

弔事・交通事故発生時の対応について(長期連休時)

標記の件、下記の通りご対応いただきたく、よろしくお願いします。  
記

弔事対応物品一式は、連休前日17:30～連休明け初日8:30まで、事務1-3F 貸出備品キャビネ上にあります。

【従業員本人・家族弔事】 (問い合わせ先:人事G)

- 該当者の上司又は部下が中心となり対応
  - ・上司への報告と対応方法の検討
  - ・「弔事報告書」を作成
  - ・関係連絡先へ連絡
  - ・弔電、香料、供花などの手配、持参
- ★調達部門内限ホームページ → →人事・経費予算 →従業員弔事 に各種データが掲載 [リンク先](#)
  - ・基本は出社しなくても対応が可能です
- ★対応方法が分からない場合、本社保安センター現地にて手配実施可能(TEL:0565-23-1311)
  - ・必要な情報を確認の上、出向くこと
- 連休明け初日9:00までに人事G 杉浦SK、水野へ弔事報告書を提出してください

【仕入先担当役員・部長本人または家族弔事】 (問い合わせ先:サプライヤーリレーションG)

- 担当室のGM、主幹が中心となり対応
  - ・上司への報告と対応方法の検討
  - ・「弔事連絡書」を作成 [弔事連絡書\(Excel\)](#) ※データ蓄積の為、できるだけ慶弔システムにて起票をお願いします
  - ・情報を秘書室当番※に連絡 (※メール展開) Excel入力の場合は後日、システムへの反映作業が発生します
  - ・手配基準を確認のうえ、弔電、香料、供花などを手配し、通夜または葬儀へ参列者が持参

弔電	<div>・マニュアル(右記)を参照しWebより申込み(24時間受付) ★当日の配達受付は14時まで (読み取り専用で開いて下さい)</div> <div>※会長・社長名での打電手配は各部にて対応 <b>弔電申込マニュアル</b> (マニュアル内に申込先リンクあり)</div> <div>Web申込マニュアルを参照しながら打電手配をお願い致します。</div> <div>※会長・社長名で打電の際、小林番頭名での打電有無を都度確認のこと</div> <div>確認方法: 会社メールで秘書室 中川主査(cc.三幣さん)にメールにて確認</div> <div>中川SS <a href="mailto:hideyuki.nakagawa@mail.toyota.co.jp">hideyuki.nakagawa@mail.toyota.co.jp</a></div> <div>三幣さん <a href="mailto:asako.k@mail.toyota.co.jp">asako.k@mail.toyota.co.jp</a></div> <div>・打電の際の役職名</div> <div>豊田会長: 取締役会長 豊田 章男 / 佐藤社長: 取締役社長 佐藤 恒治 / 小林番頭: 番頭 小林 耕士</div> <div>熊倉本部長: 調達本部 本部長 熊倉 和生 / 加藤副本部長: 調達本部 副本部長 加藤 貴己</div>
香料	<div>・GMまたは対応者が現金を立て替え (連休明けにサプライヤーリレーションG慶弔担当者が立て替え処理)</div> <div>・宗教に合った香料袋に入れ、社長名刺を添付し、参列者が持参 (記入済みの香料袋・社長名刺は、貸出備品キャビネ上に設置)</div> <div>・対応者が記入する場合、会社名を記入</div>
供花	<div>・葬儀場に連絡し依頼書入手</div> <div>・種類を葬儀場に確認(1基 or 1対等)し、他社とのバランス、トヨタとのつながり、地域の横並び等を充分勘案の上、判断</div> <div>・会長・社長の連名で依頼 (トヨタ自動車株式会社 取締役会長 豊田 章男 / 取締役社長 佐藤 恒治)</div>

- 連休明け初日にサプライヤーリレーションG 宮内へ弔事連絡書を提出してください(PDF送付可)

【交通事故】

- 万が一連休中に交通事故(加害人身)があった場合、以下の対応をお願いします(物損は不要)
  - ①事故状況(概要)を本・副本部長、上司(部・室長・GM)、総括G佐藤GM、谷口まで報告
  - ②休み明けに、事故報告書を作成し、総括G佐藤GM、谷口へ提出⇒総括Gから総務部へ提出 (従来の本館保安課への連絡は不要となりました)