

砂川市おくやみハンドブック ～今後の手続きについて～

砂川市ではご遺族の方の負担を軽減するため、おくやみ窓口を設置して、ご遺族の方が行う様々な手続きをサポートしております。ぜひご利用ください。

【おくやみ窓口は「原則予約制」になります】

開庁時間 平日 8 時 3 0 分～ 1 7 時 1 5 分

電話番号（直通） 0 1 2 5 － 7 4 － 4 2 1 6

市民生活課 おくやみ窓口

砂川市役所 1 階 9 番窓口

〒073-0195

北海道砂川市西 7 条北 2 丁目 1 番 1 号

TEL（直通） 0125-74-4216

目次

今後の手続きの流れ.....	2
おくやみ窓口にお持ちいただくもの	3
市役所での主な手続き	4
市役所以外での手続き	1 1
死亡に関する手続きでよくある質問	1 3
参考様式.....	1 4
市役所フロア案内図.....	1 5

今後の手続きの流れ

1. 市役所での手続きに必要なものをご確認ください

市役所での手続きは、亡くなられた方の保険や年金、税の状況等によって手続き内容や必要なものが異なります。次ページ以降を参考に市役所で行う手続き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. おくやみ窓口のご予約をお願いします

おくやみ窓口は、必要な手続きの準備に時間がかかりますので、予約制を採用しています。電話等でご予約の上、お越しください。

3. おくやみ窓口へお越しください

手続きに必要なものが確認できましたら、おくやみ窓口にお越しください。本市のおくやみ窓口では、亡くなられた方の様々な状況に応じて、市役所内での手続きをサポートいたします。亡くなられた方が加入していた保険等が分からない、必要なものが紛失等で揃わない等のご質問につきましてもご案内いたしますので、まずはおくやみ窓口までお越しください。

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手続きをご案内いたします。聞き取り等をもとに、各種手続きを受け付けます。

おく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、各手続き別の必要なものにつきましては、次ページからをご参照ください。

●ご遺族の方のもの

- ☐ マイナンバーカードまたは個人番号通知カード
- ☐ 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、障害者手帳 など
 - ・写真付きのものがない場合は次のものから2点
※被保険者証または資格確認書（健康保険・介護保険）、年金手帳 など
- ☐ 預貯金通帳（相続人代表・喪主）
- ☐ 亡くなられ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お届け印

●亡くなられた方のも ※無くした、見つからない場合でもご案内いたします。

- ☐ 年金証書（無い場合は、年金手帳や振込ハガキなど基礎年金番号がわかるもの）
- ☐ 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、後期高齢者医療被保険者証、資格確認書
※世帯主が亡くなられた場合で、同じ世帯の中に国民健康保険の加入者がいる場合は、国民健康保険加入者全員の被保険者証または資格確認書
※加入者が亡くなれると葬祭費が請求できます。
葬祭執行者が確認できるもの（会葬礼状・葬儀の領収書・埋火葬許可証等）
- ☐ 介護保険被保険者証
- ☐ 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証、障害福祉サービス受給者証
- ☐ 子ども医療費受給者証、重度心身障害者医療費受給者証、ひとり親家庭等医療費受給者証
- ☐ その他、市役所から交付された証書類（印鑑登録証など）

※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。

※相続人対象者が、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（検認済のもの）・自筆証書遺言（検認済のもの））をお持ちください。

■市役所での主な手続き

※手続きに必要な書類の様式は砂川市ホームページの「申請書ダウンロード」からの取得も可能です。

1. マイナンバーカード、住基カード			市民生活課戸籍年金係 【青色】1階④番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	発行されていた方	返納	・マイナンバーカード・住基カード

2. 印鑑登録			市民生活課戸籍年金係 【青色】1階⑤番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	印鑑登録をされていた方	返納	・印鑑登録証 ※証明書は死亡と同時に発行できなくなります。

3. 世帯主変更			市民生活課戸籍年金係 【青色】1階④番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	世帯主が亡くなられた方	世帯主の変更等	・届出者の本人確認書類

4. 国民年金			市民生活課戸籍年金係 【青色】1階③番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	国民年金を受給又は加入されていた方	死亡の届出	・届出者本人確認書類 ・請求者の預貯金通帳 ・請求者のマイナンバーが確認できるもの ・亡くなられた方の住民票除票（請求者のマイナンバーを記入いただければ省略可） ・請求者の住民票謄本（マイナンバーを記入いただければ省略可） ・戸籍謄本等（請求者と亡くなられた方の関係がわかるもの、請求者が配偶者の場合は、マイナンバーを記入いただければ省略可） ・亡くなられた方の年金証書（無い場合は、年金手帳等） ※手続きに必要な書類は、請求する方、請求する種類により、その他の書類が必要になることがあります。
☐		未支給年金請求	
☐		遺族基礎年金請求	
☐		死亡一時金請求	
☐		寡婦年金請求	

5. 国民健康保険			市民生活課保険係 【黄色】1階⑥番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	国民健康保険に加入されていた方 (亡くなられた方が国民健康保険に加入している方の世帯主の場合は世帯主の変更が必要)	保険証等の返還	・亡くなられた方の保険証または資格確認書
☐		葬祭費の申請	・通帳(喪主または施主) ・葬祭執行者が確認できるもの(会葬礼状など) ※代理人が受領する場合は下記が必要 ・委任状 ・代理人の通帳 ・代理人の本人確認書類
☐		世帯主の変更	・世帯員の現在の保険証または資格確認書

6. 後期高齢者医療			市民生活課保険係 【黄色】1階⑥番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	後期高齢者医療に加入されていた方	保険証等の返還	・亡くなられた方の保険証または資格確認書
☐		葬祭費の申請	・通帳(喪主または施主) ・葬祭執行者が確認できるもの(会葬礼状など) ※代理人が受領する場合は下記が必要 ・委任状 ・代理人の通帳 ・代理人の本人確認書類
☐		高額療養費等の還付	・相続人名義の通帳 ※代理人が受領する場合は下記が必要 ・委任状 ・代理人の通帳 ・代理人の本人確認書類

7. 子ども医療			市民生活課保険係 【黄色】1階⑥番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	子ども医療の対象者	受給者証の返還	・受給者証
☐	亡くなられた方が扶養義務者であった場合	扶養義務者の変更	・受給者証 ・対象者が新しく加入した健康保険証または資格確認書 ・新たな扶養義務者のマイナンバーカードもしくは所得課税証明書(市で把握できない場合)

8. 重度心身障害者医療			市民生活課保険係 【黄色】1階⑥番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	重度心身障害者医療の対象者	受給者証の返還	・受給者証
☐	亡くなられた方が扶養義務者であった場合	扶養義務者の変更	・受給者証 ・対象者が新しく加入した健康保険証または資格確認書 ・新たな扶養義務者のマイナンバーカードもしくは所得課税証明書（市で把握できない場合）

9. ひとり親家庭等医療			市民生活課保険係 【黄色】1階⑥番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	ひとり親家庭等医療の対象者	受給者証の返還	・受給者証
☐	亡くなられた方が扶養義務者であった場合または新たにひとり親家庭等医療の対象となる場合	扶養義務者の変更	・受給者証 ・対象者全員の健康保険証または資格確認書 ・新たな扶養義務者のマイナンバーカードもしくは所得課税証明書（市で把握できない場合）

10. 養育医療			市民生活課保険係 【黄色】1階⑥番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	養育医療の対象者	養育医療券の返還	・養育医療券
☐	養育医療の対象者の世帯員	養育医療券記載事項変更	・養育医療券 ※対象者の保険証等が変わる場合 ・対象者の健康保険証または資格確認書

11. 介護保険			介護福祉課介護保険係 【オレンジ色】1階⑪番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	介護保険の対象者 （65歳以上の方と40歳～64歳までの要介護認定を受けた方）	喪失届 保険証の返還	・届出者の本人確認書類 ・被保険者証または資格者証
☐		高額介護サービス費還付	・還付用口座

12. 身体障害者手帳			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	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 ・来庁者の本人確認書類

13. 療育手帳			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	療育手帳をお持ちの方	手帳の返還	・療育手帳 ・来庁者の本人確認書類

14. 精神障害者保健福祉手帳			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方	手帳の返還	・精神障害者保健福祉手帳

15. 自立支援医療			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	自立支援医療の受給者	受給者証の返還	・自立支援医療受給者証
☐	自立支援医療の受給者で同一保険加入者が亡くなった方	変更	・印鑑(受給者のもの) ・健康保険証(受給者及び同一保険加入者のもの) ・マイナンバーが確認できるもの ・自立支援医療受給者証

16. 障害福祉サービス			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	障害福祉サービスの受給者	受給者証の返還	・障害福祉サービス受給者証
☐	障害福祉サービス受給者で配偶者または保護者が亡くなった方	変更	・印鑑(受給者もしくは保護者のもの) ・障害福祉サービス受給者証

17. 重度身体障害者ハイヤー料金助成券			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	重度身体障害者ハイヤー料金助成券をお持ちの方	助成券の返還	・重度身体障害者ハイヤー料金助成券

18. 障害児福祉手当			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	障害児福祉手当を受給していた方	死亡届、未支払手当請求	・通帳(扶養義務者のもの) ・死亡診断書

19. 特別障害者手当			社会福祉課社会福祉係 【ピンク】1階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	特別障害者手当を受給していた方	死亡届、未支払手当請求	・通帳(配偶者または扶養義務者のもの) ・死亡診断書

20. 児童手当			子育て支援課子育て支援係 【ページュ】1階⑭番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	児童手当受給者または児童手当の対象児童	未支払請求	・対象児童の通帳またはキャッシュカード
☐		認定請求	・配偶者または養育者の通帳またはキャッシュカード ・配偶者または養育者の健康保険証 ・配偶者または養育者のマイナンバーが確認できるもの ・顔写真つき身分証明書
☐		受給事由消滅届	
☐		別居監護申立	
☐		養育申立	

21. 児童扶養手当			子育て支援課子育て支援係 【ページュ】1階⑭番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	児童扶養手当を受給していた方	資格喪失届、受給資格者死亡届、未支払手当請求	・証書 ・対象児童の通帳またはキャッシュカード
☐		支給の停止	・証書
☐		新規認定	・戸籍謄本(請求者と対象児童) ・請求者名義の通帳またはキャッシュカード ・マイナンバーが確認できるもの(世帯全員) ・年金手帳
☐		手当額の変更	・証書
☐	児童扶養手当の対象児童と別居している方	養育申立	

22. 特別児童扶養手当			子育て支援課子育て支援係 【ページュ】1階⑭番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	特別児童扶養手当を受給していた方	資格喪失届、受給資格者死亡届・未支払手当請求	・戸籍謄本(亡くなられた方が反映された状態のもの) ・マイナンバーが確認できるもの ・本人確認書類、証書、通帳
☐		振込先口座変更	・証書 ・通帳

23. 市営住宅			建築住宅課住宅係 【茶色】2階②番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	市営住宅入居者	同居者異動届	(同居者が死亡した場合)
☐		承継承認申請	(入居者(契約者)が死亡した場合) ・後日承継された方が新たに請書を作成する必要があります。(別途必要書類有)
☐		退去届	・後日、職員が立ち会って住居の検査や敷金・家賃などの精算があります。
☐		口座振替廃止届	・登録している口座のお届け印 ・登録口座がわかるもの
☐		駐車場使用中止届	

24. 住生活支援			建築住宅課住生活支援係 【茶色】2階②番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	亡くなられた方の住宅が空き家になり、売買等を希望する場合	空き家・空地登録	※おくやみ窓口では制度のお知らせを行います。登録は相続登記終了後になります。

25. 固定資産税			税務課資産税係 【紫色】1階②番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	固定資産(土地・家屋・償却資産)をお持ちの方	相続人代表者指定届出・変更	・相続人代表者指定届 ※相続人全員の署名が必要です。 ・相続人代表者以外の認印
☐	相続人代表者になっていた方		
☐	送付先(納税管理人)になっていた方	納税管理人変更申請書	※納税義務者と納税管理人の署名が必要です。
☐	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	・遺産分割協議書 (相続人全員が署名し実印を押した同意書) ・新所有者となる相続人の実印 ・新所有者の住民票(市外在住者の方) ※遺産分割協議書がない場合は、以下の書類も必要です。 ・相続人が確定できる戸籍謄本等(被相続人が生まれてから亡くなるまで記載のあるものすべて) ・新所有者の印鑑証明書

26. 軽自動車税			税務課資産税係 【紫色】1階②番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	原動機付自転車、 小型特殊自動車、 をお持ちだった方	名義変更または廃車	・届出者の本人確認書類 ・ナンバープレート(廃車の場合) ・標識交付証明書(廃車の場合)

27. 上下水道			水道企業団 【水色】1階⑩番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	上下水道の使用者	使用中止、名義変更	
		口座振替依頼書 (名義変更)	・新たに登録する口座のお届け印 ・新たに登録する口座がわかるもの

28. 農地			農業委員会 【緑色】2階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	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) ※おくやみ窓口では手続きのお知らせを行います。届出は相続登記終了後になります。

29. 山林			農政課農政係 【緑色】2階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	山林をお持ちの方	山林の相続	・権利移動が確認できる書類(登記識別情報通知等) ※おくやみ窓口では手続きのお知らせを行います。届出は相続登記終了後になります。

30. 農業者年金			農業委員会 【緑色】2階⑬番窓口
チェック欄	対象者	手続き	必要なもの
☐	農業者年金の受給者または加入者	死亡の届出、 未支給年金・死亡一時金の請求	・死亡者が受給権者の場合は農業者年金証書(紛失した場合は届出様式あり) ・死亡者が被保険者の場合は農業者年金被保険者証 ・死亡者の戸籍の謄本(死亡日を確認できるもの) ・死亡者と請求者の関係を確認できる戸籍の謄本・改正原戸籍、同一生計証明 ・必要に応じて非同一生計証明 ・請求者の振込先の預貯金通帳

■市役所以外での手続き

区分	対象	主な手続き	必要なもの	受付窓口
その他市役所以外で行う手続き	生命保険等	死亡保険金の請求 入院給付金の請求等	・保険金請求書 ・保険証券 ・戸籍謄本 ・死亡診断書 等 ※保険会社・契約内容等によって必要書類は異なります。	加入していた生命保険会社または代理店
	損害保険等	名義変更・解約	・亡くなられた方の死亡の記載のある戸籍 ・相続人との関係がわかる戸籍謄本 等 ※保険会社・契約内容等によって必要書類は異なります。	加入していた損害保険会社または代理店
	預貯金口座等	口座解凍手続き	・亡くなられた方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑証明 等 ※金融機関・取引状況によって必要書類は異なります。	各金融機関等
	株式等	名義変更	・亡くなられた方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑証明 等 ※金融機関・取引状況によって必要書類は異なります。	証券会社等
	国債 (戦没者弔慰金)	記名変更 償還金受領	・国債(または証券保管証書) ・記名者の死亡を証明できる戸籍書類(記名者の除籍抄本等) ・記名者と相続人の戸籍上の関係が証明できる戸籍書類 ・印鑑(相続人のもの)	償還金支払場所または証券保管証書に記載の郵便局
	普通自動車 原付以外の二輪車 (125cc 超)	自動車税に関する こと及び名義変更等に関する こと	税金(自動車税)については右記にお問い合わせください。	空知総合振興局 納税課 0126-20-0055
			普通自動車等の名義変更等については右記 にお問い合わせください。	北海道運輸局札幌 運輸支局 050-5540-2001
	軽四輪車 軽三輪車	名義変更または 廃車	右記へお問い合わせください。	軽自動車検査協会 札幌主管事務所 050-3816-1763
	国税関係	相続税手続 所得税・消費 税申告手続	事前に右記に連絡し手続きを行ってください。	滝川税務署 0125-22-2191
	不動産登記関係	土地・家屋等 相続登記	・登記申請書 ・戸籍謄本 ・除籍謄本 等	札幌法務局 滝川支局 0125-23-2330
	遺言書	検認・開封	申立人は、被相続人の住所地の家庭裁判所 ・遺言原本 ・申立人の戸籍謄本 ・遺言者の除籍謄本	札幌地方裁判所 滝川支部 0125-23-2311

区分	対象	主な手続き	必要なもの	受付窓口
		証明書の請求 遺言書の閲覧	事前に右記に連絡し手続きを行ってください。	札幌法務局 滝川支局 0125-23-2330
	相続放棄	相続放棄、限定承認の申し立て	相続放棄は、相続を知った日から3か月以内に、被相続人の住所地の家庭裁判所へ申し立てる必要があります。 また、引き継いだ財産の範囲内で負債も含めて相続する限定承認は、相続人全員の合意が必要等の条件があります。	札幌地方裁判所 滝川支部 0125-23-2311
	固定電話（NTT東日本）	契約継承・解約	NTT東日本の場合（まずは、右記へ連絡してください） ・契約者の死亡が記載されている戸籍謄本の写し ・契約者と相続人の関係がわかる戸籍謄本の写し	NTT東日本の場合 局番なしの 116
	固定電話（NTT東日本以外）	名義変更・解約	各契約会社へ連絡し手続きを行ってください。	各契約会社
	携帯電話	名義変更・解約	各契約会社へ連絡し手続きを行ってください。	各契約会社
	インターネット	名義変更・解約	各契約会社へ連絡し手続きを行ってください。	各契約会社
	NHK 受信料	名義変更・解約	NHK に連絡し手続きを行ってください。	NHK ふれあいセンター 0120-151515
	電気・ガス料金等	名義変更・解約	各契約会社へ連絡し手続きを行ってください。	各契約会社
	運転免許証	返納手続き	右記に連絡し手続きを行ってください。	砂川警察庁舎 0125-54-0110
	クレジットカード	解約	各契約会社へ連絡し手続きを行ってください。	各契約会社
	新砂川農業協同組合（組合員）	相続・脱退等	右記に連絡し手続きを行ってください。	新砂川農業協同組合 0125-54-3181
	北海土地改良区（組合員）	相続等	右記に連絡し手続きを行ってください。	北海土地改良区砂川事業所 0125-52-2006
	そらち森林組合（組合員）	相続等	右記に連絡し手続きを行ってください。	そらち森林組合 0125-76-2051
	○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ありますので、詳細につきましては、亡くなられた方の契約があった会社にお問い合わせください。 ○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、各契約会社にお問い合わせいただき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。 ○戸籍謄本等については、申し出により原本を返却される場合がありますので、契約会社等にご確認ください。 ○戸籍、住民票、印鑑登録証明書、税に関する証明書等の発行：市役所市民生活課戸籍年金係 ※戸籍は、戸籍に記載されている方、またはその配偶者、直系血族以外の方が申請する場合は、請求事由等のわかる資料や委任状が必要になることがあります。 本籍地が砂川市外にあり、広域交付による申請を行う場合、交付まで時間がかかることがあります。 ※住民票、税に関する証明書は、本人および同一世帯の親族以外の方は、委任状が必要です。 ※印鑑登録証明書は、「印鑑登録証」の提示が必要です。 ○証明書の発行には所定の手数料がかかります。			

死亡に関する手続きでよくある質問

Q：市役所での主な手続きはどのようなものがありますか。

A：下記に記載していますが、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、葬祭費等の手続きがあります。

後期高齢者医療保険に加入していた方は、葬祭費等の手続きがあります。

社会保険から国民健康保険に切り替える方は、加入手続きが必要です。

加入していた社会保険の資格喪失証明書をお持ちください。

介護保険：65歳以上の方は、手続きが必要です。

介護サービスの利用が無くても保険料関係の手続きがあります。

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きがあります。

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きが必要です。

※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：亡くなられた方によって、手続き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初めにおくやみ窓口にお越しください。

市役所で取得する証明書（戸籍・住民票（除票）等）が必要になります。

必要となる書類や郵送での手続き方法は、市役所でもご案内しています。

※年金事務所の相談窓口は予約制になっているのでご留意願います。

Q：亡くなられ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きできますか。

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：死亡届を受理した日から約5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します。

（例）1日（月）に届けた場合：×2日（火）×3日（水）×4日（木）○5日（金）

※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、郵便請求ができますので、おくやみ窓口にご相談ください。

参考様式

委任状

砂川市長

令和 年 月 日

代理人

住 所 _____
氏 名（自 署） _____
生 年 月 日 _____
電 話 番 号 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書を取得する権限を委任します。

1. 住民異動の届出
2. 住民票の交付請求
3. 戸籍の交付請求
(本籍：砂川市 条 丁目 筆頭者名：)
4. 戸籍の附票の交付請求
5. 身分証明書の交付請求
6. その他証明書等の交付請求 ()

【使用目的】

依頼人

住 所 _____
氏 名（自 署） _____
生 年 月 日 _____
電 話 番 号 _____

※ 戸籍の交付請求を委任される場合は、必ず本籍、筆頭者の記入が必要になります。

市役所フロア案内図

1F



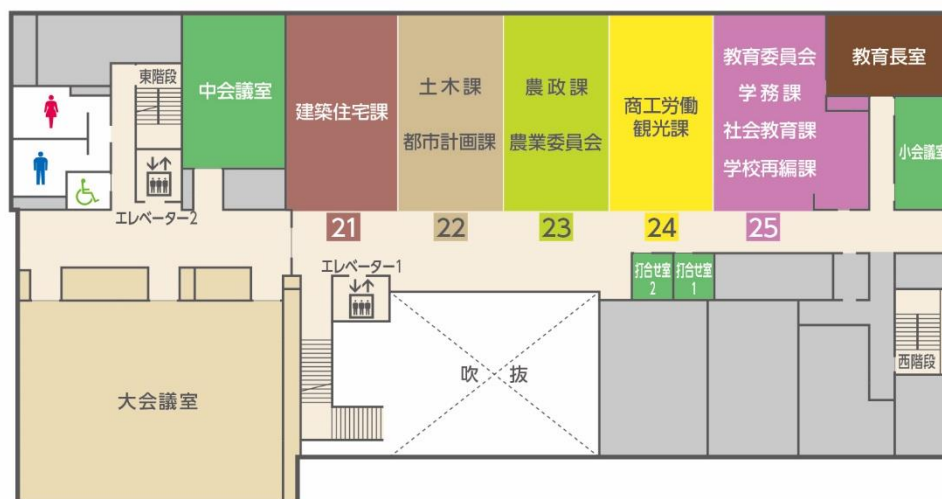
1 会計課	6 市民生活課	10 水道の手続き
2 税務課	7 市民生活課	11 介護福祉課
3 市民生活課	8 市民生活課	12 子育て支援センター
4 市民生活課	9 おくやみ窓口	13 社会福祉課
5 市民生活課		14 子育て支援課
		15 子ども家庭センター

■キッズスペース

■情報発信・フリー(交流)スペース

- ・庁舎内で不明なことは、総務課又は市民生活課窓口でお訪ね下さい。
- ・エレベーター1は4階には行きません。
- ・庁舎内は全面禁煙となっております。
- ・庁舎内は火気使用及び危険物品の持込みは厳禁です。

2F



- | | | |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| 21 建築住宅課 | 23 農政課・農業委員会 | 25 教育委員会・学務課 |
| 22 土木課・都市計画課 | 24 商工労働観光課 | 社会教育課・学校再編課 |
- 教育長室
- 大会議室・中会議室・小会議室

