

# みきやま斎場使用申込手順

(別紙1)

( 仮予約申出人 )

( 市 )

平日の開庁時間(8:30~17:00)の間は市役所市民課(平日の閉庁時間及び土・日・祝日・年末年始の休日は市役所警備員室)へ、みきやま斎場使用仮予約の電話をかける

電話を受け、仮予約希望日時が空いているときは、「火葬場使用申込表」に仮記載する

仮予約申出人に、「仮予約用 出棺等日程申出書」(様式1)のFAX送信を依頼する

「仮予約用 出棺等日程申出書」(様式1)に記入し、市役所市民課または市役所警備員室へFAX送信する

FAXを受信する  
「仮予約用 出棺等日程申出書」(様式1)の[火葬場使用開始時刻]を確認し、電話の内容と合っていれば仮予約完了

★電話とFAXの内容が異なる場合は、市から仮予約申出人に電話し、仮予約日時を再調整する

市役所市民課または吉川支所市民生活課の窓口(平日の閉庁時間及び土・日・祝日・年末年始の休日は市役所警備員室)で、正式に火葬場使用許可申請をする  
火葬場使用料を納付する

※他市で発行された火葬許可証を持参する場合あり

火葬場使用許可申請を受け付ける  
火葬場使用許可書を発行する  
火葬場使用料を徴収する

※死亡届を受付した場合は「火葬許可証」も発行する

使用当日、死亡届を届け出た市役所で発行された火葬許可証と、火葬場使用許可書をみきやま斎場に持参し、斎場を使用する