

うしくあみ斎場予約システム利用登録（新規・変更・廃止）申請書

牛久市・阿見町斎場組合管理者 宛

年 月 日

申請者 所在地
商号または名称
代表者氏名

うしくあみ斎場予約システムの利用にあたり、次の登録項目の登録申請をいたします。
また、うしくあみ斎場予約システムの利用に際し、下記の項目を順守することを誓約します。

【登録項目】

葬儀業者名			
支店、営業所名 (ID登録単位)※1			
住所			
電話番号		希望ID ※2	
FAX番号			
メールアドレス			
問合せ担当者名			

※1 IDは、支店、営業所単位で発行いたします。
営業・予約担当窓口が一つの場合は記載不用です。

※2 アルファベットで記入下さい。ご希望通りのIDにならない場合もございます。

提出先 牛久市・阿見町斎場組合
牛久市中央3-15-1 牛久市役所環境政策課内

記

【誓約項目】

- 登録したID番号を第三者に使用させる行為はいたしません。
- 斎場利用に係る取扱い要項に従い、斎場施設を適切に利用します。
- 他の利用者の迷惑となる行為はいたしません。
- 登録事項に変更が生じたときは、速やかにうしくあみ斎場に届出いたします。
- 上記、誓約内容に違反した場合は、予約システム利用の制限を受けても異議を申し立てません。

※職員記入欄			
・ 受付年月日：	年	月	日
・ ID付与年月日：	年	月	日
・ 担当者：			

※申請書の受領からIDの付与までに期間を要する場合がございます。

うしくあみ斎場は公共施設です。ご利用者いただく方が安心してお見送りできるよう、以下の要項を定めております。他のご利用者に迷惑をかけないようご理解・ご協力をお願いいたします。

★斎場施設をご利用いただくには事前予約が必要です。まず、仮予約をしていただき、死亡届を提出していただいた時に本予約となります。

●仮予約

(1) 遺体(大人・小人・胎児)の火葬、それに伴う式場の利用

1) 当斎場(予約システム)に登録のある葬祭業者による予約

スマートフォン、PC等からインターネットを利用して、予約受付システムに入力することで仮予約を行います。こちらは、24時間入力が可能となっておりますが、入力できるのは、各施設(火葬・式場・保管庫・待合室)の利用予定日の早い日の前日16:00までとなります。(例:火葬予定日が22日、保管庫利用が20日からという場合、19日の16:00までが入力できる期間となります。)それ以降の予約・修正に関しましては、斎場事務室へ連絡してください。

2) 当斎場(予約システム)に登録がない葬祭業者による予約

斎場事務室または、斎場組合(牛久市役所環境政策課内)へ業者登録申請をお願いします。最初の予約につきましては、予約システムの利用登録申請書を提出して頂くことを条件に斎場事務室で予約を受付いたしますが、2回目以降の利用につきましては、申請後に発行されるID・パスワードによりシステムにログインして予約をお願いします。

3) 葬祭業者を利用しない場合

8:30から17:00の間に斎場事務室窓口、または電話で仮予約をお願いします。

(2) 改葬(一度埋葬したご遺体やご遺骨)、身体の一部の火葬

1) 葬祭業者による予約

上記の(1)の1)、または2)の要領で予約をお願いします。

2) 葬祭業者を利用しない予約(仮予約)

8:30から17:00の間に斎場事務室窓口、または電話で仮予約をお願いします。

●本予約

(1) 死亡届を牛久市、または阿見町の戸籍届出窓口に提出する場合

1) 死亡届を提出する際に、仮予約で入力した事項を印刷した「うしくあみ斎場施設使用申請書」を併せて窓口に提出してください。仮予約を本予約として登録いたします。

2) 本予約手続きが完了後、上記窓口で、「火葬許可証」と併せて、「うしくあみ斎場施設利用許可書」、「施設使用料請求書」が交付されますので、「うしくあみ斎場施設利用許可書」により予約内容を確認してください。誤り等があった場合は、その場で窓口に申し出ください。

3) 施設使用料は「施設使用料請求書」により、火葬当日までにお支払いをお願いします。火葬当日には、「火葬許可証」、「うしくあみ斎場施設利用許可書」(押印なし)、「施設使用料請求書」をお持ちいただき、使用料をお支払いください。尚、使用料につきましては、本予約の際にお渡しする「施設使

用料請求書」により金融機関の窓口でもお支払いができます。その場合は火葬当日に「請求書」の代わりに「領収書」をお持ちください。

4) お持ちいただいた「火葬許可証」と「うしくあみ斎場施設利用許可書」の内容と、使用料の納付を確認した上で「うしくあみ斎場施設利用許可書」に許可の印を押印して、正式の「うしくあみ斎場施設利用許可書」としてお渡しいたします。

(2) 死亡届を牛久市、または阿見町以外の戸籍届出窓口に提出する場合

1) 死亡届を提出する際に、窓口職員に仮予約で入力した事項を印刷した「うしくあみ斎場施設使用申請書」を提示し、仮予約した日程をお伝えください。この「うしくあみ斎場施設使用申請書」は後日必要になりますので、ご注意ください。

2) 「火葬許可証」が発行されましたら、この「火葬許可証」をご準備の上、斎場事務室にご連絡ください。

3) 斎場事務室で内容を確認（聞き取り）の上、仮予約を本予約として登録いたします。

4) ご利用日当日に斎場事務室に1)で準備した「うしくあみ斎場施設使用申請書」、及び「火葬許可証」を提出してください。

5) 「施設使用料請求書」を発行いたしますので、使用料を窓口でお支払いください。その後、「うしくあみ斎場施設利用許可書」をお渡しいたします。

1. 準備

- ・火葬許可証の提出及び使用料金の納付は、式場準備前に行ってください。
- ・式場の準備開始時刻は、生花、盛籠及び返礼品の搬入を含め、ご利用開始時刻の2時間15分前からとなります。ただし、告別式の開式が10:00の場合は8:30からの準備となります。
- ・生花、盛籠及び準備物品は、上記準備開始時刻を守り、●サービスヤード（業者搬入口）から搬入搬出を行ってください。また、サービスヤードでの長時間駐車はご遠慮ください。
- ・霊柩車及び葬祭業者が使用する車は、①葬祭業者用駐車スペース又は③バス駐車スペースに駐車してください。また、ホロ付きトラック等大きな車両は、奥の②業者トラック等駐車スペースに駐車してください。各駐車スペースの位置につきましては、別図を参照してください。
- ・僧侶用駐車スペースに関しては、事務室でカラーコーンを貸し出しておりますので、各々必要に応じて駐車スペースを確保して頂き、ご利用後は一般のお客様にも駐車場を利用頂けるように、速やかにカラーコーンの返却をお願いいたします。

2. ホール・受付・式場

- ・ホール、及び式場入口付近は、各式場の共有スペースであり、避難経路にもあたることから、遺影、思い出コーナー、手紙コーナー、テーブル、サインポール、案内板等の設置はご遠慮願います。また、受付に、花を飾ることについてもご遠慮いただきます。
- ・受付の案内表示は、受付の下側に貼付けてください。
- ・受付に必要な記帳台、返礼品の置き棚は、持ち込み可です。
- ・組合控室及び業者控室からのテーブル、椅子の移動はできません。必要な場合は、事前に事務室と協議をお願いいたします。
- ・式場に関しては、原則、圏域内の方のみの利用となります。
- ・式場入口のモニターは、式場内の葬儀を放映する以外の使用はお控えください。
- ・備え付けの音響機器（CD、カセットテープ等）はご使用いただけますが、その他楽器類、音響機器を持ち込む場合は、事前に斎場との打ち合わせをお願いいたします。

- ・音量につきまして、他の利用者の迷惑にならないよう常識の範囲内でお願ひします。他の利用者よりご指摘等があった際は、音源の制限をさせていただきます。
- ・式場の椅子について、数を増やすことや、式場前に椅子の設置をすることはできません。
- ・式場での別れの盃はご遠慮ください。
- ・式場内でのロウソクの使用は、午後9時までとします。
- ・プロジェクターの使用はできません。(ホールを含みます。)
- ・式場の壇上に土足で上がることはご遠慮ください。

※ 家族葬式場のご利用について

- ・家族葬式場は、家族・縁故者等、限定された少人数で見送られる方のために設置した式場で、定員は23名となっています。従いまして、以下の場合につきましては、小式場、または中式場をご利用くださるようお願いいたします。
 - 新聞(おくやみ欄等)掲載、行政区等へ葬儀の周知をされる場合。
 - 参列者が家族以外にも考えられ、参加予定人数が23人に収まらない場合。
- ・家族葬式場は、扉が通路に面しているため、扉を閉めてのご利用をお願いしております。また、外部モニター等、定員を越えた場合の設備はございません。
- ・家族葬式場は、小規模のため、葬儀中や線香、ロウソク、抹香を使用している場合は、換気扇のスイッチを入れてご利用ください。

3. 遺族控室

- ・飲食物の持ち込みはできますが、持ち込んだ残り物、及びごみは、必ずお持ち帰りください。
- ・遺族控室の利用は、1式場1室とします。ただし、大式場を利用の場合は、予約状況により2室まで使用することができます。
- ・通夜は、ご遺族または葬祭業者で最低1名の夜伽をお願いします。ただし、夜伽は10名を限度とします。
- ・洗面用具、寝具、朝食は、葬祭業者様で用意してください。
- ・斎場に湯呑み、グラスの準備はございますので、斎場備品との混同防止のため、持ち込みはお控えください。
- ・控室の鍵は、告別式開始前に葬祭業者が事務室に返却してください。
- ・遺族控室には、ご遺体を搬入しないようお願いいたします。

4. 葬儀形式等

(1) 斎場の祭壇について(全般)

- ・斎場の祭壇を利用する場合、祭壇に設置してあるものを除くことはできますが、他から持ち込むことはできません。なお、移動したものは元の位置へ戻してください。
- ・祭壇は白木の為、手の脂分が付着して変色の原因になりますので、式の準備、片付けの際は白手袋を使用し、祭壇に手が直接触れることのないように注意してください。
- ・祭壇に上がることは遠慮願ひします。
- ・花祭壇や追加の花飾りの持ち込みはできますが、施設の汚損防止のため、決められた場所(白木祭壇やカーテン、壁等から最短で30cm以上離す。)に設置してください。また、花粉が落ちやすい花等を使用する際には、施設を汚損することがないように養生をお願いします。
- ・飾り付けの規模につきましては、生花・盛籠が希望数設置できるように事前に調整、ご計画ください。

(2) 神式

- ・式場は、基本的に第1、または第2式場をご利用ください。
- ・生ものを翌日にも再利用する場合は、通夜終了後、冷蔵庫等に保管し、式場の中に匂いがこもらないようにしてください。
- ・使用後の陶器類は、きれいに洗い、乾拭きした上で祭壇に戻してください。

(3) キリスト教

- ・祭壇全般のご注意をお守りください。

(4) 日蓮正宗

- ・ご本尊が斎場の厨子（縦65cm、横35cm）に入りきれないサイズの時は、厨子を持ち込んでください。その際は、事務室に連絡をお願いいたします。

(5) 持ち込みの祭壇

- ・祭壇へ直接飾り付けを行いたい場合は、葬祭業者で祭壇（花祭壇等）を準備願います。また、その際は、事前に事務室に連絡をお願いいたします。（家族葬式場は不可）
- ・持ち込み祭壇の電飾等の飾り付けにつきましては、充電池式等の機器とし、斎場の電源を使用しないものに限りまます。
- ・祭壇の飾り付けを行う場合は、ステージ、床への養生をお願いします。特に花粉が落ちやすい花を使用する場合は、より一層の汚損防止策を講じてください。

5. 飾り付け等

(1) 生花・盛籠等

- ・生花や盛籠等の設置基数の上限について、小式場、中式場は、合計20基、大式場は、合計40基、家族葬式場については、合計6基とします。
- ・生花や盛籠等で、芳名版のあるものを1基と数えます。ただし、「喪主」については、含まないものとします。
- ・持ち込みの祭壇の上に供えられた花、設置物については祭壇の装飾物として取り扱い、設置基数には含みません。
- ・二段式までの物を1基と数えます。
- ・生花及び盛籠の足元に、竹飾り等の装飾はできません。
- ・設置場所について、特に指定はありませんが、避難経路の障害にならないよう設置して下さい。また、汚損防止のため、祭壇やカーテン、壁等から最短で30cm以上は離して設置してください。
- ・生花の下には、防水、汚損防止の為のビニールシートを敷いてください。
- ・フルーツ籠、線香盛等は、盛籠に含むものとします。
- ・斎場の祭壇への飾り付けはできません。
- ・墓標、塔婆、陰膳、枕だんごの設置は可とします。
- ・賞状、旗、制服や思い出の品1組は設置可とします。
- ・灯笼、提灯の設置はできません。（ホールを含みます。）
- ・生花、盛籠の名前のサイズは、以下のとおりをお願いいたします。
 - 生花への名前の表示は、縦60cm、横30cm以内。
 - 盛籠への名前の表示は、縦45cm、横20cm以内。

(2) お供物

- ・祭壇に飾る糖菓子等の名入れはできません。
- ・生もので汁等が出る可能性のある物をお供えする場合は、下に皿を敷く等、汚損防止に努めてください。

(3) 遺影

- ・斎場の祭壇の遺影は、A3サイズ（縦60cm、横48cm）以内とします。
- ・持ち込み祭壇の遺影につきましてはサイズの制限は行いませんが、落下や倒れる恐れが無いサイズで、かつ固定等の安全策を講じるよう願います。
- ・焼香台に設置する場合の遺影は、縦22cm、横17cm以内とします。
- ・電光式の遺影は充電式等の機器とし、斎場の電源を使用しないものに限ります。

(4) 芳名板

- ・芳名板は、式場備え付けのものを使用してください。（芳名板の台紙は、事務室でお貸しいたします。）

(5) 思い出コーナー等

- ・写真、フォトフレーム、思い出コーナー等これらに類するものを設置する場合は、避難経路の障害にならない範囲で式場内（ホールへの設置は不可）に設置してください。設置テーブル1台を超えて設置する場合は、超えた台数分は生花、盛籠等の数に含みます。また、式場内サイドの物置2ヶ所（小式場は1ヶ所）は、ご自由にお使いください。ただし、使用の際は汚損、落下防止策の徹底をお願いいたします。
- ・電光式の物を使用する場合は、充電式等の機器とし、斎場の電源は使用しないでください。

6. 式場内の備品、消耗品について

- ・備品等の移動後は、元の位置へ戻してください。
- ・線香、ロウソク、香炭、ライターは、準備してください。

7. 片付け

- ・告別式終了後、皿等使用した備品、生花のごみや米、酒等は片付け、清掃をお願いいたします。
- ・炉前酒はお持ち帰りください。
- ・式場内の椅子等の備品を移動した場合は、元の指定位置に戻してください。
- ・告別式後は、式場、祭壇の照明は消灯し、式場等確認表でチェック後、事務室に提出してください。
- ・葬儀終了後、盛籠等を再度使用したい場合は、式場裏に仮置きしてください。その際は、通行や清掃の妨げにならないように配慮し、式場への再搬入は、通常どおりの時間に行ってください。

8. 火 葬

- ・12時の火葬は、式場利用者に限ります。
- ・圏域外住民の火葬は、11時または15時とし、それぞれ1日1件とします。
- ・斎場外からの到着受付は、予約の30分前からとします。
- ・炉前に、生花を置くことはできません。ただし、ご遺体と併せて火葬する場合は、この限りではありません。
- ・遺影についての取扱いは、式場と同様です。
- ・お棺のサイズは、長さ1m95cm、幅60cm、高さ50cm以内とします。
- ・お棺には、プラスチック、布団、厚い書籍等多量の紙類、果物、多量のドライアイス、金属など燃えにくいもの、電池、ライター等爆発の危険性のあるもの等は入れないでください。
- ・心臓にペースメーカーを装着されている場合は、事前に事務室に申し出てください。
- ・骨壺は、告別式前に業者控室の棚の上に、業者名と葬家の名前を記載して置いてください。
- ・炉前酒（お神酒）、枕飯を置く場合は、火葬前に炉前の遺影台に置いてください。
- ・告別式後のお棺は、葬家又は葬祭業者が棺台でホールまで搬出してください。ただし、家族葬式場は、キャノピーまでとします。

- ・トラブル発生時等、迅速に対応できるように、収骨終了後までは葬祭業者の付き添いをお願いします。

9. 待合室

- ・火葬時は料理の持ち込みはできません。茶菓子については、仕出し業者への注文または、葬祭業者の持ち込みを可とします。但し、茶菓子のゴミは、持ち込んだ業者がお持ち帰りください。
- ・通夜時については、料理の持ち込みはできますが、残り物及びごみは必ずお持ち帰りください。
- ・火葬時の予約は、原則1室の予約とさせていただきますが、2室以上を希望する場合は、予約の際にその旨をお申し出ください。火葬予定日の前日に、斎場から葬祭業者に使用の可否について連絡いたします。
- ・待合室利用の準備は、利用開始時刻の1時間30分前からとします。
- ・待合室利用後は、速やかに後片付けを行ってください。
- ・片付けの際は椅子や床面の汚損防止のため、事前に全体の椅子を引いてから片付けを行ってください。

10. 霊安室（遺体保管庫）

- ・遺体保管庫に関しては、原則、圏域内のみ利用となります。
- ・遺体保管庫へのご遺体の搬入及び搬出は、8：30から16：30までとし、2名以上の葬祭業者様が立ち会ってください。
- ・遺体保管庫での面会はできません。

11. その他

(1) 斎場内全般

- ・館内は禁煙となっております。喫煙は、決められた場所で行ってください。
- ・葬祭業者の宣伝活動は行わないでください。
- ・万一、斎場の設備、備品を汚損・破損してしまった場合は、速やかに事務室へ連絡ください。
- ・遺族控室、僧侶控室、組合控室、業者控室、待合室、喫茶室以外での飲食はできません。また、組合控室での飲酒もご遠慮ください。
- ・場内では、自動車のアイドリングストップにご協力ください。

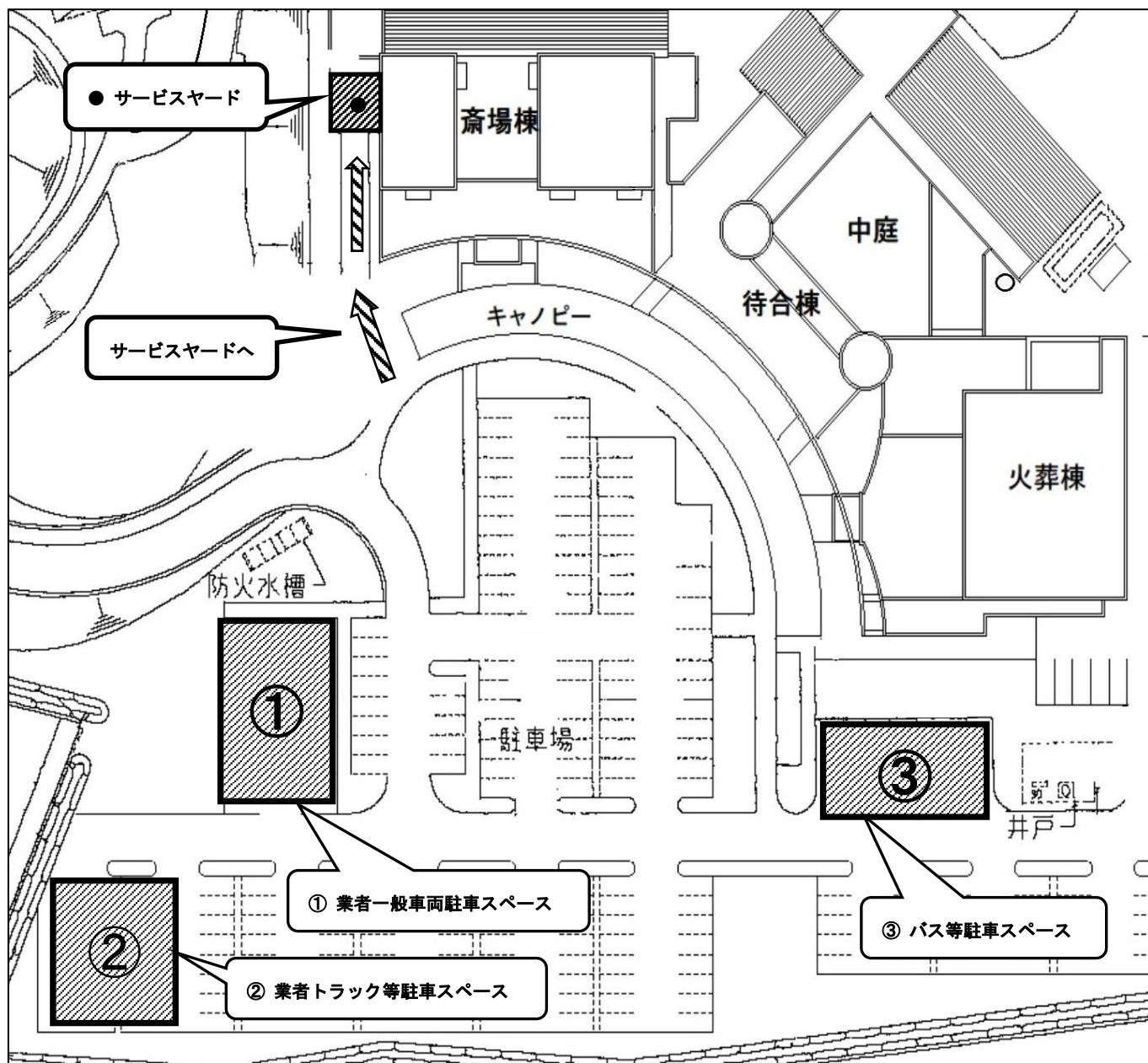
(2) 案内看板

- ・近隣住民からの要請により、斎場から下久野交差点、斎場から吉原十字路までの範囲での看板の設置はできません。ただし、久野行政区民が利用する場合は、この限りではありません。
- ・看板は、式場利用当日に設置し、式終了日に撤去してください。
- ・立て看板等の設置については、法令等の遵守をお願いします。

(3) 上記要項で定めのない事項

- ・斎場事務室、または斎場組合と事前に協議をお願いします。

うしくあみ斎場葬祭業者様用駐車スペース



- サービスヤード（業者搬入口）
- ① 業者一般車両駐車スペース
- ② 業者トラック等駐車スペース
- ③ バス等駐車スペース