　　慶弔申請連絡書　　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付：令和　　　　年　　　月　　　日　　　時から　　　時まで | | | | |
| 相手先 会社名 氏名 役職 | | | | 相手先との関係 |
|  | | | | 氏名 |
| 連絡先 電話 住所 | | | | 知らせてくれた方 |
| 葬儀社名 電話 | | | |  |
| 会場名 電話 所在地 | | | |  |
|  | | | | 地図　有・無 |
|  | | | | |
| 取引状況 現在、見込み、過去 | | | | （コメント） |
| 取引内容 | | | |  |
|  | | | |  |
| 取引の期間 | | | |  |
|  | | | |  |
| 取引先との立場 | | | |  |
| その関係 | | | | 処理日（　　／　　）㊞ |
|  | | | | |
| 内容 | 結婚 |  | 宗教ほか 仏・神・キ（　　　　　　　） | |
|  | 出産 |  | 自社の名称 入 不可 | |
|  | 長寿（その他） |  | お祝金お花祝電その他プレゼント | |
| 個人 | 入学 |  | お見舞金 | |
|  | 傷病 |  | 香典玉串料花代弔電 | |
| 社葬 | 災害 |  | 樒・花輪供花 | |
|  | 通夜 |  | 円 | |
| 団体 | 葬儀 |  | 交通費 | |
|  | その他四九日等 |  | 経理決済（　　／　　日） | |
| 出席 行く者　　　　　　　　　　　　 スケジュール調整 済（　　　／　　　） | | | | |
| 参列 | | | | |
| 服装 | | | | |
|  | | | | 行ってみて気づいたこと |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| 取引先、銀行関係、他の金融業、不審者の有無 | | | | 処理日（　　／　　日） |

取引の上から必要かどうかは別途判断するため、１件ずつ申請・連絡をすること。

誰が出席・参列するは会社とし決定するので、個人と重複させないこと。