

(10) 死亡に伴う事務 No. 1

作成書類			作成者		提出先					添付書類・備考 ◎は必ず添付 ○は該当者のみ添付	
区分	書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教	共済		
【本人死亡の場合】											
庶務	家族からの死亡届	1	○		1	<u>1</u>					
	校長からの死亡届	2		○	1	1					
	死亡診断書の写し	1	○		(1)						
	履歴書の写	2		○		2				学校備え付けの履歴書の写し ※人事課より記入例 ※死亡退職日によっては昇給する 場合があるため注意	
電算	勤務実績報告書	1		○				1		主任手当等、死亡までの実績を勤務 実績報告書で翌月分に報告する。	
給与	退職手当の請求に ついて（進達）	1	○					1		◎ 履歴書の写し ◎ 戸籍謄本	
	退職手当請求書 （別紙2号様式）	1	○					1		※至急人事課へ連絡し様式と記 入例をもらう。 ※法定相続人が複数名いる場合 職員の扶養親族が配偶者以外の場合	
	生計関係申立書										
	期末・勤勉手当報 告書	1		○				1		死亡退職日が、期末勤勉手当基準 日の1ヶ月以内である場合提出	
	旅費仕訳書	1	○				1			帰住旅費（旅費条例第10条遺族の旅費参 照）	
※月途中の死亡による退職はその月の給与全額支給 ※口座凍結により給与振込ができない場合は資金前渡受領（死亡退職日による）											
共済組合	組合員異動報告書	1		○					1	◎ 組合員証・被扶養者証 ※住宅貸付の団体信用生命保険 （ガンソ）加入者の場合 ・死亡診断書（生命保険会社） ・在籍証明書 が共済より送付	
	《交通事故・公務災害以外の死亡の場合》										
	埋葬料・埋葬料附 加金請求書	1	○						1	※公務によらないで死亡したとき ※組合員であった者が退職後3ヶ月 以内に死亡したとき ◎埋（火）葬許可証の写または死亡 診断書 ○埋葬に要した費用額に関する証拠 書類（被扶養者がいない場合） ※公務災害で死亡の場合、公務災害 補償基金から葬儀費が支払われ共済 組合からの給付はない	
	弔慰金請求書	1							1	※水震火災、その他の非常災害によ り死亡したとき（公務上公務外の関 係なし・その他予測し難い事故を含 む） ◎事故状況報告書（記載例 18-1） ◎警察等の証明	

(10) 死亡に伴う事務 No. 2

作成書類			作成者		提出先					添付書類・備考 ◎は必ず添付 ○は該当者のみ添付	
区分	書類の名称	部数	本人	学校	学校	教委	教事	県教	共済		
その他	遺族年金決定請求書	1	○						1	◎履歴書の写(記載例3) ◎戸籍謄本(2部) ◎住民票及び住民票謄本(各2部) ◎所得証明書(市町村長発行) ○その他必要書類は支部からの通知のとおり提出する	
	確定申告関係									注1参照	
	旅費請求書	1	○					1		※法定相続人が複数名いる場合	
【家族の死亡の場合】											
庶務	特別休暇願	1	○		1					※注2参照 市町村管理規則の様式による	
《被扶養者の死亡の場合》											
電算	給与基本報告書4	1		○	1			<u>1</u>			
給与	扶養親族届	1	○		1			<u>1</u>		認定取消の手続き、戸籍抄本	
	児童手当	1	○		1			<u>1</u>		手当受給者の取消手続き	
共済	家族埋葬料・家族埋葬料附加金請求書	1	○						1	◎ 埋(火)葬許可書の写し ◎ 被扶養者証	
	被扶養者取消申告書	1	○						1		
	《災害による死亡の場合》										
	家族弔慰金請求書	1	○							1	※被扶養者が水震火災、その他の非常災害により死亡したとき(その他の予測し難い事故を含む) ◎ 死亡診断書、戸籍抄本、交通事故証明書(交通事故の時) ◎ 事故状況報告書
	家族埋葬料・家族埋葬料附加金請求書	1	○							1	◎ 医療効果が得られなかったことの証明書(医療機関発行) ◎ 埋(火)葬許可書の写し ◎ 被扶養者証
被扶養者取消申告書	1	○							1		

(注1) 『その年の1月1日から死亡日までの給与』の準確定申告を遺族がしなければならないことを伝える。(法定相続人であると分かった日の翌日から4ヶ月以内)
源泉徴収票2通が送られてくるので1部遺族に渡す。(生前の給料分)
準確定申告をしない場合は、年末調整時に一緒に行う。

※数字の(アンダーライン)は認定決裁後のコピーを示す。

(注2) 特別休暇（忌服）の日数

死亡した者	期 間
配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む 以下同じ）	10日
父母	7日
子	10日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじやおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、10日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじやおばの配偶者	1日