

千葉市遺体保管所等の設置、管理及び運営に関する指導要綱の概要

本市では、遺体保管所等の設置に伴う近隣関係住民等との紛争を未然に防止し、良好な住環境を保持できるよう設置並びに管理及び運営に関する基準を本要綱で定めていますので、遵守するようお願いします。

1 対象施設

遺体保管所、葬祭場、エンバーミング等を行う施設を新築、改築、増築又は建築物の使用方法の変更等により設置する場合に対象となる。

※確認申請等の手続きが不要な場合も対象となります。

2 事業主の責務

- (1) 周辺の住環境及び生活環境等に及ぼす影響を十分に配慮し、良好な近隣関係を損なわないよう努めるとともに、関係法令等を遵守し、表3に掲げる事項に適合するよう遺体保管所等の設置、管理及び運営を行ってください。
- (2) 要綱に定める手続きを適切かつ円滑に行ってください。
- (3) 要綱上の説明により、近隣関係住民等の理解を得るよう努めてください。
- (4) 設置後、遺体保管所等の管理及び運営を適切に行うとともに、近隣関係住民等から苦情があったときは、誠意をもって速やかに対応してください。

3 手続きの内容

- (1) 遺体保管所等設置及び維持管理計画届の提出 **受付：平日 9:30～16:00 (12:00～13:00 を除く)**
 - ・標識の設置前までに、当該遺体保管所等の設置に関する事業計画についての**遺体保管所等設置及び維持管理計画届(様式第1号)**及び添付書類を提出する。 **※表2添付書類参照**
- (2) 関係課協議 **※表3協議関係課参照**
 - ・計画届提出後、速やかに関係課へ手続きの有無や提出日、その他協議事項についての確認を行う。
 - ・協議終了後、速やかに**関係課協議結果報告書(様式第3号)**を提出する。
- (3) 標識の設置
 - ・近隣関係住民等に対して設置計画の周知を図るため、事業概要を記載した**標識(様式第4号)**を敷地内の見やすい場所に設置する。(標識設置期間：設置完了報告書提出日まで)
 - ・原則として、接道1面につき1枚設置し、標識の設置状況(遠景)及び記載内容(近景)が確認できる写真を撮る。
 - ・標識に記載する「意見の申出期限」は、標識の設置から30～40日後を設定する。
- (4) 標識設置届の提出
 - ・標識の設置後、速やかに**標識設置届(様式第5号)**及び添付書類を提出する。 **※表2添付書類参照**
- (5) 近隣関係住民等への説明 **※説明漏れの無いように注意**
 - ・戸別訪問又は説明会のどちらかの方法で説明。遠方の説明対象者には、資料を郵送する。 **※表1説明対象者参照**
 - ・自治会に対しては、必ず対面か電話(及び資料を郵送)で説明する。
 - ・説明資料には、次の事項を記載し、配置図、各階平面図及び立面図を示し、説明する。
 - ①事業の概要(事業主の名称、代表者氏名、所在地、連絡先、用途等)
 - ②建物の概要(要綱第3条第1項第1号に掲げる事項を含む。)
 - ③工事に関すること(工事を行うに際し近隣関係住民等へ配慮すべき事項、工事着手予定日、工事完了予定日または設置予定日)
 - ④管理及び運営方法(要綱第3条第1項第2号に掲げる事項を含む。)
- 【戸別訪問】
 - ・不在の場合は、3回以上訪問してなお不在の場合は、資料(説明事項(連絡先記載)及び説明図書)を投函する。
 - ・**※戸別訪問時、不在の場合「訪問したことを知らせる文書」を投函し、訪問した履歴を残す。**
- 【説明会】
 - ・参加者の住所、氏名を確認する。説明会参加者以外へは、戸別訪問により説明する。
- (6) 説明等報告書の提出
 - ・近隣関係住民等への説明終了後、標識設置届提出から10日経過後かつ確認申請等の手続きをしようとする日から20日前までに**説明等報告書(様式第6号)**及び添付書類を提出する。 **※表2添付書類参照**
 - ・説明等報告書(様式第6号)の第二面について、HPよりExcel様式をダウンロードし、記載例を参考に作成。 **※表4説明等報告書第二面記載例参照**
 - ・**※説明対象外の住民から要望等あれば、報告書に記載する。報告書提出後、(説明対象外の住民であっても)【追加の説明】や【要望事項】、【説明会議事録】等があれば、随時提出。**
- (7) 計画の変更
 - ・近隣関係住民等に大きな影響がある場合は、変更内容を再度説明する。
 - ・手続き期間終了後、変更が生じた場合は、**変更届(様式第7号)**を提出する。
- (8) 設置完了の届出
 - ・遺体保管所等の設置が完了したときは、速やかに**設置完了報告書(様式第8号)**を提出する。

表 1 説明対象者

説明対象者	定義
近隣関係住民等	敷地境界線から100m* ¹ 以内の土地所有者、建物所有者、建物占有者* ² 及びこれらの者が所属する町内自治会等

*¹床面積 1,000 平米以上の場合は、床面積の 1/10 の距離 (m) とする。

*²建物占有者：居住者、事務所や店舗の使用人

表 2 添付書類

	添付書類	備考 (明示すべき事項)
遺体保管所等 設置及び 維持管理計画届 (様式第 1 号)	千葉市都市図	計画敷地を赤で表示 (都市計画課HPでダウンロード可)
	第 2 条第 7 号ア又はイに規定する距離の 範囲を示した付近状況図	敷地境界線、敷地境界から水平距離 100m* ¹ の線
	配置図	縮尺、方位、敷地境界線、敷地内における建築物の位置、接する道路とその幅員、植栽、駐車場、遺体の搬出入作業を行う際の車両の駐車位置
	各階平面図	縮尺、方位、各室の用途
	立面図 (2 面以上)	縮尺、開口部の位置、最高高さ、軒高、建物及び広告物のデザイン
	遺体保管所等維持管理責任者 選任(変更)届・誓約書	様式第 2 号
	遺体保管所等の敷地及びその付近の写真	敷地の様子や周辺状況がわかるもの
標識設置届 (様式第 5 号)	標識の写真	設置した標識の設置状況 (遠景) 及び記載内容 (近景) が確認できるもの
	設置場所を明示した図面	標識設置位置を明示
説明等報告書 (様式第 6 号)	説明資料	配付し、説明に用いた資料
	説明対象者位置図	第 2 条第 7 号ア又はイに規定する距離の範囲を示した付近状況図に説明等報告書 (第二面) の番号を付番した図面

表 3 協議関係課

	協議事項	内容	協議関係課
遺体保管所等の設置に係る事項	接道に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 1 号ア)	遺体保管所等の敷地は、原則として幅員 6 メートル以上の道路に接すること。	建築指導課
	外壁後退に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号イ)	外壁やこれに代わる柱などの面から隣地境界線までの距離は 1 メートル以上とすること。	
	緑化に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 1 号ウ)	敷地内の緑化の推進に努めること。	緑政課
	駐車場に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 1 号エ)	路上に駐車されないよう必要な駐車場を確保すること。	地域安全課 交通政策課
	搬入口に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 1 号オ)	必要な面積を確保するとともに、その作業が外部から視認されないよう配慮すること。	建築指導課
	景観・広告に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 1 号カ)	施設や広告物のデザインは、周辺の街並みと調和するように努めること。	都市計画課 (都市デザイン室)
遺体保管所等の管理及び運営に係る事項	遺体の保管方法に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号ア)	遺体の保管は、遺体安置用冷蔵庫等により適切な保管方法を講じること。	生活衛生課
	通夜・告別式に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号イ)	通夜及び告別式の看板等の設置は、葬祭場の敷地内で行うこと。	
	花輪の設置に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号イ)	花輪等の設置は、葬祭場の敷地内で行うこと。	建築指導課
	遺体・ひつぎの搬出入に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号ウ)	遺体又はひつぎの運搬作業を行うときは遺体又はひつぎが当該遺体保管所等の外部から視認されないよう努めること。	
	防音・防臭対策に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号エ)	音及び線香の臭いその他の臭気について、設備その他について対策を講じること。	環境規制課
	廃棄物・排水の適正処理に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号オ)	廃棄物及び排水を適正に処理すること。	環境規制課
			産業廃棄物指導課
			下水道営業課 下水道維持課
	交通安全対策に関すること (要綱第 3 条第 1 項第 2 号カ)	一時的に駐車場の不足が見込まれる場合は、必要に応じて近隣の駐車場を案内する等路上駐車防止策を講ずること。	地域安全課

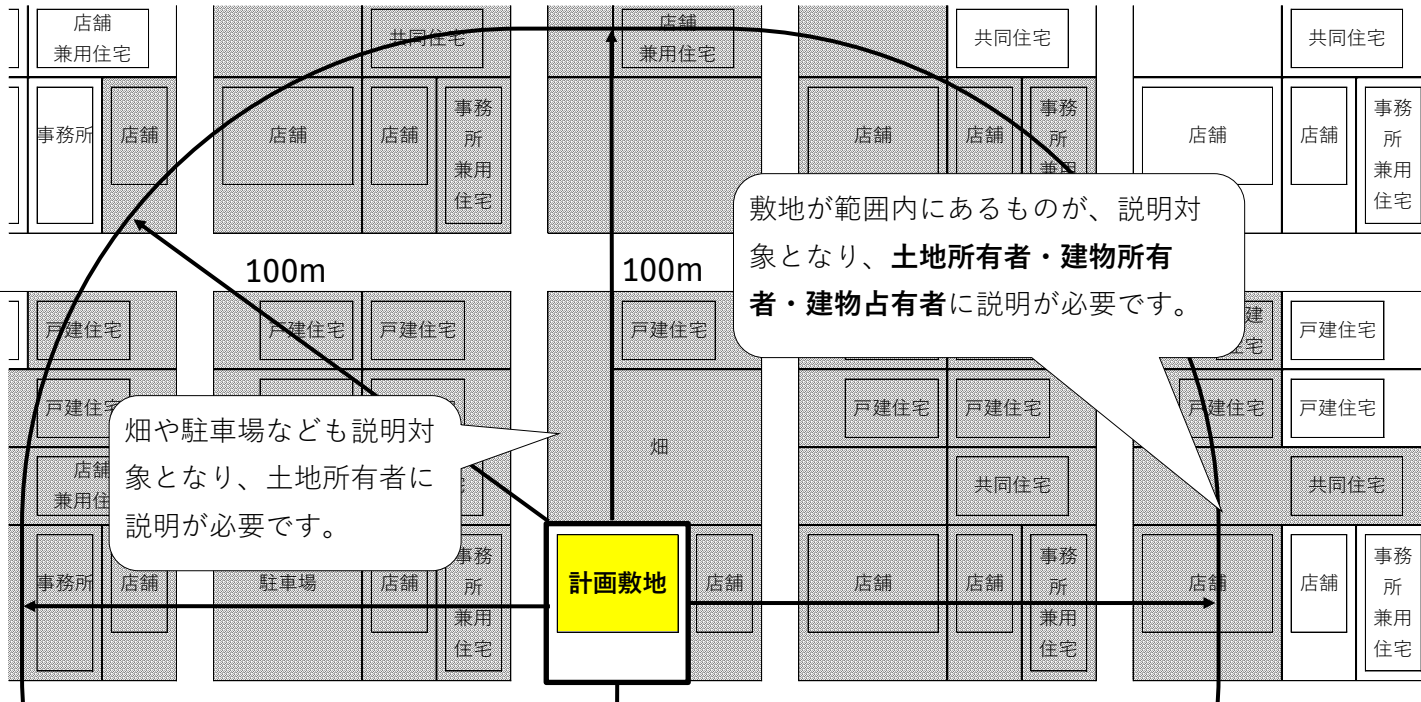
表 4 説明等報告書第二面記載例

様式第 6 号（要綱第 6 条第 2 項関係）									
（第二面）									
近隣関係住民等への説明状況									
番号	近隣関係住民等の住所 及び氏名	種別			訪問月日	説明方法	説明の状況 意見内容・回答内容		説明者 氏名
		所有者	土地	建物					
1	中央区千葉港 1 - 1 (戸建) 美浜 六太	○	○	○	10月1日	直接説明	特に意見無し		設計 太郎
2	不在の場合 (3回の訪問後資料投函)	○	○	○	10月1日	不在	報告書提出時点で連絡（意見）なし		設計 太郎
					10月2日	不在			
					10月3日	不在（ポスト投函）			
3	遠隔地に居住の場合 (資料を郵送)	○			10月5日	所有者へ郵送	遠方に居住のため、資料郵送。 報告書提出時点で連絡（意見）なし		設計 太郎
4	波20-3 (賃貸アパート) 共同住宅 次郎 の場合*1	○	○		10月1日	所有者へ郵送	別紙（説明会の議事録）		設計 太郎
					10月16日	説明会			
4	1-4 (賃貸アパート) 201、202号室			○	10月2日	ポスト投函	所有者より入居者には資料投函を行うよう指示あり 報告書提出時点で連絡（意見）なし		設計 太郎
5	東京都港区赤坂 1 - 2 0 (駐車場) 若葉 四郎	○				所有者へ郵送	遠方に居住のため、資料郵送。 10/10プライバシー対策をお願いしたい 10/10（回答）目隠しフェンスを設置予定です。		設計 太郎
6	千葉港自治会*2 会長 千葉 会長				10月1日	電話説明	説明会を開催してほしい、会場は自治会館とする (回答) 日程調整後再度連絡する ⇒説明会 10/16開催（別紙参照）		設計 太郎

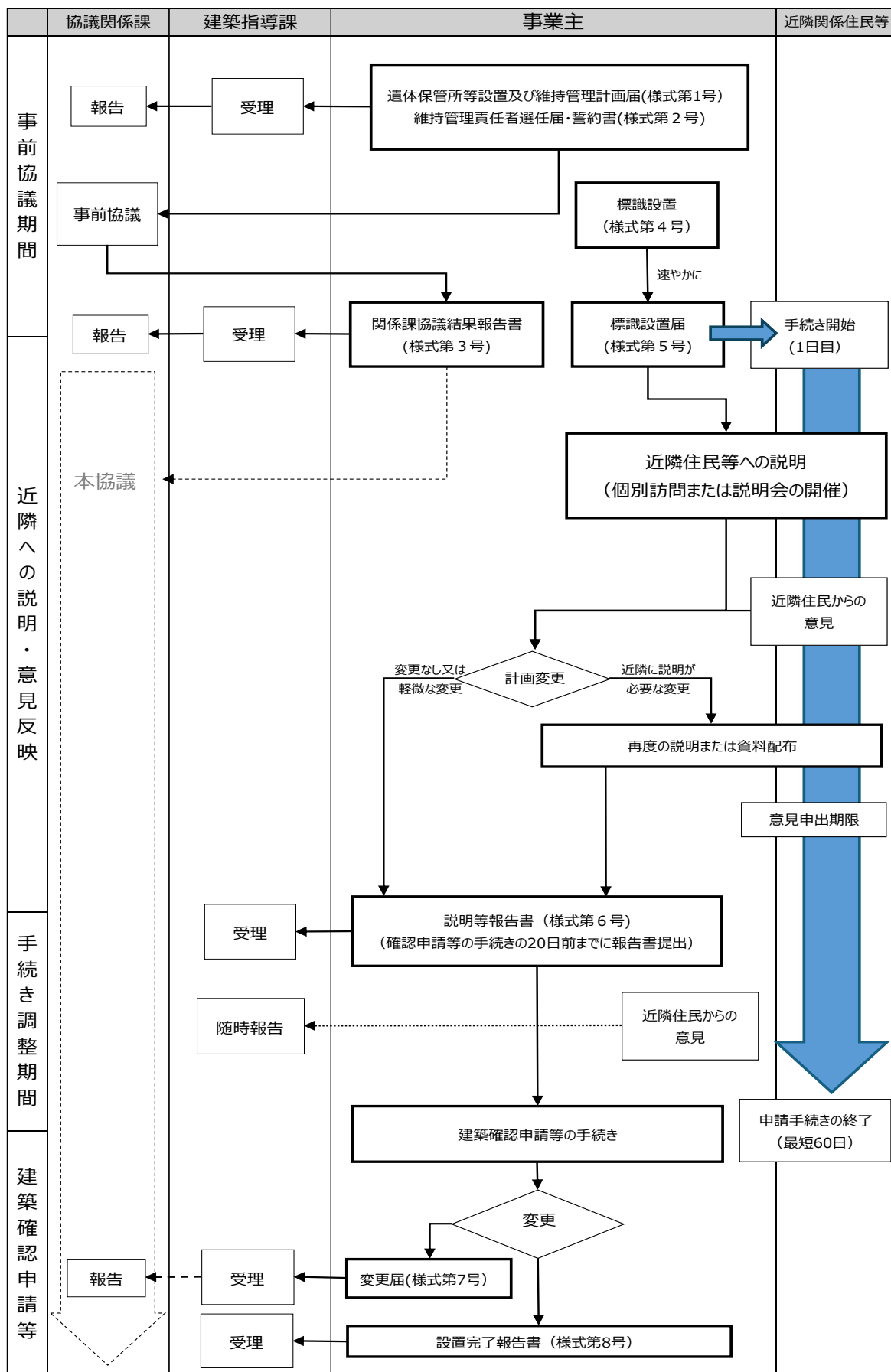
*1 共同住宅の場合、建物管理者または（区分所有の場合は）管理組合と説明方法について相談し、その指示に従い説明を行うこと

*2 自治会は、市民自治推進課にて確認可能

【説明の対象となる近隣関係住民等（網替え部分）】



4 手続きの流れ



(問合せ先) 千葉市建築指導課

TEL 043-245-5836

Mail : shido.URC@city.chiba.lg.jp

要綱概要、様式ダウンロード等は、建築指導課ホームページをご参照ください。



要綱概要



様式ダウンロード

作成日：令和7年4月