

もしものときの一覧表（親の分）

入院や介護で手続きができなくなったときや、亡くなったときに、家族が「とにかくここに問い合わせればいい」と分かるように書いておく紙です。金額は書きません。分かる所だけで大丈夫です。これは見本です。家に合わせて、欄を足したり消したりして使ってください（書き換えられるExcel版もあります）。

書いた日

年

月

日

書いた人

この紙を見せた人

0 まず連絡する所 入院したときや、亡くなった日に電話する所

連絡先	名前・担当者	電話
葬儀社・互助会（葬儀の積み立て）		
お寺・教会		
かかりつけの病院		
介護の相談（ケアマネ・地域包括支援センター）		
知らせてほしい人		
知らせてほしい人		

1 問い合わせ先の一覧 無いものは「無し」。分からないものは空けておく

内容	問い合わせ先（会社・窓口・支店）	電話・担当者	メモ（何のお金か・期限・証券番号など）
年金（国の年金）			
年金（会社・団体）			
役所（健康保険・介護保険・葬祭費）			
銀行・郵便局（年金の受け取り）			
銀行・郵便局（そのほか）			
証券会社・ネットの銀行			
生命保険・医療保険			
共済			
火災保険・自動車保険			
クレジットカード			
ローン・借金・誰かの保証人			
電気・ガス・水道・携帯・新聞・NHK・定期便			
家・土地（不動産屋など）			

国の年金の問い合わせ＝ねんきんダイヤル 0570-05-1165 ☐ 保険証券を見て、お金を受け取る人が今も正しいか確かめた（ 年 月）

☐ 指定代理請求人（代わりに保険金を請求できる人）を決めた

2 大事な物の置き場所（なるべく1か所にまとめる）

まとめた場所_____

入っている物 ☐ 通帳・カード ☐ 保険証券 ☐ 年金の書類 ☐ 家の権利証・車検証 ☐ 実印・銀行印・印鑑登録のカード ☐ マイナンバーカード ☐ 資格確認書（紙の保険証の代わり）・お薬手帳

ほかの場所にある物_____

貸金庫（銀行）_____ 家の合鍵の預け先_____ ペットの預け先_____

動けなくなったとき、代わりに手続きする人_____（銀行の代理人の手続き・任意後見 ☐ 決めた ☐ まだ）

3 パスワード・暗証番号 手書きならここに書いてよい。通帳や印鑑と同じ場所に置くなら、別の紙に書いて封筒へ

何の（スマホのロック・パソコンなど）	ID・番号	パスワード・暗証番号

キャッシュカードの暗証番号は、ここには書かず必ず封筒へ（カードと番号がそろくと、すぐ現金を下ろされるため）

☐ 別の紙に書いて封筒に入れた（封筒の置き場所_____）

4 葬儀・お墓の希望 葬儀社・お寺の電話は0の欄に

葬儀の形 ☐ 家族葬 ☐ 一般葬 ☐ 火葬だけ ☐ 家族にまかせる 入るお墓_____

遺影に使ってほしい写真_____ 介護が必要になったら ☐ 家で ☐ 施設で ☐ まかせる

5 遺言

☐ ない ☐ ある（置き場所：☐ 自宅 ☐ 法務局 ☐ 公証役場 ☐ そのほか_____）

期限の目安

年金の手続き＝すぐ（10～14日。マイナンバーを登録していれば止める届けは原則不要）／相続放棄＝3か月（相続人になったと知った日から）／亡くなった人の所得税の申告＝4か月（年金だけの親は不要なことが多い）／相続税＝10か月／保険金の請求＝3年

注意

銀行に亡くなったと伝えと、口座は止まります。止まっても、遺産分割前の払戻し（仮払い）の制度（相続人1人につき、1つの銀行で最大150万円）で、窓口から葬儀代などを下ろせます。止まる前に下ろすなら、ほかの相続人に先に伝え、必要な分だけにして領収書を残します（下ろしたお金も遺産に数えます）。借金がありそうなら下ろさず、3か月以内に相続放棄を考えます（亡くなった人のお金を使うと、相続放棄ができなくなることがあります）。

書き方の約束 ①金額は書かない ②パスワードは手書きなら書いてよい（キャッシュカードの暗証番号は封筒へ。通帳と同じ場所に置くなら、ほかも封筒へ） ③分からない欄は空け、無いものは「無し」と書く ④大事な物はなるべく1か所にまとめる ⑤置き場所を家族に伝え、年に1回（お正月やお盆など）見直す