

11. その他の主な手続き

◇亡くなられた方が会社員だった場合

故人が働いていた勤務先に対して、死亡退職届の提出や社員証の返却など、必要な手続きがあります。一般的な手続きについて記載します。

項目	期日	備考
死亡退職届の提出	すみやかに	故人が働いていた勤務先に提出する必要があります。
社員証等 (身分証明書)の返却		健康保険被保険者証やその他、勤務先から貸与を受けていたものがある場合は返却してください。
国民健康保険等への加入		被扶養者だった場合は、同時に資格を喪失しますので、資格喪失後は他の医療保険制度へ加入する必要があります。
最終給与、 退職金等の請求		預貯金口座の確認とともに勤務先に直接ご確認ください。
埋葬料の請求	2年以内	協会けんぽ及び勤務先が加盟している保険組合等で、埋葬料の請求が可能です。
遺族厚生年金の請求	5年以内	<p>〈必要なもの〉 遺族厚生年金裁定請求書、故人の年金手帳、戸籍謄本、死亡診断書のコピー、住民票、受取人の印鑑、振込先口座番号等 ※詳細については下記手続先で必ずご確認ください。</p> <p>〈手続先〉 お近くの年金事務所</p>

◇亡くなられた方が個人事業主だった場合

故人が個人事業者であり、廃業する場合の一般的な手続きについて記載します。
 なお、事業承継する場合については、相続での手続きが必要です。

項目	期日	備考
個人事業者の 死亡届出書	すみやかに	税務署に提出します。
事業廃止届出書		
個人事業の 開業・廃業等届出書	1カ月以内	
給与支払事務所などの 開設・移転・廃止届出書		
所得税の青色申告の 取りやめ届出書	青色申告を取りやめようとする年の翌年3月15日まで	

改葬・墓じまいの手続きについて

1 新しい改葬先を確保

改葬先の管理者から下記の書類を発行してもらいます。
 ・受入証明書 ・永代使用許可書

2 埋葬証明書を発行

現在埋葬されている墓地の管理者から、埋葬証明書を発行してもらいます。

3 改葬許可書の受け取り

永代供養や納骨堂に遺骨を移す際に必要な手続きです。
※散骨や手元供養の場合は不要なことが多いですが、念のため事前に確認しておきましょう。
 必要書類 ・改葬許可申請書・受入証明書・埋葬証明書
 提出先(受取先) 墓地のある市区町村に提出し、改葬の申請を行って改葬許可書を受け取ります。

4 遺骨を取り出し(魂抜き)

住職などにお経を挙げてもらってから遺骨を取り出します。
 遺骨の取り出しは石材店にお願いするため、事前にどこにお願いするか決めておきます。

5 納骨、魂入れ

改葬先に改葬許可証を提出し、納骨を行います。
※手元供養や散骨の場合は異なります。

申請先の自治体により必要書類等異なる場合があります。
 詳細につきましては下記問い合わせ先までご連絡ください。

お問合せ先
 真岡市 環境課 環境保全係
 電話番号 0285-83-8125