

さくら斎場予約システム利用について

斎場予約システム利用に関しての要点になります。システム利用上のお願いや、葬儀業者からの質問が多い内容等について記載していますので必ずご確認ください。また、斎場の利用方法については「利用の手引き」をご覧ください。

1. 利用登録

- ① 事前に登録していただいた葬儀業者のみ予約システムの利用が可能です。
- ② システムの利用には事前に利用登録申請書を提出していただきます。
- ③ 利用登録にあたり、「さくら斎場予約システム利用要綱」を遵守してください。
- ④ システムログインに必要なID、パスワードを業者登録証明書と併せて発行します。
- ⑤ 業者登録証明書記載のIDは変更できません。
- ⑥ 登録内容は業者情報変更画面から修正できます。
- ⑦ 業者名、郵便番号、所在地、代表者氏名が変更になった場合は斎場側で変更を行いますので業者登録変更申請書をご提出いただきます。
- ⑧ 業者登録証明書に記載される担当者の氏名、メールアドレスは必須事項になっており、業者情報を初期登録します。修正の必要があれば、業者側で変更ができます。
- ⑨ 2人目以降の担当者の登録は業者側で追加・削除が可能です。
- ⑩ 業者ID、業者パスワード、担当者ID、担当者パスワードはそれぞれ違うものを設定してください。

2. 施設予約

- ① スマートフォン、タブレット及びパソコンから可能です。
- ② 24時間常時（メンテナンス時及び緊急時以外）可能です。
- ③ 火葬又は式場利用を前提とした予約しかできません。
- ④ 霊安室のみの予約はできません。
- ⑤ 式場、火葬、霊安室の空き状況は予約システムにてご確認ください。
- ⑥ 待合室は追加の希望室数を入力いただき、斎場側で追加の可否を本予約時に決定します。
- ⑦ 火葬日・式場利用は式場利用日の前日12時まで予約が可能です。
- ⑧ 予約情報の入力画面で※印項目を全て入力することで仮予約ができます。
- ⑨ 火葬及び式場利用日の前日14時まで予約の変更は可能です。（但し、本予約前に限る）
- ⑩ 火葬及び式場利用日の前日14時までに予約完了連絡がない場合、予約を取消します。
- ⑪ 予約情報入力欄は記載漏れがないように入力してください。
- ⑫ 死亡者情報等の入力は死体埋火葬許可証に記載されたとおり、番地等省略せずに入力してください。
- ⑬ 数字については半角で入力してください。

- ⑭ 事前に F A X 等で死体埋火葬許可証（写）を提出していただく必要はありません。
- ⑮ 未操作時のログイン継続期限は 6 0 分ですのでご注意ください。
- ⑯ 予約日時を選択してから予約を登録するまでの有効時間は 3 0 分ですのでご注意ください。有効時間は利用者料金区分（住所登録地）を選択時に開始されます。
- ⑰ 予約入力項目で備考欄にも記載ができないもの（外字等）については、特記事項連絡票により、ご連絡ください。様式はさくら斎場ホームページに掲載しています。
- ⑱ 予約情報の入力をすべて終えた際は、「本予約申請」をしてください。
- ⑲ 「本予約申請」の方法は「予約情報の入力」ページの「その他 ※本予約申請」の「する」に をいれ、予約を登録・確定してください。 をいれて、予約を登録及び確定することで、さくら斎場に自動でメールが送信されます。メールの受信が葬儀業者の本予約申請とさせていただきます、斎場側で本予約を行います。
- ⑳ 葬儀業者側からは本予約後の変更はできません。
- ㉑ 本予約後の追加待合室のキャンセルはできません。 十分な打ち合わせをお願いいたします。
- ㉒ 同一人の重複予約はご遠慮ください。
- ㉓ 本予約が完了後、使用許可申請書の出力が可能になります。
申請書は予約システムの入力データを反映し、出力されますので、必ず、申請者に記載内容の確認をしていただくよう、お願いします。
- ㉔ 申請者署名欄に ご本人による署名をお願いします。
- ㉕ 申請書及び死体埋火葬許可証原本は利用日当日までにご提出ください。
- ㉖ 本予約後に予約内容に変更がある場合は、「予約内容変更届」を提出してください。
様式はさくら斎場ホームページに掲載しています。

3. 式場利用

- ① 予約システムの空き状況（○・×）は通夜日を基準にして表示しています。
- ② 通夜日時及び告別式日時はそれぞれの開式時間から終了時間を入力してください。
（通夜日時について、通夜無の場合、入力は不要です。）

4. 霊安室利用

- ① 霊安室のみの予約はできません。
- ② 入出は予約時間を遵守してください。
- ③ 予約時間は 30 分単位となっています。
- ④ 予約日当日に霊安室を利用する場合は、必ず事前に電話連絡をしてください。
- ⑤ 17 時以降の入出はできませんので時間厳守にご協力をお願いいたします。
- ⑥ 利用時間が確定してから、必ず予約してください。
- ⑦ 一度入力した霊安室の利用期間（時間）を変更することはご遠慮ください。
- ⑧ 予約時間が利用時間になり、料金が発生します。

5. 領収書

- ① 領収書は予約システムに入力された申請者氏名で発行します。
- ② 領収書のあて名に変更がある場合は、予約システムの備考欄に変更後のあて名及び住所を記入してください。
- ③ 施設の利用区分ごとに領収書を分けて発行することはできません。
- ④ 領収書の再発行はできませんので大切に保管してください。

6. 分骨に係る証明について

- ① 当日、分骨を希望する場合は火葬（分骨）証明申請書を提出してください。
- ② 申請書は斎場ホームページに掲載しています。

7. 祭壇について

- ① 予約システムより、葬儀形式を選び、それに応じた祭壇を斎場側で準備します。
- ② 祭壇の設置方法は、祭壇有（前机あり）、祭壇なし（前机あり）、祭壇なし（前机なし）より、選んでいただきます。
- ③ 備品設置・撤去については斎場側では対応しませんので、必要に応じて葬儀業者側で設置・撤去をお願いいたします。
- ④ 返却の際は、必ず貸し出した形に復旧してください。