

倉敷市中央斎場

利用案内

PFI 倉敷中央斎場株式会社

禁無断転載・複写

令和6年4月1日

「倉敷市中央斎場」利用案内

この利用案内は、PFI 倉敷中央斎場株式会社（以下「管理者」といいます。）が管理・運営する「倉敷市中央斎場」（以下「当施設」といいます。）の利用についてご案内するものです。

倉敷市葬祭条例及び施行規則に基づき作成しており、「倉敷市中央斎場」の利用に際し、ご理解・ご承知の上、斎場運営にご協力頂きますようお願い致します。

1. 休場日・開場（利用）時間について

(1) 休場日

1月1日～3日及び毎月第2、4友引の日

(2) 開場（利用）時間

（斎場）午前9時～午後5時30分

受入時間は、午前9時～午後4時

（葬祭室）午前9時～午後9時

※通夜で利用した場合でも敷地内で宿泊することは出来ません。

※各室の利用時間は、準備・片づけを含めたものですのでご注意ください。

(3) 電話受付時間

午前8時45分～午後5時30分

電話番号 086 - 421 - 6232

(4) 斎場の利用スケジュール

以下、霊柩車到着時間を受入時間とし、1日最大28件の火葬が出来ます。

受入時間から収骨終了までは、約1時間45分を予定しています。

2. 当施設のご利用について

(1) 使用料について

当施設は、どなたでもご利用いただけますが、倉敷市民の方と市外の方では使用料が異なります。なお、使用料の詳細については、別添資料「使用料等について」をご参照ください。

(2) 火葬許可証等の確認について

当施設を利用される方又はその方から依頼された葬祭事業者（以下「利用者」といいます。）は、利用当日、次の書類を当施設事務室に提出してください。

- ・火葬許可証
- ・その他管理者が指定する書類

(3) 24時間以内の火葬の禁止について

死亡又は死産（妊娠24週以降の場合）の後、24時間を経過していなければ、火葬を行うことはできませんのでご留意願います。

(4) 事前のお申し出事項について

ご遺体が、一類感染症でお亡くなりになった方である場合は、事前に、必ず当施設事務室へお申

し出ください。

3. 当施設の空き状況確認及び利用予約について

(1) 施設の予約状況（空き状況のみ）について

当施設の予約システムで、24 時間どなたでも確認できます。（但し、利用予約は予め登録された葬祭事業者のみとなります。）

アドレス <https://kurashiki-sougou.s-yoyaku.com/Akijyokyo/>

(2) 利用予約について

葬祭事業者

①利用予約の方法及び受付時間

インターネット予約 24時間（予め登録された葬祭事業者のみが利用できます。）

②葬祭事業者登録

ア 当施設事務室に申し出て、必要事項を登録してください。

イ 登録が完了した葬祭事業者には、専用ID及びパスワードを発行します。

ウ 専用IDとパスワードにて予約システムへログインし、インターネット予約が可能となります。

③利用予約についての注意事項

ア 予約システムにて仮予約を行うことで、火葬時間枠が予約できます。

イ 翌日の火葬予約は当日午後4時に予約が確定します。

ウ 予約確定後の取り消し、変更・キャンセルは当施設までご連絡ください。なお、予約時間の変更やキャンセルは他の利用者のご迷惑となりますので、早めに変更を依頼するとともに、死亡前の不確定な予約は行わないでください。

エ 予約システムに入力された故人のお名前が当施設内の案内表示板に使用されます。お名前間違いがないように登録してください。システム入力できない文字がある場合は、当施設までご連絡ください。

オ 他の利用者のご迷惑となるような不適切な利用予約が行われる場合は、専用ID及びパスワードを取り消すことがあります。

カ 予約の受付は24時間可能ですが、翌日の火葬予約は当日午後4時までです。（火葬許可証の取得が遅れる等、いかなる理由であっても午後4時を過ぎた場合は受付できません。）午後4時以降の予約は翌々日となります。

キ インターネット予約が集中・通信障害等により停止した場合は、電話にて予約を受け付けます。なお、インターネット予約のシステム障害等により発生した損害の責任は負いかねます。

④利用予約について

一般／死産児（12週以上）

ア パソコンのインターネット機能を利用して、当施設の予約システム

（<https://kurashiki-sougou.s-yoyaku.com/Akijyokyo/>）に接続してください。

イ サイトの案内に沿って、パソコンから必要事項を入力し、仮予約を行ってください。

ウ ご遺族に死亡届（死産届）を記入していただいた後に、死亡届の内容を見ながら本予約を行っ

てください。本予約後、「施設予約確認票」がPCから出力できるようになります。

エ 市役所本庁、支所に死亡届（死産届）及び「施設予約確認票」を提出し、「火葬許可証」を取得してください。

オ 予約システムに入力された内容で斎場使用許可証や領収書が発行されます。本予約の内容と「火葬許可証」の内容に齟齬（氏名等の誤字、住所の誤り等）があれば「火葬許可証」のとおりに修正してください。修正は、翌日火葬予約分は当日午後4時までに完了させてください。

待合室、葬祭室

ア 予約システムでご予約ください。

肢体の一部、汚物等

ア あらかじめ当施設に電話にて予約をした上で、お持ち込みください。

霊安室

ア 当施設に電話にて申し込みください。

個人での予約（葬祭事業者を利用されない方に限る。）

①利用予約について

一般

ア 市役所本庁市民課又は本庁の休日間受付窓口へ病院等から渡される死亡届をもってお越しください（支所及び支所の休日夜間受付窓口では受け付けできません）。

イ 死亡届提出後、受付時間内に限り、葬祭詰所にご案内しますので、火葬日時や霊柩車の使用、葬祭用附属用品の購入や葬祭室の利用の有無などご相談ください。

死産児（12週以上）

ア あらかじめ当施設に電話にて予約いただいた後に、市役所本庁・支所の市民課又は休日間受付窓口へ病院から渡される死産届をもってお越しください。あるいは、市役所本庁・支所の市民課又は休日間受付窓口へ病院から渡される死産届をもってお越しいただいた際に電話で予約ください。

肢体の一部、汚物等

ア あらかじめ当施設に電話にて予約をした上で、お持ち込みください。

待合室、霊安室、葬祭室

ア 火葬の予約時にお申し出ください。

4. 使用申請手続き・使用料支払いについて

- (1) 当施設到着後、速やかに事務室受付に「火葬許可証」を提出し、使用料をお支払ください。
※火葬許可証（原本）がない場合、いかなる場合であっても火葬できません。
- (2) 手続き完了後、「斎場使用許可証」「領収書」「受付完了票」を受領してください。
- (3) 「受付完了票」は施設職員に渡してください。

5. 火葬の流れについて

当施設到着後、お別れ・火葬・収骨の流れで行われます。

- ・予約時間を厳守してください。遅れますと、場合によっては受入れをしばらくお待ちいただくことがあります。遅れる場合は当施設まで必ず電話連絡を入れてください。
- ・霊柩車の到着時間によっては、お供の車の到着が遅れている場合におきましても、ご葬家のご了解を得た上で、お別れを始めさせていただき、その後、火葬炉に柩を納めさせて頂く場合があります。
- ・「火葬許可証」原本を提出いただけない場合は、いかなる場合であっても火葬ができませんので、ご注意ください。

(1) 着柩

- ①利用者は当施設到着後、速やかに事務室受付に「火葬許可証」を提出し、使用料をお支払ください。
- ②「受付完了票」は施設職員に渡してください。
- ③エントランスホールにて、ご葬家・参列者の葬列が整い次第、告別室にご案内します。

(2) お別れ（目安：15分程度）

- ①告別室にて、最後のお別れをしていただきます。
- ②お別れが終わりましたら、柩を火葬炉に納めさせていただきます。
- ③柩を火葬炉に収めた後は、待合室・待合スペースに施設職員がご案内します。

(3) 火葬（目安：1時間15分程度）

火葬を行っている間は待合室・待合スペースをご利用ください。

(4) 収骨（目安：15分程度）

- ①火葬終了後、ご葬家・参列者の皆様を施設職員が収骨室にご案内し、収骨していただきます。
待合室・待合スペースにお忘れ物のないようご注意ください。
- ②収骨後に施設職員より「火葬許可証」（執行済印の押印されたもの）を受領してください。（この許可証が火葬証明として扱われ、墓地等への納骨時に必要となります。）
- ③ご遺骨のお引き取りを辞退される場合は、喪主ないしは祭祀継承者が「誓約書」を提出していただく必要があります。当施設到着後、事務室受付に「火葬許可証」を提出する際に、お申し出ください。

6. 利用上のご注意

(1) 柩について

- ・ご遺体は必ず、柩にお納めください。
- ・柩の大きさは、下記範囲内としてください。
高さ 60 cm以内、幅 65 cm以内、長さ 210 cm以内
上記以上の大きさの柩を使用される場合は、事前に当施設へご相談ください。
- ・火葬の支障となる燃えにくい柩（通常よりも分厚い部材で作られたもの等）はご遠慮ください。

(2) 副葬品について

ご遺骨への影響、公害、火葬炉の損傷、不完全燃焼の原因となりますので、下記の副葬品は、柩の中へ入れないでください。なお、判断がつかないものについては、予め施設職員に確認をお願いします。

①ご遺骨への影響又は公害（ばい煙、有毒ガス、悪臭）の発生源となるものの例

ビニール・プラスチック製品（ハンドバッグ、靴、玩具等）

化学合成繊維製品（衣類、寝具、敷物等）

発泡スチロール製品（枕、緩衝剤、パッキング等）

その他（硬貨、CD、DVD、ブルーレイ、補聴器、携帯電話、スマートフォン、数珠、各種ボール、革製品等、ゴム類）

②不完全燃焼（火葬の妨げ）の原因となるものの例

果物（スイカ、メロンなど大きな果物類）

書籍（辞書、アルバムなど厚みのある書籍類）

大型繊維製品（布団、毛布、大きなぬいぐるみ等）

ドライアイス（出柩時に取り除きください。）、竹、稲わら

液体の入ったペットボトル、千羽づる

③火葬炉設備の故障の原因となるものの例

スプレー缶、ライター、電池類、金属製品

カーボン製品等（つりざお、ゴルフクラブ、ラケット等）

④燃えないものの例

時計、カメラ、陶磁器、缶類、貴金属（金・プラチナ）、宝石、楽器（バイオリン等）、既に火葬された人骨・ペットの骨等

⑤危険なもの例

ガラス製品（鏡、香水、酒、ビール、薬用アンプル、眼鏡、ビン、食器等）

その他、燃焼に伴い危険なもの

※ペースメーカー等体内装置医療品は、炉内で爆発する恐れがありますので、必ず事前に申し出てください。（予約システムには、チェック項目がありますので、予約時にチェックをしてください。）

⑥その他

他の利用者の宗教的感情等を阻害すると認められるもの等

(3) 当施設への持ち込みについて

当施設では、秩序維持、施設保全、危険防止、環境問題への配慮及び衛生上の観点などから、以下の物品の持ち込みを制限しております。持ち込まれる場合は、予約時にお申し出ください。

- ①ビン・缶・ペットボトル類の飲料（個人で用意した水筒を除く。飲料は当施設内の自動販売機で販売しています。）
- ②仕出し弁当等の食料

(4) 禁止行為について

秩序維持のため、当施設では次の行為はできません。

- ①管理者から許可を受けない印刷物・ポスター等の掲示及び配布、物品の売買・レンタル及びサービスの提供を含む一切の営業又は寄付行為
- ②霊柩車、寝台車以外でのご遺体の搬入
- ③利用時間の遅延となる行為
- ④指定場所以外での喫煙をすること
- ⑤待合室・待合スペース・僧侶控室・遺族控室・業者控室以外での飲食
- ⑥アルコール類の飲料を持ち込むこと
- ⑦危険物、花火、爆竹を持ち込むこと
- ⑧ペット（身体障がい者補助犬等を除く）を持ち込むこと
- ⑨施設設備以外の印刷物・案内看板等の設置
- ⑩放送設備及び拡声器等の使用
- ⑪葬祭ホール以外での生花、果物等御供養品の設置
- ⑫敷地内及び当施設内での花輪等の設置、提灯類、やらい、看板、テント、幕、カーテン等の使用
- ⑬当施設内でのお浄め塩等の使用
- ⑭施設設備以外の冷暖房器具の使用
- ⑮当施設内でのガスコンロ等火気使用
- ⑯指定場所以外でのローソク、線香等火気の使用
- ⑰当施設内壁面、天井、床、備品類への粘着テープ、画鋸、釘等の使用
- ⑱使用許可以外の施設の使用
- ⑲その他利用者の迷惑になるような行為
- ⑳道路上及び斎場施設樹木への花輪・葬儀案内看板類の設置
- ㉑当施設周辺道路での違法駐車
- ㉒当施設内での写真及び動画の撮影。ただし、事前に施設職員が許可した場合は除く
- ㉓大型バス（車両寸法（全長 12m、車高 3.7m、車幅 2.5m、定員数 45 名（正席））の乗り入れ
- ㉔立入禁止場所（火葬炉機械室等のバックヤード等）への立ち入り
- ㉕業務の妨害となる行為、その他施設職員が不適切と認める行為

⑳運営管理の妨げとなる、又は管理者が他のお客様へ迷惑を及ぼすと判断する物品を持ち込むこと

7. 待合室について

- (1) 待合室の利用予約は、火葬予約時に行ってください。
- (2) 待合室1室の収容人員は18名です。利用人数が18名を超える場合は、予約の際にご相談ください。待合室の空き状況にもよりますが、大きな部屋へのご案内や2室利用の対応を行います。
- (3) 当施設内は全て禁煙になっています。喫煙する場合は、屋外の指定の喫煙所をご利用ください。
- (4) 管理者の許可なく、飲食物の持ち込みはできません。
- (5) 待合室には、電気ポット、紙コップ等を用意しておりますので、ご自由にお使いください。
- (6) 電気ポットについて、使用後は洗浄の上、元の位置にお戻しください。
- (7) 紙コップについて、使用後の紙コップは、入口に最も近い机の上に重ねておいてください。
- (8) 使用後は、テーブルや床に食べこぼし、汚れ等が無いことを確認してください。また、備品は、使用前の状態に戻してください。
- (9) 発生したゴミは、原則お持ち帰りください。
- (10) 退出前には、必ず、忘れ物が無いよう確認してください。

8. 待合スペースについて

- (1) 当施設ご利用の皆様が使用できます。予約は必要ありません。
- (2) 待合スペースは、不特定多数の参列者が利用される場所です。大声での会話やお食事等他の皆様に迷惑のかかる行為はご遠慮いただき、混雑時は譲り合ってご利用ください。
- (3) 退出前には、必ず、忘れ物が無いよう確認してください。
- (4) 発生したゴミは、原則お持ち帰りください。

9. 葬祭室について

- (1) ご利用について
 - ①葬祭室の利用予約は火葬予約時に行ってください。
 - ②葬祭室の利用において、葬祭事業者が自らの生業として利用することはできません。（ご葬家からの申し出を代理して利用することは可能です。）
 - ③1日1組のみお貸しします。
 - ④18名以下程度の葬儀が出来ます。施設の開場時間に支障のない範囲で利用時間の延長が可能です。
 - ⑤利用用途は、告別式、通夜、告別式で利用した後の繰り上げ法要（初七日法要）です。なお、葬祭室では、飲食は出来ません。
※翌日の火葬が予定されていない通夜、当日の火葬が予定されていない告別式の使用はできません。
 - ⑥ペット火葬での利用は出来ません。
- (2) 利用上のご注意
 - ①祭壇準備を始める前に、受付で使用申請手続きを済ませてください。

- ②宗教や宗派による利用制限はありません。
- ③他の利用者に迷惑のかかる行為はご遠慮ください。
- ④倉敷市暴力団排除条例に基づき、当施設の使用が暴力団を利すると認められる利用は出来ません。
- ⑤使用後は常設祭壇及びテーブル・椅子については、原状復帰をしてください。
- ⑥常設祭壇を使用せず独自に祭壇を持ち込むことも可能ですが、事前に受付に申し出てください。また、祭壇の設置時には、施設職員の確認を得てください。
- ⑦施設職員は儀式への従事や手伝い等は一切出来ません。
- ⑧ローソク・線香は、葬祭ホールでの柩前のみ使用可能です。その他の場所ではローソク・線香の使用はできません。
- ⑨原則、飲食物の持込み及び室内での食事はできません。食事を希望する場合は、事前に管理者の許可を得て、待合室をご利用ください。
- ⑩通夜での利用においても、宿泊などは出来ません。遺族は午後9時までに敷地から退出ください。
- ⑪片付後のゴミ等は、原則お持ち帰りください。
- ⑫退出前には、必ず、忘れ物が無いよう確認してください。
- ⑬使用後は、施設職員の立会い確認を受けてください。

10. 霊安室について

ご遺体の火葬等を行うまで霊安室の保冷庫でお預かりすることが可能です。納柩の上、お越しください。

(1) 予約等

- ①電話にて予約を受け付けます。
- ②霊安室の利用は、市内斎場で火葬を行うことが条件となります。
- ③霊安室の保冷庫に収める前に、当施設事務室受付にて使用申請手続きを済ませてください。

(2) 利用上のご注意

- ①柩の大きさは、高さ50cm以内、幅65cm以内、長さ210cm以内です。
- ②柩は液体漏れ、臭気漏れのないように措置をしてください。
- ③お預かり受入れ及び面会の際には、事前に到着時間、面会時間(15分程度でお願いします。)を連絡してください。また、いずれの場合もご遺族等の立会いが必要となります。
- ④柩のお預かり受入れは、午前9時から午後5時までです。(ただし、葬祭室使用の場合は、午後9時までです。)
- ⑤お預かりしているご遺体の面会は午前9時から午後5時までです。
- ⑥ドライアイスは火葬時間の遅れや公害の原因になりますので、出柩前に取り除き、できるだけ少なくしておいてください。

11. その他の施設利用について

- (1) 利用者用の更衣室を2階に設置しています。

- (2) 利用者用の更衣室には、コインロッカーを設置しています。100 円を入れて利用し、荷物を取り出す際に、100 円が返金されます。
- (3) キッズコーナー・授乳室を設置しています。
- (4) 車いすとベビーカーをご用意しておりますので必要な場合は、施設職員にお申し付けください。
- (5) 飲料用の自動販売機を設置しています。
- (6) 当施設内は全て禁煙になっています。喫煙する場合は、屋外の指定の喫煙所をご利用ください。

1 2. 車両用通路の利用について

- (1) 敷地内の車両用通路は一方通行です。標識に従い運転してください。
- (2) 正面エントランス前は進入できません。なお、進入できる車両は、霊柩車、マイクロバス、タクシーです。
- (3) 施設北側の駐車場は業者車両専用です。
- (4) 敷地内は 10k m 以内の徐行運転とし、安全に走行してください。

1 3. 駐車場について

- (1) 一般車両は専用駐車場に駐車してください。
- (2) マイクロバスは、専用駐車場を使用してください。その他のバス（中型バス等）でお越しの際は、事前にご連絡をお願いします。
- (3) 障がい者用駐車スペース、宗教関係者用駐車スペースを設置しています。一般の利用者は使用しないでください。
- (4) 駐車場内では徐行運転してください。
- (5) アイドリングストップにご協力ください。
- (6) 他の利用者にご迷惑となりますので駐車場内では大声、騒音等を発しないようにしてください。
- (7) 敷地内での事故・盗難等につきましては、各人の責任で対応していただきます。当施設では、責任を負いかねますので、十分注意してください。
- (8) 駐車台数に限りがありますので、相乗り等により来場車両の削減にご協力ください。
- (9) 混雑が予想される場合には、施設職員による誘導にご協力ください。

1 4. その他

- (1) 盲導犬、補助犬及び聴導犬は全館で同伴いただけます。
- (2) お心づけは一切お受け取りができません。
- (3) 当施設内での盗難・紛失などのトラブルについては、責任を負いかねます。貴重品の管理は各自で行ってください。
- (4) 当施設内の設備・備品・窓等を毀損・汚損・滅失等した場合には、直ちに受付までご連絡ください。状況に応じて、原状復旧もしくはその損害について弁償して頂く場合があります。
- (5) 助力等を必要とする障がい者の方は、入口インターホン等にて施設職員にお申し出ください。
- (6) 弔電（電報）、花等の受け取りは行いません。自宅等で受け取られるように周知をお願い致します。

- (7) 2か所以上の墓に埋葬する、分骨（遺骨分け）する場合は、「分骨証明」が必要となります。必要な場合は窓口でお申し付けください。なお、後日のお申し出の場合は、「火葬許可証」（執行済印の押印されたもの）持参の上、窓口で「分骨証明」をご依頼ください。発行手数料は無料です。

15. 当施設の管理について

当施設の管理者は、倉敷市火葬場条例及び同条例施行規則にて定められた指定管理者である、PFI 倉敷中央斎場株式会社です。

当施設の管理・運営、及び当利用案内の解釈・運用は、PFI 倉敷中央斎場株式会社の責任と権限において行います。当施設の利用においては、施設職員の案内等に従い、事件・事故及び他の利用者にご迷惑とならないようご協力をお願いします。なお、ご利用に際して、不明な点については、受付（事務室）までお申し出ください。

附則

この規約は令和6年4月1日から施行する。

使用料等について

1 火葬施設及び焼却施設を使用する場合

(1) 死体の火葬等

区分	単位	金額	
		本市住民	本市住民以外
死体の火葬	12歳以上1体につき	6,500円	45,000円
	12歳未満1体につき	5,000円	36,000円
	妊娠4箇月以上1胎につき	1,900円	13,000円
肢体の一部分	1個につき	2,090円	14,300円
産汚物その他の汚物	1キログラムにつき	330円	770円

備考 金額(死体の火葬に係る使用料の額を除く。)には、消費税及び地方消費税を含む。

2 以下施設を使用する場合

区分	単位	金額	
		本市住民	本市住民以外
葬祭室	1日につき	28,600円	57,200円
霊安室	1体につき	1,430円	2,860円

備考

- 1 この表において、「1日」とは、午前9時～午後9時をいう。
- 2 葬祭室の備付祭壇を使用する場合は、1回(3日以内)につき16,500円(本市住民以外の使用については、5割増し)を加算する。
- 3 霊安室の使用は、1体24時間以内とし、これを超える場合は、1時間ごとに55円を加算する。
- 4 金額には消費税及び地方消費税を含む。

市窓口のご案内

お問い合わせ内容	所在地・連絡先	受付時間
<p>死亡届の提出、死産届の提出と死胎の火葬の予約</p>	<p>本庁 市民課 西中新田 640 番地 ☎086-426-3265</p> <p>児島支所 市民課 児島小川町 3681 番地 3 ☎086-473-1112</p> <p>玉島支所 市民課 玉島阿賀崎 1 丁目 1 番 1 号 ☎086-522-8112</p> <p>水島支所 市民課 水島北幸町 1 番 1 号 ☎086-446-1112</p> <p>庄支所 市民係 上東 756 番地 ☎086-462-1212</p> <p>茶屋町支所 市民係 茶屋町 2087 番地 ☎086-428-0001</p> <p>船穂支所 市民税務係 船穂町船穂 2897 番地 2 ☎086-552-5100</p> <p>真備支所 市民課 真備町箭田 1141 番地 1 ☎086-698-1113</p>	<p>死亡届と死産届の提出 平日 8 : 30 ~ 17 : 15 (木曜日は 19 時まで) ※年末年始は除きます。</p> <p>死胎の火葬の予約は、斎場の受付時間内にしかできません。</p>
	<p>本庁 休日・夜間 ☎086-426-3033</p> <p>児島 休日・夜間 ☎086-473-1111</p> <p>玉島 休日・夜間 ☎086-522-8110</p> <p>水島 休日・夜間 ☎086-446-1111</p>	<p>平日 17 : 15 ~ 翌 8 : 30 (木曜日は 19 時から)</p> <p>土日祝日 8 : 30 ~ 翌 8 : 30</p> <p>死胎の火葬の予約は、斎場の受付時間内にしかできません。</p> <p>休日・夜間(宿直室)に死亡届は提出できますが、17 : 15 以降に提出された死亡届に係る火葬許可証等のお渡しは翌日の 9 時以降となります。</p>

お問い合わせ内容	所在地・連絡先	受付時間
<p>葬祭事業者を利用されない 個人の方からの火葬予約 (直葬)、霊柩車、葬祭用 品のご購入の相談 ※電話のみでのお申し込み はできません。</p>	<p>葬祭詰所 西中新田 640 番地 ☎086-426-3364</p>	<p>8 : 30～17 : 15 (土曜日は 17 時まで) ※1 月 1 日～3 日、日曜・祝 日は除きます。 支所では受付できません。</p>