

終活・相続の手続き50項目チェックリスト

エンディングノート10項目／相続手続き15項目／遺言書10項目／生前準備15項目

使い方：上から順にやる必要はありません。**オレンジ色の期限**は法律で決まっているものです。ご家族が亡くなった直後の方は「②相続手続き」から、ご自身の準備を始める方は「①エンディングノート」から進めてください。※制度は改正されることがあります。金額や期限は手続き時点の最新情報をご確認ください。

① エンディングノートに書くこと（10項目）

- ☐ 基本情報（氏名・生年月日・本籍地・マイナンバーの保管場所）
- ☐ 家族・親族の連絡先一覧
- ☐ 訃報を知らせてほしい友人・知人の連絡先
- ☐ 財産・資産の一覧（預貯金・有価証券・不動産）
- ☐ 借入金・ローン・保証債務の有無
- ☐ 保険契約の一覧（生命保険・医療保険・共済）
- ☐ 医療の希望（延命治療・病名告知・臓器提供）
- ☐ 介護の希望（在宅か施設か・費用をどこから出すか）
- ☐ デジタルアカウントとサブスクの一覧（ID・解約方法）
- ☐ ペットの世話・葬儀・お墓の希望

② 相続手続き（15項目）

- ☐ 死亡診断書の受け取りと死亡届の提出（**7日以内**）
- ☐ 火葬許可の申請
- ☐ 世帯主変更届（**14日以内**）
- ☐ 健康保険・介護保険の資格喪失届（**14日以内**）
- ☐ 年金の受給停止（**厚生年金10日・国民年金14日以内**）
- ☐ 公共料金・携帯電話・サブスクの名義変更と解約
- ☐ 遺言書の有無の確認（法務局の保管制度・公証役場を検索）
- ☐ 自筆証書遺言の検認申立（家庭裁判所／法務局保管分は不要）
- ☐ 相続人の確定（出生から死亡までの戸籍を収集）
- ☐ 相続財産の調査（残高証明・名寄帳・信用情報）
- ☐ 相続放棄・限定承認をするかの判断（**3ヶ月以内**）
- ☐ 準確定申告（**4ヶ月以内**）
- ☐ 遺産分割協議書の作成（相続人全員の実印と印鑑証明）
- ☐ 相続税の申告と納付（**10ヶ月以内**）
- ☐ 不動産の相続登記（**3年以内・義務**）と口座の名義変更

③ 遺言書の準備（10項目）

- ☐ そもそも遺言書が必要なケースかを確認する
- ☐ 遺言書の種類を選ぶ（自筆証書遺言か公正証書遺言か）
- ☐ 財産目録を作成する
- ☐ 相続人と遺留分を確認する
- ☐ 誰に何を渡すか原案をつくる
- ☐ 自筆証書遺言の要件を満たす（全文自書・日付・署名押印）
- ☐ 法務局の自筆証書遺言書保管制度を利用する
- ☐ 公正証書遺言の証人2名を手配する
- ☐ 遺言執行者を指定する
- ☐ 財産や家族構成が変わったら見直す

④ 生前準備・その他（15項目）

- ☐ 生前贈与の計画（暦年贈与・相続時精算課税制度）
- ☐ 生命保険の確認と見直し（非課税枠は500万円×法定相続人の数）
- ☐ 介護・医療費の準備（高額療養費・高額介護サービス費）
- ☐ 任意後見契約を検討する
- ☐ 家族信託を検討する
- ☐ 不動産の名義と境界を確認する
- ☐ 実家をどうするか（住む・貸す・売る）を家族と話す
- ☐ 銀行口座を集約する（口座凍結時の手続きを減らす）
- ☐ 貸金庫・タンス預金・暗号資産の所在を家族に共有する
- ☐ 葬儀社に事前相談し見積りを取る
- ☐ お墓・納骨の方針（承継・墓じまい・散骨・樹木葬）
- ☐ 遺影に使う写真を準備する
- ☐ 不用品の生前整理（デジタル遺品を含む）
- ☐ かかりつけ医・持病・服薬情報を1枚にまとめる
- ☐ エンディングノートの保管場所を家族に伝える

各項目の詳しい進め方は **終活・相続情報センター（souzoku-letter.com）** で解説しています。

※本チェックリストは一般的な情報提供であり、個別の法律・税務判断ではありません。具体的な手続きは専門家にご相談ください。