

(様式3)

【死後事務確認シート】

このシートは、本人が亡くなった後の事務手続き等について、誰が行うかを関係者間で決めておくものです。

会議の日	年 月 日	本人の氏名	様
参集者	氏 名	所属・関係	連絡先

項 目	支援内容	担当者
①遺体や遺品の引き取り	葬儀社に連絡をして、来てもらう	
②死亡届、埋火葬許可申請 ※届出人：親族、同居人、家主、地主、成年後見人等、公設所の長	死亡届（死亡診断書と一対）は記入後コピーを多目にとっておく ※火葬許可証は納骨まで保管しておく	
③葬儀に関する事務	葬儀社との打合せから葬儀費用支払いまでのやり取り	
④遺骨の埋蔵	火葬後、納骨までの保管場所確認 納骨場所・お寺の確認、お布施の確認	
⑤入院費や公共料金等の支払い及び解約手続き		
⑥公的手続き	健康保険の資格喪失届出や年金受給権者死亡届など	
⑦相続財産の引き渡し	預かっている預金通帳などを相続人に引き渡す	

(メモ)

曾於市における身寄りのない人への支援に関するガイドライン