

**浜松市**

**火葬予約システム**

**概要・構成**

**利用者別運用フロー**

浜

松

市

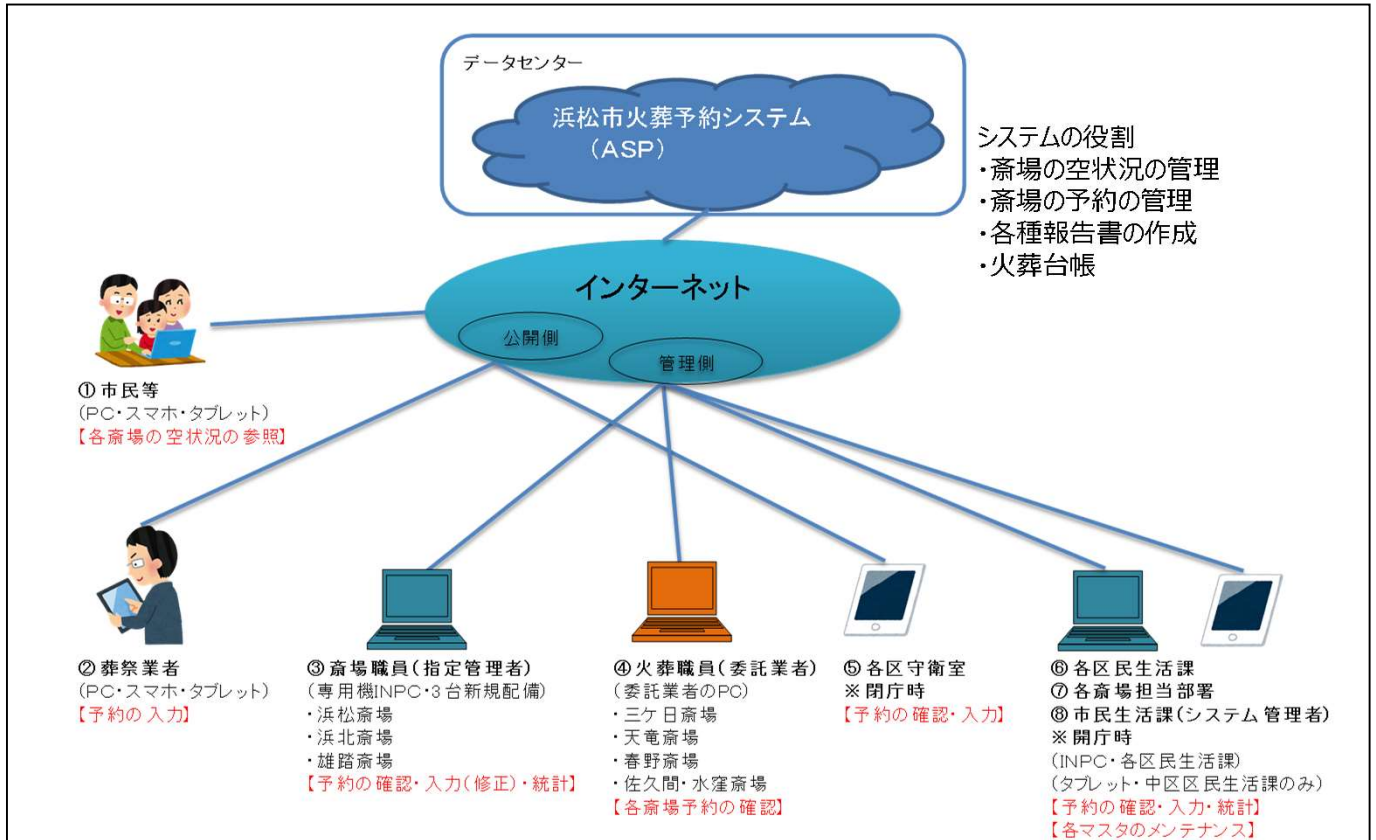
## 目次

No.	項目	頁
1	浜松市火葬予約システム利用者	2
2	火葬種別	3
3	葬祭業者（ID登録済）の運用予約処理フロー	4
4	守衛職員による運用処理フロー	
	（1）守衛職員にて新規予約を行う場合	5
	（2）予約済みで火葬許可申請の場合 （登録済み葬祭業者からの火葬許可申請受け）	6
5	市職員（斎場職員）運用処理フロー	
	(1)市職員にて新規予約を行う場合 （すべての区民生活課）	7
	(2)市職員にて予約の確認、火葬許可証情報の入力を行う場合 （すべての区民生活課）	7
	(3)市職員にて守衛交付分の火葬許可証情報の入力 （火葬許可証交付区民生活課）	8
	(4)市職員にて守衛交付分の詳細項目の入力及び葬祭業者入力項目の修正 （火葬許可証交付区民生活課）	8
	(5)斎場職員にて新規予約を行う場合 （浜松斎場職員、浜北斎場職員、雄踏斎場職員）	9
	(6)胎盤・動物の受付入力を行う場合 （浜松斎場、浜北斎場、雄踏斎場職員、三ヶ日斎場担当部署）	9
	(7)日常の業務 （すべての区民生活課）	10
	(8)斎場での日常業務 （浜松斎場、浜北斎場、雄踏斎場職員）	10
	(9)火葬の日常業務 （三ヶ日斎場、天竜斎場、佐久間・水窪斎場担当部署）	11
	(10)火葬の日常業務 （春野斎場担当部署）	11
	(11)火葬執行日時の入力、詳細項目の入力、葬祭業者入力項目の修正 （三ヶ日斎場、天竜斎場、佐久間・水窪斎場担当部署）	12
	(12)予約情報の入力、火葬執行日時の入力 （春野斎場担当部署）	12
	(13)各種報告（帳票の出力） （すべての斎場担当部署）	13
	(14)各種報告（帳票の出力） （浜松斎場職員、浜北斎場職員、雄踏斎場職員）	13

# 1. システム利用者

## 浜松市火葬予約システム構成図

※春野斎場の予約については電話予約継続



### ①市民等（公開側）

市民がPCやタブレットやスマホで操作

- ・各斎場の予約の空状況のみ参照可能

### ②葬祭業者（公開側）

葬祭業者が会社のPCタブレットやスマホで操作

- ・空き状況の照会、新規予約入力、詳細入力、予約一覧の表示、予約票の印刷等

### ③斎場職員（管理側）

指定管理者が、浜松斎場、浜北斎場、雄踏斎場に配備したPCで操作

- ・空き状況照会、予約入力・修正、各帳票の印刷、斎場運用スケジュール設定

### ④火葬委託業者（管理側）

三ヶ日斎場、天竜斎場、佐久間・水窪斎場の火葬委託業者が会社のPCやスマホで操作

- ・管理している斎場の予約状況の参照のみ。

### ⑤各区守衛室（公開側）

各区の守衛が、配備又は借用したタブレットで操作

- ・空き状況照会、予約の照会、予約の入力（予約枠の確保）

### ⑥各区民生活課（管理側）

各区民生活課（協働センター）に配備されているインターネットPCで操作

- ・空き状況照会、予約の管理、予約入力・修正、各帳票の印刷

### ⑦各斎場担当（管理側）

各斎場担当部署が各部署に配備されているインターネットPCで操作

- ・空き状況照会、予約の管理、予約入力・修正、各帳票の印刷、斎場運用スケジュール設定

### ⑧市民生活課（管理側）

市民生活課が配備されているインターネットPCで操作

- ・空き状況照会、予約の管理、予約入力・修正、各帳票の印刷、斎場運用スケジュール設定、各マスタメンテナンス
- ・システムの重要設定項目の操作

## 2. 火葬種別

### ●火葬種別と各担当業務一覧

火葬種別		葬祭業者		個人
		システム利用 登録済	システム利用 未登録	
新規 予約 受付	①12歳以上、12歳未満	葬祭業者	各区民生活課 各区守衛	各区民生活課 各区守衛 (指定管理斎場)
	②死産児	—	—	各区民生活課 各区守衛 (指定管理斎場)
	③身体の一部（収骨有り）	—	—	各区民生活課 (各区守衛) 指定管理斎場
	④土葬骨	—	—	各区民生活課 (各区守衛)
	⑤動物及び胎盤等及び身体の一部（収骨無し）	—	—	指定管理斎場 三ヶ日協働センター

#### ①12歳以上、12歳未満 ※市内無料・市外12歳未満28,000円・市外12歳以上42,000円

- ・葬祭業者（システム登録済）：葬祭業者がシステムで予約登録する。
- ・葬祭業者（システム未登録）：ID登録後にシステムで予約登録する。  
連休中に火葬しなければならない等特別な理由がある場合は、各区民生活課・守衛にて予約入力する場合もある。
- ・個人：各区民生活課・守衛がシステムで予約登録する。（指定管理斎場の職員でも登録可能）
- ・福祉葬：各社会福祉課職員が各区民生活課で予約を依頼する。

#### ②死産児 ※市内無料・市外14,000円

- ・葬祭業者：葬祭業者が死産児を扱うことはほぼ無い。
- ・個人：各区民生活課・守衛がシステムで予約登録する。

#### ③身体の一部（収骨あり） ※市内のみ（無料）

- ・葬祭業者：葬祭業者が扱うことは無い。
- ・個人：各区民生活課又は指定管理斎場がシステム予約登録をする。  
守衛は基本的に受け付けない（予約登録することは可能）

#### ④土葬骨 ※市内のみ（無料）

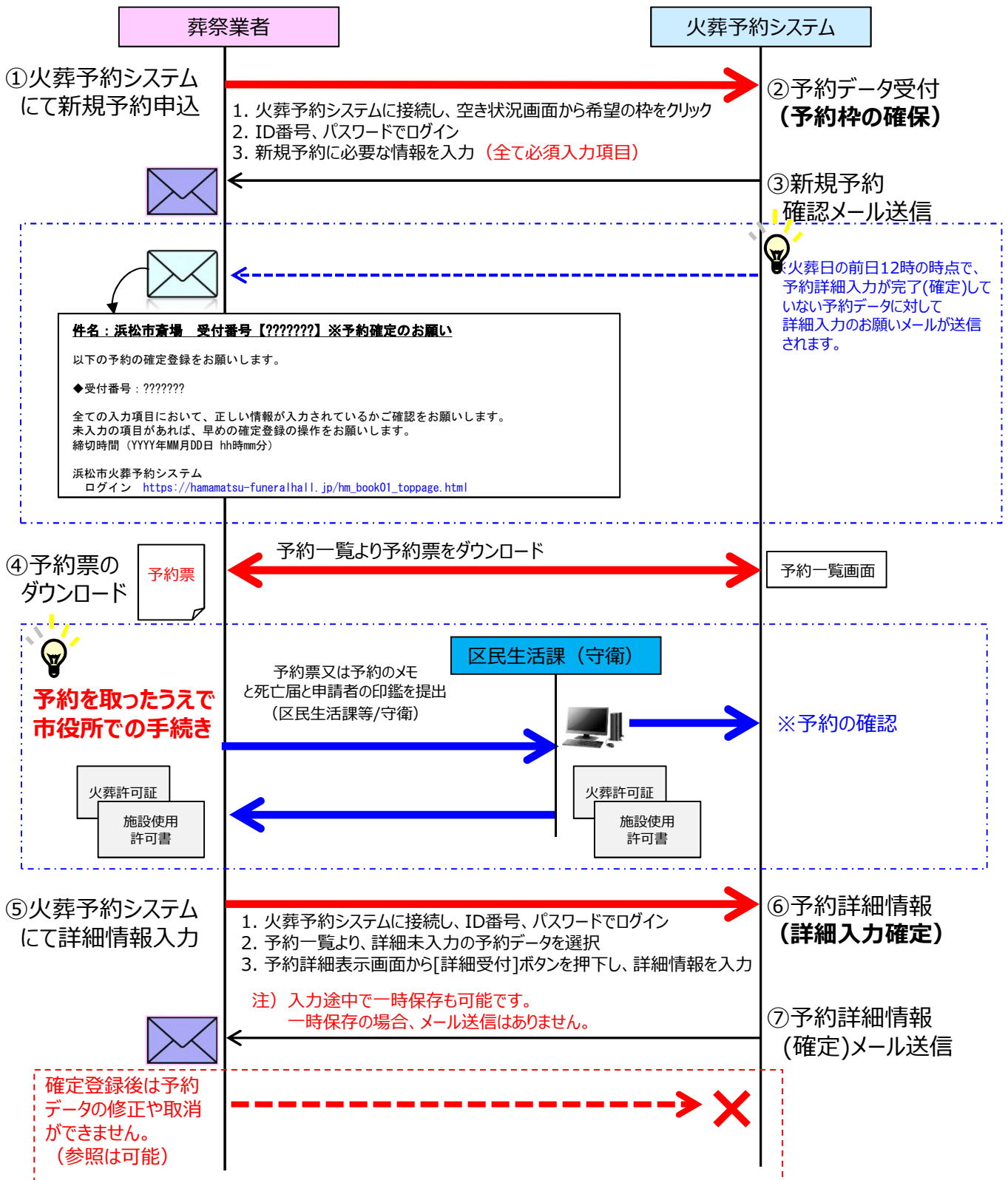
- ・葬祭業者：葬祭業者が土葬骨を扱うことはほぼ無い。
- ・個人：各区民生活課がシステム予約登録をする。  
守衛は基本的に受け付けない（予約登録することは可能）

#### ⑤動物及び胎盤等及び身体の一部（収骨無し） ※1,250円～重さで加算

- 動物の火葬炉がある斎場のみ受け付け可能（浜松斎場・浜北斎場・雄踏斎場・三ヶ日斎場）
- ・葬祭業者：葬祭業者が扱うことは無い。
- ・個人又は病院：火葬する日に斎場へ持ち込む  
浜松斎場・浜北斎場・雄踏斎場利用の場合は斎場職員がシステム受付登録  
三ヶ日斎場の場合利用の場合は、三ヶ日協働センターで受付（システム受付登録する）

### 3. 葬祭業者（ID登録済）の運用予約処理フロー

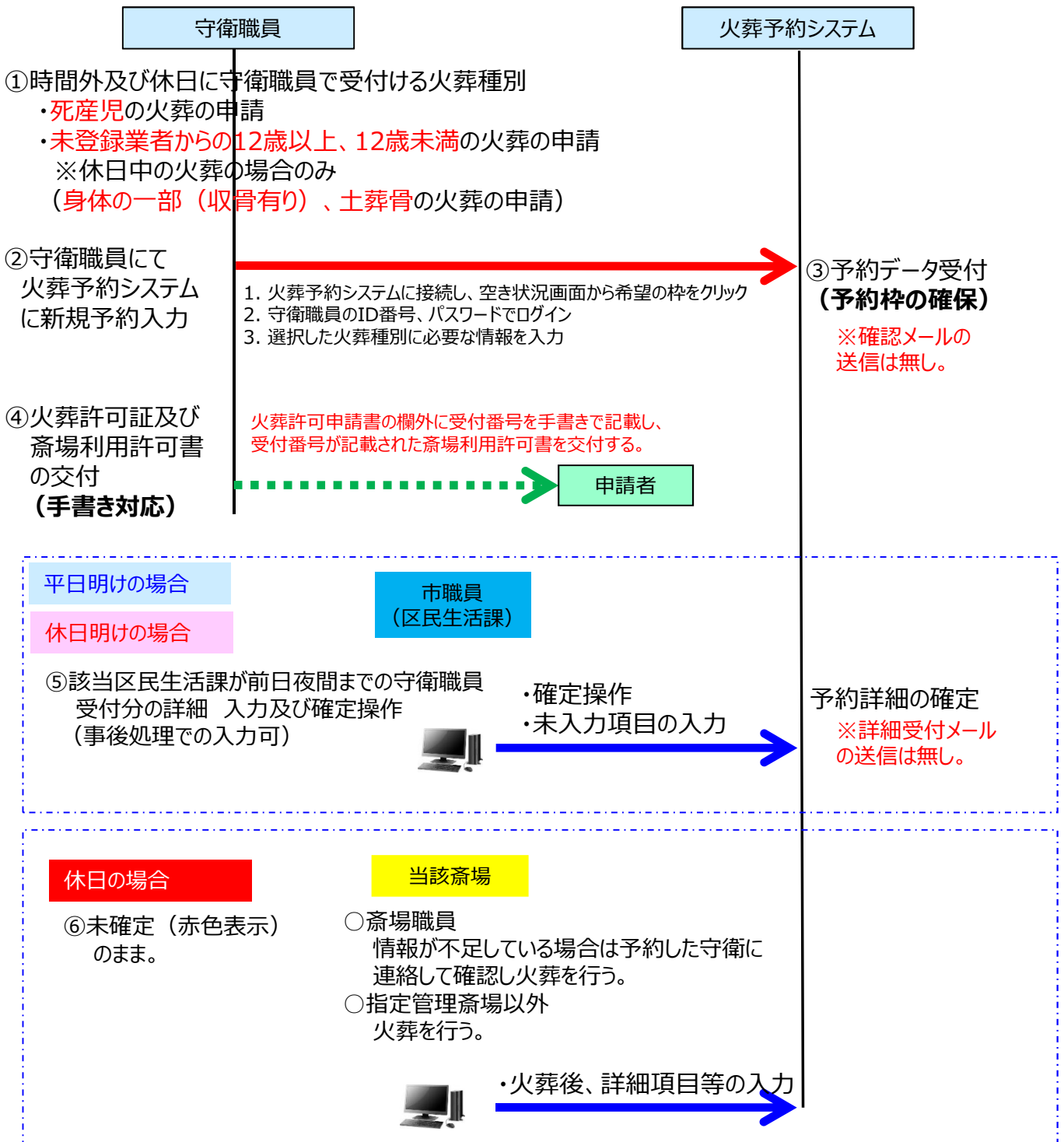
#### 新規予約（予約枠の確保）から、詳細入力（入力の確定）の流れ



※ ⑤の詳細情報入力は市役所での手続き前でも入力が可能

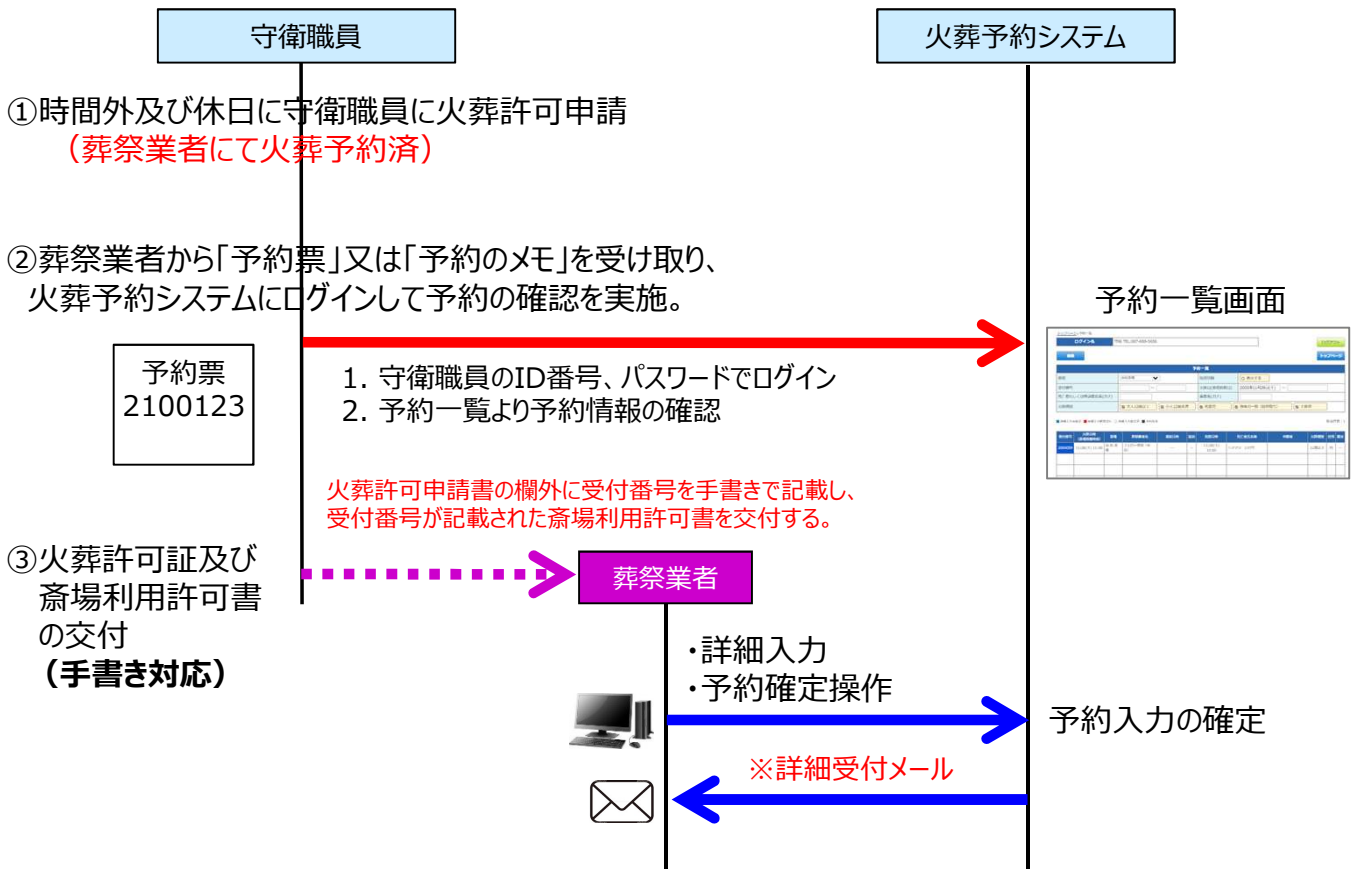
## 4. 守衛職員による運用処理フロー

### (1) 守衛職員にて新規予約を行う場合



## 4. 守衛職員による運用処理フロー

### (2) 予約済みで火葬許可申請の場合（登録済み葬祭業者からの火葬許可申請受付け）



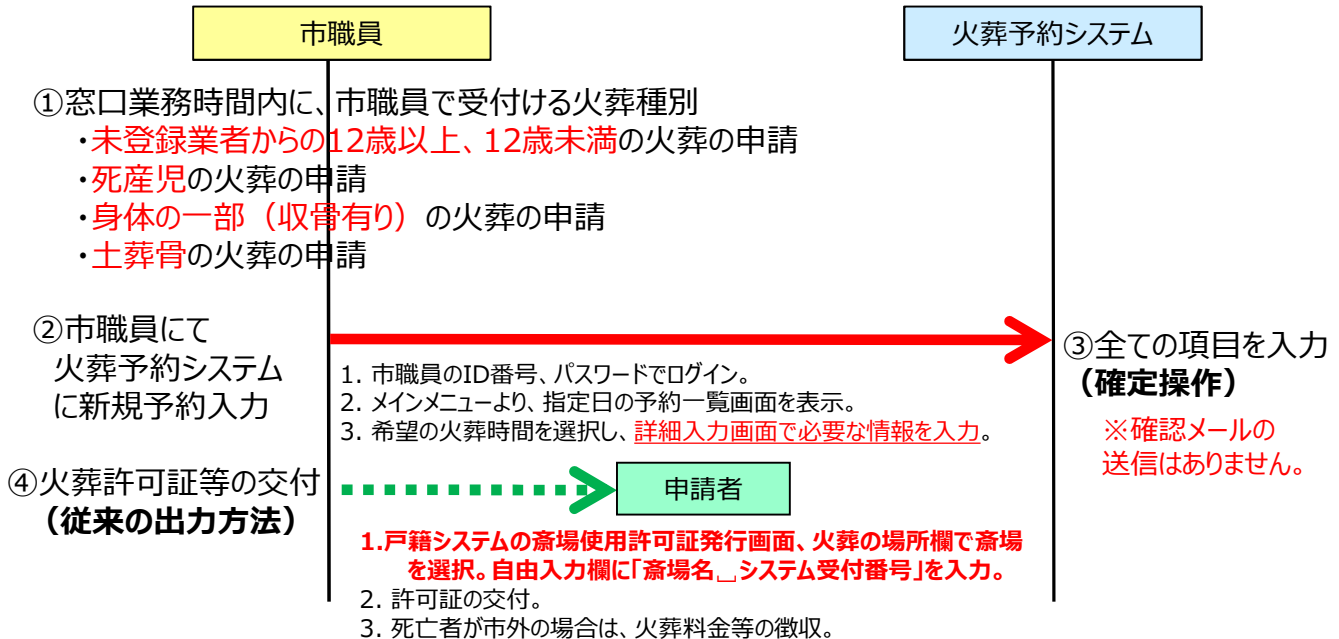
### 次ページ以降の用語の説明

- 詳細項目  
葬祭業者の入力項目ではない下記の項目  
(死亡者の本籍、死亡場所、申請者氏名 (漢字) )
- 火葬許可証情報  
職員の入力画面の火葬許可証確認項目  
(交付日、交付場所、受付区)
- 葬祭業者入力項目  
葬祭業者が入力した項目  
新規予約及び詳細入力の項目すべて

## 5.市職員（斎場職員）運用処理フロー

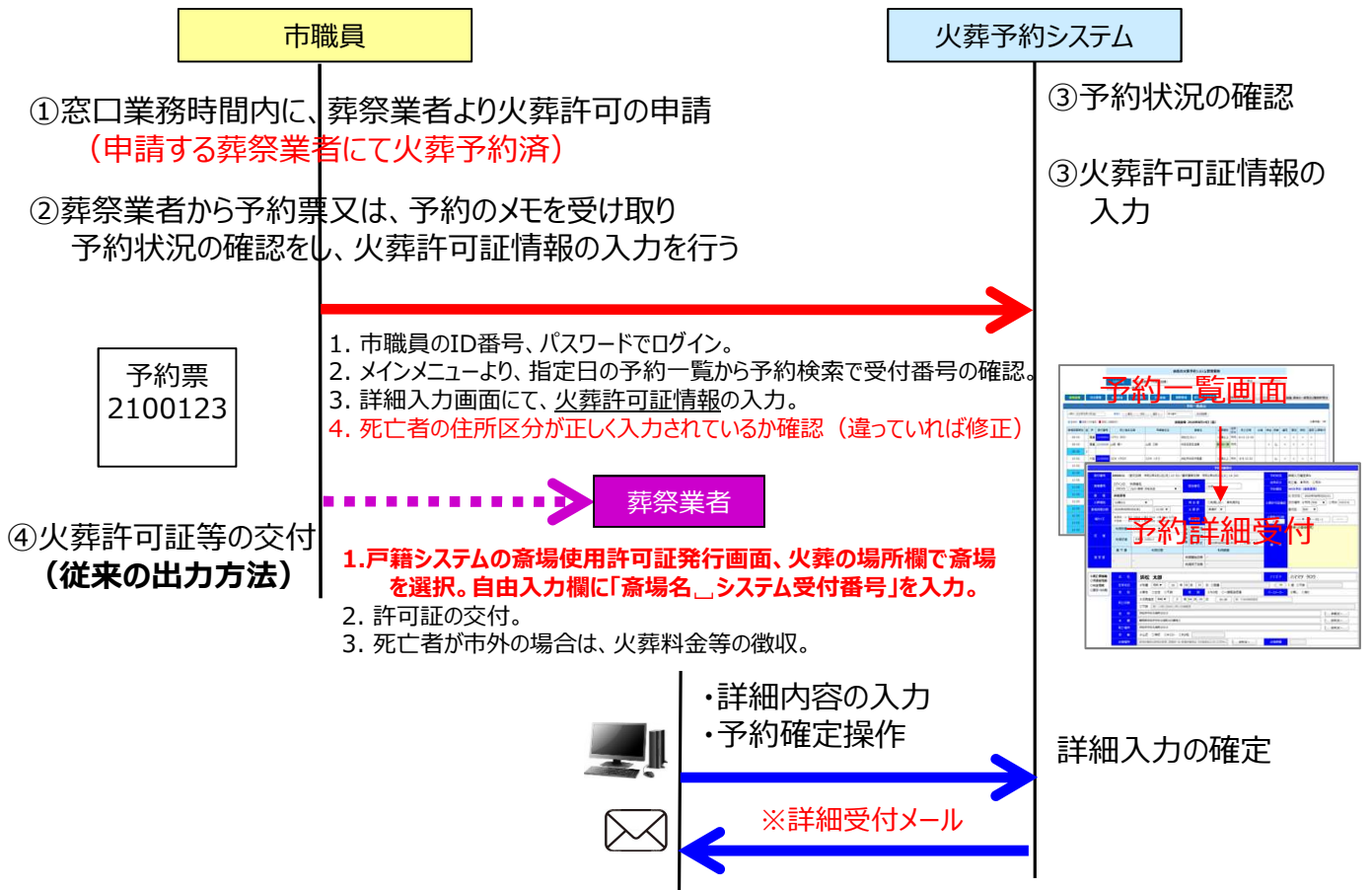
### (1) 市職員にて新規予約を行う場合 (すべての区民生活課)

※春野斎場予約の場合は春野協働センターへ電話連絡するよう案内する。



### (2) 市職員にて予約の確認、火葬許可証情報の入力を行う場合 (すべての区民生活課)

※春野斎場予約の場合は春野協働センターへ電話確認





## 5.市職員（斎場職員）運用処理フロー

### (3) 市職員にて守衛交付分の火葬許可証情報の入力 (火葬許可証交付区民生活課)

①閉庁時に守衛が火葬許可証を交付

②翌開庁日に  
守衛から火葬許可申請書を受領

市職員

火葬予約システム

1. 市職員のID番号、パスワードでログイン。
2. メインメニューより、指定日の予約一覧画面を表示。
3. 守衛から受領した火葬許可申請書を確認し該当死亡者を検索。
4. 詳細入力画面で火葬許可証情報を入力。
5. 死亡者の住所区分が正しく入力されているか確認（違っていれば修正）

※春野斎場の火葬許可証の場合は入力不要

③火葬許可証情報の  
入力



### (4) 市職員にて守衛交付分の詳細項目の入力及び葬祭業者入力項目の修正 (火葬許可証交付区民生活課)

①翌開庁日に守衛から受領した火葬許可申請書と  
戸籍システムの内容を確認し、修正箇所を確認する。  
システムの入力内容の修正箇所も確認する。

②修正箇所が無い場合 詳細項目の入力を行う。

修正がある場合

- ★指定管理斎場の予約データ  
火葬日から3日後に詳細項目の入力及び修正箇所の入力を行う。
- ★指定管理斎場以外の予約データ  
火葬日の翌日に詳細項目の入力及び修正箇所の入力を行う。

市職員

火葬予約システム

1. 市職員のID番号、パスワードでログイン。
2. メインメニューより、指定日の予約一覧から予約検索で受付番号の確認。
3. 詳細入力画面にて、詳細項目等の入力及び修正。

※春野斎場の火葬許可証の場合は春野協働センターへ修正内容を伝える。

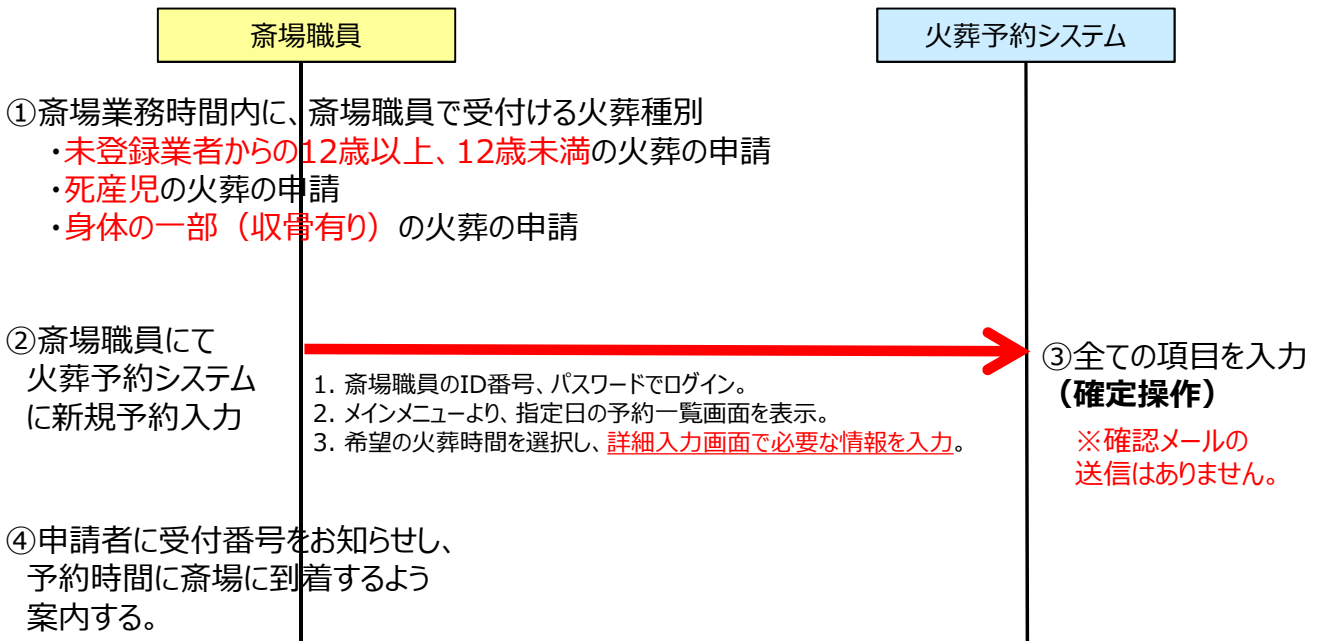
③詳細項目の入力  
葬祭業者入力項目  
の修正



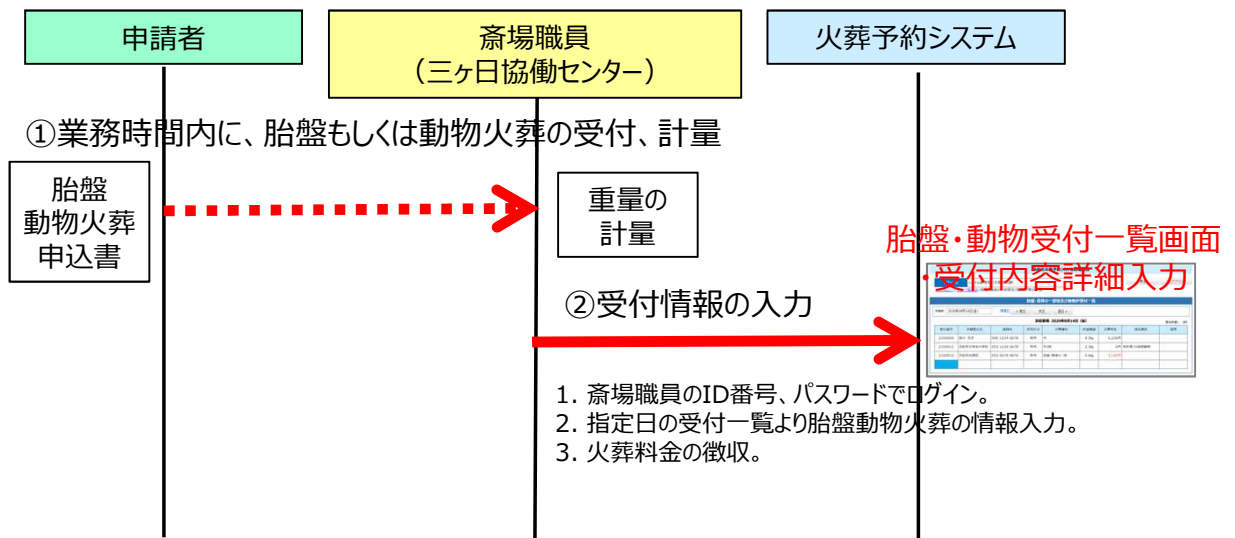
火葬台帳としてデータが確定される

## 4.市職員（斎場職員）運用処理フロー

### (5) 斎場職員にて新規予約を行う場合 (浜松斎場職員、浜北斎場職員、雄踏斎場職員)

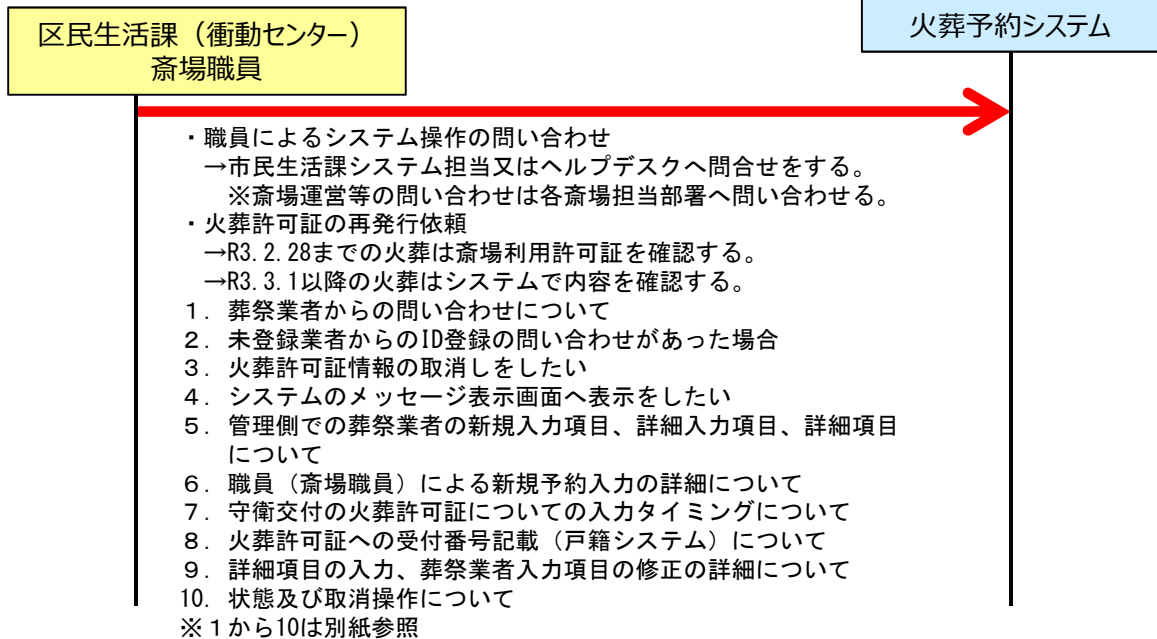


### (6) 胎盤・動物の受付入力 (浜松斎場職員、浜北斎場職員、雄踏斎場職員、三ヶ日斎場担当部署)

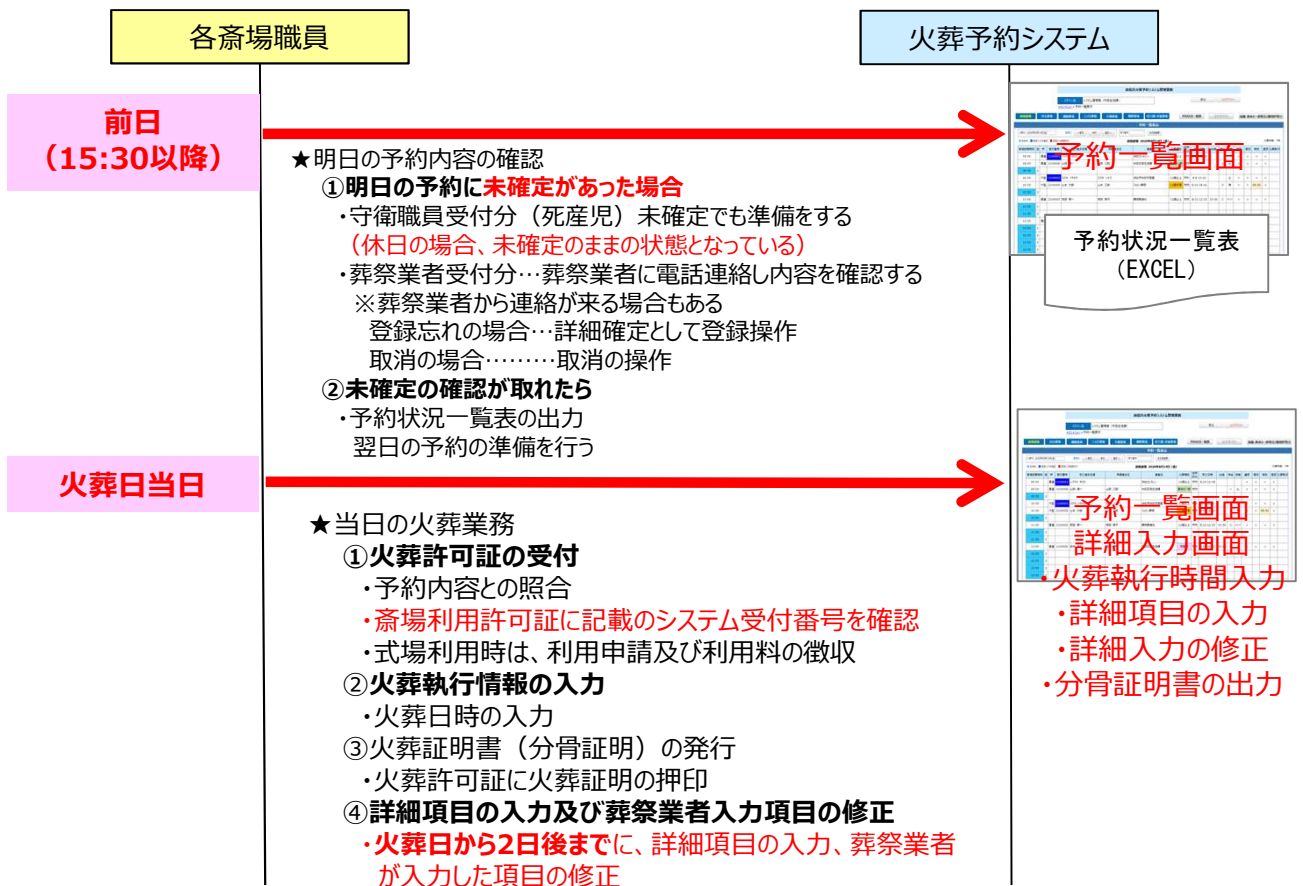


## 5.市職員（斎場職員）運用処理フロー

### (7) 日常の業務 (すべての担当)



### (8) 斎場での日常業務 (浜松斎場職員、浜北斎場職員、雄踏斎場職員)

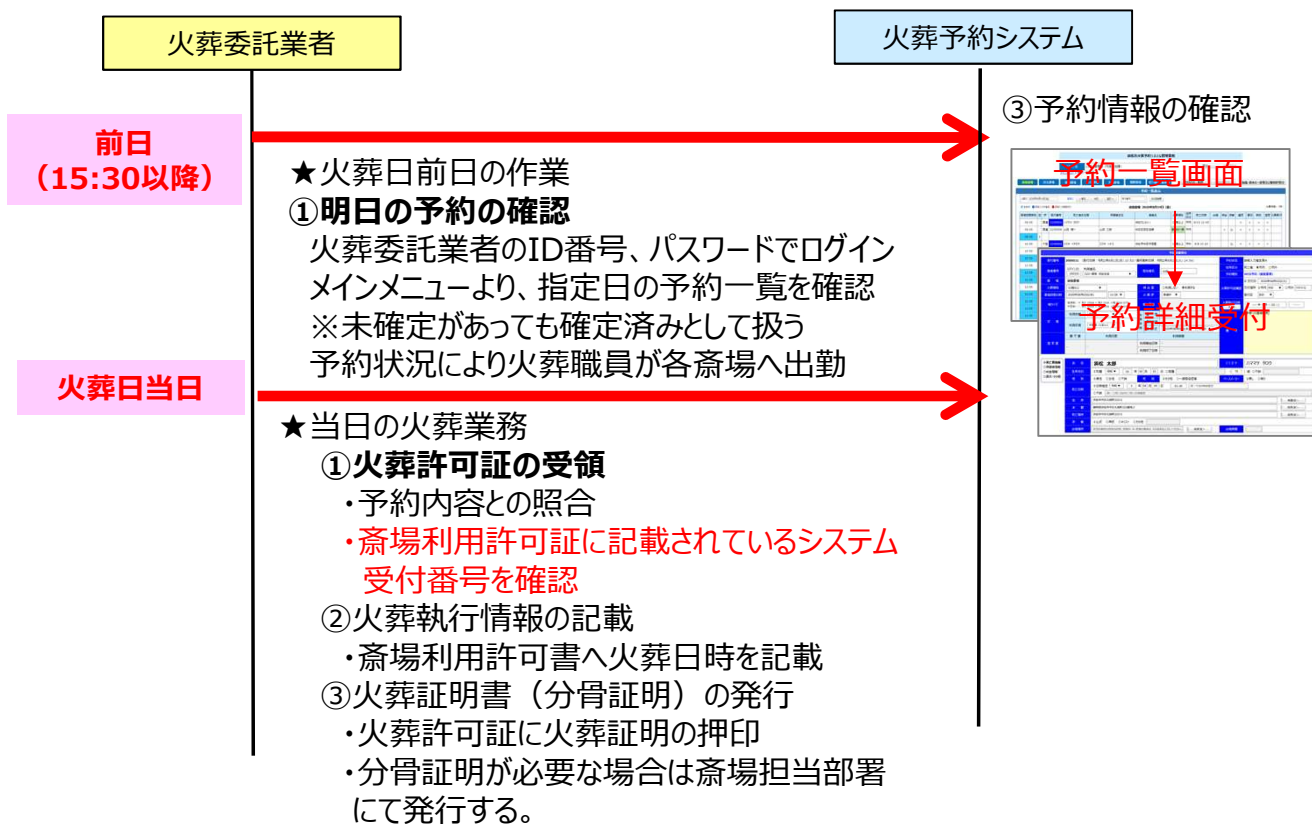


火葬台帳としてのデータが確定される

## 4.市職員（斎場職員）運用処理フロー

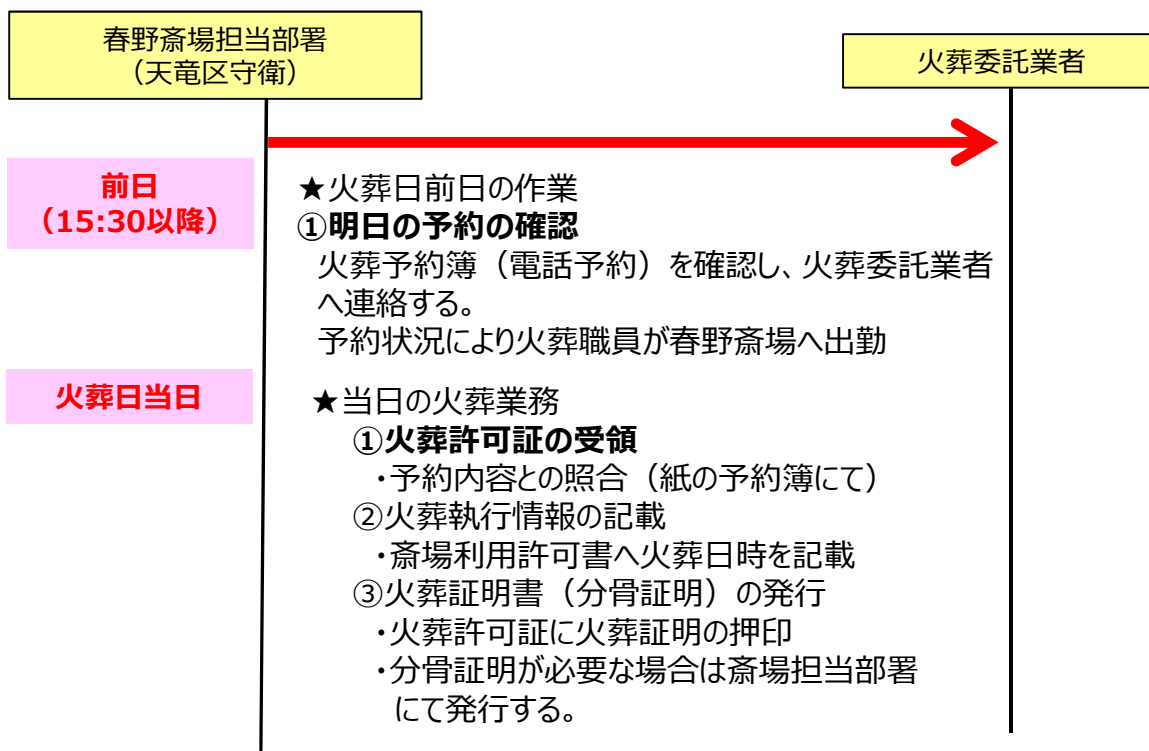
### (9) 火葬の日常業務

(三ヶ日斎場、天竜斎場、佐久間・水窪斎場担当部署)



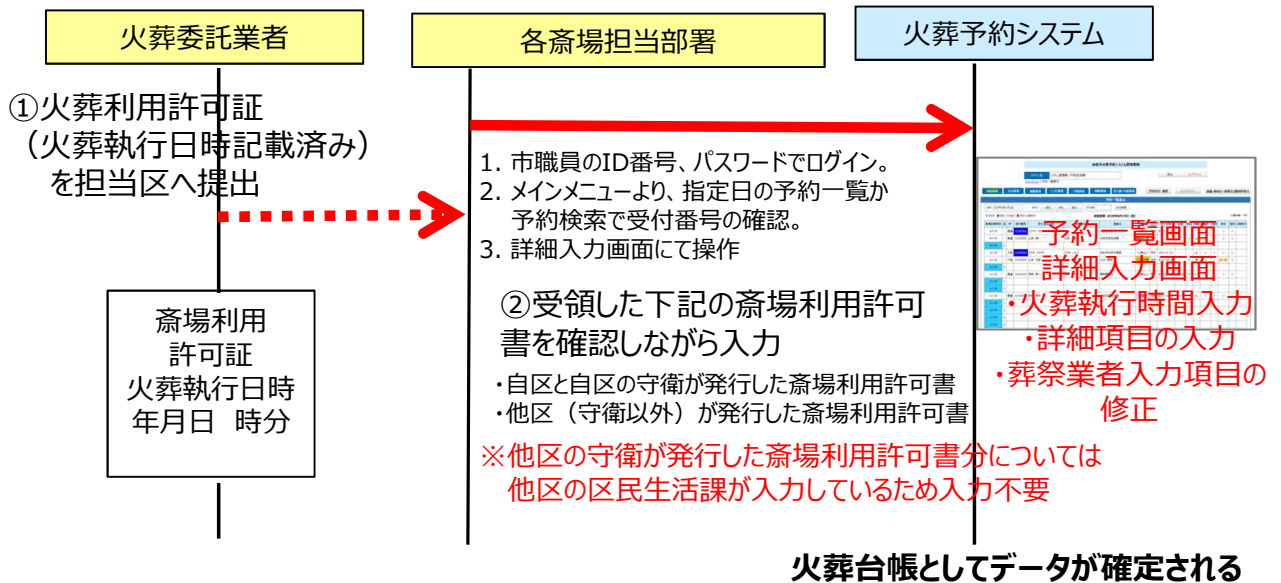
### (10) 火葬の日常業務

(春野斎場担当部署)

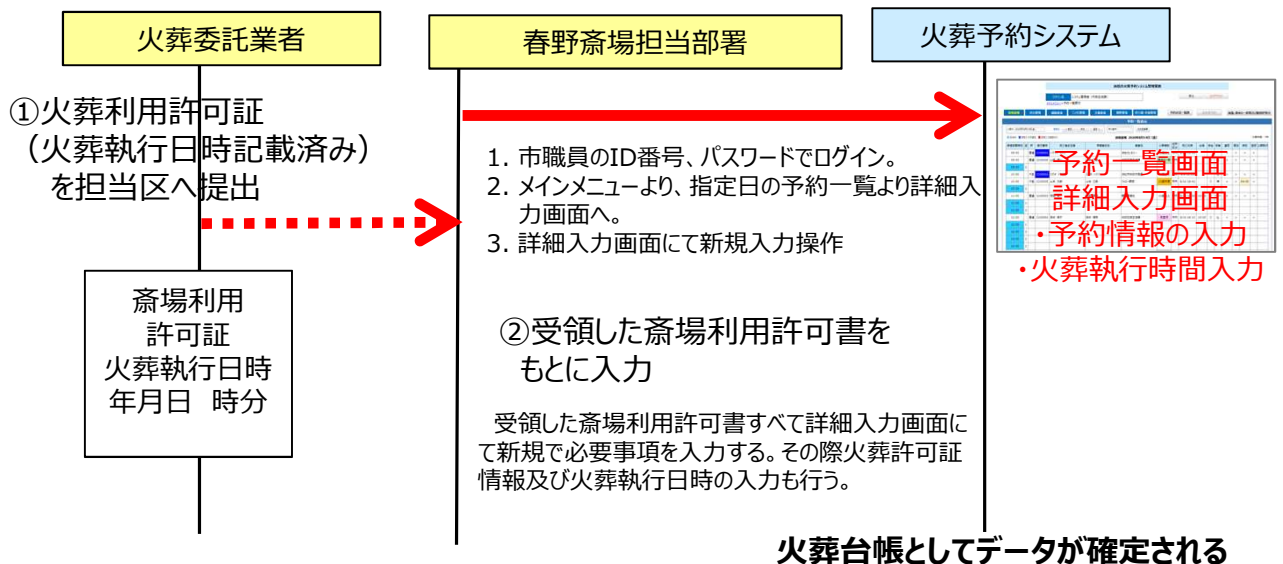


## 5.市職員（斎場職員）運用処理フロー

### (1 1) 火葬執行日時の入力、詳細項目の入力、葬祭業者入力項目の修正 (三ヶ日斎場、天竜斎場、佐久間・水窪斎場担当部署)

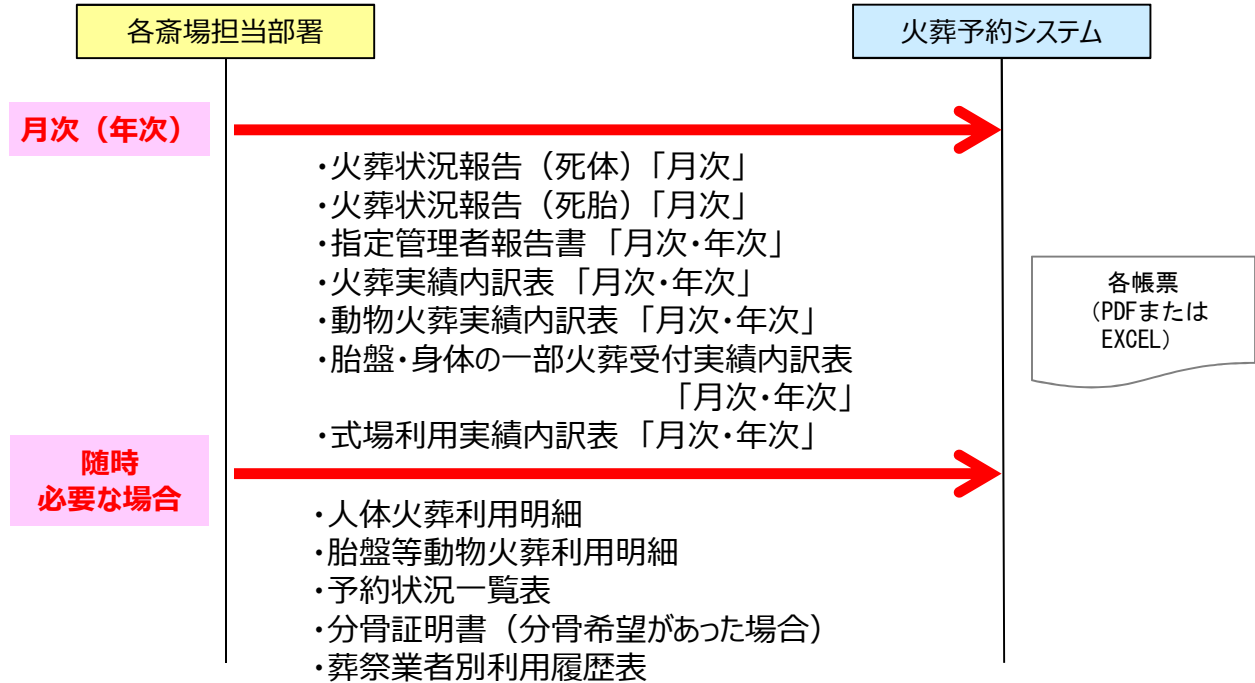


### (1 2) 予約情報の入力、火葬執行日時の入力 (春野斎場担当部署)



## 5.市職員（斎場職員）運用処理フロー

### (13) 各種報告（帳票の出力） （すべての斎場担当部署）



### (14) 各種報告（帳票の出力） （浜松斎場職員、浜北斎場職員、雄踏斎場職員）

