

葬儀のご案内

※ 千葉市ホームページ（ライフイベント「死亡・葬儀」）から閲覧・印刷できます。



千葉市斎場

〒 266-0002

千葉市緑区平山町 1762 番地 2

TEL 043-293-4000

FAX 043-293-4003

(予約：24 時間受付)

千葉市斎場内の式場は、お通夜、告別式等にご利用いただけます。

目 次

もしも家族に不幸が生じたら

(一般的なケースの一例でご案内します。)

- ◇ 一般的な葬儀 (通夜・告別式) の流れ 1～3
- ◇ 葬儀 (通夜・告別式) の流れ (フロー図) 4

【資 料】

- ◎ 千葉市斎場及び売店「二町」のご案内 5
(対応できるもの・できないもの)
- ◎ 死亡届について 6～7
- ◎ 葬儀式場利用のご案内 8～9
- ◎ 施設の利用料金 10
- ◎ お問い合わせ先 (電話番号) 11

◇ 一般的な葬儀（通夜・告別式）の流れ

1 臨終直後の対応

- ・ 家族、親族、知人等関係者へ死亡の連絡をします。
 - ・ 霊きゅう車・寝台車を手配して自宅や葬儀会場等、ご遺体を安置する場所へ移送します。
- ※ 早めに会場を決めることが大事です。

2 ご遺体の安置

- ・ 納棺するまでの間、故人のご冥福を祈るため、御遺体を安置する場所を確保します。

3 喪主の決定

- ・ 喪主は、配偶者・長男・長女など、身近な方がなります。

4 葬儀（通夜・告別式）内容の決定

- ・ 会葬者数や会場などを考慮し、葬儀の内容を決定します。
- ・ 葬儀の日時と会場は、僧侶や火葬場、式場の都合などもありますので、相談して決定します。

葬儀の実施場所

- ① 葬祭業者（民間）の式場施設を利用する。
- ② 千葉市斎場の葬儀式場を利用する。
 - ・ 親族・友人等で執り行う。
 - ・ 葬祭業者に依頼して行う。
- ③ 自宅等で執り行う。

葬儀の方法（故人の意思や宗旨などにより葬儀の方法を決めます。）

- ・ 親族・友人等で執り行う。
- ・ 葬祭業者に依頼して行う。

5 死亡届（死体埋葬火葬許可書の取得）

- ・ 医師から死亡診断書(死体検案書)をもらいます。

↓

- ・ 区役所・市民センターにて死亡の手続き（6頁「死亡届について」参照）

↓

- ・ 死体埋葬火葬許可証が交付されます。

許可番号	第	号
------	---	---

死 体 埋 葬 許 可 証

死亡者の本籍				番地	番	番地	番	号
死亡者の住所				番	番地	番	番地	号
死亡者の氏名								
死亡者の性別	男	女	死亡者の生年月日	明治・昭和	年	月	日生	
死 因	1. 一類感染症等			2. その他				
	平成	年	月	日	午	前	時	分
死亡の場所	千葉県			区	番	番地	番	号
埋葬の場所								
申請者の住所				番	番地	番	番地	号
氏名・死亡者との続柄	氏名			印	続柄			

平成 年 月 日

千葉県〇〇区長

- ※ 墓地、埋葬等に関する法律では、次のことは禁止されています。
- ・死亡から24時間以内の火葬
 - ・火葬許可証のない火葬

6 通夜・告別式の手配・確認をします。

- (1) 遺影・生花・供養品等
- (2) 会葬礼状の印刷。
- (3) 会葬御礼品（香典のお返し品）
- (4) 通夜振る舞い
- (5) 喪服
- (6) 受付（要員・用具・記録簿）
- (7) 会場への交通手段

7 通夜・告別式の会場準備

- (1) 受付の準備、会葬御礼品のセット
(会葬御礼品、会葬礼状は通夜の前に用意します)
- (2) 弔電を整理し奉読の順を決めます。
- (3) 席順や焼香順、弔辞者等を決めます。
- (4) 火葬場へ行く人を確認します。(交通手段の確保)
- (5) お布施の用意をします。
- (6) 初七日法要の料理の確認をします。(同日に行う場合)

8 通夜・告別式

◎ 通夜（午後6時頃から始めます。）

僧侶の読経、遺族・親族・参列者の焼香のあと、通夜振る舞いとなるのが一般的です。

- | | |
|-------------|-------------------|
| (1) 参列者着席 | (6) 一般参列者焼香 |
| (2) 導師入場 | (7) 導師退場 |
| (3) 読経 | (8) 閉式の辞（告別式の案内等） |
| (4) 導師焼香 | (9) 通夜振る舞い |
| (5) 遺族・親族焼香 | |

◎ 告別式

宗派や会場によって多少異なりますが、一般的には次の順で行われます。

- | | |
|------------|-------------|
| (1) 参列者着席 | (7) 遺族焼香 |
| (2) 導師入場 | (8) 一般参列者焼香 |
| (3) 開式の辞 | (9) 導師退場 |
| (4) 読経 | (10) 喪主の挨拶 |
| (5) 導師焼香 | (11) 閉式の辞 |
| (6) 弔辞弔電奉読 | |

9 出 棺

- ・告別式が終わったらご遺体を花で飾り、故人愛用の品（副葬品）を納めます。（副葬品については、必要最小限でお願いします。眼鏡、ライター、釣竿等、入れることが出来ないものがありますので、リーフレット等でご確認ください）
- ・親族は故人との最後のお別れをして、近親者で棺を霊きゅう車に運びます。

10 火葬・収骨

- ・火葬場到着後、受付窓口で申請手続きをします。（死体埋葬火葬許可証の提出）
手続き後、告別室で最後のお別れをします。火葬にかかる時間は1時間ほどです。
- ・収骨（骨揚げ）される方は係員の連絡があるまで、待合室・待合ホール等でお待ちください。
- ・収骨後、火葬執行済みの死体埋葬火葬許可証を受け取り、遺骨を自宅等へ持ち帰ります。（死体埋葬火葬許可証は納骨の際、必要となりますので大切に保管してください。）

11 通夜・告別式後の段取り

次のものを受付担当の方から受け取ります。

- | | |
|-------------|------------|
| (1) 香典 | (3) 弔電、弔辞 |
| (2) 香典帳、芳名帳 | (4) 諸経費の精算 |

12 法要

最近では、葬儀当日に初七日法要、中には、四十九日法要を行うこともあります。

◇ 葬儀の流れ（通夜・告別式）（フロー図）

◎ 千葉市斎場の予約

（葬祭業者に葬儀等を依頼する場合は、直接、喪主様側でお願いいたします。）

- ・ 火葬の日時や式場・霊安室利用の電話予約を行う。電話043-293-4000
- ・ 施設使用許可申請書（当日） ⇒ 施設使用許可証の交付（当日）
- ・ 料金（受付時に前納となっています。） ⇒ 領収書の発行

◎ 葬儀の事例

（葬儀業者により、民間の式場や自宅等で行う場合は、葬儀業者とよくご相談ください）

自宅等で葬儀を行う場合 【個人で行う】	千葉市斎場で葬儀を行う場合 【個人で行う】 【葬祭業者へ依頼する】
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">斎場へ予約</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">霊きゅう車 病院から自宅等へ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">自宅等</div> <div style="text-align: center;">お通夜・告別式</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">霊きゅう車 自宅等から斎場へ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">火 葬</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">待 合 室</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">収 骨 室</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <p>死体埋葬火葬許可証に火葬済の印をもらい 帰宅</p> </div>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">斎場へ予約</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">（霊きゅう車、式場、霊安室、火葬）</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">霊きゅう車 病院から千葉市斎場へ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">式 場</div> <div style="text-align: center;">お通夜・告別式</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">火 葬</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">待 合 室</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">収 骨 室</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <p>死体埋葬火葬許可証に火葬済の印をもらい 帰宅</p> </div>

※ 千葉市斎場のご利用案内は、8～10頁にございます。ご協力をお願いします。

※ 納骨については、墓地（霊園、寺院）、納骨堂の管理者とご相談ください。

※ 個人で行う場合は、次頁以降も、参考にしてください。

千葉市斎場及び売店「(有)二町」のご案内

◎ 対応できるもの

千葉市斎場において対応できるもの
1 霊きゅう自動車・・・千葉市内に限ります。(午前9時～午後5時)
2 祭壇の貸出・・・ご自宅等で葬儀を執り行う場合(千葉市内)には、祭壇を設置・撤去いたします。
3 霊安室・・・式場を利用する方に限ります。(納棺された状態でお預かりいたします。)
4 葬儀式場・・・葬儀準備・式進行及び後片付等は使用者の責任でお願いします。
5 告別室、収骨室、待合室・・・使用料金は、不要です。

千葉市斎場 TEL 043-293-4000
FAX 043-293-4010

斎場内売店「(有)二町」において対応できる主なもの (斎場2階待合ホール内)
◎ 飲食物(通夜、告別式、火葬中) ただし、お弁当や寿司盛合せ等の飲食物につきましては、 * お通夜用の注文・・・電話(043-300-4300)前日午後5時まで FAX(043-300-4323)当日午前9時まで * 友引日のお通夜・・・電話・FAXで前日午後5時まで * 火葬中の食事等の注文・・・電話・FAXで前日午後5時まで * 友引日翌日の注文・・・友引日の前日の午後5時までに電話またはFAXで売店に予約してください。
◎ 葬祭用品(棺、棺覆い、納棺品、骨壺、納骨関係用品等) * 棺(納棺品一式)各種あり * 納骨器 各種あり * 焼香セット 等 * 返礼品・果物・ドライアイス 等

その他、ご相談受け承ります。

千葉市斎場売店内 TEL 043-300-4300
FAX 043-300-4323

◎ 死亡届について ※ 詳細は各区役所市民課・市民センター等でご確認ください。

届出期間	死亡の日から7日以内
届出人順位	<ol style="list-style-type: none"> 1 同居の親族 2 同居していない親族 3 同居者
届出場所	<p>次のいずれかの市区町村の戸籍事務担当窓口（市民課等）へ届出して、死体埋葬火葬許可証の交付を受けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 死亡者の本籍地 ・ 死亡したところ ・ 届出人の所在地
届出に必要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 死亡届（次頁参照） ・ 死亡診断書（死体検案書）※ 死亡届の右側のページ（医師が、記入・押印済みのもの） ・ 死亡届出人欄の方の印鑑 ・ 死亡者の国民健康保険被保険者証（加入者のみ）
届出受付時間	<p>千葉市内の各区役所では24時間（土・日曜日、祝日、年末年始及び夜間については、1階の警備員室で取り扱っています。） 各市民センターでは、午前8時30分から午後5時15分</p>

葬儀式場利用のご案内

1. お通夜の時間は通夜振る舞いを含めて2時間程度とし、最長午後10時までとなります。
10時以降お残りになられる方は、名簿の提出を警備室までお願いいたします。
2. 原則として、午後10時以降の外出はお控えください。なお、外出される場合には警備室（内線108）へご連絡の上、お越してください。
3. 館内は禁煙になっておりますので、喫煙は指定の場所をお願いいたします。
4. 湯呑み茶碗・コップ・茶器等の備品は下記の個数を用意してあります。不足の場合には、係員または事務室（内線101）までお申し付けください。
 - 湯呑み・・・20個 ●コップ・・・20個 ●ポット・・・1個
 - 急須・・・2個 ●茶托・・・20枚 ●お盆・・・2枚
 - ハンガー・・・20本 ●ハンガー黒・・・10本 ●座布団・・・10枚
 - 座椅子・・・10個 ●高めの座椅子・・・2個 ●ふきん・・・1枚
5. 飲食物（茶葉等）は利用者が各自ご用意してください。なお売店（内線128）にもご用意があります。
6. 売店、自動販売機コーナーは、火葬棟2階待合ホールにございます。営業時間は午前9時から午後5時までです。ご利用ください。（友引はお休みです。）
7. 恐れ入りますが、お食事等で発生したゴミ類はお持ち帰りください。
8. 椅子・机は、ご利用後、元の位置に戻しておいてください。
9. 利用後は次の方のために、テーブルの上を台布巾にて拭いておいてください。
10. 式場利用の場合は、式場にてお別れをしていただきますが、告別室で再度お別れをご希望の方は、事前に係員または事務室までお申し付けください。

(1) 葬儀式場施設では次の行為はできません。

- ① 物品の売買行為。
- ② 施設に従事する職員への、金品等心付けの贈与及びそれを誘導する行為。
- ③ 灰皿のある場所以外での喫煙。
- ④ 式場控室、遺族控室、僧侶控室以外での飲食。
- ⑤ 施設が用意する案内表示以外の、案内看板等の設置。
- ⑥ 施設が用意する放送設備以外の、放送設備及び拡声器等の使用。映像設備等をご使用の場合は、使用前日までに斎場担当者と打合せて承認を得てください。
- ⑦ 式場以外での生花、果物等御供養品の設置。ただし、式場控室での火葬後に行う儀式で御遺骨への生花、果物等御供養品の設置はかまいません。
- ⑧ 敷地内及び施設内の花輪等の設置、堤灯類、テント、幕、カーテン等の使用。ただし、葬儀式場内での祭壇飾付については、ご相談ください。
- ⑨ 施設備付以外の冷暖房器具の使用。
- ⑩ 当式場から敷地内だけを通行して火葬施設へ移動するための霊柩自動車の使用。
(葬儀式場から火葬炉への柩の移動は、回廊用台車を使用し、建物回廊を通過してエントランスホールまでお願いします。また、回廊用台車で移動は利用者に行なっていただき、エントランスホールから斎場職員に引き継ぎます。)
- ⑪ 施設内壁面、天井、床、備品類への粘着テープ、画鋲、釘等の使用。(設備や施設を傷つけた場合は、実費をご負担いただきます。)
- ⑫ その他、他の方の迷惑となる行為。

(2) 葬儀式場の利用については、次のことをお守りください。

- ① 受付で利用手続きを済ませ、斎場担当者との打合せ、各室の鍵等の受取りをしてからご利用下さい。
- ② 祭壇は仏式(4組)、神式(1組)、キリスト教(1組)、日蓮正宗用厨子(1組)、創価学会用厨子(1組)を用意してあります。式場利用については、備え付けの祭壇の移動はできませんので、下記の場合はご相談ください。
 - ・ 外部から祭壇の持ち込み
 - ・ 花祭壇の設置※式場入口の飾りつけは可能ですが、花環及び水使用の飾りつけはご遠慮ください。
- ③ 葬儀式場施設の利用時間は、午後4時から翌日の午後3時までをもって1日とします
- ④ 電気器具を持ち込まれる場合は、3キロワットまでとしてください。
- ⑤ 移動した椅子は、利用前の状態に戻してください。
- ⑥ 忘れ物のないよう葬儀式場及び利用された場所の見回りをしてください。
- ⑦ 利用後は次の方のために、簡易な清掃をお願いいたします。
- ⑧ 利用後は斎場職員が部屋の点検をいたします。その後、鍵等の返却をお願いいたします。

(3) 式場控室の利用については、次のことをお守りください。

- ① お通夜時間は通夜振る舞いを含めて2時間程度とし、最長午後10時までとなります。
- ② 夜間利用後は、飲食物は片付け、机は雑巾拭きをしておいてください。食物等が床に落ちていないように、また仕出料理は、その日のうちにゴミを含めて持ち帰ってください。
- ③ いす・机は、使用後は元の位置に戻しておいてください。
- ④ 禁煙になっておりますので、喫煙は指定場所で願います。

(4) 遺族控室の利用については、次のことをお守り下さい。

- ① 原則として深夜の外出はお控えください。
- ② テレビ、冷蔵庫、コップ、湯飲み、ポット、急須の備え付けがあります。茶葉等は利用者にて準備してください。
- ③ 火の元には、十分ご注意願います。禁煙になっておりますので、喫煙は指定場所で願います。

斎場の各施設の使用料は、現金にて前納となります。受付窓口において使用料等をいただきます。

【火葬施設使用料】

区分	単位	市内居住者	市外居住者
ア 12歳以上の遺体	1体	6,000円	60,000円
イ 12歳未満の遺体		3,000円	30,000円
ウ 死産児		1,500円	15,000円
エ その他(人体の一部)	1柩	1,500円	15,000円

市内居住者に係る使用料は、ア及びイにあつては死亡者の死亡時の住所が、ウにあつては分娩時の父又は母の住所が、エにあつては使用者の住所が本市の区域内にある場合に適用し、市外居住者に係る使用料は、その他の場合に適用する。

【葬儀式場使用料】

(1) 式場

区分		市内居住者	市外居住者
1室1日につき	100人席用	75,000円	150,000円
	50人席用	37,000円	75,000円

- 1 午後4時から翌日の午後3時までをもって1日とする。
- 2 市内居住者に係る使用料は、死亡者の死亡時の住所が本市の区域内にある場合に適用し、市外居住者に係る使用料は、その他の場合に適用する。

(2) 霊安室

区分	市内居住者	市外居住者
1体24時間につき	5,000円	10,000円

市内居住者に係る使用料は、死亡者の死亡時の住所が本市の区域内にある場合に適用し、市外居住者に係る使用料は、その他の場合に適用する。

【霊きゅう自動車使用料】

区分	10kmまで		10kmを超える場合 1kmまでごとに
	1台につき	市内居住者	4,600円
	市外居住者	15,000円	270円

市内居住者に係る使用料は、死亡者の死亡時の住所が本市の区域内にある場合に適用し、市外居住者に係る使用料は、その他の場合に適用する。

【葬儀用祭壇使用料】

区分	祭壇		棺掛	鯨幕	焼香具	使用期間
市内居住者	5段	12,900円	130円	130円	130円	3日
	3段	8,100円				
市外居住者	5段	41,600円	270円	270円	270円	2日
	3段	36,800円				

- 備考 1 市内居住者に係る使用料は、死亡者の死亡時の住所が本市の区域内にある場合に適用し、市外居住者に係る使用料は、その他の場合に適用する。
- 2 使用期間を超えて使用する場合は、当該使用期間を超える1日につき、この表に掲げる使用料の額に100分の20を乗じて得た額(10円未満切捨て)を加算する。
使用期間中に葬儀用祭壇の位置を変更する場合も、同様とする。

◎ お問い合わせ先等

平成21年6月1日 現在

<千葉県斎場に関すること>

名 称	電話番号(市外局番043)
◇ 千葉県斎場	293-4000
◇ 生活衛生課	245-5213

<千葉県斎場内売店に関すること>

名 称	電話番号(市外局番043)
◇ 千葉県斎場内売店「有限会社二町」	300-4300 ※ 友引日の連絡先 (売店「二町」本社) 228-4343

<死亡届に関すること>

名 称	電話番号(市外局番043)
◇ 中央区役所市民課 (中央区中央3-10-8)	221-2110
市役所前市民センター	248-5701
生浜市民センター	265-5335
松ヶ丘市民センター	263-7429
◇ 花見川区役所市民課 (花見川区瑞穂1-1)	275-6237
犢橋市民センター	259-2502
花見川市民センター	259-0200
きつきが丘市民センター	257-5446
幕張本郷市民センター	273-7386
◇ 稲毛区役所市民課 (稲毛区穴川4-12-1)	284-6110
山王市民センター	421-6000
◇ 若葉区役所市民課 (若葉区桜木町567-1)	233-8129
泉市民センター	228-0200
千城台市民センター	237-0561
◇ 緑区役所市民課 (緑区おゆみ野3-15-3)	292-8110
椎名市民センター	292-0062
誉田市民センター	291-0003
土気市民センター	294-0002
◇ 美浜区役所市民課 (美浜区真砂5-15-1)	270-3129