# ○越谷市斎場予約システム取扱要綱

平成１７年７月１２日

告示第１７２号

（趣旨）

第１条　この要綱は、越谷市斎場の施設予約（遺体又は死産児の火葬炉等の使用に係る予約に限る。）を行うシステム（以下「予約システム」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（取扱いができる者）

第２条　予約システムの取扱いができる者は、越谷市、吉川市及び松伏町の職員、次条の規定により予約システムの取扱登録を受けた葬祭業者その他市長が必要と認める者とする。

（取扱登録）

第３条　予約システムの取扱いを希望する葬祭業者は、越谷市斎場予約システム取扱登録業者（更新・変更・廃止）申請書（別記様式）に、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を添えて、市長（越谷市斎場設置及び管理条例（平成１７年条例第１６号）第１７条第１項の規定により指定管理者に越谷市斎場の管理を行わせる場合にあっては、指定管理者。次項、第５条及び第６条第２項において同じ。）に提出するものとする。この場合において、複数の事業所を持つ葬祭業者にあっては、当該事業所ごとに当該申請書等を提出することができる。

（１）　法人の葬祭業者

ア　登記事項証明書（全部事項証明書）又は営業届出済証明書

（２）　個人の葬祭業者

ア　運転免許証、身分証明書等本人が確認できるもの

イ　営業届出済証明書

２　市長は、前項の規定により申請書の提出を受けた場合において、適当と認めるときは、予約システム取扱登録業者として登録するものとする。

３　予約システム取扱登録業者の登録に係る有効期間は、前項の規定により登録した日から次条の規定により更新を行う日の前日までとする。

（登録の更新）

第４条　予約システム取扱登録業者の登録に係る有効期間は、更新することができるものとし、平成１７年から起算して２年ごとに更新するものとする。

２　前項の規定による更新は、当該更新を実施する年の１０月１日に行うものとし、更新を受けようとする者は、更新する日の前月に更新の手続きを行うものとする

３　前条第１項の規定は、前項の規定による更新について準用する。

（登録の変更等）

第５条　予約システム取扱登録業者は、登録の内容に変更が生じ、又は登録を廃止しようとするときは、速やかに越谷市斎場予約システム取扱登録業者（更新・変更・廃止）申請書により、市長に提出するものとする。

（遵守事項）

第６条　予約システムの取扱いにあたって予約システム取扱登録業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）　登録した識別番号及び暗証番号を他人に譲渡し、貸与し、又は漏らしてはならない。

（２）　予約は、１体又は１胎につき１件とし、死亡又は死産の事実が発生してから行うこと。

（３）　予約に変更が無いようにすること。ただし、やむを得ない事由により予約の内容を変更する必要が生じたときは、直ちに変更すること。

（４）　その他予約システムの利用に関し、不正又は不誠実な行為を行わないこと。

２　市長は、予約システム取扱登録業者が前項の規定に違反したと認める

ときは、当該登録を取消すことができる。

（その他）

第７条　この要綱に定めるもののほか予約システムの取扱いに関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この告示は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際現に提出されている越谷市斎場予約システムの取扱いに係る書類については、第３条の規定により提出された書類とみなす。

附　則（平成２２年告示第９０号）

この告示は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成３１年告示第６７号）

（施行期日）

１　この告示は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際、現に改正前のそれぞれの要綱の様式の規定により作成されている用紙は、改正後のそれぞれの要綱の様式の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附　則（令和３年告示第１８７号）

（施行期日）

１　この告示は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際、現に改正前のそれぞれの要綱の様式の規定により作成されている用紙は、改正後のそれぞれの要綱の様式の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

別記様式（第３条、第４条、第５条関係）

# 越谷市斎場予約システム取扱登録業者（更新・変更・廃止）申請書

年　月　日

越谷市長　宛
（越谷市斎場指定管理者）

越谷市斎場予約システムの取扱い者として登録（更新・変更・廃止）をしたいので、次のとおり申請します。

なお、越谷市斎場予約システム取扱要綱に規定されている事項を遵守することを誓約します。

| | | |
|---|---|---|
| 申請者 | 商号又は名称 | |
| | 代表者氏名 | |
| | 所在地 | 〒　－ |
| | 連絡先 | 電話<br>ファックス　　取扱い担当者 |

※事業所ごとに申請する場合は、次の欄も記入してください。（該当しない場合は空欄）

| | | |
|---|---|---|
| 事業所代表者 | 商号又は名称 | |
| | 事業所代表者の役職及び氏名 | |
| | 所在地 | 〒　－ |
| | 連絡先 | 電話<br>ファックス　　取扱い担当者 |

| | | |
|---|---|---|
| 登録内容 | 識別番号<br>（予約システムID） | 英数８文字（※英文字と数字を必ず含めること。） |
| | Ｅ－ｍａｉｌ | |
| | 変更又は廃止の理由 | |

添付書類（登録・更新・変更時）

１　法人の葬祭業者

⑴　登記事項証明書（全部事項証明書）又は営業届出済証明書

２　個人の葬祭業者

⑴　運転免許証、身分証明書等本人が確認できるもの

⑵　営業届出済証明書

備考　登録内容を変更する場合は、速やかに変更後の内容を記入して申請してください。

別記様式（第３条、第４条、第５条関係）