

館 林 市 斎 場 利 用 案 内

館林市斎場をご利用の際は、本内容をご理解いただき、これを順守されますようお願いいたします。

1 使用時間（館林市斎場条例第3条）

午前9時から午後5時（市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。）

2 休 場 日（館林市斎場条例第4条）

- (1) 友引の日
- (2) 1月1日及び同月2日
- (3) 市長が別に定める日

3 使 用 料（館林市斎場条例第7条）

区分	種別	単位	使用料	
			本市住民	本市住民以外の者
火葬炉	12歳以上	1体	無料	60,000円
	12歳未満	1体	無料	40,000円
	死産児	1体	無料	20,000円
汚物焼却炉	胞衣、汚物等	1回	2,200円	—
小動物焼却炉	大（10kg以上）	1頭	3,300円	9,900円※
	小（10kg未満）	1頭	2,200円	6,600円※
待合室	1号室	1回	1,100円	3,300円
	2号室	1回	1,100円	3,300円
	3号室	1回	1,100円	3,300円
	4号室	1回	1,100円	3,300円
式場		1回	11,000円	33,000円
集会室	1号室	1回	2,200円	6,600円
	2号室	1回	2,200円	6,600円
霊安室		1回	3,300円	9,900円

※板倉町・明和町のみ

備考

1 本市住民とは、死亡者（汚物焼却炉又は小動物焼却炉の使用にあつては、使用者をいう。）が死亡時又は使用許可時において住民基本台帳（昭和42年法律第81号）に基づき、本市の住民基本台帳に記録されている者をいう。

2 館林市内に事業所を有する法人が、汚物焼却炉又は小動物焼却炉を使用する場合は、本市住民とみなす。

4 利用手続き

(1) 斎場の利用を希望される場合は、斎場予約システムからの予約をお願いします。電話等での施設予約は受付しておりません。

システムのご利用には事前登録が必要となりますので、別紙の「館林市斎場予約システム利用登録申請書」をご記入のうえ、市民課まで FAX をお願いいたします。

また、死産児、四肢火葬等による斎場施設の個人利用に関しては市役所市民課にご相談をお願いします。

- ・火葬のできる棺の大きさは、高さ 50 cm以内、幅 60 cm以内、長さ 197 cm以内です。高さ 46 cm、幅 58 cm、長さ 197 cmを上回る場合は大棺になります。
- ・モバイル版で予約を入れた場合、12 時間以内に PC 版での予約入力を確定して下さい。予約は仮押さえや空予約とならないよう打合せ内容が決まってからお願いします。
- ・火葬の当日予約は受け付けません。翌日火葬の場合は、前日の午後 4 時までに予約をお願いします。

(2) 死亡届の提出と斎場使用許可の申請を行い、使用許可証の交付を受けてください。斎場利用料金の支払いをもって本予約となります。

- ・死亡届の提出と使用許可の申請は、利用日の前日まで（開庁日は午前 8 : 30～午後 5 : 15、閉庁日は、午前 8 : 30～午後 4 : 00）に済ませてください。
- ・予約の取消しは市の公式 HP にある「館林市斎場予約システム仮予約取消し申請書」をご記入のうえ、予約時に申請先に設定した市町に FAX を送信してください。
- ・死亡届出は 24 時間可能となっていますが、警備員による受領の時間帯によるものは、火葬許可証のお渡しは翌日（翌日が開庁日の場合、午前 8 : 30～午後 5 : 15、翌日が閉庁日の場合は、午前 8 : 30～午後 4 : 00）とさせていただきますので、市役所から連絡を受けた後にご来庁くださいますようお願いいたします。

(3) 待合室の直借は、当日午前 8 : 30 から斎場への電話先着となりますので、前日までの予約はできません。

5 小動物の火葬について

斎場（電話：0276-72-1742）へ予約してください。

搬入及び骨の持ち帰りは、館林市・板倉町・明和町の住民限定となります。

マイナンバーカード、運転免許証、在留カードのいずれかで住所を確認させていただきます。

確認ができない場合には、斎場から市民課に照会を行わせていただく場合もございます。

法人名で予約した場合は、斎場への搬入及び骨の持ち帰りも法人で行ってください。

- ・段ボール箱等に納めてお持ちください。
- ・火葬炉に納められる箱の大きさは、高さ 45 cm、幅 60 cm、長さ 100 cm以内です。

・棺の中に納められる副葬品は生花、おやつ(少量)、綿製品のタオルのみです。

6 火葬利用について

(1) 副葬品について

火葬の際、棺の中に副葬品が入っていると、火葬炉の燃焼効果が悪くなり、有害物質が発生したり、異常燃焼等により火葬炉が損傷したりするおそれがあります。

下記のものは、棺の中に入れていないよう、ご理解ご協力をお願いします。

ドライアイス・ガラス製品（酒びん・花びん等）・金属製品（硬貨等他）・プラスチック製品（めがね等）・毛布、布団等（化学繊維のもの）・果物・多量の生花・本、雑誌類・缶詰類・ライター・スプレー 等
（詳細は別紙「お棺の中に納められない副葬品に関して」のとおり）

(2) 火葬の流れ

火葬は、斎場到着（受入）、告別、火葬、収骨、退場の順に行います。

所要時間は概ね 2 時間です。火葬の間、関係者 1 名以上は斎場に必ず待機していただきます。

① 到着

- ・到着後速やかに「埋火葬許可証」を事務室に提出してください。
「埋火葬許可証」がないと火葬できません。斎場への出発前に必ずご確認ください。
- ・写真、骨壺、生花等を係員にお渡しください。
- ・棺の運搬台車への載せ換えにあたり、ご協力をお願いします。

② 告別（約 10 分）

- ・告別ホールにおいて、最後のお別れをしていただきます。

③ 火葬（約 60 分）

- ・炉前に移動していただき、入炉に立ち会っていただきます。
- ・故人様の体格等により、火葬時間は前後します。
- ・入炉後、待合室に移動していただきます（待合室予約済の場合）。

④ 収骨（約 15 分）

- ・概ね 20 分前に収骨の開始時間をお伝えします。その際、「火葬証明欄」に記入した「埋火葬許可証」をお渡しします。

※「埋火葬許可証」は、墓地等への納骨時に必要となる書類です。収骨の際にお預かりし、骨壺と一緒に箱の中に納めさせていただきます。

- ・準備が整いましたら、改めて収骨を始めることをお伝えしますので、収骨室に移動していただきます。

⑤ 退場 火葬終了となります。

(3) 分骨

分骨が必要な場合は、事前に連絡をお願いします。当日、申請書に必要事項を記入していただきます。

(4) 火葬時刻

火葬（入炉）時刻は下記のとおりで、火葬時刻は火葬炉の点火時間です。遅れますと進行に支障が出ますので時間厳守とし、余裕をもった日程を組んでいただきますようお願いいたします。また、遅れる場合は連絡をお願いします。その際、順番が前後することもありますので、あらかじめご了承ください。

※火葬時刻の 25 分前から受け入れます。

※受入時間は、告別ホール前玄関への到着時間です。

火葬時刻	午前 9 時 00 分	午前 9 時 30 分	午前 10 時 00 分	午前 10 時 30 分
受入時刻	午前 8 時 35 分	午前 9 時 05 分	午前 9 時 35 分	午前 10 時 05 分

火葬時刻	午後 1 時 30 分	午後 2 時 00 分	午後 2 時 30 分	午後 3 時 00 分
受入時刻	午後 1 時 05 分	午後 1 時 35 分	午後 2 時 05 分	午後 2 時 35 分

(5) 待合室

- ① 待合室は 4 室あり、使用許可 1 回につき 1 部屋使用できます。
- ② 各部屋の定員は 54 名（テーブル 9 卓・椅子各 6 脚）です。
- ③ 会葬者が定員以上見込まれる場合は、空き状況により直借りができます。直借りは、当日午前 8 時 30 分以降の対応となります。
- ④ 直借りにより、部屋をお移りいただくことがあります。あらかじめご了承ください。
- ⑤ 待合室の準備は、火葬時刻の 1 時間前からとします。9 時火葬は 8 時 30 分です。
- ⑥ 1 時間前以前に準備を始める必要がある場合は、事前に斎場に確認のうえ、許可を得て行ってください。
- ⑦ お持込みになられた飲食物、ゴミ等は、全てお持ち帰りください。
- ⑧ テーブル及び椅子を移動した場合は、元の配置に戻してください。
- ⑨ 待合ロビーの利用は一葬家 4 名です。5 名以上の場合は待合室を使用してください。
- ⑩ 待合ロビーは共有スペースです。他のご葬家にご迷惑にならないようご利用願います。また、お食事等は禁止です。

7 式場利用について

(1) 式場及び集会室

- ① 式場と集会室は、原則一括での貸し出しです。また、集会室は 2 室ありますが、1 室とし

での貸し出しです。

- ② 利用時間は、準備から片付けを含めた時間です。時間厳守とし、余裕をもった日程を組んでいただきますようお願いいたします。また、火葬日と同日の式場半日利用はできません。

- ・午前の部 午前 9 時から正午まで
- ・午後の部 午後 1 時から午後 4 時まで
- ・通 夜 午後 5 時から午後 8 時まで

- ③ 通夜の準備は午後 3 時以降からとします。式場を使用している場合は使用者の許可を得て作業してください。

- ④ お通夜終了後は蠟燭、香炭、線香等の火気は禁止です。

- ⑤ お持込みになられた飲食物、ゴミ等は、全てお持ち帰りください。

(2) 終夜付添

- ① 終夜付添の時間は、午後 8 時から翌朝（概ね午前 8 時 30 分）までです。
- ② 午後 8 時以降、式場は施錠しますので、出入りができなくなります。
- ③ 「霊安室使用に伴う終夜付添承認申請書」をお渡ししますので、記入後、通夜終了までに事務室まで提出してください。
- ④ 集会室で仮眠いただくこととなります。寝具はございませんので、利用者でご用意ください。

(3) 霊安室

利用時間は、24 時間以内で 1 回となります。

① 霊安室（1 号）

通夜を行い、翌日まで使用する場合、使用する霊安室です。ご遺体を式場に安置しておくことはできませんので、必ず使用してください。

② 霊安室（2 号）

ご遺体を自宅等に安置できない場合、使用する霊安室です。

搬入時間は午前 9 時から午後 4 時までの間で、式場使用に支障のない時間を指定させていただきます。

面会の希望については、遺族または葬儀社から事前に連絡をお願いいたします。同様に式場使用に支障のない時間を指定させていただきます。

友引をまたご利用はできません。

原則葬儀業者がお立会ください。

8 その他

(1) 喫 煙

建物内は全て禁煙です。喫煙は屋外の指定の場所で行ってください。

(2) 車 椅子

貸出用の車椅子があります。ご利用の際は、事務室にお声がけください。

(3) 禁止行為

齋場内において、次に掲げる行為を禁止します。

- ① 施設を汚損し、または損傷すること。
- ② 大声や騒音その他施設利用者の迷惑になるような行為をすること。
- ③ 正当な理由がなく立入りを禁止した場所に立入ること。
- ④ 凶器、爆発物その他危険物を持ち込むこと。
- ⑤ 館内の備品を外に持ち出すこと。
- ⑥ その他管理者が不適當であると認める行為をすること。

(4) 盲導犬等

盲導犬、介助犬、聴導犬等を同伴する際は、事前に齋場にお知らせ願います。

(5) 駐 車 場

- ① 約 230 台（普通車）が駐車できます。
- ② 駐車場内での事故・盗難等につきまして、齋場では責任を負いかねます。
- ③ アイドリングストップにご協力ください。