

令和5年11月版

上尾伊奈斎場つつじ苑

利用の手引き

上尾市 環境政策課
上尾伊奈斎場つつじ苑

目次

1. 施設概要.....	1	7. 霊安施設.....	15
1-1 基本事項.....	1	7-1 施設の概要.....	15
1-2 施設情報.....	1	7-2 霊安室利用時間.....	15
1-3 休業日.....	2	7-3 搬入の流れ.....	15
1-4 使用料金.....	2	7-4 霊安室利用時の留意事項.....	15
2. 施設全般の利用.....	4	8. 式場施設.....	16
2-1 禁止事項と処分.....	4	8-1 施設の概要.....	16
2-2 施設予約時.....	4	8-2 式場施設利用時間.....	16
2-3 来場時.....	4	8-3 式場利用時のながれ(通夜式・告別式).....	17
2-4 受付時.....	5	8-4 式場利用時の留意事項.....	18
2-5 施設利用時.....	5	9. 仕出し業者.....	21
3. 副葬品の制限.....	6	10. 売店.....	21
4. 葬祭業者登録.....	7	10-1 売店業務の概要.....	21
4-1 業者登録の流れ.....	7	10-2 営業時間.....	21
4-2 留意事項.....	7	11. 小動物火葬.....	22
5. 施設の予約方法.....	8	12. その他.....	23
5-1 斎場予約システム(24時間受付可).....	8	12-1 大規模葬儀の実施について.....	23
5-2 上尾市役所、伊奈町役場(窓口).....	8	12-2 外字の利用について.....	23
5-3 斎場(電話、窓口).....	9	12-3 施設使用料の減免申請について.....	23
5-4 予約の締切時刻.....	9		
5-5 必要書類について.....	10		
6. 火葬施設.....	11		
6-1 施設の概要.....	11		
6-2 火葬施設利用時間.....	11		
6-3 火葬開始時刻等.....	11		
6-4 火葬当日の流れ.....	11		
6-5 火葬施設利用時の留意事項.....	14		

1. 施設概要

1-1 基本事項

- ・上尾伊奈斎場つつじ苑は、上尾市が設置した公共斎場です。斎場予約システムに登録・未登録にかかわらず、葬祭業者・個人の方にご利用いただけます。
- ・霊安室や式場等すべての施設の利用は当斎場で火葬することが条件となっております。
- ・当斎場を利用する際は、この「利用の手引き」をよくお読みいただき、各葬祭業者のスタッフやその他関係者、ご葬家など来場される方々に遵守いただくよう、予め説明をお願いします。

1-2 施設情報

名称	上尾伊奈斎場つつじ苑		
所在地	上尾市大字瓦葺 150 番地		
開苑	平成15年11月	設置者	上尾市
指定管理者	公益財団法人 上尾市地域振興公社		
敷地総面積	30,133㎡	延床面積	5,000㎡
駐車場	150台(乗用車138台、身体障害者専用4台、マイクロバス8台)		
施設概要	火葬炉/6基(炉型式 再燃焼炉付台車式寝棺炉)、小動物炉/1基 告別室/2室、収骨室/2室、待合室/6室(各室38席) 葬儀式場/3室(第1式場60席、第2式場80席、第3式場150席) 遺族控室/3室、式場控室/3室、霊安室/1室(遺体保冷库4遺体分)		
設備	待合ロビー(48席)、売店、喫茶コーナー(16席)、運転手控室、更衣室(式場棟)、多目的トイレ、車椅子		

斎場配置図



1-3 休業日

	友引日の前日	友引日	12月31日 (友引日を除く)	1月1日から 1月3日まで
火葬業務	○	×	○	×
通夜・飾りのみ	×	○	×	×
葬儀・告別式	○	×	○	×
霊安室予約・搬入	○	○	○	○
斎場予約システム	○	○	○	○

○印は業務を行う日、×印は休業となる日です。

(1) 年始の利用について

・式場は1月4日の告別式から利用できます。(友引日の際には、1月4日の通夜式から)

・年始(1月4日)の利用は、上尾市民及び伊奈町民が優先となります。(友引日の際には1月5日)

(2) 機器点検・整備その他で市長が特に必要と認めたときは、休業日及び利用時間などを変更することがあります。

(3) 斎場事務室 業務時間

午前8時30分～午後5時(友引日及び1月1日～1月3日を除く)

1-4 使用料金

(1) 使用料の区分

使用料の区分については、死亡者(死産の際は、胎児の父母)又は利用申請者(喪主、葬儀主宰者)の住所が上尾市又は伊奈町であれば管内料金となり、いずれも上尾市又は伊奈町以外の住所であれば、管外料金となります。

小動物炉の使用料については、飼い主が上尾市又は伊奈町にお住まいの方は管内料金、その他の方は管外料金となります。

※使用料の改定は、令和2年4月1日 午前9時の分から適用となります。

(2) 火葬炉及び待合室使用料

区 分			使用料の額	
			管内	管外
火葬炉	15歳以上の遺体	1体	7,000円	61,900円
	15歳未満の遺体	1体	3,500円	30,900円
	死胎	1胎	1,800円	15,400円
	改葬	1体(胎)	3,500円	30,900円
	身体の一部	1個(包)	1,800円	15,400円
待合室		1室1回	2,300円	4,600円

(3) 式場使用料

区 分		使用料の額	
		管内	管外
第1式場	通夜式 午後4時～午後9時	23,100 円	46,200 円
	夜間 午後9時～翌日午前9時	13,900 円	27,800 円
	告別式 午前9時～午後3時	27,800 円	55,600 円
	合 計	64,800 円	129,600 円
第2式場	通夜式 午後4時～午後9時	24,800 円	49,600 円
	夜間 午後9時～翌日午前9時	15,000 円	30,000 円
	告別式 午前9時～午後3時	29,800 円	59,600 円
	合 計	69,600 円	139,200 円
第3式場	通夜式 午後4時～午後9時	42,600 円	85,200 円
	夜間 午後9時～翌日午前9時	25,600 円	51,200 円
	告別式 午前9時～午後3時	51,300 円	102,600 円
	合 計	119,500 円	239,000 円
霊安室	1 日	4,000円	8,000円

※1 式場使用料には、祭壇、式場控室及び遺族控室の利用も含まれています。

一部を利用されない場合でも金額は同一です。

※2 霊安室使用料は、午前0時～翌日午前0時の間を1日としています。

(例:翌日に搬出する場合は、2日分の料金となります。)

(4) 小動物炉使用料

区 分		使用料の額			
		管内		管外	
		単独火葬	合同火葬	単独火葬	合同火葬
25kg以上 50kg未満	1 体につき	15,000 円	7,500 円	45,000 円	22,500 円
5kg以上 25kg未満	1 体につき	10,000 円	5,000 円	30,000 円	15,000 円
5kg未満のもの	1 体につき	5,000 円	2,500 円	15,000 円	7,500 円

※50kg以上の動物の火葬は、行いません。

2. 施設全般の利用

斎場利用に際して、次のことに留意してください。

2-1 禁止事項と処分

(1) 斎場利用に際して、次に掲げる行為を禁止します。

(宮型霊柩車)	○敷地内に「宮型霊柩車」を乗り入れること。
(花輪)	○館内外を問わず「花輪」を設置すること。
(販売行為)	○許可を受けずに館内外で「物品の販売その他これに類する行為」を行うこと。
(各種行為)	○周辺住民や他の人の迷惑となる「次のような行為」を行うこと。 ① 斎場への案内立看板及び指差し表示等を路上民有地に設置すること。 ② 提灯、プラカード、喪服姿で路上案内等を行うこと。
(納棺)	○館内外を問わず「納棺」を行うこと。
(火気使用)	○指定場所(式場・式場控室・待合室)以外で「火気」を使用すること。
(看板等)	○館内外を問わず「貼り紙、看板等」を掲示・設置すること。
(飲食物)	○「飲食物」を持ち込むこと。
(館内喫煙)	○「館内で喫煙」すること。(屋外の吸殻入れのある所で喫煙してください。)
(心付け)	○斎場職員にお清め志などの「心付け」を渡すこと。(固くお断りします。)

(2) 次のいずれかに該当するときは、利用の不許可、利用の停止、利用許可の取消しなどの処分を受けますので、十分ご注意ください。

① 斎場の管理上支障があると認められるとき
② 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき
③ 斎場設置の目的に反すると認められるとき
④ 許可に係る利用についての条件遵守事項若しくは指示に違反したとき
⑤ 不正な手段により利用の許可を受けたとき

2-2 施設予約時

「上尾伊奈斎場つつじ苑予約システムに関する取扱要綱」及び「上尾伊奈斎場つつじ苑利用の手引き」に規定されている事項について、遵守してください。

予約方法については「5. 施設の予約方法」へ

2-3 来場時

(道路指定)	○斎場への出入りは、県道さいたま栗橋線を利用し「原市(東)」信号機から斎場取付道路にお入りください。
(乗り合わせ)	○駐車場には限りがありますので、乗り合わせてのご来苑をお願いします。
(タクシー)	○タクシーの呼び出しはいたしません。事務室窓口及び式場棟公衆電話の所に掲示の電話番号一覧表をご覧になり、各自でお呼びください。
(ペット禁止)	○法令で定められた盲導犬等の身体障害者補助犬を除いた「ペット等」は、種類・大きさを問わず入館できません。
(駐車場縁石)	○建物前の縁石には、バス、自動車を乗り上げないでください。
(駐車禁止)	○式場前などの白線区域外への駐車及び長時間の停車は、行わないでください。
(駐車場内交通誘導)	○会葬者数が多い際は、斎場敷地内に限り葬家関係者による交通誘導を行うことはできます。ただし、駐車場所を確保するなど優先的な扱いをしてはなりません。また、プラカードを持ち込んでの誘導をしてはなりません。交通誘導を行いたい際は、事前に斎場事務室へ相談してください。
(駐車場・駐輪場での事故等について)	○斎場の駐車場・駐輪場は、駐車・駐輪場所を提供するもので、車両・自転車等を預かるものではありません。事故、盗難その他については、一切の責任を負いません。

2-4 受付時

(申請者の住所確認)	<p>○「死亡者が市(町)外」かつ「斎場利用許可申請者が市(町)内」の方で、さらに、「火葬(改葬)許可証の申請者」と斎場利用許可申請者が異なる場合は、以下のいずれかの方法で申請者本人の住所を確認させていただきます。</p> <p>①申請者が、窓口に【申請者の氏名住所及び顔写真を確認できるもの】を提示 ②会葬礼状を提示</p> <p>※提示いただけない際には、使用料が管外の料金に変わることもありますので葬家にお話しいただき事前に理解を得てください。</p>
(領収書宛名)	<p>○宛名は、斎場利用許可申請者以外にはできません。斎場利用許可申請者(喪主、葬儀主宰者)を決められる際には、事前に葬家の理解を得てください。</p>

2-5 施設利用時

(指示遵守)	○斎場職員から指示があったときは、その指示に従ってください。
(職員の従事)	○斎場職員による儀式関係への従事、お手伝いは一切いたしません。
(ごみ持帰り)	○発生したごみは、利用された方が責任を持って持ち帰ってください。
(電話取次ぎ)	○外部からの電話の取次ぎはいたしません。事情により、利用者への用件を承ることはできますが、個人を特定することが困難な場合には、葬祭業者の方への伝言とさせていただきます。
(立入の禁止)	○利用許可を受けた場所以外へ立入ることはできません。
(仕出会社)	○料理・弁当類を提供される仕出会社は、斎場売店への登録制になっています。登録会社以外への利用はできません。
(法要・法事)	○当斎場は、法要・法事での利用はできません。
(焼骨)	○火葬後の焼骨は、必ずお引取りください。当斎場でお預かりすることはできません。
(撮影の範囲)	○火葬施設内(告別室、炉前、収骨室)及び枢台車での移動中共有スペースなどでは、写真、ビデオ等の撮影はできません。式場、式場控室、遺族控室、待合室の各個室内での撮影はできます。
(式中等のライブ等配信)	<p>○式中等の様子を参列者も含めてライブ配信または記録した映像等情報を事後配信する場合、葬家の了解を得るだけでなく、参列者に式中等の様子をライブ等配信することを事前に周知してください。</p> <p>○ご遺体の尊厳を失することのないよう、また、公序良俗に反することのないようにしてください。なお、撮影及び式中等のライブ等配信について、市は一切の責任を負いません。</p>
(楽器等)	○当斎場では「楽器等」は一部を除き持ち込みはできません。(8-4 参照)
(電気器具等)	○館内外を問わず「電気器具・製品」は一部を除き持ち込みはできません。(8-4 参照)
(火葬許可証)	○各市町村の窓口で火葬許可証を受け取られた際には、その場で記載事項の確認をしてください。火葬当日に窓口提出されない場合は火葬できませんのでご注意ください。
(損害の賠償)	○利用者の責により、斎場施設・設備等を損傷させたとき、斎場が用意した物品等を紛失・損傷させたときは、その損害を賠償させていただきます。
(複数予約)	○施設予約時に一人の死亡者に対して複数の予約を行ってはいけません。
(備品の確認)	○部屋、備品等の状況、員数などを利用前に再確認をしてください。
(片付け)	○会葬者が退室した後、速やかに後片付けを行い元通りにし、部屋、備品等の損傷・紛失有無などの自己確認を行ってください。
(点検)	○自己確認後、葬祭業者(代理者)立会いの下に式場・遺族控室は斎場職員、式場控室及び待合室は売店職員の点検を受けてください。

3. 副葬品の制限

- (1) ご遺骨の損傷、ダイオキシン類等の公害発生、火葬炉の損傷等を防ぐため、以下の通り副葬品の制限を行っています。制限していないものにつきましても、手紙や生花など少量にとどめていただきますようお願いいたします。
- (2) ドライアイスは燃焼を妨げますので、出棺時にはお取りください。
- (3) ペースメーカー等の体内装置医療品は、火葬中に破裂の危険性がありますので、予約時に必ずお知らせください。

副葬品として制限しているもの

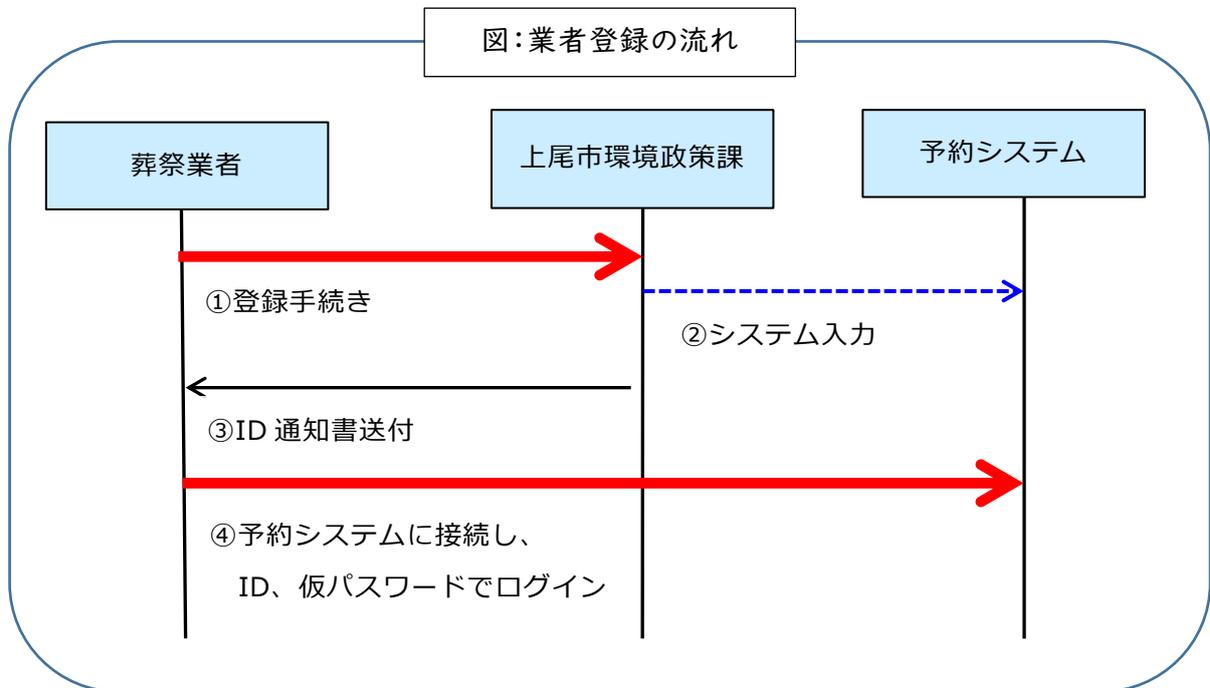
制限品目	例	火葬時の弊害
○ビニール製品 ○プラスチック製品	靴、鞆、玩具、CD、めがね等	・ダイオキシン類の発生 ・急激な燃焼による温度上昇
○化学繊維製品	衣類、布団、毛布等	・酸素不足による不完全燃焼 ・焼骨の損傷や変色
○金属製品、陶器	貴金属	・火葬台車への焼き付き
○カーボン製品	釣竿、ゴルフクラブ、ラケット等	・火葬炉内での破裂
○ガラス製品	めがね、食器、ビン等	・焼骨の損傷や変色
○燃えにくいもの	書籍、毛布、寝具、果物等	・火葬時間の延長 ・酸素不足による不完全燃焼 ・異臭の発生
○危険物	スプレー缶、ライター、電池等	・火葬炉内での破裂

4. 葬祭業者登録

4-1 業者登録の流れ

葬祭業者の登録をすると、上尾伊奈斎場つつじ苑の予約について、WEB予約が可能となります。

登録の窓口は、『上尾市環境政策課』で、申請書は、上尾市公式ホームページ「上尾伊奈斎場つつじ苑の予約システムについて」からダウンロードしてください。※電話予約システムは、令和2年2月29日をもって廃止。



4-2 留意事項

- 登録項目に変更が生じた場合、廃業した場合等業者 ID が不要となった際には、上尾市環境政策課まで、『上尾伊奈斎場つつじ苑予約システム利用登録変更（廃止）届出書』をご提出ください。様式は上尾市公式ホームページ「上尾伊奈斎場つつじ苑の予約システムについて」からダウンロードできます。
- 業者ID発行から、長期間予約システムの利用がないと認めるとき、ID 登録は無効となります。
- 予約システムの詳細・利用方法は、別冊『上尾伊奈斎場つつじ苑斎場予約システム操作説明書』に記載されていますので必ずお読みください。
- 予約システムの利用にはメールの送受信を伴うため、パソコン・スマートフォン・タブレット端末の、いずれかが必要となります。
- 空予約等の不正な予約行為があった場合、あるいは正当な理由なく本書の内容や斎場職員の指示に従って頂けない場合は、予約方法の制限や業者IDを取消しさせていただくことがあります。
- 業者IDを忘れた場合は、斎場までご連絡ください。登録された「葬祭業者名」「住所」「電話番号」を確認した上で、メールでお知らせします。

5. 施設の予約方法

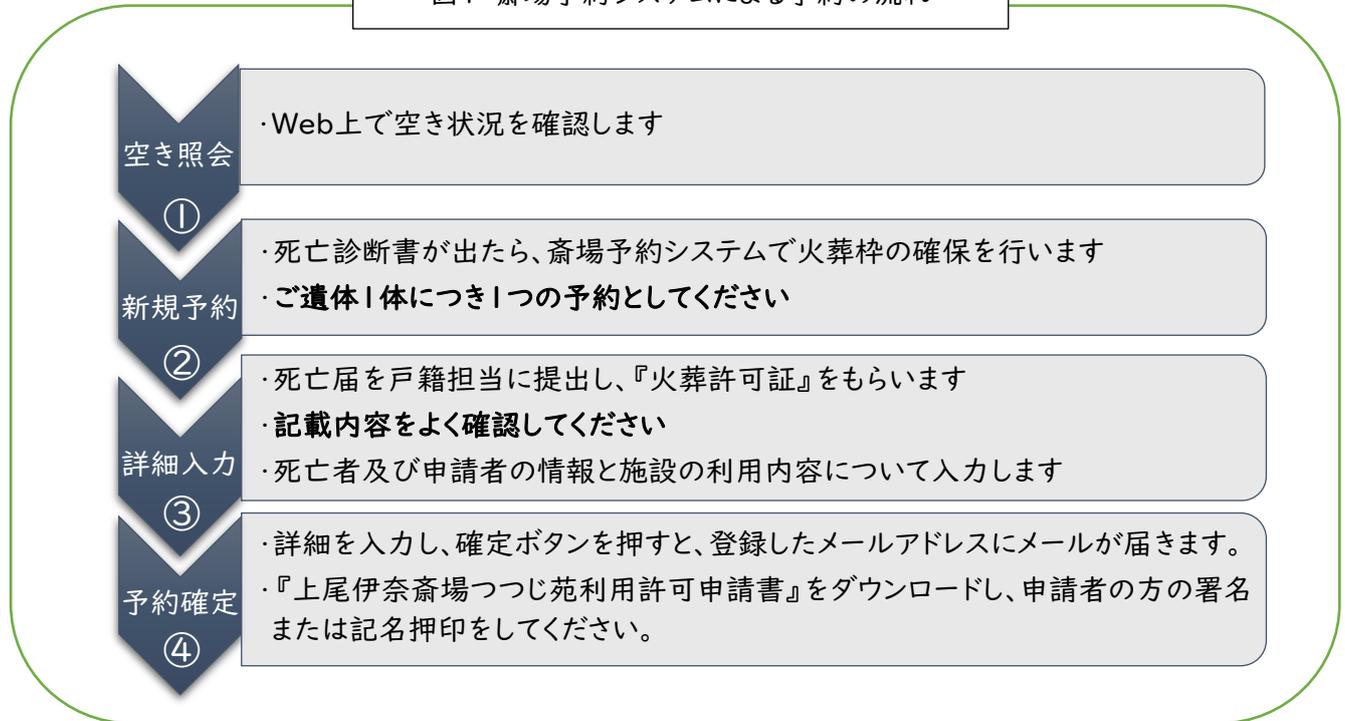
5-1 斎場予約システム(24時間受付可)

あらかじめ登録した業者IDを使用し、24時間WEB上で予約ができます。

○対象：火葬種別(15歳以上、15歳未満、死胎)の火葬・式場・霊安室の予約

◎操作方法等は、別冊「上尾伊奈斎場つつじ苑斎場予約システム操作説明書」を参照してください。

図1 斎場予約システムによる予約の流れ



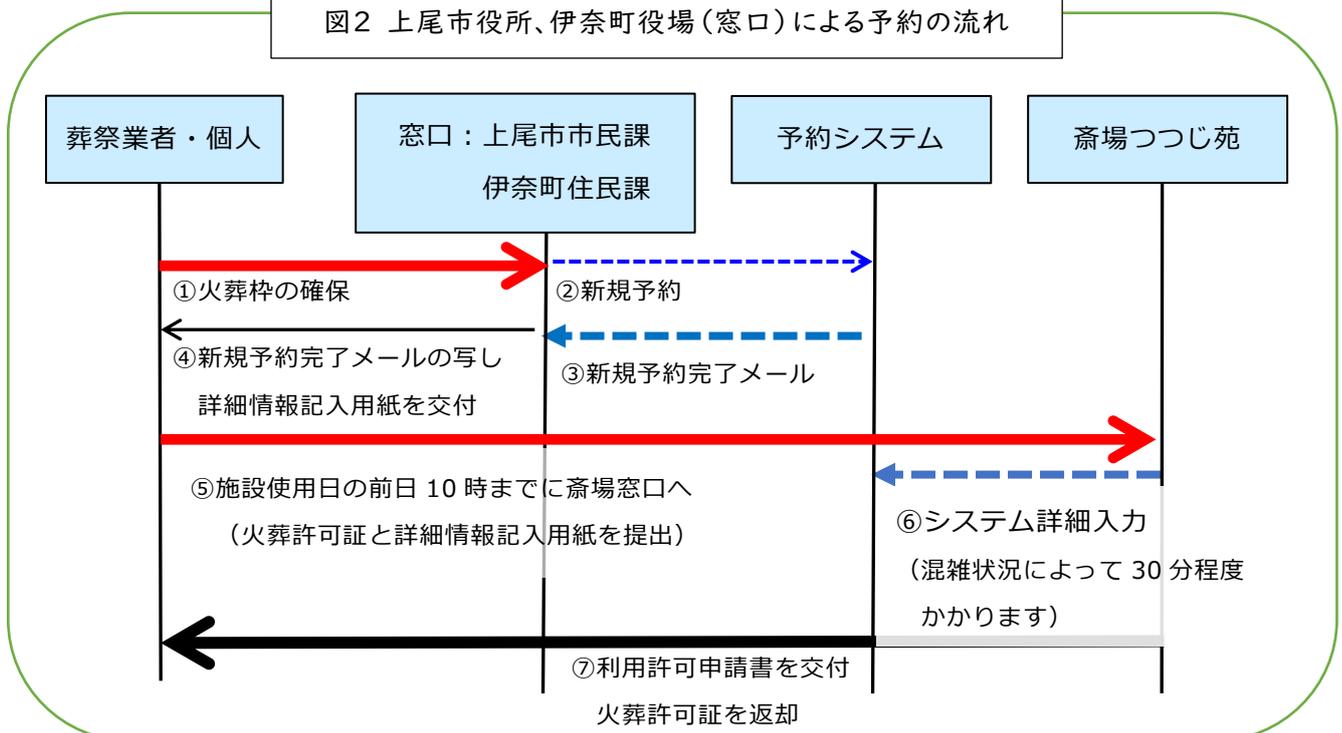
5-2 上尾市役所、伊奈町役場(窓口)

斎場予約システムに未登録の業者及び個人の方の予約を受け付けます。

○受付時間：(友引日の開庁日午前8時30分～午後5時)

○対象：火葬種別(15歳以上、15歳未満、死胎)の火葬・式場・霊安室の予約

図2 上尾市役所、伊奈町役場(窓口)による予約の流れ



5-3 斎場（電話、窓口）

斎場予約システムに未登録の業者及び個人の方の予約を受け付けます。

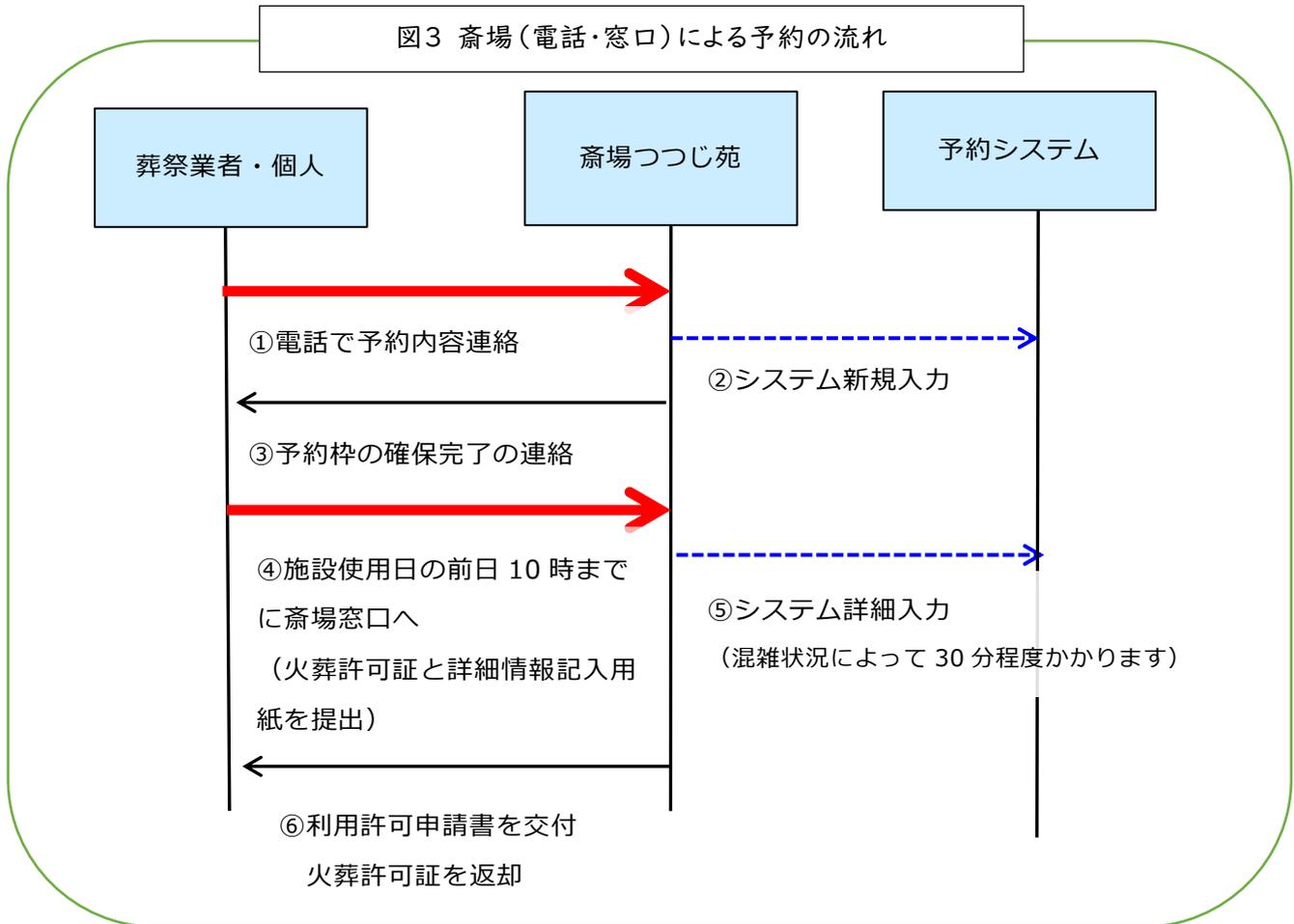
○受付時間：午前8時30分～午後5時（友引日・年始は除く）

○全対象：火葬種別（身体の一部、改葬、小動物※）

○未登録業者、個人：すべての火葬種別及び各施設

小動物火葬については【11.小動物火葬】へ

図3 斎場（電話・窓口）による予約の流れ



5-4 予約の締切時刻

予約の締切は、施設使用日の前日午後1時です。

図4 施設使用日の前日とは

火葬日が2月10日だった場合

(1) 式場利用（通夜等の前日利用あり）

2月8日	2月9日	2月10日
◎午後1時締切	お通夜/飾りのみ	告別式/火葬日

(2) 式場利用（前日利用なし）または、火葬のみ

2月8日	2月9日	2月10日
	◎午後1時締切	告別式/火葬日

※霊安室の利用についてはこの限りではありません。

霊安室については「7. 霊安施設」へ

5-5 必要書類について

手続きに必要な書類		予約窓口		
		システム	斎場	上尾市 伊奈町
○火葬（15歳以上/15歳未満、死胎）				
必要書類	①利用許可申請書（一般用） ②火葬許可証（原本）	○	○	○
○火葬（身体の一部）				
必要書類	①利用許可申請書（一般用） ②医師の診断書 本人の氏名、住所、傷病名、及び切断部位名、 手術日等の切断された月日が記載されていることを必ずご 確認ください。 ③委任状（本人が来苑しない場合）	×	○	×
○火葬（改葬）				
必要書類	①利用許可申請書（一般用） ②改葬許可証（原本）			
備考	・墓地の集団移転等で改葬件数が多い場合、斎場事務室と 事前に相談してください。火葬日時などに付きまして事前調整 をさせていただきます。 ・骨壺等に納められた「焼骨」を他の墓苑などへ移動する改 葬のときは、火葬を要しないため、斎場つつじ苑では受入れで きません。	×	○	×

場合によって必要な書類	
○霊安室搬入時	
必要書類	火葬許可証または、死亡診断書 いずれも（原本）
○『死亡者が管外、申請者が管内』かつ『火葬許可証の申請者と異なる』場合	
必要書類	使用料支払いの際に次のいずれかを窓口へ。 ○申請者の氏名住所及び顔写真を確認できるもの （申請者ご本人が窓口においてになることが前提となります） ○会葬礼状
○その他	
*減免の場合…減免許可書	
*複数式場を利用する場合…大規模葬儀確認書	
*外字を利用する場合…外字利用申請書	
その他については「12. その他」へ	

6. 火葬施設

6-1 施設の概要

火葬炉	6基	・大型炉5基、超大型炉1基（再燃焼炉付台車式寝棺炉） ・棺の許容寸法 大型炉：W60×H50×L200cm 超大型炉：W60×H60×L230cm
待合室	6室	・洋室 各室38席 火葬のみご利用の方が火葬中お待ちいただく部屋です。
告別室	2室	火葬時の付属施設 火葬のみご利用の方のために、焼香、玉串奉奠聖歌斉唱等の最後のお別れの場所として、設置しています
収骨室	2室	火葬時の付属施設

6-2 火葬施設利用時間

- ・午前8時30分～午後5時の間において、着棺（出棺）から収骨終了まで利用できます。
- ・待合室は、火葬終了まで利用できます。収骨終了後は、待合室を利用することはできません。
- ・友引日の火葬は行っておりません。

6-3 火葬開始時刻等

火葬開始（点火）時刻は次のとおり1日7回です。

火葬 開始時刻	午前 9時	午前 10時	午前 11時	正午	午後 1時	午後 2時	午後 3時
着棺時刻	～8:40 (2件)	～9:40 (2件)	～10:40 (1件)	～11:40 (1件)	～12:40 (1件)	～13:40 (2件)	～14:40 (2件)
式場 出棺時刻	×	×	～10:50 (1件)	～11:50 (1件)	～12:50 (1件)	×	×

※火葬のみ利用の際は20分前までに着棺、式場利用の際は10分前までに着棺となっております。
火葬予約時刻は、火葬開始（点火）時刻であるため、遅延のないよう十分留意してください。

6-4 火葬当日の流れ

	お別れ				火葬	収骨	
火葬のみ	霊柩車 寝台車 →	着棺	告別室	炉前見送りホール	待合室	収骨室	→
式場利用	式場・通夜 式場・告別式	出棺	→		（お清め室） 式場控室		遺族控室

(1)火葬のみの場合

火葬炉のみを利用(自宅等で葬儀を行う場合)			
施設	内容		留意事項
自宅等	お通夜 告別式	霊柩車・寝台車で斎場へ	
斎場 事務室	着棺 受付	1) 利用申請書と必要書類を持って斎場窓口で利用 手続きをしてください。	○分骨希望の場合はその旨 を申し出てください。 ○名札は火葬職員に渡して ください。
		2) 窓口より「利用許可書」と「記名炉番号札(名 札)」をお渡しします。	
		3) 棺運搬台車に、ご遺体の脚を先にして棺をお載せ ください。	○霊柩車に乗せる際は、頭 部を先にお載せください。
		4) 火葬職員の案内に従い、会葬者を「告別室」へ誘 導してください。	
告別室	お別れ	1) 遺影、位牌を火葬職員に渡してください。	
		2) 故人と最後のお別れをしていただきます。	
		3) 火葬職員の案内に従い、お身内の方は棺と供に炉 前見送りホールへ、その他の方は会葬者見送りコー ナーへ誘導してください。	
炉前 見送り ホール	お納め	1) 遺影、位牌を火葬職員に渡してください。	○着棺からお納め終了まで は、20分前までに着棺で、 最長15分の予定です。
		2) 炉へお納めし、最後のお見送りをしていただきます。	
		3) 待合室または待合ロビーへ移動してください。	
待合室 ロビー	火葬	1) 火葬中は、待合室または待合ロビーでお待ちくださ い。	○火葬時間が長くなるなどご 不明な点は火葬職員へお 問合せください。
収骨室 炉前 見送り ホール	遺骨の 確認	1) 斎場事務室より火葬終了のご連絡をします。 2) 連絡から5分程度後に、遺族代表者2~3名の方 を「収骨室」へ誘導してください。炉前見送りホール にてご遺骨の確認を行っていただきます。	
収骨室	収骨	1) ご確認終了後、斎場事務室から館内放送にて収 骨のご案内をいたしますので、会葬者を待合室又は 待合室ロビーから収骨室へ誘導してください。 2) 収骨終了と共に「火葬済証明」を火葬職員からお 渡します。 3) あらかじめ分骨を希望された方には、この時に「分 骨証明」もお渡します。	
収骨 ホール 出口	退出	1) 収骨ホール出口より退出してください。 2) 火葬のみ利用の方は、これでご帰宅です。	

(2) 式場を利用し火葬を行う場合

式場と火葬炉を利用(斎場つつじ苑で葬儀を行う場合)			
施設	内容		留意事項
式場	お通夜	詳細は「8. 式場施設」へ	
斎場 事務室	受付	1) 利用申請書と必要書類を持って斎場窓口で利用手続きをしてください。	○「記名炉番号札(名札)」は窓口より火葬職員に渡しておきます。 ○分骨希望の場合はその旨を申し出てください。
式場	告別式	詳細は「8. 式場施設」へ	
	出棺	1) 出棺10分前に火葬職員に内線で出棺の連絡をしてください。 2) 棺運搬台車に、ご遺体の脚を先にして棺をお載せください。 3) 火葬職員の案内に従っていただき、お身内の方は棺と共に炉前見送りホールへ、その他の方は会葬者見送りコーナーへ誘導してください。	○柩はロビーへ出さないで、式場内でお載せください。 ○式場内で最後のお別れとなりますので、告別室は利用できません。
炉前 見送り ホール	お納め	1) 遺影、位牌を火葬職員へお渡しください。 2) 炉へお納めし、最後のお見送りをさせていただきます。 3) 式場控室へ移動してください。	○出棺からお納め終了までは、10分前までに、出棺で、最長5分の予定です。
式場控室	火葬	1) 火葬中は、式場控室(お清め室)でお待ちください。	○火葬時間が長くなるなどご不明な点は火葬職員へお問合せください。
収骨室 炉前 見送り ホール	遺骨の 確認	1) 斎場事務室より火葬終了のご連絡をします。 2) 連絡から5分程度後に、遺族代表者2~3名の方を「収骨室」へ誘導してください。 3) 炉前見送りホールにてご遺骨の確認を行っていただきます。	○式場利用の方は、内線専用PHSへご連絡しますので、電源を入れておいてください。
収骨室	収骨	1) ご確認終了後、斎場事務室から館内放送にて収骨のご案内をいたしますので、会葬者を式場控室から収骨室へ誘導してください。 2) 収骨終了と共に「火葬済証明」を火葬職員からお渡しします。 3) あらかじめ分骨を希望された方には、この時に「分骨証明」もお渡しします。	
収骨 ホール 出口	退出	1) 収骨ホール出口より退出してください。 2) 収骨終了後の喪主による御礼のご挨拶は、式場前ロビーをお使いください。	○式場は利用できません。
遺族控室	ご帰宅	1) 遺族控室で着替え等を行っていただき、ご帰宅です。	○収骨終了後、遺族控室を利用できますが、着替え程度の時間で利用してください。

6-5 火葬施設利用時の留意事項

(1) 火葬について

(火葬時間)	○故人の年齢・体格、棺副葬品等により火葬時間に長短が生じることがあります。
(火葬済証明)	○火葬許可証に、消火時刻を記載したものです。本証明は、納骨等の際に必要な法律に従った重要な書類ですので、紛失しないようにしてください。
(分骨)	○分骨をご希望の際は、受付時まで申し出てください。
(分骨証明)	○「分骨証明」は、当斎場収骨室にて、かつ、本収骨時に分骨された場合にのみ発行します。それ以外では発行いたしかねますので、留意してください。
(ペースメーカー)	○ペースメーカー等の体内医療機器は炉内で破裂し、ご遺体、機器等を損傷させることがあります。必ず事前に申し出てください。

(2) 告別・お納めについて

(火葬件数集中時)	○当日の火葬状況により、告別・お納めをお待ちいただくことがあります。
(柩の延着)	○着棺(出棺)が遅れた場合は、告別室でのお別れ時間の短縮又は直接のお納めをお願いすることがあります。
(お供の車の延着)	○お供の車が遅れるなどで霊柩車と一緒に到着されない場合は、到着を待たずに先に告別・炉へのお納めをお願いすることがあります。
(滞在時間)	○着棺からお納めまで15分を想定しています。火葬職員の誘導に従い、炉へのお納めと、炉前見送りホールからの速やかな退出の誘導を行ってください。
(禁止事項)	○時間を要する儀式、炉前見送りホールでの儀式、他の葬家に迷惑になるような音量での儀式はできません。

(3) 告別室利用について

(告別室での読経、祭詞奏上等)	○宗教者による読経、祭詞奏上その他の儀式は、告別室にてお別れの時間内(約15分)に限り行うことができます。
(火葬のみの葬送)	○自宅その他で葬儀を行わない方(密葬、直葬)には、少人数、かつ、火葬時間帯によっては告別室にてお別れの儀式ができることがありますので、詳細は斎場事務室へ事前相談してください。
(告別時の宗教)	○告別室は仏式で用意しています。 <u>他の宗教</u> の際には、予約時に斎場事務室までお知らせください。

(4) 待合室利用について

(茶器の用意)	○待合室には、茶器類(急須、湯呑み茶碗、お盆等)を用意してあります。ただし、茶葉は利用者が用意してください。(売店でも販売しています。)
(茶器の返却)	○斎場が用意した茶器類は、利用者が洗浄後所定の場所に戻してください。
(生花)	○生花の飾り付けは、小型の花瓶に少量の花を飾る程度にしてください。
(火気の使用)	○本膳等で温かい食事の提供のため、 <u>個別に固形燃料を使用しても構いませんが、葬祭業者の責任の下、取扱いは十分にご注意ください。なお、コンロやそれ以外の火気は禁止します。</u>
(待合室の追加)	○待合室は、火葬のみ利用の方が「一葬家」に対し1室利用することができます。ただし、次に挙げる要件をすべて満たし、かつ葬家が事前に了承される場合は、さらに1室(計2室)を利用することが認められることがあります。ご希望の際は、 <u>葬祭業者</u> から斎場事務室へ問い合わせてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・火葬当日の火葬件数が少なくかつ斎場管理上支障がないとき。 ・追加利用の可否決定(利用許可)は、火葬前日(友引日および休業日を除く)の午後3時以降。(前後の時間帯は利用できても、その時間帯は利用できないことも有ります。) ・多人数の際でも、火葬開始時刻その他を遵守すること。 ・共有スペースである収骨ホールでの誘導等を葬祭業者にて適確に行い、他の葬家に迷惑をかけること。 ・追加利用の待合室使用料をお支払いいただくこと。 ・通夜振舞いには利用できないこと。

(5) 待合ロビーの利用について

待合室や式場控室(お清め室)を利用されない方などが利用できる共用スペースです。

(待合ロビー)	○スペースに限りがあるため、 <u>10名以上で火葬をお待ちの場合は待合室をご利用ください。</u>
(飲食場所)	○待合ロビーでは、本膳等の料理を召し上がることはできませんが、喫茶コーナーでコーヒーなどを召し上がることができます。
(禁止事項)	○共用スペースですので他の方が迷惑となるような行為はお断りします。
(収骨時に注意)	○一つの葬家で、 <u>離れて座っている場合、収骨のご案内が行き届かない場合があります。まとまってご利用いただくか、収骨の館内放送にご注意ください。</u>
(汚損)	○飲み物をこぼしたり汚したりした場合には、すぐに売店または斎場事務所にお知らせください。そのままにされるとシミになり、汚れが取りづらくなってしまいます。

7. 霊安施設

7-1 施設の概要

保冷库	4基	遺体専用冷蔵庫	柩の許容寸法:W60×H50×L200cm
-----	----	---------	-----------------------

7-2 霊安室利用時間

霊安室への搬入時間は、午前8時30分から午前11時、午後1時から午後4時30分の間です。

7-3 搬入の流れ

施設	内容		留意事項
事務室	受付	「火葬許可証」「死亡診断書」原本を、斎場事務室受付(友引日は、警備員室)へ名札(記名保冷库札)を受領。	火葬許可証等の提示が無い場合は、霊安室への搬入はできません。
霊安室	棺搬入	棺をサービスヤード奥の出入り口から搬入。その際、名札を霊安室搬入立会いの職員へ渡してください。	

7-4 霊安室利用時の留意事項

(利用条件)	○当斎場で火葬を行うご遺体を一時的にお預かりする施設です。 <u>火葬を伴わない利用はできません。</u>
(面会)	○霊安室にお預かりした後は、当式場での葬儀火葬の際の搬出まで、 <u>ご面会はできません。</u>
(人員)	○棺の搬入、搬出の際には斎場職員は、お手伝いできませんので、複数名でお越しいただき、ご利用者でのご対応をお願いします。
(ストレッチャー利用)	○搬入時にストレッチャー等を利用する場合は、設備に傷をつけないよう十分ご注意ください。なお、ストレッチャーの貸出は行っておりません。
(その他)	○搬入、搬出に当たり読経等の儀式は、できません。 ○「一類感染症」のご遺体はお預かりできません。 ○棺は、必要に応じて汚汁漏れ及び臭気漏れ対策の措置を施してください。
(当日予約)	○搬入希望当日2時間前までの予約で、かつ、点検・整備及びその他管理上支障が無い場合に限り、当日予約にて利用することができます。予約を入れた際は斎場事務室に電話をしてください。

8. 式場施設

8-1 施設の概要

式場施設	第1式場	60席	式場控室	40席	遺族控室	21畳
	第2式場	80席	式場控室	40席	遺族控室	21畳
	第3式場	150席	式場控室	64席	遺族控室	30畳
式場放送設備	CD・カセットデッキ、卓上マイク、ワイヤレスマイク、非常用ピンマイク、マイクスタンド					
式場附帯品	受付用固定式机、受付用椅子（第1・第2：8席、第3：11席）、式場ロビー故人芳名スタンド看板、式場控室葬家名スタンド看板、返礼品用ラック、コートハンガー					
祭壇	仏式-3、正宗式-1、神式-1、キリスト式-1 正宗祭壇（厨子の種類は予約時にご指定ください。） ①厨子内法：W57×H80cm 「厨子：普通」 ②厨子内法：W65×H100cm 「厨子：大」					
遺族控室	座卓、座椅子、宗教者控室、室内トイレ、シャワー、電気ポット、冷蔵庫、テレビ、電子レンジ、茶器類、車椅子用段差解消スロープ-1（事務室に保管） ※仮眠施設のため、寝具、洗面用具等はありませんので売店で取次ぎします。					
留意事項	・当斎場で火葬を行う方が葬儀に利用できる施設です。火葬を伴わない利用、及び法要・法事での利用はできません。					

8-2 式場施設利用時間

(1) 通夜式

① 式場、式場控室	午後4時～午後9時	後片付け・清掃・撤去までを含めた時間です。午後8時30分に通夜振舞いを終了し、午後9時までに葬祭関連会社の方は退館してください。（延長不可）
② 式場扉施錠時間	午後10時～翌朝7時	管理上、左記時間帯は扉を施錠してください。故人との面会はできますので、付添いされる遺族関係者はその都度、開錠・施錠してください。
③ 遺族控室利用時間	午後4時～ 翌日収骨終了	午後9時以降は、遺族の方に遺族控室で引き続き付添い（仮眠可）をお願いいたします。
④ 線香等を使用できない時間	午後8時30分～ 翌朝7時	線香等の火気は、防火管理上 左記時間帯は使用できません。
⑤ 閉門時間	午後10時～翌朝6時	左記時間帯は、正門は閉まります。付き添いされる遺族関係者も含めて入退場（館）することはできません。急病人等の際は、警備職員へ申し付けてください。

(2) 告別式（火葬当日）

① 式場利用時間 （告別式可能時間）	午前9時～出棺時刻の範囲内	① 開式時刻は、火葬予約時刻の1時間30分前を標準として想定しています。 出棺時刻を遵守できる範囲内で、開式時刻を設定してください。
② 式場控室	収骨開始まで	
③ 遺族控室利用時間	着替えが終了するまで	

8-3 式場利用時の流れ(通夜式・告別式)

(1) 通夜式の流れ

施設	内容		留意事項
斎場 事務室	受付 午後 3時30分 から	1) 式場貸出受付(葬祭業者) 「式場備品貸出し簿」、「来館者名簿」に記入してください。 2) 「利用許可書」と「貸出しBOX(鍵その他)」をお渡しします。 3) 受付終了後、式場に限り準備・設営作業を行うことができます。	○社員証名札と名刺、名刺と運転免許証等で本人確認させていただきます。 ○貸出しBOX内の「各室鍵、PHS等」の員数を再確認してください。
式場	準備・設営	1) 式場扉開錠 2) 設営 3) マイク音量確認	生花、返礼品等の搬入の際は、責任ある方が立ち会ってください。
	通夜式		式場利用の留意事項を遵守してください。
式場控室 (お清め 室)	通夜振舞い 午後 8時30分	1) 開始(式場控室にて) 2) お開き 3) 「夜間利用者数」届出	・葬祭関連会社の方は午後9時まで退館してください。延長することはできません。
	後片付け	1) 後片付け・清掃・撤去 2) 返礼品等を式場内へ移動 3) 葬祭関連会社退館	・特に火の元を十分確認してください。
遺族控室	付き添い・ 仮眠		布団・寝巻・朝食は当日午後5時までに売店にご連絡ください。
<p>遺族の付き添いをお願いしていますが、付き添いをしない場合には、火の元を確認のうえ各室を施錠し、鍵等を入れた貸出しBOXを警備職員に戻してください。(館外への持ち出しはできません。)</p> <p>(1) 葬祭業者よりも先に退館する場合: 葬祭業者が片付けを行ってください。</p> <p>(2) 遺族が午後9時以降も滞在する場合: ご遺族が片付け等を行ってください。 (午後9時50分まで在館可能です。)</p> <p>(3) ご遺体を含めて貴重品等の管理はご遺族および関係者にてお願いします。損傷・紛失等の一切の責任は負いかねます。</p> <p>(4) 退館後は、緊急の場合を除き、原則、閉門時間(午後10時～翌朝6時)以降でなければ入場(館)できません。</p>			

(2) 告別式の流れ

施設	内容		留意事項
斎場 事務室	受付	1) 利用申請書と必要書類を持って斎場窓口で利用手続きをしてください。	
式場	準備	1) 香炉清掃 2) 式場放送設備確認	
	告別式	午前9時～出棺時刻の範囲内で実施してください。	
*6-4 火葬当日の流れ参照			

8-4 式場利用時の留意事項

(1) 禁止行為

次に掲げることはできません。

(祭壇等)	○斎場が用意する以外の「祭壇等」(他に焼香台、儀式用具など)の持ち込み。
(祭壇上の生花等)	○祭壇上及び祭壇を設置しているステップ上に、「遺影、供物以外」の生花その他を設置すること。
(火気の使用)	○「ろうそく」を使用すること。
(水の使用)	○「水」を利用した飾り付けをすること。
(オーディオ機器)	○斎場が用意する「式場放送設備以外」の拡声器、オーディオ機器その他の機器を持ち込むこと。
(大音量拡声)	○式場マイクで読経、聖歌斉唱等を「大音量に拡声」し、他式場に迷惑をかけること。
(くぎ、画鋏等)	○壁等の施設、備品等へ「くぎ、画鋏、粘着テープ、両面テープ等」を使用すること。
(飲食場所)	○「式場控室(お清め室)以外」で通夜振舞い、火葬待合中の飲食をすること。
(生魚)	○神式葬儀のとき、供物として「生魚」を供えること。 (式場内に臭いが残らない鯉節等の乾物を供えてください。)
(お清め室看板)	○式場控室(お清め室)案内スタンド看板を、「指定場所(当室入口近く)以外」へ設置すること。
(共用スペースの占有)	○共用スペース(廊下等)に返礼品棚や記帳台等を設置すること。

(2) 機器の持ち込みについて

① 楽器等の持ち込みについて

以下の条件を満たすときに限り、楽器等を持ち込むことができます。(※式場内に限ります。)

- 宗教儀式として信者の方が演奏すること。
- 式場で扉を閉めて他の式場に迷惑がかからない程度の音量であること。
- 使用日前日までに斎場事務室と打合せのうえ事前に承認を得ること。

② 電気器具・製品の持ち込みについて

式場の鍵を貸し出す際に「式場内持込機器確認書」を渡しますので、持ち込む機器を記入し、開式前までに斎場事務所まで提出をお願いします。

以下の条件を満たすときに限り、電気器具・製品を持ち込むことができます。

- 利用者の事故防止等の安全が確保されていること
- 設営完了から開式までの間は消灯、電源を切るように努めること
- 1式場内あたり機器の消費電力合計 20A まで
(※20A を越えるとブレーカーが落ちる可能性があります。)
- 電気ストーブ等、式の装飾に関係しないものについては持ち込まないこと

→持ち込み機器の例(※式場内に限ります。)

- *電照額
- *スポットライト
- *提灯、行灯これに準ずるもの
- *モニター等(※映像投影の際は音が出ないようにすること。)

(3) 式場占有ロビー内について

設置可能	故人芳名板、芳名板直下への少量の花(1個のみ)(次ページ参照) 受付張り紙の代わりにの小型スタンド看板、記帳台
受付固定机に限るもの	受付貼り紙:「一般」「会社関係」等の会葬者分類を記入した紙 掲示の際には、糊が残らないテープで貼り付けてください。
式場内に限るもの	○生花、造花、供物、盛籠、幕、布、衝立、屏風、提灯、灯籠、行灯、オアシス(庭園)これに類するもの。 ○メモリアルコーナー(思い出の品、メッセージボード、遺影、写真等)これに類するもの ○各種ボード ○宗教用具これに類するもの及びその他



【故人芳名板】
 ア) 高さ:床面から180cm以内、
 幅:50cm以内、厚さ:3.5cm以内
 イ) 利用者の事故防止等の安全が確保されているもの
 ウ) 装飾を施してないもの
 エ) 照明、電飾等を施してないもの
 (消灯していても、装置は付けられない)
 オ) 花置台他の機能を有するものと一緒にないもの
 カ) 芳名記名の体裁面は平板のもの

【芳名板直下への少量の花】
 ア) 高さ:床面から50cm以内、幅:70cm以内、
 奥行:50cm以内(花、葉、容器等の最大外形寸法)
 イ) 花、葉以外のものは使用しない
 ウ) 芳名板直下から離しての設置はしない
 エ) 式場占有ロビー外への設置はしない
 オ) 喪主、葬儀主宰者に対して、
 当該物の設置は任意であるとの説明を行うこと



(4) 式場利用について

(手袋着用)	○祭壇上の仏具等に触れる際には手袋を使用し、掌の油などで仏具等を汚損させないでください。
(靴)	○祭壇に遺影、供物を飾る目的などで、祭壇を設置しているステップ上に乗る際には、靴を脱いでください。(靴で祭壇最下部等を汚損させないこと。)
(花額)	○祭壇上の遺影を花額にするときは、造花にしてください。炉前は生花の花額を使用することができます。
(供物)	○供物を置く際には必ず下に紙等を敷いて設置してください。
(抹香)	○抹香は、斎場が用意します。
(燭台)	○燭台には、指定アルコールランプ(φ6cm)を使用してください。売店でも販売しています。(ろうそくの使用は禁止です。)
(線香用の小型の燭台)	○線香用の小型の燭台を式場物品庫(左側)の中に用意しています。利用の際は、指定のアルコールランプ(φ4.5cm)を使用してください。
(式場マイク)	○式場マイクは指向性を有しているので儀式の際の使用法に注意してください。非常用として用意したピンマイクは特に指向性が強く、また音量によってはハウリングを生じやすいので注意してください。
(式場マイクのスイッチ)	○ワイヤレスマイクは乾電池で動作するものです。電池残量は毎日確認しておりますが、スイッチを常時ONにされていると、翌日告別式時には電池切れになる場合もありますので注意してください。

(5) 遺族控室利用について

(茶器の用意)	○遺族控室には、茶器類(急須、湯呑み茶碗、お盆等)を用意してあります。ただし、茶葉は利用者が用意してください。(売店でも販売しています。)
(茶器の返却)	○斎場が用意した茶器類は、利用者が洗浄後所定の場所に戻してください。
(生花)	○生花の飾り付けはできません。
(段差用スロープ)	○車椅子で板の間に上がれるように、踏込との段差を解消するスロープを斎場事務室で用意していますので、受付(時間外は警備室)へ申し出てください。
(付き添い)	○通夜式終了後、一晩、遺族の方に遺族控室にて付き添いをお願いいたします。 なお、柩は式場から移動することはできません。事情により付き添いができない場合は、遅くとも午後9時までに警備職員へ提出していただく「夜間利用者数」届出にその旨を記載してください。

(6) 式場控室(お清め室)利用について

(茶器の用意)	○式場控室には、茶器類(急須、湯呑み茶碗、お盆等)はありませんので利用者が用意してください。
(生花)	○生花の飾り付けは、小型の花瓶に少量の花を飾る程度にしてください。
(火気の使用)	○本膳等で温かい食事の提供のため、個別に固形燃料を使用しても構いませんが、 <u>葬祭業者の責任の下、取扱いは十分にご注意ください。なお、コンロやそれ以外の火気は禁止します。</u>

(7) 生花の取り扱いについて

(生花)	○生花を設置する際には、必ず、下に汚損防止・防水シートを敷いてください。 ○生花は華美になりすぎないようにしてください。
(生花の取り扱い)	○当斎場では、生花の取り扱いを行いませんので、事務所に問合せがあった際には、担当の葬祭業者に連絡するよう案内します。

9. 仕出し業者

利用者の負担軽減、料理等の安全性と品質及びサービスの確保を図ることを目的に、料理やお弁当を取り扱う事業者を売店への登録制としています。

当斎場で料理等の提供は、予め登録した仕出会社に限って提供できます。それ以外の持ち込みはできません。

10. 売店

10-1 売店業務の概要

業務内容	・待合室、遺族控室への飲料の提供 ・菓子類、会葬者用小物等の販売 ・ペット葬ダンボール棺、骨壺の販売 ・遺族仮眠用寝具の取り次ぎ ・朝食の手配 ・喫茶コーナー運営(コーヒー、紅茶等) ・その他葬家の利便を図るもの	取扱品目	・飲料 ・乾きもの ・骨壺 ・動物用棺 ・雑貨等
問合せ先	直通電話 :048-722-3846 FAX :048-722-3823 内線電話 :331		
売店運営	法人名 :上尾都市開発株式会社 本社所在地 :上尾市宮本町2番1号 本社電話 :048-775-8001		

※料理取り扱いの登録に関する事などの詳細は、本社までお問い合わせください。

10-2 営業時間

(1) 売店

友引日	午後3時～午後5時
上記以外	午前9時～午後5時

(2) 通夜振舞い飲料提供

通夜開始時刻～午後8時30分

11. 小動物火葬

重量 50 kg 未満までの犬や猫等の小動物について、小動物火葬を行うことができます。

(1) 火葬の種別

火葬種別	■単独火葬	■合同火葬
内容	予約のあった小動物だけを単独で火葬し、焼骨をお持ち帰りいただけます。	その日に予約のあった全て(3体まで)の小動物を合同により火葬します。焼骨の収骨及び返骨はできません。
火葬時刻	午前 9 時、午前 11 時、午後 4 時(3回/日)	午後 1 時(1回/日)
搬入時刻	火葬時刻の 20 分前	午前 9 時から午前 11 時 30 分まで

(2) 小動物炉利用時の流れ

小動物炉利用時のながれ		
施設	内容	留意事項
事前予約	斎場事務室へ電話で予約してください。	小動物火葬は予約制です。
小動物炉受入口	1) 火葬職員の案内に従い、計量してください。 2) 計量結果をお渡しします。	正面入口ではなく、小動物炉受入口をご利用ください。
小動物用告別室	火葬職員の案内に従い、お別れをしていただきます。	
斎場事務室	1) 飼い主の本人確認書類を持って、斎場窓口で利用手続きをしてください。 2) 窓口より、利用許可書をお渡しします。 【合同火葬の方は以上で終了です。】	
小動物炉用控室 待合ロビー	【単独火葬】収骨される方は火葬中は小動物炉用控室又は待合ロビー等でお待ちください。	骨壺(または骨壺に代わるもの)をお持ちください。(売店で販売しています)
	【単独火葬:収骨し、以上で終了です。】	

(5) 小動物炉利用方法及び火葬にあたっての注意事項

- 小動物の引取りには伺いませんので、必ず利用者が搬入してください。
- 小動物の搬入は、首輪等を取り除きビニール袋に入れて木箱又は紙製の箱(売店で販売しています)に入れ、密封して搬入してください。
- 火葬炉の損傷、ダイオキシン類の発生原因となるおそれのあるものは入れないでください。
- 単独火葬であっても、小動物の重量が 1kg 程度以下の場合には焼骨が残らず、収骨できない場合があります。
- 利用許可申請の際、運転免許証等住所を確認できるものを提示してください。
- 飼い主から委託又は委任を受けた代理人が手続き及び搬入を行う際は、「飼い主の委任状」の提出、並びに「飼い主の住所を確認できる書類」の提示が必要です。詳細は、斎場事務室へ問い合わせてください。

12. その他

12-1 大規模葬儀の実施について

斎場つつじ苑では、複数式場を使って葬儀を行う、『大規模葬儀』として利用することができます。

周辺住民や周辺道路が渋滞しないような配慮が必要であるため、利用する際には、どのように対策をするか葬祭業者で検討いただき提案していただきます。

斎場予約システムで複数式場を予約した翌営業日中に、『大規模葬儀確認書』をご提出ください。

(上尾市公式ホームページ「利用の手引きと様式集」からダウンロードできます。)

《参考：斎場つつじ苑の受け入れ規模》

第一駐車場	138台(普通車)4台(障がい者)マイクロバス8台
第二駐車場 (瓦葺ふれあい広場)	91台(普通車)2台(障がい者) ※ふれあい広場利用者分はカラーコーンで確保しているため、葬儀に使えるのは実質60台程度
第三駐車場 (ぐるっとくん停留所)	40台程度

12-2 外字の利用について

死亡者または申請者の氏名に外字が含まれる場合には、施設利用日の前日13時までに『外字利用申請書』を斎場までFAXで送付してください。斎場予約システムからダウンロードできます。

12-3 施設使用料の減免申請について

斎場使用料について、死亡者が上尾市・伊奈町の『生活保護受給者』又は『行旅死亡人』の場合、以下のとおり減免を行っています。(上尾市斎場管理規則第3条)

事前の申請が必要であり、決定までに2日程度お時間がかかりますので、速やかに申請をしてください。

上尾市公式ホームページ「利用の手引きと様式集」からダウンロードできます。

