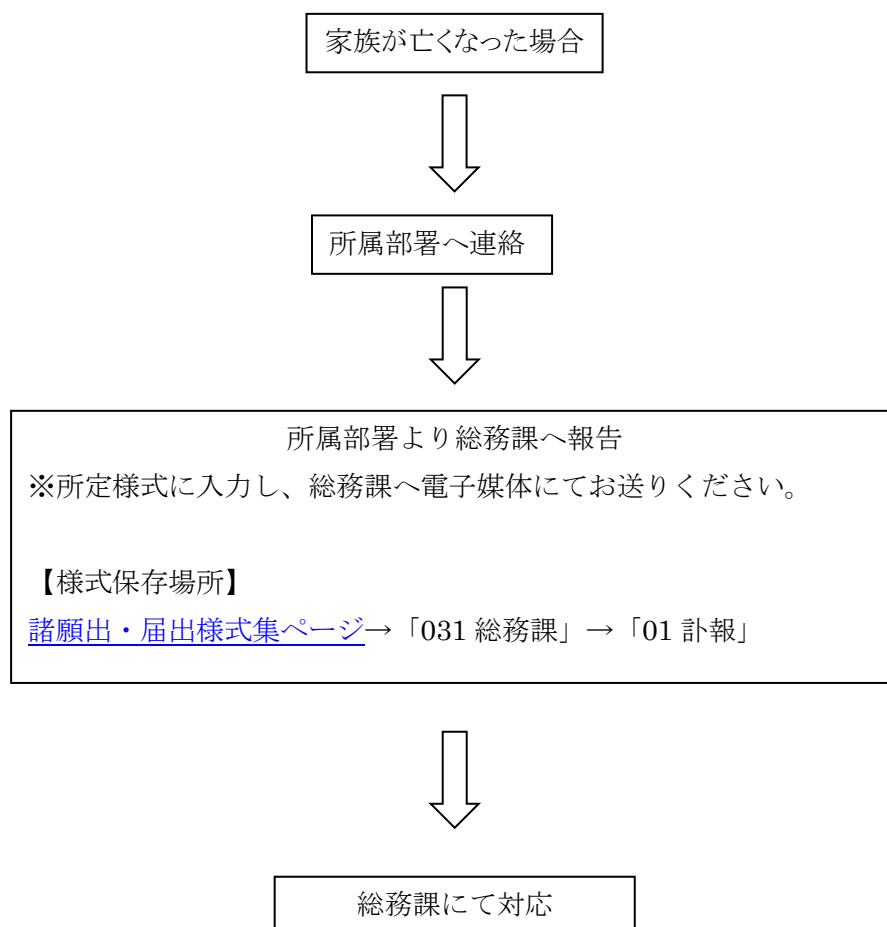


# 訃報

家族が亡くなった場合には、まず所属部署にご連絡ください。連絡があった所属部署は法人総務部総務課へ所定様式(下図参照)にて報告をお願いいたします。

その後総務課にて、教職員への周知、学習院慶弔見舞金贈呈規程に基づき、在職年数等に応じて弔慰金及び生花の贈呈をいたします。

なお、ご不明な点は総務部総務課(目白内線 2223、直通番号 03-5992-1191)までお問い合わせください。



# 訃報 (記入例)

故人名	〇〇〇〇様 (△△△△ △△△△) (〇〇歳)
続柄・所属等	大学〇学部 〇〇 〇〇 教授 の父
〇月〇日 ( ) 午前〇時〇分 □□□□のため、ご逝去されました。	

ふりがな

病名等

ここに謹んでご冥福をお祈りするとともにお知らせいたします。  
なお、「通夜」および「告別式」は、下記のとおり執り行われます。

## 記

通夜 (日 時) 〇月〇日 ( )  
午後□時〇〇分～午後□時〇〇分

告別式 (日 時) 〇月〇日 ( )  
午後□時〇〇分～午後□時〇〇分

式場 〇〇斎場 (仏式)

(住所) \_\_\_\_\_

(電話) \_\_\_\_\_

喪主 〇〇 〇〇 様 (続柄:長男)

交通 : JR「〇〇駅」前より市営バス〇〇系統「〇〇」行「〇〇」下車

以上