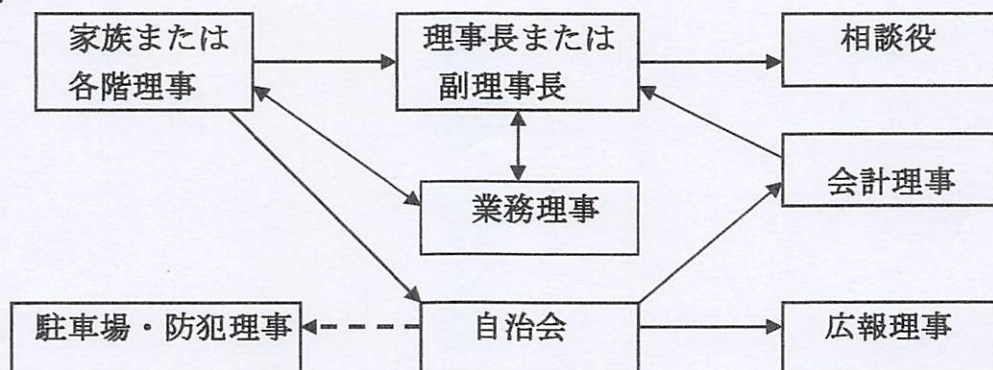


訃報時の対応

1. 訃報を受けた理事は、確認事項を下記連絡網に則って連絡して下さい。(先ず、第一報を入れてください。)

2. 連絡網



3. エレベータートランクの開扉。(鍵は全理事が保管)

4. 訃報時の確認事項

亡くなられた方の ①棟・号、②氏名、③所帯主か同居家族か、④喪主の氏名、⑤宗教、⑥お通夜・告別式の日時と場所

5. 訃報の掲示について

故人への敬弔と組合員への伝達を図るため、慣習として掲示する。

(A4 サイズ・黒枠。別紙あり)

6. 集会所を斎場として使用される場合

- ・ 集会所使用申込書および集会所使用承認書に記入して業務理事へ提出し、事前に理事長の承認を得て下さい。(他の予約に優先)
- ・ 集会所使用に必要な鍵は承認書を添えて業務理事より貸出します。使用後は承認書と鍵を返納下さい。(鍵の借用書が必要です。)
- ・ 駐車場・防犯理事は、駐車券の配布とバリカーの開錠をする。

7. 香典について

- ・ 金額 所帯主 10,000円、同居家族 5,000円
- ・ 袋の表書き 御香典(佛教)、御玉串料(神道)、献花料(キリスト教)