届出書	すみやかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の 開業・廃業等届出書	1カ月以内	
給与支払事務所等の 開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の 取りやめ届出書	青色申告を取り やめようとする年の 翌年3月15日まで	

◇亡くなられた方が外国籍だった場合

在留カードまたは特別永住者証明書を返納していただく必要があります。

項目	期日	返納先
在留カードまたは特別永住 者証明書の返納	死亡の日から 14日以内	福岡出入国在留管理局 那覇支局 嘉手納出張所 ☎ 098-957-5252

◇亡くなられた方の配偶者やご家族が外国籍の方の場合

在留カードまたは特別永住者証明書を返納していただく場合があります。

項目	期日	問い合わせ先
亡くなられた方の配偶者や ご家族が外国籍の方の場合	死亡の日から 14日以内	福岡出入国在留管理局 那覇支局 嘉手納出張所 ☎ 098-957-5252

## 21. その他の相続に関する手続きチェックリスト

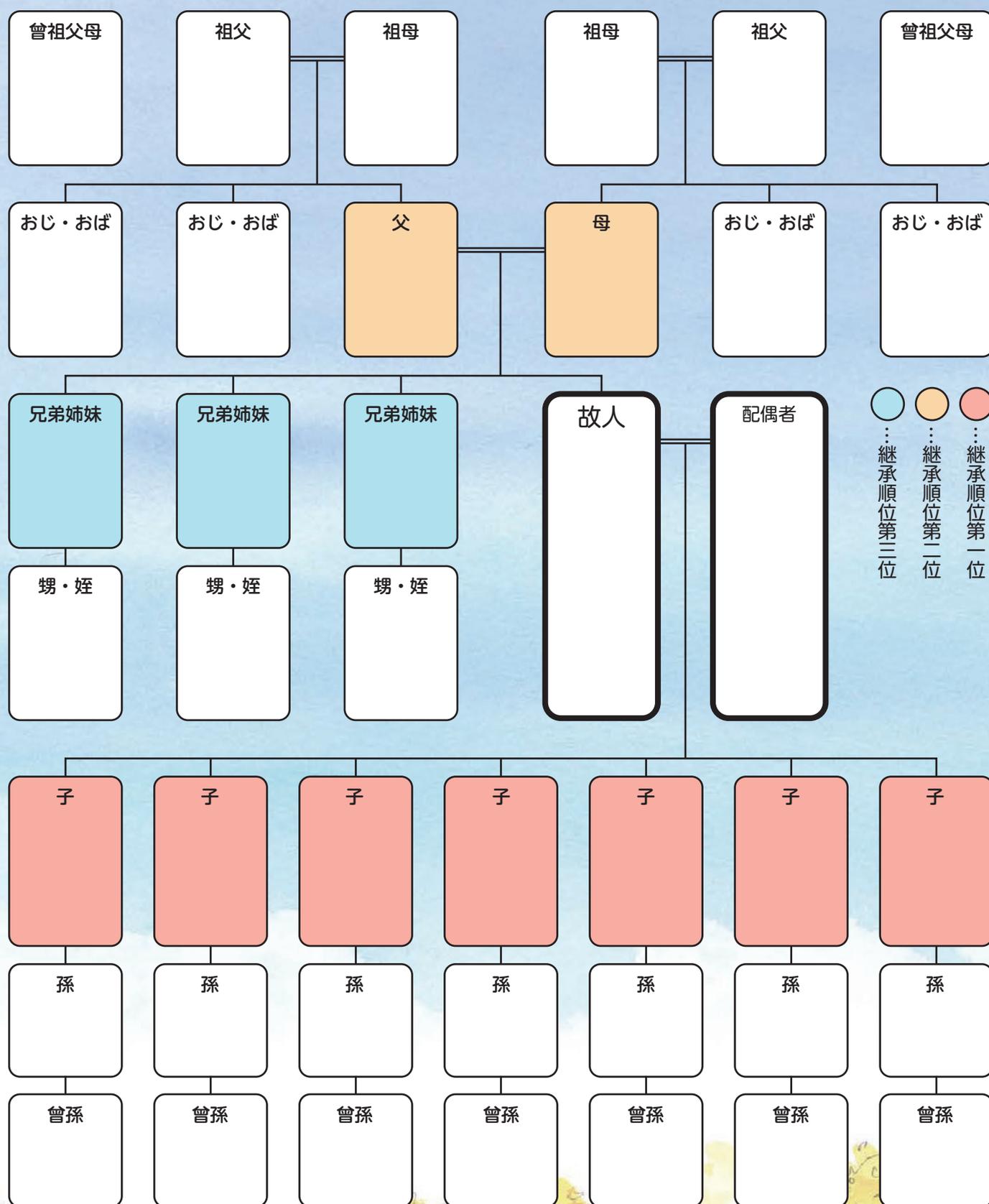
	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	相続人の調査・確定		<p>相続人を確定させるためには、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本が必要です。役所の窓口で「相続に使用するため出生から死亡までの戸籍謄本が必要です」と申し出れば取得できます。</p> <p>※転籍等で本籍を変更している場合、1か所の市役所では全ての戸籍を取得できない場合があります。</p>
<input type="checkbox"/>	遺言書の探索		<p>自筆証書遺言は、自宅で探索または法務局で調査してください。</p> <p>公正証書遺言は、お近くの公証役場で検索してください。</p>
<input type="checkbox"/>	遺言書の検認	すみやかに	<p>法務局以外で発見された自筆証書遺言の場合は、「未開封」の状態家庭裁判所の検認が必要となります。</p>
<input type="checkbox"/>	相続財産の調査		<p>被相続人の預金通帳及び郵便物から調査し、各事業社に問い合わせすることで、相続財産のほとんどを知ることができます。また、自宅以外の不動産を所有している場合は、役所で「名寄帳」を取得することで、課税対象の不動産の全てを知ることができます。</p>
<input type="checkbox"/>	遺産分割協議 (協議書の作成)		<p>共同相続人全員で遺産分割協議を行い、合意する必要があります。合意後、金融機関や役所等へ提出する為の遺産分割協議書の作成が必要となります。</p>

	項目	期日	備考
<input type="checkbox"/>	相続放棄・限定承認	3カ月以内	被相続人の最後の住所地の家庭裁判所への申述が必要となります。申述書の作成等必要な対応があるため、家庭裁判所にご確認ください。
<input type="checkbox"/>	所得税の準確定申告	4カ月以内	被相続人に1月1日から死亡日まで所得があった場合は、相続人が1月1日から死亡した日までに確定した所得金額及び税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4カ月以内に申告と納税をしなければなりません。
<input type="checkbox"/>	相続税の申告・納付	10カ月以内	各相続人が相続や遺贈などにより取得した財産の価額の合計額が基礎控除額を超える場合、相続税の課税対象となります。 基礎控除額=3,000万円+600万円 ×法定相続人の数

## 22. 少し落ち着いてから行う手続きチェックリスト

	項目	期日	手続き窓口	準備するもの・備考
<input type="checkbox"/>	運転免許証返納		警察署	
<input type="checkbox"/>	パスポート返納		嘉手納町役場 町民保険課 ☎956-1111	パスポート(有効期限内のもの) 住民票除票または戸籍謄(抄)本 届出人の身分証明書
<input type="checkbox"/>	電気料金の 名義変更・解約		電力供給会社	インターネットでも 手続き可能
<input type="checkbox"/>	ガス料金の 名義変更・解約		各事業所	
<input type="checkbox"/>	水道料金の 名義変更・解約		嘉手納町上下水道課 嘉手納町役場 1階 4番窓口 ☎956-4439	届出人の身分証明書等
<input type="checkbox"/>	NHKの名義変更・解約	早めに	NHK	
<input type="checkbox"/>	携帯電話解約		各携帯電話会社	各店頭での解約 住民票除票 届出人の身分証明書等
<input type="checkbox"/>	その他利用サービスの 名義変更・解約		各社	新聞 定期購読物 オンラインサービスなど
<input type="checkbox"/>	クレジットカードの解約		各クレジット会社	各会社より 必要書類を取り寄せる
<input type="checkbox"/>	自動車・バイク等の廃車		陸運支局 軽自動車検査協会	各販売業者でも代行可能

## 23. ご遺族メモ／家系図（3親等内の親族）



被相続人や相続人の関係を法務局に証明してもらう制度として法定相続情報証明制度があります。本制度により交付された法定相続情報一覧図の写しが、相続登記の申請手続きをはじめ、被相続人名義の預金の払戻し等、様々な相続手続きに利用されることで、相続手続きに係る相続人・手続きの担当部署双方の負担を軽減することができます。

詳しくは法務局のHP([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7\\_000013.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html))を御覧ください。

## 24. ご遺族メモ / 故人の財産について

不動産	所在地	名義人	持ち分	備考
預貯金	金融機関名	支店名	金額	備考
その他の資産	名称	内容	保管場所等	備考
借入金・ローン	借入先	金額	返済方法	備考
生命保険・損害保険	保険会社	種類・内容	受取人	備考
公的年金	基礎年金番号	種類	受給金額	備考
個人年金・企業年金	名称	番号・記号等	受給金額	備考
その他				

発行 嘉手納町役場  
編集／制作 株式会社鎌倉新書  
発行年 2025年5月

