

「盛岡市斎場やすらぎの丘」
ご利用案内
(ご利用規約)

令和2年4月1日

株式会社不来方やすらぎの丘

盛岡市斎場やすらぎの丘 ご利用案内（ご利用規約）

このご利用案内（ご利用規約）は、株式会社不来方やすらぎの丘（以下「管理者」といいます。）が管理・運営する「盛岡市斎場やすらぎの丘」（以下「当斎場」といいます。）の利用について定めるものです。

ご利用に際しては、本内容をご理解いただき、これを遵守して下さい。

1 利用日及び利用時間について

(1) 利用日

12月31日、1月1日、1月2日 及び 毎月第2日曜日を除き、ご利用いただけます。

(2) 利用時間

午前8時から午後5時30分までです。

2 当斎場のご利用方法と確認事項等について

(1) 当斎場は、どなたでもご利用いただけますが、盛岡市民の方とそれ以外の方では使用料が異なります。

(2) 施設使用許可申請について

ア 当斎場を利用しようとする方は、盛岡市の窓口で施設使用許可の申請を行い、使用許可証の交付を受けて下さい。

イ 盛岡市の窓口において、当斎場の利用予約と施設使用許可の申請を同時に行うこともできますが、希望する日時を利用できない場合がありますので、使用許可申請の前に当斎場の利用予約をされることをお勧めします。

ウ 当斎場の利用予約が完了している場合は、施設使用許可申請時に、管理者が発行する「施設使用予約確認書」を、盛岡市の窓口に提示して下さい。

(3) 火葬許可証等の確認について

ア 火葬前日確認

当斎場の使用許可を受けた方又はその方から依頼された葬祭事業者（以下「使用者等」といいます。）は、火葬前日の午後4時までに斎場に以下の書類をFAX（FAX 019-601-5047）して下さい。FAXが未着の場合には、当斎場より確認の電話をさせていただきます。

① 死亡届提出先が盛岡市の場合

- ・ 死体火葬許可証（盛岡市発行）

② 死亡届提出先が他市町村の場合

- ・ 死体火葬許可証（他市町村発行）
- ・ 火葬場使用許可通知書（盛岡市発行）

イ 火葬当日確認

使用者等は、利用当日次の書類（以下「火葬許可証等」といいます。）を、当斎場事務室に提出して下さい。

① 火葬で、死亡届提出先が盛岡市の場合

- ・ 施設使用予約確認書
 - ・ 死体火葬許可証（盛岡市発行）
 - ・ 火葬場使用許可証（盛岡市発行）
- ② 火葬で、死亡届提出先が他市町村の場合
- ・ 施設使用予約確認書
 - ・ 死体火葬許可証（他市町村発行）
 - ・ 火葬場使用許可通知書（盛岡市発行）
- ③ 改葬の場合
- ・ 改葬許可証（盛岡市保健所発行）
 - ・ 火葬場使用許可通知書（盛岡市発行）
- ④ その他の場合 管理者が指定する書類
- (4) 24時間以内の火葬の禁止について
死亡又は死産（妊娠7箇月（24週）以降の場合）の後、24時間を経過した後でなければ、火葬を行うことはできませんので、ご注意願います。
- (5) 事前のお申し出事項について
次の場合は、事前に、必ず当斎場事務室へお申し出下さい。
ア ご遺体が、感染症でお亡くなりになった方である場合
イ ご遺体が、ペースメーカーなどの医療装置が装着されている方である場合
- (6) 待合室のご利用について
待合室は、一ご遺族様につき、1室（収容人員は24名）のご利用を原則としますが、ご事情のある場合は、火葬予約の際に、当斎場事務室にご相談下さい。
- (7) 分骨証明書について
分骨（遺骨分け）をご希望される場合は、証明書を発行しますので、事前に、当斎場事務室へお申し出下さい。分骨して複数の墓地等に納骨する場合には、この証明書が必要となります。

3 当斎場の利用予約について

当斎場の利用予約は、次により行います。ただし、火葬以外（改葬及び胞衣等）の利用予約については、電話予約のみとなります。

- (1) 利用予約の方法及び受付時間
- ア 電話予約 午前8時から午後5時30分まで
 - イ 自動音声ガイダンス予約 24時間（ただし、本予約手続きは、午前8時から午後5時30分まで）
 - ウ 携帯電話Webサイト予約 24時間
 - エ インターネット予約 24時間
- (2) 利用予約についての注意事項
- ア 個人が利用できる予約方法は、電話予約のみです。
 - イ 自動音声ガイダンス予約、携帯電話Webサイト予約及びインターネット予約は、予め登録された葬祭事業者のみが利用できます。

これらの予約方法を希望する葬祭事業者には、専用のID及びパスワードを発行しますので、当斎場事務室に申し出て、必要事項を登録して下さい。

ウ 電話予約は、施設使用許可申請が行われるまで、自動音声ガイダンス予約、携帯電話Webサイト予約及びインターネット予約は、「施設使用予約確認書」が発行されるまで仮予約の扱いとなりますので、方法ごとに所定の手続きを行い、本登録を完了して下さい。

エ 死産児の火葬予約については、当斎場または盛岡市市民登録課にお問い合わせ下さい。

オ 直前の予約時間の変更やキャンセルは他の利用者の迷惑となりますので、早めに対応するとともに、不確定な予約は行わないで下さい。

ID及びパスワードを発行された葬祭事業者において、他の利用者の迷惑となるような不適切な利用予約が行われる場合は、ID及びパスワードを取り消すことがあります。

(3) 予約方法ごとの利用手順と注意事項

予約方法ごとの利用手順等は次のとおりですが、利用に係る電話料や通信料は、全て利用者の負担となります。

ア 自動音声ガイダンス予約

電話から流れる音声ガイダンスに沿って、希望日時の仮予約を行い、FAXにより本登録の手続きを行う方法です。又は火葬状況表（空き状況が分かる表）を入手することができます。

- ① 火葬予約電話（019-629-2075）に電話して下さい。
- ② 音声ガイダンスに沿って、「予約手続き」、「火葬状況表の入手」のどちらかを選択し、電話による手続きを完了してください。
- ③ 予め登録されているFAXに、「予約手続き」の場合は、「施設使用予約申請書」が、「火葬状況表の入手」の場合は、「火葬状況表」が送信されます。
- ④ 「予約手続き」の場合は、まだ仮予約の状態ですので、送信された「施設使用予約申請書」の記載内容を確認、必要な場合には修正して、必要事項記入の上、「施設使用予約申請書」を「盛岡市斎場やすらぎの丘（FAX 019-601-5047）」にFAXして本登録の申請を行って下さい。
- ⑤ 本登録後、「施設使用予約確認書」がFAX送信されます。
- ⑥ 「施設使用予約確認書」を持参し、盛岡市の窓口において、施設使用許可の申請を行って下さい。

イ 携帯電話Webサイト予約

携帯電話のインターネット機能を利用して、希望日時の仮予約を行い、パソコンにより本登録の手続きを行う方法です。

- ① 携帯電話のインターネット機能を利用して、「盛岡市斎場やすらぎの丘」のURL（<http://www.morioka-saijou.com/yoyaku>）に接続して下さい。
- ② サイトの案内に沿って、「予約手続き」を完了してください。
- ③ 予約手続きを行なった方の携帯電話に、予約確認メールが送信されます。
- ④ 携帯電話による手続きでは、まだ仮予約の状態ですので、パソコンから必要事項を

入力し、本登録を行って下さい。

- ⑤ 本登録後、「施設使用予約確認書」がFAX送信されます。
- ⑥ 「施設使用予約確認書」を持参し、盛岡市の窓口において、施設使用許可の申請を行って下さい。

ウ インターネット予約

パソコンのインターネット機能を利用して、希望日時の仮予約や本登録の手続きを行う方法です。

- ① パソコンのインターネット機能を利用して、「盛岡市斎場やすらぎの丘」のURL（<http://www.morioka-saijou.com/yoyaku>）に接続して下さい。
- ② サイトの案内に沿って、パソコンから必要事項を入力し、仮予約又は本登録を行って下さい。
- ③ 本登録後、「施設使用予約確認書」がFAX送信されます。
- ④ 「施設使用予約確認書」を持参し、盛岡市の窓口において、施設使用許可の申請を行って下さい。

(4) その他

施設の予約状況（空き状況のみ。）は、「盛岡市斎場やすらぎの丘」のホームページで、24時間どなたでも確認できます。

ホームページアドレス <http://www.kozukata-yasuragi.jp>

4 火葬の流れについて

当施設の火葬は、斎場到着（着棺）、告別、火葬、収骨、退場の順に行います。

全体の所要時間は、約2時間です。

(1) 斎場到着（着棺）

ア 使用者等は、斎場到着後、速やかに当斎場の事務室に、火葬許可証等を提出して下さい。

イ 告別の準備の状況により、待合室又は告別室にご案内します。

(2) 告別（所要時間 約15分）

ア ご遺族様には、告別室において、一般会葬者と一緒に、最後のお別れをしていただきます。

イ お別れが終わりましたなら、一般会葬者をお見送りしていただきます。

ウ お見送りの後、棺と共に、炉前ホールに移動していただき、入炉に立会っていただきます。

エ 入炉後、火葬炉の番号を確認していただいた後、2階待合室・待合ラウンジに移動していただきます。

(3) 火葬（所要時間 約90分）

この間、2階待合室・待合ラウンジで、お待ちいただきます。

(4) 収骨（所要時間 約15分）

ア 火葬終了後、炉前ホールにおいて、ご遺族様の代表に立ち会っていただき、焼骨の確認をしていただきます。

イ 焼骨の確認後、ご遺族様を収骨室にご案内し、収骨していただきます。

ウ 収骨終了後、火葬許可証（火葬日時を記入し、管理者印を押印したもの。）をお渡しします。この火葬許可証は、墓地等への納骨時に必要となる書類ですので、大切に保管し、墓地管理者等へお渡し下さい。

(5) 退場

5 当斎場利用上の注意事項

(1) 火葬の予約時間は厳守して下さい。

運営に支障が出るおそれのある場合は、予約時間を変更していただくことや、ご遺族様の到着に関わらず、棺を納めていただく場合があります。

(2) 棺の大きさについて

当斎場を利用できる棺の大きさは、高さ60cm 以内、幅70cm 以内、長さ230cm 以内のものであります。

(3) 副葬品等について

次に掲げるもののほか、ご遺骨の損傷、火葬炉の故障や損傷、異常燃焼や不完全燃焼の原因となるものは、棺の中に入れて下さい。

ア ビニール製品、プラスチック製品、化学繊維製品、発砲スチロール製品、カーボン製品（バッグ、靴、玩具、衣類、寝具、敷物、釣竿、ゴルフ用品、ラケットなど）

イ ガラス・金属製品、陶器類（ビン・缶類、眼鏡、腕時計、カメラ、硬貨、貴金属、食器など）

ウ その他異常燃焼、不完全燃焼などの原因となるもの（スプレー缶、ライター、電池、野菜・果物類、書籍、アルバムなど）

(4) ドライアイスは出棺前に必ず棺の中から取り出して下さい。

(5) 告別に使用する写真立て、花立て、抹香及び香炭は、当斎場で用意するものをご使用していただきますので、遺影及び花については、ご持参願います。

(6) 待合室の利用について

ア 給湯室にポット、湯飲み、茶道具、ワゴンを用意しておりますので、自由にご利用いただけますが、待合室1室につき、1組のご利用として下さい。

また、ご利用後は、洗浄の上、返却願います。

イ お持込みになられた飲食物、ゴミ等は、必ずお持ち帰り下さい。

ウ 使用後は、テーブルの清拭、室内の後片付けなどを行った上で、お忘れ物がないよう退室して下さい。

(7) その他の施設利用について

ア ユニバーサルデザインを反映した多機能トイレ（オストメイト対応）を1階・2階に各1箇所設置しております。また、一般男女トイレブースではベビーチェア・フィッティングボード（着替え用）をご利用いただけます。

イ 車いすは、親族ホール側とご会葬者出入り口側にそれぞれご用意してあります。

(8) 当斎場内において、次に掲げる行為を禁止します。

ア 物品の販売、宣伝、保険の勧誘、寄附金の募集その他これらに類する行為をすること。

- イ 印刷物、ポスター等を配布し、又は掲示すること。
 - ウ 指定された場所以外に車両を乗り入れ、又は駐停車すること。
 - エ みだりに凶器、爆発物その他の危険物を持ち込むこと。
 - オ 大声や騒音その他施設利用者の迷惑になるような行為をすること。
 - カ 当斎場を汚損し、又は損傷すること。
 - キ 正当な理由がなく立入りを禁止した場所に立ち入ること。
 - ク 斎場敷地内（全ての建物内、外回りを含む）で喫煙すること。又は火気を使用すること。
 - ケ 業務の妨害となる行為をすること。
 - コ 待合室以外の場所で飲食すること。
 - サ 花輪、看板、幕等を設置すること
 - シ その他管理者が不適當であると認める行為をすること。
- (9) この利用規約に反する行為を行うなど、管理者が、管理・運営上必要があると認めたとときは、当斎場に立ち入り、又は立ち入ろうとする者に対して、質問し、又はその所持品の提示を求める場合があるほか、当斎場への立入りを拒み、又は行為の中止、当斎場からの退去その他必要な措置を命ずることがあります。
- (10) 当施設職員への心づけは固くお断りします。
- (11) ペットの当施設内への同伴はご遠慮願います。
- (12) 盲導犬、介助犬、聴導犬を同伴する際は、当斎場事務室にお知らせ願います。
- (13) 駐車場について
- ア 駐車場棟は4階建の自走式立体駐車場（収容台数152台）です。1階は施設関係車両（寺院等車両、葬祭事業者車両、障がいのある方の車両、バイク、施設来客車両等）が駐車しますので、一般来場車両は2階・3階・4階を主に利用して下さい。
 - イ 遺族送迎バス（3台）及び自転車は、専用駐車場を利用して下さい。
 - ウ 構内では徐行して下さい。
 - エ アイドリングストップにご協力下さい。
 - オ 場内での事故・盗難等につきましては、当斎場では責任を負いかねますので、十分注意して下さい。
 - カ 駐車場の利用時間は火葬場の休場日を除く、毎日午前8時から午後5時30分です。
- (14) 当斎場の事務室では、のし袋、ネクタイ等葬送関連商品を取り扱っておりますので、ご利用願います。

6 当斎場の使用料について

盛岡市火葬場条例第5条別表による。

種 別	単 位	使用料金	
		市 民	市民以外の者
13 歳以上のご遺体	1 体	10,000 円	50,000 円
13 歳未満のご遺体	1 体	7,000 円	35,000 円
死産児(妊娠4ヶ月以上)	1 胎	4,000 円	20,000 円
埋葬されたご遺体	1 火葬炉分につき	4,000 円	20,000 円
胞衣汚物等	3Kg までごとに	3,000 円	

※ 「市民」とは、ご遺体（埋葬されたご遺体を除く）又は死産児の火葬にあつては死亡時に死亡者又は胎児の父若しくは母が、埋葬されたご遺体の火葬にあつては使用の許可の時に使用者が、市の住民基本台帳に記録されている場合をいい、「市民以外の者」とはそれ以外の場合をいう。

※ 「使用料」の減免について

施設使用者が盛岡市民で、生活保護法による被保護者等であると認められる場合。

7 当斎場の施設使用許可申請及び使用料納付に関する盛岡市の窓口

窓 口	住 所	電 話	受 付 時 間		
			平日	平日時間外	土, 日, 祝日等
本庁 市民登録課	盛岡市内丸12番2号	(代表) 019-651-4111	午前8時30分～ 午後5時30分	午後5時30分～ 午後7時	午前9時～午後7時
都南 総合支所	盛岡市津志田14地割37番地2	(代表) 019-651-4111	午前8時30分～ 午後5時30分		午前9時～午後7時
青山支所	盛岡市青山三丁目37番7号	019-647-2211	午前8時30分～ 午後5時		
太田支所	盛岡市中太田深持9番地	019-659-0211	午前8時30分～ 午後5時		
築川支所	盛岡市川目第10地割78番地1	019-622-3626	午前8時30分～ 午後5時		
繫支所	盛岡市繫字堂ヶ沢36番地1	019-689-2301	午前8時30分～ 午後5時		
玉山 総合事務所	盛岡市玉山区洪民字泉田360番地	(代表) 019-651-4111	午前8時30分～ 午後5時15分		午前9時～午後0時, 午後1時～午後4時

8 当斎場への交通案内



国道4号からの道路（市道三ツ割72号線）が完成しましたので、寺山橋を経由する従来道路と、2方向からのアクセス道路が利用可能となりました。ただし、国道4号からは左折イン、左折アウトのみで、国道4号へは右折イン、右折アウトは出来ませんのでご注意ください。

※場内駐車場は平成24年12月1日よりご利用可能です。

- タクシーをご利用される場合 盛岡駅より約10分です。
- 車をご利用される場合
東北自動車道、盛岡インターから約15分です。盛岡南インターから約20分です。
- バスをご利用される場合
盛岡駅又は盛岡バスセンターから北山バス停下車 徒歩約10分
盛岡駅又は盛岡バスセンターから愛宕町バス停下車 徒歩約15分

9 お問い合わせ先

〒020-0011 岩手県盛岡市三ツ割字寺山46番地4

「盛岡市斎場やすらぎの丘」

指定管理者 株式会社 不来方やすらぎの丘

TEL 019-601-5046

FAX 019-601-5047

URL <http://www.kozukata-yasuragi.jp>

E-mail: moriokacity-saizyo@kozukata-yasuragi.jp

附則

この規約は、平成24年2月1日から施行する。

平成24年3月6日改訂

平成24年12月1日改訂

平成25年6月11日改訂

令和2年4月1日改訂