

ウイングホール柏斎場 利用の手引き

(令和6年7月改訂版)

— 葬祭事業者向け —

東葛中部地区総合開発事務組合

(柏市・流山市・我孫子市)

ウイングホール 柏 斎 場

〒277-0825

千葉県 柏市 布施 2 8 1 - 1

電 話 0 4 - 7 1 3 1 - 6 6 4 9

F A X 0 4 - 7 1 3 2 - 4 5 6 7

H P <http://knajimukumi26.ec-net.jp/>

wing/winghall/winghall.html

目 次

ページ

ウイングホール柏斎場 施設の概要

1	設置組合	1
2	施設	1
3	施設の概要	1
	平面図	3

ウイングホール柏斎場 利用の手引き

1	概要・利用資格	4
	(1) 概要	4
	(2) 利用資格	4
2	休場日・火葬時間・件数等	4
	(1) 休場日	4
	(2) 火葬時間、火葬件数	5
	(3) 火葬等の進行状況のイメージ図	7
	(4) 各時間帯の受入可能時間	8
3	予約	8
	(1) ウイングホール柏斎場で予約	8
	(2) 市役所窓口で予約	9
	(3) 予約時の必要事項	9
	(4) 予約申し込みの際の注意事項等	9
4	書類の手続き	10
	(1) 死亡届の提出	10
	(2) 当斎場の使用許可申請	10
	【死亡届を柏市、流山市及び我孫子市に提出する場合】	11
	【死亡届を上記以外の市区町村に提出する場合】	11
	【四肢火葬の場合】	11

5	御遺体の納棺と搬送	11
(1)	納棺	11
(2)	注意事項	11
(3)	搬送	12
(4)	御遺体の安置	13
6	使用当日の手続き・支払等	13
(1)	到着時の手続き	13
(2)	火葬中の手続き・支払	13
7	葬儀	14
(1)	当斎場での葬儀	14
(2)	葬祭事業者式場での葬儀	14
8	火葬	14
(1)	最期のお別れ	14
(2)	火葬	14
(3)	火葬中の滞在	14
(4)	骨つぼの準備・取り違い等の防止について	14
(5)	収骨	15
9	その他のサービス	15
(1)	各種証明	15
(2)	両替やコピー取り扱いはありません	15
10	斎場を使用される方々へ	15
(1)	使用の案内	15
(2)	遵守事項	15
(3)	葬祭事業者へのお願い	16
11	当斎場での流れ	18
	交通案内	19
	火葬受入時の車列	20
12	使用料等区分	21
(1)	使用料	21
(2)	手数料	21
(3)	骨つぼ料金表	21
(4)	使用料減免について	22

式場使用の手引き

式場の概要	23
-------	----

1	使用目的	24
2	使用資格	24
3	休場日	24
4	式場の予約	24
5	使用時間等	24
6	式場の出棺時間	25
7	当斎場の式場使用時の流れ	26
	通夜等（使用日初日）の日	26
	告別式等の日	27
8	式場使用における飾り付け	29
	(1) 共通	29
	(2) 式場	30
	(3) 式場ロビー	31
	(4) コロネード	32
	(5) 廊下	32
10	その他式場使用に係る事項	32
	(1) 案内	32
	(2) 式場	32
	(3) 通夜を行わない場合	32
	(4) 式中のお願い	32
	(5) 式場使用後の片付け	32
	(6) 祭壇の神式セット・キリスト式セットについて	33
	(7) 駐車場及び臨時駐車場について	34
	敷地内の駐車方法について（目安）	35
	臨時駐車場使用時の誘導員配置箇所（目安）	36

式場控室・遺族控室・僧侶控室の使用について

1	使用対象	37
2	使用時間	37
3	注意事項	37
	式場使用に係る貸出し物品一覧	38
	式場関係寸法	40

待合室使用の手引き

1	使用対象	41
2	待合室の使用	41
3	使用時間	41
4	待合室2室目の使用	42
5	片付け	43

霊柩自動車使用の手引き

1	使用目的	44
2	使用資格	44
3	運休日	44
4	受付方法	44
5	使用料	44
6	運行車両	44
7	使用時間等	45
8	運行範囲	45
9	注意事項	46

霊安室使用の手引き

1	受付方法と受付時間	47
2	収容可能数	47
3	使用料	47
4	霊安室使用の受付・問い合わせ	47
5	電話受付時の確認事項	48
6	注意事項	48
7	霊安室使用の流れ	49
8	当斎場使用許可申請書の差し替えについて	49

ウイングホール柏斎場 施設の概要

1 設置組合

組合名：東葛中部地区総合開発事務組合
構成市：柏市，流山市，我孫子市
住 所：〒277-0825
千葉県柏市布施281番地の1
(ウイングホール柏斎場内)
電 話：04-7137-0078
FAX：04-7132-4552
H P：<http://knajimukumi26.ec-net.jp/>

2 施設

施設名：ウイングホール柏斎場
住 所：〒277-0825
千葉県柏市布施281番地の1
電 話：04-7131-6649
FAX：04-7132-4567
H P：<http://knajimukumi26.ec-net.jp/uing/winghall/winghall.html>

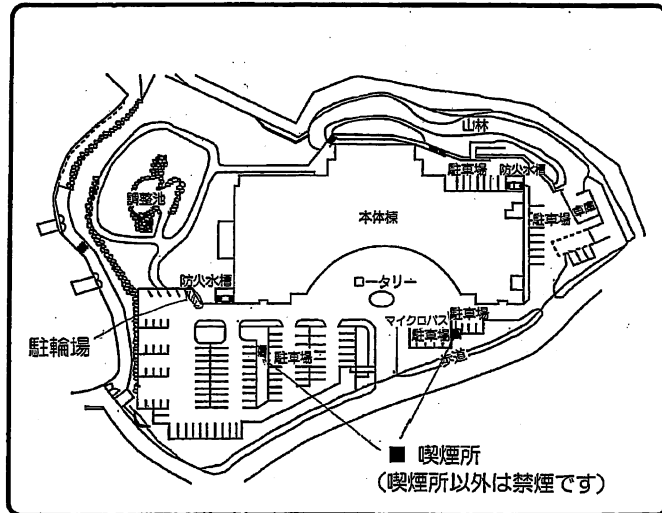
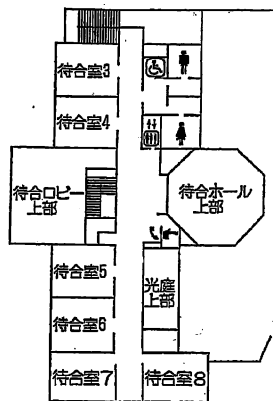
3 施設の概要

項 目	内 容
設置年月日	平成7年11月17日
敷地面積	19,696.74 m ²
建物の構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建
建築面積	4,647.62 m ²
延床面積	5,844.09 m ²
火葬炉	12基(人体炉12基)

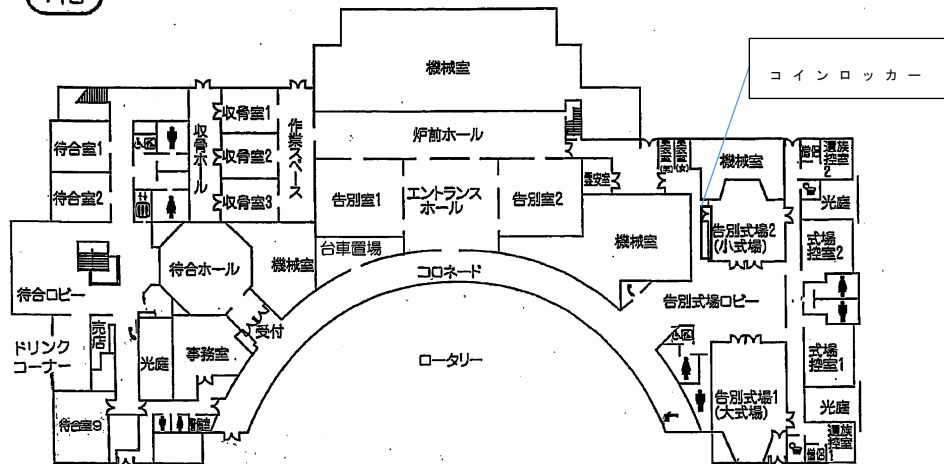
項 目	内 容
待合室	9 室（洋室・椅子席） 【内訳】 3 8 人 用：2 室 4 6 人 用：6 室 6 0 人 用：1 室
告別室	2 室
収骨室	3 室
霊安室	1 室（安置可能数 6 体／2 体用保冷库 3 台）
式場	2 室 大式場 最大 1 2 0 席， 小式場 最大 7 0 席
式場控室	2 室（洋室，大式場 5 0 人， 小式場 4 0 人）
遺族控室	2 室（和室，8 畳）
僧侶等控室	2 室（和室，3 畳）
更衣室	式場エリア 男女各 1 室（和室，3 畳）
コインロッカー	式場エリア 3 0 台 （使用料金リターン式・1 0 0 円／回）
霊柩自動車	洋型 2 台（レザー張り，バン型，ハッチ バック）
駐車場	①敷地内駐車場 乗用車 1 0 8 台，マイクロバス 5 台 ②臨時駐車場 乗用車 1 2 9 台
火葬炉燃料	都市ガス
火葬炉形式	台車式寝棺炉

ウイングホール柏斎場 平面図

2階



1階



ウイングホール柏斎場 利用の手引き

当斎場を利用されるにあたっては、以下の点について、御理解及び御承知の上、円滑な斎場運営に御協力ください。

1 概要・利用資格

(1) 概要

当斎場には、「火葬場」と「式場」があります。

「火葬場」は、死亡された方の火葬を法律に基づいて行う施設です。

「式場」は、申込みにより御遺体による葬儀（通夜、告別式等）を行うことのできる施設です。

このほか、希望に応じて斎場が所有する「霊柩自動車」、斎場内の「霊安室」を利用することができます。

いずれも、利用の際には、使用料金がかかり、予約が必要です。

(2) 利用資格

利用にあたっては、制限は特にありません。

どなたでも利用いただけますが、柏市・流山市・我孫子市の方とそれ以外の方では使用料が異なります。

2 休場日・火葬時間・件数等

(1) 休場日

ア 友引の日

イ 1月1日から同月3日まで

ウ 管理者が別に定める日

(2) 火葬時間，火葬件数

	火葬 時間	火葬 件数	火葬件数の うち式場		式場の火葬時間
①	9 : 30	2 件	1 件 (兼用)	大 式 場 1 件 小 式 場 1 件	・ ①から⑥の火葬時間は，火葬件数の 2 件のうち 1 件を，式場予約との兼用枠とします。 ・ 各火葬時間とも予約できるのは大式場又は小式場のいずれか 1 件のみです。 <u>同じ火葬時間に大式場と小式場の予約はできません。</u>
②	10 : 00	2 件	1 件 (兼用)		
③	10 : 30	2 件	1 件 (兼用)		
④	11 : 00	2 件	1 件 (兼用)		
⑤	11 : 30	2 件	1 件 (兼用)		
⑥	12 : 00	2 件	1 件 (兼用)		
⑦	12 : 30	2 件			
⑧	13 : 00	2 件			
⑨	13 : 30	2 件			
⑩	14 : 00	2 件			
⑪	14 : 30	2 件			
⑫	15 : 00	2 件			

・ 注 1

火葬のみで①から⑥の火葬時間の予約がすべて入っている場合は，火葬枠の空きがないため，式場の予約はできません。

・ 注 2

到着が遅れると、他のお客様（同じ時間や次以降の火葬時間）へ御迷惑がかかりますので、斎場までの移動時間も充分考慮してください。なお、万が一受入時間内に到着ができないと見込まれる時は、事前に電話連絡をお願いします。

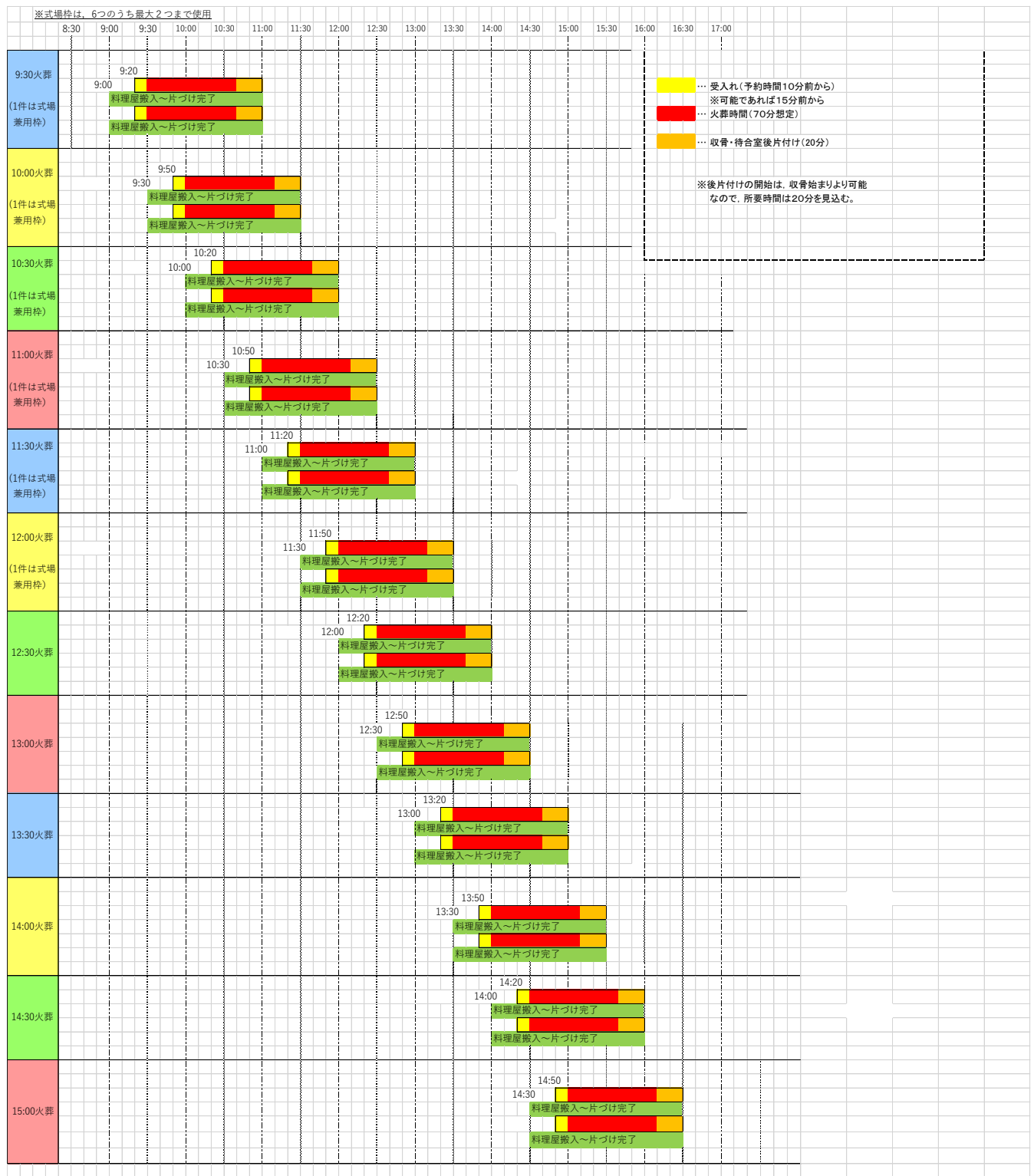
【骨つぼのセットについて】

9時30分以外の火葬の受入時には、収骨室が空いていない状況が想定されます。

収骨室の状況を確認のうえ、収骨室が空き次第骨つぼのセットをお願いします。

※次ページ「火葬等の進行状況のイメージ図」を参照

(3) 火葬等の進行状況のイメージ図



(4) 各時間帯の受入可能時間

予約した火葬時間の１０分前から火葬時間までの１０分間です。

火葬時間	受入可能時間	料理等搬入開始
９：３０	９：２０～ ９：３０	９：００～
１０：００	９：５０～１０：００	９：３０～
１０：３０	１０：２０～１０：３０	１０：００～
１１：００	１０：５０～１１：００	１０：３０～
１１：３０	１１：２０～１１：３０	１１：００～
１２：００	１１：５０～１２：００	１１：３０～
１２：３０	１２：２０～１２：３０	１２：００～
１３：００	１２：５０～１３：００	１２：３０～
１３：３０	１３：２０～１３：３０	１３：００～
１４：００	１３：５０～１４：００	１３：３０～
１４：３０	１４：２０～１４：３０	１４：００～
１５：００	１４：５０～１５：００	１４：３０～

３ 予約

(1) ウイングホール柏斎場で予約

【予約可能時間】：通年，２４時間

予約手段	利用対象	予約方法概要
斎場予約システム (Web サイト)	① 葬祭事業者のうち、 予約システム利用登録事業者	「ウイングホール柏斎場予約システム」で予約 https://kashiwa-saijyo-yoyaku.jp/
電話で予約	② 個人	ウイングホール柏斎場へ電話 電話：０４－７１３１－６６４９ 係員の対応により手続きをします。
	③ 葬祭事業者 (①以外)	ウイングホール柏斎場へ電話 電話：０４－７１３１－６６４９ 係員の対応により手続きをしま

		す。 予約の内容を確認するため、予約後に当斎場から「ウイングホール柏斎場予約確認書」をファックスしますので、必要事項記入の上返送してください。 FAX 04-7132-4567
--	--	---

(2) 市役所窓口で予約

柏市，流山市，我孫子市の市民課又は出張所・行政サービスセンターの窓口で予約することができます。

【予約可能時間】各窓口の開庁時間

(3) 予約時の必要事項

- ①火葬日時
- ②死亡者の名前と住所
- ③申請者の名前と連絡先（電話番号）
- ④当斎場の式場利用の有無
- ⑤当斎場の霊柩自動車利用の有無
- ⑥出棺場所 ※当斎場の霊柩自動車の使用がある場合のみ
- ⑦死亡届の届出先（市役所名又は出張所名）

※予約後「受付番号」をお知らせするので、控えてください。

各市役所の市民課又は出張所の窓口で「死亡届（死産届）」を提出する際に確認があります。

(4) 予約申し込みの際の注意事項等

ア 予約できるのは下記の事実が生じてからです

- （ア）死体・・・お亡くなりになったこと
- （イ）死胎・・・死産の事実が生じた（手術を終えた）こと
- （ウ）四肢・・・切断手術等を終えたこと

◎なお，死亡又は死産（24週未満を除く）後，24時間を経過していない場合，火葬はできません。

イ 予約及び死亡届出期間

火葬日の14日前から前日の17時までです。

ただし、式場使用の場合は、通夜日前日の１７時までです。

ウ 予約及び死亡届の有効期限

予約受付日から３日後の１７時までです。期限までに市役所への死亡届を完了してください。

（ただし、火葬日が予約受付日から３日以内の場合は、火葬日前日の１７時（式場使用の場合は、通夜日前日の１７時）まで）

なお、３日後にあたる日が、市役所の閉庁日（土・日・祝等）の場合は、市役所での戸籍等の確認ができる直近の平日の１７時までです。

エ 予約の変更や取り消し

予約の変更や取り消しは、極力ないようにお願いします。正確な空き状況がわからなくなったり、火葬枠が無駄になったりなど、他の利用される方への迷惑となります。予約後に予約内容の変更や予約自体の取り消し起きないように、あらかじめお身内の方や宗教者の方との打ち合わせを済ませた後に予約してください。

4 書類の手続き

(1) 死亡届の提出

ア 「死亡届（死産届）」の用紙を各市役所の市民課又は出張所の窓口、亡くなられた病院等で受け取り、同届用紙内にある「死亡診断書（死体検案書）」欄に医師等の証明を受け、所定の欄に必要事項を記入しておきます。

イ 当斎場での火葬の予約後、「死亡届（死産届）」を各市役所の市民課又は出張所の窓口へ提出します。

その際、「死体（死胎）火葬許可証」の交付申請を行い、同許可証を受け取ります。

※火葬許可証に記載漏れ及び記載事項の誤記がある場合は、火葬当日までに、火葬許可証を発行した市区町村の所管窓口にて訂正した許可証の交付を受けてください。

(2) 当斎場の使用許可申請

次のとおり「ウイングホール柏斎場使用許可申請書」の交付を受け、火葬受入時に斎場の係員に提出してください。

【死亡届を柏市，流山市及び我孫子市に提出する場合】

「死亡届（死産届）」、「ウイングホール柏斎場予約確認書」を提出し交付を受けてください。

【死亡届を上記以外の市区町村に提出する場合】

ア 予約の有効期限までに市区町村の窓口で交付された「死体（死胎）火葬許可証」と「申請者の印鑑」を当斎場に持参し交付を受けてください。

なお、火葬場所が「ウイングホール柏斎場」でない場合や「未定」の場合は、当斎場での火葬はできませんので注意してください。

【四肢火葬の場合】

① 予約の有効期限までに「診断書」と「申請者の印鑑」を当斎場に持参し、交付を受けてください。

② 診断書の必要記載事項

火葬する部位，手術をした事実の記載，診断書の日付が手術日以降であること

5 御遺体の納棺と搬送

(1) 納棺

ア 棺は木製に限ります。エコ棺（強化段ボール製の棺）は受け入れられません。

（ただし，死胎，改葬及び四肢は，普通の段ボール箱の使用が可能です。）

イ 葬儀，火葬の際は御来場の時点で御遺体が納棺されている必要があるため，棺の手配と納棺を葬祭事業者等に依頼してください。

ウ 棺の大きさは，長さ200cm，幅60cm，高さ50cm以内をお願いします。

エ 御遺体は，汚汁漏れ・臭気漏れのないように処置し，納棺してください。

(2) 注意事項

副葬品の禁止

御遺骨の損傷，火葬炉設備破損などの原因となります。

副葬品を入れると火葬時間が長くなり，利用される方が当斎場に滞在する時間も長くなります。また，お骨が残らなくなる原因ともなります。

なお，お別れ花（生花）については，装飾フィルムや吸水スポンジをつけずに，お納めください

棺に入れられないもの	
火葬炉設備破損の原因となるもの	
（例）爆発物（缶飲料，スプレー缶，ライター，電池等） ガラス製品（ビン，鏡，食器，メガネ等） 金属製品（スマートフォン，音楽プレイヤー等の電子機器，仏像等） カーボン製品（杖，釣竿，ゴルフクラブ，ラケット，竹刀等），保冷剤，その他危険物	
大気汚染（ダイオキシンのばい煙・有毒ガス・悪臭）の発生源となるもの	
（例）ビニール製品（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，緩衝材，パッキング等） プラスチック製品，その他のもので発生源となるもの（CD，ゴルフボール，バット，グローブ等）	
不完全燃焼の原因となるもの	
（例）果物（スイカ，メロンなどの大きな果物類） 書籍（辞書，アルバムなど厚みのある書籍類，多量の紙を使用したもの） 大型繊維製品（衣類の納めすぎ，大きなぬいぐるみ等）	
★ドライアイスは火葬炉内温度が上がり難くなるため，なるべく取り除いてください。	

- ★指輪等の貴金属については、消失に伴う誤解の発生原因ともなりますので、御遠慮ください。
- ★ペースメーカー等の医療機器は、炉内で爆発し、御遺体と火葬機器を損傷するおそれがありますので、必ず事前にお申し出ください。

(3) 搬送

ア 病院等から自宅への搬送

(7) 御遺体の自宅への搬送は、当斎場では行っていません。

イ 当斎場への搬送

(7) 当斎場の霊柩自動車を火葬又は式場使用時に使用することができます。ただし、当斎場の霊安室への搬送には使用できません。

(1) 棺は足側から搬出できる様に霊柩自動車に載せてください。

ウ 当斎場への霊柩自動車等の停止位置

(P20「火葬受入れ時の車列」参照)

(7) 霊柩自動車

中央の自動ドア前にバックで着けてください。

到着時間により、順番待ちの状況となっている場合は場内の左側から建物に寄せ、到着順に待機してください。

(1) マイクロバス

霊柩自動車の停止位置の向かって右側に着けてください。順番待ちの状況の場合は、原則としてマイクロバス専用の駐車場で待機し、霊柩自動車が中央の自動ドア前にバックで着けるときに前記の位置に着けてください。

(4) 御遺体の安置

ア 火葬までの間、御遺体は自宅や葬儀ホール等で安置してください。

イ 当斎場の霊安室を使用することもできます。

6 使用当日の手続き・支払等

(1) 到着時の手続き

ア 書類の提出

「死体（死胎）火葬許可証」と「ウイングホール柏斎場使用許可申請書」「副葬品及び非木製棺に係るチェックシート」を当斎場の受付担当者に提出してください。

予約の内容等を確認いたします。

イ 分骨の申し込み

(7) 分骨を希望される場合は、申請者の印鑑又はサインが必要です。事前（到着時）に斎場の受付担当者まで申し込んでください。

(1) 分骨証明には、手数料がかかります。

分骨 1 件につき 200 円です。

(ウ) 分骨用の骨つぼの購入を希望される場合は、分骨の申し込み時に申し出てください。

(2) 火葬中の手続き・支払

ア 「死体（死胎）火葬許可証」等の受取り

(7) 火葬開始後、「死体（死胎）火葬許可証」に火葬場管理者が火葬証明を行い、返却します。併せて「ウイングホール柏斎場使用許可書」をお渡しします。

(1) 火葬証明を行った「死体（死胎）火葬許可証」は、墓地等に納骨する際に必要となりますので、大切に保管してください。

イ 使用料等の納入

(7) 使用料等を、受付窓口にて納入してください。現金のみのお取り扱いとなります

(1) 使用料の納入は、火葬開始後から収骨開始までの間にお済ませください。

7 葬儀

(1) 当斎場での葬儀

当斎場内の式場で葬儀を行うことができます。

(2) 葬祭事業者式場での葬儀

葬儀終了後、当斎場へ出棺してください。

8 火葬

(1) 最期のお別れ

ア 受入れ後、告別室において焼香等の最期のお別れができます。告別室に入室後、予約した火葬時間で点火できる時間内をお願いします。

イ 当斎場の式場で葬儀を行った場合は、最期のお別れは式場内をお願いします。

(2) 火葬

ア 最期のお別れの後炉前ホールに移動して、御遺体を火葬炉にお納めし火葬が施行されます。

イ 炉前ホール等の共有スペースにおいては、読経等の儀式は御遠慮ください。

ウ お棺を火葬炉に収めた後、炉前で「炉番号札」をお渡しします。

(3) 火葬中の滞在

ア 火葬中、御遺族、御会葬者の方は待合室（当斎場で葬儀を行った場合は式場控室）にてお待ちいただきます。火葬は、およそ１時間かかります。

イ 待合室（式場控室）には湯沸室があります。

ウ 待合室（式場控室）では飲食することができます。酒類、ジュース類、おつまみ等は当斎場内の売店「ウイング」でも販売しています。

エ 待合室（式場控室）使用後のごみ及びお持ち込みの物は、すべてお持ち帰りください。

(4) 骨つぼの準備・取り違い等の防止について

ア 骨つぼについては、受入れ時にお伝えした収骨室へ準備してください。9:30 以外の火葬の受入時には、収骨室が空いていない状況が想定されます。収骨室の状況を確認のうえ、収骨室が空き次第骨つぼのセットをお願いします。

イ 骨つぼのセットが可能かどうか不明な場合は、事務室受付で確認のうえ、準備をお願いします。誤って先に骨つぼをセットしてしまうと、他の御葬家に骨つぼを使用されてしまう恐れがあります。

骨つぼの取り違い等防止のため、御理解と御協力をお願いします。

(5) 収骨

ア 火葬終了後、館内放送で収骨の御案内をいたしますので、御遺族、御会葬者の方は収骨室に集合してください。

イ 炉前でお渡しした「炉番号札」をお持ちください。

ウ 分骨を申し込まれた場合は、収骨担当者の案内に従い、収骨をお願いします。

9 その他のサービス

(1) 各種証明

当斎場では、火葬場等の使用に係る各種証明（火葬証明、分骨証明）を行っています。

なお、当斎場での分骨は、火葬当日の収骨時の分骨のみとなります。それ以外の場合の分骨はできません。

(2) 両替やコピーの取扱いはありませんので御了承ください。

10 斎場を使用される方々へ

次の主な事項について御協力をお願いします。

(1) 使用の案内

- ア 斎場の建物内は、全面禁煙です（電子タバコを含む）。喫煙される方は、屋外喫煙所を使用してください。
- イ ペット（身体障がい者補助犬を除く）の同伴は御遠慮願います。
- ウ AED（自動体外式除細動器）を設置しています。
- エ 特定の葬祭事業者や仕出し業者との業務提携や指定（推薦）は、一切ありません。
- オ 「死体（死胎）火葬許可証」、「ウイングホール柏斎場使用許可書」の受け取り及び料金等の支払いは、収骨までにお済ませください。

(2) 遵守事項

- ア 金品等の心付け禁止
- イ 斎場の敷地と建物内の撮影をしないこと
- ウ 所定の場所以外における飲食、喫煙を含む火気の使用をしないこと
- エ 使用の許可を受けていない施設及び付属設備の使用をしないこと
- オ 物品の売買等の営利行為をしないこと
- カ 広告物、ポスター、ちらし若しくはその他これらに類するものの掲示若しくは配布又は看板の設置等の宣伝行為をしないこと
- キ 騒音を発する等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- ク 壁及び柱等に張り紙及びくぎ打ち等行為をしないこと
- ケ 建物その他の物件を破損し、又は汚損するおそれのある行為をしないこと
- コ 前各号に掲げるもののほか、管理者が斎場の管理運営上不相当と認める行為をしないこと

(3) 葬祭事業者へのお願い

ア 斎場使用等での連絡事項

※下記の事項について、当斎場へ来場する前に連絡（電話、斎場予約システムへの入力、予約確認書のファックス）をお願いします。

(ア) 来場される人数及び食事の有無（待合室の割振りに必要）

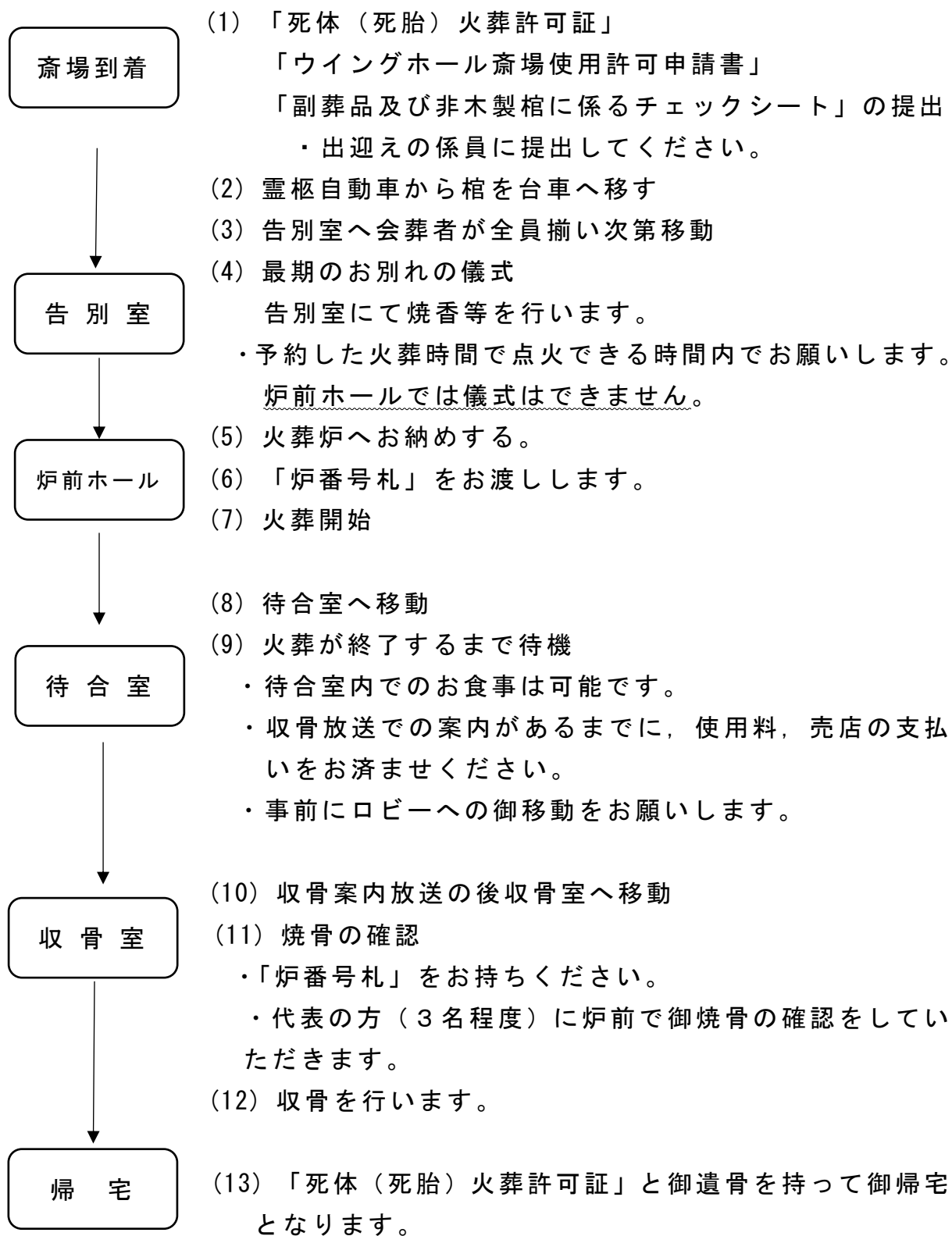
（式場使用の場合は返礼品数と料理業者名）

(イ) 死亡者が生活保護を受給しており、使用料の減額又は免除を申請する場合

(ウ) 分骨を行う場合

- (イ) 体内にペースメーカー等の医療機器がある場合
 - (オ) 仏式以外の宗教の場合
 - (カ) 告別室の祭壇上の焼香道具の片付けが必要な場合
(式場使用の場合を除く。式場使用の場合、儀式等は式場内でお済ませください。)
 - (キ) 花入れ等がある場合 (式場使用の場合を除く)
 - (ク) 納体袋に納まっているなど、顔見せができない場合
(式場利用の場合を除く)
 - (ケ) 当斎場の骨つぼを購入する場合
- イ 斎場使用当日の依頼事項
- (ア) 会葬者到着時の誘導
 - (イ) 会葬者が全員揃ったことの連絡
 - (ウ) 斎場到着時の棺の台車への移し替え
 - (エ) エントランスホールから告別室、告別室から炉前ホールまでの付添い
 - (オ) 炉前ホールから待合室への誘導 (式場使用の場合は式場控室への誘導)
 - (カ) 使用料支払時の窓口への誘導
 - (キ) 収骨室への収骨容器 (骨つぼ) の設置
 - (ク) 待合室から収骨室への誘導 (式場利用の場合は式場控室からの誘導)
 - (ケ) 着替えや授乳で部屋が必要な場合事務室受付への連絡
 - (コ) 会葬者お帰りの際の誘導
 - (サ) その他、利用における葬家に必要な伝達、誘導案内

12 当斎場での流れ



副葬品及び非木製棺に係るチェックシート

□ にチェックし、斎場使用許可申請書と併せて提出してください。

(お別れ花(生花)は、装飾フィルムや吸水スポンジをつけずに、お納めください)

☐	収骨の支障となるものは入っていません ○高温で融解し、お骨や台車に付着するもの 【例】 ガラス製品(ビン、鏡、額、食器、メガネ等)、 プラスチック製品(メガネ、玩具等)
☐	火葬炉設備故障・ご遺体損傷の原因となるものは入っていません ○爆発し、炉内部・ご遺体を損傷するおそれがあるもの 【例】 缶飲料、スプレー缶、ライター、電池、油脂類、 電子機器(スマートフォン、音楽プレイヤー等)、 カーボン製品(杖、釣竿、ゴルフクラブ、ラケット等) ○集塵装置故障(フィルターが目詰まり)の原因となるもの 【例】 書籍(辞書、アルバムなど)、繊維製品(衣類、ぬいぐるみ等)
☐	大気汚染の発生源となるものは入っていません ○ばい煙・有害物質・ダイオキシン・悪臭の原因となるもの 【例】 ビニール製品(ハンドバッグ、靴等) 石油・化学合成繊維製品(衣類、寝具、敷物、ぬいぐるみ等) 発泡スチロール製品(枕、緩衝材、パッキング等) プラスチック製品、ゴム製品、その他のもので発生源となるもの (CD・DVD、カセットテープ、玩具、ゴルフボール、グローブ等)
☐	不完全燃焼・異常燃焼の原因となるものは入っていません ○不完全燃焼、異常燃焼により、お骨の焼損・焼失や燃え残りが生じるもの 【例】 書籍(辞書、アルバム等)、果物、飲み物、 繊維製品(衣類、ぬいぐるみ等)、 革製品(靴、かばん等)、ドライアイス
☐	異常燃焼や集塵装置故障の原因となる棺は使用していません ○異常燃焼(急速・不安定)や、集塵装置故障(フィルターが目詰り)の原因となる棺 【例】 木製の板以外の素材(強化段ボール製)を、全部または一部に使用している棺(いわゆるエコ棺)
☐	その他、適正な燃焼や収骨、周辺環境へ影響を及ぼす物品は入っていません。

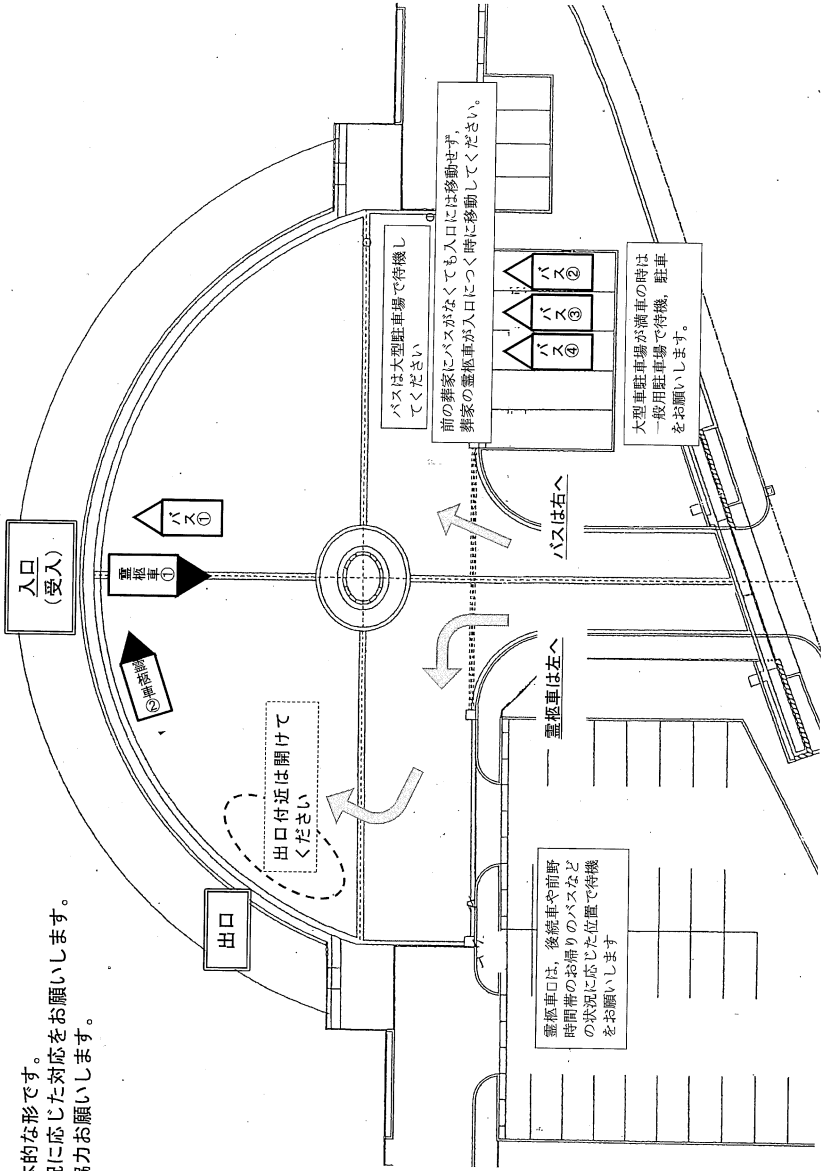
火葬予約日時	令和 年 月 日 時 分火葬
火葬予約番号	
申請者氏名	
葬儀業者名	※葬儀会社を使用していない場合は記入不要

(改葬、四肢の火葬は、提出不要です)

※ウイングホール柏斎場のホームページからダウンロード、または、ウイングホール柏斎場の窓口にて入手し、使用してください、

火葬受入時の車列

基本的な形です。
状況に応じた対応をお願いします。
御協力お願いします。



13 使用料等区分

(1) 使用料

令和4年10月1日現在

(単位：円)

区 分		単 位	火葬(改葬)許可証に記載された申請者 又は死亡者(死胎は母)の現住所	
			柏市・流山市 ・我孫子市	左記以外の方
火葬場	15歳以上	1体	6,000	82,500
	15歳未満	1体	3,000	66,000
	死胎	1体	2,000	36,300
	改葬	1棺	3,000	38,000
	四肢	1件	2,000	33,000
待合室	2室目	1室	1,800	3,600
大式場	15時から翌日 14時30分まで		117,100	195,500
小式場			78,400	117,100
祭壇			15,600	31,300
霊安室	1日 (午前0時から午後12時まで)	1体	6,300	16,700
霊柩自動車		1回	11,200	16,200

ア 火葬場、霊安室及び霊柩自動車の使用料金については、生活保護受給者及び行旅死亡人は減免制度があります。

イ 四肢は切断された当該本人の住所によります。(申請者は当該本人となります。)

ウ 待合室について、2室目のご利用は待合室に空きがある場合に限ります。

エ 大式場及び小式場の使用料金には、式場控室、遺族控室、僧侶控室の使用を含みます。

オ 祭壇の使用料金には、備品等の使用を含みます。

(2) 手数料 (単位：円)

区 分	単 位	金 額
火葬証明 分骨証明	1件	200

(3) 骨つぼ料金表

(単位：円)

種 類	特 製	7 号	6 号	5 号	4 号	3 号	2 号
直 径	21cm	21cm	18cm	15cm	12cm	9cm	6cm
金 額	10,300	5,100	4,100	3,000	3,000	2,000	1,000

7号～2号の製品は無地です。「特製」は7号の製品に鳳凰又は牡丹が描かれたものです。名前は入りません。

(4) 使用料減免について

ア 減免早見表

火葬場，霊柩自動車，霊安室については，以下のとおり使用料の減免制度があります。

◆ウイングホール柏斎場使用料 減免早見表（令和4年10月1日 現在）

※火葬場，霊安室，霊柩自動車については，使用料の減免制度があります。（単位：円）

区分	住所 (火葬許可証に 記載された現住所)		使用料の減免申請に 要する証明書 ※火葬時に提出		使用料			備考
	死亡者 (死胎は 母、四肢は 本人)	申請者	生活保護 の受給を証 明する書類	行旅死亡 人扱いの証 明書	火葬場(1体) [15歳以上の場合] (注)	霊柩自動車 (1回)	霊安室 (1体・1日[午前0 時から午後12時 まで])	
一般	地域内	地域内			6,000	11,200	6,300	
	地域内	地域外			6,000	11,200	6,300	
	地域外	地域内			6,000	11,200	6,300	
	地域外	地域外			82,500	16,200	16,700	
生活保護	地域内	地域内	必要		0	5,600	3,150	減免後 の額
	地域内	地域外			0	5,600	3,150	
	地域外	地域内			3,000	11,200	3,150	
	地域外	地域外			41,250	16,200	8,350	
行旅死亡人		地域内		必要	0	5,600	3,150	
		地域外			0	8,100	8,350	

(注)火葬場使用料の減免は、「15歳未満」「死胎」「四肢」の場合でも「15歳以上」に準じて行います。

なお、「改葬」に減免は適用されません。

※「生活保護の受給を証明する書類」は，死亡者本人(死胎は母，四肢は本人)に関する証明がされているものに限ります。

※火葬許可証の死亡者住所が「職権消除」となっている場合は，住所なしのため申請者住所にて判断します。

イ 減免手続きについて

当日の火葬受入時に，申請者の印鑑と生活保護受給証明書又は行旅死亡証明等の原本が必要です（コピーは不可）。

なお，事前に書類を確認しますので，ファックスをお願いします。

◆生活保護受給証明書における記載注意事項

①死亡者の氏名が，受給者欄に記載されていること

（申請者や親族の名前のみでは減免にできません）

②目的欄：斎場使用料減免のため（火葬料減免等でも可）

③宛先欄：ウイングホール柏斎場，または，東葛中部地区総合開発事務組合（〇〇市役所，◇◇葬儀社等でないこと）

※②③は証明書に記載欄がある場合のみ。

◆行旅死亡証明書での記載注意事項

火葬許可証の許可番号が記載されていること。

式場使用の手引き

式場の概要

式場等	概 要
大式場	・ 最大 1 2 0 席（椅子席） 【付帯設備】 ・ 式場控室 5 0 席（椅子席）
小式場	・ 最大 7 0 席（椅子席） 【付帯設備】 ・ 式場控室 4 0 席（椅子席）
大・小式場 共通事項	・ 祭壇常設（仏式） ・ 祭壇の種類は、仏式・正宗式・神式及びキリスト式対応可。 ※なお、神式・キリスト教式は、祭壇が1セットしかないため、大小同時には使用できません。 先に予約された方が優先となります。 ・ 貸出物品一覧は P 3 8 ・ P 3 9 の表を参照 放送設備（C D，カセットテープ使用可能） 【付帯設備】 ・ 遺族控室 （8 畳和室，金庫あり） ・ 聖職者控室 （3 畳和室） ・ 給湯室（売店が販売する飲料の冷蔵庫あり：冷蔵庫内の飲料の精算は売店でお願いします。） ※テレビ，入浴設備（風呂，シャワー等）はありません。

1 使用目的

式場は、当斎場で火葬を行う場合に限り、葬儀（通夜、告別式）の使用ができます。法事のみなど、火葬を伴わない式場の使用はできません。また、死胎（胎児）、四肢の火葬では使用できません。

2 使用資格

どなたでも使用いただけますが、柏市・流山市・我孫子市の方とそれ以外の方では使用料が異なります。

ただし、式場の使用が暴力団の利益になると認められるときは、条例により使用を許可しません。

3 休場日

(1) 1月1日から同月3日まで

(2) 管理者が別に定める日

※友引の日は、1月3日及び12月31日を除き、通夜での使用ができます。

4 式場の予約

式場使用は1日2件までで、大式場1件、小式場1件です。

予約の際は、式場と同時に火葬時間も予約してください。予約の申し込み方法は、火葬の予約をする場合と同じです。

通夜時の当斎場式場までの御遺体の搬送に、当斎場の霊柩自動車を使用する場合は、霊柩自動車もあわせて予約してください。

【火葬時間】

9時30分から12時00分まで 30分毎6時間帯

※P4「2 休場日・火葬時間・件数等 (2) 火葬時間、火葬件数」を参照

5 使用時間等

(1) 使用時間は、火葬前日の午後3時00分から翌日午後2時30分までです。

(2) 式場の消火及び消灯時間は午後9時です。夜間の火気の使用は禁止します。ただし、祭壇の照明は除きます。

(3) 斎場の門の閉門時間は、午後10時から翌日の午前7時までです。その間の斎場への入場及び退場は禁止します。ただし、管理者がやむを得ないと認める理由のあるときは、入退場をすることが可能です。

- (4) 式場のろうそく等の点火は、原則として午前 8 時 3 0 分以降です。
点火後は必ずどなたかが付き添ってください。

6 式場の出棺時間

火葬時間の 1 0 分前から火葬時間までが受入れ時間となりますので、
間に合うように出棺してください。

※時間厳守でお願いします。出棺が遅れることにより、その後の他の
お客様の火葬受入れや収骨の時間に影響を及ぼすことになります。

7 当斎場の式場使用時の流れ

◆通夜等（使用日初日）の日

通夜準備



通夜等

(1) 開場前

事務室へマイクや弔電を取りに来てください。その際、下記事項を確認させていただきます。

- ・ 返礼品の数
- ・ 通夜・告別式の時間
- ・ 告別式後の食事・儀式等の有無

(2) 開場時間

15時

(3) 設営・棺搬入

※設営と棺搬入は通夜等の日（使用日初日）に行なってください。棺搬入が火葬日（2日目）になる場合は御連絡ください。

(4) 御葬家の設定時間で開式

(5) 閉式

(6) 消灯・消火（21時）

式場の消灯・消火・施錠，式場控室を施錠します。

なお，お泊まりの方がいる場合は，遺族控室側の式場の扉は施錠しません。

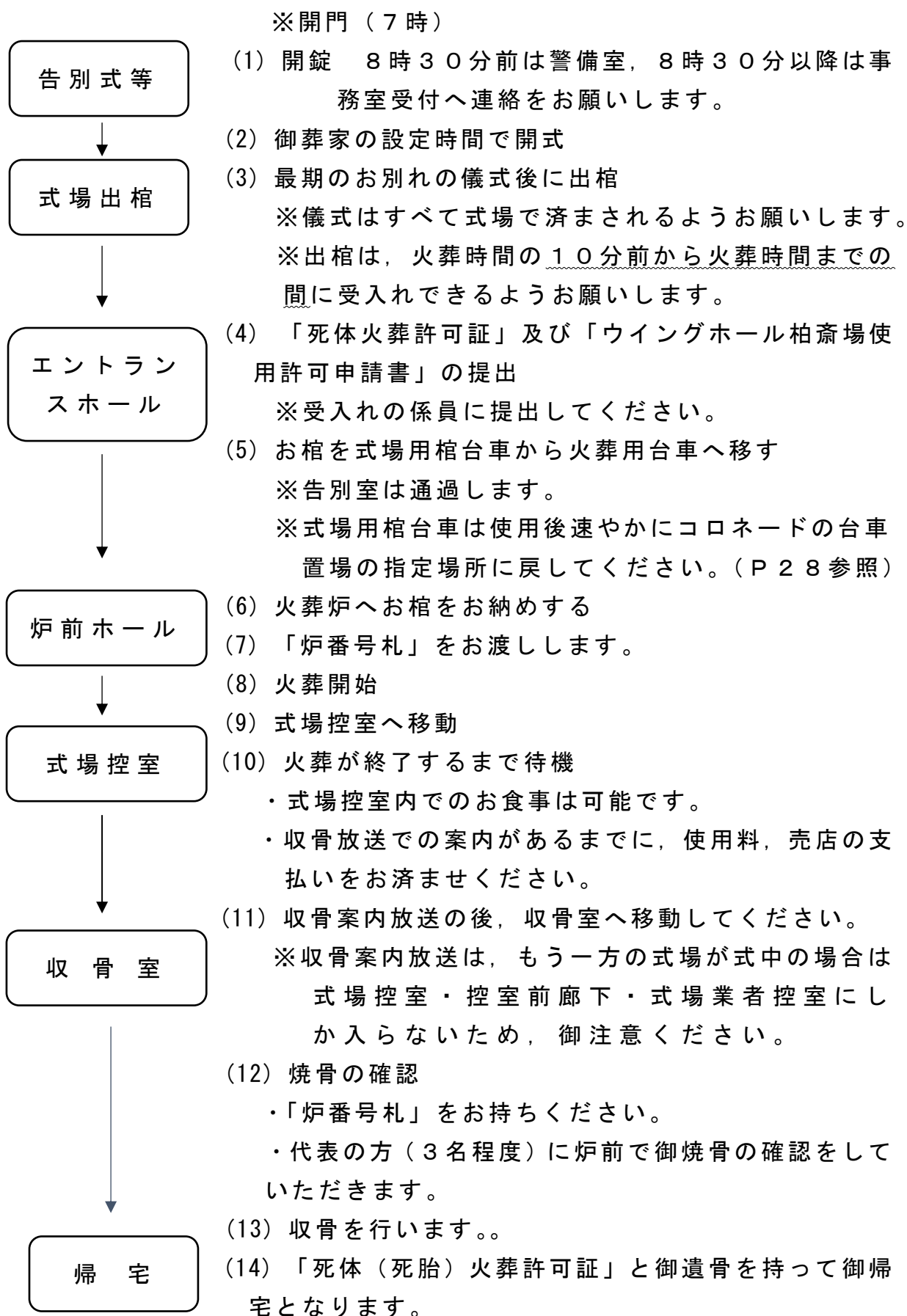
21時よりも前にお帰りになる場合は，警備室へ連絡をお願いします。

(7) 閉門（22時）

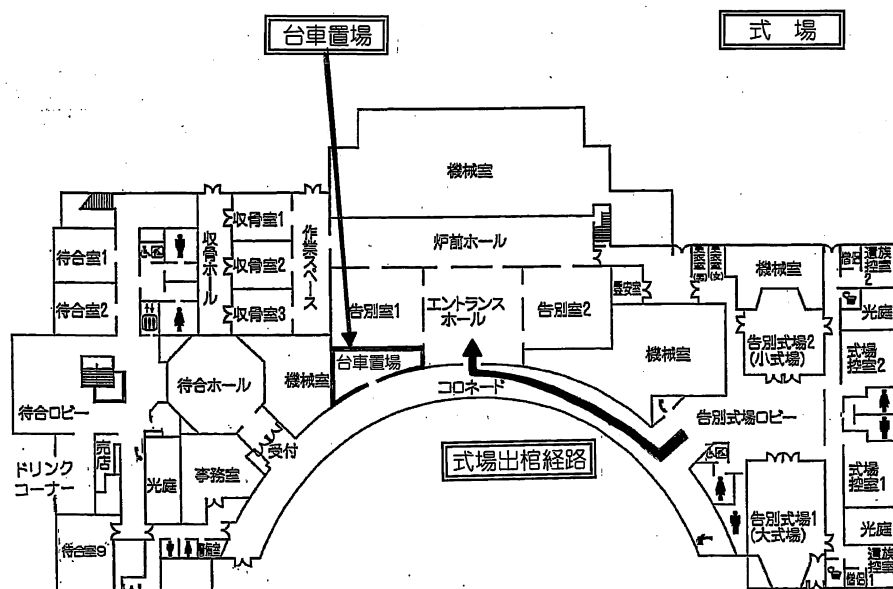
以後の建物外への出入りはできません。

なお，緊急の用件等でやむを得ない場合は，警備室へ連絡をお願いします。

◆告別式等の日



※告別式等の終了後は速やかに式場内の後片づけをお願いします。



8 式場使用における飾り付け

当斎場の式場を使用する方が、飾り付けを行える場所は式場内のみです。式場ロビーは共用スペースのため後述する内容（P 31 参照）以外の飾り付けはできません。

なお、場所によって飾り付けができる内容に制限がありますので、以下の内容を確認の上、飾り付けを行ってください。

(1) 共通

ア 遵守事項

- (ア) 入場者に危険を及ぼさないこと
- (イ) 式場及び備品を汚損しないこと
- (ウ) 他のもう一方の式場に迷惑を及ぼさないこと

イ 持込み禁止物品

- (ア) 水を使用する物（水車、つくばい、ししおどし及び滝等）
- (イ) 火を使用する物（火鉢及びかがり火等）
- (ウ) 重量のある物（石及び岩等）
- (エ) 倒壊のおそれのある物で原則として高さ4メートルを超えるもの。ただし、高さ4メートル以下の物であっても、危険があると管理者が認めるもの
- (オ) お清め台及び手桶
- (カ) 屋外に設置する型の花輪

ウ 花輪、生花、御遺影及び盛籠の設置ができる場所は式場内に限ります。式場以外の場所への設置は禁止です。

エ 当斎場の祭壇及びこれに付属する備品を取扱う場合には、手袋を着用してください。

オ 当斎場の祭壇を石床部分以外に移動しての使用はできません。ただし、大式場に限り、生花等が多い場合は床にビニールシート等で養生をしたうえで、手前に移動させることができます。

カ 持込んだポールを天井及び壁に接触させないでください。

キ 小式場の祭壇石床部分に土足で上がらないでください。（汚損の原因となるため）

ク 当斎場の香炉清掃用具を水洗いしないでください。

ケ コインロッカー、トイレへの通行を妨げる行為をしないでください。

コ 御遺体を式場以外の場所に安置しないでください。

サ 備品及び建物（壁面・床面等）に鋸、釘、粘着テープを使用しな

いでください。

シ 椅子を物置として使用しないでください（破損・汚損の原因となるため）。

ス 納棺を済ませたうえでお越しく下さい。当斎場での納棺はできません。

(2) 式場

ア 祭壇上

当斎場の祭壇の備品以外の使用は禁止します。ただし、次に掲げるものは、使用可能とします。

(ア) 本尊。ただし、水、火を使用するもの、重量のあるもの、転倒のおそれのあるもの、祭壇及び式場を汚すものは除く。

(イ) 飯台

(ウ) 当斎場の祭壇に備付けの飯台、化足及び三方等盛台の上に置く供物 ※半紙等で養生をしてください。

(エ) 写真台に設置する遺影

(オ) 位牌台に設置する位牌

(カ) 骨台に設置する骨つぼ

イ 祭壇上以外

(ア) 設置できる花輪及び数量

設置できる花輪は、壁掛け式で、かつ、壁面を損傷しないよう裏面に養生してあるものとします。設置できる数量は、大式場にあつては10基以内、小式場にあつては8基以内です。

(イ) 式場石床部分に設置できるもの

① 生花、造花並びにこれらの台とその台の脚を隠す矢来や仕切板類

② 盛籠

③ 石床部分後方の壁を隠すための屏風、パーテーション、幕などで、高さが4m以内であり、かつ、自立式であり転倒のおそれのないもの

※①～③のいずれも、床を養生してください。

(ウ) 棺の下はビニールシート等で養生してください。

(エ) その他

生花を設置するときは、床をビニールシート等で養生してください。

ウ 祭壇の持込み

当斎場の祭壇を使用せず、かつ、使用者が用意する祭壇を持込む場合の取扱いは、次に掲げるとおりです。

(ア) 遵守事項

- a 持込む祭壇は、当斎場の祭壇設置エリアの前方に設置し、当斎場の祭壇を移動させないこと
- b 持込む祭壇と棺台、生花の下はビニールシート等で養生して使用すること

(イ) 祭壇の付属備品以外のもので、祭壇使用料がかからないもの

- a マイクセット（ワイヤレスマイク、コード付マイク、マイクスタンド、音響機器、マイク用延長コード、マイクホルダー及び乾電池）
- b 受付用具関係（受付用机、幕及び返礼品棚）
- c 椅子
- d 忌中行灯（アクリル板含む）、案内看板
- e 式場用棺台車
- f アルミ棺台
- g 棺フタ置台
- h 祭壇パーテーション（祭壇目隠し用）
- i 香炉清掃用具
- j 式場控室、遺族控室、僧侶控室及び湯沸し室に設置の備品
- k その他式場ロビー及び廊下に設置の備品

(ウ) パーテーション等について

当斎場の祭壇を隠すため屏風、パーテーション、幕などを持込むことができます。高さが4m以内であり、かつ、自立式で転倒のおそれのないものに限り、その際は床をビニールシート等で養生してください。

(3) 式場ロビー

設置できるもの

ア 斎場が用意するもの

- (ア) 受付机及び受付機の幕
- (イ) 受付目的で設置する椅子
- (ウ) 手荷物台及び返礼品用の棚

イ 使用者が用意するもの

- (ア) 受付机に使用する受付区分の案内札

(イ) 受付机の上に設置する次のもの

- a 受付用具類
- b 遺影類で大きさがハガキ程度以内のもの（１点のみ可能とします。）
- c 小規模な鉢花で大きさが受付の妨げにならない程度のもの

(ウ) 記帳台や補助テーブル

(エ) 受付机の照明

(オ) 斎場の受付机に使用する持ち込みの幕

(カ) 会葬者誘導用パーテーション

(キ) 次の看板類

- a 受付区分を示すもの
- b 焼香等の場所や順路を示すもの
- c 返礼品等を置くための台
- d コート掛け類

(4) コロネード

当斎場で用意した忌中行灯１台です。ただし、式場入口自動ドア脇の屋内に限ります。

(5) 廊下

当斎場で用意した案内板１台です。ただし、式場控室入口脇に限ります。

10 その他式場使用に係る事項

(1) 案内

周辺住民との取り決めにより、当斎場の周辺町会内での看板の設置、提灯及びプラカード等路上での案内は禁止です。

(2) 式場

一葬家で大小両方の式場の使用はできません。

(3) 通夜を行わない場合

設営時に持ち込んだ荷物は式場内に入れてください。

(4) 式中のお願い

読経や賛美歌などの声、音楽などの音が大きい場合、反対側の式場の方の御迷惑となる恐れがありますので、音響機器のボリュームを下げる、扉を閉めるなどの御配慮をお願いします。

(5) 式場使用後の片付け

ア 祭壇及び付属する備品、式場の備品、式場ロビーの備品は、原則と

して使用前の状態に戻してください。

イ 正宗、神式及びキリスト教式の祭壇を使用した場合は、仏式祭壇に戻してください。ただし、次の使用者も同じ種類の祭壇を使用することが明らかな場合は、祭壇上に限り仏式の祭壇へ戻さなくて良いこととします。

ウ 斎場の受付机用の幕は、原則として机に被せた状態で返却してください。

エ 使用する方及び入場する方が、持込んだものから生じたゴミ及び香炉清掃で生じた灰や燃えかすは、持ち帰ってください。

オ 控室を含めて午後２時３０分までのご利用ですが、式場内については、清掃や次の利用準備等があるため、告別式等の終了後は速やかに片付けを開始してください。

また、収骨後に初七日の法要等をお考えの場合は、使用終了時間を踏まえ、あらかじめ御葬家様とよく打合せのうえ、火葬時間を予約してください。

(6) 祭壇の神式セット・キリスト式セットについて

各１セットのみです。大小式場で同時に使用はできないため、先に予約した方が優先となりますので、御了承ください。

(7) 駐車場及び臨時駐車場について

ア 駐車場の混雑が予想される場合は、使用する方が誘導員を配置してください。

イ 事前に会葬者等の方へ注意を促し、駐車スペース以外の場所又は場外で近隣への迷惑、交通の妨げになる路上駐車をしないよう配慮し、誘導に努めてください。

ウ 臨時駐車場について

会葬者が多く見込まれる場合に、以下のとおり臨時駐車場を使用することができます。

1 使用条件について

原則として、通夜時に場内駐車場が満車になる場合に、次のとおり使用することができます。

(1) 使用時間（原則）

午後５時３０分開錠から午後１０時００分施錠まで

(2) 使用方法及び対応

① 通夜時の返礼数が一葬家で３００個以上見込まれる場合
→あらかじめ開錠しておきます。

② ①以外の時に、敷地内駐車場が満車になる場合
→事務室又は警備室に連絡いただければ開錠します。

(3) 車両、会葬者の誘導等について

ア 駐車場の混雑が予想される場合は、使用する方が誘導員を配置してください。

イ 路上駐車が生じないよう適切な誘導をお願いします。

ウ 誘導員の目安は３名以上です。

エ 臨時駐車場を使用しない場合でも、場内の混雑が見込まれる場合は、誘導等の対応をお願いします。

2 誘導員の配置場所、駐車方法（目安）

次ページの図のとおり

3 通夜時当日について

①会葬者用の駐車スペースを確保するため、誘導員の車両は式場裏（第２ゲート側）へ駐車するようお願いします。

②誘導員の責任者は誘導実施前に事務室窓口へ来ていただき、確認と打合せをお願いします。

敷地内の駐車方法について（目安）

※原則として ①, ②, ③, ④の順に停めてください。
（図示した車両位置・数は目安）

★…誘導員の配置ポイントの目安
（状況に応じて配置）

※モニュメント周囲と出入口までの間は、駐車しないでください

④建物裏

※式場入口は
空けてください

③コロネード前
（前進駐車）

①枠内

②枠外

敷地内が満車時は、
モニュメントでUターン

臨時駐車場へ

歩行者動線
（臨時駐車場～ウイングホール）

（★ ↓臨時駐車場入口）

臨時駐車場

（階段）

臨時駐車場使用時の 誘導員配置箇所（目安）

ウイングホール柏斎場

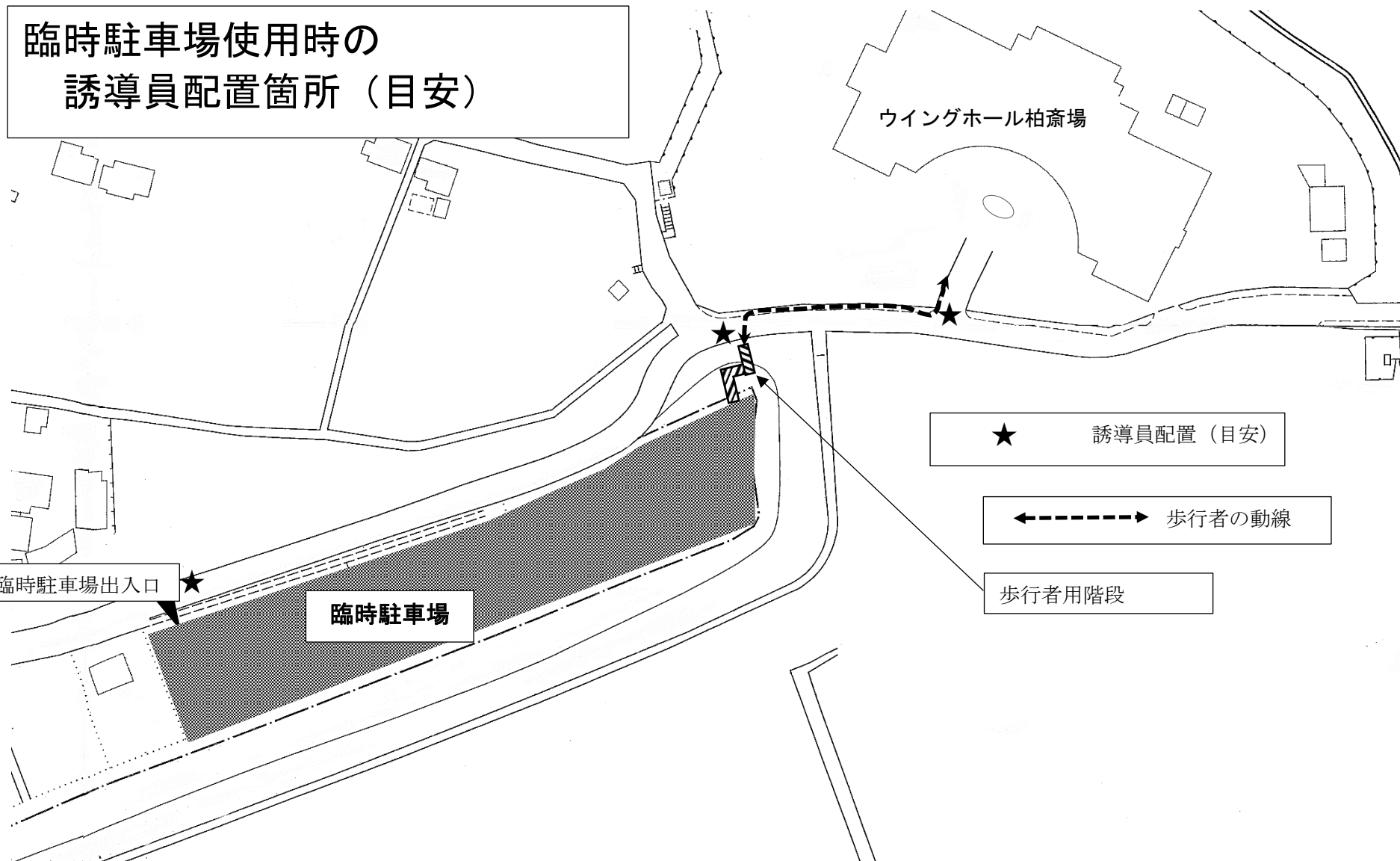
★ 誘導員配置（目安）

← 歩行者の動線 →

歩行者用階段

臨時駐車場出入口 ★

臨時駐車場



式場控室・遺族控室・僧侶控室の使用について

1 使用対象

式場使用の場合に使用できます。式場の使用に含まれますので、別途予約していただく必要はありません。

2 使用時間

火葬日の前日の午後３時から午後９時まで、及び、火葬日の開式１時間前（原則）から午後２時３０分までです。

なお、泊まる方がいる場合、遺族控室と僧侶控室は午後９時以降、翌朝まで使用できます。

3 注意事項

- (1) 備品は、原則として使用前の状態に戻してください。
- (2) 使用する方及び入場する方が持込んだ物は、残り物・ごみも含めてすべてお持ち帰りください。
- (3) 式場控室内にある、椅子・テーブルの撤去や追加はできません。テーブルのレイアウトも変更せずにお使いください。
- (4) 放送用のボリュームを下げた場合は、収骨の案内放送が聞こえなくなるため、必ず元に戻してください。

式場使用に係る貸出し物品一覧

【仏式・正宗】

ウイングホール柏斎場

No.	物品名	数量	備考
祭壇使用料 必要	1 錦殿	1 式	3段 幅3.4m×高さ2.5m×奥行1.4m
	2 半円行灯	1 対	
	3 もみじ灯	1 対	
	4 水竜六灯立	1 対	
	5 位牌台（蓮華位牌台・正宗用位牌台）	各 1 台	
	6 雲竜写真台	1 台	
	7 化足（大式場：大・中 小式場：大・中・小）	各 1 対	
	8 白木弔電台・弔辞台	大式場 2・小式場 1	
	9 四ヶ花	1 対	
	10 焼香机（前机 1 台・小机〔大式場 5・小式場 4〕）	大式場計 6・小式場計 5	
	11 香炉（焼杉）	大式場 6・小式場 5	
	12 木魚・木杵・木撥・布団・台	1 式	
	13 曲録・座布団（軽便曲録）	2 台	
	14 大リン・リン棒・布団・台	1 式	
	15 小リン・リン棒・台	1 式	
	16 ゴールド火立	1 対	
	17 蠟燭消し	1 個	
	18 ゴールド香炉	1 個	
	19 シャンデリアスター	1 対（小式場のみ）	
	20 ゴールド花立・常花 1 3 本立て	1 対（小式場のみ）	
	21 脇台（手荷物台）	2 台	
	22 飯台（大・小）	各 1 台	
	23 骨台	1 台	
	24 受付盆	5 枚	
	25 棺台（木製・祭壇備付）	1 台	
	26 白木厨子	1 台	内寸 縦102cm×横57cm
	27 平安行灯（大）	1 対	
	28 平安行灯（小）	1 対	
	29 半丸写真台	1 台	
	30 木更津一段盛	1 対	
	31 やまと一段盛	1 対	
	32 スライド六灯立	1 対	
	33 蠟燭（2 本）・火種（1 箱）・抹香（香炉に補充）	一式	
祭壇使用料 不要	1 忌中行灯	1 台	
	2 忌中行灯用アクリル板（※）	2 枚	縦150cm×横30cm （枠に隠れる範囲：上3cm、下5cm、左右各1cm）
	3 アルミ棺台	1 対	高さ45cm
	4 棺フタ置台	1 台	
	5 案内板	2 台	ホワイトボード部分縦67cm×横34cm
	6 受付機一式	1 式	
	7 ワイヤレスマイク・スタンド	1 式	
	8 コード付マイク・スタンド	1 式	
	9 マイク用延長コード（事務所保管）	1 本	
	10 マイクホルダー（事務所保管）	1 個	
	11 祭壇パーテーション	1 式	高さ 3 m
	12 香炉清掃用具	1 式	
	13 蚊取機（アースノーマット）	1 式	
	14 椅子（会場内専用）	大式場120・小式場70	
	15 スツール（受付専用椅子）	最大 2 0 脚	

（※）忌中行灯用アクリル板

→アクリル板の上に紙を貼るか、忌中行灯用アクリル板と同サイズのアクリル板を持ち込んで使用。

（平成25年4月14日改訂）

式場使用に係る貸出し物品一覧

【神式・キリスト】

ウイングホール柏斎場

No.	物品名	数量	備考
1	錦殿 (千木 3 本含む)	1 式	3段 幅3.4m×高さ(千木除く)2.5m×奥行1.4m
2	神鏡	1 台	
3	霊示案	1 台	
4	神式雪洞 大	1 対	
5	神式雪洞 小	1 対	
6	神式写真台	1 台	
7	三方 (8号)	8 ケ	外寸: 24cm, 内寸: 22cm
8	三方 (9号)	1 ケ	外寸: 27cm, 内寸: 25cm
9	菊燭台	1 対	
10	羽根高欄	1 対	
11	獅子灯	1 対	
12	五色旗・櫛・三種神器・真榊台	1 式	
13	玉串案 (八足)	3 台	
14	葦草こも	3 枚	
15	土器類	1 式	
16	神式用皿	1 式	24cm×1枚, 21cm×9枚, 18cm×8枚
17	焼香机(前机 1 台・小机[大式場 5・小式場 4])	大式場計 6・小式場計 5	
18	胡床	2 台	
19	白木弔電台・弔辞台	大式場 2・小式場 1	
20	脇台 (手荷物台)	2 台	
21	受付盆	5 枚	
22	棺台 (木製・祭壇備付)	1 台	
23	十字架	1 ケ	
24	十字架用キリスト像	1 ケ	
25	シャンデリアスター	1 対	
26	燭台 5 本立て	1 対	
27	燭台 1 本立て	1 対	
28	キリスト用写真台	1 台	
29	キリスト用 段掛 別珍	3 枚	
30	キャッスルボール	2 対	
31	蠟燭(2本)・火種(1箱)・抹香(香炉に補充)	1 式	
1	忌中行灯	1 台	
2	忌中行灯用アクリル板 (※)	2 枚	縦150cm×横30cm (枠に隠れる範囲: 上3cm, 下5cm, 左右各1cm)
3	アルミ棺台	1 対	高さ45cm
4	棺フタ置台	1 台	
5	案内板	2 台	ホワイトボード部分縦67cm×横34cm
6	受付机一式	1 式	
7	ワイヤレスマイク・スタンド	1 式	
8	コード付マイク・スタンド	1 式	
9	マイク用延長コード (事務所保管)	1 本	
10	マイクホルダー (事務所保管)	1 個	
11	祭壇パーテーション	1 式	高さ 3 m
12	香炉清掃用具	1 式	
13	蚊取機 (アースノーマット)	1 式	
14	椅子(会場内専用)	大式場120・小式場70	
15	スツール(受付専用椅子)	最大 20 脚	

(※) 忌中行灯用アクリル板

→アクリル板の上に紙を貼るか、忌中行灯用アクリル板と同サイズのアクリル板を持ち込んで使用。

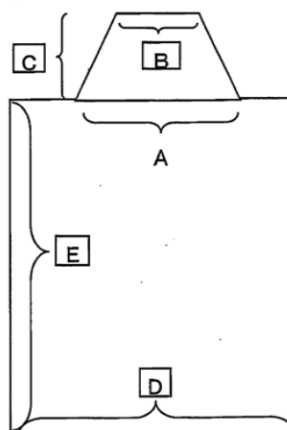
(平成26年3月19日改訂)

式場関係寸法

① 式場各寸法

(単位：cm)

	大式場	小式場
A	538	640
B	398	500
C	291	278
D	938	938
E	1271	777



② 祭壇寸法

幅 345cm × 高さ 250cm × 奥行 140cm (各数値とも最大値)

段数 3段

③ 式場看板(業者が用意してくるもの)

種類	寸法	備考
忌中行灯に用いる紙又はアクリル板(※)	板:150cm×30cm	斎場のアクリル板の寸法
	行灯の枠に収めたときに見える範囲:142cm×28cm	上:3cm 行灯の枠に隠れる範囲 下:3cm 左右:各1cmずつ
受付、清め所前看板	67cm×34cm	ホワイトボード部分の寸法

(※) 斎場のアクリル板の上に紙を貼るか、斎場のアクリル板と同サイズのアクリル板を持ち込んで使用。

待合室使用の手引き

1 使用対象

式場使用を伴わない火葬の場合に、焼骨確認及び収骨までの間使用できます。

2 待合室の使用

(1) 人数に応じて待合室を割振りいたしますので、待合室の指定はできません。

(2) 広さは3種類（待合室1～6：46人、待合室7・8：38人、待合室9：60人）ありますが、部屋の割振りをする都合上、事前に御葬家の人数と食事の有無をお知らせください。

(3) 人数、食事の有無について早めに御連絡をお願いします。
待合室は、9室中常時8室以上が使用中となるため、部屋割りの都合上、前日または当日にウイングホールから人数の確認をさせていただく場合もありますので、御協力をお願いします。

※なるべく正確な人数をお知らせください（人数の変更がある場合速やかにお知らせください）。なお、待合室は弁当の大きさ等ではなく、あくまで人数により割振りますので、御理解と御協力をお願いします。

(4) 放送用のボリュームを下げた場合は、収骨の案内放送が聞こえなくなりますので、必ず元に戻してください。

3 使用時間

(1) 原則として2時間までとします。

（火葬予約時間30分前を起算とし2時間まで。食事等の準備・後片付け時間を含みます）

(2) 料理等の搬入時間等

	火葬時間	料理等搬入時間	待合室の使用時間
		火葬時間の 30分前から	
例	10：00	9：30～	9：30～11：30

4 待合室 2 室目の使用

待合室の使用は、原則として火葬 1 件あたり 1 室です。

2 室目を使用する場合、2 室目は有料となります（3 室以上の使用はできません）。予約方法・使用料等は、次のとおりです。

(1) 予約方法等

ア 予約方法

- ・電話によります（TEL 04-7131-6649）。Web での予約はできません。
- ・予約時に人数、食事の有無をお願いします。

イ 注意事項

(7) 待合室の使用人数が確定した時点で予約をお願いします。

(1) 予約後、人数の変更があってもキャンセルできません。
使用料はいただきます。

ウ 予約受付時間

8 時 30 分から 17 時 15 分まで

※警備室での対応時間帯（17 時 15 分から翌日 8 時 30 分まで）は受け付けできません。

エ 予約期間

予約開始	予約期限
火葬予約をしてから	火葬日前日の 17:15 まで

(2) 2 室使用できる時間帯と使用数等

各火葬時間帯で使用できますが、1 日 1 件のみです。

(3) 使用料

区 分		単 位	火葬許可証に記載された申請者 又は死亡者の現住所	
			柏市・流山市 ・我孫子市	左記以外の方
待合室	2 室目	1 室	1, 800 円	3, 600 円

5 片付け

- (1) 備品は，原則として使用前の状態に戻してください。
- (2) 使用する方及び入場する方が持込んだ物は，ゴミも含めてすべてお持ち帰りください。

霊柩自動車使用の手引き

1 使用目的

霊柩自動車は、当斎場で火葬又は式場で葬儀を行う場合、ご自宅等から当斎場までの搬送に限り使用できます。

このため、次の場合は使用できません。

- ・当斎場の霊安室への搬送
- ・病院等から自宅や葬儀社のホール等への搬送
- ・死胎、改葬及び四肢における搬送

2 使用資格

使用にあたっては、制限はありません。どなたでも使用いただけますが、柏市・流山市・我孫子市の方とそれ以外の方では使用料が異なります。

3 運休日

- (1) 1月1日から同月3日まで
- (2) 友引の日
- (3) 管理者が別に定める日

4 受付方法

霊柩自動車の予約は、火葬予約と同時に行ってください。

5 使用料

区 分	単 位	火葬許可証に記載された申請者 又は死亡者の現住所	
		柏市・流山市 ・我孫子市	左記以外の方
霊柩自動車	1回	11,200円	16,200円

6 運行車両

種別	車 種	台数
洋型	トヨタ クラウン（荷室上開き）	2台

7 使用時間等

- ・すべての火葬時間で最大１台まで使用可能です。
- ・霊柩自動車２台運用で，１日最大７回の出動となります。
- ・火葬予約の有無と，霊柩自動車の空き状況は必ずしも連動しません。空き状況は予約システム画面で御確認願います。

火葬時間	洋型霊柩車	備 考
9 : 30	○	
10 : 00	○	
10 : 30	○	
11 : 00	○	
11 : 30	○	
12 : 00	○	
12 : 30	○	
13 : 00	○	
13 : 30	○	
14 : 00	○	
14 : 30	○	
15 : 00 (通夜搬送兼用)	○	通夜搬送の場合は，当斎場への到着時間
15:30 <u>通夜搬送専用</u>	○	当斎場への到着時間

○…使用可

8 運行範囲

原則として，柏市，流山市及び我孫子市の各市内です。その他の地域の運行については，当斎場にお問い合わせください。

9 注意事項

- (1) 霊柩自動車には、使用される方のうち 1 名が助手席に乗車可能です。
- (2) 御遺体は、あらかじめ納棺を済ませてください。
- (3) 霊柩自動車が出棺場所へ到着した際は、「死体火葬許可証」と「ウイングホール斎場使用許可申請書」を運転手に渡してください。
- (4) 葬祭事業者の方は、「ウイングホール柏斎場予約確認書」に必ず出棺場所、迎車到着時間及び出棺時間を記入してください。
- (5) 原則として運行日前日に、担当する葬祭事業者の方又は御葬家に、運行確認の電話連絡をいたします。
- (6) 霊柩自動車運転手による出棺時のお手伝いは行っておりません。葬祭事業者の立会いをお願いします。

霊安室使用の手引き

1 受付方法と受付時間

電話にて受け付けます（24時間受付可能）

電話番号：04-7131-6649

2 収容可能数

6体（保冷库2体用・3台）

3 使用料

区 分		単 位	火葬許可証に記載された 申請者又は死亡者の現住所	
			柏市・流山市 ・我孫子市	左記以外のかた
霊安室	1日 (午前0時から午後12時まで)	1体	6,300円	16,700円

4 霊安室使用の受付・問い合わせ

事前に火葬又は式場の予約をして、予約確認書を当斎場へファックスしてください。

(1) 霊安室に空きがある場合

受付は、使用開始日当日に限ります。翌日以降に使用開始の受付はできません。

(2) 霊安室に空きがない場合

使用開始日前の予約が可能です。

お問い合わせ時に、「最短で空く予定日時」をお伝えします。

予約できる条件等は次のとおりです。

① 使用開始日が「最短で空く予定日時以降」かつ「最短で空く予定日中」の場合のみ、予約を受け付けます。

最短で空く予定日の翌日以降の予約の受付はできません。

（例）最短で空く予定が「3/1・15:00」の場合

→ 予約可能日時は、「3/1・15:00～24:00での受入」

② 保冷库がすべて埋まっている場合は、最大で3件まで予約を受け付けます。

③ 予約のキャンセル、受入日の変更はできません。

- ④空く予定時間は目安であり，前後する可能性があります。使用開始時間の設定には注意してください

5 電話受付時の確認事項

- (1) 予約済の火葬日時，当斎場の式場使用の有無
- (2) 死亡者氏名
- (3) 取扱い葬祭事業者名・担当者名（連絡先）
- (4) 当斎場への到着予定日時
- (5) 「ウイングホール柏斎場使用許可申請書」の差し替えについて

6 注意事項

- (1) 当斎場での火葬または式場での葬儀を行う場合のみ使用できます。他の火葬場での火葬，葬儀を行う場合は使用できません。また，胎児・四肢での使用はできません。
- (2) 使用する場合は，火葬（又は式場）の予約完了後の受付となります。
- (3) 当斎場までの搬送車両として当斎場の霊柩自動車は使えません。
- (4) 当斎場での納棺や御焼香はできません。
- (5) 御遺体の納棺完了後，出発又は到着時間を当斎場に連絡後搬送してください。なお，御遺体の状態が悪い場合，保冷库の温度設定を変える必要がありますので，その旨併せて御連絡ください。
- (6) 当斎場の職員による保冷库への搬入のお手伝いはありませんので，2人以上で来場してください。なお，ドライアイスは予め取り出しておいてください（保管中の温度に影響が出るため）。
- (7) 保冷库の指定（上段・下段等）はできません。
- (8) 霊安室に御遺体安置後は，御面会・御焼香等はできません。ただし，警察扱いの行旅死亡人，身元不明人の方の近親者が確定した場合で，警察立会いのもとでの御遺体確認は可能です。
- (9) 霊安室使用料は午前0時から午後12時までを1日とします。そのため，搬入した日から使用料が発生し，日付が変わるごとに1日分追加されます。

7 霊安室使用の流れ

火葬日時の予約・受付完了



霊安室の申し込み・受付（電話）

※保冷库に空きがある場合とない場合で手続きが異なります。



（P. 47 参照）

御遺体到着の日時のおおむね 1 時間前に斎場に連絡

※保冷库内を予め十分に冷やすためです。御協力をお願いします。



御遺体を納棺



斎場へ御遺体を搬送



霊安室入庫



御遺体安置完了



火 葬 の 場 合 ： 火葬時間に御遺体を出庫

式場利用の場合：通夜日の設営時に御遺体を出庫

8 当斎場使用許可申請書の差し替えについて

各市役所又は出張所で発行された「ウイングホール柏斎場使用許可申請書」に、霊安室の使用内容が記載されないため、申請書の差し替えが必要です。申請者の印鑑も必要です。

【当斎場での手続き】

御遺体入庫時、事務室窓口にて「ウイングホール柏斎場使用許可申請書」の差し替え及び申請者の印鑑を押印します。

ただし、各市役所又は出張所での火葬許可証発行前に入庫の場合は、死体火葬許可証発行後、霊安室の出庫前までに、当斎場に来場して、差し替えを行ってください。

ウイングホール柏斎場 利用の手引き

(令和 6 年 7 月改訂版)