

ご逝去に伴う基本的な届け出の手続き

	届出・手続き	手続き先	備考	チェック
1	死亡届	亡くなった方の本籍地または届出人の住所地の市区町村役場	7日以内	<input type="checkbox"/>
2	死体火(埋)葬許可申請書	死亡届と同時に	7日以内	<input type="checkbox"/>
3	世帯主変更届	住所地の市区町村役場	14日以内	<input type="checkbox"/>
4	児童扶養手当認定請求書	住所地または本籍地の市区町村役場	世帯主変更届と同時	<input type="checkbox"/>
5	国民健康保険資格喪失届	住所地の市区町村役場	14日以内	<input type="checkbox"/>
6	国民健康保険被保険者証	住所地の市区町村役場	14日以内	<input type="checkbox"/>
7	国民健康保険高齢受給者証	住所地の市区町村役場	14日以内	<input type="checkbox"/>
8	後期高齢者医療被保険者証	住所地の市区町村役場	14日以内	<input type="checkbox"/>
9	年金受給権者死亡届	年金事務所・年金相談センター	14日以内	<input type="checkbox"/>
10	準確定申告	亡くなった方の住所地の税務署	4カ月以内	<input type="checkbox"/>
11	復氏届	住所地または本籍地の市区町村役場	必要に応じて	<input type="checkbox"/>
12	姻族関係終了届	住所地または本籍地の市区町村役場	必要に応じて	<input type="checkbox"/>
13	子の氏の変更許可申請書	子の住所地の家庭裁判所	必要に応じて	<input type="checkbox"/>
14	改葬許可申立書	旧墓地の住所地の市区町村役場	必要に応じて	<input type="checkbox"/>
勤務先(在職中の場合)				
1	死亡退職届	勤務先(手続きは勤務先で行う)	速やかに	<input type="checkbox"/>
2	身分証明書	勤務先(手続きは勤務先で行う)	速やかに	<input type="checkbox"/>
3	最終給付	勤務先(手続きは勤務先で行う)	速やかに	<input type="checkbox"/>
4	健康保険被保険者証	勤務先(手続きは勤務先で行う)	速やかに	<input type="checkbox"/>

MEMO
