

## 厚木市斎場利用のご案内

### 新たな葬送の文化の発信に向けて

この「利用のご案内」は、平成 24（2012）年 4 月に供用開始しました厚木市斎場の円滑な運営等を図るため、使用者、葬儀業者等による火葬や式場の予約、ご遺体の出棺から収骨までの一連の構成と順守事項等について、取りまとめたものです。

事前に、確認していただくようお願いいたします。

**厚木市斎場**

令和 5（2023）年 5 月 1 日 改訂版発行

# 厚木市斎場（火葬場）のご利用について（ご案内）

このたびのご不幸に謹んで哀悼の意を表します。

厚木市斎場（火葬場）のご利用に当たりましては、次の事項にご協力を願いいたします。

- 1 「死体火葬許可証」（原本）は必ずお持ちいただき、斎場にご遺体到着の際に斎場事務室職員にお渡しください（事前可）。また、火葬炉使用料は火葬を行う前までにお納めください。
- 2 火葬予約時刻（火葬時刻）に火葬できるよう15分～20分前を目途にご到着ください。到着が早すぎたり遅れたりした場合は、他のご葬家の受入れにご迷惑を掛けることになります。
- 3 「直葬」は、午前9時・10時30分・午後2時30分での予約とし、火葬場への集合時刻は、予約の30分前でお願いします。
- 4 告別室内での「お別れ」は15分程度でお願いします。
- 5 焼骨、分骨以外のお引取品、ペースメーカー等の体内装着品がある場合は、必ず事前に斎場事務室へお申出ください。  
火葬に係る棺への副葬品は、火葬場職員が事前に取り除くことができないため、焼骨を汚したり、火葬炉設備の損傷や大気汚染を起こしたりするなどの原因にもなりますのでご遠慮ください。
  - ・ 焼骨や炉台に付着したり燃え残ったりする可能性がある物 … ゴルフ用品や茶碗、缶ビール、杖、釣竿、楽器、メガネ、アクセサリー、硬貨、竹製品などの不燃物、金属、ガラス、カーボン製品など。
  - ・ 爆発の可能性がある物で、焼骨や火葬炉を損傷させるおそれのある物 … スプレー缶、ライター、缶詰、ビン詰、アルコール類、ペットボトル、ペースメーカーなど。
  - ・ 大量に水分を含む物 … 果物、野菜、お酒、ジュースなど。
  - ・ 燃えにくく灰が大量に出る物や、焼骨の変色の原因となる染物、衣類など … 冊子類や書籍（辞書・経典・聖書等）、アルバム・大量の写真、碁盤、大量の衣類など。
  - ・ 有毒ガスが発生したり、公害の原因となったりする物 … ビニール、ゴム製品、発泡スチロール、プラスチック製品など。
- 6 厚木市斎場（火葬場）の基本的なタイムスケジュール（運営・運用時間）は、おおむね次のとおりです。  
到着・受入（5分）～告別（15分）～火葬（50分）～冷却（10分）～焼骨確認（10分）～収骨（15分）～清掃（15分） 計120分 となっています。
- 7 過重体重（おおむね130kg以上）や、緊密な関係の2体のご遺体（同一家族・遺族）を同一告別室内の2炉で並んで火葬することを望む場合など、特別な事情があるときは事前にご連絡やご相談をしてください。
- 8 ご遺体を火葬した後、焼骨を冷却し、直ちに当該炉の前で喪主、ご遺族等の代表者により**焼骨を確認**していただきます。  
ご用意された収骨容器（通常7寸程度の骨壺）に、お骨を全てお納めするためには、お骨を崩さなくてはならない場合があります。「どうしても崩したくない」場合には、あらかじめお納めできる大きさの別容器をご用意ください。なお、第2頸椎（通称「のどぼとけ」）については、体質等により形が残らない場合がありますので、ご了承ください。
- 9 待合室のご利用は、1室大人48席・小児用2席となっています。
- 10 収骨終了後の迎車は、火葬棟ロータリー左側前方の庇（ひさし）のある専用停車帯に停めてください。火葬棟正面入口での停車はご遠慮ください。
- 11 駐車場のご利用は、徐行・安全運転をお願いします。マイクロバス専用の駐車場への一般車両の駐車はご遠慮ください。
- 12 施設の利用について職員から指示があるときは、ご協力を願いします。  
斎場職員への「心付け」は一切お断りいたします。

お問合せ

厚木市斎場

所在 神奈川県厚木市下古沢548番地

電話 (046) 281-8595

# 令和5年度版 厚木市斎場利用のご案内 目次

## ■ 利用のご案内

■ 重要事項	.....	1
1 施設の概要と使用料等	.....	
□ 施設の概要	.....	1
□ 施設の休場日・運用時間等	.....	1
□ 斎場の使用申請・許可等	.....	2
□ 施設使用料	.....	2
□ 施設内の防犯及び備品の使用等	.....	3
□ 施設の使用制限・禁止事項	.....	3
2 施設の予約	.....	
□ 斎場予約システムの運用	.....	4
□ 火葬場・式場の標準的な使用時間等	.....	5
3 火葬及び火葬場	.....	
□ 火葬（予約）時刻	.....	5
□ 火葬炉（告別室）の使用と留意事項	.....	5
□ 棺への副葬品の混入防止と制限	.....	7
4 式場	.....	
□ 式場の使用時間	.....	7
□ 式場の使用と留意事項	.....	8
□ 遺族控室等の使用と留意事項	.....	9
5 靈安室	.....	
□ 靈安室の使用時間	.....	10
□ 靈安室の使用と留意事項	.....	10
6 待合室	.....	
□ 待合室の使用と留意事項	.....	10
7 売店（飲物、ケータリング）	.....	
□ 飲物の利用・精算方法等	.....	11
□ ケータリングの留意事項	.....	11
8 駐車場	.....	
□ 駐車場等の利用と留意事項	.....	12
9 案内表示等	.....	
□ 案内表示	.....	13
□ 案内看板等の設置	.....	13
10 災害発生時の対応	.....	
□ 災害発生時の火葬と危機管理	.....	13
□ 新型コロナウイルス等の感染防止対策（別添の資料参照）	.....	13
11 交通機関・経路等	.....	
□ 交通機関・経路のご案内	.....	14
□ 案内看板　式場案内看板・生花等の設置場所について	.....	15
○ 厚木市斎場の年度別稼働実績	.....	
○ 厚木市斎場の運営・運用に関する特記事項等について	.....	別添
・ 新型コロナウイルスの感染防止と厚木市斎場の運営について	.....	
・ ケータリング業者の皆様へ	.....	
・ 副葬品の制限	.....	・ 売店の利用
・ 厚木市斎場周辺地図	.....	・ 時刻表（令和5・2023年2月27日から）
・ 事務連絡票（FAX送信用、令5・5・8改訂版）	.....	

# 厚木市斎場利用のご案内

平成24(2012)年4月に供用開始しました厚木市斎場(火葬場)は、周囲が山林に囲まれた立地で、人生の終焉を悼む場として、「故人のためのプライベート空間の創出により、新たな葬送の文化を発信する」という基本理念の下、ご遺族、会葬者のための管理・運営に心掛けていますが、斎場施設は公用財産であり、共同使用の観点から、利用者や葬儀業者を始めとする関係者との協働による創意工夫を目指し、清潔・安全な活用に努めてまいります。

## ■ 重要事項

- 1 厚木市斎場の管理・運営は、「墓地、埋葬等に関する法律」(昭和23年法律第48号)や、これに基づく「厚木市斎場条例」(昭和47年条例第8号)によるものほか、この利用案内によります。
- 2 厚木市斎場では、職員に対する心付け等は一切お断りしています。
- 3 厚木市斎場へは、宮型靈柩車の乗り入れを禁止しています。
- 4 式場での、一般会葬者への「通夜振舞い」は禁止としています。
- 5 健康増進法(平成14年法律第103号)及び神奈川県条例(平成28年条例第32号)の施行に伴い、公共の場所での受動喫煙防止のために、施設建物内は全面禁煙となっています。  
なお、喫煙される場合は、屋外の指定された喫煙場所(2か所)をご利用ください。
- 6 新型コロナウイルス等の感染防止対策へのご理解とご協力を願いします。
- 7 厚木市斎場への遺体の搬送は、個人の場合を除き葬儀業者による場合は、貨物運送事業法に基づく靈柩車運送業(遺体搬送)の許可を受けた車両(靈柩車・緑ナンバー)のみとしております。  
なお、葬儀業者による遺体搬送が白ナンバー車の場合は違反行為となります。

## 1 施設の概要と使用料等

### □ 施設の概要

- |         |  |
|---------|--|
| 1 名 称   | 厚木市斎場  |
| 2 所 在 地 | 〒243-0214<br>厚木市下古沢548番地<br>電 話：046-281-8595<br>FAX：046-250-2212   |
| 3 主な施設  | 火葬部門 告別室4室、収骨室3室、火葬炉6基、<br>靈安室1室(遺体保冷庫4庫)<br>待合部門 待合室8室・全席椅子席(大人48人+子供2人)、待合ホール、<br>売店、キッズコーナー等<br>式場部門 式場2室<br>(遺族席24席・会葬者席70席、遺族控室、宗教関係者控室、式場控室)<br>駐 車 場 普通車用239台、車椅子用5台、管理・サービス用20台<br>大型バス用4台、マイクロバス用4台 |

### □ 施設の休場日・運用時間等

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| 1 休 場 日      | 1月1日～1月3日       |
| 2 門扉の開場・施錠時刻 |                 |
| ① 開 場        | 午前 7時           |
| ② 施 锺        | 午後 10時          |
| 3 運用時間       |                 |
| ① 火葬棟        | 午前8時30分～午後5時15分 |
| ② 式場棟        | 午前8時30分～午後9時30分 |

#### 4 友引日の扱い

- ① 友引日は特別の事情がない限り火葬を行いません。また、友引日の告別式及び友引日前日の通夜（これに類する儀式・行為も含む。）は、行うことができません。
- ② 受付等の窓口事務は、平常どおり行っています。

### □ 斎場の使用申請・許可等

#### 1 申請手続と使用料の納付

当斎場へ到着後、受付窓口にて速やかに「厚木市斎場使用許可申請」を行い、「使用料」を納付してください。使用料は現金又はキャッシュレス決済で前納です。なお、事前（前日まで）に申請と使用料の納付を行うこともできます。

#### 2 使用許可申請に必要なもの

- ① 「厚木市斎場使用許可申請書」（受付窓口で作成します。）
- ② 予約された内容に基づき、受付窓口にて作成した許可申請書をお渡ししますので、記載内容の確認をお願いします。
- ③ 「火葬許可証」等

ただし、改葬においては「改葬許可証」（市民課発行）、身体の一部の火葬は医師等の「証明書」又は「診断書」（施術した医師等が発行）を提出してください。

※ 「火葬許可証」等がない場合は、火葬はできません。忘れずにご持参ください。

※ 使用日前日（式場の場合は、通夜等の前日）の午後4時までに当斎場へFAX送信し、当日必ず原本をお持ちください。

（FAX 046-250-2212）

#### ④ 「使用料」

使用料は、下欄のとおりです。

#### 3 受付窓口で「厚木市斎場使用許可申請書」等の必要書類を確認し、使用料を納付した後、「厚木市斎場使用許可書」、「領収書」、「施設利用確認書」を申請者にお渡しします。

### □ 施設使用料

当斎場の各施設の使用料は、次のとおりです。現金又はキャッシュレス決済にて前納となりますので、当斎場の受付窓口で使用料を納付してください。

区分	単位	料金	
		市内	市外
火葬炉	大人（12歳以上）	1 体	10,000 円
	小人（12歳未満）	1 体	7,000 円
	死胎	1 胎	3,000 円
	改葬	1 件	7,000 円
	身体の一部（四肢等）	1 件	3,000 円
式 場	1 回	60,000 円	120,000 円
靈 安 室	24時間までごとに	3,000 円	6,000 円

#### 備考

- ① 「市内」とは、死亡された方の死亡時の住所が、死胎の場合は死産時の母の住所が、改葬の場合は埋葬場所が、身体の一部の場合は手術等を受けた方の住所が、厚木市内である場合をいいます。
- ② 「市外」とは、上記以外の場合をいいます。
- ③ 式場は、通夜及び告別式（これに類する儀式を含む。）をもって1回とします。
- ④ 靈安室の使用料は、24時間を1単位とします。

## □ 施設内の防犯及び備品の使用等

### 1 施設内での防犯について

施設内での盗難、紛失、けが、事故等の責任は負いかねますので、十分にご注意をお願いします。なお、貴重品等のお預かりはいたしません。

### 2 施設（式場・待合室）内の備品の使用と破損防止について

① 施設内の物品・機材等の備品類については、「火葬」という人生の終焉を悼む厳粛な時間と空間を維持する上からも破損防止に努めてください。軽微な「キズ」を含め、必ず報告・届出をしてください。施設や重要な備品等を破損等した場合は、葬儀業者が原因や時間帯等を確認の上、書面にて報告してください。

また、備付茶器類の破損については、口頭で申し出てください。

② 重大な破損や使用者による故意又は原因が明確な場合については、使用者（葬儀業者）の責任において原状回復等の処理をしていただくこともありますのでご注意ください。

### 3 片付け後は簡易な清掃を行い、ゴミ等は必ずお持ち帰りください。

### 4 車椅子は、火葬棟エントランスホール（3台）、売店前（1台）及び式場棟（各式場2台）に用意しておりますのでご使用ください。使用後は、元の位置にお返しください。

### 5 施設内（建物内）は、携帯電話がつながりにくい場所がありますのでご了承ください。

### 6 施設内の冷暖房等の空調は集中管理により適正な温度設定に努めていますが、外気や体感温度の関係から設定温度に高低差を感じられる場合は、設定温度の変更が可能となっていますので、事務室（ただし、午後5時15分以降は守衛室）へ申し出てください。なお、ご遺族、会葬者の疲労、緊張感等による体調の変化など健康管理には十分留意してください。

### 7 不要となった諸室の照明は適宜消灯し、節電にご協力ください。

## □ 施設の使用制限・禁止事項

当斎場では、次の行為（使用）は制限又は禁止をしています。

### 1 花輪や敷地内及び周辺道路への看板等の設置（建物外部への看板等の設置は、式場入口自動ドア外側の定められた場所のみです。）はできません。

### 2 施設内壁面、天井、床、備品類への画鋲、釘、粘着テープ等の使用はできません。ただし、式場受付カウンターについては、弱粘性の粘着テープの使用は可能です。なお、施設や設備を傷つけた場合は、使用者の責任において原状回復等の処理をしていただくことがあります。

### 3 施設周辺道路又は場内通路への違法駐車や、敷地外での交通誘導員の案内等

### 4 施設周辺での集団行為、示威行為及び拡声器等の使用

### 5 物品の販売行為（ただし、売店、自動販売機は除く。）

### 6 指定場所以外での喫煙、飲食

### 7 火気（固形燃料等を含む。）を使用した飲食

### 8 指定場所以外への生花、果物等の設置

### 9 施設備付け以外の冷暖房器具（薪、炭、ストーブなど。）の使用

### 10 祭壇の設営と多量の電気使用の制限について

\* 祭壇の設営には床面に必ず養生シート等を敷き、経机や焼香台、壁面等の破損に十分注意して作業を行ってください。

\* 多量の電気を必要とするスポットライト等は最小限とし、いわゆるタコ足配線の類いは防災上厳禁です。

### 11 敷地及び施設内での撮影について

\* 故人の葬送での記録とするため、カメラ、ビデオ等による撮影は、社会的常識の範囲内で認めていますが、第三者のプライバシーや肖像権等に十分配慮してください。

\* 小型無人機「ドローン」による撮影は、平成27年12月の改正航空法施行に伴う規制により、厚木市斎場の安全な管理・運営を確保するため、公共用又は公益性が認められる撮影を除き、不特定多数の来場者への配慮と危険防止の観点から認めておりません。

### 12 その他、他の方の迷惑となる行為

\* ペット動物の同伴入場は、ゲージ入りであってもご遠慮ください。ただし、障がいのある方の補助犬は除きます。

## 2 施設の予約

### □ 斎場予約システムの運用

どなたでも、インターネットで「厚木市斎場予約システム」を閲覧し、24時間予約状況を確認することができます。

- 1 厚木市ホームページ (<http://www.city.atsugi.kanagawa.jp>) の検索キーワード入力欄で、「厚木市斎場予約システム」を入力されるか、インターネットで「厚木市斎場予約システム」(<https://www.atsugishisaijo.com/>) を入力します。
- 2 予約システムのページが開いたら、右上の空き状況確認・予約をクリックします。  
\* 「厚木市斎場予約システム」登録業者は、右上のログインボタンからログインが可能です。

### 《 葬儀業者による予約方法 》

- 1 葬儀業者が厚木市斎場の予約を行うためには、「厚木市斎場予約システム」に登録する必要がありますので、予約システムの利用申請を行ってください。  
申請書は、厚木市ホームページから「厚木市斎場予約システム」を検索し、利用申請書をダウンロードしてください。
- 2 登録をされるとID番号、パスワードが付与されます。付与されたID番号とパスワードでログインすることにより、予約システムからの申込みが可能となります。
- 3 予約は、24時間いつでも可能です。
- 4 斎場予約システムの運用上の留意事項について
  - ① 空き状況を確認し、式場、火葬時刻、靈安室使用の有無など必要事項を入力してください。
  - ② 必須項目の入力は厳守してください。当斎場の使用の予約に当たっては、特に料金の異なる「市内」・「市外」、火葬区分等に誤りの無いよう入力してください。
  - ③ 死亡者の「氏名カナ」は収骨時のご案内に必要となりますので、正確に入力してください。
  - ④ 予約確認後は、再チェックと未入力箇所の再入力等をお願いします。なお、必須項目以外で、死亡者の住所、生年月日及び申請者の住所、連絡先等の入力は確実にしてください。

### 《 個人による予約方法 》

- 1 個人で予約される場合は、電話又は直接斎場窓口で、予約を行うことができます。
- 2 電話・斎場窓口での予約時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。

### 《 予約に伴うFAX送信 》

- 1 施設（式場、火葬場及び靈安室）使用日前日の午後4時までに、「火葬許可証等の写し」及び葬儀の内容等を記載した「火葬等事務連絡票」を当斎場へ送信してください。  
(FAX 046-250-2212)
- 2 「火葬等事務連絡票」の各項目は全て記入してください。
- 3 使用上のご希望がある場合は、「火葬等事務連絡票」の『連絡事項等』の欄に記入をお願いします。  
例：「車椅子を使用したい」、「宗教（宗旨）上の葬儀形式により式場看板の記載内容を変えて欲しい」、「通称名で表示して欲しい」等
- 4 施設使用日前日の午後4時までにFAX送信できないときは、必ず電話連絡をお願いします。  
(☎ 046-281-8595)

### 《 直葬、胎児、身体の一部、改葬の火葬予約 》

- 1 直葬の場合の火葬予約は、午前9時、同10時30分又は午後2時30分となります。
- 2 胎児、身体の一部、改葬の火葬予約は、午前9時及び同10時30分の時刻のみとなります。

## □ 火葬場・式場の標準的な使用時間等

当斎場の運営に当たっては、次のような**標準時間**を基に、使用時間等を設定しています。  
この標準時間を超えてのご使用は、他の葬家の火葬受入れや式場使用に支障を来しますので、火葬及び式場の準備・執行に十分ご配慮ください。

**火葬標準時間**：着棺～炉への納棺（15分）⇒火葬（50分）⇒冷却・整骨（10分）  
⇒焼骨確認（10分）⇒収骨（15分）⇒清掃（20分） 2時間

**式場使用時間**：式場貸出（23時間、式場内の点検・確認時間を含む。）⇒清掃（1時間）

## 3 火葬及び火葬場

### □ 火葬（予約）時刻

火葬時刻は、次のとおりです。

午前 9時	2件	午後 0時30分	2件 (市内優先)
午前10時30分	2件	午後 1時	1件 (市内優先)
午前11時	1件	午後 1時30分	2件 (市内優先)
午前11時30分	2件（うち1件は式場使用）	午後 2時	1件
正午	1件（式場使用）	午後 2時30分	2件

※ 市内優先枠は、火葬日の2日前の午前8時までに予約がない場合に、市外の方も使用することができます。

※ 式場使用に伴う火葬は市内優先です。通夜等の2日前の午前8時までに予約がない場合は、市外の方も使用することができます。

\* 市内・市外の区分については、2ページの「施設使用料」の備考欄を参照してください。

- ・ 火葬予約時刻の30分～15分前までに到着し、当斎場の使用許可申請を行ってください。
- ・ 所定の時間に到着できない場合は、必ず電話連絡をしてください。なお、この場合予約時刻が後の方の入炉が先になることがありますのでご承知ください。
- ・ 民間葬祭式場、寺院、自宅等からの出棺時には必ず電話連絡をしてください。

（☎ 046-281-8595）

### □ 火葬炉（告別室）の使用と留意事項

- 1 民間葬祭式場、寺院、自宅等からの出棺時には必ず電話連絡をお願いします。連絡がないときは、予約どおりにならない場合があります。
- 2 当斎場への到着は、火葬予約時刻の30分前～15分前まで（厳守・遅刻厳禁）とします。なお、交通状況等により到着が早まったり、遅れたりするおそれがあるときは、受入調整を要することになり（このために受入告別室・火葬炉が直前まで決定しないなど。）、ご遺族・会葬者の皆様へご迷惑をかけることになりますので、必ず電話等によりご連絡ください。
- 3 火葬予約時刻までに、申請者（ご遺族又は葬儀業者等）が受付窓口で使用許可申請を行ってください。
- 4 霊柩車に棺を乗せるときは、棺の頭部側が必ず前方向になるようお願いします。
- 5 火葬業務員への棺の引渡しは火葬棟ロータリーにて行います。靈柩車は、火葬棟ロータリーのエントランス前に停車してください。
  - \* 車両を駐車する場合は、石床に乗り上げないよう注意してください。石床へ乗り上げますとタイヤ痕が付くため絶対におやめください。
  - \* 霊柩車・マイクロバス以外の自家用車等で来場された会葬者は、火葬棟ロータリーで運転手以外の方は降車していただき、運転手は駐車場に車両を移動した後、火葬棟エントランスにお越しください。
- 6 棺の大きさは、高さ60cm以内、幅65cm以内、長さ210cm以内とさせていただきます（原則として、6.5尺の棺まで）。これを超える場合は、事前にご相談ください。
- 7 持参された収骨容器は、収骨容器お預かり場所（事務室裏通用口を入った左側）で、火葬業務

員が確認の後、「収骨容器受領証」をお渡し、お預かりします。なお、収骨容器受領証の様式は事前に配布していますのでご活用ください。

8 分骨を希望される場合は、受付時に分骨証明書の申請をしてください。収骨時に証明書をお渡しします。なお、証明手数料として1通当たり300円を納付してください。

9 同一火葬炉で同時に複数のご遺体や死胎児、複数の方の身体の一部を火葬することはできません。ただし、改葬の場合は、1つの墳墓に埋葬されている複数のご遺体を、まとめて火葬することができます。

10 告別室の使用時間と留意事項について

① 当斎場の告別室は、「故人のためのプライベート空間を創出する」ことを目的に、火葬炉2炉で告別室1室としたものであり、ご遺族、会葬者に配慮した運営に努めていますが、告別室内での最後のお別れは、火葬業務全体への影響を考慮し、10~15分程度で終了するようご協力をお願いします。このため、長時間の読経や花入れはご遠慮ください。

\* 会葬者が集合時刻よりも1時間以上前に来場されることが多く、長時間お待たせすることのないよう集合時刻の徹底などにご配慮ください。

② 直葬の場合は、午前9時、同10時30分又は午後2時30分の時刻の予約となります。なお、入炉（納棺）まで時間がかかる場合は、斎場管理担当職員と協議してください。

11 告別室での焼香は、当斎場で準備した抹香等を使用してください。玉串、献花等は、使用者にて準備をお願いします。その他、特別な宗教儀式を行う場合は、事前にお知らせください。

12 告別室には、遺影、位牌を火葬炉横の指定場所に置くことができます。それ以外のものは、置くことができません。

13 火葬から収骨までの概要について

① 火葬時間は入炉後、概ね1時間程度です。火葬の間、ご遺族、会葬者は待合室にてお待ちください。

待合室は、大人48席、子供2席のテーブル席です。（和室はありません。）

② 火葬終了後、遺族代表者の方に出炉（焼骨）確認をお願いします。内線電話でお呼びしますので、代表者2~3名の方は指定された告別室へお越しください。

\* 収骨に際し、焼骨確認を希望されない場合は、事前にお申し出ください。

③ ご遺族代表者による焼骨確認の後、火葬業務員が収骨室へご案内します。その際、「火葬許可証受領書」をお渡しますので、受領者のご住所、連絡先をご記入いただき、署名をしてお待ちください。

④ 収骨の準備が整いましたら、ご使用の待合室、待合ホール及び2階共用部への館内放送にてお知らせしますので、放送がありましたらご遺族、会葬者の皆様は収骨室へご集合ください。

\* 収骨に際し、遺骨の残骨処分等（ただし、委任状が必要です。）をご希望される方以外、全てお持ち帰りいただきます。

\* 収骨に際し、館内放送をご希望されない場合は、事前にお申し出ください。

⑤ 収骨後、火葬業務員が火葬執行済印を押印した「火葬許可証」をお返しします。その際、署名をした「火葬許可証受領書」をご提出ください。

\* 遺骨の他に収骨容器に収める物品（故人の愛用品等）がある場合には、事前又は収骨時に火葬業務員へお申し出ください。

⑥ 収骨後は、収骨モール（通路）を通ってお帰りください。

14 帰りの車両は、火葬棟ロータリー先の専用停車帯（歩道庇部分）に停車し、乗車をお願いします（ロータリー部分への停車はできません）。なお、駐車場からの車両の移動は、収骨準備の館内放送以降（厳守）にお願いします。

停車スペースには限りがありますので、極力車両を少なくするとともに、車両間隔を詰めて停車するようお願いします。

15 火葬の経過状況は、火葬棟1階の運転手控室及び2階の業者控室の進行状況モニターにて確認できます。

## □ 棺への副葬品の混入防止と制限

火葬炉の損傷や公害、不完全燃焼の原因となる副葬品は、棺の中へ入れないでください。

### ！公害、火葬炉の損傷、不完全燃焼の原因となる副葬品について！

制限等の理由	制限・混入防止品目
○ 公害の発生 ・ CO2、煤塵、臭気の発生 ・ ダイオキシン類の発生 ・ 有害物質の発生 ・ 集塵装置の不具合	※ 石油化学製品 ■ ビニール製品（ハンドバッグ、靴、玩具など。） ■ 化学合成繊維製品（衣類、寝具、敷物など。） ■ 発砲スチロール製品（枕など。） ■ 塗料・彩色材料（ペンキ、絵具など。） ■ その他（CD、ゴルフボールなど。）
○ 不完全燃焼の発生 ・ 火葬時間の延長 ・ 異臭、黒煙の発生	■ 果物（すいか、メロンなど大きな果物） ■ 書籍・大量の紙類（辞書、アルバムなど厚みのあるものなど。） ■ 大型繊維製品（布団、厚手の衣類、大きなぬいぐるみなど。） ■ 木製品（重厚な将棋盤や碁盤など。）
○ 設備の損傷・故障の発生 ・ 急激な燃焼と温度上昇 ・ 集塵装置の不具合	■ カーボン製品（杖、釣竿、テニスラケット、ゴルフクラブ、竹刀、義肢装具など。）
○ ご遺骨の損傷 ・ 焼骨に不燃物が付着 ・ 炉内での破裂・損傷	■ 金属製品（ジュース・ビールなどの缶飲料、腕時計、指輪、眼鏡、硬貨、ラジオや携帯電話など。） ■ 陶磁器 ■ ガラス製品（酒、化粧品などの瓶類、鏡、食器類など。） ■ 爆発物（ガスライター、スプレー缶、乾電池など。）
○ その他 ・ 燃焼の妨げ ・ 設備等の損傷	■ ドライアイス（二酸化炭素の発生と炉内温度の下降など。） ■ 心臓ペースメーカー（炉内で破裂、爆発すると、火葬業務員がけがをしたり、火葬炉設備に損傷が生じたりする。）

#### ※ 保冷剤の取り出し

棺の中の保冷剤は、ご遺骨損傷の原因になりますので、取り除いてください。

#### ※ ドライアイスの取り出し

棺の中にドライアイスが入っていますと、二酸化炭素が大量に発生するとともに、炉内の温度が下がり、正常な火葬ができませんので、必ず取り出してください。

#### ※ ペースメーカー等が装着されている場合

炉内で破裂、爆発し、炉の損傷や職員が被害を受ける可能性がありますので、事前にお申し出ください。（「火葬等事務連絡票」への記入等）

#### ※ その他

- ・ 義手、義足等はできるだけ外してください。
- ・ 人体以外のペット（愛玩動物）などの死骸や遺骨を混入させることは、人体の遺骨の尊厳を損なうことになり、また火葬後の収骨に混乱が生じますので絶対に入れないのでください。

## 4 式場

### □ 式場の使用時間

式場の使用時間は、次のとおりです。

第1式場	使用時間	午後3時～翌日午後2時
	通夜等	午後6時～
	告別式等	翌日午前10時～
	火葬時刻	翌日午前11時30分～

第2式場	使用時間	午後3時30分～翌日午後2時30分
通夜等		午後6時30分～
告別式等		翌日午前10時30分～
火葬時刻		翌日正午～

※ 式場使用は市内の方が優先です。通夜等の2日前の午前8時までに予約がない場合は、市外の方も使用することができます。

## □ 式場の使用と留意事項

- 1 当斎場の式場は「貸しホール」であり、使用時間は、第1式場は午後3時から翌日午後2時まで、第2式場は午後3時30分から翌日午後2時30分までとなっています。
- 2 式場の使用は、通夜及び告別式（これに類する儀式を含む。）をもって1回とします。
- 3 ご遺体は納棺された状態で搬入してください。式場内では湯灌・納棺の儀はできません。
- 4 式場は、斎場にて火葬されるご遺体の通夜、告別式（繰上げての初七日法要を含む。）及びこれに類する宗教儀式にご使用できます。  
骨葬及び年会忌法要等でのご使用はできません。  
＊ 火葬終了後に初七日法要等を行う場合は、式場使用時間内に片付け及び斎場管理担当職員の確認が完了することを条件に使用することができます。
- 5 当斎場の式場を使用する場合は、
  - ① 使用前に斎場窓口で使用許可申請と使用料を納付していただきます。
  - ② 式場使用に伴う事前・事後の確認  
式場内の維持や備品の数量等の適正の管理のため、使用の事前と事後において確認作業を実施しています。事前の確認は、第1式場は午後3時、第2式場は午後3時30分に葬儀担当業者に「式場備品使用前確認書」をお渡ししますので、チェック表の備品類を確認していただきます。
  - ③ 「式場備品使用前確認書」の提出（許可）後、式場用の鍵一式をお渡しますので、設営等の事前準備を開始してください。  
＊ 告別式等での式場の開錠は、使用者（葬儀業者等）が行ってください。また、告別式等の開始から終了までの時間配分は、火葬執行時刻（予約時刻）を考慮した的確な出棺時刻となるよう調整をお願いします。  
なお、告別式の開始時刻を変更する場合は、事前に事務室にご相談ください。
  - ④ 式場使用の場合の火葬時刻は、第1式場は午前11時30分、第2式場は正午です。式場からの出棺は、それぞれ告別室での「お別れ」（15分程度）等を考慮した的確な時間配分により行い、火葬時刻に影響が生じないようお願いします。
  - ⑤ 使用の終了時には、葬儀業者が使用前の状態に戻すとともに、ゴミや忘れ物等が無いよう確認をお願いします。
  - ⑥ 式場の使用が終わった後の確認は、葬儀業者の立会いの下、斎場管理担当職員が備品等の点検をします。なお、点検時に、鍵一式を返却してください。（鍵一式の返却を含め、貸出時間内を厳守してください。）
- 6 祭壇の設営等について  
式場の設営開始時刻は、第1式場は午後3時から、第2式場は午後3時30分からです。
  - ① 祭壇、生花、仕出し等の搬入及び搬出は、式場裏の通用口とし、返礼品は正面からも可能です。
  - ② 祭壇は設置してありませんので、必要に応じて使用者が設営してください。なお、祭壇を設営する際は床面の養生を十分に行ってください。
  - ③ 式場及び式場ロビー内には、看板、生花等を設置できますが、床面を保護するため、床面の養生をしてください。特に、生花等で水を使用する場合は、念入りにお願いします。
  - ④ ろうそく・線香等は、式場内のみご使用できます。火気の取扱いには十分ご注意いただくとともに、午後10時～翌朝午前6時までの間は使用しないでください。

- ⑤ 式場には、香炉は用意してありますが、焼香炭、抹香、線香、ろうそく等は使用者にてご用意ください。なお、香炉灰は使用後に必ず清掃するとともに、燭台に溶け残ったロウは必ず取り除いてください。
- ⑥ 玉串、献花等は、使用者でご用意ください。その他、特別な宗教儀式を行う場合には事前にお知らせください。
- 7 式場で飲食ができる場所は、式場控室、遺族控室、宗教関係者控室のみです。ご遺族、ご親戚、お手伝いの方々の会食にご利用ください。なお、一般会葬者への「通夜振舞い」は、葬儀の簡素化や飲酒運転の防止などから禁止しています。
- 8 式場内の椅子は 32 脚の予備があり、両式場で追加設置して使用することができます。なお、備付けの椅子以外の椅子の持込みはできません。
- 9 式場出棺後の火葬棟への棺の移動について
- ① 回廊用台車を使用し、外側回廊を通って火葬棟エントランスまでお願いします。式場内台車での移動はできません。なお、荒天等の場合は、施設側の判断で、室内通路を通って火葬棟に移動をお願いする場合があります。
  - ② 回廊用台車での移動は使用者で行い、火葬棟エントランスで火葬業務員に引き渡します。なお、ご遺体は、足元を取手側に向けてください。
  - ③ 火葬棟エントランスにおける回廊用台車から電動棺台車への棺の引渡しについては、ご希望により利用者が行うこともできますので、事前にご相談ください。
- 10 正門は午後 10 時に閉門・施錠します。このため、通夜等で使用される方は午後 9 時 30 分までに退室するようお願いします。なお、閉門後翌日の午前 7 時までは車両の出入はできません。緊急の場合は、守衛室にご連絡ください。
- 11 夜間、通夜等での使用終了後、各室の電灯や空調を切り、鍵を守衛室に返却してください。なお、ご遺族が仮泊する場合は、業者用の鍵のみお返しください。
- 12 式場の共用トイレは、午後 10 時～翌朝 7 時まで使用できません。(午後 10 時～翌朝 7 時までは施錠しています。)

## □ 遺族控室等の使用と留意事項

- 1 式場遺族控室での仮泊（宿泊）について
- ご遺体に夜間付添う場合、遺族控室を仮眠室として午後 10 時以降も使用できますが、防犯上 2 人以上とし、10 人程度まで使用可能です。
- 仮泊される場合は、午後 9 時 30 分までに「仮泊者名簿」を守衛室に提出してください。なお、寝具や朝食は、使用者でご用意ください。
- 2 遺族控室の使用については、次のことをお守りください。
- ① 簡易シャワーがありますのでご利用ください。なお、洗面用具、石鹼、シャンプー、タオル等の備付けはありませんので、利用者でご用意ください。
  - ② お部屋に備付けの電話は内線専用です。
  - ③ テレビ、冷蔵庫、電子レンジ、コップ、湯飲み茶碗、ポット、急須、茶葉は備付けがあります。なお、冷蔵庫内へ刺身などの生ものを持ち込むことは、衛生上の観点からご遠慮ください。
  - ④ 火の元には、十分ご注意ください。
  - ⑤ 館内は禁煙になっておりますので、喫煙される方は指定場所でお願いします。また、備付けの各種容器を灰皿に使用しないでください。
  - ⑥ 売店が販売（提供）している飲物のご利用本数は、告別式等開始の 30 分前に、式場配膳室内に残っている飲物の本数にて確認します。なお、飲物を配膳室内の冷蔵庫から遺族控室等に移動した場合は、告別式等開始の 30 分前までに、配膳室に戻すか、遺族控室備付けの「返却用ケース」に入れ、遺族控室前に出してください。
- \* 上記の方法による返却が無い場合は、移動した全ての飲物が精算の対象となりますので、ご注意ください。

- ⑦ 遺族控室ご使用終了時には、座卓の上に貼付してある備品一覧表を参考に、備品を使用前の状態に戻すようご協力をお願いします。
  - ⑧ 遺族控室内に忘れ物等が無いことを確認してください。特に、冷蔵庫内の点検を忘れずにお願いします。
  - ⑨ 遺族控室のごみ箱に捨ててある少量のごみについては施設側にて処理をいたしますが、それ以外のごみは「持ち帰り」としていますので、片付けも含めご協力をお願いします。
  - ⑩ **キャリーバック（キャスター付スーツケース）類の持込みと取扱いについて**  
ご遺族又は会葬者がキャリーバック（キャスター付スーツケース）を遺族控室に持ち込む際は、木製床面及び畳面を傷付けないよう注意をしてください。
- ※ 式場使用のご遺族、会葬者が火葬及び収骨終了後に遺族控室等を使用される場合は、所定の時間内とします。

## 5 睿安室

### □ 睿安室の使用時間

睿安室は、当斎場の式場を使用する場合に限り、通夜等の2日前から使用できます。

使用時間は、次のとおりです。

使用時間	午後4時～翌日午後4時
受入時間	午後4時～午後5時
搬出時間	午後3時～午後4時

\* 睿安室は、同一時間帯で4体まで受入可能です。

### □ 睿安室の使用と留意事項

- 1 当斎場の式場を使用される方で、通夜等日の2日前から睿安室を使用することができます。予約は、「厚木市斎場予約システム」をご利用ください。
- 2 使用時間は、午後4時から翌日の午後4時までをもって1日とします。
- 3 睿安室では、受入時の焼香以外の葬祭行為（湯灌・納棺の儀等）はできません。
- 4 睿安室には必ず納棺された状態で、事務室前入口から搬入してください。
- 5 使用許可申請は、睿安室に納棺する前日までに行ってください。  
使用料は、式場使用料、火葬料を含め前納（納棺する前まで）です。
- 6 棺には必ず故人の氏名を記載した故柩紙を貼ってください。
- 7 ご遺体は、汚汁漏れ、臭気漏れのないよう十分な措置を施してください。
- 8 棺の大きさは、高さ60cm以内、幅65cm以内、長さ210cm以内（原則として、6.5尺の棺まで）としています。
- 9 ドライアイスは、睿安室搬入時に棺から取り出していただきますようお願いします。
- 10 搬入・出棺の際は、斎場管理担当職員が立会います。
- 11 睿安庫内の温度保全のため、睿安室安置後の面会はできませんのでご了承ください。

## 6 待合室

### □ 待合室の使用と留意事項

- 1 当斎場の待合室は、大人48席、子供2席のテーブル席です。（和室はありません。）
- 2 各待合室には、コップ、湯飲み茶碗、ポット、急須、茶葉が用意しておりますのでご利用ください。
- 3 待合室の準備（お食事等の準備など。）は、火葬予約時刻の1時間30分前から行うことができます。（ケータリングの開始時刻）

- 4 定められた場所以外での飲食・喫煙はできません。待合室内での喫煙は厳禁です。
- 5 飲物の持込みは禁止しています。売店が販売（提供）する飲物をご利用ください。
- 6 売店からの購入物品で出たごみは施設側で処理します。それ以外のごみは「持ち帰り」となっていますので、片付けも含めご協力をお願いします。
- 7 終了時には、使用前の状態に戻すとともに、忘れ物等が無いよう確認をお願いします。
- 8 収骨後は、待合室の使用はできません。

## 7 売店（飲食、ケータリング）

### □ 飲物の利用・精算方法等

- 1 当斎場では、飲物の持込みを禁止しています。火葬棟待合室、式場棟での飲物は、売店が販売（提供）しますのでご利用ください。また、施設内には自動販売機を2か所設置しています。
- 2 売店で提供（販売）する飲物は、次のとおりです。
  - ・ ビール
  - ・ 地ビール
  - ・ 日本酒（地酒）
  - ・ ノンアルコールビール
  - ・ ミネラルウォーター
  - ・ オレンジジュース、コーラ、サイダー、ウーロン茶 など
 式場控室（配膳室）と待合室においては、あらかじめ準備されている飲物の本数が、備付冷蔵庫に表示してあります。
   
\* 飲物の追加が必要な場合、① **式場使用時**は、式場裏の倉庫2内にある業務用冷蔵庫から搬出してください。上段は第1式場用、下段は第2式場用となっています。また、② **待合室使用時**については、その都度、売店（内線71番）へご連絡ください。
- 3 売店で提供（販売）する食べ物や雑貨類は、次のとおりです。
  - ・ お菓子類（スナック、おかき、和菓子、おつまみ）、パン、袋入りケーキ
  - ・ 収骨容器（骨壺・分骨用骨壺）、骨壺用手提げ袋、御靈前袋、念珠
  - ・ ポケットティッシュ、紙皿 など
- 4 式場棟と火葬棟待合室でご利用された飲物は、火葬棟待合室の使用終了時までに売店職員が本数を確認し、合算してご請求しますので、売店にお支払いください。
   
なお、飲物のご利用本数の確認は次のとおりです。
  - ① 式場棟（式場控室・遺族控室）
   
告別式開始の30分前に、式場控室内の配膳室内に残っている飲物の本数にて確認します。なお、飲物を配膳室内の冷蔵庫から遺族控室等に移動した場合は、告別式開始の30分前までに、式場配膳室に戻すか、遺族控室備付けの「返却用ケース」に入れ遺族控室前に出してください。
   
\* 上記の方法による返却が無い場合は、移動したすべての飲物が精算の対象となりますので、ご注意ください。
  - ② 火葬棟（待合室）
   
ご遺体の焼骨確認前（冷却中）に、売店職員が適宜利用本数の確認を行います。
   
\* 確認後は冷蔵庫に貼紙をしますので、以後の利用はご遠慮ください。なお、やむを得ずご利用される場合は、売店（内線71番）へご連絡ください。
- 5 当斎場では、料理・生花等のご注文は承っておりませんので、使用者（葬儀業者等）が手配・用意してください。

### □ ケータリングの留意事項

- 1 長時間の配膳及び片付け作業は、他の待合室使用に支障がありますので、配膳作業は火葬予約時刻の1時間30分前を目途に開始するとともに、終了後の片付けは、収骨案内の放送後速やかに実施し、待合室の円滑な入替えにご協力をお願いします。
- 2 式場控室（配膳室内）や遺族控室内の備付冷蔵庫へ刺身などの生ものを持ち込むことは、衛生上の観点からご遠慮ください。

- 3 ケータリングで出たごみは持ち帰りとしていますので、後片付けも含めてご協力をお願いします。
- 4 固形燃料等を使用したお食事の提供はできません。加熱処理を必要とする料理の提供は、火器を使用しない薬品（化学変化）での熱の発生によるもの以外は厳禁とします。
- 5 火葬棟2階の業者控室は、火葬中の業者の昼食や休憩場所として設けていますが、**使用後は整理・整頓をするとともに、弁当の空箱などのごみはお持ち帰りください。**

## 8 駐車場

### □ 駐車場等の利用と留意事項

- 1 場内通路では、30 km/h 以下で走行するとともに、安全運行に心掛けてください。
- 2 駐車場内は、20 km/h 以下で走行してください。また、アイドリングストップにご協力ください。
- 3 葬儀業者及びケータリング業者が事務室裏の業務用駐車場を利用する場合、満車や混雑時には奥側の通路に縦列で駐車するか、式場棟横の関係者駐車場をご利用ください。
- 4 場内での事故、盗難等には、当斎場では一切の責任を負いかねますので、鍵の掛け忘れや事故等のないよう十分注意してください。
- 5 **火葬場来場者関係の車両の駐車位置について**
  - ① **火葬棟ロータリーへの車列は、靈柩車を先頭に、遺族車・マイクロバス等とし、同時刻の火葬関係者の錯綜・混雑を防止するため極力車両の進入を少なくするとともに、関係者降車後、直ちに専用駐車場へ移動してください。**
  - ② 導師等宗教関係者が収骨時まで立会う場合は、駐車場へ駐車していただくこととし、火葬炉への納棺後帰られる場合は、庇（ひさし）のある**専用停車帯へ前方から順に駐車をお願いします。**火葬棟入口付近（ロータリー内）への駐車は他の葬家の迷惑となるため不可としています。
  - ③ **収骨終了後の迎車の位置は、他の葬家との兼ね合いから庇（ひさし）のある専用停車帯とし、前方から順に停車してください。**乗用車、タクシー、マイクロバスを含め火葬棟出口付近（ロータリー内）の停車はできません。ただし、年配者や身体に障がいのある方等の特別な理由がある場合は、斎場管理担当職員へ申し出てください。
  - ④ **迎車両の長時間にわたる駐・停車は、他の火葬関係者との錯綜・混雑を招くおそれがあります。**専用停車帯への迎車車両の停車は収骨案内放送以降（厳守）とし、円滑な車両移動をお願いします（収骨のタイミングは、6ページの「火葬炉（告別室）の使用と留意事項」の『13 火葬から収骨までの概要について』を参照）。ただし、特別な理由がある場合は、斎場管理担当職員と協議してください。
  - ⑤ **火葬棟及び式場棟のロータリー内へ駐・停車する場合は、白線を超えて石床へ乗り上げますとタイヤ痕が付くため厳禁です。**
  - ⑥ **靈柩車が火葬予約時刻よりも30分以上前に到着した場合は、駐車場で待機し、時間調整をお願いします。**
- 6 **式場使用（通夜・告別式等）で1葬家当たりの駐車台数及び大規模葬儀時の駐車場案内要員の配置の考え方**としては、大規模葬儀で周辺道路や斎場敷地入口付近が渋滞するおそれがあることや、1葬家当たりの会葬者の自家用車両等が150台を超えるようなことが想定される場合には、斎場管理担当職員との事前の協議・相談の上、主催者側で、適宜駐車場案内要員を配置するなど混雑緩和に向けた必要な措置を講ずるものとします。
- 7 **なお、通夜時の駐車場の使用順序としては、① 東側駐車場（上段・通常時）、次に② 西側駐車場（下段）とし、③ やむを得ない場合に限り、火葬棟ロータリーを使用することとしています。**
- 7 **葬儀関係業者等の駐車位置について**  
業者用の駐車場は、式場棟及び火葬棟の南側に配置されていますが、1葬家に対し同一業者（ケータリングや火葬アシスタントなど。）が一人一台で複数来場される場合は、駐車場の混雑緩和のため、一般会葬者用駐車場へ移動・駐車するなどご協力をお願いします。

## ※ 送迎用マイクロバス関係者への留意事項について

- \* 着棺時、マイクロバスは会葬者の降車後直ちに西側駐車場の所定の場所へ移動し、前向きに駐車するとともに、排気ガスの抑制のためアイドリングストップを厳守してください。  
なお、休憩等は必要に応じて運転手専用控室を使用してください。
- \* 収骨後の迎えは収骨案内放送後（厳守）とし、火葬棟入口付近（ロータリー内）においてアイドリングをしながらの駐車は、排気ガスや騒音防止からおやめください。

## 9 案内表示等

### □ 案内表示

- 1 当斎場では、次の箇所に案内表示をしています。
  - ・ 故人名、使用各室番号 ⇒ エントランスの総合案内、待合室案内、収骨室案内
  - ・ 故人名 ⇒ 告別室、収骨室、待合室前の個別表示
  - ・ 進行状況 ⇒ 運転手控室、配膳・業者控室
  - ・ 葬儀式場（故人名） ⇒ 第1・2式場掲示板
- 2 個人名等の表示を望まない方や、通称名等を希望される方は、事前にお申し出ください。

### □ 案内看板等の設置

- 1 花輪は設置できません。
- 2 斎場敷地内及び周辺道路への案内看板等の設置はできません。建物外部への式場案内看板等の設置は、式場入口自動ドア外側の定められた場所のみです。
- 3 式場入口へ式場案内看板を設置する場合は、会葬者の動線を考慮し、指定されている掲出の位置や看板のサイズに留意して設置してください。なお、電源コードは必ず養生用テープ等で仮止めし、通電を確認してください。
- 4 入口外側への看板、生花等の設置可能場所は別添図面を参照してください。

## 10 災害発生時の対応

### □ 災害発生時の火葬と危機管理

- 1 当斎場では、大規模災害や感染症の発生時における火葬については、業務継続施設として「厚木市斎場危機管理マニュアル」に沿って実施します。  
なお、避難経路図及び消防用設備等配置図は必ず確認してください。
- 2 災害時における火葬申込みは、予約システムでの予約ができない可能性があります。その際は、斎場の受付窓口へ直接又は電話での申込みとなりますので、ご注意ください。
- 3 詳細は、当斎場へお問い合わせください。 (☎ 046-281-8595)

### □ 新型コロナウイルス等の感染防止対策

※ 別添の資料「新型コロナウイルスの感染防止と厚木市斎場の運営について」を参照してください。

令和5年5月8日（月）から対応を変更しています。

## 11 交通機関・経路等

### □ 交通機関・経路のご案内

当斎場への交通機関、経路は

#### 1 路線バスを利用（神奈川中央交通）する場合

小田急線本厚木駅東口近接の「厚木バスセンター」11番乗り場から『厚木46系統 台ノ上・上古沢経由上分行』、『厚木47系統 毛利台団地経由上分行』又は『厚木32系統 台ノ上・上古沢経由旗谷下行』に乗車し、『上分』(かみぶん)で下車。徒歩3分(所要時間約40分)

詳しい時刻表は、厚木市斎場ホームページ「関連ファイルのダウンロード」からご覧ください。

#### 2 タクシーを利用する場合

通夜・告別式で来場される場合は『厚木市斎場の第〇式場』、火葬の場合は『厚木市斎場の火葬棟』と告げてください。(本厚木駅からの所要時間約20分)

#### 3 自家用車（カーナビ等を利用）の場合

- ・ 県道63号線（相模原大磯線）と市道辻戸室線の「白山交差点」から市道辻戸室線を西に約500m直進し「下古沢入口交差点」を左折後、約750m先の左側
- ・ 森の里方面からは、森の里上古沢線を北上し、「上古沢交差点」を右折、約600m先の右側

※ カーナビを利用される場合は、『住所：〒243-0214 厚木市下古沢548番地』で検索してください。

\* 地図情報の作成・更新時期により検索できない場合は、『厚木市下古沢590番地』で検索してください。

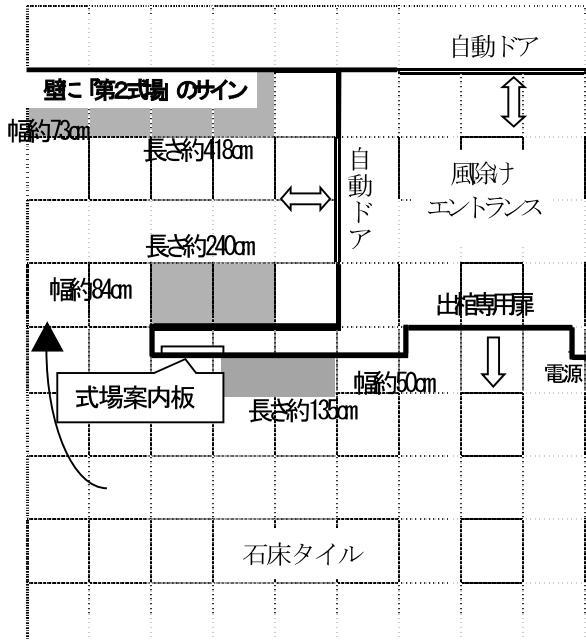
#### 4 FAXで案内図を希望される方は、当斎場へご連絡ください。

(☎ 046-281-8595)

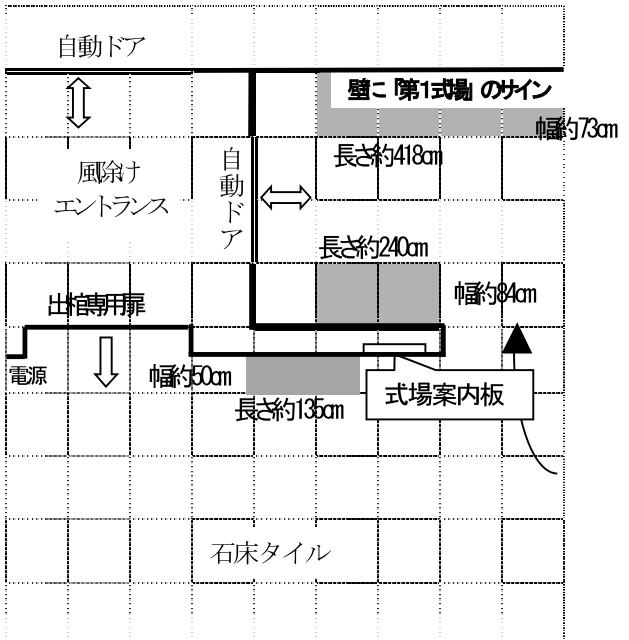
## 第1・2式場入口外側の 式場案内看板・生花等の設置場所について

(式場正面)

### 第2式場入口付近



### 第1式場入口付近



式場前ロータリー

### ■ 案内看板等の設置について

- 1 図の 部分が式場案内看板等の設置場所です。建物外部への看板等の設置は、式場入口自動ドア外側の定められた場所のみとし、斎場敷地内及び周辺道路への案内看板等の設置はできません。
- 2 式場案内看板の高さは原則8尺（約2.4m）とし、天井に接触しないよう設置してください。
- 3 式場入口の「式場案内板」横については、自立式看板のみとし、生花等の飾り付けはできません。ただし、指定の範囲内で、看板の付属物として脚部分に飾りを施すことは可能です。
- 4 式場入口へ式案内看板を設置する場合は、会葬者の動線を考慮し、指定されている掲出の位置や看板のサイズに留意して設置してください。なお、電源コードは養生用テープ等で仮止めしてください。
- 5 生花を除き花輪は設置できません。
- 6 両式場が使用されている場合で、第1式場「式場案内板」横に設置した看板については、告別式等終了後、第2式場会葬者の火葬場への通行の妨げとなりますので、直ちに撤去してください。

## 特記事項

### 厚木市斎場の運営・運用に関する特記事項等について

令和5（2022）年5月1日

平成24（2012）年4月に供用開始しました厚木市斎場（火葬場）は、周囲が山林に囲まれた立地で、人生の終焉を悼む場として、「故人のためのプライベート空間の創出により、新たな葬送の文化を発信する」という基本理念の下、ご遺族、会葬者のための管理・運営に心掛けていますが、当斎場施設は公共用の財産であり、運用に当たっては、葬儀業者（葬儀社）を始めとする関係者との協働により、創意工夫と清潔・安全な利用の確保に努めてまいりたいと考えております。

厚木市斎場の円滑な運営・運用等を図るため、「厚木市斎場利用のご案内」（令和4年5月1日付け発行）のほか、次の事項について、改めて確認・留意されるようご配慮をお願いいたします。

#### 1 予約に伴うFAX送信について

- (1) 「火葬許可証の写し」と「火葬等事務連絡票」の送信等
  - ・ 施設使用日前日の午後4時までにFAX（046-250-2212）で送信してください。（厳守）
  - ・ 式場使用の場合は、通夜等の前日午後4時までにFAX送信してください。  
＊ 午後4時までに送信できないときは、必ず電話連絡（046-281-8595）をお願いします。
- (2) 「火葬等事務連絡票」への記載事項

「事務連絡票」は、斎場を利用する葬家の利便性を高めることを目的に、葬儀・火葬情報などの内容を事前に連絡していただくものです。施設利用日の前日午後4時までに確実に届くようお願いします。

  - ・ 「火葬等事務連絡票」の各項目は全て記入してください。なお、分骨の希望や心臓ペースメーカー一カ一等の有無も確実に確認してください。
  - ＊ その他、自由（分散）焼香の有無や、車椅子を使用したい、葬儀形式が告別式のみ（通夜なし・一日葬）や宗教（宗旨）上の理由で式場案内看板の記載内容を変えて欲しい、通称名で表示して欲しい等のご希望がある場合は、「連絡事項等」の欄に書き添えてください。

#### 2 火葬場及び式場の標準的な使用時間等について

- (1) 当斎場の運営に当たっては、次のような標準時間を基に、使用時間等を設定しています。

この標準時間を大幅に超えてのご使用は、他の葬家の火葬受入れや式場使用に支障を来しますので式の準備・執行（運営）に十分ご配慮ください。

  - ・ 火葬標準時間：着棺～炉への納棺（15分）⇒火葬（50分）⇒冷却・整骨（10分）  
⇒焼骨確認（10分）⇒収骨（15分）⇒確認・清掃（20分） 約2時間
  - ・ 式場使用時間：式場貸出（23時間、式場内の点検・確認時間を含む。）  
⇒終了後確認・清掃（約1時間）
- (2) 出棺連絡の徹底
  - ・ 火葬の執行予定を乱す遅参は厳禁です。「葬儀」は式場から出棺すれば終了ではありません。また火葬は、火葬場だけの問題ではありません。ご遺族にとっては火葬や納骨までが一連の流れと考えています。様々な事案や不測の事態に対処するため、連絡調整を確実にお願いします。
  - ・ 民間葬祭式場、寺院、自宅等からの出棺時には必ず電話連絡をお願いします。連絡がないときは、予約どおりにならない場合があります。
- (3) 斎場（火葬場）到着は、火葬予約時刻の30分前から15分前までとします。なお、交通状況等により到着が早まったり、遅れたりするおそれがあるときは、受入れの告別室・火葬炉が直前まで決定しないことなど受入調整が必要となり、ご遺族・会葬者の皆様へご迷惑をかけることになりますので、必ず電話等によりご連絡ください。（遅刻は厳禁です。）
- (4) 当斎場の告別室は、「故人のためのプライベート空間を創出する」ことを目的に、火葬炉2炉で告別室1室としたものであり、ご遺族、会葬者に配慮した運営に努めていますが、告別室内で

- の長時間の読経や花入れなど最後のお別れに相当時間が費やされると火葬業務全体に影響を与えることになりますので、10～15分程度で終了するようご協力をお願いします。
- (5) 式場は「貸しホール」であり、使用時間は、第1式場は午後3時から翌日の午後2時まで、第2式場は午後3時30分から翌日の午後2時30分までとなっています。なお、所定の鍵等の受渡しには、必ず葬儀担当者の立会いをお願いします。
- (6) 火葬から収骨までの参列者について  
火葬棟2階の待合室は椅子席で定員48人となっているため、参列される会葬者数の調整に努めてください。  
＊ 48人を超えての待合室のご利用は、「三密」防止の観点から自粛していただき、また、昨今の火葬件数の増加から空き部屋を用意することができませんので、ご了承ください。

### 3 全骨処分と部分収骨に伴う残骨の処分について

- (1) 残骨の処理に関する依頼文書（委任状など）の提出  
当斎場としては、厚木市斎場条例第8条で「焼骨の引取義務」を定めていますが、宗教上の理由や風習・地域性、家族関係等の様々な理由により、収骨後の残骨灰としての遺骨（焼骨）の処理を望まれる場合については、全部又は一部の残骨にかかわらず、将来的な紛争（他のご遺族が不要処分に反対する場合など）を防止するため、ご遺族（祭祀主宰者、遺族の代表者等）から依頼文書（委任状など）を提出していただくものとしています。
- (2) 火葬場は、「死体火葬許可証」により、ご遺族の要請に基づいて火葬を行い、遺骨をご遺族に引き渡すのが業務の目的です。当斎場の残骨の処分の考え方としては、万一全骨処分や部分収骨による残骨処分を望まれる事態が発生したときの実務的な対応として、最小限での遺骨の尊厳の確保とともに、そもそも火葬場は遺骨（焼骨）を保管する施設ではないことから、運営上やむを得ず依頼文書（委任状など）の提出により、残骨灰として処理することが妥当と判断しています。

### 4 式場の使用について

- (1) 式場使用に伴う事前・事後の確認  
当斎場の式場の使用においては、式場内の維持や備品の数量等の適正な管理のため、使用の事前と事後に確認作業を行っています。事前の確認は葬儀担当業者において所定の確認書（「式場備品使用前確認書」）を提出することとし、事後の確認は斎場管理担当職員が行いますのでご協力をお願いします。
- (2) 通夜・告別式等の開始時刻の変更  
ご遺族や宗教関係者（僧侶等）の都合で開始時刻を早めたり遅らせたりすることはできません。  
開始時刻の変更のご希望がある場合は、事前に事務室に相談するとともに、隣室式場関係者や会葬者の了解を得てください。
- (3) 一般会葬者への通夜振舞いは禁止していますので、ご遺族・会葬者に周知の徹底をお願いします。なお、飲酒運転や交通違反等に対しては、当斎場では一切の責任を負いません。
- (4) 新型インフルエンザ等（新型コロナウイルスなど）の感染防止の観点から、「三密」を避け、手指消毒やソーシャルディスタンスにご協力をお願いします。  
会葬者が多人数になることが想定される場合は、通夜等の開式前に時間を決めた自由（分散）焼香による式場内の滞留時間の短縮など、創意工夫による感染防止対策をお願いします。
- (5) 祭壇の設営と多量の電気使用の制限について
  - 祭壇の設営には床面に必ず養生シート等を敷き、経机や焼香台、壁面等の破損に十分注意して行ってください。
  - 多量の電気を必要とするスポットライト等は最小限とし、タコ足配線の類いは防火管理上厳禁です。
- (6) 音響設備の使用  
マイクロホンは電池式です。電池切れや故障のときは、事務室に申し出てください。なお、ビンマイクも用意しておりますので、必要に応じて使用してください。

(7) 式場内での湯灌の禁止

ご遺体の納棺は、体液や汚物、汚水などにより施設の汚損を防止するため式場到着前に実施するものとし、必ず納棺した状態で搬入・安置してください。式場内や靈安室内では化粧直し程度にとどめ、式場湯灌や納棺の儀（清拭を含む。）は厳禁です。

(8) 式場遺族控室での仮泊（宿泊）について

- ・ 防犯上、2人以上とし、10人程度まで可能です。通夜当日は午後9時30分までに「仮泊者名簿」に記入の上、守衛室に提出してください。
- ・ 仮泊に伴う布団類の寝具の搬出入は、式場使用時間内で行ってください。

(9) キャリーバック（キャスター付スーツケース）類の取扱い

ご遺族又は会葬者がキャリーバック（キャスター付スーツケース）を遺族控室に持ち込む際は、木製床面及び畳面を傷付けないようご注意ください。

(10) 式場入口へ案内看板を設置する場合は、会葬者の動線を考慮し、指定されている場所や看板のサイズに留意して設置してください。なお、電源コードは養生用テープ等で仮止めしてください。

(11) 告別式時の開場と入場

告別式等の当日は、ご遺族・会葬者が午前8時過ぎから参集されることがあります、所定の鍵等の受渡しが不明確になり、防犯対策上好ましくありませんので、葬儀担当者が早めに開錠されるか、集合時刻の周知・徹底などにご配慮ください。

(12) 式場からの回廊用台車による棺の搬送は、天候により順路が異なりますのでご留意ください。

式場から回廊用台車で出棺した際、火葬棟エントランスにおける電動棺台車への棺の引渡しは、利用者が行うこともできます。ご希望がある場合は事前に申し出てください。

(13) 式場棺台車の取扱い

式場棺台車は出棺後式場外側通路を通行するため、車輪接地部分に泥やほこりが付着し、これにより式場カーペットに黒い線条痕ができることがありますので、注意と確認をお願いします。なお、汚れが顕著な場合は、必ず式場清掃員に連絡してください。

(14) 式場使用の1葬家当たりの駐車台数及び大規模葬儀時の駐車場案内要員の配置について

通夜又は告別式等で、大規模葬儀や1葬家当たりの会葬者の自家用車両等が著しく多く、周辺道路の渋滞や150台を超えるような駐車台数が想定される場合は、施設側との事前の連絡・相談のほか、主催者側で、適宜駐車場案内要員を配置するなど円滑な運営と混雑緩和にご協力をお願いします。

なお、通夜時の駐車場の使用順序としては、① 東側駐車場（上段・通常時）、次に② 西側駐車場（下段）とし、③ やむを得ない場合に限り、火葬棟ロータリーを使用することとしています。

## 5 待合室の運営とケータリング等の利用について

(1) 当斎場の待合室は、大人48席、子供2席のテーブル席です。（和室はありません。）

(2) 各待合室には、コップ、湯飲み茶碗、ポット、急須、茶葉が用意しておりますのでご利用ください。

(3) 待合室の準備（お食事等の準備など）は、火葬予約時刻の1時間30分前から行うことができます。（ケータリングの開始時刻）

片付け作業は、他の待合室使用に支障がありますので、片付けは収骨案内の放送後速やかに実施し、待合室の円滑な入替えにご協力をお願いします。

(4) 定められた場所以外での飲食・喫煙はできません。待合室内での喫煙は厳禁です。

火葬棟2階待合ホールへの食事の提供はご遠慮ください。

(5) 飲物類の持込みは禁止しています。売店から提供する飲物をご利用ください。

(6) 売店からの購入物品で出たごみは施設側で処理します。それ以外のケータリングで出たごみは「持ち帰り」となっていますので、片付けも含めご協力をお願いします。

- (7) 収骨後は、待合室の使用はできません。
- (8) 終了時には、使用前の状態に戻すとともに、忘れ物等が無いよう確認をお願いします。
- (9) 固形燃料等を使用したお食事の提供はできません。加熱処理を必要とする料理の提供は、火器を使用しない薬品（化学変化）での熱の発生によるもの以外は厳禁です。
- (10) 運搬、配膳、片付け作業時に「天つゆ」などを床にこぼさないよう注意してください。
- (11) 火葬棟2階には、火葬中の業者の休憩場所として業者控室を設けていますが、使用後は元の状態に戻すとともに、弁当の空箱などのごみはお持ち帰りください。

## 6 その他

### (直葬について)

#### 1 直葬（火葬式等）時の集合時刻と炉前でのお別れ

「直葬」とは、一般的に通夜や告別式などの儀式を行わない火葬のみの葬儀形態であり、近親者や友人などの限られた関係者のみで執り行われるケースが多く、このため厚木市斎場においては、火葬場の運営管理上、いわゆる「火葬式」や「炉前式」等と呼称される炉前での簡単な読経・祈祷を行う葬儀スタイルも含むものとしています。

直葬の場合の火葬場の予約は、午前9時、同10時30分、午後2時30分の時間帯としています。

- (1) 斎場の告別室内で、儀式として行われる「火葬式」等においては、他の「お別れ」と同様15分程度の範囲内で実施するものとします。
- (2) 直葬の場合の集合時刻においては、火葬予約時刻の1時間以上前にエントランスホールに集合されることが多く、他の葬家と輻輳・混雑することで運営上支障があり、また遺族・会葬者への負担軽減を考慮すると、30分前以内とするものとします。なお、葬儀担当スタッフが早めに来場し、案内をするものとします。
- (3) 昨今では、関東地方においては、いわゆる「火葬式」等を含め「直葬」を選択する例が、葬儀全体の2割以上あり、葬儀形式の一つとして定着してきていると言われています。

なお、「直葬」の変形と考えられる「火葬式」等においては、各葬儀業者（葬儀社）の考え方でサービス等の質に大きな違いがあり、炉前で「告別式」と同様の長時間の儀式や香典の授受、お花入れ等が行われるものと誤解する会葬者がおく、トラブルも発生しやすいことから、丁寧な事前説明が求められています。

#### 2 告別室での進行

- (1) 炉前でのお別れ時においては、花入れや読経に長時間を要することのないようスムーズな進行に努めるものとします。
- (2) 告別室内では15分程度の儀式となるようご理解とご協力をお願いします。

### (その他)

#### 1 「希望する火葬日の予約が取れない。」

葬儀日程の決定に当たっては、様々な要素がありますが、「火葬場」の予約が重要となります。ご遺族が希望する時間帯にどれだけの火葬を行うか（受入れをするか）については、全国的には斎場（火葬場）管理者の運営方針によって異なりますが、厚木市斎場においては火葬受入時刻の割振りに伴う運営スケジュールは、葬儀業者（葬儀社）との協議に基づき、一般的な葬儀の流れから作成したものです。

当斎場の現状では、6炉で最大16体の割振りで運営スケジュールが構成されており、午前11時30分から午後1時30分までは一般的にご遺族が望む時間帯として市民優先枠（ただし、午前11時30分は式場のみ）を設定しています。

また、厚木市斎場の場合は全体的には予約受入れに余裕がありますが、時期によってはご遺族が希望する時間帯の予約に多少の待ち日数が必要となるときがあります。

この葬送・葬儀の傾向は、今後においても大きな変化は少ないと考えられていますので、厚木市斎場としては、遺族が望む時間帯で火葬を行うために、今後「団塊の世代」といわれる高齢者

や冬季の死亡者数の増加を考慮すると、大型炉を含む炉の増設とともに受入枠を拡大するなど、効率的な運営に努める必要があると考えています。

## 2 「葬儀費用が高い」などの疑義

少子高齢社会を迎えた今後の葬儀の形式は、葬儀業界の激しい競争から、これまでのような村落共同体的な地域性に根差す伝統的な一般葬に加え、通夜を行わない一日や、家族葬・直葬という小規模な葬儀も増加しつつあります。

また、葬儀の在り方も費用やサービス内容を重視するなど、固定化された形式から様々なバリエーションを有するお別れの儀式が行われるなど変化が見込まれることから、この変化に対応した運営に努めることが必要と考えています。

なお、一部のマスコミ報道やテレビCMなどにより、葬儀費用が高いとの批判があり、価格破壊などが生じています。業界としても丁寧な説明が求められていることは言うまでもありません。

こうしたことを背景に、厚木市斎場では、市民向けに葬儀を取り巻く状況の変化や料金プランなどについて、「市民の葬儀プラン」を協定業者と締結するなど、定期的に「施設見学会」を開催し、情報提供に努めています。

※ 斎場（火葬場）は、設置自治体の考え方により運営・運用が異なっていることが多い、他の斎場（火葬場）では許容されていても厚木市斎場では認められないということもありますので、不都合なことや取扱いの詳細については、各斎場（火葬場）の管理者と協議・調整をしてください。