

訃報受付用紙（社内・グループ内連絡用）（例3）

受信日 平成 年 月 日  
受付時刻 時 分  
受信者氏名

■ 会社名 \_\_\_\_\_

■ 故人名 \_\_\_\_\_ ■ 役職 \_\_\_\_\_

■ 喪主名 \_\_\_\_\_ ■ 続柄 \_\_\_\_\_

■ 死亡日時 月 日 ( ) 時 分 \_\_\_\_\_

■ 死亡原因 \_\_\_\_\_ ■ 死亡場所 \_\_\_\_\_

■ 通夜 日時 月 日 ( ) 時 分～ 時 分

会 場 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

■ 密葬 日時 月 日 ( ) 時 分～ 時 分

会 場 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

■ 社内決済事項

※ 弔電・香典・供花・供物等

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

死亡通知状（例4）

様

訃 報

弊社代表取締役社長〇〇〇〇 平成〇年〇月〇日

午前〇時〇分逝去いたしました。

ここに生前のご厚誼を深謝し謹んでご通知申し上げます。

通夜・葬儀及び告別式は社葬をもって下記のとおり行います。

一、日時 通夜 〇月〇日（〇）午後〇時

葬儀 〇月〇日（〇）午前〇時

出棺 〇月〇日（〇）午前〇時

一、式場 〇〇〇〇

札幌市〇〇区〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇丁目

TEL〇〇〇-〇〇〇〇

平成 年 月 日

札幌市〇〇区〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇丁目

株式会社〇〇〇〇〇〇

葬儀委員長〇〇〇〇〇

喪主 妻 〇〇〇〇〇

## 通知先（例5）

社内、取引先、（販売先・仕入先・関連事業など）、株主、故人の属していた団体など必要な連絡先をリストアップしておきます。

### 連絡先別担当者

企業・団体名	住所・電話	担当者
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	
	電話（ ）	

※各担当者はそれぞれの関係者リストを作成して、葬儀本部に提出します。