

葬儀後のスケジュール

1. 挨拶回り（式後2～3日の間に）

- 隣近所への挨拶
- お世話になった方への挨拶
- 寺院への挨拶
- 会社や目上の方への挨拶

2. 初七日の法要（当日済ませてある場合は必要ありません。）

- 寺院との打合せをします。
- 日時、出席者を決めます。
- 料理、引出物の手配をします。
（蓮華堂にお申し付け下さい）

3. お礼状（式後3週間以内にできるだけ早く）

- 弔電、供花、供物をいただいた方にはお礼状を出した方がよいでしょう。
- 香典を書留等でいただいた方にはお礼状を出した方がよいでしょう。
- 町内会などの掲示板に挨拶状を貼ります。
（蓮華堂にお申し付け下さい）

4. 故人の諸整理

- 身分証明書、保険証等の返却をします。
- 給与精算、退職金、社会保険、厚生年金等の確認をします。

5. 香典返し（亡くなった日より四十九日前後迄）

- 香典帳の整理をします。
- お返しの品物は香典の1/2～1/3が一般的です。
- 挨拶状は品物に付けるか、又は郵送します。

6. 満中陰法要

- 日時・場所を僧侶、親戚と相談します。
（命日より後には行いません）
- 日時が決定したら出席者の案内をします。
- 料理、引出物の手配をします。
 - ※ 忌明法要は故人にとり大変重要なものとされています。
 - ※ 忌明に白木の位牌を塗り位牌が繰り出し位牌に替えます。

- 仏壇がない場合や買い替えの場合は忌明までに行ないましょう。
- 施主は下座に座り挨拶をします。
- お墓参りをする場合は事前にお墓の掃除をしておきます。
- 埋葬の時は、埋葬許可証が必要です。
- 浄土真宗では本山の御廟へ納骨することがあります。

7. 相続の協議内容

- 遺言の有無を確認します。
- 遺産分割協議書
- 法廷相続
- 相続の放棄
- 相続税の申告と納付を6ヶ月以内に行います。
- 故人の確定申告は相続から4ヶ月以内に行ないます。

8. 葬儀後の諸手続

- 国民健康保険加入者は市民課に葬祭費を申請します。
- 社会保険、労災保険加入者は埋葬料を勤務先にお願ひします。
- 国民年金の手続きにより、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金のいずれかが支給されます。
- 葬儀費用の領収証は保管しておきましょう。

9. 遺産整理と形見分け

- 仕事関係の書類は5年間の保管が必要です。
- 原則として親族で分け、目上の人には分けません。
- 帯、着物、背広などは仕立てなおし使うことができます。

10. 初盆、一周忌、年忌法要

- 初盆祭壇、盆堤灯、迎堤灯を準備します。
- 寺院と日時の打合せをします。
- 年忌法要は、一周忌、三周忌、七、十三、十七、二十三、二十七、三十三、三十七、五十……と続きます。
- 亡くなった月日の翌年の同じ月日に一周忌をおこない、その翌年（満2年目）に三回忌と数えます。

★もっと詳しくお知りになりたい方は、どんな事でもお気軽に蓮華堂迄お問い合わせ下さい。