

ご遺族様へ



# おくやみハンドブック

(死亡届後の手続きについて)

このたびのご親族のご逝去を悼み、謹んでおくやみ申し上げます。

ご遺族の皆様におかれましては、今後、年金や保険・相続など、亡くなった方の状況によって、必要な手続きが異なり、多岐にわたるため、何から手を付けてよいのかお困りになることが多いと思います。

高萩市では、少しでもご遺族の皆様のご負担を減らし、そして各担当課への手続きがスムーズに済みますようハンドブックを作成しましたので、ご利用ください。

## 【 目 次 】

### 死亡届後の手続きチェックシート

- 1. 市役所で行う手続きについて . . . 1 ~ 5
- 2. 市役所以外で行う手続きについて . . . 6 ~ 7

## 【 おくやみハンドブックの利用方法 】

- ① 亡くなられた方の情報を、下記に記入してください。
- ② 死亡届後の手続きチェックシートで必要な手続きを確認してください。

## ○ 亡くなられた方について

ふりがな 氏 名		性 別	男 ・ 女
生年月日	年 月 日生	配偶者	有 ・ 無
住 所	茨城県高萩市		
亡くなられた日	令和 年 月 日		

※ 高萩市役所の手続き・お問合せは、祝日を除いた平日（月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分）にお願い申し上げます。



高 萩 市

令和6年12月発行

死亡届後の手続チェックシート

1. 市役所で行う手続について

分類	亡くなられた方について	主な手続	手続に必要なもの	手続の内容	手続の期限	窓口番号 受付窓口 問合せ先	
住民登録	<input type="checkbox"/> マイナンバーカードを 持っている	1 なし		返納の必要はありません。 相続の手続などで、個人番号が求められる場合がありますので、諸手続が終わるまでカードは保管しておいてください。	—	1	
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードを 持っている	2 返納		住民基本台帳カード	—		
	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証を 持っている	3 返納		印鑑登録証	—		
年金	<input type="checkbox"/> 年金の受給者 または加入者	4 未支給年金の請求		亡くなられた方の年金の受給（加入）状況によって必要な手続や必要書類が異なりますので、市民課にお問い合わせください。	5年	市民課 0293-23-2116  1階	
		5 遺族年金の請求			5年		
		6 寡婦年金の請求			5年		
		7 死亡一時金の請求			2年以内		
健康保険	<input type="checkbox"/> または 国民健康保険に加入している家族のいる世帯主である	8 葬祭費の請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>会葬礼状または喪主氏名記載のある葬儀の領収書原本</li> <li>葬祭執行者（喪主）の印鑑</li> <li>葬祭執行者（喪主）の通帳</li> </ul>	国民健康保険に加入していた方が亡くなられたとき、葬祭費として50,000円を葬祭執行者（喪主）に支給します。	葬儀を行った翌日から2年	市民課 0293-23-2116  1階	
		9 返納		亡くなられた方の被保険者証または資格確認書	※世帯主が亡くなられた場合は、世帯主氏名が記載されているため同じ世帯の方の国民健康保険資格確認書または資格情報のお知らせを郵送します。		速やかに
		10 保険給付の申立等		手続が必要となる方には、市民課より連絡いたします。			高額療養費は申請書を送付した翌日から2年
	<input type="checkbox"/> 後期高齢者医療制度に加入している	11 葬祭費の請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>会葬礼状または喪主氏名記載のある葬儀の領収書原本</li> <li>葬祭執行者（喪主）の印鑑</li> <li>葬祭執行者（喪主）の通帳</li> </ul>	後期高齢者医療制度に加入していた方が亡くなられたとき、葬祭費として50,000円を葬祭執行者（喪主）に支給します。	葬儀を行った翌日から2年		
		12 後期高齢者医療給付受領申請	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者（相続人代表者）の口座のわかるもの</li> <li>申請者（相続人代表者）の印鑑</li> </ul>	後期高齢者医療制度に加入していた方が亡くなられたとき、高額療養費等受領のために相続人の方に提出していただきます。	葬祭費の請求と一緒にを行う		
		13 返納		後期高齢者医療被保険者証または資格確認書			速やかに
水道	<input type="checkbox"/> 水道の給水装置の所有者	14 給水装置所有者変更届	印鑑	給水装置の所有者が亡くなった場合、届出が必要です。	速やかに	4 水道課 0293-22-3652  1階	
	<input type="checkbox"/> 水道の利用者（その家で、料金を支払っている方）	15 水道の名義変更（引落口座変更）	金融機関での手続になります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>お客様番号の記載がある上下水道使用量のお知らせ兼領収書等</li> <li>通帳 ・ 通帳印</li> </ul>	上下水道の利用者が死亡された世帯の名義変更の手続です。	速やかに		
	<input type="checkbox"/> 水道の利用者（お一人暮らしの方）	16 水道の使用中止（閉栓）	お客様番号の記載がある上下水道使用量のお知らせ兼領収書等	上下水道の利用者が死亡された世帯（単身世帯等）について、水道使用を止める手続です。	速やかに		
	<input type="checkbox"/> 下水道の利用者（井戸水使用のみの世帯に限る。）	17 下水道利用者の名義・使用人数の変更・使用休止	お客様番号の記載がある下水道使用料納入通知書兼領収書等	利用者の名義・使用人数の変更、または使用休止の手続です。	速やかに		

分類	亡くなられた方について	主な手続	手続に必要なもの	手続の内容	手続の期限	窓口番号 受付窓口 問合せ先
税金	<input type="checkbox"/> 高萩市ナンバーの車両を持っている <input checked="" type="checkbox"/> (125cc以下の原動機付自転車、小型特殊自動車、ミニカー)	18 高萩市ナンバーの廃車手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>ナンバープレート</li> <li>標識交付証明書</li> <li>身分証明書</li> <li>届出者の印鑑</li> </ul>	125cc以下の原動機付自転車、小型特殊自動車、ミニカーといった高萩市ナンバーの車両について、廃車の手続が必要です。	30日以内	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; margin: 0 auto;">2</div> 税務課 0293-23-2115  1階
		19 高萩市ナンバーの名義変更手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>標識交付証明書</li> <li>身分証明書</li> <li>新所有者及び届出者の印鑑</li> </ul>	125cc以下の原動機付自転車、小型特殊自動車、ミニカーといった高萩市ナンバーの車両について、名義変更の手続が必要です。	15日以内	
	<input type="checkbox"/> 市県民税が課税されている <input checked="" type="checkbox"/>	20 相続人代表者届の提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>相続人の印鑑</li> <li>身分証明書</li> </ul>	亡くなった方に市県民税が課税されている場合、相続人の中から納税通知書等を受け取る方について届出していただきます。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 市内に土地・家屋を持っている <input checked="" type="checkbox"/>	21 固定資産現所有者兼相続人代表者指定届	代表となる方の印鑑	土地・家屋の相続登記が完了するまでの間、現に所有する方(相続人)の中から納税通知書等を受け取る方を申告していただきます。	現所有者であること を知った日から3ヶ月以内	
	<input type="checkbox"/> 市内に登録されてない家屋を持っている <input checked="" type="checkbox"/>	22 家屋補充課税台帳の所有者変更申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>相続人同意者全員の印鑑登録証明書</li> <li>戸籍謄本一式又は法定相続情報一覧図(相続関係の分かるもの全てが必要)</li> <li>相続人の同意書</li> <li>※当該未登記家屋が記載された遺産分割協議書があるときは協議書、相続関係図、協議者全員の印鑑証明書</li> </ul>	未登記家屋の所有者を変更する申請です。	新所有者決定後速やかに	
	<input type="checkbox"/> 市内に共有の土地・家屋を持っていて、その代表者になっている <input checked="" type="checkbox"/>	23 共有代表者(変更)届出書	代表となる方の印鑑	土地・家屋を共有にて所有されていてその代表者が亡くなられた場合、他の共有者へ納税通知書等の送付を変更する届出です。	速やかに	
<input type="checkbox"/> 納税管理人になっている <input checked="" type="checkbox"/>	24 納税管理人(変更)申告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申告者の印鑑</li> <li>(変更の場合は、変更者の印鑑)</li> </ul>	納税管理人となっていた方が亡くなられた場合、納税管理人を変更または廃止する届出です。	速やかに		
障がい	<input type="checkbox"/> 障がいに関する各種手帳、受給者証、利用証、利用券等を持っている <input checked="" type="checkbox"/>	25 返納	<ul style="list-style-type: none"> <li>身体障害者手帳</li> <li>精神障害者保健福祉手帳</li> <li>障害福祉サービス受給者証</li> <li>自立支援医療(精神通院)受給者証</li> <li>自立支援医療(更生医療)受給者証</li> <li>自立支援医療(育成医療)受給者証</li> <li>いばらき身障者等専用駐車場利用証</li> <li>タクシー利用券</li> </ul>	(市民課で返納可能)	—	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; margin: 0 auto;">6</div> 社会福祉課 0293-23-7030  1階
	<input type="checkbox"/> 療育手帳を持っている <input checked="" type="checkbox"/>	26 返還届	療育手帳	返還届にご記入いただきます。療育手帳は返還してください。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 高萩市心身障害児童福祉手当の受給者(対象児童の保護者)である <input checked="" type="checkbox"/>	27 資格喪失届	手当受給者が死亡した場合、相続人の振込口座が分かるもの	資格喪失届にご記入いただきます。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 特別障害者手当、障害児福祉手当を受けている <input checked="" type="checkbox"/>	28 死亡届	未支払手当がある場合、相続人の振込口座が分かるもの	死亡届にご記入いただきます。未支払手当がある場合は、相続人に支払いをいたします。	死亡後14日以内	
	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当の受給者(対象児童の保護者)である <input checked="" type="checkbox"/>	29 死亡届	<ul style="list-style-type: none"> <li>手当証書</li> <li>未支払手当がある場合、対象児童の振込口座が分かるもの</li> </ul>	死亡届にご記入いただきます。未支払手当がある場合は、対象児童に支払いをいたします。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当に該当する児童である <input checked="" type="checkbox"/>	30 資格喪失届	<ul style="list-style-type: none"> <li>手当証書</li> </ul>	資格喪失届にご記入いただきます。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 心身障害者扶養共済の加入者(対象者の保護者)である <input checked="" type="checkbox"/>	31 年金請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>死亡者の住民票除票</li> <li>死亡診断書(原本)</li> <li>障がい者の住民票</li> <li>加入証書等</li> </ul>	加入者の死亡に伴い、年金請求の手続をとっていただきます。	原則3年	
	<input type="checkbox"/> 心身障害者扶養共済に加入しているが、年金受給前である <input checked="" type="checkbox"/>	32 弔慰金請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>死亡者の住民票除票</li> <li>加入者の住民票</li> </ul>	年金受給前に障がい者が死亡された場合、弔慰金を請求していただくことになります。	原則3年	
<input type="checkbox"/> 心身障害者扶養共済年金受給中である <input checked="" type="checkbox"/>	33 死亡届	<ul style="list-style-type: none"> <li>死亡者の住民票除票</li> </ul>	死亡届にご記入いただきます。	速やかに		

分類	亡くなられた方について	主な手続	手続に必要なもの	手続の内容	手続の期限	窓口番号 受付窓口 問合先
子ども	<input type="checkbox"/> 児童手当を受けている	34 未支払児童手当・特例給付請求 受給者切替（認定請求）	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象児童の通帳</li> <li>対象児童の印鑑</li> <li>受給者になる方の通帳</li> <li>受給者になる方の印鑑</li> </ul>	死亡した受給者に支払うべき手当がある場合、対象児童へ未支払い分の手当を払う手続と受給者の切り替えを行います。	15日以内（15日を経過した場合は、認定請求した翌月から支給開始）	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">5</div> 子育て支援課 0293-23-2129  1階
		35 額改定請求及び受給事由消滅届	受給者の方の印鑑	死亡した児童の手当を額改定及び消滅の手続を行います。		
	<input type="checkbox"/> 児童の父または母が亡くなった（ひとり親となった）	36 児童扶養手当の認定手続	世帯によって必要書類が異なるため、子育て支援課までお問い合わせください。（認定請求書・戸籍等）	世帯の所得状況や、遺族年金等の受給により、受給できるかどうかが変わります。	認定請求をした翌月からの支給。支給要件日まで遡っての支給はできません。	
	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当を受けている	37 受給者切替（認定請求） 額改定請求及び受給事由消滅届	子育て支援課まで、お問い合わせください。		—	
<input type="checkbox"/> 保育園に入園している家族がいる	38 支給認定変更届	子育て支援課まで、お問い合わせください。		速やかに		
高齢者	<input type="checkbox"/> 防災行政無線戸別受信機が設置されている	39 返還	危機対策課まで、お問合せください。	市から防災行政無線戸別受信機を貸与されている方は返還が必要な場合がございます。（市民課の窓口で対応可能）	—	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">17</div> 危機対策課 23-2215 3階
	<input type="checkbox"/> 緊急通報装置の受信機がある（電話の脇に設置されている）	緊急通報装置受信機（本体・ペンダント型）の撤去・返還 利用中止届	緊急通報装置受信機（本体・ペンダント型）	機器を返還いただけます。緊急通報装置利用中止届に記入していただけます。	—	高齢福祉課 0293-22-0080  総合福祉センター 1階
	<input type="checkbox"/> 家族介護用品購入費助成券を持っている	家族介護用品購入費助成券の利用停止・返還 交付変更等届	家族介護用品購入費助成券	助成券を返還いただけます。交付変更等届に記入していただけます。	—	
	65歳以上の方	42 返納	介護保険に関する証（被保険者証、負担割合証、負担限度額認定証等）	（市民課で返納可能）	—	
<input type="checkbox"/> または 介護認定を受けている（申請中の方を含む）	43 介護保険料等の納付・還付 44 介護保険要介護認定・要支援認定の申請取り下げ（認定申請中の方）	手続が必要となる方には、高齢福祉課より連絡いたします。 なし	認定申請中にお亡くなりになり、介護サービスの利用がなかった場合、申請を取り下げますので、高齢福祉課へご連絡ください。	—		
犬	<input type="checkbox"/> 犬を飼っている	45 犬の所有者住所等変更届	なし	犬の所有者が死亡した場合は、新しい所有者への変更手続をしてください。	30日以内	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">11</div>
土地等の使用	<input type="checkbox"/> 市営霊園一般墓地の使用者	46 一般墓地使用权承継届	<ul style="list-style-type: none"> <li>霊園使用許可証</li> <li>火葬許可証</li> <li>前使用者との関係を証する書類</li> <li>印鑑</li> </ul>	市営霊園一般墓地の使用者が死亡した場合は、承継の手続をしてください。	速やかに	環境市民協働課 0293-23-7031  2階
	<input type="checkbox"/> 市営霊園へ納骨する	47 収蔵・埋蔵届	<ul style="list-style-type: none"> <li>霊園使用許可証</li> <li>火葬許可証</li> <li>印鑑</li> </ul>	市営霊園へ納骨する（した）場合は、手続をしてください。 ※合葬式墓地へ納骨する場合は、日時予約を行います。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 浄化槽の管理者（使用者）	48 浄化槽管理者変更報告	印鑑	浄化槽の管理者（使用者）が死亡した場合は、手続をしてください。	30日以内	

分類	亡くなられた方について	主な手続	手続に必要なもの	手続の内容	手続の期限	窓口番号 受付窓口 問合せ先
土地等の使用	<input type="checkbox"/> 長期優良住宅の認定を受けた住宅を所有している	49 地位の承継申請	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地位の承継申請書</li> <li>• 長期優良住宅に関する認定書の写し</li> <li>• 維持保全計画書</li> </ul>	亡くなられた方が所有していた長期優良住宅の認定に関する承継手続が必要です。	速やかに	7
	<input type="checkbox"/> 市が管理する法定外公共物（下水道）の占用許可	50 地位の承継届	地位の承継届	亡くなられた方が占用していた法定外公共物に関する承継手続が必要です。	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 市営住宅の入居者	51 返還の手続き（ひとり暮らしの方）	各手続内容によって、必要書類が異なりますので、都市建設課にお問い合わせください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 亡くなられた方の印鑑</li> <li>• 相続人の印鑑</li> </ul>		返還する 15日前まで	
		52 承継の手続き（名義の方が亡くなった時）			15日以内	
		53 異動の手続き（名義人以外の方が亡くなった時）			15日以内	
	<input type="checkbox"/> 市が管理する道路や法定外公共物（道路・水路）河川の占用許可	54 継続または廃止	各種手続内容が異なりますので、都市建設課にお問い合わせください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①道路継続占用許可申請書(市道)</li> <li>②地位承継届（法定外公共物）</li> <li>③道路占用廃止・原状回復届(市道)</li> <li>④工作物等完成・原状回復届(法定外公共物)</li> <li>⑤河川継続占用許可申請書</li> <li>⑥河川占用許可廃止届</li> </ul>	継続の場合：市道は①、法定外公共物は②の手続。（使用料が発生する場合は、後日納付書等を届けます。） 廃止の場合：市道は③、法定外公共物は④の手続。（現状を回復していただく場合があります。）	速やかに	
	<input type="checkbox"/> 森林の土地の所有者	56 森林の土地の所有者届出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 土地の位置を示す地図</li> <li>• 土地の登記事項証明書その他の届出の原因を証明する書類</li> </ul>	相続等により森林の所有者が変更された場合、新たな所有者の届出が必要です。	90日以内	8
	<input type="checkbox"/> 農地中間管理機構をとおして農地を借りている、貸している	57 利用権設定に関する手続	手続内容によって異なりますので、農林課にお問い合わせください。		速やかに	農林課 0293-23-7035 2階
<input type="checkbox"/> 市が管理する道路や法定外公共物（道路・水路）の占用許可を受けている	58 地位の承継届	手続内容によって異なりますので、農林課にお問い合わせください。		速やかに		
<input type="checkbox"/> 市から土地（市民農園）を借りている	59 返納	契約書	契約書を返納し、農林課へご連絡ください。	速やかに		
<input type="checkbox"/> 台帳地目が農地（畑・田・牧場）の権利を所有している	60 届出	届出書	相続等により農地の権利を取得したときは届出ください。（申請書は農業委員会にあります。）	取得後速やかに (10ヶ月以内)	9	
<input type="checkbox"/> 農業者年金を受給されていた方	61 届出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 農業者年金証書等が必要となります。</li> <li>• その他添付書類についてはお問い合わせください。</li> </ul>	JAを経由して農業者年金死亡関係届出書の提出をしてください。	速やかに	農業委員会 0293-23-7319 2階	

分類	亡くなられた方について	主な手続	手続に必要なもの	手続の内容	手続の期限	窓口番号 受付窓口 問合せ先
土地等の使用	<input type="checkbox"/> 市営駐車場の利用者	62 利用中止の連絡 当月分までの使用料の納付確認	なし	電話又は、窓口で利用の中止をご連絡ください。 亡くなられた方の支払い状況が分からない場合は、総務課にお問い合わせください。	速やかに	16 総務課 0293-23-2119 3階
	<input type="checkbox"/> 市から土地や建物を借りている	63 相続の場合は、普通財産借受人変更届 解約の場合は、解約申込	手続内容によって必要書類が異なりますので、総務課までお問い合わせください。	相続人代表者を届出する手続です。	速やかに	

## 2. 市役所以外の手続について

※ 参考として主な手続を掲載いたしました。今後、制度や内容が変わる可能性もありますので、該当する手続については、各窓口にお問合せくださるようお願いいたします。  
必要な書類の中には、市役所で発行しているもの（戸籍・住民票・税に関する証明）があるため、各契約会社にお問合せしていただいてから市役所にこられるとスムーズです。

手続項目	手続の内容	受付窓口・お問合せ先
<input type="checkbox"/> 不動産（土地・建物）の相続登記	不動産相続登記 ※令和6年4月1日～義務化 （施行日前の相続も義務化の対象になります。）	○水戸地方法務局日立支局 日立市弁天町2-13-15 Tel.0294-21-2253
<input type="checkbox"/> 不動産（土地・建物）預貯金の払い戻し 相続税の申告	法定相続情報証明制度	
<input type="checkbox"/> 相続の放棄	相続の放棄	○水戸家庭裁判所日立支部 日立市幸町2-10-12 Tel.0294-21-4441
<input type="checkbox"/> 県営住宅	①返還の手続（ひとり暮らしの方） ②承継の手続（名義の方が亡くなったとき） ③異動の手続（名義人以外の方が亡くなったとき）	○（一財）茨城県住宅管理センター日立センター 日立市助川町1-8-15 ブルーバード学園ビル1F ①は、施設課 Tel.0294-32-7796へ ②・③は、管理課 Tel.0294-32-7361へ
<input type="checkbox"/> 恩給・扶助料	各種の恩給、扶助料の請求	○総務省恩給相談室 Tel.03-5273-1400
<input type="checkbox"/> 国債（戦没者弔慰金）	記名変更（記名者が死亡した場合は、相続人が残りの国債の償還金を受領することができます。）	○償還金支払場所又は 償還保管証書に記載の郵便局
<input type="checkbox"/> 検査対象軽自動車	廃車・名義変更 ①または②により手続が必要です。	①車を購入したディーラーに手続代行を依頼 ②自分で行う場合 軽自動車検査協会のホームページから各種手続の項目をご覧ください。
<input type="checkbox"/> 自動車	相続	○購入したディーラーに手続代行を依頼 ○関東運輸局茨城運輸支局 水戸市住吉町353 Tel.050-5540-2017
<input type="checkbox"/> 125ccを超えるバイク （軽二輪・小型二輪）	相続	
<input type="checkbox"/> 所得税の準確定申告	確定申告書を提出しなければならない方がお亡くなりになった場合、その相続人は、相続開始を知った日の翌日から4か月以内に（準）確定申告書を提出する必要があります。 詳細は、右記へお問い合わせください。	○日立税務署 日立市若葉町2-1-8 Tel.0294-21-6346
<input type="checkbox"/> 預貯金	<input type="checkbox"/> 座の凍結解除・解約	○各金融機関等
<input type="checkbox"/> クレジットカード	解約	○各契約会社

手続項目	手続の内容	受付窓口・お問合せ先
<input type="checkbox"/> 固定電話・携帯電話・インターネットサービス	名義変更・解約	○各契約会社
<input type="checkbox"/> NHK放送受信料	名義変更・解約	○NHKのナビダイヤル Tel0570-077-0778
<input type="checkbox"/> 電気・ガス	名義変更・解約	○各契約会社 ※領収書に記載がある場合があります
<input type="checkbox"/> 生命保険等	死亡保険金の請求、入院給付金の請求	○加入している保険会社
<input type="checkbox"/> 損害保障等	名義変更・解約	○加入している保険会社
<input type="checkbox"/> 運転免許証	返納	○高萩警察署 交通課 高萩市大字高戸315-10 Tel0293-24-0110 (内線432)
<input type="checkbox"/> (外国籍の方へ) 在留カード 特別永住者証明書	在留カード等を所持する外国人の方が死亡したときは、その方の親族又は同居者が、住居地を管轄する地方出入国在留管理官署に直接持参していただくか、出入国在留管理庁ホームページに掲載された参考書式「在留カード等の返却について」及び返却理由を証する文書（死亡証明書、戸籍謄本等）を添付した上、東京出入国在留管理局おだいば分室に送付して返納してください。	【直接持参による返納先】 東京出入国在留管理局水戸出張所 水戸市北見町1-1 水戸法務総合庁舎1階 Tel029-300-3601  【送付による返納先】 東京出入国在留管理局おだいば分室 〒135-0064 東京都江東区青梅2-7-11 東京港湾合同庁舎9階 Tel03-3599-1068 *封筒の表に「在留カード等返納」と表記してください。
<input type="checkbox"/> 有料道路における障害者割引制度（ETC利用者）	ETC利用登録の削除	○有料道路ETC割引登録係 Tel045-477-1233 (平日：9時～17時)

memo