

ご葬儀に関するチェックリスト：その1

①故人の安置先（今どうするといった問題）

- どこに安置するか（自宅／会館／病院の安置室 など）
- 自宅安置の場合：受け入れ準備（部屋・布団・暖房等）を誰がするか
- 葬儀社へ連絡（未確定でも「搬送だけ」依頼できることが多い）

②火葬場の空き＝日程（ここで全体の流れが決まる）

- 火葬場の空き状況を葬儀社に確認後、日程調整
- 教行寺へ確認（ご逝去前に一報があると調整が付きやすい）

③連絡の整理（誰に、何を、いつ）

- 親族・勤務先・関係者への連絡は「定型文」を用意（電話／LINE／メール）
- 看取りに来てほしい人がいれば早めに（後悔が残りやすい）

④書類（再発行が面倒←後に困らないために）

- 専用のファイルや簡易書類バッグ（日常と分けて纏める）
- 死亡診断書は大切に保管（保険等で提出を求められることがある）
- コピーを多めに取っておく（原本は原則1枚というケースが多い）

ご葬儀に関するチェックリスト：その2

⑤ 喪主・希望の方向性（決め切らなくてよいが“方向”は要る）

- ・ 参列範囲（家族葬／一般葬／一日葬の方向）
- ・ 会場（自宅／会館／斎場）
- ・ 弔電・供花・供物の取り扱い（葬儀社が主導することが多い）

⑥ 納棺・通夜前までに：故人情報の確認（事務が一気に来る）

- ・ 故人の生年月日、略歴、勤務先など（挨拶・弔電・手続きで要る）
- ・ 写真（遺影候補）を探しておく（後で焦る）

⑦ 宗派・作法の不安（優先度は下げて OK）

- ・ 宗派が不明でもまずは相談でよい（仏壇・過去帳などから分かる場合あり）
- ・ 焼香など作法は当日案内に従えば十分

⑧ 葬儀後に回す：四十九日・納骨（当日に決めなくてよい）

- ・ 「満中陰は改めてご案内します」で一区切り
- ・ 納骨・法要の日程は落ち着いてから大丈夫