

野洲市資料提供

提供年月日	令和8年5月26日
担当部課	市民部 市民課
担当者	辻・武浪
連絡先電話番号	077-587-6086

「おくやみ窓口」の開設について

1. 目的 市民（遺族）の負担軽減と市役所の業務効率化のため、おくやみ窓口を市民課内に開設します。
来庁者が「動かない」「待たない」、将来的には「書かない」窓口を目指します。

2. 概要

- ①開設時期 令和8年6月16日（火） 予約受付開始は6月1日（月）午前9時～
（決定次第、広報やす・市ホームページにてお知らせします。）
- ②開設場所 市民課の一角に「おくやみ窓口」のスペースを設ける
- ③周知方法 市広報やLINE、HPに掲載や窓口にチラシを設置
- ④開設枠 平日火曜日から木曜日の間で、午前・午後で各1枠 1日2枠
（午前10時、午後2時）
1週間で6枠 1カ月で24枠 今後、利用状況に応じて予約枠を変更する
1枠につき約1時間～2時間程度の見込み（内容による）
- ⑤対象者 野洲市に住民登録があった方のご遺族等
- ⑥主な対象手続き

保険年金課	国民健康保険・後期高齢者医療制度・国民年金・福祉医療費助成制度等に係る手続き
介護保険課	介護保険被保険者証の返納、高額介護サービス費等に係る手続き
高齢福祉課	げんきカードの返納、緊急通報システム等に係る手続き
障がい福祉課	障害者手帳の返還等
税務納税課	相続人代表者の届出、市税等の口座振替廃止・変更手続き等
上下水道課	使用名義人の変更、休止等の手続き
環境課	さくら墓園に係る手続き等
子育て家庭支援課、学務課、建築住宅課	該当する手続き（あれば）

⑦予約方法 死亡届時に渡している「おくやみハンドブック」の表紙に二次元コードを印字スマートフォンなどで読み取ることでWEBにて24時間申込可能
その他、電話や市民課窓口でも受付（開庁時間内）
来庁予定日の5開庁日前までに予約が必要

⑧予約から利用当日までの流れ

- ・WEB、電話、窓口にておくやみ窓口の予約をする。
- ・市民課は予約者に対して、予約時に一般的な持ち物をメールまたは電話で知らせる。
- ・一般的な持ち物以外の持参物がある場合は、各課担当者が事前に連絡をする。
- ・当日は予約時間に市民課で受付いただき、市民課職員がおくやみ窓口まで案内。順番に、手続きをする課の担当者が市民課に出向き、手続きをする。

【リレー方式】

3. 今後の予定

令和8年6月1日（月）	広報6月号及び市ホームページ等へ掲載、周知
令和8年6月1日（月）午前9時～	おくやみ窓口予約受付開始
令和8年6月16日（火）	おくやみ窓口開設

4. その他

- ・利用者アンケートを実施し、サービス向上に努めていきます。
- ・利用者には、全ての手続きが1回で完結するとは限らないことをお伝えします。
- ・おくやみ窓口を利用せずに、これまでどおり各課において手続きを行うことも可能です。
- ・おくやみ窓口を利用する場合は予約制とし、予約のない場合はこれまでどおり各課において手続きをお願いします。
- ・参考：届出数 約500件／年
(状況により午後の枠数増加や金曜日受付等変更)