

芳名帳

日付 年 月 日

式 通夜 ・ 葬儀 ・ 告別式 ・ 法要

場所

芳名帳

縦書き(右から左へ) 年 月 日 通夜・葬儀・告別式・法要

恐れ入りますが、ご住所とご芳名のご記入をお願いいたします。ご夫婦は連名で、会社でお越しの方は会社名もお書きください。

[illegible]

芳名帳

縦書き(右から左へ) 年 月 日 通夜・葬儀・告別式・法要

恐れ入りますが、ご住所とご芳名のご記入をお願いいたします。ご夫婦は連名で、会社でお越しの方は会社名もお書きください。

[illegible]

芳名帳

縦書き(右から左へ) 年 月 日 通夜・葬儀・告別式・法要

恐れ入りますが、ご住所とご芳名のご記入をお願いいたします。ご夫婦は連名で、会社でお越しの方は会社名もお書きください。

[illegible]

芳名帳

横書き 年 月 日 通夜・葬儀・告別式・法要

恐れ入りますが、ご住所とご芳名のご記入をお願いいたします。ご夫婦は連名で、会社でお越しの方は会社名もお書きください。

番号	ご芳名 ご夫婦は連名で	ご住所	ご関係 会社名など	お電話 任意
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				

芳名帳

横書き 年 月 日 通夜・葬儀・告別式・法要

恐れ入りますが、ご住所とご芳名のご記入をお願いいたします。ご夫婦は連名で、会社でお越しの方は会社名もお書きください。

番号	ご芳名 ご夫婦は連名で	ご住所	ご関係 会社名など	お電話 任意
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				

芳名帳

横書き 年 月 日 通夜・葬儀・告別式・法要

恐れ入りますが、ご住所とご芳名のご記入をお願いいたします。ご夫婦は連名で、会社でお越しの方は会社名もお書きください。

番号	ご芳名 ご夫婦は連名で	ご住所	ご関係 会社名など	お電話 任意
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				

芳名帳の使い方(受付係・ご遺族の方へ)

芳名帳は、通夜・葬儀・告別式・法要の受付で、弔問に来られた方にお名前とご住所を記帳していただく帳面です。記帳された内容は、ご遺族が香典返しやお礼状を送るときの手がかりになります。このテンプレートは葬儀・法要の受付用で、お祝いの席の芳名帳は扱っていません。

印刷のしかた

1. 縦書きは2～4ページ(1ページ10名)、横書きは5～7ページ(1ページ12名)です。使う方のページだけを選び、A4の白い紙に「実際のサイズ(100%)」で、来られる人数より多めに印刷します。
2. 1ページ目の表紙を上にも重ね、クリップやバインダーでとじて受付に置きます。日付と式の種類は表紙と各ページの右上に書き入れられます。
3. 番号の欄は受付係が書く欄です。ベルコは、芳名帳に番号がふってある場合は香典の裏に同じ番号を書いておくといと説明しています。
4. 葬儀社が芳名帳を用意することもあります(公益社は自社の葬儀では芳名帳や筆記用具を準備すると説明しています)。使う前に葬儀社に確かめてください。

受付で(業界団体・葬儀社の説明より)

- ・ 全葬連は、受付係が芳名帳や香典・供物帳、筆記具などを点検して受付を始めると説明しています。公益社は、黒の筆ペン・ボールペン・サインペンなど複数の筆記具をそろえ、開式30分前を目途に受付を始められるよう準備するとしています。
- ・ 公益社は、「恐れ入りますが、こちらにお名前とご住所をご記入ください」と声をかけて芳名帳に記帳していただき、供物や弔電もお礼を言って受け取り記帳する、と説明しています。
- ・ ベルコは、香典を受け取ったあとに芳名帳への記入を促し、苗字だけ書かれた方には下の名前をお聞きしてメモしておく、と説明しています。
- ・ 夫婦で参列する場合は夫婦連名で記入するのが一般的(全葬連)、会社名で参列する場合は会社名と参列者の名前を記入する(ベルコ)とされています。

受付のあとで

- ・ 全互協は、葬儀後に世話役や係から遺族へなるべく早く引き継ぐものとして、香典帳・供物帳とあわせて芳名帳を挙げています。
- ・ 公益社は、芳名帳や会葬カードに記載せず香典だけを渡す人や、名前はあるのに香典袋が無い人もいるため、香典袋と突き合わせて名簿を作るよう説明しています。いただいた香典の記録には「香典帳」(www.fureaino-oka.com/sogi/koudenchou)を使えます。

記帳された住所・お名前の扱い

芳名帳には弔問に来られた方の住所やお名前が書かれています。受付に置いたままにせず、受付が終わったらご遺族が受け取って保管してください。ベルコは、芳名帳には個人情報記録されているため処分は慎重に行い、処分するときはシュレッダーで細かく切るとよいと説明しています。いつまで保管するかの決まりは、出典では確認できませんでした。

出典(2026年10月18日確認)

- ・ 全互協「世話役・諸係の仕事例としては」「葬儀・告別式に出席するときは?」「葬儀後の引き継ぎと支払いは?」
www.zengokyo.or.jp/manner/funeral/
- ・ 全葬連 お葬式お役立ち辞典「お通夜」「告別式」「葬儀・告別式」「四十九日法要」の各ガイド
www.zensoren.or.jp/dictionary/
- ・ 公益社「葬儀の受付係の役割と流れを解説」「香典返しで困らない! いただいた香典の整理方法」
www.koekisha.co.jp/manner/uketsuke/
- ・ ベルコ お葬式なるほどチャンネル「お葬式での芳名帳の書き方のマナー」「お葬式で受付を頼まれたら」
ososhiki.bellco.co.jp/manner/homeichokakikata/

芳名帳の書き方や扱いを定めた法令や公的なルールはありません。説明は業界団体と葬儀社の解説によるもので、地域や家によって違うことがあります。迷ったときは葬儀社や親族に確認してください。