

全館貸し切り使用に係る予約の手順

2021年（令和3年）12月1日
藤沢市 福祉総務課

1. 電話による全館貸し切り使用予約

全館貸し切り使用をご希望の場合、斎場受付に電話にて全館使用の旨を伝え、予約の空き状況を確認した上で、以下の手続きを行ってください。

↓

2. 準備・設営に係る施行書、タイムスケジュール表、同意書の提出

「藤沢市斎場使用の注意事項」および「葬儀ご利用についてのお願い」を遵守した葬儀の準備・設営に係る施行書、市HPに掲載もしくは斎場受付にて配布しているタイムスケジュール表および同意書をお申し込み後速やかに斎場受付に提出してください。なお、最低でもご利用日の2日前までには斎場受付に提出してください。

※「藤沢市斎場使用の注意事項」および「葬儀ご利用についてのお願い」は市HPに掲載されているデータをご覧ください。斎場受付にてご確認をお願いします。

【準備・設営に係る施行書に必要な記載事項】

飾りや看板、テーブル等、葬儀に使用するすべての設営・準備を行う物の一覧と個数およびその配置場所がわかること。書式は問いません。

※場内・場外図は市HPに掲載しております。

以上の書類の提出、内容の確認を以て、予約完了となります。

↓

3. 藤沢市斎場使用許可申請書の提出と使用料金の支払い

使用開始時間までに斎場受付にて申請書の提出、使用料金の支払いをお願いします。

↓

4. 葬儀の実施

「藤沢市斎場使用の注意事項」を遵守の上、提出いただいたタイムスケジュール表に則り、葬家の喪主、葬儀社は葬儀を執り行ってください。

↓

5. 片付け

通夜・告別式終了後は速やかに場内の片付けを予約時間内で完了させ、退出をお願いします。