

お葬式の準備と心得チェックリスト

●事前（医師より死期間近である事を宣告された時）

I. 家族会議		チェック
1	喪主は誰になるかを決めておきます。	
2	病院より解剖の要請があった場合の対応を話し合っておきます。	
3	（個人葬ではない場合は）葬儀委員長の人選をしておきます。	

II. 準備		チェック
1	葬儀で遺影に使う写真を選び出しておきます。	
2	訃報の連絡先を整理しておきます。	
3	ご遺体を安置する部屋を決め、室内を整理しておきます。	
4	浴衣・布団・シーツ（白無地）を用意しておきます。	
5	家紋を調べておきます。	
6	喪服などを確認・整理しておきます。	
7	ご納棺時にお棺にお入れする副葬品を整理しておきます。	

III. 葬儀社との打ち合わせ		チェック
1	予想されるお客様（人数）と式場との兼ね合いを協議し、葬儀を執り行う式場を相談します。	
2	菩提寺が遠方または特に無い場合は相談しておきます。	
3	予算を相談します。	
4	式場に適合する生花・花環などの数量を打ち合わせておきます。	
5	寝台車の手配（病院～自宅など）をしておきます。	

●葬儀（死去の連絡が入った場合）

		チェック
1	近親者に連絡します。	
2	葬儀社に連絡します。	
3	菩提寺に連絡します。	
4	ご遺体の搬送（葬儀業者に依頼・ご自宅に搬送する等）を決めます。	
5	死亡診断書は病院からお帰りになる時に忘れずに貰っておきましょう。	
6	枕経をあげて頂く場合は菩提寺様にその旨を連絡します。	
7	ご納棺の日時が決定したら近親者に連絡します。	
8	日時・式場が決定したら親族・会社などに連絡します。	
9	分骨を必要とされる場合は前もって連絡しておきます。	
10	（宗派によっては）神棚に半紙を下げ、目隠しをします。	
11	（宗派によっては）枕団子と一膳ご飯を用意します。	
12	葬儀用の遺影の原版を葬儀社に預けます。	
13	会葬礼状の文案・枚数を葬儀社に依頼します。	
14	返礼品を葬儀社に依頼します。	
15	籠入生花・造花花環を葬儀社に依頼します。	
16	通夜・初七日後のお斎（とき）や飲み物を葬儀社に依頼します。	
17	家紋を正確に葬儀社に知らせます。	
18	不祝儀に付き物の心付け（運転手・火葬場）を相談しておきます。	
19	出棺時の挨拶や初七日後のお斎の際の挨拶・献杯を誰にするかを決めます。	

●事後（葬儀が終わってからご納骨までの手配・その他）

I. 法要		チェック
1	(葬儀の当日、火葬場から帰った時に日にちを繰り上げて行う場合もある)初七日法要	
2	中陰飾り(ご遺骨の安置台)をします。	
3	初七日法要後の忌中払い(お斎)の用意をします。	

II. 納骨		チェック
1	納骨は正式には七七日忌(四十九日)に行います。なお、諸々の事情で五七日忌(三十五日)に行う家もあります。	
2	墓地が菩提寺境内にある場合は早い時期に納骨の日時と精進落とし、また宗派によって違いますが卒塔婆の依頼を打ち合わせておきましょう。	
3	墓地が霊園の場合は霊園管理事務所または石材店に早めに連絡しておきましょう。	
4	精進落としの場所も決めておきましょう。	
5	参会者への日時・場所の連絡および出欠の確認をとりましょう。	
6	マイクロバスが必要な場合は早めに葬儀社に依頼しましょう。	
7	精進落としの席についたらまず喪主がご挨拶します。	
8	墓地が無い場合、一時お寺にご遺骨を預けておきましょう。(忌明け後はご遺骨を自宅に置かない方が良いとされています。)	
9	納骨後、葬儀社に連絡して中陰飾りを片づけてもらいます。	