

公営 稲城・府中メモリアルパーク

南山ホール 使用の手引き



令和6年8月改訂

稲城・府中墓苑組合

1 施設を使用できる方

(1) 式場・法要室

ア 住民基本台帳法に基づき稲城市又は府中市の住民基本台帳に記録されている方（以下、「組織団体住民」という。）

イ ア以外の方

※亡くなられた方又は使用者の組織団体住民登録の有無により使用料が異なります。（詳細は5ページの「6 施設の使用料」）

(2) 霊安室

次のア～ウのいずれかに該当する方

※イ・ウの場合は、火葬日時・火葬場が決定していること

ア 式場を使用する場合

イ 組織団体住民の方が亡くなり、その方の火葬を行う場合

ウ 組織団体住民以外の方が亡くなられ、火葬を行う方（亡くなられた方からみて2親等以内の親族に限ります。）が組織団体住民である場合

(3) 以下のいずれかに該当すると認められる場合は、使用できません。

ア 公益を害し、又は風俗を乱すおそれがあるとき。

イ 施設又は付属する器具を損傷するおそれがあるとき。

ウ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなるおそれがあるとき。

エ 南山ホールの管理に支障を及ぼすおそれがあるとき。

オ 前各号に掲げるもののほか、管理者が特に不相当と認めるとき。

※稲城・府中墓苑組合葬儀・法要施設の設置及び管理に関する条例第7条より

2 施設の使用申請

(1) 使用を予定する方（葬祭業者の代行可）が、電話又は直接管理事務所で施設使用の予約をしてください。その後、使用前までに管理事務所において、施設使用の申請、施設使用料の支払いをします。

(2) 施設を初めて使用する葬祭業者は、「暴力団等反社会勢力でないこと等に関する表明・誓約書」を提出して業者登録をしてください。

(3) 施設使用申請書の提出、施設使用料の納付期限は、以下のとおりです。

ア 使用日の使用開始時間前までの手続きが認められる場合

① 式場を使用する場合で、葬儀を行う葬祭業者が業者登録をしており、かつ、使用実績がある場合

② 法要室を使用する場合

③ 霊安室を使用する場合

※霊安室を式場と併せて使用する場合は、遺体搬入時に霊安室の施設使用申請書を提出し、その他の手続き（霊安室を含む施設使用料の納付）は式場の使用申請時に行うことができます。

イ 使用日の前日までに手続きが必要となる場合

式場を使用する場合で、葬儀を行う葬祭業者が未登録または施設を初めて

利用する場合。

※施設使用料は、管理事務所で現金納付となります。

(4) 施設使用の予約及び申請手続きの受付時間は、以下のとおりです。

ア 予約

随時受付（午後 5 時 15 分以降は警備員が仮受付対応）

※法要室を予約する場合は、使用日の 3 か月前の月の 1 日から受付ます。

イ 申請手続き

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

(5) 施設使用申請手続きに必要なもの

ア 式場・霊安室

① 施設使用申請書

② 暴力団等反社会勢力でないこと等に関する表明・誓約書

③ 死体（胎）埋火葬許可証（原本の確認、コピー後に返却）

④ 戸籍謄本（抄本）（申請者と死亡者との続柄が「死体（胎）埋火葬許可証」で確認できない場合に必要）

⑤ 施設使用料

※式場と霊安室を両方使用する場合は同一書類で可。

イ 法要室

① 施設使用申請書

② 暴力団等反社会勢力でないこと等に関する表明・誓約書

③ 使用者の現住所が確認できるもの（マイナンバーカード、住民票、運転免許証等。原本の確認、コピー後に返却します。）

④ 施設使用料

3 施設の休館日等

(1) 休館日 1 月 1 日から 1 月 3 日まで。その他館内の定期点検等で臨時休館となる場合があります。

※休館日でも霊安室は使用できます。ただし搬入出・面会等は不可。

(2) 休館日の前日及び友引の前日は、原則式場を通夜に使用することができません。また、友引の日は、原則式場を告別式に使用することができません。

(3) 火葬場の予約の都合上、友引の前日に通夜、友引の日に告別式を行いたい方は、管理事務所にご相談ください。

4 施設の概要

区 分	内 容
式場 (1階) ・第1式場 ・第2式場	<ul style="list-style-type: none"> ・祭壇（仏式、正宗式、神式、キリスト教、花祭壇に対応）あり。（詳細は11ページの「10祭壇等」をご覧ください。） ・椅子は第1式場50脚、第2式場85脚あり。 ・放送設備（有線マイク1本、ワイヤレスマイク2本、マイクスタンド、卓上マイクスタンド各1本、CDデッキ1台）あり。 ・会葬ホールには記帳台2台、受付机1台、会計机2台、椅子6脚、受付金庫、返礼品台あり。
霊安室 (1階)	<ul style="list-style-type: none"> ・遺体保冷库を6基設置。 ・ストレッチャー、面会時の簡易祭壇、線香あり。
遺族控室 (2階) 2室	<ul style="list-style-type: none"> ・式場使用者の控室として使用できます。 ・和室（5畳。布団3枚程度）。座卓、座椅子、座布団、高座椅子、金庫、テレビ、電気ポット、茶器セット、冷蔵庫あり。 ・通夜の日に仮泊可。 ・寝具等はありませんので、使用者がご用意ください。
式師控室 (2階) 4室	<ul style="list-style-type: none"> ・式師が身支度をしたり、使用者が式師にご挨拶する際の部屋として使用できます。（式場・法要室使用の場合） ・テーブル、椅子、ポールハンガーあり。
お清め室 (2階) ・「洋室1」 ・「洋室2」	<ul style="list-style-type: none"> ・通夜時のお清め（飲食）のために使用できます。 ・原則、第1式場は「洋室1」、第2式場は「洋室2」となります。 ・「洋室1」は4人用テーブル8台、椅子32脚あり。 ・「洋室2」は4人用テーブル12台、椅子48脚あり。
法要室 (2階) ・「洋室3」 ・「洋室4」	<ul style="list-style-type: none"> ・初七日、四十九日、一周忌等の法要、納骨式及び会食のために使用できます。 ・簡易祭壇、花立て（1対）、りん、角香炉、線香立、抹香、香炭、椅子32脚、4人用テーブル8台あり。 <p>※ろうそく、線香、生花等は使用者がお持ちください。</p>
更衣室 (2階) 2室	<ul style="list-style-type: none"> ・使用者や会葬者が使用できます。
ロッカー (1階)	<ul style="list-style-type: none"> ・100円リターン式8個設置。

<p>シャワー室 (2階) 1室(共用)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・遺族控室で仮泊をされる方が使用できます。 <p>※シャンプー、石鹸、タオル等は使用者がお持ちください。</p>
<p>配膳室 (2階) 3室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・お清めや法要での会食の際に飲み物や料理の配膳のために使用できます。 ・電気ポット、冷蔵庫、食洗機、食器棚、配膳ワゴン、グラス、湯呑、茶葉あり。 ・料理と飲み物は、使用者でご用意してください。
<p>休憩所 (1階) 1か所</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・テーブル席などを備えた休憩所で、飲料の自動販売機や売店があります。 ・フリーWi-Fiをご利用いただけます。
<p>売店 (1階) 1か所</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・生花、線香、ろうそく、香典袋、お菓子、アイスクリーム等の販売、ケータリング業者の紹介、墓誌刻字の取扱い、芝生墓地の香炉貸出等を行っています。 ・営業時間は午前9時から午後5時まで。 <p>※運営事業者 合同会社サウンドフラワー 070-9070-9707</p>
<p>駐車場</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1駐車場(南山ホール側)には127台、第2駐車場(南山小学校側)には39台駐車可能。

5 施設の使用時間

区 分		内 容
式 場	通 夜	・午後3時から午後9時まで
	告 別 式	・午前8時30分から午後1時まで
霊 安 室		・搬入出、面会、ドライアイスの交換、化粧直しは、午前8時30分から午後5時までとし、必ず事前にご連絡ください。また、面会時間は概ね30分以内とし、必ず葬祭業者の方の立ち会いをお願いします。 ※使用単位は1日（24時間、午後3時を基準）となり、24時間に満たない場合でも1日分の使用料がかかります。
法 要 室		・午前9時から午後6時までの間で1回2時間 ※午後6時までの間で、1時間単位で延長可。 ※使用開始時間は30分単位。（例：10時～12時、10時30分～12時30分） ※希望する時間の前後に別の予約が入っている場合、清掃等のため、前後1時間は使用不可。
駐 車 場		・午前0時から午後12時まで（24時間） ・入出庫できる時間は、午前8時30分から午後9時まで

※式場及び法要室の使用時間には、準備及び片付けの時間を含みます。ただし、告別式を正午から午後1時まで行う場合は、午後1時以降に片付け（30分程度）を行うことができます。

6 施設の使用料

組織団体住民（稲城市民又は府中市民）は、下記の条件に該当する場合に、「組織団体住民」欄の使用料が適用されます。

(1) 式場

- ア 組織団体住民が亡くなり、その方の葬儀を行う場合。
- イ 組織団体住民以外が亡くなられ、葬儀を行う方（亡くなられた方からみて2親等以内の親族に限ります。）が組織団体住民の場合。

(2) 霊安室

- ア 式場を使用する場合。
- イ 組織団体住民が亡くなり、その方の火葬を行う場合。
- ウ 組織団体住民以外が亡くなられ、火葬を行う方（亡くなられた方からみて2親等以内の親族に限ります。）が組織団体住民の場合。

(3) 法要室

申請者が組織団体住民である場合。

「施設使用料一覧表」

施設	単位	組織団体住民	組織団体住民外	使用料に含まれる設備
第1式場	1回 (午後3時から翌日午後1時まで)	7万5,600円	15万1,200円	<ul style="list-style-type: none"> ・祭壇 ・放送設備 ・会葬用具 ・椅子50脚 ・遺族控室 ・式師控室
第2式場		17万2,800円	34万5,600円	<ul style="list-style-type: none"> ・祭壇 ・放送設備 ・会葬用具 ・椅子85脚 ・遺族控室 ・式師控室
霊安室	1日 (24時間)	5,400円	1万800円	<ul style="list-style-type: none"> ・遺体保冷库 (6基)
法要室	1回 (2時間)	4,320円	8,640円	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易祭壇 ・テーブル8台 ・椅子32脚 ・式師控室 ・配膳室

※上記使用時間に満たない利用であっても、規定の使用料となります。なお、一度納入した使用料はお返しできません。

※式場は、通夜のみ又は告別式のみ使用であっても上記の式場使用料となります。

※法要室の使用が2時間を超過した場合、組織団体住民は1時間ごとに2,160円、組織団体住民外は1時間ごとに4,320円の追加使用料をいただきます。配膳業者の準備・片付けの時間も含まれます。

※法要室（「洋室3」「洋室4」）は間仕切りを外して1室としての使用も可。この場合は、2室分の使用料がかかります。

7 駐車場料金

駐車可能台数	使用時間	使用料金
166 台 ・ 第 1 駐車場 127 台 ・ 第 2 駐車場 39 台	1 時間未満	無 料
	1 時間以上 2 時間以内	200 円
	2 時間を超える場合	200 円に 1 時間までごとに 100 円加算
	最大 (24 時間)	1,200 円

※以下に該当する方で使用時間が 1 時間以上の場合は、無料駐車券をお渡しいたします。

- ・ 障害者手帳、療育手帳を所有する方（駐車券 1 枚につき、1 枚）
- ・ 式場の使用許可を受けた方（使用許可 1 件につき、第 1 式場は 10 枚、第 2 式場は 20 枚）
- ・ 式師、葬祭業者及び関連業者の方（駐車券 1 枚につき、1 枚）

8 施設使用上の注意事項等

(1) 式場の使用について

- ・ 使用前には管理事務所で受付をしてください。
- ・ 原則、祭壇は当組合で設置するものをご使用ください。
- ・ 祭壇の組み換え、一部撤去等は、組合係員が行います。
- ・ 祭壇の位置は動かさないでください。
- ・ 祭壇等は、絶対に素手で触らないでください。
- ・ 飾りつけは、葬祭業者で行ってください。
- ・ 祭壇（焼香台、前机を含む）の上に生花を置く場合は、祭壇の傷み防止のため、必ず防水シートなどで養生をしてください。
- ・ ろうそくや香炉等に使用する香炭、お香、線香はご用意ください。また、告別式終了後はお持ち帰りください。
- ・ 香炉に使用する灰はご用意いたしますので、告別式終了後は灰かき、ふるい等を用意し、片付けてください。
- ・ 神式の葬儀を行う場合は、「三宝等半紙」「点火用ライター」（マッチはお断りしております。）「神式かがり火用ろうそく」「神式用しめ縄」「下垂」その他必要なものをご用意ください。
- ・ 持ち込みの照明器具については、通夜終了後消灯してください。
- ・ メモリアルパーク入り口及び式場入口には当方で家名案内を掲示するので、それ以外の掲示物の設置はできません（第 1 式場と第 2 式場の両方を使用する場合は可）。また庭飾り等の設置もできません。
- ・ 花輪の設置、提灯類の使用はできません。

- ・ 式場及び会葬ホールでの飲食はご遠慮ください。
- ・ 式場内の椅子は、4脚ずつ重ねて設置しています。人数等に合わせて配置し、使用後は元に戻してください。
- ・ 仏具を移動した場合は、元に戻してください。
- ・ メモリアルコーナー、写真、盛籠、生花等は式場及び会葬ホール内にお飾りください（通路等の共用スペースには飾れません）。
- ・ 受付や返礼品の引き渡しは、式場横の通路または会葬ホールで行ってください。同一日に両式場で通夜があり、通路で返礼品の引き渡しを行う場合は、業者間で引き渡し場所の調整をしてください。
- ・ 通夜及び告別式は、概ね1時間で終了するようご協力ください。
- ・ 式場内に誰もいない状態のときは、防火・防犯上、必ず式場の入り口を施錠してください。
- ・ 午後9時以降のろうそく及び線香等の火気類の使用は、防火管理上ご遠慮ください。翌日午前8時30分から使用可能となります。また、火気使用の際には、式場を離れないようお願いいたします。また、式終了後火気は必ず消火してください。
- ・ 棺（ご遺体）は、通夜から告別式まで式場に安置してください。
- ・ 原則、放送用設備は、式場備え付けのものを使用してください。
- ・ 読経等は他の式場に影響しないように対応してください。
- ・ 宮型霊柩車の乗り入れはできません。
- ・ 霊柩車が発車時にクラクションを長く吹鳴することはご遠慮ください。

(2) 霊安室の使用について

- ・ ご遺体は納棺の状態、南山ホール西側の関係者通用口から受け入れしますので、車両を関係者通用口前に駐車（ご遺族の方は駐車場に駐車）し、管理事務所までお声掛けください。その後、係員が立会いの上、受け入れします。なお、遺体保冷库へ入れるためのストレッチャーに棺を乗せるまでは、葬祭業者でご対応願います。
- ・ 予約の際にご遺体の搬入時間をお知らせください。使用状況により、搬入時間を調整する場合があります。
- ・ ご遺体は、汚汁漏れ、臭気漏れのないよう処置をしてご使用ください。
- ・ 人体の一部も容器に納めてご使用ください。
- ・ 休館日は、遺体の保管は行いますが、搬入出、面会、ドライアイスの交換、化粧直し等を行うことはできません。

(3) 遺族控室の使用について

- ・ 部屋の鍵及び金庫の鍵は使用者にお渡しします。

- ・貴重品（香典等）は金庫に保管するなど、十分注意をしてください。
- ・仮泊をする場合は、安全上、必ず2名以上でお願いします。
- ・携帯コンロやストーブ等火気の持ち込みは厳禁です。
- ・午後9時に建物及び門扉を閉めますので、仮泊をされる方は午後9時以降の外出はお控えください。
- ・施設外から持ち込まれた飲食物等のゴミはお持ち帰りください。

(4) お清め室（「洋室1」「洋室2」）、法要室（「洋室3」「洋室4」）の使用について

- ・使用前には管理事務所で受付をしてください。
- ・椅子とテーブルは自由に配置してください。使用後は元に戻してください。

※ご希望の場合、法要室をお清め室として使用できます。ただし、式場使用料のほかに、法要室の使用料がかかります。

- ・仕出し料理、飲み物、食器類は使用者で手配してください。
- ・ケータリング業者については、指定店等はありません。売店でもケータリング業者をご紹介します。
- ・使用後は、飲食物の片付け、テーブル拭き、床の清掃をお願いします。
- ・仕出し料理は当日にゴミを含めてお持ち帰りください

(5) 配膳室の使用について

- ・飲食物の保管、提供については、食品衛生法を順守し、事故のないよう責任を持って行ってください。
- ・使用後のグラスや湯呑等は洗って、布巾で拭いてから所定の場所に戻してください。

(6) 駐車場の使用について

- ・駐車場を利用できる自動車は普通乗用車及び乗車定員が11人以上29人以下の中型自動車。ただし中型自動車は第1駐車場のみ。
- ・メモリアルパーク内は、最徐行（時速8km以下）を励行願います。
- ・駐車場内での事故等について、当方では一切の責任を負いません。
- ・会葬者が100名を超える場合には、駐車場案内・誘導係員の配置（3～4名以上）をしてください。
- ・限りある駐車場を有効に使用できるよう、葬祭業者及び関連業者の車両台数をなるべく少なくするようご協力ください。
- ・アイドリングストップにご協力ください。
- ・駐車券の紛失等により駐車時間を確認し難いときは、駐車時間を申告

し、その駐車料金を納付してください。

- ・ 自転車及びバイクは駐車券不要です。駐車ゲートを通らずに、自転車置き場に駐輪してください。

(7) **その他**

- ・ 南山ホールの施設の使用を終了したとき、直ちに原状に回復してください。
- ・ 施設、設備、器具等の使用については、係員の指示に従ってください。
- ・ 指定された場所以外の場所で飲食しないでください。
- ・ 敷地内及び施設内は全面禁煙です。
- ・ 危険物又は危険のおそれがあるものを持ち込まないでください。
- ・ 南山ホールの施設又は付属する器具を汚損、毀損又は滅失させたときは、直ちにその旨を申し出、これにより生じた損害を賠償してください。
- ・ 周辺道路等の電柱や交通標識等に案内板を設置することはできません。
- ・ 施設内は、式場、霊安室及び法要室以外でのろうそく、線香等の火気の使用はできません。
- ・ 施設内の壁面、天井、床、備品類への粘着テープ、画鋸、釘等は使用しないでください。
- ・ 売店で購入したもの以外のゴミはすべてお持ち帰りください。
- ・ 施設に従事する職員に対する金品等の心づけは、一切お断りします。

10 祭壇等（第1・第2式場共通）

(1) 備品一覧

種別	品名	数量
共通	祭壇四段	1組
共通	祭壇両袖	1組
共通	前机	1対
共通	飾輿	1基
共通	弔辞・弔電台	1台
共通	導師用曲録	1脚
共通	脇導師用曲録	2脚
共通	低床棺台車	1台
共通	焼香机	2台
共通	焼香用香炉セット	4組
共通	棺蓋置台	1台
共通	マルチタップ 24穴	2台
共通	記帳台	2台
共通	受付台	1台
共通	長机	2台
共通	椅子	5脚
共通	受付金庫	1台
共通	名刺受益	4枚
共通	家名案内板	1台
仏式	雪洞	1対
仏式	花鳥二段盛	1対
仏式	高月	1対
仏式	位牌台	1台
仏式	写真台	1台
仏式	灯籠	1対
仏式	須弥型高欄	1対
仏式	四華花	1対

種別	品名	数量
仏式	机上香炉	1台
仏式	火立	2本
仏式	地火灯	1本
仏式	香炉	1台
仏式	大徳寺りんセット	1組
仏式	大徳寺りん	1ケ
仏式	木魚	1ケ
仏式	脇台	2台
仏式	檜木鍾	1組
仏式	鉦吾	1組
仏式	妙鉢	1双半
仏式	銅鑼	1組
仏式	妙鉢・銅鑼置台	1台
仏式	仙法太鼓	1組
仏式	印金セット	1ケ
仏式	塔婆立	1台
神式	八足	1脚
神式	雪洞朝顔型	1対
神式	春日灯籠	1対
神式	祓い串	1台
神式	霊示案	1台
神式	榊柵	1対
神式	真榊台	1対
神式	二色旗	1対
神式	三種神器	1組
神式	神鏡	1台
神式	三宝	10台

神式	写真台	1台
神式	高欄	1対
神式	かがり火	1対
神式	珠獅子灯	1対
神式	平瓦 8寸	8枚
神式	平瓦 3寸	2枚
神式	瓶子	2本
神式	水玉	1ケ
神式	胡坐	1脚
神式	紅白台	1台
神式	五色旗	1対
正宗	御厨子	1基
正宗	しきみ灯 三段	1対
正宗	しきみ灯 二段	1対
正宗	しきみ灯 一段	1対
正宗	春礼	1対
正宗	盛物台	1対
正宗	位牌台	1台
正宗	写真台	1台
正宗	長香炉	1台
正宗	掛軸掛け	
キリスト	十字架	1台
キリスト	写真台	1台
キリスト	三灯立	1対
キリスト	燭台	1対

(2) 祭壇全景



【仏式】



【神式】



【正宗】



【キリスト教】

※祭壇にかける黒布等をご用意ください



【無宗教・花祭壇】

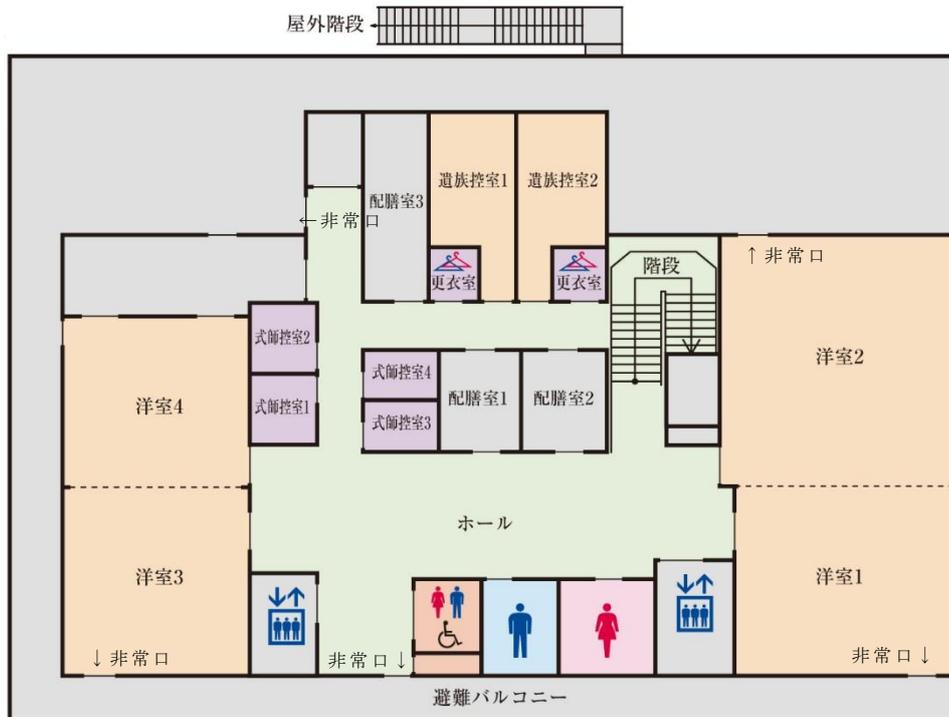
※祭壇にかける防水シートをご用意ください

南山ホール見取り図

1 階



2 階



南山ホールへの交通案内図

南山ホールは、公営 稲城・府中メモリアルパーク内にあります。
カーナビゲーションで当施設が正しく表示されない場合は、京王相模原線「稲城駅」（稲城市東長沼3108番地）での検索をお勧めしています。

【最寄駅】

- 京王相模原線「稲城駅」から徒歩で約20分、タクシーで約5分（1.7km）
 - JR南武線「稲城長沼駅」からタクシーで約10分
- ※最寄駅から南山ホールまでの公共交通機関はありません。

【案内図】



【お問い合わせ先】

《公営 稲城・府中メモリアルパーク管理事務所》

住所：東京都稲城市矢野口3567

電話：042-379-9731 FAX：042-379-0451

ホームページ <http://if-boenkumiai.jp/>

《南山ホール売店》

運営事業者：合同会社サウンドフラワー

電話：070-9070-9707

ホームページ <https://minamiyama.soundflower.co.jp/>