

火葬室の利用について

【1】手続き

- ・南多摩斎場火葬室の申込み完了後、組織市（八王子・町田・多摩・稲城・日野）の市役所で「火葬許可証」及び「南多摩斎場火葬室使用申請書兼承認書」の交付を受けた場合は、手続きはありません。 着棺時に斎場事務所へ2枚とも提出してください。

ただし、故人が組織市住民以外の方は、『使用料金の支払』が必要になりますので、火葬日前日（前日が休場日の場合はその前営業日）の午後5時までに、斎場事務所で使用料金の支払をしてください。

- ・組織市以外の市役所で「火葬許可証」の交付を受けた場合は、『火葬室使用申請の手続き』（故人が組織市住民以外の方は、使用料金の支払も必要）が必要になります。

火葬日前日（前日が休場日の場合はその前営業日）の午後5時までに、斎場事務所で手続き（支払）をしてください。

《 受付時間 》 休場日(友引等)を除く、午前8時30分から午後5時まで

《 手続きに必要なもの 》 火葬許可証・申請者の印鑑・使用料金

※組織市住民とは、死亡時の住民登録が、八王子市・町田市・多摩市・稲城市・日野市に登録があった方です。（死胎は父又は母の住民登録地、改葬は亡くなった方又は申請者の住民登録地、身体の一部はご本人の住民登録地）

※組織市住民以外とは、上記の組織市住民以外の方です。

【2】火葬室

- ・受入時間枠の午前9時30分から午後1時30分は組織市住民専用です。
- ・組織市住民以外の方は、午前9時、午後2時、午後2時30分の時間帯で各時間1件の受付です。ただし、火葬日前日の午前0時以降に空きがある場合は、すべての時間帯の受付が可能となります。

受入時間枠	受入件数	受入れ内容
9:00	3件	死胎・身体の一部・改葬、組織市住民、組織市住民以外
9:30	2件	組織市住民
10:00	2件	組織市住民
10:30	2件	組織市住民
11:00	3件	式場利用者（注1）
11:30	2件	組織市住民
12:00	2件	組織市住民

12:30	2件	組織市住民
13:00	2件	組織市住民
13:30	2件	組織市住民
14:00	3件	組織市住民、組織市住民以外
14:30	2件	組織市住民、組織市住民以外

(注1) 火葬日前々日の午後5時まで(火葬日前々日が休場日の場合は、その前の開場日の午後5時まで)に式場利用申込みがない場合は、**組織市民の方の火葬利用受付が可能**となります。(組織市住民以外の方は、火葬日前日の午前0時以降)

【3】 霊安室（式場を利用しない方専用）

- ・火葬室のみを利用する方専用の霊安室が火葬棟内に2室あります。**搬入後、他の施設への搬出は出来ません。**
- ・**火葬申込み完了後、お電話で空き状況の確認と予約の連絡**をしてください。
- ・火葬業務中の霊安室への搬入は事務室東側の入口から搬入してください。
- ・霊安室の使用には、『施設使用申請の手続き』と『使用料金の支払』が必要になりますので、火葬開始前までに斎場事務所で手続きと支払をしてください。
- ・霊安室への搬入及びご遺族等の面会時間は、午前8時30分から午後9時30分までです。
- ・休場日(友引日等)及び午後5時以降の搬入及び面会は、事前に斎場事務所までご連絡ください。なお、面会には葬祭業者の方の立会は不要です。

【4】 待合室

- ・火葬中は**40名定員の待合室を一室**ご用意します。定員の範囲内で対応してください。
- ・定員を超えた場合においても、運営に支障をきたすため**部屋の追加はできません。**
- ・やむを得ず定員を超える場合には、事前に斎場事務所へご連絡の上で、葬儀業者等でテーブル、椅子を持ち込んで対応してください。
- ・ロビー等**共用部分での飲食は禁止**です。
- ・待合室の利用は、収骨開始までとなります。収骨後は火葬棟より、そのまま退場となりますので、収骨の際、お荷物はすべてご持参ください。
- ・待合室には、湯茶（お茶・湯飲み・急須・ポット）の用意があります。
- ・飲食物（飲物・おつまみ程度）は売店でも販売していますが持込も可能です。ただし、**持込物から生じたゴミ等は、必ずすべてお持ち帰り**ください。
- ・部屋の希望（和室・洋室）がある場合は**前日（前日が休場日の場合はその前営業日）の午後5時まで**にお知らせください。なお、ご希望に添えない場合もありますので予めご了承ください。また、火葬当日のご希望はお受けできません。

【5】注意事項

- 施設、設備、付属物等を破損した場合は原状復帰していただきます。
- 節電、節水にご協力ください。
- 棺が大型のもの（高さ50cm、幅63cm、長さ200cm以上）は**火葬ができません**のでご注意ください。また、ご遺体と棺の重さが併せて150kgを超える場合は、**当斎場の台車は使用できません**ので事前にご連絡ください。
- ご遺体に心臓ペースメーカーが埋め込まれている場合は事前にご連絡ください。
- ダイオキシン類の発生や火葬時の障害を防ぐため、副葬品（故人の愛用品等）を棺にできるだけ入れないように、ご協力をお願いします。
- 霊きゅう車は**会葬者全員が揃ってから、火葬棟搬入口に停車してください**。
- **火葬炉前でのお別れ、お花入れ等の時間は5分以内**とさせていただきます。
- 読経、讃美歌等のご遺体を火葬炉へ納めた後、正面祭壇前へ移動して行ってください。
- 収骨容器は、**火葬時間の1時間前から火葬開始までの間に**包装等から出し、故人名を表示して火葬棟入口の台に置いてください。なお、用紙等お持ちでない場合は斎場事務所に付箋を用意してありますので、ご利用ください。また、収骨容器は売店でも販売しており、売店でご購入のものは、前記の準備を売店職員が行います。
- 売店での販売に関することは、売店090-3209-6761までお問い合わせください。
《 問い合わせ時間 》火葬営業日の午前9時頃から当日の火葬終了時まで
- 葬祭関係業者（葬儀社・生花店・ケータリング業者等）の車両は、荷物の搬入が済みましたら、第2駐車場、第3駐車場への移動してください。（なお、第2駐車場、第3駐車場が満車の時は事務所に相談ください）
- 駐車場は共用で約100台分です。**駐車場内での盗難、事故等一切責任を負いません。**
- **分骨、部分収骨を希望される場合は**、斎場事務所で手続きしてください。なお、収骨容器の種類により対応のできない場合等もありますので、**事前にご相談**ください。
《 受付時間 》休場日(友引等)を除く、通常受付時間内、火葬終了時まで
《 手続きに必要なもの 》火葬許可証・申請者の印鑑
- 当斎場で火葬した方の分骨は後日でも可能です。事前にご相談ください。
- **部分収骨は火葬当日の収骨時以外の対応はできません。**
- 第一式場入口脇の指定場所以外は禁煙です。喫煙は指定場所をお願いします。
- 更衣室は式場棟1階に2部屋あります。
- ロッカー（100円リターン式）は式場棟2階にあります。
- 火葬棟内での撮影（写真・ビデオ等）はできません。