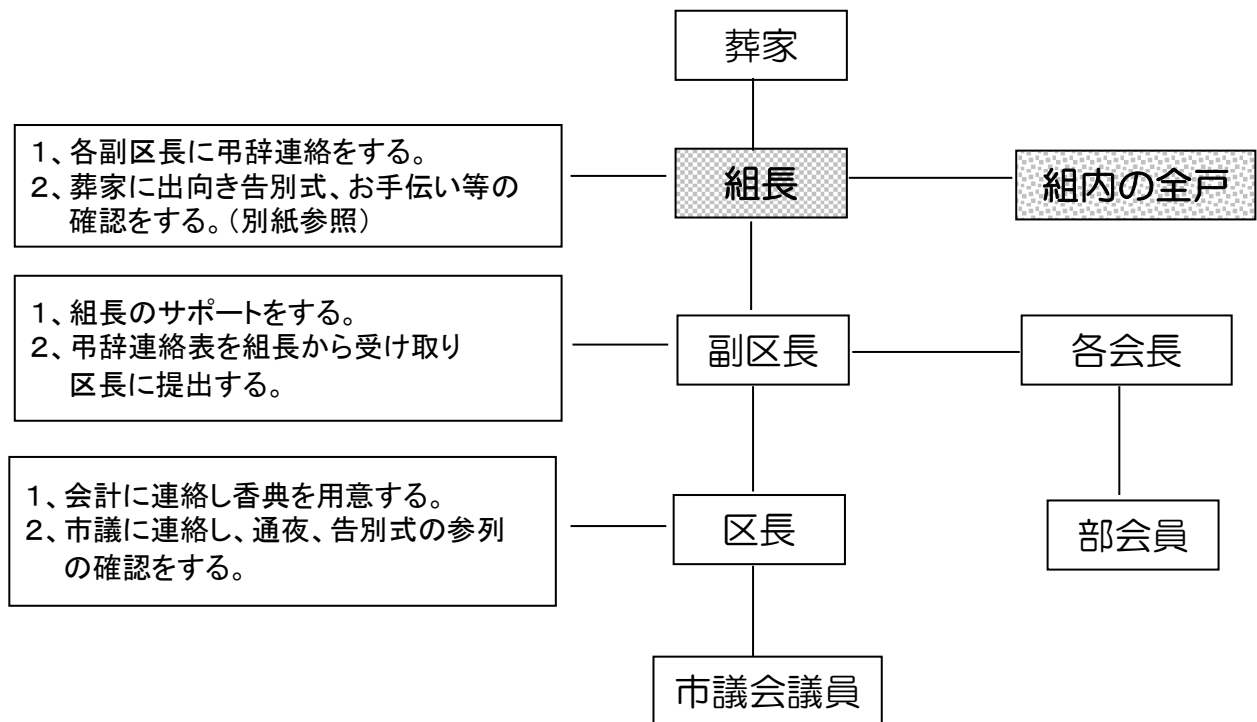


弔事対応マニュアル

1、はじめに

組長は、訃報を受けたら内容をしっかりと聞き、連絡をとると同時に出来るだけ早く葬家へ行き
 確実且つ迅速な対応をお願いします。



2、お手伝いとその他の対応

組長は葬家へ素早く行き通夜・告別式の場所・時間・進め方を確認する。

- (1) 通夜・告別式をいつ、どこで行うか確認
- (2) 葬儀屋(セレモニーホール)の名称、電話番号を記録する。(担当者を確認)
- (3) 宗教を明確にし、仏教・神式等を確認する。
- (4) 各係(通夜・告別式)を葬家と相談し、手伝いの人数を確認
 - イ、受付(一般受付)
 - ロ、交通整理(必要に応じて)
 - ハ、接待係
 - ニ、運搬係
- (5) 組長(奥さん)は通夜・告別式の出席をお願いします。
 (一般の受付を行う場合が多く見受けられます)

あくまでも葬家の意向を確認し手伝いを行います。最近では、セレモニーホールで行うケースが多く見受けられるので、自治区マニュアルに当てはまらないケースが発生します。

3、通夜・告別式

(1) 香典・生花(組内)

規約上の取り決めはありませんので各組で対応して下さい。

(組長が中心となり組内の意見をまとめ決めて下さい。必ず組内全世帯に確認して下さい。)

<ご参考: 自治区からの香典>

区長	世帯主の場合	1万円	担当地区副区長
	同居の家族	5千円	世帯主・家族 3千円

(2) 受付

イ、香典帳は親族・会社・地域・一般を別々に分けて記入する。

ロ、香典返しは、ご辞退される方以外は人数分渡す。

ハ、告別式後、控え室で香典の整理をする。

- ・香典帳の額と現金の照合
- ・親族への報告用に金額とお礼(金庫明細)を記入する。
- ・金額の照合は通常、親族・会社・地域・一般の4名で行う。

【チェック表】 下記内容を確認し、別紙「弔辞記録表」を提出して下さい。

ご退去者の氏名		ふりがな		電話	
性別		男・女		備考(病名等)	
年齢		歳		*分かれれば記入して下さい	
喪主		ふりがな		宗教	
				*仏式・神式・その他()	
死亡日時		月 日		時 分	
通夜の日時		月 日		時 分	
会場				電話	
住所					
告別式の日時		月 日		時 分	
会場	*通夜と同じの場合は同上				
住所					
担当者				連絡先	
組内での生花	有・無		代金	円	
組内での香典	有・無		代金	円	
手伝い内容 ↓	*受付、接待、交通整理等			人数	人
				人数	人
				人数	人
手伝い(氏名)	*お手伝い者の名前を記入して下さい				
自治区香典 (区長記入欄)	世帯主・世帯主外	代金	1万円・5千円		
地区担当副区長	世帯主・世帯主外	代金	3千円・3千円		

提出用

【弔事 記録表】

* 組長記入 _____ 組

ご退去者の氏名	ふりがな		電 話	
性 別	男 ・ 女	備 考（病名等）		
年 齢	歳			
喪 主	ふりがな		宗 教	
死亡 日時	月	日	時	分
通夜の日時	月	日	時	分
会場			電 話	
住所				
告別式の日時	月	日	時	分
会場			電 話	
住所				
担当者			連絡先	

組内での生花	有 ・ 無	代金	円	
組内での香典	有 ・ 無	代金	円	
手伝い内容 ↓			人数	人
			人数	人
			人数	人
手伝い（氏名）				

自治区香典 （区長記入欄）	世帯主・世帯主外	代金	1万円 ・ 5千円	
担当地区副区長	世帯主・世帯主外	代金	3千円 ・ 3千円	

提出先 組長記入 ⇒ 副区長 ⇒ 区長(会計に連絡)処理