

# おくやみハンドブック

## ～今後のお手続きについて～

都城市ではおくやみ窓口を設置して、ご遺族の方が行う様々なお手続きをサポートしています。利用の際は時間に余裕を持ってお越しくください。

開庁時間 平日 8：30 ～ 17：15

休日明けの午前中及び12時から13時は、窓口が混み合うためお待ちいただきます。混み合う時間を避けてご利用ください。

市民課 おくやみ窓口  
都城市本庁舎1階市民課内  
TEL 0986-23-2178

**総合支所・地区市民センターでもお手続きできます。  
詳細は各施設にお問い合わせください。**



# 目 次

- 今後のお手続きの流れ . . . . . 2～3 ページ
- おくやみ窓口にお持ちいただくもの . . . . . 4 ページ
- おくやみ窓口対象のお手続き（市役所でのお手続き） 6～13 ページ
- 各種証明書の発行について . . . . . 14 ページ
- 空き家等情報バンク、農業施設情報バンク . . . . . 15 ページ
- 市役所以外で行うお手続き . . . . . 16～17 ページ
- 委任状に関するご案内 . . . . . 18～21 ページ
- 家庭ごみの処分 . . . . . 22 ページ
- 死亡に関してよくある質問 . . . . . 23 ページ
- 本庁舎案内 . . . . . 24 ページ

# 今後のお手続きの流れ

## 1 市役所でのお手続きに必要なものを確認する

故人の状況等によってお手続き内容が異なります。4ページ以降を参考に、必要なものをご確認いただいてからお越しください。

## 2 おくやみ窓口へお越しください

お手続きに必要なものをご確認いただき、おくやみ窓口にお越しください。おくやみ窓口では、市役所内でのお手続きをサポートいたします。ご不明な点があっても、まずはおくやみ窓口にお越しください。

※休日明けの午前中及び12時から13時は、窓口が混み合うためお待ちいただくことがあります。混み合う時間を避けてご利用ください。

## 3 厚生年金受給者は年金事務所での手続きが必要です

厚生年金の受給者が死亡された場合は、年金事務所での手続きが必要ですが、来客者・予定者が多い場合は、おくやみ窓口に来られた当日に年金事務所の手続きができないこともありますので、戸籍証明書等の提出書類が揃う時期に年金事務所の予約をすることをお勧めします。

#### 4 おくやみ窓口での手続き

おくやみ窓口にて、市役所内で必要なお手続きをご案内いたします。聞き取り等を基に、各窓口で必要な申請書等をお渡しいたします。故人や申請者のマイナンバーカードを持参いただくとスムーズな申請が可能です。

# おくりやみ窓口にお持ちいただくもの

お越しの際には、下記の内該当するものをお持ちいただきますようお願いいたします。  
なお、手続き別の必要なものにつきましては、次ページ以降をご参照ください。

## ●ご遺族の方のもの

- 認 印（相続人代表・喪主）
- マイナンバーカード（お持ちの方）
- お越しいただく方の本人確認書類
  - ・写真付きのもの（1点） ※運転免許証、パスポート、障がい者手帳 など
  - ・写真付きのものがない場合は次のものから2点  
※被保険者証（健康保険・介護保険）、年金手帳 など
- 預貯金通帳またはキャッシュカード（相続人代表・喪主）
- 亡くなった方名義の預貯金通帳から、各種税を口座引き落としされている場合は、新たに引き落としする口座の預貯金通帳と銀行印

## ●亡くなった方のもの ※無くした、見つからない場合でもご案内いたします。

- 国民年金手帳又は国民年金証書（振込ハガキなど年金番号のわかるものでも可）
- 住民基本台帳カード（作成されている場合）
- マイナンバーカードまたは、個人番号通知カード
- 国民健康保険被保険者証、後期高齢者被保険者証
  - ※世帯主が死亡された場合で、同じ世帯の中に国民健康保険の加入者が居る場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証
  - ※加入者が死亡されると葬祭費が請求できます。  
被保険者証が必要となります。喪主が確認できるもの（会葬礼状・葬儀の領収書・埋火葬許可証等）もお持ちください。
- 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、介護保険負担限度額認定証
- 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳（税控除、生命保険等の各種手続きで手帳の写しが必要な場合がありますので事前にコピーをお取りください。）
- 子ども医療費受給資格証、重度心身障害者医療費受給者証、母子父子等医療費受給資格証、福祉サービス受給者証、児童扶養手当証書
- その他、市役所から交付された証書類

※年金手続きや戸籍・住民票・税に関する証明書の請求を代理人が行う場合は、委任状が必要となります。

※相続人代表者が、法定相続人でなく遺言書によって相続人となられた場合は、遺言書（公正証書遺言・秘密証書遺言・自筆証書遺言(検認済のもの)）をお持ちください。



おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 印鑑登録                     |             |     | 市民課<br>TEL 0986-23-2128<br>【ピンク】④番窓口  |
|--------------------------|-------------|-----|---|
| チェック欄                    | 対象者         | 手続き | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 印鑑登録をされていた方 | 返納  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑登録証</li> <li>※故人の証明書は死亡と同時に発行できなくなります。</li> </ul> |

  

| 世帯主変更                    |             |         | 市民課<br>TEL 0986-23-2128<br>【ピンク】④番窓口   |
|--------------------------|-------------|---------|--|
| チェック欄                    | 対象者         | 手続き     | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 世帯主が亡くなられた方 | 世帯主の変更等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出者の本人確認書類</li> <li>・委任状（代理申請の場合）</li> </ul> |

  

| 国民健康保険                   |   |                 | 保険年金課<br>TEL 0986-23-2127<br>【黄色】⑦番窓口  |
|--------------------------|---|-----------------|--|
| チェック欄                    | 対象者                                     | 手続き             | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 国民健康保険に加入されていた方、または国民健康保険に加入している方の世帯主の方 | 葬祭費             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険証（死亡者）、喪主が確認できるもの</li> <li>・喪主の通帳、印鑑（自署の場合印鑑不要）</li> <li>※代理人申請の場合は下記も必要</li> <li>・代理人の本人確認書類</li> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |   | 世帯変更            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険証（世帯員）</li> <li>・届出者のマイナンバーが確認できるもの</li> <li>・届出者の本人確認書類</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> |   | 還付              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・納税義務者、相続人名義の通帳またはキャッシュカード</li> </ul>   |
| <input type="checkbox"/> |   | 国民健康保険資格喪失/適用終了 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険証（死亡者）</li> <li>・該当者及び世帯主のマイナンバーが確認できるもの</li> <li>・届出者の本人確認書類</li> <li>・委任状（代理申請の場合）</li> </ul>                                |

  

| 後期高齢者医療                  |                  |                    | 保険年金課<br>TEL 0986-23-2127<br>【黄色】⑧番窓口  |
|--------------------------|------------------|--------------------|--|
| チェック欄                    | 対象者              | 手続き                | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 後期高齢者医療に加入されていた方 | 葬祭費                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険証（死亡者）、喪主が確認できるもの</li> <li>・喪主の通帳、印鑑（自署の場合印鑑不要）</li> <li>※代理申請の場合下記も必要</li> <li>・代理人の本人確認書類</li> <li>・代理人の印鑑（自署の場合不要）</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |                  | 後期高齢者医療被保険者証等送付先変更 |  |

※国民健康保険及び後期高齢者医療以外の健康保険については、ご加入の健康保険（事業所等）での手続きになります。



おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 国民年金                     |                   |              | 保険年金課<br>TEL 0986-23-2629<br>【黄色】⑥番窓口   |
|--------------------------|-------------------|--------------|---|
| チェック欄                    | 対象者               | 手続き          | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 国民年金を受給されていた方     | 未支給年金・未支払給付金 | <ul style="list-style-type: none"> <li>届出者の本人確認書類</li> <li>請求者の印鑑（みとめ印可）</li> <li>請求者のマイナンバーカードまたは個人番号通知カード</li> <li>改製原戸籍、現在戸籍謄本（死亡者と請求者の関係により要否）</li> <li>生計同一申立書（死亡者と請求者の世帯届出により要否）</li> <li>請求者の預金通帳</li> <li>死亡者の年金手帳または年金証書</li> <li>死亡診断書の写し（死亡届、遺族年金の場合）</li> <li>委任状（代理申請の場合）</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |                   | 死亡届          |   |
| <input type="checkbox"/> |                   | 遺族年金         |   |
| <input type="checkbox"/> | 国民年金(1号)に加入されていた方 | 寡婦年金         | <ul style="list-style-type: none"> <li>届出者の本人確認書類</li> <li>請求者の印鑑（みとめ印可）</li> <li>請求者のマイナンバーカードまたは個人番号通知カード</li> <li>戸籍謄本(死亡者と請求者の関係が分かるもの)</li> <li>生計同一申立書（死亡者と請求者の世帯届出により要否）</li> <li>請求者の預金通帳</li> <li>死亡者の年金手帳</li> <li>死亡診断書の写し（寡婦年金の場合）</li> <li>委任状（代理申請の場合）</li> </ul>                   |
| <input type="checkbox"/> |                   | 死亡一時金        |   |
| <input type="checkbox"/> |                   | 遺族年金         |   |

※各種請求手続きできる方には、一定の要件があります。必要書類等を確認し、年金事務所を案内します。

1) 厚生年金の受給者が死亡した場合の年金の手続きについては、必要書類等を確認し、年金事務所を案内します。

2) 厚生年金の加入者が死亡した場合は勤務先へご確認ください。

| 児童手当                     |                     |         | こども政策課<br>TEL 0986-23-2684<br>【緑色】3番窓口   |
|--------------------------|---------------------|---------|--|
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き     | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 児童手当受給者または児童手当の対象児童 | 未支給請求   | <ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑（自署の場合不要）</li> <li>対象児童の通帳又はキャッシュカード</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |                     | 認定請求    |  |
| <input type="checkbox"/> |                     | 受給事由消滅届 | <ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑（自署の場合不要）</li> </ul>                            |
| <input type="checkbox"/> |                     | 手当額の変更  |  |

| 子ども医療費助成                 |               |     | こども政策課<br>TEL 0986-23-2684<br>【緑色】3番窓口   |
|--------------------------|---------------|-----|--|
| チェック欄                    | 対象者           | 手続き | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 子ども医療の対象者     | 喪失  | <ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑（自署の場合不要）</li> <li>受給資格証</li> </ul>   |
| <input type="checkbox"/> | 子ども医療の対象者の保護者 | 喪失  | <ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑（自署の場合不要）</li> <li>受給資格証</li> <li>保護者又は養育者の通帳またはキャッシュカード</li> <li>健康保険証（対象児童）</li> <li>マイナンバーが確認できるもの（健康保険の被保険者）</li> </ul> |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 児童扶養手当                   |                |             | こども政策課<br>TEL 0986-23-2684<br>【緑色】3番窓口   |
|--------------------------|----------------|-------------|--|
| チェック欄                    | 対象者            | 手続き         | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 児童扶養手当を受給していた方 | 死亡届、未支払手当請求 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・証書</li> <li>・対象児童の通帳又はキャッシュカード</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> |                | 支給の停止       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・証書</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> |                | 新規認定        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍謄本（請求者と対象児童）</li> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・請求者名義の通帳又はキャッシュカード</li> <li>・マイナンバーが確認できるもの（世帯全員）</li> <li>・年金手帳</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |                | 手当額の変更      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・証書</li> </ul>  |

| 母子及び父子家庭医療               |                |       | こども政策課<br>TEL 0986-23-2684<br>【緑色】3番窓口  |
|--------------------------|----------------|-------|---|
| チェック欄                    | 対象者            | 手続き   | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 母子及び父子家庭医療の対象者 | 喪失・変更 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・受給資格証</li> <li>・対象児童の通帳又はキャッシュカード</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> |                | 新規認定  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍謄本（請求者と対象児童）</li> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・請求者名義の通帳又はキャッシュカード</li> <li>・健康保険証（請求者と対象児童）</li> <li>・マイナンバーが確認できるもの（請求者、対象児童、健康保険の被保険者）</li> <li>・年金支給額が確認できる年金証書等（障害年金受給者のみ）</li> </ul> |

| 寡婦等医療                    |          |       | こども政策課<br>TEL 0986-23-2684<br>【緑色】3番窓口  |
|--------------------------|----------|-------|---|
| チェック欄                    | 対象者      | 手続き   | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 寡婦医療の対象者 | 喪失・変更 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・受給資格証</li> <li>・相続人の通帳又はキャッシュカード</li> </ul> |

| 養育医療                     |              |      | こども政策課<br>TEL 0986-23-2684<br>【緑色】3番窓口  |
|--------------------------|--------------|------|---|
| チェック欄                    | 対象者          | 手続き  | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 養育医療の対象者の保護者 | 継続給付 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑（自署の場合不要）</li> <li>・健康保険証（対象者）</li> <li>・マイナンバーが確認できるもの</li> <li>・本人確認書類</li> </ul> |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 保育                       |                  |                    | 保育課<br>TEL0986-23-4894<br>【黄緑色】13番窓口                        |
|--------------------------|------------------|--------------------|---|
| チェック欄                    | 対象者              | 手続き                | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 児童が保育園等に入所中の世帯   | 保護者の死亡に伴う支給認定内容の変更 | ・本人確認書類   |
| 特別児童扶養手当                 |                  |                    | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口                      |
| チェック欄                    | 対象者              | 手続き                | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 特別児童扶養手当を受給していた方 | 継続給付               | ・住民票<br>・戸籍謄本（死亡者が反映された状態のもの）<br>・マイナンバーが確認できるもの<br>・本人確認書類 |
| <input type="checkbox"/> |                  | 振込先口座変更            | ・証書<br>・通帳  |
| <input type="checkbox"/> | 特別児童扶養手当の対象児童    | 資格喪失、額改定           | ・証書<br>・住民票の除票<br>・マイナンバーが確認できるもの（受給者）<br>・本人確認書類           |
| <input type="checkbox"/> | 特別児童扶養手当の対象児童    | 資格喪失、額改定           | ・証書<br>・住民票の除票<br>・マイナンバーが確認できるもの（受給者）<br>・本人確認書類           |
| 重度心身障害者医療                |                  |                    | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口                      |
| チェック欄                    | 対象者              | 手続き                | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 重度心身障害者医療の対象者    | 喪失・変更              | ・受給者証<br>・相続人の通帳<br>・印鑑（自署の場合不要）                            |
| 療育手帳                     |                  |                    | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口                      |
| チェック欄                    | 対象者              | 手続き                | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 療育手帳をお持ちの方       | 手帳の返還              | ・療育手帳<br>・印鑑（自署の場合不要）                                       |
| <input type="checkbox"/> |                  | 記載事項の変更            |   |
| 身体障害者手帳                  |                  |                    | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口                      |
| チェック欄                    | 対象者              | 手続き                | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 身体障害者手帳をお持ちの方    | 手帳の返還              | ・身体障害者手帳<br>・印鑑（自署の場合不要）<br>・マイナンバーが確認できるもの<br>・来庁者の本人確認書類  |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 精神障害者保健福祉手帳              |                   |       | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口   |
|--------------------------|-------------------|-------|--|
| チェック欄                    | 対象者               | 手続き   | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方 | 手帳の返還 | <ul style="list-style-type: none"> <li>精神障害者保健福祉手帳</li> <li>印鑑（自署の場合不要）</li> </ul> |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 特別障害者手当/障害児福祉手当          |                       |        | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口  |
|--------------------------|-----------------------|--------|---|
| チェック欄                    | 対象者                   | 手続き    | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 特別障害者手当または障害児福祉手当の受給者 | 喪失     | <ul style="list-style-type: none"> <li>相続人の通帳</li> <li>印鑑（自署の場合不要）</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |                       | 振込口座変更 |   |

| 心身障害者扶養共済制度年金            |                   |      | 障がい福祉課<br>TEL 0986-23-2980<br>【水色】6番窓口  |
|--------------------------|-------------------|------|---|
| チェック欄                    | 対象者               | 手続き  | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 心身障害者扶養共済制度年金の加入者 | 喪失   | <ul style="list-style-type: none"> <li>加入者の死亡診断書</li> <li>加入者の住民票除票</li> <li>年金管理者の住民票</li> <li>障がい者の住民票</li> <li>加入証書（紛失の場合は提出不要）</li> <li>特約口座追加証書（紛失の場合は提出不要）</li> <li>年金管理者又は障がい者の通帳</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |                   | 死亡届  |   |
| <input type="checkbox"/> |                   | 口座変更 |   |
| <input type="checkbox"/> |                   | 弔慰金  |   |

| 介護保険                     |          |                       | 介護保険課<br>TEL 0986-23-2114<br>【オレンジ】7番窓口   |
|--------------------------|----------|-----------------------|---|
| チェック欄                    | 対象者      | 手続き                   | 必要なもの   |
| <input type="checkbox"/> | 介護保険の対象者 | 喪失                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>届出者の本人確認書類</li> <li>被保険者証又は資格者証</li> <li>還付用口座（相続人代表者のもの）</li> <li>負担割合証</li> <li>負担限度額認定証</li> <li>社会福祉法人等利用者負担軽減確認証</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> |          | 介護保険料の還付              |   |
| <input type="checkbox"/> |          | 高額介護サービス費等給付費の申請（該当者） |   |

| 市民税                      |              |                 | 市民税課<br>TEL 0986-23-2123<br>【青色】12番窓口  |
|--------------------------|--------------|-----------------|--|
| チェック欄                    | 対象者          | 手続き             | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 市県民税の賦課があった方 | 市税等関係書類の送付先等届出書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>提出する人の本人確認書類と印鑑（自署の場合印鑑不要）</li> </ul> |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 軽自動車税                    |   |                 | 市民税課<br>TEL 0986-23-2123<br>【青色】12番窓口  |
|--------------------------|---|-----------------|--|
| チェック欄                    | 対象者                                       | 手続き             | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 原動機付自転車（125cc以下）、小型特殊自動車（農耕用・その他）をお持ちだった方 | 名義変更<br>又は廃車    | <ul style="list-style-type: none"> <li>届出者の本人確認書類</li> <li>ナンバープレート（廃車の場合）</li> </ul> ※ 軽自動車については、軽自動車検査協会宮崎事務所、125ccを超えるバイクについては、九州運輸局宮崎運輸支局での手続きが必要です。 |
| <input type="checkbox"/> | 軽自動車税の賦課があった方                             | 市税等関係書類の送付先等届出書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>提出する人の本人確認書類</li> </ul>   |

| 納税に関すること                 |                              |                              | 納税管理課<br>TEL 0986-23-2126<br>【灰色】11番窓口 |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------|--|
| チェック欄                    | 対象者                          | 手続き                          | 必要なもの                                  |
| <input type="checkbox"/> | 納税していた方（納税義務者・納税管理人・相続人代表者等） | 市県民税・固定資産税・軽自動車税の口座振替依頼の解約手続 |  |

| 固定資産税                    |                          |  | 資産税課<br>TEL0986-23-2124<br>【紫色】10番窓口   |
|--------------------------|--------------------------|--|--|
| チェック欄                    | 対象者                      | 手続き  | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 固定資産（土地・家屋・償却資産）をお持ちだった方 | (単独名義の場合)<br>固定資産税納税通知書等の送付先変更<br>(共有名義の代表者の場合)<br>共有代表者の変更届 |  |
| <input type="checkbox"/> | 固定資産税の送付先・相続人代表者になっていた方  | 固定資産税納税通知書等の送付先変更または相続人代表者申告書                                |  |
| <input type="checkbox"/> | 未登記家屋をお持ちだった方            | 未登記家屋納税義務者変更届  | <ul style="list-style-type: none"> <li>被相続人（死亡された方）の出生から死亡までの戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本等</li> <li>遺言書または遺言書情報証明書</li> <li>遺産分割協議書</li> <li>相続権のある方（全員）の印鑑登録証明書など</li> </ul> ※ 状況により必要書類が異なるため、詳細は窓口にて説明します。 |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 市営墓地                     |                     |                            |   | 環境政策課<br>TEL 0986-23-2130<br>市役所北別館3階 |
|--------------------------|---------------------|----------------------------|---|---------------------------------------|
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き                        | 必要なもの   |                                       |
| <input type="checkbox"/> | 市営墓地の使用者            | 市営墓地の使用権承継                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・承継人の住民票（本籍・続柄の記載のあるもの）※承継人が市内在住者の場合は不要</li> <li>・被承継人と承継人の関係が分かる書類（戸籍謄本等）</li> </ul>  |                                       |
| 上下水道                     |                     |                            |   | 上下水道局<br>お客様センター<br>TEL 0986-23-4510  |
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き                        | 必要なもの   |                                       |
| <input type="checkbox"/> | 上下水道使用者             | 使用中止、名義変更、送付先変更            |   |                                       |
| 犬の登録                     |                     |                            |   | 環境政策課<br>TEL 0986-23-2130<br>市役所北別館3階 |
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き                        | 必要なもの   |                                       |
| <input type="checkbox"/> | 犬の所有者               | 犬の登録事項変更                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・犬の登録鑑札</li> </ul>   |                                       |
| 市営住宅                     |                     |                            |   | 住宅施設課<br>TEL 0986-23-3105<br>本庁舎東館3階  |
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き                        | 必要なもの   |                                       |
| <input type="checkbox"/> | 市営住宅に入居中の方          | 死亡の届出<br>明渡の届出             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出者の本人確認書類</li> </ul>   |                                       |
| <input type="checkbox"/> |                     | 入居の承継承認申請<br>※承継要件を満たしている方 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書（2通）</li> <li>・保証人の必要書類（印鑑証明書、所得証明書、滞納のない証明書）</li> </ul>   |                                       |
| 森林                       |                     |                            |   | 森林保全課<br>TEL 0986-23-2152<br>市役所北別館3階 |
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き                        | 必要なもの   |                                       |
| <input type="checkbox"/> | 地域森林計画の対象森林をお持ちだった方 | 森林の土地の所有者届出                | <ul style="list-style-type: none"> <li>（相続人による届出が必要）</li> <li>・森林の土地の位置を示す地図</li> <li>・登記事項証明書または相続を証明する書類</li> </ul>   |                                       |
| 農業者年金                    |                     |                            |   | 農業委員会<br>TEL 0986-23-7868<br>本庁舎東館4階  |
| チェック欄                    | 対象者                 | 手続き                        | 必要なもの   |                                       |
| <input type="checkbox"/> | 年金受給者、被保険者          | 死亡の届出                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡日の記載がある死亡者の除（戸）籍謄本</li> <li>◎未支給、一時金該当の場合は、下記を追加</li> <li>・死亡者との関係がわかる届出者の戸籍謄（抄）本</li> <li>・届出者の通帳</li> <li>※死亡者の住所地管轄のJA支所で届出することになります。</li> </ul> |                                       |

おくやみ窓口対象の手続き（市役所での手続き）

| 農地の手続                    |                               |           | 農業委員会<br>TEL 0986-23-7868<br>本庁舎東館4階                   |
|--------------------------|-------------------------------|-----------|--|
| チェック欄                    | 対象者                           | 手続き       | 必要なもの  |
| <input type="checkbox"/> | 農地をお持ちの方                      | ・農地の相続    | ・権利移動が確認できる書類（登記識別情報通知等の写し）<br>※法務局での相続登記が完了した後の手続きです。 |
| <input type="checkbox"/> | 宮崎県農業振興公社（中間管理機構）に農地を貸付している方  | ・賃貸人変更申出書 | ・賃貸料振込口座の通帳<br>・届出者の印鑑                                 |
| <input type="checkbox"/> | 宮崎県農業振興公社（中間管理機構）から農地を借受している方 | ・賃借人変更申出書 | ・賃借料引落口座の通帳<br>・通帳印<br>・口座振替依頼書（3枚複写）<br>・届出者の印鑑       |

| 議員年金                     |       |       | 議会事務局<br>TEL 0986-23-7869<br>本庁舎西館5階 |
|--------------------------|-------|-------|--------------------------------------|
| チェック欄                    | 対象者   | 手続き   | 必要なもの                                |
| <input type="checkbox"/> | 年金受給者 | 死亡の届出 | ※議会事務局へお問い合わせください                    |

# 各種証明書の発行について

## 市民課 ピンク②窓口

| チェック欄                    | 証明書名              | 必要なもの                           | 1通あたりの料金   | 注意事項   |
|--------------------------|-------------------|---------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | 住民票の写し            | 本人確認書類<br>(マイナンバーカード等の顔写真つきのもの) | 300円   |  |
| <input type="checkbox"/> | 戸籍謄本・抄本           |                                 | 戸籍全部（一部）<br>事項証明書 450円<br>・改製原戸籍、除<br>籍謄本・抄本<br>750円 | どの種類の戸籍が必要なのかは、提出する関係機関にご確認の上、請求ください。  |
| <input type="checkbox"/> | 戸籍の附票             |                                 | 300円   |  |
| <input type="checkbox"/> | 死亡届（死亡診断書）記載事項証明書 |                                 | 350円   | 原則法令で定めのある場合のみ発行が可能。<br>※葬儀社から渡される死亡届（死亡診断書）のコピーは大切に保管しておいてください。コピーで手続ができる場合があります。 |
| <input type="checkbox"/> | 印鑑登録証明書           |                                 | 300円   | ・亡くなられた方の印鑑登録証明書は発行できません。  |



## 空き家等情報バンク制度

### 空き家バンクとは？

空き家等情報バンクは、空き家・空き地を貸したい・売りたいと考えている人が物件情報を登録するものです。居住する人がいなくなった、管理するのが大変になったなどの理由で物件等を手放すことを考えている方は是非活用してください。

### 空き家と一緒に付属する農地の取得も可能となりました

空き家等情報バンクに登録された空き家に付属する農地に限って、登録された空き家と共に農地を取得することが可能です。

|           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| 空き家等情報バンク | 建築対策課 TEL 0986-23-8067<br>本庁舎東館3階 |
|-----------|-----------------------------------|

| チェック欄 | 対象者                   | 手続き               | 必要なもの   |
|-------|-----------------------|-------------------|---|
| □     | 物件を<br>貸したい人<br>売りたい人 | 空き家等情報バ<br>ンク登録申込 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑</li> <li>・写真（全景及び、正面道路との位置関係がわかるもの各1枚以上ずつ）</li> <li>・運転免許証などの身分証明書写し</li> <li>・土地、建物の登記事項証明書の写し</li> <li>・都城市空き家等情報バンク登録カード</li> </ul> |

## 農業施設情報バンク

### 農業施設情報バンクとは？

市内の使われなくなった農業用施設（畜舎・ハウス等）の情報を一元化し、新規就農希望者等へ情報を提供（マッチング）するものです。長年かけて作り上げてきた基盤を有効活用し、新たな農業の担い手へつないでいくために活用して下さい。

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| 農業施設情報バンク | 農政課 TEL 0986-23-2768<br>本庁舎東館4階 |
|-----------|---------------------------------|

| チェック欄 | 対象者                      | 手続き                | 必要なもの  |
|-------|--------------------------|--------------------|--|
| □     | 農業用施設を<br>貸したい人<br>売りたい人 | 農業施設情報バ<br>ンク登録申込み | <ul style="list-style-type: none"> <li>・都城市農業施設情報バンク登録カード（様式第1号）</li> <li>・同意書兼誓約書（様式第2号）</li> </ul> |

市役所以外での手続き

| 区分             | 手続き内容                                   | 手続き先                                   | 手続き方法・必要なもの  | 手続きを行える人  | 備考   |  |   |                                   |
|----------------|---|--|--|---|--|--|---|-----------------------------------|
| その他市役所以外で行う手続き | 預貯金口座等<br>※各金融機関での取引状況等によって必要なものが異なります。 | 宮崎銀行                                   | お手続きによって内容が異なりますので、詳しくはお取引のあった店舗まで御連絡ください。   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相続人代表者</li> <li>・遺言執行者</li> <li>・受遺者</li> <li>・相続財産管理人 等</li> </ul> | 原則として「相続確認表」をご提出いただいた窓口で相続に必要な書類を提出してください。 |  |   |                                   |
|                |   | ゆうちょ銀行                                 | ゆうちょ銀行指定の「相続確認表」をホームページからダウンロードまたは窓口で取得し、ご記入の上ゆうちょ銀行または郵便局窓口にご提出ください。ご提出後1～2週間程度で「必要書類の案内」を郵送いたしますので案内に沿って相続手続きに必要な書類をご準備ください。   |   |  |  |   |                                   |
|                |   | 九州労働金庫                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・故人の出生～死亡までの戸籍（除籍）謄本</li> <li>・相続人全員の戸籍謄本</li> <li>・相続人全員の印鑑証明書</li> <li>・通帳、証書、キャッシュカード</li> <li>・相続人代表者の免許証 など</li> </ul>   |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・故人の出生から死亡までの戸籍（除籍）謄本については、法定相続情報一覧図（認証文付き）でも可。</li> <li>・遺産分割協議書を作成している場合は、遺産分割協議書の原本が必要。</li> </ul> |   |                                   |
|                |   | 宮崎第一信用金庫                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・預金通帳、証書</li> <li>・出資証券</li> <li>・故人の戸籍謄本（除籍名記載）</li> <li>・故人の改製原戸籍</li> <li>・相続人の戸籍謄本（全員または一部）</li> <li>・戸籍の附票（全員または一部）</li> <li>・相続人の印鑑証明書（全員または一部）</li> <li>・実印（全員または一部）</li> <li>・遺産分割協議書</li> <li>・公正証書遺言書</li> <li>・自筆証書遺言書</li> <li>・家庭裁判所発行（遺言書の検認書、審判謄本十確定証明書、遺産分割申立事件調書謄本、遺言執行者選任審判書謄本、相続人財産管理人選任審判書謄本、限定承認申述受理「審判書」謄本）</li> <li>・法務局発行（法定相続情報一覧図）</li> <li>・手続者（申出者）の顔写真入の本人確認書類</li> <li>・当金庫所定の依頼書等</li> </ul> |   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・手続き先は、被相続人が取引されていた営業店</li> <li>・印鑑証明書及び戸籍謄本は原則6ヶ月以内のもの</li> </ul> |                                   |
|                |   | 宮崎太陽銀行                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通帳</li> <li>・故人の生まれた時からの戸籍謄本</li> <li>・相続人全員の印鑑証明</li> <li>・相続人全員の戸籍謄本</li> <li>・相続人代表者の本人確認書類 など</li> </ul>   |   |  |  |   | 遺産分割協議書があれば提示をしていただくと省略可能な書類もあります |
|                |   | JA都城                                   | お手続きによって内容が異なりますので、詳しくはお取引のあった店舗まで御連絡ください。   |   |  |  |   |                                   |
|                |   | 鹿児島銀行                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通帳、証書</li> <li>・キャッシュカード</li> <li>・故人の戸籍謄本または法務局発行の「法定相続情報一覧図の写し」</li> <li>・相続人全員の印鑑証明書</li> <li>・遺産分割協議書 など</li> <li>・各種念書（必要に応じて）</li> <li>・公正証書遺言（ある場合）</li> </ul>  |   |  |  |   |                                   |
| 浄化槽の清掃         | 株式会社都城北諸地区清掃公社                          | 直接お電話でお問い合わせください。継続して使用する場合はお手続きが必要です。 | 0986-38-0234   |   |  |  |   |                                   |
| 浄化槽の休止・廃止      | 宮崎県都城保健所                                | 直接お電話でお問い合わせください。                      | 0986-23-4504<br>(浄化槽の清掃が済んでから連絡してください。)  |   |  |  |   |                                   |

市役所以外での手続き

| 区分  | 手続き内容           | 手続き先  | 手続き方法・必要なもの  | 手続きを行える人  | 備考  |
|---|-----------------|---|--|---|---|
| その他市役所以外で行う手続き  | 携帯電話            | DoCoMo  | <ul style="list-style-type: none"> <li>死亡の事実が確認できるもの（葬儀の案内状や死亡診断書等）</li> <li>ドコモUIMカード</li> <li>ご来店される方の身分証明書（顔写真付き証明）</li> </ul>                | ご来店可能な方   | ご契約の内容により手続きの内容が異なります。詳しくはお近くのドコモショップまでお問合せください。        |
|   |                 | au  | <ul style="list-style-type: none"> <li>au電話機本体</li> <li>来店者のご本人様確認書類（原本）</li> <li>故人の戸籍謄本、除籍謄本、会葬礼状、死亡届等の死亡の事実が確認できるもの</li> </ul>                | 相続人代表者  | ご契約の内容により手続きの内容が異なる場合があります。詳しくはお取引のあったauショップまでお問合せください。 |
|   |                 | その他   | お取引のあった契約会社にお問い合わせください。  |   |   |
|   | 固定電話            | 各契約会社   | <ul style="list-style-type: none"> <li>NTT西日本でご契約の方は、ホームページ又はお電話等で「利用休止」、「契約解除」のお手続きが可能です。</li> <li>その他につきましてはお取引のあった契約会社にお問い合わせください。</li> </ul> |   | 詳細につきましてはお取引のあった契約会社までお問い合わせください。                       |
|   | ガス              | 宮崎ガス  | <ul style="list-style-type: none"> <li>お電話にて今後の利用についてお手続き可能</li> </ul>   | 相続人代表者または今後ご利用される方  | 都市ガスの場合は宮崎ガスまでお問合せください。LPガスであればご利用のLPガス会社へお問合せください。     |
|   | 電気              | 九州電力(株)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>電気ご使用量のお知らせ（毎月の検針票）</li> </ul>  | 相続人代表   | お申込みは、九州電力とご契約が存在するお客様に限ります。                            |
|   | 郵便物             | 郵便局   | <ul style="list-style-type: none"> <li>直接お電話いただくか、配達員が訪問した際に確認させていただきます。</li> </ul>  | ご遺族   |   |
|   | 軽自動車            | 軽自動車検査協会・宮崎事務所  | <ul style="list-style-type: none"> <li>直接お電話でお問い合わせください。</li> </ul>  |   | (住所) 宮崎市大字本郷北方編戸尾2729-4<br>(TEL)050-3816-1760 (音声案内)    |
|   | 125ccを超えるバイク    | 九州運輸局・宮崎運輸支局  | <ul style="list-style-type: none"> <li>直接お電話でお問い合わせください。</li> </ul>  |   | (住所) 宮崎市大字本郷北方編戸尾2735-3<br>(TEL)050-5540-2088 (音声案内)    |
| 不動産登記<br>相続（土地・家屋等）   | 宮崎地方法務局<br>都城支局 | <ul style="list-style-type: none"> <li>登記申請書</li> <li>相続関係説明図</li> <li>遺言書（ある場合）</li> <li>遺産分割協議書</li> <li>被相続人（死亡された方）の出生から死亡までの戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本等の全部（遺言書がある場合は一部省略可）</li> <li>相続権のある方（全員）の戸籍謄本または戸籍抄本</li> <li>相続権のある方（全員）の印鑑証明書</li> <li>相続人の住民票</li> <li>被相続人の戸籍附票または住民票除票（本籍地・最後の住所・登記簿の住所のつながりのわかるもの。住所がつながらない場合は、登記済証または不在籍不在住証明書と登載証明書（資産税課））</li> <li>被相続人の名寄帳または納税通知書または評価証明書</li> <li>収入印紙</li> <li>評価額の1000分の4</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>相続人</li> <li>代理人申請可（委任状必要）</li> </ul>   | <p>※相続人ご自身が登記申請を行うことを希望される場合には電話で相談予約をお取りください。</p> <p>(住所)<br/>都城市上町2街区11号<br/>(TEL)<br/>0986-22-0490<br/>(音声ガイド)</p> |   |
| <p>○上記に記載されているもの以外で、各契約会社で所定の書類を提出していただく場合がございますので、詳細につきましては故人の契約があった会社にお問い合わせください。</p> <p>○手続きに必要な書類の中には市役所で発行できるもの(戸籍、住民票・税に関する証明書等)があるため、各契約会社等にお問い合わせいただくから市役所にお越しになると手続きが進みやすくなります。</p> <p>○戸籍謄本等については、申出により原本を返却される場合がありますので、各契約会社等にご確認ください。</p> <p>○戸籍、住民票、印鑑証明書等：本庁市民課、各総合支所市民生活課または各地区市民センター</p> <p>○所得証明書、課税証明書等：本庁市民課、各総合支所市民生活課または各地区市民センター</p> <p>○証明書の発行には所定の手数料がかかります。</p> |                 |   |  |   |   |

※全て委任者本人が自書し、代理人にお渡しください。

委 任 状 (住民異動届・各種証明書交付申請用)

都城市長 宛て

受任者 (窓口に来る方)

|      |  |
|------|--|
| 住 所  |  |
| 氏 名  |  |
| 生年月日 |  |
| 連絡先  |  |

私は、自ら窓口に来られませんので、上記の者に以下の権限を委任します。

該当する権限の  に「✓」を記入してください

住民異動届について

証明書等の交付申請及び受領について

→ 証明書の種類を選択してください

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 戸籍関係・身分証明書などの交付請求書 |
| <input type="checkbox"/> 住民票の写しなどの交付請求書     |
| <input type="checkbox"/> 税証明等申請書            |
| <input type="checkbox"/> その他 ( )            |
| 証明書等の使用目的                                   |

令和 年 月 日

委任者 (異動する方、証明書の必要な方)

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 住 所                     |  |
| 氏 名                     |  |
| 生年月日                    |  |
| 連絡先                     |  |
| 本 籍<br>(戸籍・身分証明書の申請時必要) |  |

※申請者本人が窓口申請に来られない場合は、委任状が必要になります。※自書でない場合は、押印が必要です。

※外国人住民の場合、在留カードまたはパスポートにあるアルファベットで氏名を記入してください。

※偽り、その他の不正な手段により交付を受けた場合は処罰の対象になります。

(住民基本台帳法第49条、戸籍法135条)

代筆者署名 \_\_\_\_\_

委任者指印

|  |
|--|
|  |
|--|



## 委 任 状

- 児童手当法による児童手当又は特例給付の認定請求ならびに別居監護申立
- 都城市子ども医療費の助成に関する条例による子ども医療費受給資格登録申請、変更（喪失）届出書兼再交付申請及び受領

に関する一切の権限を、\_\_\_\_\_に委任します。

令和 年 月 日

委任者 住所

氏名

受任者（代理人） 住所

氏名

※全て委任者本人が自書し、代理人にお渡しください。

## 委 任 状

- 児童手当法による児童手当又は特例給付の認定請求ならびに別居監護申立
- 都城市子ども医療費の助成に関する条例による子ども医療費受給資格登録申請、変更（喪失）届出書兼再交付申請及び受領

に関する一切の権限を、                    都城 太郎                    に委任します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任者

住所 都城市〇〇町〇号〇番地

氏名 都城 花子



※自書でない場合は、押印が必要です。

受任者（代理人）

住所 都城市〇〇町〇街区〇〇号

氏名 都城 太郎

## 家庭ごみの処分

ごみの収集日や収集時間は居住地域によってあらかじめ決まっています。(ごみ収集カレンダー日程表) 土・日の収集は行っていませんのでご注意ください。  
また、処分する量が多量にある場合は、分別した上で下記施設に搬入してください。

| 施設名      | 処分物                                       | 施設概要   |
|----------|---|--|
| クリーンセンター | 燃やせる粗大ごみ<br>燃やせるごみ                        | 【所在地】 都城市山田町山田7599番地5<br>【Tel】 0986-45-6677<br>【受付日時】 月～金、日曜日<br>8:30～12:00 13:00～16:30<br>【処分料金(税抜き)】 一般家庭<br>1回につき50kgまでごとに232円          |
| リサイクルプラザ | 燃やせない粗大ごみ<br>燃やせないごみ<br>有害ごみ 危険ごみ<br>資源ごみ | 【所在地】 都城市下水流町4028番地11<br>【Tel】 0986-36-3900<br>【受付日時】 月～金、日曜日<br>8:30～12:00 13:00～16:30<br>【処分料金(税抜き)】 一般家庭 300kg以下は無料<br>※超過分は20kgごとに100円 |

○テレビ、冷蔵庫(冷凍庫含む)、洗濯機(衣料乾燥機を含む)、エアコン(室外機を含む)家電4品目の処分について リサイクルプラザには持ち込めません。

家電リサイクル法の規定に従い下記のいずれかにより処分しましょう。

- ★家電販売所に依頼する。
- ★指定取引所に問合せ(必須)後直接自己搬入
- ★市が許可する家電4品目収集運搬業者へ依頼する。



| 右表の市が許可する<br>家電4品目収集運搬業者<br>に依頼してください。<br>(有料) | 家電4品目収集運搬業者   | 電話           |
|--|---------------|--------------|
|  | (株)都城北諸地区清掃公社 | 0986-52-5636 |
|  | (株)エコロ        | 0986-27-5225 |
|  | 太信鉄源(株)都城支店   | 0986-47-1631 |
|  | 光産業(有)        | 0986-57-3778 |
|  | (株)小林アルミ      | 0984-27-0070 |

### ○粗大ごみの収集について

処理施設への直接搬入が困難な場合に限り、市が有料で1回につき5品目まで収集します。事前の予約が必要です。日程についてはご希望に添えないことがあります。

- ・申込先 環境業務課 ☎0986-24-5560
  - ・料金 1品目200円～1,500円(消費税別)
- 予約状況と品目により収集を増減する場合があります。



| ※多量の場合は右表の<br>収集運搬業許可業者<br>に依頼してください。<br>(有料) | 収集運搬業者        | 電話           |
|---|---------------|--------------|
|   | (株)都城北諸地区清掃公社 | 0986-52-5636 |
|   | (株)山崎紙源センター   | 0986-23-5731 |
|   | (有)南九州環境      | 0986-62-0330 |
|   | (株)セキュリティサービス | 0986-26-3156 |
|   | (株)エコロ        | 0986-27-5225 |
|   | 光産業(有)        | 0986-57-3778 |
|   | つやげん九州(株)     | 0986-25-2828 |
|   | (有)三和産業       | 0986-39-6163 |

○家庭ごみの出し方・分け方についての詳細は右のQRコードから



○都城市の公式LINEアカウントのトーク画面でごみの名称を入力することでごみの分別や出し方を簡単に調べることができます。





## 死亡に関する手続に関してよくある質問

**Q: 市役所での主な手続はどのようなものがありますか。**

A: 下記に記載しておりますが、詳細はこの冊子をご覧ください。

＜主なもの＞

健康保険：国民健康保険に加入していた方は、葬祭費等の手続があります。

後期高齢者医療保険に加入していた方は、葬祭費等の手続があります。

社会保険から国民健康保険に切り替える方は、加入手続が必要です。

介護保険：65歳以上の方は、手続が必要です。

介護サービスの利用がなくても保険料関係の手続があります。

年金関係：年金を受給されていた方は、未支給年金請求等の手続があります。

年金受給前でも、死亡一時金等の請求ができる場合があります。

18歳未満の方で加給年金の対象となっている場合は手続が必要です。

※ただし、各種請求手続きできる方には、一定の要件があります。

税金関係：亡くなった方によって、お手続が必要な場合があります。

**Q: 国民年金・厚生年金は年金事務所に行けばよいですか。**

A: ご案内いたしますのではじめにおくやみ窓口にお越しください。

手続に必要な書類は、市役所でもご案内しています。

市役所で取得する証明書（戸籍等）が必要になります。

**Q: 亡くなった方の保険証などで見つからないものがありますが手続できますか？**

A: 証書類に不足があった場合は、状況にあわせてご案内いたします。

お持ちいただくものについては、この冊子をご覧ください。

**Q: 死亡の記載のある戸籍が必要ですが、すぐに取得できますか。**

A: 原則として死亡届を受理した日から約4日目（閉庁日含まず）から交付できます。

届出内容の戸籍審査等に時間を要するため、ご理解いただきますようお願いいたします。

(例) 1日(月)に届けた場合：×2日(火) ×3日(水) ○4日(木)

※夜間や閉庁日の宿日直預かり分は、翌開庁日からの起算となります。

ご遠方などで窓口での取得が難しい場合は、おくやみ窓口にご相談ください。

**Q: おくやみ窓口の受付予約はできますか。**

A: 受付の予約はしていませんので、来られた方から順次受付させていただきます。

時間によっては混み合う場合がありますので、時間に余裕を持ってお越しください。

本庁舎案内

|    | 西館          |        | 東館             |                 | 南別館   |
|----|-------------|--------|----------------|-----------------|-------|
|    | 南側          | 北側     | 南側             | 北側              |       |
| 7階 |             |        | 選挙管理委員会<br>事務局 |                 |       |
| 6階 |             |        |                | 情報政策課           |       |
| 5階 | 議会事務局       |        | ふるさと産業<br>推進局  | 地域振興課           |       |
|    |             |        | スポーツ政策課        | 企業立地課           |       |
|    |             |        | みやこんじょ<br>PR課  | 商工政策課           |       |
| 4階 | 秘書広報課       | 総合政策課  | 農政課            | 財政課             |       |
|    |             |        | 農産園芸課          | 農村整備課           |       |
|    |             |        | 畜産課            | 農業委員会<br>事務局    |       |
| 3階 | 危機管理課       | 職員課    | 都市計画課          | 道路公園課           |       |
|    | 総務課         | 財産活用課  | 建築対策課          | 維持管理課           |       |
|    | 交通事故相談      | 契約課    | 住宅施設課          |                 |       |
| 2階 | 資産税課        | 市民税課   | 保育課            | 市民相談室           | 教育総務課 |
|    | 納税管理課       |        | 健康課            | こども家庭課          | 学校教育課 |
|    | 南別館<br>連絡通路 |        |                | 保護課             | 生涯学習課 |
| 1階 | 市民課         | 総合案内   | 福祉課            | 社会福祉協議会         |       |
|    | 保険年金課       | こども政策課 | 障がい福祉課         | 宮崎銀行            |       |
|    |             |        | 介護保険課          | 会計課             |       |
| B1 |             |        | 介護保険課分室        | 市民課<br>マイナンバー分室 |       |
| B2 |             |        | 食堂             | 売店              |       |

※令和5年3月に環境政策課・森林保全課は北別館(旧商工会議所)3階に移動しました。

## 北別館案内

|    |                |       |
|----|----------------|-------|
|    | 北別館            |       |
| 3階 | 環境政策課          | 森林保全課 |
| 2階 | 女性相談<br>消費生活相談 |       |
| 1階 |                |       |

