

お葬儀の流れ

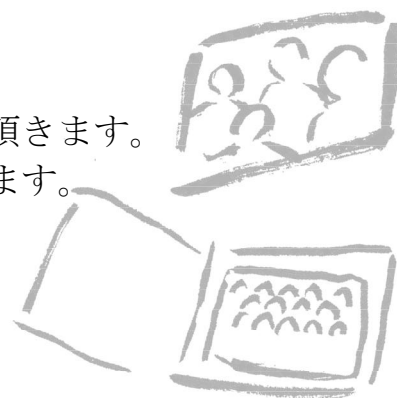
■ ご臨終

- 家族、親族に死亡の通知を致します。
- 病院等でお亡くなりになった場合は、お車の手配をします。
当社では 24 時間寝台車が待機しておりますのでご用命下さい。
- ご遺体を安置致します。
北枕で御焼香しにくい場合は西枕でも構いません。
また、ハートホール溪雲もご利用戴けます。
- 神棚がある場合は白紙を貼ります。
扉や戸がある場合は、白紙は必要ありません。
- 末期の水をとります。
- 枕飾りを致します。
枕飾り 小机、香炉、リン、ローソク立、花瓶、団子、水
当社では枕飾りを準備の上、お伺い致します。



■ 御寺院様への依頼

- 枕飾りが整ったら、菩提寺へ電話で枕^{まくらぎょう}経をお願いします。
深夜、早朝はお控えください。
- 御寺院様が ____ : ____ 頃、枕経に参ります。
- 御寺院様の送迎がある場合は、係りを決めておきます。
- 御寺院様が到着したら打ち合わせの上、お勤めをして頂きます。
- 枕経が終了したら火葬、通夜、葬儀などの日程を決めます。
準備するもの 数珠・御布施



■ 当社との打合せ

- 祭壇、御寝棺、遺影、葬儀の規模・場所などの打合せをします。
遺影に使用するお写真は長年残るものですので、写りの良いものを 2 ~ 3 枚
ご用意下さい。
- 香典返し、会葬御礼品などの打合せをします。
- 法要会食場の確保、料理・引出物等の打ち合わせを致します。
- 葬儀委員長や受付、司会などの役割の確認 別紙参照
- 近隣の駐車場の確保
御焼香においでいただく方々に不便を掛けないよう近くに駐車場を確保します。
通常でも最低 15 台、御親族などの多い場合は 20 台位は必要です。



■訃報の通知

- ご自宅の隣近所、区長さん、講長さん等に訃報を通知します。
- 会社関係に訃報と葬儀日程を通知します。
Fax 等で送付する場合は当社でも承ります。
- 友人、知人に訃報と日程の通知をします。

■御香典について

- 御香典を頂いた際には、香典袋に返礼品を返したか、お返しをしていないかのチェックをお願い致します。

■祭壇設営

- 弊社のスタッフが___時頃に祭壇の設営に伺います。
- メモリアルパネルを持参いたしますので生前の御写真など貼り付け下さい。

■死亡届の提出

- 死亡診断書の左側の死亡届を記入致します。
- 火葬場の予約後に死亡届の提出を致します。 **火葬場使用料、認印持参**
当社でも死亡届提出の代行を致します。



■御納棺の儀

- ※「おくりびと」納棺専門士に納棺を依頼する場合は担当者までお伝え下さい。
- 枕経が終わりましたら、御納棺をする時間のご指定をお願い致します。
なるべく、ご家族がお揃いになるお時間の指定をお願い致します。
ご指定の時間に伺います。
- 納棺士（納棺のお手伝い）が___:___頃、ご指定の場所に伺います。
- お柩の中に入れてあげたいもののご準備をお願い致します。
環境に考慮して選定下さい。また本類は燃えにくいので表紙のみでご了承下さい。
- 「偲」カードへメッセージをお書き頂き、出棺時にお棺にお入れ戴きます。

■仮通夜（火葬の前夜）

- お食事、お飲み物の手配をいたします。
オードブル___人前 助六___人前 飲み物など
- 法要案内状の宛名書きを致します。
案内状配布の際には、予期せぬ方が参列する場合がありますので常に予備の案内状をお持ち下さいませ。



■出棺・火葬

- 火葬場に持っていくもの最後のお別れの確認。別紙参照
- 納棺の際、柩に入れてあげられなかったものを御準備下さい。
- 霊柩車___型___名 供車___名 火葬場へ行くルートの確認。
お車に乗る方の確認。事前に喪主様よりご指示をお願い致します。
また、故人のゆかりの地などへ立ち寄りたい場合は時間を考慮の上、御寺院様と時間の調整をお願い致します。
- マイクロバスの確認。
- 御寺院様が___:___頃、出棺経に参ります。
- 読経後、最後のお別れとなります。御遺族・御親族並びに近親者は故人との最後のお別れを致します。
準備するもの 数珠・おこずかい(各自)・メッセージカード偲(各自)
- 出棺時 喪主様は御位牌、御遺影_____様
- ___時___分に御自宅を出棺いたします。
- 火葬場では、御焼香後告別ホールで喪主より挨拶がございます。
- 火葬場で最期のお別れに一般の方をご案内するかを決めます。
- 法要案内状の配布。(配布係りを決めておきます。)
- 収骨時 喪主様は御位牌、御遺影_____様、御遺骨_____様
収骨時のお車に乗る方の確認。
- 収骨し、自宅へ到着後、御遺骨を祭壇へ安置し御焼香戴きます。
飲食物のご用意をお願い致します。



■墓地清掃

- 葬儀終了後に納骨をなさる場合は、葬儀前日に墓地及び周辺の清掃を致します。
- 納骨堂のフタが開くか御確認下さい。
- 墓地の無い方は、寺院様にお預けするか、自宅に安置するかをお決め下さい。
- 墓石の無い方は、墓標が必要となります。
- 墓石が高級な場合には、墓石店に連絡を致しますので弊社担当者までその旨をお伝え下さい。
冬季は墓石が凍みて、フタが開かない場合がございます。また、石が欠けやすくなっておりますので49日や100ヶ日に納骨する場合もございます。

■御逮夜・通夜

- お膳(オードブル)、飲み物の手配。
オードブル___人前 逮夜膳___人前 助六___人前 飲み物など
御寺院様の送迎をした方がよいか御住職様にお尋ね下さい。
- 御寺院様が___:___頃、御逮夜のお勤めに参ります。



- 読経後、お膳の配膳をした後、喪主よりご挨拶がございます。
- 夜通し、お線香を絶やさない様に、ご親族でお線香番を致します。

■先葬

- 出葬のお勤めに御寺院様方が参ります。
- 葬列の確認 **別紙参照**
- ____時____分に御自宅を出発いたします。



■葬儀・告別式

- 葬儀にあたって準備する事・ものの確認。 **別紙参照**
- 式次第に則り、司会者と打合せを済ませておきます。
弔辞の依頼・お別れの言葉の手配・弔電のフリガナなど
- 焼香順位の確定。 **別紙参照**
- 花環や生花の並べる順番があれば担当者までお伝え下さい。 **別紙参照**
- 葬儀の受付をする方と打ち合わせをしておきます。 **別紙参照**
- 葬儀行列し、本堂に入ったらお手洗いなどを済ませて5分前には着座します。
- 担当者より、御焼香の説明などがございます。
- 読経・焼香後に喪主挨拶がございます。
- 閉式宣言をしたら即座に表に出て、御会葬者のお見送りを致します。
担当者が御案内を致します。

■納骨の儀

- 葬儀（または法要読経）終了後に納骨がございます。
- 納骨後、御焼香をして頂いた後にお供えした、団子やお菓子果物を、皆さんで食べて頂きます。



■法要・会食

- 初七日（場合によっては49日）の法要のお勤めがございます。
- お膳に席札の有無がある場合は事前に料理屋さんに芳名簿をお渡しします。
席札を配置するご担当の方は、早めに会場に出向きご準備をお願い致します。
- 法要読経後、施主より挨拶の後、会食があります。
参会者は三々五々解散致します。
- 施主挨拶の後、_____様より献杯の御発声がございます。
- 法要会食の後、御親族は自宅で身洗いを致します。
飲食物のご用意をお願い致します。



■御葬儀終了後

- 頂いた、ご香典を香典帳・法要帳に整理します。
- お世話になった方々に挨拶回りをします。
葬儀委員長様ご近所のお世話役の方、駐車場を借りた方など（菓子折り・他）
- 諸官公庁の手続き、諸々の名義変更等の手続きをします。
※七日毎のあたり日にお墓参りをします。

■祭壇の撤去

- 故人がお亡くなりになってから8日目にご自宅に設営した祭壇の撤去に担当者がお伺いをし、その後、中陰段（後飾り段）の設営を致します。
後飾り段・打ち敷・焼香用具・花瓶類をご準備下さい。



0120-3-4242-3・年中無休 24時間対応



ハートホール



株式会社 **北川**



お仏壇の **きたかあ**