

三島市遺体措置計画

平成 31 年 3 月

三 島 市

改訂履歴

版数	発行日
第 1 版	2015 年 8 月 1 日
第 2 版	2017 年 3 月 1 日
第 3 版	2017 年 11 月 1 日
第 4 版	2019 年 3 月 31 日

目 次

1	趣旨	1
2	実施機関及び関係機関	1
3	遺体収容所（安置所）	1
4	遺体収容所の開設期間	1
5	遺体措置の体制	2
6	遺体措置のフロー	4
7	各工程の役割分担	5
8	フローの説明	6
9	死者数公表時の留意点	9
10	注意事項	9
11	埋火葬等に必要書類	10
12	遺体収容所のレイアウト	11
13	準備物	13
様式1	遺体安置状況票（完全遺体用・部分遺体用）	16
様式2	遺体個票兼遺体収容票	17
様式3	相談受付簿	18
様式4	埋葬台帳	19
資料1	ご遺体番号札	20
資料2	ご遺体確認票	20

1 趣旨

この計画は、大規模災害時に多数の死者が発生した場合において、市が災害救助法及び災害対策基本法に基づいて行う遺体措置の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 実施機関及び関係機関

三島市内の遺体措置は、三島市が行うことを原則とし、市は、次の表の左欄に掲げる関係機関に対し、それぞれ同表右欄に掲げる業務について協力を要請するものとする。

関係機関	業 務
県（警察）	(1) 遺体発見の通報の受信 (2) 遺体の搬送 (3) 遺体収容の協力 (4) 遺族の各種相談の対応 (5) 遺体の検視 (6) 身元不明者の対応協力 (7) 遺体の引渡し協力
医師会	遺体の検案
歯科医師会	(1) 歯牙鑑定による身元確認 (2) 身元不明遺体の対応
葬祭関係業者（葬祭業者及び霊柩自動車協会をいう。）	(1) 遺族の相談窓口開設 (2) 遺体の処置 (3) 遺体の安置 (4) 遺体収容所から火葬場への遺体の搬送 (5) 遺体の火葬及び埋葬
みしま聖苑	遺体の火葬

3 遺体収容所（安置所）

遺体収容所（安置所）は、次の場所とする。

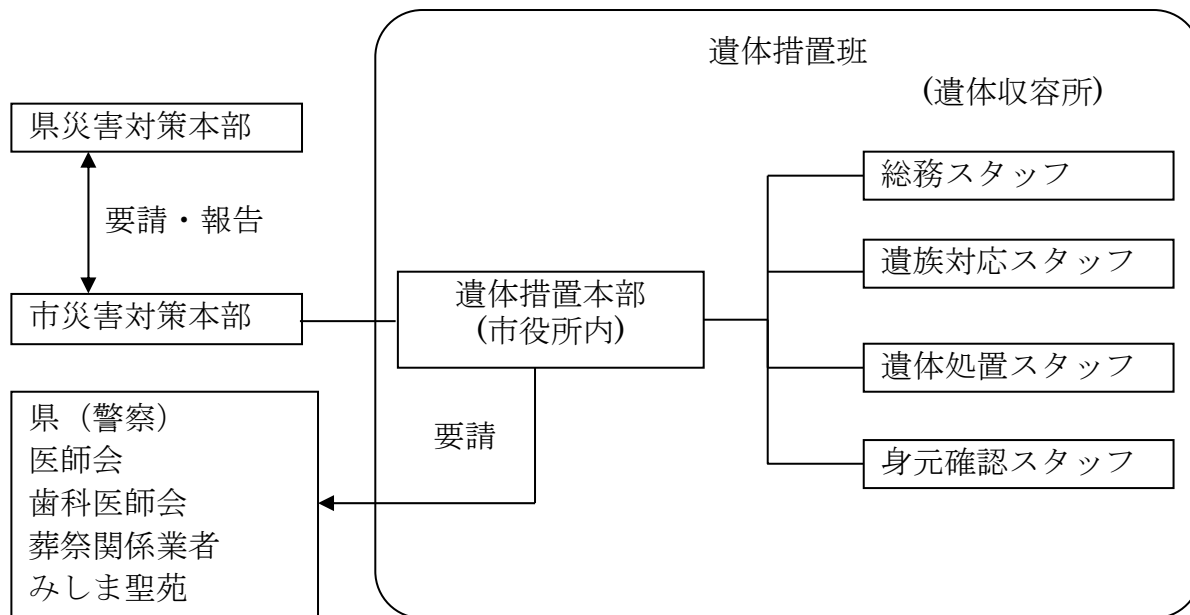
名称	所在地	電話番号
北上公民館	三島市萩 312	055-987-5950

4 遺体収容所の開設期間

災害発生の日から 10 日間とする。ただし、災害発生の日から 11 日目以降も遺体措置が必要であると認める場合には、延長するものとする。

5 遺体措置の体制

(1) 体制



(2) 連絡先

団体名	所属名	住所	電話番号
三島市	危機管理課	三島市北田町 4-47	055-975-3111 055-983-2650
	市民課		055-975-3111 055-983-2603
三島警察署	刑事課	三島市谷田 194-1	055-981-0110
	警備課		
静岡県	東部地域局	沼津市高島本町 1-3	055-920-2006
	東部健康福祉センター 地域医療課		<u>055-920-2082</u>
	東部健康福祉センター 衛生薬務課		055-920-2107
一般社団法人 三島市医師会		三島市南本町 4-31	055-972-0711
一般社団法人 三島市歯科医師会		三島市南二日町 8-35 三島 市立保健センター2F	055-981-6101
(株)農協葬祭		駿東郡清水町伏見 645-1	055-983-5588
(株)平安		沼津市大岡 2170-1	055-929-7000
(有)佐藤葬具店		三島市西本町 1-27	055-975-1693
(資)ときかわ		三島市中央町 3-24	055-975-0182
(株)ベルホール		三島市栄町 10-49	055-972-6699
静岡県葬祭業協同組合	(株)はなぞの	静岡市葵区本通 2-1-4	054-252-2495
静岡県霊柩自動車協会	平安祭典静岡	静岡市駿河区宮本町 8-10	054-285-1411
みしま聖苑		三島市宇賀茂之洞 4703-7	055-976-3663

(1) 遺体措置本部

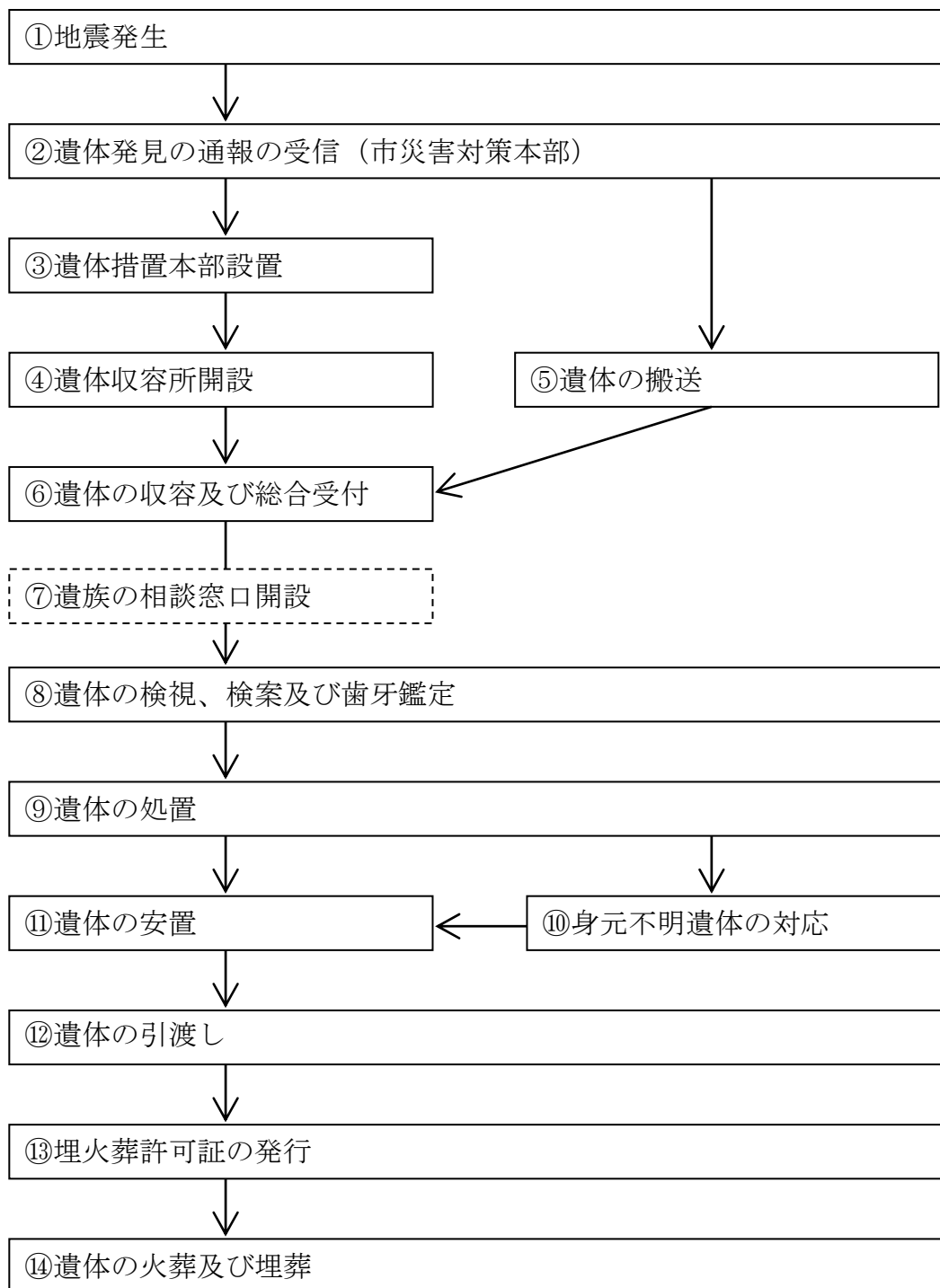
係名	業 務 内 容	担当職員	人数
班長	遺体措置の総括に関すること	市民課長	1
遺体措置本部連絡員	(1) 市災害対策本部との連絡調整 (2) 関係機関への要請及び連絡調整 (3) 遺体収容所との調整及び要員の確保 (4) 遺体措置に必要な資機材の調達 (5) 遺体収容所の確保及び機能の確保 (6) 戸籍書類の整理及び戸籍要員の確保 (7) 遺体の搜索 (8) みしま聖苑との連絡調整 (9) 広報（情報提供）の実施 (10) その他遺体措置に関する事務	市民課 環境市民部	2

(2) 遺体収容所

係名	業 務 内 容	担当職員	人数
遺体収容所チーフ	遺体収容所における遺体措置の総括	市民課係長	1
総務スタッフ	(1) 遺体及び遺品の受付 (2) 埋火葬許可証の発行 (3) 火葬場との連絡調整 (4) 遺体措置本部との連絡調整 (5) 遺族の案内・誘導※ (6) 遺体の引渡し (7) 施設及び駐車場の管理※	環境市民部 公民館	2
遺族対応スタッフ	(1) 遺族等からの相談及び安否確認 (2) 遺体及び遺品の引渡し（総務スタッフと連携） (3) 身元不明遺体の火葬及び埋葬（総務スタッフと連携）	同上	2
遺体処置スタッフ	(1) 検視及び検案の補助 (2) 遺体処置の補助 (3) 遺体の安置 (4) 遺品の管理	同上	2
身元確認スタッフ	身元不明遺体の確認作業	同上	2

※状況に応じ葬祭関係業者と連携

6 遺体措置のフロー



7 各工程の役割分担

	市	県 (警察)	医師会	歯科 医師会	葬祭関 係業者	みしま 聖苑	市民
①地震発生							
②遺体発見の通報の受信	○ 市災害対策本部	○					通報
③遺体措置本部設置	○ 市職員						
④遺体収容所開設	○ 市職員				△		
⑤遺体の搬送	○	○					○
⑥遺体の収容及び総合受付	○ 総務スタッフ	△					
⑦遺族の相談窓口開設及び対応	○ 遺族対応スタッフ	△			○		
⑧遺体の検死、検案及び歯牙鑑定	△ 遺体処置スタッフ	○	○	○			
⑨遺体の処置	○ 遺体処置スタッフ				○		
⑩身元不明遺体の対応	○ 身元確認スタッフ	△		○			△
⑪遺体の安置	○ 遺体処置スタッフ				○		
⑫遺体の引渡し	○ 総務・遺族対応スタッフ	△					
⑬埋火葬許可証の発行	○ 総務スタッフ						
⑭遺体の火葬及び埋葬	○ 遺族対応スタッフ				○	○	○

(注) 表中の○印は、実施者、△印は、補助者を示す。

8 フローの説明

工程	市担当	実施事項
①地震発生		<input type="checkbox"/> 地震により遺体多数発生 <input type="checkbox"/> 負傷者及び救助者の発見
②遺体発見の通報の受信	市災害対策本部	<input type="checkbox"/> 災害現場から遺体発見の通報を受理する。 <input type="checkbox"/> 市職員は、災害現場から遺体を発見した旨の通報を受けた場合は、県（警察）に伝達する。 <input type="checkbox"/> 災害の規模が比較的軽微な場合には、原則として、警察官は、市職員と災害現場に同行し、当該現場で検視を行う。 <input type="checkbox"/> 市職員は、遺体個票兼遺体収容票（様式2）により遺体発見の状況を記録する。
③遺体措置本部設置	市災害対策本部	<input type="checkbox"/> 遺体措置本部の設置を決定する。
	市職員	<input type="checkbox"/> 市災害対策本部が遺体措置本部の設置を決定したときは、市職員は、遺体収容所となる北上公民館に移動する。
	市（公民館）職員	<input type="checkbox"/> 北上公民館の次に掲げる施設及び設備について被災状況を確認し、遺体措置本部に報告する。 (1) 建物本体 (2) 電気、ガス、水道及び電話 (3) トイレ <input type="checkbox"/> 施設の使用が不可能な場合には、必要に応じて、代替施設を市災害対策本部に要請する。
④遺体収容所開設	遺体措置本部	<input type="checkbox"/> 遺体収容所の開設に際し必要な資機材を確保する。 <input type="checkbox"/> 県（警察）、医師会、歯科医師会及び葬祭関係業者に対し、遺体措置の協力を要請する。 <input type="checkbox"/> 万一、市から協力要請ができない場合には、市民課窓口で協力の要否を確認する。 <input type="checkbox"/> みしま聖苑に対し、施設の被災状況を把握すること及び火葬能力を増強（火葬件数・時間の延長など）することを要請する。 <input type="checkbox"/> 近隣火葬場と連絡を密にし、被災状況及び予約状況を確認し、遺体収容所に情報提供する。 <input type="checkbox"/> 遺体の措置に必要な要員及び車両を確保する。
	市災害対策本部	<input type="checkbox"/> 静岡県災害対策本部（以下「県東部方面本部」という。） <u>健康福祉班（衛生薬務課あて）</u> に遺体収容所の開設について報告する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、遺体措置の支援を県東部方面本部に要請する。

		<input type="checkbox"/> 関係機関、市民等に対し、遺体収容所を開設したことを広報する。
	市職員	<input type="checkbox"/> 遺体収容所の会場設営を行う。 <input type="checkbox"/> 遺体収容所の必要箇所に施錠をして部外者の侵入防止を図る。 <input type="checkbox"/> 開設後に遺体措置本部に状況を報告する。
⑤遺体の搬送	消防作業班	<input type="checkbox"/> 災害現場からの遺体の搬送は、原則として警察官が行うこととなるが、大規模災害時には、警察官の許可を得て市職員、消防職員及び市民が遺体を遺体収容所に搬送する。 <input type="checkbox"/> 救護所、救護病院等からの搬送は、市民、自治会等が行う。
⑥遺体の収容及び総合受付	総務スタッフ	<input type="checkbox"/> 災害現場、救護所等から遺体が搬送される。 <input type="checkbox"/> 搬送要員から収容される遺体について、遺体発見場所、遺体の氏名、住所等を確認するとともに遺体個票兼遺体収容票（様式2）を作成し、引き継ぐ。 <input type="checkbox"/> 遺体の収容に当たっては、自治会、消防、警察官等と協力して行う。 <input type="checkbox"/> 遺体個票兼遺体収容票（様式2）により遺体安置状況票（様式1）を作成し、ご遺体番号札（資料1）を体に取り付ける。（右手、左手、右足、左足の順とする。） <input type="checkbox"/> 遺体措置本部と遺体収容所は、連絡を密にし、遺体措置本部は、必要とする要員、資機材、措置上の課題等を把握し、市災害対策本部に要請する。
⑦遺族の相談窓口開設	遺族対応スタッフ	<input type="checkbox"/> 遺族対応のための葬祭関係業者と連携して相談窓口を設置する。 <input type="checkbox"/> 相談を受けた内容は、相談受付簿（様式3）に記録する。 <input type="checkbox"/> 相談業務は、遺族の感情を十分に配慮して行う。 <input type="checkbox"/> 遺族に対し、検視及び検案の必要性、埋火葬の手続等を説明する。
⑧遺体の検視、検案及び歯牙鑑定	遺体処置スタッフ	<input type="checkbox"/> 遺体を検視スペースに移動させ、警察官は、医師と連携して検視を行う。 <input type="checkbox"/> 医師は、検案を実施し、死体検案書を作成する。 <input type="checkbox"/> 市職員は、検視及び検案の会場整理を行う。 <input type="checkbox"/> 医師及び歯科医師が不足する場合は、市災害対策本部を通じ <u>県東部方面本部健康福祉班（地域医療課あて）</u> へ医師及び歯科医師の追加派遣を要請する。

		<input type="checkbox"/> 歯科医師は、身元不明の遺体について、歯牙鑑定による身元確認作業を行う。
⑨遺体の処置	遺体処置スタッフ	<input type="checkbox"/> 検視及び検案が終了した遺体を遺体処置スペースに移動させる。 <input type="checkbox"/> 葬祭関係業者は、必要に応じて遺体の洗浄、縫合、消毒等の処置を行う。
⑩身元不明遺体の対応	身元確認スタッフ	<input type="checkbox"/> 身元特定のために関係機関と連携して情報収集に努める。 <input type="checkbox"/> 遺体などについての問い合わせに対応する。
⑪遺体の安置	遺体処置スタッフ	<input type="checkbox"/> 遺体安置所に遺体を移動させる。 <input type="checkbox"/> 葬祭関係業者と協力して遺体を納棺し、遺体安置状況票（様式1）に基づき、氏名及びご遺体番号を記載したご遺体確認票（資料2）を棺又は遺体収容袋に添付する。 <input type="checkbox"/> 遺品の保管をする。
⑫遺体の引渡し	総務スタッフ 遺族対応スタッフ	<input type="checkbox"/> 遺族の住所、氏名、続柄及び連絡先を確認する。 <input type="checkbox"/> 遺族の案内・誘導 <input type="checkbox"/> 遺体、遺品を遺族とともに確認し遺族に引き渡す。 <input type="checkbox"/> 死体検案書を医師から預かっている場合は、遺族等に引き渡す。 <input type="checkbox"/> 自宅の被災がひどく、また、遺体を引き取れない遺族については、埋火葬の手續が終了し、火葬場に搬送されるまでは、遺体安置所に安置するよう遺族に伝える。 <input type="checkbox"/> 遺体の引き渡しの状況について、遺体個票兼遺体収容票（様式2）に記録し、遺体安置状況票（様式1）に転写する。
⑬埋火葬許可証の発行	総務スタッフ	<input type="checkbox"/> 死亡届（死体検案書が添付されたもの）を受領し、埋火葬許可証を発行する。 <input type="checkbox"/> 受領した死亡届書（死体検案書を含む。）の写しを1部作成し、死亡届の原本は、市民課に送達する。 <input type="checkbox"/> 火葬場職員との連絡を密にし、遺族に対し、埋火葬に関する情報を提供する。
⑭遺体の火葬及び埋葬	遺族対応スタッフ	<input type="checkbox"/> 葬祭関係業者の協力を得て、火葬する遺体をみしま聖苑に搬送する。 <input type="checkbox"/> 身元不明遺体等で引き取り者がいない場合は、災害救助法に基づき火葬し、焼骨及び衣類、装飾品などを本庁舎の会議室に仮収蔵により保管する。

市災害対策本部	□市内の火葬場の火葬能力だけでは火葬できない場合は、静岡県広域火葬計画に基づき他市町での火葬について県東部方面本部健康福祉班（ <u>衛生薬務課あて</u> ）に対し、要請する。
総務スタッフ	□埋葬の結果を埋葬台帳（様式4）に記録する。

9 死者数公表時の留意点

遺体（死亡者）数、死亡者の氏名、身元不明遺体数などの公表に当たっては、県（警察）、消防及び県関係機関と協議調整のうえ、統一的に実施し、安易に死者数を公表しないこと。
 なお、死者としての計上は、検視及び検案が終了した後に行うこととする。

10 注意事項

遺体の処理に当たっては、遺体への尊厳、遺族感情、環境汚染及び衛生などに細心の注意を払い、次の点に留意する。

(1) 遺体への尊厳及び遺族感情への配慮

- 遺体を取り扱うに当たっては、あらゆる局面において、それを単なる物体としてではなく、尊厳の対象である遺体として、常に礼が失われることがないよう細心の注意を払うとともに、遺族などに冷たい印象を与えないよう配慮すること。
- 遺族にとって、特に火葬前の遺体は、家族又は親族そのものであり、死亡したとはいえども必ずしもそれをまだ本心から納得したとはいえない状態であることに注意する。
- 災害時における遺族の心の中は相当な混乱を来していると推察されるため、遺族の気持を配慮して言動などについては細心の注意をもって対応すること。間違っても感情的なトラブルを起こさないよう注意すること。
- 遺族は悲嘆の状況下にあるが、病的な悲嘆反応を示す場合は、必要に応じて専門家（ケースワーカー等）に対応を依頼する必要がある。
- すべてにおいて公平な取扱いを基本原則とするとともに、遺体の扱い等を通じて知り得た故人、家族等の情報（秘密）を無関係な第三者に対して決して漏らさないよう守秘義務を厳守すること。

(2) 環境汚染、衛生など

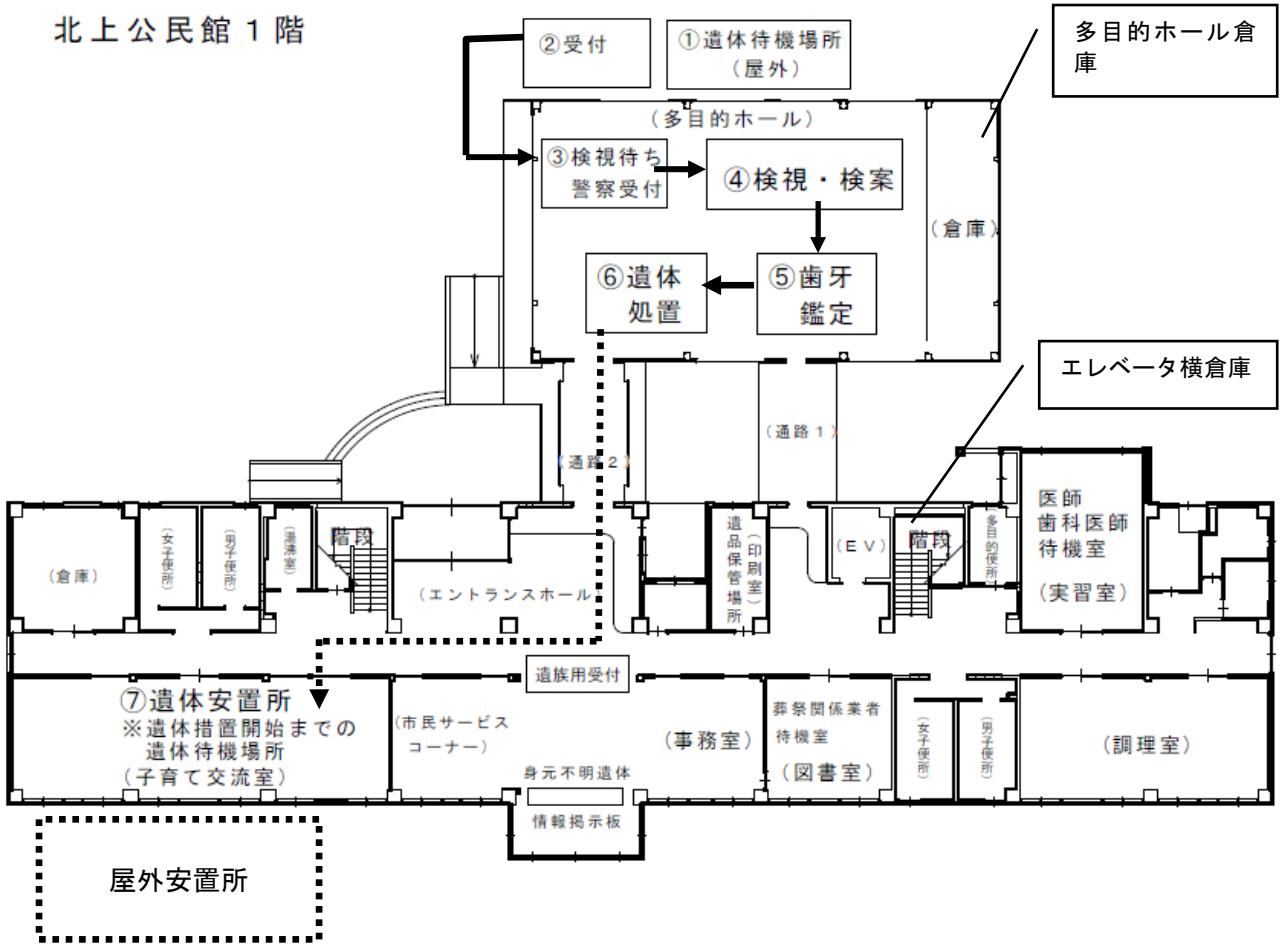
- 可能な限り浸透性のない白衣等を着用すること。
- 使い捨てマスクと使い捨てのゴム手袋を着用すること。
- 怪我などで傷口がある場合は、細心の注意をすること。
- 遺体取扱後は必ずうがいをし、手などをよく洗い、消毒用アルコール等で消毒すること。
- 遺体を搬送する際には、使い捨てシートを使用し、胸などを圧迫しないようやさしく包んで運ぶよう注意すること。
- 法定伝染病等伝染性疾患の可能性の高い遺体については、医師の指示に従って慎重に取り扱うこと。

11 埋火葬等に必要な書類

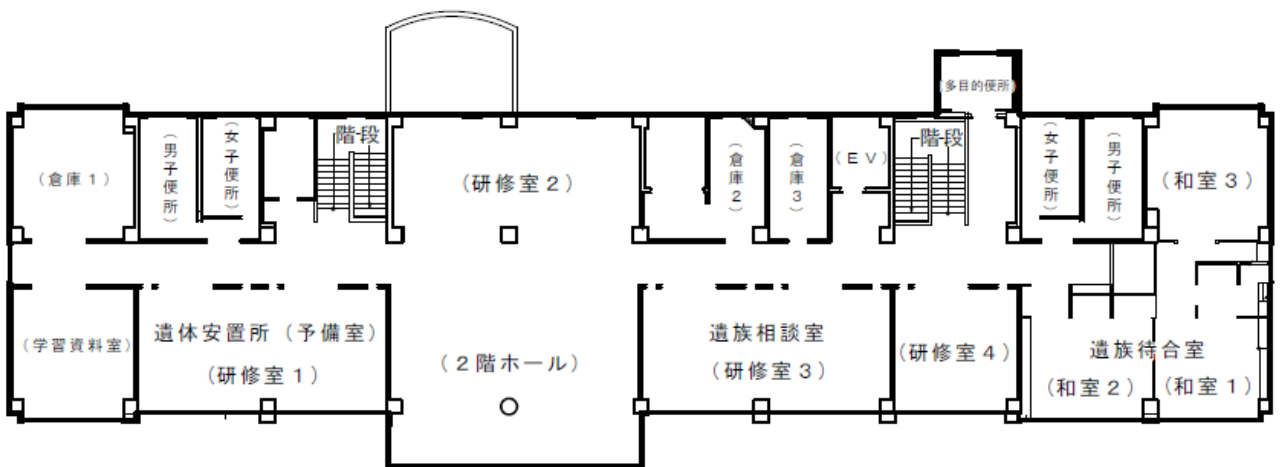
書類名	取り扱い	備考
死体検案書	遺体収容所では、市が医師から預かり遺族に渡す。 (平常時 医師が作成し、遺族が受取る。)	1枚の用紙にセットとなっている。 (別葉でも可)
死亡届	遺族が市に届出する。 (平常時は、葬祭関係業者を経由するが多い。)	
死亡報告書及び検視調査書(本籍等不明死体調査書)	死亡者の本籍が明らかでない場合又は死亡者を認識できない場合には、警察官は、死亡報告書に検視調査書を添附して、市に死亡の報告をする。	市は、戸籍受付帳に記載して当該報告書等を保管する。
埋火葬許可申請書	遺族が市に申請する。身元不明者の場合には、市生活保護担当課が遺族に代わって申請する。	遺体収容所では、複写様式で職員が作成する。
埋火葬許可証(死体・体の一部・死胎)	市が遺族に交付する。	
死亡者の本籍等判明報告書	死亡者の本籍が明らかになり、又は死亡者を認識できるようになったときは、警察官は、その旨を当該報告書により市に報告をする。	

12 遺体収容所レイアウト

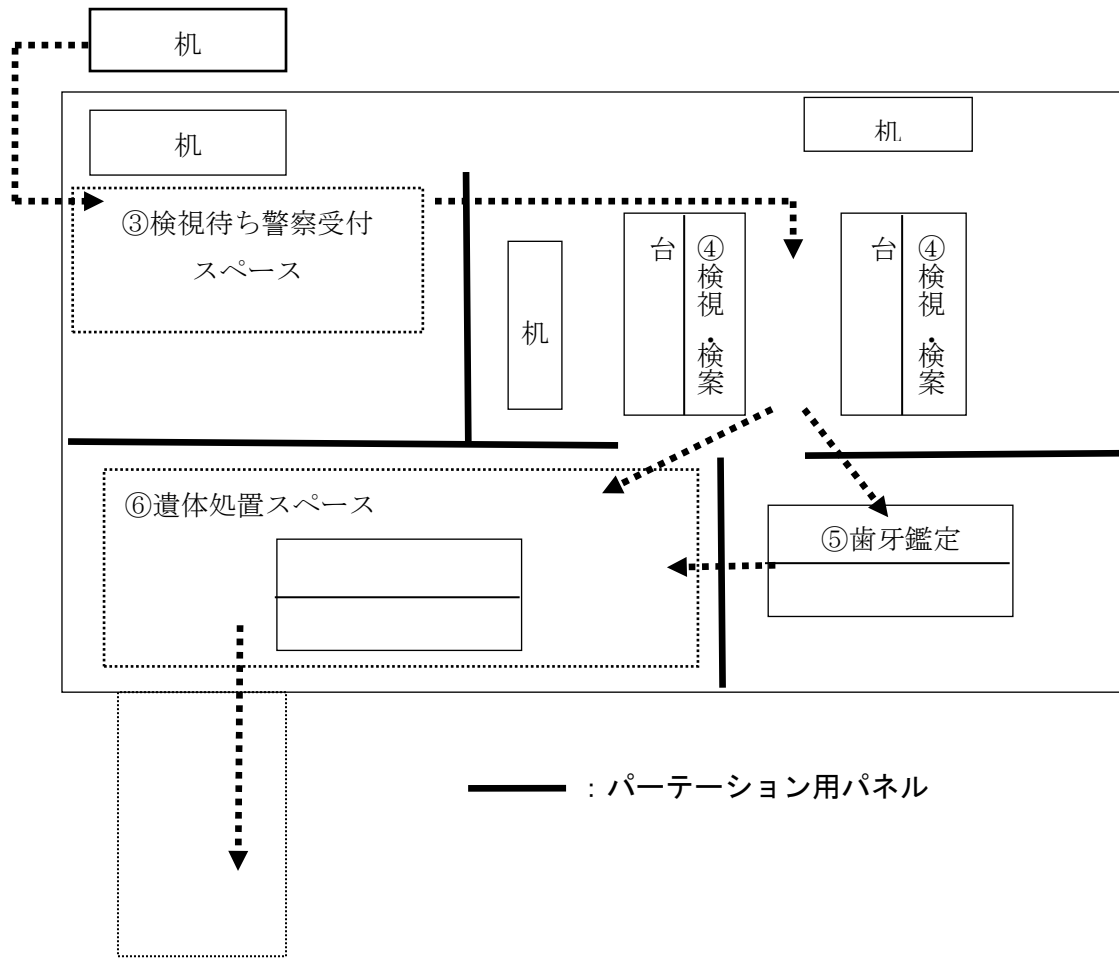
北上公民館 1 階



2 階



多目的ホール 拡大図



13 工程別準備物（100人の遺体措置想定）

各工程		準備物	数量	保管場所・用達先
全体共有		使い捨てグローブ	300組	倉庫
		使い捨てマスク	500枚	倉庫
		使い捨てエプロン	250枚	倉庫
		使い捨てシューズカバー	300枚	倉庫
		使い捨てアームカバー	100枚	倉庫
		発電機	1台	倉庫
		消毒薬(ピューラックス)	10個	倉庫
		水槽(500L)	1個	倉庫
		仮設トイレ	1台	倉庫
		北上公民館の鍵	1式	公民館
		住民基本台帳システム	1式	公民館
		パソコン	2台	公民館
		電話	1式	公民館
		FAX	1台	公民館
		防災行政無線	1台	公民館
		コピー機	1台	公民館
		ホワイトボード(掲示板)	1台	公民館
		カメラ	1台	公民館
		カメラ	1台	市民課
		②遺体発見の通報の受信		筆記用具
メモ用紙	1式			倉庫
③遺体措置本部設置		行政無線	1台	市民課
		筆記用具	1式	市民課
④遺体収容所開設	駐車場	発電機	1台	倉庫
		投光器	1台	倉庫
		テント(3m×6m)	2張	倉庫
		カラーコーン	1式	公民館
	多目的ホール全体	発電機	3台	倉庫
		投光器	2台	倉庫
		燃料タンク(20L)	1個	倉庫
		ビニールシート	20枚	倉庫
		養生シート	1式	倉庫
		ポリタンク(水 18リットル)	2缶	倉庫
		扇風機	2台	公民館
		机	4台	公民館
		パーテーション用パネル	3組	公民館
		マスキングテープ	2巻	倉庫
⑤遺体の搬送	遺体洗浄用	バケツ	8個	倉庫
		タオル	200枚	倉庫
		毛布	100枚	倉庫
	搬送用	担架	5台	倉庫
		ビニールシート(担架用)	適量	倉庫
⑥遺体の収容及び総合受付		筆記用具	1式	倉庫
		遺体安置状況票(様式1)	50枚	倉庫
		遺体個票兼遺体収容票(様式2)	200枚	倉庫
		受付用番号札	200枚	倉庫
		アームパス・針金付き荷札	各50個	倉庫
		ポリ袋(黒)大・小	各20枚	倉庫
		机	3台	公民館
		椅子	3脚	公民館
		遺体識別バンド	100個	警察・医師会・ 歯科医師会

⑦遺族の相談窓口開設		筆記用具	1式	倉庫
		相談受付簿(様式3)	100枚	倉庫
		朱肉	1個	倉庫
		押印マット	1枚	倉庫
		机	2台	公民館
		椅子	5脚	公民館
⑧遺体の検視、検案及び歯牙鑑定		ビニールシート(検視台用)	5枚	倉庫
		ポリタンク(水 18リットル)	2缶	倉庫
		バケツ	4個	倉庫
		ビニール袋	100袋	倉庫
		ゴミ袋	20袋	倉庫
		筆記用具	1式	倉庫
		死亡届(死体検案書兼用)	150枚	倉庫
		スキャナー付きプリンター	1台	倉庫
		噴射ビン	3個	倉庫
		クリップライト	3本	倉庫
		開口器	2個	倉庫
		アングルワイダー	24個	倉庫
		消毒用エタノール(500ml)	4本	倉庫
		公民館実習室の机(検視台用)	3台	公民館
		防護服セット	1式	警察・医師会・ 歯科医師会
		使い捨て予防衣	1式	警察・医師会・ 歯科医師会
		検視・検案・歯牙鑑定の各種道具	1式	警察・医師会・ 歯科医師会
⑨遺体の処置	処置用器材	縫合針	適量	倉庫
		縫合糸	適量	倉庫
		絆創膏	適量	倉庫
		包帯	適量	倉庫
		真綿	適量	倉庫
		カミソリ	適量	倉庫
		ファンデーション	適量	倉庫
		はさみ	10本	倉庫
		メス	10本	倉庫
		割り箸(ピンセット用)	10本	倉庫
		処理用消耗品	バケツ	3個
	ビニール袋(膿盆代わり)		50袋	倉庫
	紙おむつ		100枚	倉庫
	洗面器		5個	倉庫
	食品用ラップ		5本	倉庫
	食器用洗剤		3個	倉庫
		タオル	20枚	倉庫
	ガーゼ	適量	倉庫	
	アルコール入り除菌シート	1箱	倉庫	
⑩遺体の安置	遺体安置用	ビニールシート	10枚	倉庫
		ビニール袋(部分遺体収容用)	20袋	倉庫
		シーツ	100枚	倉庫
		腐敗防止剤(ドムス)	3人分	倉庫
		名前記載用紙	100枚	倉庫
		筆記用具	1式	倉庫
		遺体収容袋	100袋	多目的ホール (倉庫)
		献花台、仮祭壇	1式	葬祭関係業者
		焼香セット	1式	葬祭関係業者
		木棺	100台	県要請
		ドライアイス	100人分	県要請
		角材(木棺安置用)	18本	倉庫
		目隠し用暖簾・模造紙	1式	倉庫
		屋外安置所設置用	大型テント	4張

	ビニールシート(大型テント用)	1式	県要請
⑫遺体の引渡し	筆記用具	1式	倉庫
	机	1台	公民館
	椅子	4脚	公民館
⑬埋火葬許可証の発行	筆記用具	1式	倉庫
	埋火葬許可申請書	150枚	倉庫
	埋火葬許可証	150枚	倉庫
	身体の一部の埋火葬許可申請書	100枚	倉庫
	身体の一部の埋火葬許可証	100枚	倉庫
	机	4台	公民館
	椅子	4脚	公民館
⑭遺体の火葬及び埋葬	埋葬台帳(様式4)	50枚	倉庫

遺体安置状況票（完全遺体用・部分遺体用）

遺体安置所

遺体 番号	収容日	死亡者氏名	性 別	年 齢	住 所	身元引受人氏名 (連絡先)	所持品	検視 検案	引渡し	備考
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	
	/		男・女			- -	有・無	/	/	

様式 2

遺体番号	
------	--

遺体個票兼遺体収容票

○収容場所

○収容日時 年 月 日 午前・午後 時 分

氏名	身元不明				
性別	男・女・不明	年齢	歳	血液型	
住所	市	町	—		
死亡理由					
遺体発見日時 及び場所	年 月 日 () 午前・午後 時 分頃 三島市 (発見時の状況等)				
発見者	(連絡先)		(関係)		
遺体の特徴 及び 遺留品等の状況	完全遺体 ・ 完全遺体に近似 () の欠損 部分遺体 (頭部 胸部 腹部 右腕 左腕 右足 左足) 身体特徴 所持品等				
身元 引受人	住所	電話 ()			
	氏名	死亡者との関係 ()			
遺体 搬送者	住所(所属)	連絡先			
	氏名	死亡者との関係()			

太い枠内は受付時に原則記載する。

確認欄

搬送	安置所受付	検視・検案	遺体処置	所持品確認	遺体引渡
/	/	/	/	/	/

埋 葬 台 帳

遺体 番号	埋 葬 月 日	死 亡 者			埋葬を行った者		埋 葬 費				備考
		住 所 氏 名	性 別	年 齢	死亡者と の関係	氏 名	棺(付属 品含む)	埋葬又は 火葬料	骨 箱	計	
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
小計・合計		人									

- (注) 1 埋葬を行った者が市長であるときは、遺族の氏名を「備考」欄に記入すること。
 2 市長が棺、骨箱等を現物で給与したときは、その旨を「備考」欄に明らかにすること。
 3 埋葬を行った者に埋葬費を支給したときは、その旨及び金額を「備考」欄に記入すること。
 4 「小計・合計」欄は、該当しないものを二重線で消すこと。

資料 1



資料 2

ご遺体確認票

ご遺体番号

氏 名

性 別 男・女

年 齢 歳位

特記事項

A 4 縦