

社葬の確認事項、費用負担例

社葬の準備

- 社葬規定の確認・整備
- 社葬の基本フレームの検討：規模・形式・斎場など
- 社内緊急連絡網の整備：適当な順序での対応や情報漏洩の防止に役立ちます。
- 社葬対象者の情報収集・整理：経歴や宗教者、交友関係、写真など

ご逝去～お通夜

基本的事項の決定

- 基本フレームの決定（規模・形式・式場・日程）
- 葬儀委員長の決定
- 予算の総額と会計処理方法の決定
- 会社内の社葬責任者の決定
- 香典・供花の取り扱い

葬儀内容の打ち合わせ

- 宗教者への依頼
- 祭壇・棺などの決定
- タイムスケジュールの確認
- 葬儀役員の決定（弊社でも司会や受付・接待を手配できます）

社外への通知

- 新聞広告の手配・打ち合わせ
- 訃報の作成と送付リストの作成・発送

※ 訃報のフォーマットのダウンロードはHPから行うことができます

詳細事項の決定

- 弔辞者の決定・依頼（主に会社内、または、業界内の方）
- 焼香順位の決定
- タイムスケジュールの作成

- ご家族と略歴・職歴の作成
- 葬儀委員長挨拶時の立礼者の決定（主に会社代表・喪主）

お通夜当日

お通夜当日の対応・確認事項

【お通夜までの対応・確認事項】

- 供花・供物の並び順の確認
- 司会や葬儀委員長、弔辞者との打ち合わせ
- 会葬者への対応

【お通夜後の対応・確認事項】

- 会葬者お見送りの際の立礼
- 還骨法要の時間の確認と参列予定者への案内
- 香典の引継ぎ
- 宗教者への謝礼の準備
- 弔電整理、焼香順位の決定

葬儀当日～葬儀後

葬儀当日の対応・確認事項

- 司会や葬儀委員長、弔辞者との最終確認
- 弔電、焼香順位の確認
- 会葬者への対応

社葬終了後の確認事項

- 葬儀記録の整理
- 返礼品の選定
- 葬儀費用の精算

社葬の費用負担例

社葬における葬儀費用の負担は、出棺までに要する金額とされています。以下の表では、費目別に負担する主体を記載しております。あくまで一例ですので、会社関係者や税理士、ご家族とご相談下さい。

費用項目	詳細	費用負担	
		企業	ご遺族
運営費用	式場設営（祭壇など）、施行管理、人件費など	○	
式場使用料	斎場・寺院、ホテルなどの使用料	○	
車両費用	寝台車・霊柩車など	○	
処置費用	湯灌などのご遺体の処置費用	○	
納棺費用	布団・棺など	○	
広告費用	新聞広告など	○	
印刷費用	礼状ハガキなど	○	
返礼品費用 ※名目により会計上 分けられる	会葬御礼	○	
	香典返し		○
引き物費用	当日・後日の引き物		○
撮影費用	集合写真、スナップ写真の撮影など	○	
葬儀役員代行費用	接待・受付、司会者、駐車場係など	○	
飲食費用	夕食・朝食・昼食	○	
	還骨法要後の料理・折詰		○
火葬場費用	火葬料・火葬場控室料、飲食費など	○	
宗教者への御布施	御布施	○	
	院号料・戒名料など		○

よくあるご質問

1. 社葬と合同葬、お別れの会の違いは何ですか？

社葬とは、会社が主体となって執り行われる葬儀のことです。よって会社が主催する「お別れの会」も社葬の一種になります。一方、遺族と会社が合同で行う葬儀「合同葬」といいます。

2. 社葬やお別れ会はどんな場所で行えますか？

札幌では、社葬や合同葬は斎場にて執り行われることが多いです。お別れ会はホテルで行われることが多く、服装や焼香などの制限から宗教儀礼を伴わず行われることが多いです。弊社では、直営斎場やホテルなどの様々な場所での葬儀経験を持っておりますので、ご希望に応じてお別れの"カタチ"をご提案致します。

3. 事前に社葬について相談することは可能ですか？

可能です。社葬の流れや費用の範囲を予め議論することで、落ち着いて行動できると考えています。弊社には、社葬経験者が多数在籍しておりますので、ぜひお気軽にご相談ください。

4. 対象者が亡くなった場合、取引先などへの通知はどのようにしたら良いですか？

まずは会社役員や社葬責任者などに死亡の連絡をします。葬儀内容の打ち合わせ後、従業員や取引先の方に案内されることが一般的です。訃報については雛型をご用意しておりますので、ぜひご利用ください。