

誰にでもいつかは訪れる家族の死。

何度も経験するものではないため、いざ自分が遺族となった時に「いつまでにどういう手続きをしたらいいかかわからない」と戸惑われる方が多いと思います。

そんな深い悲しみの中でも期限までにやらなければならない手続きがあります。

「人が亡くなった後の手続きは様々あり、期限があるものも多く、悲しみに暮れる間も個人とゆっくりお別れする間もなかった」という方も多くいらっしゃいます。

大切な家族が亡くなった時のことは想像したくないという方も多いと思いますが、事前に準備しておくことで、落ち着いた気持ちで故人とお別れの時間を過ごし見送ることができるということもあります。

喪主と務めることになった方、まわりでサポートされる方のために、大切な家族が亡くなった時にすること一覧(手続きリスト)を作成しましたので、もしもの時のために、またご自身の終活のために参考にしてください。

いつまで	チェック	どこで	なにを	ポイント
死亡後 1日目	<input type="checkbox"/>	病院等	死亡診断書(死体検案書)の受取	死亡診断書は、火葬、埋葬の許可を取る際にも必要です。自宅の場合は、かかりつけ医を呼ぶか救急車で病院に運び医師に死亡診断書を書いてもらいます。役所に提出すると返却されないため、コピーをとっておきましょう。事故や自死などの理由で亡くなった場合は遺体を動かさずに警察に連絡し、監察医・検視官の検死の後、死体検案書を受け取ります。
			エンジェルケアを依頼する	病院で亡くなった場合、遺体は清拭されるのが一般的です。
			退院手続き	入院していた場合など費用の清算や退院の手続きなどを行います。領収書を保管しておきましょう。
	<input type="checkbox"/>	葬儀社	通夜、葬儀の準備・段取り	葬儀社を選定して連絡。遺体の搬送についても依頼しましょう。
			遺体の搬送・安置	自宅に安置する場合は自宅へ、葬儀社を利用する場合は葬儀社の安置場に搬送します。
		-	近親者への連絡	通夜や葬儀が決まっている場合はあわせて連絡しましょう。「連絡者リスト」を作成しておく、漏れなく終えることができます。
2日目	<input type="checkbox"/>	役所	死亡届の提出	届出人(家族や親族)は予め必要事項を記入しておきましょう。提出前に必ずコピーをしましょう。提出する役所は、「死亡者の本籍地」「届出人の住所地」「死亡した場所」のいずれかの役所になります。休日や夜間でも提出可能です。なお、提出の際には届出人の印鑑も用意しましょう。火葬・埋葬許可は、火葬等の日時・場所が決まってから申請します。
			火葬許可証の取得	死亡届が受理されると、その場で火葬許可証が交付されます。「火葬許可証」がないと火葬ができません。
	<input type="checkbox"/>	葬儀社	通夜	特に親族の希望や地域の風習がない場合は、葬儀社を介して実施する場合があります。葬儀社に依頼する場合は、準備や祭壇の手配、参列者の案内などを任せることができます。家族としては、喪主を決め、参列者の出迎え、代表挨拶、参列者の見送りなどを行います。
3日目	<input type="checkbox"/>	葬儀社	葬儀	事前に葬儀社と以下の段取りについて確認しておきましょう。 ・喪主や受付係などの役割分担 ・受付、席次、焼香など全体の流れ ・祭壇の手配、会場の設営 ・弔電の管理 葬儀で最期のお別れを終えた後、棺を霊柩車に乗せ喪主が同乗し火葬場へ向かいます。
		火葬場	火葬許可証の提出	火葬は、基本的に葬儀と同日に行います。火葬の際、必ず火葬許可証を持っていきましょう。火葬が終わると、「押印済の火葬許可証」を受け取ります。納骨の際に必要なので必ず受け取ります。コピーもとっておきます。
5～7日目	<input type="checkbox"/>	葬儀社	葬儀代の清算	葬儀代を支払い領収書を受け取ります。葬祭費の支給申請に必要なため、領収書は保管しましょう。

10日目	<input type="checkbox"/>	役所 (亡くなった人の本籍地)	戸籍担当等	(除籍全部事項証明)除籍謄本の取得	相続手続きで必要になります。 (亡くなった人の出生～死亡までの一連の戸籍が必要になるので、同じ役所で取得できるものがあれば併せて取得しておきましょう)
	<input type="checkbox"/>	役所 (亡くなった人の住所地)	住民票担当等	住民票の除票の取得	年金手続き等で必要になります。
	<input type="checkbox"/>		国民健康保険担当 後期高齢者医療保険担当	健康保険資格喪失届の提出	
	<input type="checkbox"/>			後期高齢者医療保険資格喪失届	
	<input type="checkbox"/>		葬祭費支給申請用紙の取得	葬祭費支給申請用紙の取得	葬儀代の領収書や会葬礼状と併せて申請します。
	<input type="checkbox"/>			高額療養費支給申請用紙の取得※該当する場合	
	<input type="checkbox"/>		介護保険担当	介護保険資格喪失届の提出	
	<input type="checkbox"/>			送付先変更届の提出	
	<input type="checkbox"/>			還付金の申請※該当する場合	相続税の申告が必要な場合は、申請書のコピーを取っておきましょう。
	<input type="checkbox"/>		障がい担当	障がい者手帳の返還	返還は必須ではありません。
	<input type="checkbox"/>			未払い手当等の申請※該当する場合	相続税の申告が必要な場合は、申請書のコピーを取っておきましょう。
	<input type="checkbox"/>	年金事務所 (亡くなった人の住所地)	年金受給者死亡届の提出	①厚生年金等を受給していた場合は、年金事務所または年金相談センター ②国民年金のみ受給していた場合は、市区町村役場	
<input type="checkbox"/>	未支給年金、遺族年金の請求		該当する場合のみ手続きが必要です。あらかじめ基礎年金番号やマイナンバーを伝えて必要書類などを確認するとよいでしょう。		
<input type="checkbox"/>	最寄りの警察署	運転免許証の返還	返還は必須ではありません。		
11～14日目	<input type="checkbox"/>	公共料金 (各契約会社)	電気		検針票などでお客様番号がわかると手続きがスムーズです。
	<input type="checkbox"/>		水道	解約(または名義変更)手続き	"
	<input type="checkbox"/>		ガス		"
	<input type="checkbox"/>	各契約会社	インターネット		料金の明細や引き落とし口座の通帳で確認できます。
	<input type="checkbox"/>		固定電話	解約(または名義変更)手続き	"
	<input type="checkbox"/>		携帯電話		"
	<input type="checkbox"/>		NHK		"
	<input type="checkbox"/>	クレジットカードの解約	クレジットカード会社		
	<input type="checkbox"/>	賃貸借契約の解除	家主・地主・契約した不動産会社	賃貸借契約を解除する場合は、共同相続人の過半数の同意をもって、解除を決定し、賃借人に対し、過半数で解除を決定したことを通知し、解除する必要があります。	
	<input type="checkbox"/>	自動車保険の解約	保健会社		
<input type="checkbox"/>	生命保険会社	死亡保険金の請求(受取人の場合)	保険証券、契約内容のお知らせなどを探して連絡しましょう。		
1か月以内	<input type="checkbox"/>	ハローワーク	雇用保険受給者資格証の返還	亡くなった方が雇用保険を受給していた場合	
相続の開始を知った日から3か月以内	<input type="checkbox"/>	亡くなった方の住所地を管轄する家庭裁判所	相続放棄申述受理申立て		
相続の開始を知った日から4か月以内	<input type="checkbox"/>	税務署	準確定申告	亡くなった方(被相続人)の収入に対する確定申告	