



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、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・留意されるようお願いいたします。

厚木市斎場

平成27年6月19日改訂版

厚木市斎場利用のご案内

■ 重要事項

- 1 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。また、心付けや金品の授受等を見かけた場合は、事務室までご連絡ください。
- 2 厚木市斎場へは、宮型霊柩車の乗り入れを禁止しています。
- 3 式場での、一般会葬者へのいわゆる「通夜振舞い」は禁止しています。
- 4 ご遺体は、必ず棺に納めてご利用願います。
- 5 健康増進法及び神奈川県条例の施行に伴い、公共の場所における受動喫煙防止のために、施設建物内については全面禁煙となっていますので、ご協力をお願いします。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。

■ 施設の概要

- 1 名 称 厚木市斎場
- 2 所 在 地 〒243-0214
厚木市下古沢548番地
電 話：046-281-8595
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
霊安室1室（遺体保冷库4庫）
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、売店、キッズコーナー等
式場部門：式場2室（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）
駐 車 場：普通車用239台、車椅子用5台、大型バス用4台、
マイクロバス用4台、管理・サービス用20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 錠 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 友引日には火葬を行いません。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。

■ 火葬場・式場の利用時間帯及び留意事項

当斎場の運営に当たっては、次のような標準時間を基に、利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利用は、他の葬家の火葬受入れや式場利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） １時間４０分

式場利用時間：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）

■ 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件は式場利用）	午後 ２時	１件
正午	１件（式場利用）	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、「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１５分前までに到着し、斎場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、予約時刻が後の方にご利用いただく場合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）

■ 式場の使用時間

式場の利用時間は、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。

■ 霊安室の使用時間

霊安室は、当斎場の式場を使用する場合で、通夜等の２日前から利用できます。利用時間は、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４時まで

- * 霊安室は、同一時間帯で４体まで受入れすることができます。
- * ご遺体は納棺された状態で納めてください。霊安室内では湯灌・納棺の儀はできません。また、安置後の面会はできません。

■ 斎場の予約システムについて

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。

《葬祭業者の方の予約方法》

- 1 葬祭業者の方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 登録をされますと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
 - ① 空き状況を確認し、式場、火葬時刻、霊安室利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。斎場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お願いします。

《個人の方の予約方法》

- 1 個人の方は、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 施設利用日前日の午後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「事務連絡票」を当斎場へ送信してください。
(FAX 046 - 250 - 2212)
- 2 事務連絡票の項目は全て記入してください。
- 3 利用上のご希望がある場合は、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 火葬日前日の午後4時までに FAX 送信できないときは、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 直葬の場合は、午前9時、同10時30分、午後2時30分の時刻に火葬予約をお願いします。
- 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。

■ 斎場の使用申請・許可等

1 申請手続と使用料の納付

斎場到着後、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」、身体の一部及び妊娠4か月未満の死胎の火葬においては「医師等の証明書」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。忘れずに持参してください。また、使用日前日の午後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」

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。現金にて前納となりますので、斎場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	70,000 円
	小人（12歳未満）	1 体	7,000 円	50,000 円
	死胎	1 胎	3,000 円	20,000 円
	改葬	1 件	7,000 円	50,000 円
	身体の一部（四肢等）	1 件	3,000 円	20,000 円
式 場		1 回	60,000 円	120,000 円
霊 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 霊安室の使用料は、24時間を1単位とします。

■ 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

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。

■ 副葬品の入棺制限

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。

棺に入れることができない副葬品	
制 限 品 目	考えられる障害
■ プラスチック（ビニール）製品 例：ハンドバック、靴、ゴルフボール、人形、おもちゃ など ■ 化学繊維製品、カーボン製品 例：洋服、寝具、ゴルフクラブ、釣竿、CD、テニスラケット など	● ダイオキシン類の発生 ● 急激な燃焼による温度上昇 ● 酸素不足による不完全燃焼 ● 集塵装置の不具合 ● 火葬時間の延長 ● 焼骨の損傷
■ ガラス製品 例：ビン類、眼鏡 など ■ 貴金属製品 例：宝石、金、プラチナ、携帯電話、硬貨 など	● 焼骨・台車への焼付き ● 炉内での爆発（密閉の場合） ● 貴金属の焼失に伴う誤解の発生
■ 燃えにくいもの 例：果物（スイカ、メロン など） 書籍（辞書、アルバム など） 木製品（重厚な将棋・碁盤 など） 繊維製品（衣類、ぬいぐるみ など）	● 火葬時間の延長 ● 酸素不足による不完全燃焼
■ 塗料・彩色材料 例：ペンキ、絵具 など	● 有害物質の発生 ● 焼骨・台車への焼付き、着色
■ 危険物 例：化粧品スプレー、ガスライター、電池、缶詰 など	● 炉内での爆発 （ご遺体損傷の原因となります。）

その他

- ① 棺の中にドライアイスが入っていると、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。
- ② 心臓ペースメーカーをご使用されていた場合には、事前に病院で取り外してください。なお、取り外せない場合は、必ず事前に申し出てください。
- ③ 義手、義足等はできるだけ外してください。

■ 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・機材等の備品類の破損については、「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。

なお、重大な破損の場合や使用者による故意又は原因が明確な破損等については、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もありますのでご注意ください。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 施設・備品等を破損等した場合は、葬祭業者が取りまとめの上、指定の報告書を提出してください。
- 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）及び式場棟（各式場1台）に用意してあ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 適正な空調について
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が感じられる場合は、設定温度の変更が可能となっておりますので、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、緊張感等健康管理には十分留意してください。

■ 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 施設周辺道路及び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 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、障害のある方の補助犬は除きます。

■ 飲物の利用・精算方法等

- 1 当斎場では、飲物の持込みは禁止しています。火葬棟待合室、式場棟での飲物は、売店から提供しますのでご利用ください。
- 2 売店から提供する飲物は、次のとおりです。

・ ビール（地ビール含む。）	・ 日本酒（地酒）	・ ノンアルコールビール
・ オレンジジュース	・ コーラ	・ ウーロン茶
・ ミネラルウォーター	・ サイダー	

あらかじめ準備されている飲物の本数は、冷蔵庫に表示してあります。

- * 飲物の追加が必要な場合、① 式場利用時は、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 待合室利用時には、その都度、売店（内線71番）へご連絡ください。
- 3 式場棟と火葬棟待合室でご利用された飲物は、火葬棟待合室の利用終了時まで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、式場配膳室に戻るか、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）にご連絡をお願いします。
- 4 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、利用者のご用意ください。

■ 火葬炉（告別室）の利用と留意事項

- 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 斎場到着は、火葬予約時刻の15分前から予約時刻まで（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となりますので、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（ご遺族又は代行者）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にお願いします。
- 5 火葬業務職員との棺の受渡しは火葬棟ロータリーにて行います。霊柩車は、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に注意してください。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駐車後、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尺の棺まで火葬が可能）。これを超える大きさの場合は、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、火葬業務職員が確認の後、収骨容器受領証をお渡ししお預かりします。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 告別室の使用時間と留意事項

- 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に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。
- ② 直葬の場合は、午前9時、同10時30分、午後2時30分の時刻にご予約をお願いします。なお、入炉まで時間がかかる場合は、市斎場管理担当職員と協議してください。
また、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、長時間待たせることのないよう集合時刻の徹底などご配慮ください。
- 9 告別室での焼香は、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、利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。
- 10 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。
- 11 火葬から収骨までの概要
 - 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。
 - 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。
 - ③ ご遺族代表者による焼骨確認の後、火葬業務職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、ご利用の待合室、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、会葬者の方は収骨室へご集合ください。
* 収骨に際し、遺骨は残骨処分等をご希望される方以外、全てお持ち帰りいただきます。
 - ⑤ 収骨後、火葬業務職員が火葬執行済証明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職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。
- 12 帰りの車両は、火葬棟ロータリー先の専用停車帯（歩道底部分）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）をお願いします。
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。
- 13 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300円を納付してください。
- 14 1回の火葬で、複数の遺体や死胎児、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。
- 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。

■ 式場の利用と留意事項

- 1 当斎場の式場は「貸しホール」であり、利用時間は、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 式場の利用は、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納めてください。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方の通夜、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利用いただけます。
骨葬及び年会忌法要等でのご利用はできません。
* 火葬終了後に初七日法要等を行う場合は、式場利用時間内に片付け及び斎場管理担当職員の確認を完了することを条件に利用することができます。
- 5 斎場窓口で使用許可申請を行い、許可後、式場用の鍵一式を受領してからご利用ください。
* 告別式等での式場の開錠は、使用者（葬祭業者等）で行ってください。また、告別式等の時間は、終了時刻を出棺時刻として厳守し、開始時刻は式により変更が可能です。
* 所定の鍵等の引渡しには、必ず葬祭業者担当者の立会いをお願いします。やむを得ず生花店等が先に準備に入られる場合は、葬祭業者から斎場事務室へ事前にご連絡ください。
なお、設営等の準備に当たり、友引日など直前の式場利用がなく空室の場合や、直前の式場利用が早めに終わり、式場内の点検・確認及び清掃等が終了しているときは、入室を可としていますので、事前に事務室へ確認してください。
- 6 式場における儀式執行の時間は、次のとおりです。
 - ① 第1式場 通夜等：午後 6時00分～
 告別式等：午前10時00分～同11時20分
 - ② 第2式場 通夜等：午後 6時30分～
 告別式等：午前10時30分～同11時50分
- 7 式場利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。式場からの出棺時刻はそれぞれ午前11時20分、同11時50分としていますので、時間厳守をお願いします。
- 8 正門は午後10時に閉門・施錠します。このため、通夜等で利用される方は午後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。
- 9 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。）
- 10 祭壇の設営等
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、式場裏の通用口から行ってください。
 - ② 祭壇は設置してありませんので、必要に応じて使用される方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、床面がタイルカーペットのため、生花等で水を使用する場合は、床面の養生をしてください。
 - 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ください。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、抹香等は利用者にてご用意をお願いします。また、線香、ろうそく等も同様とします。
なお、香炉灰は使用後に必ず清掃し、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、利用者でご用意をお願いします。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。
- 11 場内の椅子には3 2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。
- 12 式場出棺後の火葬棟への棺の移動
- ① 回廊用台車を使用し、外側回廊を通して火葬棟エントランスまでお願いします。式場内台車で移動はできません。なお、荒天等の場合は、施設側の判断で、室内通路を通して火葬棟に移動をお願いする場合があります。
- ② 回廊用台車で移動は利用者で行っていただき、火葬棟エントランスで火葬業務職員に受け渡します。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受渡しについては、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。
- 13 式場で飲食ができる場所は、式場控室、遺族控室、宗教関係者控室です。ご遺族、ご親戚、お手伝いの方などの会食にご利用ください。なお、一般会葬者へのいわゆる「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。
- 14 夜間、通夜等での使用終了後、各室の電灯や空調を切り、鍵を守衛室にお返しください。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。
- 15 ご利用終了時には、葬祭業者が利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。
- 16 ご利用後は、葬祭業者の立会いの下、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、鍵一式の返却をお願いします。

■ 遺族控室等の利用と留意事項

- 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時以降もご利用いただけます。防犯上2人以上とし、10人程度までご利用可能です。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、利用者でご用意ください。
- 2 遺族控室の利用については、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、石鹸、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 洗面用具の備付けはありませんので、利用者でご用意ください。
- ③ お部屋に備付けの電話は内線専用です。
- ④ テレビ、冷蔵庫、電子レンジ、コップ、湯飲み茶碗、ポット、急須の備付けがあります。茶葉は用意してあります。
- ⑤ 火の元には、十分ご注意ください。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をお願いします。また、備付き容器を灰皿に使わないでください。
- ⑥ 飲物のご利用本数は、告別式等開始の30分前に、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、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 遺族控室ご利用終了時には、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をお願いします。
- 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」としていただきますので、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
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。

※ 式場利用のご遺族、会葬者が火葬及び収骨終了後に遺族控室等を利用される場合は、所定の時間内とします。

■ 待合室の利用と留意事項

- 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、茶葉が用意してあ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、待合室の利用はできません。
- 8 終了時には、利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。

■ 霊安室の利用と留意事項

- 1 当斎場の式場を利用される方で、通夜等日の2日前から霊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 霊安室でのご遺体の受入れ時刻は、午後4時から午後5時までです。式場へのご遺体の出棺は、午後4時までをお願いします。
- 4 霊安室には必ず納棺された状態で搬入してください。
- 5 搬入は事務室前入口から行ってください。
- 6 使用許可申請は、霊安室に納棺する前に行ってください。
- 7 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。
- 8 ご遺体は、汚汁漏れ、臭気漏れのないよう十分措置してください。
- 9 棺の大きさは、高さ60cm以内、幅65cm以内、長さ210cm以内としています。
- 10 ドライアイスは、霊安室搬入時に棺から出していただきますようお願いいたします。
- 11 搬入・出棺の際は、斎場職員が立会います。
- 12 霊安室では、受入れ時の焼香以外の葬祭行為はできません。
- 13 霊安庫内の温度保全のため、霊安室安置後の面会はできませんので、ご了承ください。

* ご遺体は納棺された状態で納めてください。湯灌・納棺の儀はできません。また、安置後の面会はできません。

■ 駐車場等の利用と留意事項

- 1 場内通路では、30km/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、20km/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 通夜又は告別式等で、1葬家当たりの来場車両が150台を超えることが想定される場合は、斎場管理担当職員への事前連絡・相談のほか、主催者側で、適宜駐車場案内の係員を配置するなど混雑緩和に努めてください。
- 4 大規模葬儀を当斎場の式場で執り行う場合で、車両の利用が多数見込まれるときは、周辺道路の渋滞や駐車場利用者の混乱を防止するため、敷地内に必要な駐車場案内要員を配置するなど円滑な運営にご協力をお願いします。
- 5 事務室裏の業務用駐車場が混雑しているときは、式場棟横の関係者駐車場を利用してください。式場棟横の関係者駐車場も満車の場合は、業務用駐車場奥側の通路に縦列で駐車をお願いします。
- 6 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。
- 7 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、霊柩車を先頭に、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、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）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、斎場管理担当職員と協議してください。
 - ④ 迎車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「火葬場・式場の利用時間帯及び留意事項」の『火葬標準時間』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ますとタイヤ痕が付くため絶対におやめください。

※ 葬儀関係業者等の駐車について

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

- * 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利用してください。
- * 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。

■ 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、他の待合室利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、片付けは収骨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 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。
- 3 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。

■ 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。

■ その他、災害発生時の火葬と危機管理

- 1 当斎場では、災害発生時における火葬については、「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）

■ 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』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○式場』、火葬の場合は『厚木市斎場の火葬棟』と教えてください。（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。

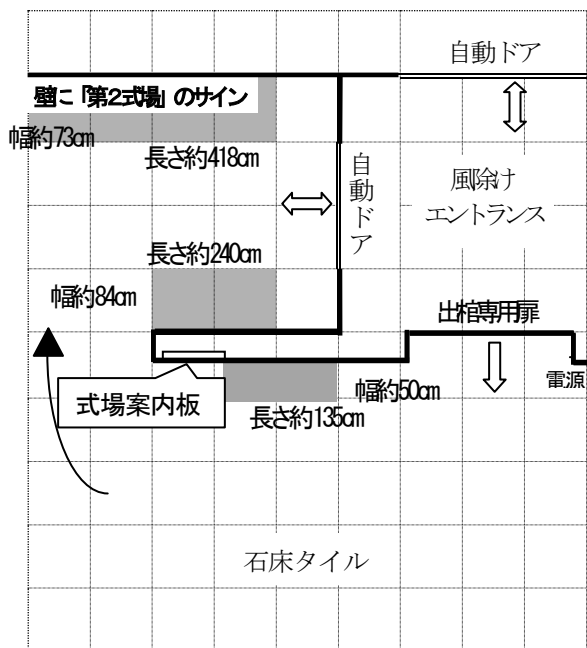
* FAXで案内図を希望される方は、当斎場へご連絡ください。

（☎046-281-8595）

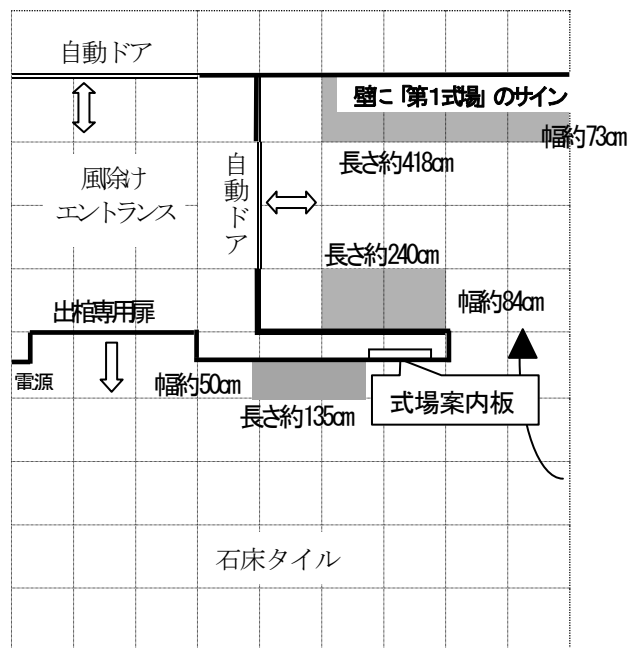
第1・2式場入口外側の 案内看板・生花等の設置可能場所について

(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  部分が案内看板、生花等の設置可能場所です。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 案内看板の高さは原則8尺（約2.4m）で、自立式とすること。
- 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、電源コードは必ず養生用テープ等で仮止めしてください。
- 5 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。