

善光堂

善光堂 葬儀管理 Web アプリ

操作マニュアル

新人研修・日常業務用 詳細版

対象：新入社員・初めて使用する社員

基準バージョン：Ver.2.65

作成日：2026 年 9 月 1 日

有限会社 善光堂

※掲載している氏名・電話番号などはマニュアル用の架空データです。

このマニュアルの使い方

このマニュアルは、善光堂の葬儀管理 Web アプリを初めて使う社員が、「案件を作る → 打ち合わせを進める → 見積・契約 → 帳票 → 請求」まで一通り操作できるようにまとめたものです。

最初に覚えること

入力内容は画面上部の保存表示を確認しながら進めます。通常は入力後に自動保存されますが、画面下部の「一時保存」も使用できます。

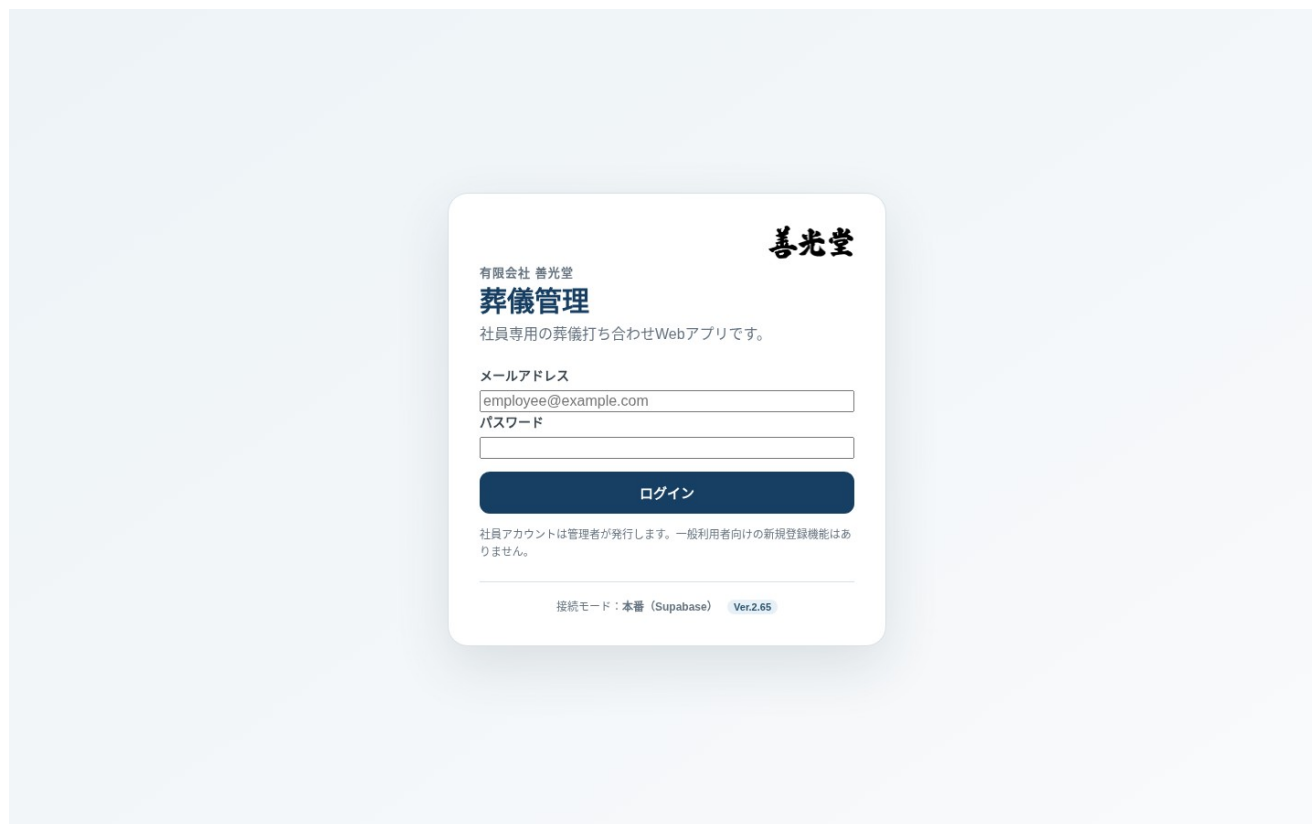
業務の大きな流れ

1. 社員ログイン
2. 葬儀案件一覧から案件を開く／新規作成
3. 17 ステップの打ち合わせ入力
4. 未確認項目を確認
5. お客様確認・署名・契約確定
6. 各種帳票・葬儀受注簿を作成
7. 葬儀終了後の追加変更を入力し請求書を作成
8. 終了案件を必要に応じてアーカイブ

画面でよく出る表示

表示	意味
共有保存済み	入力内容が共有データベースへ保存済み
未確認 ○件	入力・説明・確認がまだ残っている項目数
進行中	打ち合わせ途中の案件
打合せ完了	打ち合わせが完了した案件
アーカイブ	一覧の通常表示から外した終了案件

1. ログインする



ログイン画面（本番運用時）

9. 会社から発行された社員用メールアドレスを入力します。
10. パスワードを入力します。
11. 「ログイン」を押します。

社員名について

案件一覧や担当者欄では、メールアドレスではなく社員名を表示します。初回利用時や表示名を直したいときは、案件一覧右上の「社員名設定」を使用します。

ログインできないとき

メールアドレス・パスワードを確認し、それでも入れない場合は管理者へ社員アカウントの状態を確認してください。

2. 葬儀案件一覧を使う

有限会社 善光堂
葬儀管理 Ver.2.65

佐々木
社員名設定
ログアウト
善光堂

FUNERAL CASES
葬儀案件
進行中の打ち合わせを開くか、新しい案件を作成します。

+ 新しい案件を作成

故人名・担当者で検索

進行中・完了

更新

善光 太郎 様

進行中

担当：佐々木 善光堂ベーシックプラン（本館） 更新：9/1 13:40

未確認 3件 納棺日時 / 仕出し店 / 支払方法

開く

完了にする

アーカイブ

72%

サンプル 花子 様

打合せ完了

担当：加賀 善光堂家族葬プラン（本館・別棟） 更新：8/31 16:20

未確認なし 主要な確認項目は入力済みです。

開く

現時点見積

見積・契約書

請求書

100%

葬儀案件一覧（架空データ）

- 「+ 新しい案件を作成」：新規の打ち合わせを開始します。
- 検索欄：故人名・担当者名で案件を探します。
- 状態フィルター：進行中／打合せ完了／アーカイブなどを絞り込みます。
- 「開く」：その案件の打ち合わせ画面へ入ります。
- 未確認件数：打ち合わせ完了前に、残っている確認事項を把握します。

アーカイブは削除ではありません

アーカイブしても案件データ自体は消えません。終了案件を通常一覧から整理するための状態です。

打ち合わせ画面：左に 17 ステップ、中央に入力画面

目付・時刻入力

日付は YYYYMMDD、時刻は HHMM の数字入力に対応しています。例：20260903、1000。

4. 17 ステップの全体像

No.	ページ	主な役割
1	基本プラン選択	プラン・安置ホール・祭壇を決める
2	事前ヒアリング転記	故人・喪主・寺院・希望日程などを転記
3	遺体搬送	搬送元／安置先／距離／割増等を入力
4	寺院への連絡・日程確認	寺院へ確認し確定日程を入力
5	ご遺体安置の説明	枕飾り・宿泊・遺影・ホール使用など
6	死亡届・斎場・公開・納棺	死亡届・公開範囲・納棺など
7	火葬準備	霊柩車・送迎・お別れ花・斎場準備
8	役割・式次第案内	喪主様へ式次第や役割を案内
9	会葬御礼品	商品・単価・注文数・予備数
10	供物・花瓶用の花	供物・花瓶用の花・団子類
11	仕出し・葬儀後の食事	折詰・飲み物・五つ盛・会食
12	引出物・その他	引出物・予備数・最終打合せ・片付け
13	追加の見積明細	自動計上されない追加費用
14	見積・契約情報	契約情報・お客様確認・署名・立替金
15	打ち合わせ内容確認	未確認・概算見積・受注簿を最終確認
16	各種帳票印刷	案内状・FAX・寺院日程表・訃報・法要表等
17	請求書印刷	契約後の変更・返品・最終請求

順番は基本の流れです

左のステップ一覧から行き来できます。入力条件によって表示される項目が変わるため、案件に合わせて必要なページを確認してください。

6. ② 事前ヒアリング転記

有限会社 善光堂
葬儀打合せナビ

佐々木

共有保存済み

案件一覧

新しい案件

善光堂

現在の案件

善光 太郎 様

善光堂ベーシックプラン
(本館)

進行中

① 基本プラン選択

② 事前ヒアリング転記

③ 遺体搬送

④ 寺院への連絡・日程確認

⑤ ご遺体安置の説明

⑥ 死亡届・斎場・公開・納棺

⑦ 火葬準備

⑧ 役割・式次第案内

⑨ 会葬御礼品

⑩ 供物・花瓶用の花

⑪ 仕出し・葬儀後の食事

⑫ 引出物・その他

2 / 17

事前ヒアリング転記

事前ヒアリングシートを転記

転記

受付情報

ヒアリングシート上部

受付日

YYYYMMDD

担当者

佐々木

故人について

故人氏名

善光 太郎

ふりがな

ぜんこう たろう

性別

男

生年月日

1942-04-10

ご逝去日

2026-09-01

地区

種市

郵便番号

0287914

住所を検索

故人の住所

岩手県九戸郡洋野町種市第23地割00-00

7桁を入力すると、都道府県・市区町村・町域まで自動入力します。

喪主について

② 事前ヒアリング転記

- ・ ご遺族が記入した事前ヒアリングシートを見ながら転記します。
- ・ 故人情報：氏名、ふりがな、生年月日、ご逝去日、住所、地区など。
- ・ 喪主情報：「故人との続柄」と「喪主から見た続柄」は別項目です。
- ・ 宗派・寺院、親族人数、葬儀希望場所、火葬場を入力します。
- ・ 通夜・葬儀・火葬・埋葬の希望日程を入力します。
- ・ 新聞・広報、看板、問い合わせ時の案内可否も確認します。

住所入力

「故人住所と同じ」を使うと喪主住所へ反映できます。郵便番号は住所補完に対応しています。

7. ③ 遺体搬送

入力する主な内容

- 病院・施設名などの搬送元
- 安置場所（施設名・住所）
- 使用車種、乗車人数、走行距離
- 冬期・夜間・深夜・早朝などの条件
- 車両留置、高速道路・フェリー、その他搬送費用

Google マップ

ルート確認用のボタンから Google マップを開き、実際の経路・距離を確認して入力します。アプリ内で有料 API を使って自動計算する方式ではありません。

料金表示

入力内容に応じて遺体搬送料の計算結果が画面に表示されます。距離や割増条件を変更したときは金額も再確認してください。

ここで確認しておくと後が楽

- 搬送元の正式名称
- 安置先が本館／本館別棟／別館／自宅のどこか
- 冬期割増が必要な期間か
- 実走行距離が入力されているか

9. ⑤ ご遺体安置の説明

主な確認

- 枕飾り：枕団子・一本花などの準備状況
- ホール宿泊の有無
- 確定した葬儀日程のご案内
- 法要範囲・寺院相談の案内
- 本館／本館別棟／別館の使用日数
- 遺影写真を善光堂で作成する場合の服装・背景

説明文はそのまま読める形式

画面にはご家族へ案内する文章が表示される箇所があります。新人のうちは表示文を読みながら進め、説明済みチェックを忘れないようにします。

注意

安置場所がホールか自宅かで、仏膳・ローソク・神棚などの案内文が切り替わります。画面に表示された案件用の文章を優先してください。

10. ⑥ 死亡届・斎場・公開・納棺

- 死亡届を善光堂が代行するか、ご家族が提出するかを確認します。
- 善光堂代行の場合は死亡届代行料金が見積へ反映されます。
- 斎場使用料に関する条件を確認します。
- 新聞・広報、看板、問い合わせ時の葬儀情報公開範囲を確認します。
- 納棺日・納棺時間、副葬品等の説明を行います。

ご家族が死亡届を提出する場合

アプリに表示される案内に従い、日程表をお渡ししたタイミング以降に提出していただくよう説明します。

未確認が残りやすい項目

- 公開可否の3項目
- 納棺日時
- 必要書類の確認
- 説明済みチェック

11. ⑦ 火葬準備・⑧ 役割／式次第

⑦ 火葬準備

- 霊柩車の種類・台数
- 親族送迎（マイクロバス等）
- 和尚様の送迎
- お別れ花の本数・単価
- 斎場でのお茶菓子・飲み物
- 斎場のゴミ袋などの準備

「自家で準備」を選んだ項目は、不要な人数欄や単価欄が非表示になるなど、条件に合わせて画面が変わります。

⑧ 役割・式次第案内

喪主様へ当日の流れや役割を案内するページです。表示される案内内容を確認し、必要な項目を選択・確認します。

数量と単価

自動初期値が入る項目でも、実際の注文内容が変わった場合は必ず数量・単価を確認してください。

13. ⑩ 供物・花瓶用の花

供物

火葬用・葬儀祭壇用・自宅用・法要用・お墓用など、必要な用途に合わせて準備元や金額を確認します。

花瓶用の花

使用用途ごとに必要数を入力します。葬儀受注簿では「花瓶用の花」という大項目の下に、用途別の数量・配達時間・配達先・注文済み確認欄が表示されます。

墓用団子類

必要数を入力します。団子類は数量中心で管理する項目があり、見積上の表示方法が他の商品と異なる場合があります。

受注簿との連動

受注簿は現場での注文・配達確認に使うため、数量だけでなく配達時間・配達先・注文済みチェックも確認してください。

14. ⑪ 仕出し・葬儀後の食事

御通夜・葬儀当日の折詰

- 仕出し店を選択／入力します。
- 折詰は品名・種類、1個あたり単価、個数を入力します。
- 配達①と配達②はそれぞれ別行で管理します。
- 飲み物や五つ盛を注文する場合、葬儀受注簿では御通夜折詰／葬儀当日折詰の欄にまとめて表示されます。

会食

会食を行う場合は、席札や座席配置など、表示される追加項目も確認します。

仏様用・和尚様用

折詰の必要数を確認するときは、ご親族分だけでなく仏様用や和尚様への対応も含めて画面の案内を確認します。

15. ⑫ 引出物・その他

有限会社 善光堂
葬儀打合せナビ

佐々木

共有保存済み

案件一覽

新しい案件

善光堂

現在の案件

善光 太郎 様

善光堂ベーシックプラン
(本館)

進行中

12 / 17

引出物・その他

引出物・その他

最終調整

引出物

お客様注文数とは別に、発注用の予備個数を入力できます。予備分は見積・請求金額には加算されません。

そのまま読む | 引出物

「引出物をご用意されますか？ カタログから是非お選びください。」

☐ 引出物は不要

種類1

仕入先
松和産業

型番・商品コード

RG-01

松和産業は型番・併記の商品コードのどちらでも検索できます。

商品名

引出物 サンプル

カタログ掲載商品は候補から選択できます。

単価（税別）

3000

カタログ検索時は自動入力。必要に応じて変更できます。

予備個数

2

発注用の予備数です。受注簿・松和産業FAXに反映し、見積・請求には加算しません。

お客様注文数
12

12

そのまま読む | 盛籠料・御花料の名札

「盛簾料や御花料をいただいた方のお名前は、名札にして会場へ掲示できます。お名前が分かりましたら善光堂

⑫引出物：商品ごとの予備個数も入力可能

- 引出物は仕入先、型番、商品名、単価、お客様注文数、予備個数を入力します。
- 予備個数は発注用で、見積・請求には加算しません。
- 松和産業の引出物は会葬品注文 FAX へ一緒に反映されます。
- ユニバース商品券は商品券金額と箱の有無から単価を自動計算します。
- お葬式前の最終打合せ日時、祭壇片付け日程などもこのページで管理します。

予備数の考え方

「お客様へ請求する数量」と「仕入先へ発注する数量」を混同しないため、予備数は必ず専用欄へ入力します。

16. ⑬ 追加の見積明細

基本項目では自動計上できない費用や、個別案件だけで発生する追加費用を入力するページです。

使う場面の例

- 通常の見積にない追加商品・サービス
- 案件固有の特別費用
- 契約時に確定した追加見積
- あとから「その他」などの大項目へ入れたい費用

二重計上に注意

すでに各ステップで自動計上されている商品・料金を、追加明細へ重ねて入力しないようにします。

入力後

⑭の契約時見積や⑮の概算見積で金額を確認し、意図した大項目に入っているか確認してください。

18. お客様確認・電子署名の流れ

お客様に確認していただく順番

12. 故人様・契約者・連帯保証人の契約情報を確認／訂正
13. お見積り内容を確認
14. 葬儀施行請負契約約款を確認
15. 同意チェックを入れ、契約者・連帯保証人が署名
16. 署名完了と同時に契約時見積を確定

連帯保証人なし

「連帯保証人なし」を選択した案件では、連帯保証人の入力・確認・署名欄は表示されず、署名必須条件からも外れます。

契約確定後

契約時見積はスナップショットとして保持されます。葬儀後の追加・変更は⑰請求書印刷側で管理します。

署名操作のコツ

- iPad では指またはペンで枠内へ署名します。
- 誤って書いた場合は「署名を消す」でやり直します。
- 署名前に同意チェックが入っているか確認します。

19. ⑮ 打ち合わせ内容確認

有限会社 善光堂

葬儀打合せナビ

佐々木

共有保存済み

案件一覧

新しい案件

善光堂

現在の案件

善光 太郎 様

善光堂ベーシックプラン
(本館)

進行中

① 基本プラン選択

② 事前ヒアリング転記

③ 遺体搬送

④ 寺院への連絡・日程確認

⑤ ご遺体安置の説明

⑥ 死亡届・斎場・公開・納棺

⑦ 火葬準備

⑧ 役割・式次第案内

⑨ 会葬御礼品

⑩ 供物・花瓶用の花

⑪ 仕出し・葬儀後の食事

⑫ 引出物・その他

ホール使用日数

確認する --

ホール宿泊の有無

確認する --

遺影写真の作成方法

確認する --

法要をどこまで行うか

確認する --

ご家族へ確定日程を案内・確認

確認する --

遺体搬送

遺体搬送の取扱い

確認する --

死亡届・斎場・公開・納棺

死亡届の提出方法

確認する --

久慈地区斎場の区域内・区域外

確認する --

納棺の実施方法

確認する --

火葬準備

霊柩車

確認する --

親族の移動方法

確認する --

お別れ花

確認する --

お茶菓子

確認する --

昼食

確認する --

⑮ 打ち合わせ内容確認（画面例）

- 残っている未確認項目を最終確認します。
- 現時点の概算見積を確認・印刷できます。
- 各ページで入力した備考をまとめて確認できます。
- 「見積書兼契約書」「現時点の概算見積書」「葬儀受注簿」をここから印刷できます。

見積書兼契約書が押せないとき

⑭でお客様確認と署名が完了し、契約時見積が確定しているか確認してください。

葬儀受注簿

社内用の注文・配達・手配確認帳票です。花瓶用の花、折詰、会葬御礼品、引出物などは、単価・数量・予備数・配達情報・注文済み確認を現場向けに整理して印刷します。

- 21 -

20. ⑩ 各種帳票印刷

帳票	出力・用紙	主な用途
葬儀のご案内	Excel / A3 横・2 面	ご親族向け案内状。案件内容をテンプレートへ差し込み
火葬場への FAX 送信	印刷 / A4 縦	久慈地区斎場を選択した案件で表示
寺院用日程表	印刷 / A4 縦	寺院へ渡す日程確認表。入力データを赤字差し込み
訃報案内	印刷 / A4 縦	一般会葬者向け訃報
会葬品注文 FAX	Excel / A4 縦	松和産業の会葬品・引出物と御礼葉書
法要予定表	印刷 / A4 縦	通常版の回忌法要予定表
ミニ法要予定表	印刷 / A4 4in1	小型版を A4 へ 4 枚配置
地図付き法要予定表	PDF / A4 2in1	A5 横相当を上下 2 枚。右側に本館・別館地図

「案件内容から再取得」

帳票専用に編集した内容を、案件の最新内容から取り直したい場合に使用します。帳票側だけの一時修正は、元の顧客情報を上書きしません。

21. 帳票を作るときの共通ルール

印刷前チェック

- 故人氏名・喪主氏名・続柄
- 確定した通夜／葬儀／火葬／埋葬日時
- 式場・火葬場・住所
- 寺院名
- 会葬御礼品・引出物の商品・数量・予備数
- 帳票専用の自由記入や作成日

Excel 帳票

「葬儀のご案内」と「会葬品注文 FAX」は完成した Excel ファイルを作成します。保存された .xlsx を Excel で開き、指定の用紙・向き・倍率で印刷します。

Web/PDF 帳票

法要予定表などは Web アプリ上で印刷画面または PDF を作成します。ブラウザの印刷設定で「実際のサイズ」または指定倍率を確認し、不要なヘッダー／フッターが付いていないか確認します。

地図付き法要予定表

A4 縦 1 枚に A5 横相当を上下 2 面で配置します。印刷後、中央で切って 2 枚として使用できます。

22. ⑰ 請求書印刷

有限会社 善光堂
葬儀打合せナビ

佐々木

保存済み

案件一覽

新しい案件

善光堂

現在の案件

善光 太郎 様

善光堂ベーシックプラン
(本館)

進行中

17 / 17

請求書印刷

請求書印刷

請求

まだ契約が確定していません。

⑭「見積・契約情報」でお客様確認と署名を完了すると、⑰「請求書印刷」で最終請求を作成できます。

備考

設問以外のご要望・ご相談・申し送り事項を自由に入力できます。

自由記入

このページの備考

- ① 基本プラン選択
- ② 事前ヒアリング転記
- ③ 遺体搬送
- ④ 寺院への連絡・日程確認
- ⑤ ご遺体安置の説明
- ⑥ 死亡届・斎場・公開・納棺
- ⑦ 火葬準備
- ⑧ 役割・式次第案内
- ⑨ 会葬御礼品
- ⑩ 供物・花瓶用の花
- ⑪ 仕出し・葬儀後の食事
- ⑫ 引出物・その他

← 戻る

一時保存

⑪ 請求書印刷

- ・ 契約時見積を基準に、契約後の追加・変更を入力します。
- ・ 線香・ローソク BOX の未使用分は返品数を入力して差し引きします。
- ・ 立替金や支払条件・支払方法を確認します。
- ・ 最終請求金額を確認して請求書を印刷します。

ページ分割

請求書は「基本葬儀料金」「遺体搬送料」「葬儀部門」「供物部門」「御食事部門」「返礼品」「その他」などの大項目を途中で分割せず、できるだけ少ないページ数になるよう自動で配置します。

23. 「打合せ完了」にする

17. ⑮までの内容を確認します。
18. 案件一覧へ戻ります。
19. 該当案件の「完了にする」を押します。
20. 未確認項目が残っている場合は警告が出ます。内容を理解したうえで完了するか、戻って確認します。

完了後も修正できます

必要な場合は案件一覧から「進行中に戻す」ことができます。契約後の金額変更は、契約時見積を直接書き換えるのではなく請求側の追加・変更として管理します。

案件一覧から使える帳票

打合せ完了案件では、案件一覧から「現時点見積」「見積・契約書」、契約スナップショットがある案件では「請求書」を直接開けます。

24. よくある困りごと

症状	確認すること
画面が古い／変更が反映されない	Windows では Ctrl + F5 で強制再読み込み。iPad ではページを再読み込み。
保存表示が「保存エラー」	ネット接続を確認。通信復旧後に再度一時保存。
帳票に古い内容が入っている	帳票画面の「案件内容から再取得」を使用。
見積書兼契約書が印刷できない	⑭のお客様確認・署名・契約確定を確認。
火葬場 FAX が表示されない	火葬場が「久慈地区斎場」になっているか確認。
会葬品 FAX の数量が違う	お客様注文数と予備個数を確認。FAX 発注数は合計。
未確認件数が減らない	一覧に表示された項目を押し、該当ページで入力・確認。
ログインできない	社員アカウント・メールアドレス・パスワードを管理者へ確認。

個人情報の扱い

実在のお客様の情報は会社の本番環境だけで扱い、スクリーンショットを社外へ送ったり、私物端末へ保存したりしないでください。

25. 新人向け 最終チェックリスト

- ☐ 担当者名が正しく表示されている
- ☐ 故人氏名・ふりがな・ご逝去日が入っている
- ☐ 喪主氏名・故人との続柄・喪主から見た続柄を区別して入力した
- ☐ 寺院と確定日程を確認した
- ☐ 安置場所・ホール使用日数を確認した
- ☐ 死亡届・公開範囲・納棺を確認した
- ☐ 火葬準備の数量と単価を確認した
- ☐ 会葬御礼品のお客様注文数と予備数を分けた
- ☐ 花瓶用の花の用途別数量を確認した
- ☐ 折詰・飲み物・五つ盛を確認した
- ☐ 引出物のお客様注文数と予備数を分けた
- ☐ 追加費用の二重計上がない
- ☐ 未確認項目を確認した
- ☐ お客様確認・署名を完了した
- ☐ 見積書兼契約書・葬儀受注簿を確認した
- ☐ 必要な各種帳票を作成した
- ☐ 葬儀後の追加・変更を請求書へ反映した

迷ったら

入力内容を推測で埋めず、担当者・上司・ご家族へ確認してください。アプリの未確認表示は、そのための確認漏れ防止機能です。