

## 【弔事連絡書 確認項目】

弔事連絡が入りましたら、下記内容を聞き取りの上、弔事連絡書（Excel 版もしくは Forms 版）へご記入をお願いします。

### 【ご本人弔事の対応】

※弔事連絡書を必ず提出してください。

#### 【確認項目】

- 組合支部・職場会名
- 従業員コード、氏名
- お住まいの市（豊田市、岡崎市など）
- 組合役職（職場委員長、評議員など）
- 連絡先（日中電話がとれる連絡先）
- 通夜日時、住所、式場名
- 葬儀日時、住所、式場名
- 通夜、葬儀の形式（仏式など）
- 喪主名
- 死亡日時
- ご辞退項目の有無確認

### 【ご本人弔事以外の対応】 職場委員長、評議員の場合

※弔電などすべてご辞退される場合、提出不要

#### 【確認項目】

- 組合支部・職場会名
  - 従業員コード、氏名
  - お住まいの市（豊田市、岡崎市など）
  - 組合役職（職場委員長、評議員など）
  - 連絡先（日中電話がとれる連絡先）
  - 通夜日時、住所、式場名
  - 葬儀日時、住所、式場名
  - 通夜、葬儀の形式（仏式など）
  - 喪主名
  - ご辞退項目の有無確認
- （弔電 供花 香料 参列 かご盛り）

### 【ご本人弔事以外の対応】 職場委員、一般組合員の場合

※弔電・供花ご辞退の場合、提出不要

#### 【確認項目】

- 組合支部・職場会名
- 従業員コード、氏名
- お住まいの市（豊田市、岡崎市など）
- 組合役職（職場委員長、評議員など）
- 連絡先（日中電話がとれる連絡先）
- 通夜日時、住所、式場名
- 葬儀日時、住所、式場名
- 通夜、葬儀の形式（仏式など）
- 喪主名