



ከሞት በኋላ

ለቀጣይ ቀናት እና ሳምንታት ተግባራዊ መመሪያ

ይህ ሰነድ ከሞት በኋላ መከናወን የሚገባቸውን በርካታ ስራዎች ለማቀናጀት የሚያግዝ ዋና ዋና ነጥቦች ይዟል። ከዚህ በተጨማሪም "የሚወዱት ሰው ህይወቱ ሆስፒታል ውስጥ ሲያልፍ" የሚለውን ለማንበብም ፈልገው ሊሆን ይችላል። ያ ሰነድ ከህልፈተ-ሕይወት/ሞት በኋላ ሆስፒታል ውስጥ ምን ይፈጠራል ለሚለው የተለመደ ጥያቄ መልስ ይሰጣል። ይህንን በአንላይን <https://healthonline.washington.edu> ያንበቡት("grief"/ ሃዘን የሚለውን ይፈልጉ)።

በቀጣይ ቀናት

በዋሽንግተን ዩኒቨርሲቲ ህክምና የታካሚዎች እና የቤተሰብ አማካሪዎች የሞተን ሰው ጉዳይ ሲመለከቱ ይህን መስፈርት በጣም ጠቃሚ ሆኖ አግኝተውታል። ይህ ሰነድ ለእርስዎም ይጠቅመዎታል ብለን እናምናለን።

ይህ ሰነድ መሰራት ያለባቸውን ነገሮች በሙሉ አካቶ ይዟል ብለን እናምንም። ያንዱ ጉዳይ ከሌላው ስለሚለያይ ለተሻለ አካሄድ እባክዎን የህግ ባለሞያን ማማከር እንደ አማራጭ ይዩት።



የሚወዱት ሰው በሂወት ከተለየ በኋላ መከናወን ያለባቸው በርካታ ተግባራት አሉ

- የህልፈተ-ሕይወት የምስክር ወረቀት ያግኙ**
 የቀበር ስነ-ስርዓት ቤት ወይም ሬሳን የሚቃጠል አገልግሎት የህልፈተ-ህይወት የምስክር ወረቀት ኮፒ (ቅጅ) ለእርስዎ ያዛል፤ አለያም እርስዎ ኮፒውን ከኪንግ ካውንቲ ወሳኝ መረጃዎች ክፍል (ኪንግ ካውንቲ ቫይታል ስታቲስቲክስ ዲፓርትመንት) ይግዙ፤ ወይም በ 206.837.0719 ይደውሉ ወይም ይህንን ይጎብኙ www.kingcounty.gov/healthservices/health/vitalstats.aspx.
 በርካታ የህልፈተ-ህይወት የምስክር ወረቀት ቅጂዎች ሳያስፈልግዎት አይቀርም፤ ምክንያቱም የዋና ዋና ንብረቶችን ይዘታ ለማስተላለፍ የተረጋገጠ (ሰርትፋይድ የሆነ) ቅጂዎችን ማሰራት ስለሚያስፈልግ ነው። ንብረቱ ሊያካትት የሚችለው ተሽከርካሪ፣ቤት፣ መሬት ወይም የባንክ አካውንትን ሊሆን ይችላል። የተረጋገጠውን የምስክር ወረቀት ለጤና ኢንሹራንስ፣ በህይወት ለተረፉ አርባኞች ጥቅማጥቅም እና ለማህበራዊ ደህንነት(ሰሻል ሴኩሪቲ) ሊያስፈልግም ይችላል። ወጭዎችን ለመቀነስ በግዥ ከሚገኘው የተረጋገጠ ቅጅ ይልቅ እነዚህ ቢሮዎች ያልተረጋገጠ ቅጅ (ኮፒ) የሚቀበሉ መሆናቸውን ጠይቁ።
- ኑዛዜ መኖሩን ያረጋግጡ**
 ኑዛዜ ካለ በኑዛዜው ላይ የተጠቀሰውን ግለሰብ ያግኙ። ይህ ሰው የሚቼን ርስት/ሃብት እና ኑዛዜ ለማስፈጸም ኃላፊነት የተጣለበት ሰው ነው።

- የሚያስፈልግዎትን ወረቀቶች በሙሉ ያግኙ
 - የጋብቻ ምስክር ወረቀት፣ አገራዊ የጥንድነት ምዝገባ ወይም የፍቺ ደክሜንት
 - የልደት የምስክር ወረቀት
 - ሶሻል ሴኩራቲ ካርድ
 - የስንብት ወረቀትን ጨምሮ የውትድርና አገልግሎት ወረቀት
 - ኑዛዜ (የዋናው ቅጅ)
 - የንብረት ዝርዝር
 - የኢንሹራንስ ፖሊሲ
 - የቀጣሪ ጥቅማጥቅም ወይም የጡረታ ጥቅማጥቅም
 - የመንጃ ፈቃድ ፣ ፓስፖርት፣ የዜግነት፣ የስደተኞች አለያም የውጭ ነዋሪዎች ምዝገባ ወረቀት
 - የገንዘብ ነክ የሂሳብ ቁጥር
 - የውድ ዕቃዎች ደህንነት መጠበቂያ ሳጥን መረጃ (እና ቁልፍ)
 - የመጠቀሚያ/ኢንቨስትመንት ዝርዝር
 - የክሬዲት እና ደብዳቤ ካርድ ቁጥር እንዲሁም ካምፓኒዎች
 - የተሸርካሪ ምዝገባ እና የይዘታ ማረጋገጫ
 - ቀድሞ ተከፍሎ ከሆነ የስርዓተ-ቀብር ውል

ለሶሻል ሴኩራቲ አስተዳደር ያሳውቁ (www.ssa.gov or 800.772.1213).

ከሶሻል ሴኩራቲ አስተዳደር ጋር ሲነጋገሩ የሚከተሉት ያስፈልጉዎታል፡፡

- የህልፈተ-ሞት ሰርተፊኬት ቅጅ
- የሚችሉ ሶሻል ሴኩራቲ ቁጥር
- ከሚችሉ ጋር ያለን ዝምድና የሚገልፅ ማረጋገጫ እንደ የጋብቻ አለያም የልደት ሰርተፊኬት

ከዚህ በተጨማሪ የአንድ-ጊዜ የሞት ጥቅማጥቅም ክፍያን ይጠይቁ፡፡

ስልክ የደወሉበት ቀን : _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____

ማስታወሻ :- _____

- ሚቹ በጦርነት/ዘመቻ ያገለገለ ሰው ከሆነ ለዘመናት ተመላሾች አስተዳደር (www.va.gov or 800.827.1000) ያስታውቁ ::

ስልክ የደወሉበት ቀን :- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____

ማስታወሻ:- _____

- የሚቹን ቀጣሪዎች፣ የሰራተኛ ህብረት ወይም ሌሎች ቡድኖችና ሚቹ አባል ለነበረባቸው የሙያ ማህበራት ያስታውቁ። አብዛኛዎቹ እነዚህ ድርጅቶች የኢንሹራንስ ህግ አላቸው። ምናልባትም የህልፈተ-ህይወት/ሞት ሰርተፊኬት ቅጅውን መላክ ሊኖርብዎ ይችላሉ።

- ለተለያዩ የፍጆታ አገልግሎት አቅራቢዎች (ስልክ፣ ጋዝ፣ መብራት ወዘተ...) ያስታውቁ።

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን :- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____

ማስታወሻ :- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን :- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____

ማስታወሻ :- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን :- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____

ማስታወሻ :- _____

□ ሚስጢራዊ መክፈቻ ቁጥሮች እና በአንላዩን የማስተላለፊያ አካውንቶች.
በቋሚነት/አውቶማቲካሊ የሚከፈሉ ወርሃዊ ክፍያዎች ለምሳሌ እንደ
ሙብራት፣ ማሞቂያ፣ ስልክ፣ የሞባይል ስልክ፣ ወሃ፣ ፍሳሽ፣ ቆሻሻ፣ የቤት ግዥ ዕዳ ክፍያ
(ሞርጌጅ)፣ የመኪና ብድር ወዘተ... ካሉ ማስታወሻ ይጻፉ።

ማስታወሻ:- _____

□ የመላላኪያ አድራሻውን በተመለከተ ፖስታ ቤቱን ያነጋግሩ።

ስልክ የደወሉበት ቀን :- _____
በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____
ማስታወሻ:- _____

□ የጋዜጣ እና መፅሕፍት አቅርቦቶችን ያቋርጡ

የካምፓኒ ስም:- _____
ስልክ የደወሉበት ቀን :- _____
በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____
ማስታወሻ :- _____

የካምፓኒ ስም:- _____
ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____
በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም :- _____
ማስታወሻ:- _____

□ የቤት ውስጥ እንክብካቤ አቅራቢን እንደ ምግብ አቅራቢ ወይም ነርስን ያቋርጡ።

የካምፓኒ ስም:- _____
ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____
በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____
ማስታወሻ:- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

- የማያስፈልጉ አገልግሎቶችን ለምሳሌ እንደ የእጅ ስልክ ፣ኢንተርኔት፣እና የቲቪ ገመዶችን ያቋርጡ።

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

- ሊከሰት የሚችለውን የማንነት ስርቆሽ ለማስወገድ ዋና ዋና የክሬዲት ቢሮዎችን ያነጋግሩ።

ኢኩዊፋክስ/Equifax – www.equifax.com

ኤክስፔሪያን/Experian – www.experian.com

ትራንስዩኒየን/TransUnion – www.transunion.com

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

□ ለሁሉም የኢንሹራንስ ካምፓኒዎች ያሳውቁ:: ለእያንዳንዱ የኢንሹራንስ ካምፓኒ ተመሳክሮ የተረጋገጠውን የሞት ሰርተፊኬት ኮፒ ማስረከብ ይጠበቅበዎታል:

የህይወት ኢንሹራንስ:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የአሰሪዎች የጡረታ ኢንሹራንስ:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የስርዓተ-ቀብር ኢንሹራንስ ወይም ሌላ ከህይወተ-ህልፈት ጋር የተያያዘ የጥቅም ሽፋን

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የሞርጌጅ እና /ወይም የክሬዲት ኢንሹራንስ :- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የክሬዲት ኢንሹራንስ:- _____

ሰልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በሰልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የጤና ኢንሹራንስ (ሜዲኬር እና ሜዲክኤይድን ጨምሮ ሜዲጋፕ:የግል):የጥርስ ኢንሹራንስ:እና የረጅም-ጊዜ ክብካቤ

የካምፓኒ ስም:- _____

ሰልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በሰልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የካምፓኒ ስም:- _____

ሰልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በሰልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የንብረት ኢንሹራንስ :- _____

ሰልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በሰልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የሰራተኞች ጉዳት ኢንሹራንስ :- _____

ሰልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በሰልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

□ ባንኮችን እና የኢንሸስትመንት ተቋማትን ያነጋግሩ።

የቁጠባ ሂሳብ ወይም ሲ.ዲ./CDs: _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የተንቀሳቃሽ ሂሳብ:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

ዴቢት ካርድ:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የውድ ዕቃዎች ማስቀመጫ ጥብቅ ሳጥን:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የጡረታ ቁጠባ ሂሳብ (አይ.አር.ኤ, 401-K, ወዘተ.):- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የባለድርሻ ማረጋገጫ (ስቶክ) እና ቦንድ:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

ሌሎች ኢንቨስትመንቶች እና የድለላ ሂሳቦች:-

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የክሬዲት ካርድ ካምፓኒዎችን ያነጋግሩ::

የካርድ ስም እና ቁጥር:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የካርድ ስም እና ቁጥር:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የካርድ ስም እና ቁጥር:- _____

ስልክ የደወሉበት ቀን:- _____

በስልክ ያነጋገሩት ሰው ስም:- _____

ማስታወሻ:- _____

የንብረት እና ሃብት ስም/የባለቤትነት ዝውውር

የንብረት ዝውውር

የቤት ግዥ ዕዳ/ሞርጌጅ ሰነዶች እና የብድር ማስታወሻ

የተሸከርካሪ ይዘታና ሊብሬ(ለመኪና፣ጀልባ፣መዝናኛ መኪና(ተንቀሳቃሽ ቤት) እና ሌሎች):: ቅዳሹን ከስቴት ቢሮዎች ያግኙ::

የመንጃ ፈቃድ ዲፓርትመንት(የስራ ክፍል)

የአባልነት ምስክር ወረቀት

ሌሎች:-

ማስታወሻ:- _____

- ሌላ:- _____
 ማስታወሻ:- _____

በመጨረሻ ሳምንታት እና ወራት

- አስፈላጊውን የግብር(ታክስ) ቅፅ ይሙሉ። አይ አር ኤስ "ለ ከአደጋ ተራፊዎች፣ጉዳይ አስፈጻሚዎች እና አስተዳዳሪዎች የታክስ መረጃ" የሚል ነፃ ጥራዝ በህግ አንቀፅ 559 አዘጋጅቷል።
- ለሃዘንዎ የመፅናናት እገዛዎችን ይቀበሉ። ከግለሰብ ፣ከአጋዥ ቡድኖች ፣ከ ኃዘን መፅሐፍት፣ከድረ-ገጾች በተለይም ደግሞ ከቤተሰብ አባላትና ጓደኞች ምክር/እገዛ ይፈልጉ። ሰዎች እርስዎን ማግኘት ይፈልጋሉ።
 -እባክዎን ፍቅራቸውን እና እገዛቸውን ይቀበሉ።
- ይረጋጉ/ይፅናኑ። በሂወታችን ከምናሳልፋቸው ነገሮች ውስጥ አንዱ ከባድ ነገር የምንወደውን ሰው በሞት ማጣት ነው። ኃዘን ግዜ ይፈልጋል፤ ስለዚህ ይህንን ትልቅ የሂይወት ለውጥ ለመቀበል እና ለመላመድ ለራስዎ በቂ ግዜ ይስጡ። " የሃዘን መመሪያ " የሚለውን ጥራዝ ማንበብ ሊጠቅም ይችላል። ይህንንም በአንላይን <https://healthonline.washington.edu> ላይ ያገኙታል። ("ግሪፍ" grief የሚለውን መፈለጊያ ቃል ይጠቀሙ)።

ጥያቄዎች?

ጥያቄዎቻችሁ ጠቃሚዎች ናቸው። እባክዎን ጥያቄ ወይም አሳሳቢ ነገሮች ካሉ ይደውሉሉን።

- በዋሽንግተን ዩኒቨርሲቲ ህክምና ማዕከል የሶሻል ምርኮ (ማህበረሰብ ድጋፍ ሰጭ) እና ክብካቤ አስተባባሪ
 ማውንትሌክ ቴሬስ ቅጥር ግቢ:-
 206.598.4370
 ናርዝዌስት ቅጥር ግቢ:-
 206.668.1304
- በሃርቦርቩው ህክምና ማዕከል የሶሻል ምርኮ (ማህበረሰብ ድጋፍ ሰጭ)
 206.744.8030

ዘግይቶ መለያየት

እና ከዚህ ሕይወት የምትፈልገውን አገኘህን? እንደዚያም ቢሆን!

እኔ አግኝቻለሁ

እና ምን ፈልገህ ነበር ?

እኔ ተወዳጅ ነኝ እንድል፤ በዚህ መሬት

ተወዳጅ እንደሆንኩ እንዲሰማኝ።

- ራይሞንድ ካርቨር

After a Death

A practical guide for the days and weeks ahead

This handout provides a checklist to help you organize the many tasks that need to be done after a death. You may also want to read "When a Loved One Dies in the Hospital." That handout gives answers to common questions about what happens in the hospital after a death. Read it online at <https://healthonline.washington.edu> (use the search word "grief").

In the Days Ahead

Patient and Family Advisors at UW Medicine have found this checklist useful when handling the affairs of someone who has died. We hope this checklist will also help you.

This list does not include all of the tasks that may need to be done. Please think about asking a lawyer for guidance, as each situation is different.



There are many tasks that must be done after a loved one dies.

Get copies of the death certificate.

The funeral home or cremation service will order copies of the death certificate for you. Or, you can buy copies from the King County Vital Statistics Department. Call 206.837.0719 or visit their website at www.kingcounty.gov/healthservices/health/vitalstats.aspx.

You will most likely need many copies of the death certificate, so that you can send a certified copy to transfer ownership of each major asset. This may include cars, homes, land, or bank accounts. You may also need certified copies for life insurance, veteran's survivor benefits, and Social Security. To keep costs down, ask these offices if they will accept a non-certified photocopy instead of a certified copy that you will need to buy.

Find out if there is a will.

If there is a will, contact the Personal Representative named in the will. This person is responsible for taking care of the deceased's estate and for following the terms of the will.

Find the papers you will need.

- Marriage certificate, domestic partnership registration, or divorce documents

- Birth certificate
- Social Security card
- Military service papers, including discharge papers
- Will (original copy)
- Property list
- Insurance policies
- Employer benefits or retirement benefits
- Driver's license, passport, citizenship, immigration, or alien registration papers
- Financial account numbers
- Safe deposit box information (and key)
- Investment statements
- Credit and debit card numbers and companies
- Vehicle registration and titles
- Funeral contracts, if prepaid
- Notify the Social Security Administration (www.ssa.gov or 800.772.1213).**

When you talk with Social Security, you will need:

- A copy of the death certificate
- Social Security number of the deceased
- Proof of your relationship to the deceased, such as marriage or birth certificate

Also ask about the one-time death benefit payment.

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- If the deceased is a veteran, notify the Veterans Administration (www.va.gov or 800.827.1000).**

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- Notify the deceased's employer, union, or any other group or professional organization they may have been a member of.** Many of these organizations have insurance policies. Most likely you will need to provide a copy of the death certificate.

- Notify all utility companies (phone, gas, electricity, etc.).**

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- Find passwords and transfer online accounts.** Be sure to note if there are any automatic payment plans for monthly bills, such as electric, heating, phone, cell phones, water, sewer, garbage, home mortgage, car loan, etc.

Notes: _____

- Contact the post office with forwarding information.**

Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

- Stop delivery of newspapers and magazines.**

Name of company: _____
Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

Name of company: _____
Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

- Cancel home-care services such as meal delivery or nursing services.**

Name of company: _____
Date you made the call: _____
Name of person you spoke with: _____
Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Cancel services that are no longer needed, such as cell phone, internet, and cable TV.

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Contact the major credit bureaus to help avoid possible identity theft:

Equifax – www.equifax.com

Experian – www.experian.com

TransUnion – www.transunion.com

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

- Notify all insurance companies.** Most likely, you will need to send a certified copy of the death certificate to each company.

Life insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Employer's or pension insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Funeral insurance or other death-related benefit plans:

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Mortgage and/or credit insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Credit card insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Health insurance (including Medicare, Medicaid, Medigap, private), dental insurance, and long-term care:

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Name of company: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Property insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Worker's compensation insurance: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Contact banks and investment firms.

Savings accounts or CDs: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Checking account: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Debit card: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Safe deposit box: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Retirement accounts (IRA, 401-K, etc.): _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Stocks and bonds: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Other investments and brokerage accounts: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Contact credit card companies.

Card name and number: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Card name and number: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Card name and number: _____

Date you made the call: _____

Name of person you spoke with: _____

Notes: _____

Transfer ownership of deeds and titles.

Property deeds

Mortgage documents and loan notes

Vehicle titles and registrations (for car, boat, RV, and others). Get forms from state offices.

Department of Licensing

Membership certificates

Other: _____

Notes: _____

Other: _____

Notes: _____

In the Coming Weeks and Months

- File all required tax forms.** The IRS has a free booklet called “Tax Information for Survivors and Executors and Administrators,” publication 559.
- Accept support for your grief.** Help is available through individual counseling, support groups, bereavement books, websites, and especially from family and friends. People want to reach out to you – please accept their support and love.
- Be gentle with yourself.** The death of a loved one is one of the most powerful events we go through in life. Grieving takes time, so allow yourself the time you need to adapt to this major life change. It may help to read the booklet called “Guide through Grief,” which you can find at <https://healthonline.washington.edu> (use the search word “grief”).

Questions?

Your questions are important. Please call us if you have questions or concerns.

UWMC Social Work and Care Coordination:

Montlake Campus:
206.598.4370

Northwest Campus:
206.668.1304

HMC Social Work:
206.744.8030

Late Fragment

*And did you get what
you wanted from this life, even so?*

I did.

And what did you want?

*To call myself beloved, to feel myself
beloved on the earth.*

- Raymond Carver
