

富谷市営墓地 使用の手引き



ご使用の前に必ずお読みください

この手引きには、富谷市営墓地条例等に定められた、市営墓地を使用するときにお守りいただく事柄が書かれております。
これらをよくお読みになり、正しくご使用ください。

富 谷 市 生 活 環 境 課

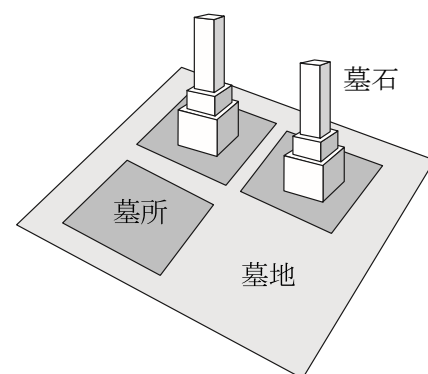
令和5年11月発行

目次

1	使用許可証	2
2	管理料の納入	2
3	使用者の皆さまへのお願い	3
4	納骨(埋蔵)	3～ 5
5	お墓の工事・設置基準及び利用方法等	6～10
6	各種届出、申請 承継申請手続(名義変更)に必要な書類	11～12
7	使用許可の取消し	12
8	愛玩動物霊園(ペット合葬墓地)の使用	13
◆	各種様式	14～26
◆	富谷市営墓地のお問い合わせ先	27

■墓地・墓所・墓石等の違いについて

- ・墓地…お墓が設けられている区域
- ・墓所…個々のお墓が建っているところ、あるいは建つ予定のところ
- ・墓石…墓所に建っている建造物
- ・埋蔵…お墓のカロートに納骨すること
- ・収蔵…納骨堂に納めること



1 使用許可証

使用許可証は、富谷市営墓地のお墓を使用する権利を示す唯一の証書です。ご遺骨の納骨や改葬、お墓の工事をする場合の他、使用者の名義変更の場合等に必要となる重要な証書です。

他人に預けたり貸したりしないよう、必ず使用許可を受けた人(使用者)が大切に保管してください。また、使用者の死亡等により名義を変更する場合は、速やかに承継(使用者の名義変更)手続きをしてください。(11～12 頁参照)。

2 管理料の納入

管理料は、皆様がご使用になる墓地の通路、トイレ、水くみ場の清掃等各種施設を維持管理する経費として、毎年1回必ず納めていただくものです(墓地の区画内は、使用者の自己管理となります)。

毎年4月末に口座振替にて納めていただきます。管理料を3年間滞納すると使用許可取消の対象となりますのでご注意ください。

管理料金表

施設名	金 額	備 考
A. 一般墓地	1 年につき 6,000 円	毎年4月末に口座振替
B. 個別埋蔵墓地	30 年につき 120,000 円	申込時に一括払い
C. 芝生墓地	1 年につき 8,000 円	毎年4月末に口座振替

一般墓地、芝生墓地管理料のお支払いは、口座振替となります！

「富谷市営墓地口座振替依頼書」を金融機関へ提出してください。

※ 振替口座を変更する場合は、「富谷市営墓地口座振替依頼書」を金融機関へご提出いただきます。口座振替依頼書は生活環境課及び各出張所にございます。

3 使用者の皆さまへのお願い

- 使用許可を受けた後の区画の変更はできません。
- ハチやカラス等の被害を防ぐため、お花やお供え物は必ず持ち帰り下さい。
- 火のついたお線香や紙等の燃えさしは少量でも火災の原因となります。お線香やロウソクの火が消えたことを必ず確認してお帰りください。また、墓地内でゴミ・塔婆等を燃やすことは禁止します。
- 区画内の草刈りや清掃は、使用者自身で行っていただきます。(通路など共用部分の草刈りや植栽の剪定は、市で行います。また、芝生墓地の芝の管理は市で行います。)
- 区画内に植栽はできません。
- 芝生墓地及び個別埋蔵墓地では、共用の焼香台以外での焼香はできません。
- 使用者が住所を変更した場合や、亡くなった場合などは、市への申請が必要になります。
- 墓地使用权は祭祀を主宰する方が承継する場合を除き、譲渡や転貸はできません。
- 墓石等を建立する時期について期限はありません。また、石材店の指定はありません。
- 墓地の使用にあたっては「富谷市営墓地条例」「富谷市営墓地条例施行規則」等の規定を遵守し、適正に使用してください。

4 納骨（埋蔵）

納骨予定日の**3日前**までに管理棟事務所へ電話で予約を入れていただきます。納骨日当日は管理棟事務所窓口で「墓地埋蔵・改葬届(様式第11号)」をご記入いただきます。

- ・「墓地埋蔵・改葬届」には届出者以外の方の連絡先記入欄がありますので、予めご準備ください。
- ・納骨の際は、墓地の管理人が立ち会います。
- ・富谷市営墓地には焼骨(火葬した遺骨)でないと納骨できません。また、すでに他の墓所又は納骨堂等に納骨されている焼骨を富谷市営墓地に納める場合は、あらかじめ改葬の許可を得る必要があります。土葬した遺骨の場合は、必ず火葬後に納骨してください。(改葬許可証で火葬できます。)

必要書類	〔自宅に遺骨がある場合〕	〔他の墓所や納骨堂から遺骨を改葬する場合〕
	①墓地使用許可証(提示) ②火葬許可証(原本提出)	①墓地使用許可証(提示) ②改葬許可証(原本提出) (次頁「遺骨の改葬手続き」を参照)

- ※ 使用者の親族でない方の遺骨を納骨しようとするときは、「墓地埋蔵・改葬届」にその理由を記載していただきます。
- ※ 個別埋蔵墓地については、納骨時のみ墓地敷地内への立入が可能です。
- ※ 12月31日～1月2日の施設休業日以外は納骨可能です。納骨する時間は以下のとおりとなります。

納骨可能時間

- 受付時間：9：00～16：30
(12月31日～翌年1月2日は除く。)
- 受付場所：富谷市営墓地管理棟

遺骨の改葬手続き①

すでに墓所や納骨堂に納骨されている遺骨を別の墓所等に移すことを「改葬」といい、「改葬許可証」が必要となります。

改葬許可証は、現在、遺骨が納骨されている墓地や納骨堂が所在する市区町村が発行します。改葬手続きについては、事前に生活環境課窓口にお問い合わせください。手順は以下のとおりです。

[富谷市営墓地に改葬する(納める)場合]

①使用許可証の発行

富谷市営墓地の「使用許可証」の交付を受けます。



②市区町村への改葬許可証の申請

現在、遺骨が納骨されている墓地や納骨堂が所在する市区町村で「改葬許可」の申請をして、「改葬許可証」の交付を受けてください。この申請の際に「埋蔵・収蔵証明書」や改葬先の「使用許可証の写し」等が必要な場合があります。

(注) 市区町村によって手続き方法が一部異なる場合がありますので、詳細は遺骨が納骨されている墓地が所在する市区町村に事前にお問い合わせください。



③納骨されている墓所や納骨堂からの遺骨の引き取り

遺骨が納骨されている墓地や納骨堂の管理者に上記②で発行された「改葬許可証」を提示して、遺骨を引き取ってください（土葬の場合は、火葬してください。）。



④遺骨の納骨(富谷市営墓地)

管理棟事務所窓口で「使用許可証」を提示すると共に、上記②で発行された「改葬許可証」を提出し、「墓地埋蔵・改葬届」にて届出をしてから納骨することになります。

※ ①、④以外の手続きについては、手数料が必要になる場合があります。

遺骨の改葬手続き②

(注)市区町村によって手続き方法が一部異なる場合がありますので、詳細は遺骨が納骨されている墓地が所在する市区町村に事前にお問い合わせください。

[富谷市営墓地から他の墓地や納骨堂に改葬する(移す)場合]

①改葬先の墓地より使用許可証の発行

改葬先の墓地や納骨堂の管理者から、「使用許可証（受入証明書）」を発行してもらいます。



②富谷市生活環境課への改葬許可の申請

生活環境課で改葬許可証の交付を受けるため「改葬許可」の申請をし、同時に「焼骨改葬・分骨届(様式第8号)」を提出します。

※ 改葬許可証の発行まで数日かかります。



③納骨されている富谷市営墓地からの遺骨の引き取り

上記②で発行された「改葬許可証」を提示して、市営墓地から遺骨を引き取ってください。



④遺骨の納骨

改葬先の墓地・納骨堂の事務所の窓口（管理者）に上記②で発行された「改葬許可証」を提出し、納骨の手続きをしてください。

※ ②、③以外の手続きについては、手数料が必要になる場合があります。

5 お墓の工事・設備制限及び利用方法等

(1)お墓(埋蔵施設)の工事手続

- ①生活環境課に「墓地使用許可証(様式第2号)」の写しを持参の上、「墓地一時使用許可申請書(様式第17号)」(ホームページからもダウンロード可能です。)に図面、設計図等を添付し、管理棟事務所窓口にて提出してください。

※本人、又は同居の親族以外の方が代理申請する場合、委任状(26ページ)が必要です。

- ②一週間前後で「墓地一時使用許可証(様式第18号)」の交付をいたします。

- ③「墓地一時使用許可証」を持参し、管理棟事務所窓口で受付後、工事を開始してください。

ご注意

届出のない工事は直ちに中止し、原状に回復していただきます。

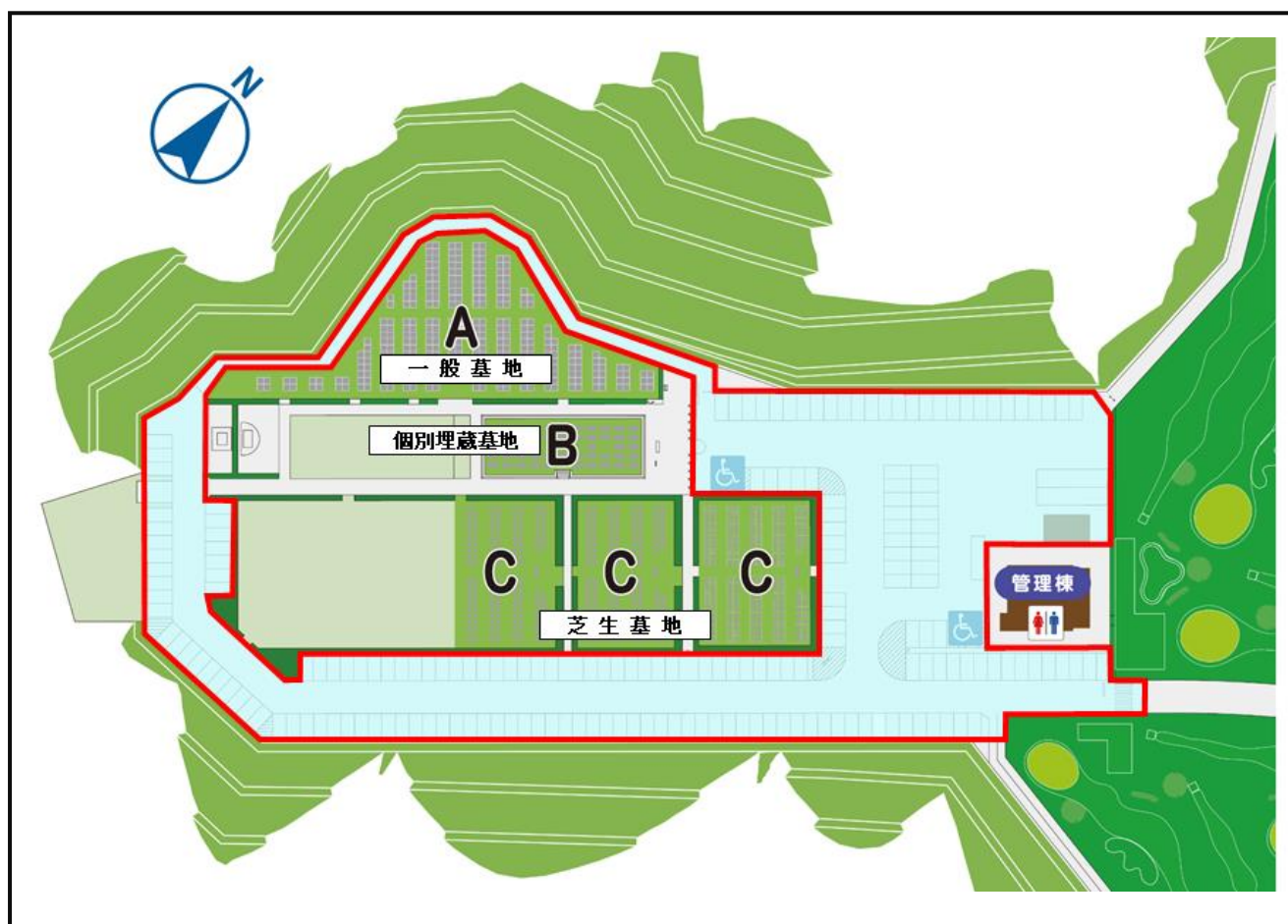
お彼岸、お盆の期間中は、事故防止のため工事はできません。

お墓(埋蔵施設)に墓石等を設置する場合は8、9ページの基準に従って行ってください。

(2)墓石等工事業者の皆様へ

①工事車両の進入区域について

工事車両の乗入れ範囲は、水色部分として下さい。



②工事を行う上での注意事項

- 1 富谷市営墓地条例施行規則第12条の墓地の施設等の制限(設置基準)を遵守してください。
(8、9 ページ参照。)
- 2 工事を行う前に、隣接する墓所及び工事に使用する通路沿いの墓碑等に破損がないか必ず確認し、破損があった場合は管理人へ報告してください。
- 3 工事にあたっては、縁石や隣接する墓所、及び工事に使用する通路沿いの墓碑を傷つけないよう、細心の注意を払ってください。
- 4 芝生墓地のカロートに土を入れる場合は、砂利と土の間に「吸出し防止シート」を敷いてください。
- 5 万が一隣接する墓所及び工事に使用する通路沿いの墓碑や施設、樹木等を傷つけた際は、工事完了後に提出する「墓地一時使用許可に係る工事完了検査申請書」(25 ページ)に記入し、管理棟事務所へ報告してください。毀損した場合は、これを原状に回復し、又は損害を賠償していただきます。
- 6 工事のため、前頁(2)①で工事車両の進入区域を認めていますが、通路等は歩行者の方々も利用しますので、必ず徐行してください。
また、墓地区域外の道路は駐車禁止となります。
- 7 カニクレーン等の重機を使う際は、アスファルトや芝等を傷つけないようコンパネ等で養生してください。
- 8 「一時使用許可申請書」(23 ページ)が提出された区画から順次一時使用許可しますが、付近の区画で既に工事を行っている等の場合は、工事に入る時期を調整させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 9 多数の墓石等工事業者が出入りしますので、車両を停める際や重機を置く際は十分ご配慮ください。
- 10 工事をする際は、やすらぎパークとみやの電気や水道は使用しないでください。
- 11 工事に入る際と工事終了後は、その都度管理人へお声がけをお願いいたします。
- 12 工期を延長する場合、もしくは当初から工事に1ヶ月以上期間を要する場合は、「工期延長願」(24 ページ)を提出いただきます。
- 13 工事完了後は「墓地一時使用許可に係る工事完了検査申請書」(25 ページ)を提出していただきます。
管理人が設置基準を満たしているかを確認いたします。
- 14 カロート蓋の処分は工事業者へ依頼する等、使用者自身にお願いしております。(市では処分いたしません。)
- 15 一般墓地で基礎工事を行う際は、隣接する墓所の基礎の境目に緩衝材を挟んでください。

(3)お墓(埋蔵施設)の設置基準及び利用方法

一般墓地

最も一般的な平面墓地の形式であり、区画割りされた土地です。カロート(納骨施設)を含め墓所の設備は一切設置されていません。

富谷市営墓地条例施行規則第12条第1項に定める一般墓地の利用基準は次のとおりとなります。

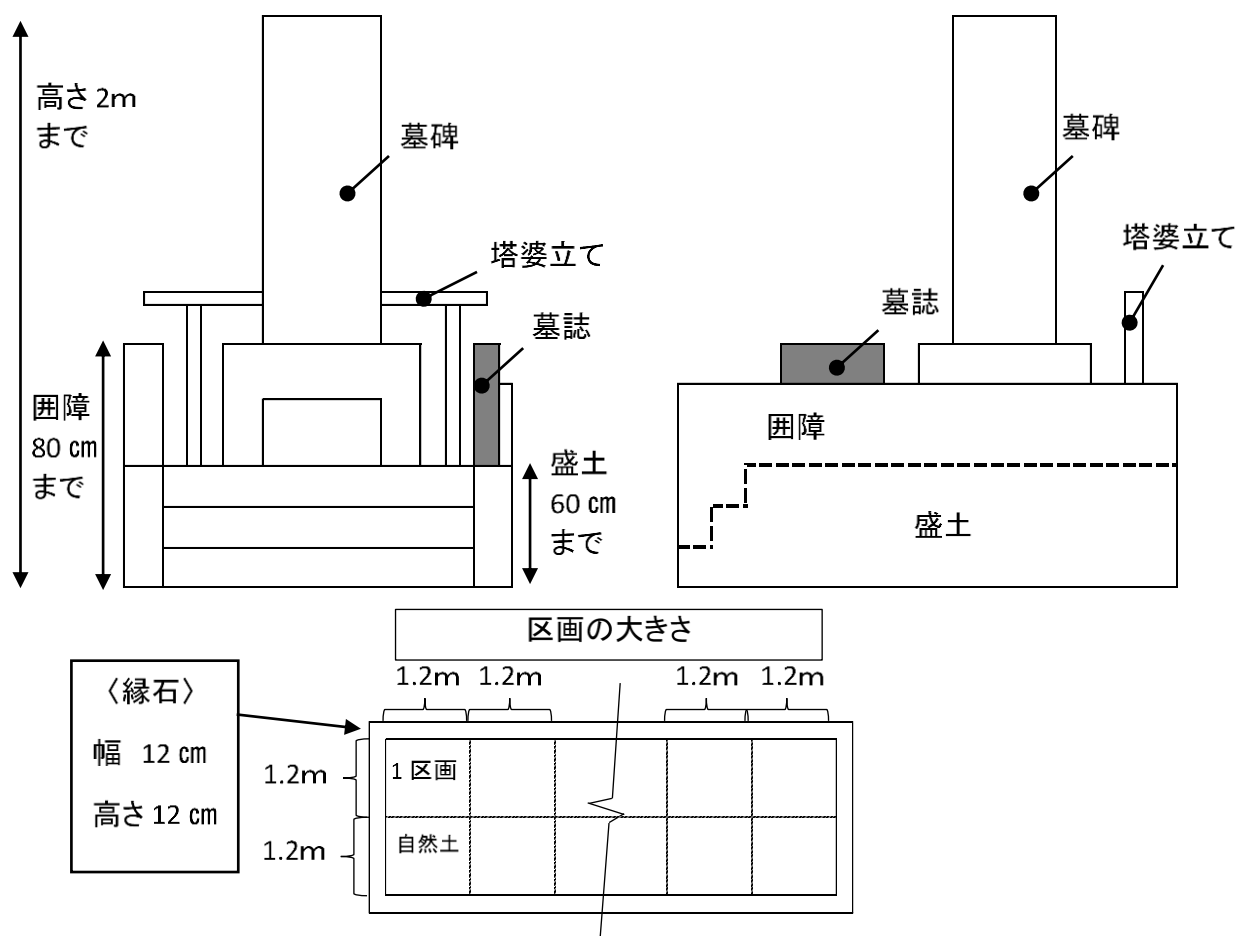
- ①墓碑及びこれに類するものの高さ(前面縁石の上端からの高さをいう。以下同じ。)は、2m以内とすること。
- ②盛土の高さは60cm以内とし、囲障の高さ(墓誌、塔婆立ては除く)は80cm以内とすること。
- ③囲障等は隣接墓地との境界から1.5cm以上内側に設けること。
- ④植栽をしないこと。

一般墓地の設備例(高さ制限)

※工事施工にあたっては、囲障等は隣接墓所との境界から1.5cm以上内側に設けて下さい。(隣同士の間隔が空いていないと、墓所の改修等に際して、隣の囲障等を毀損・損壊させる恐れがあるため。)また、雑草が生えてくることを防止するため、基礎は区画全体に施工してください。

※納骨する遺骨は、骨壺又は布袋に入れてください。

※地面を掘る場合は、深さ50cmまでとしてください。



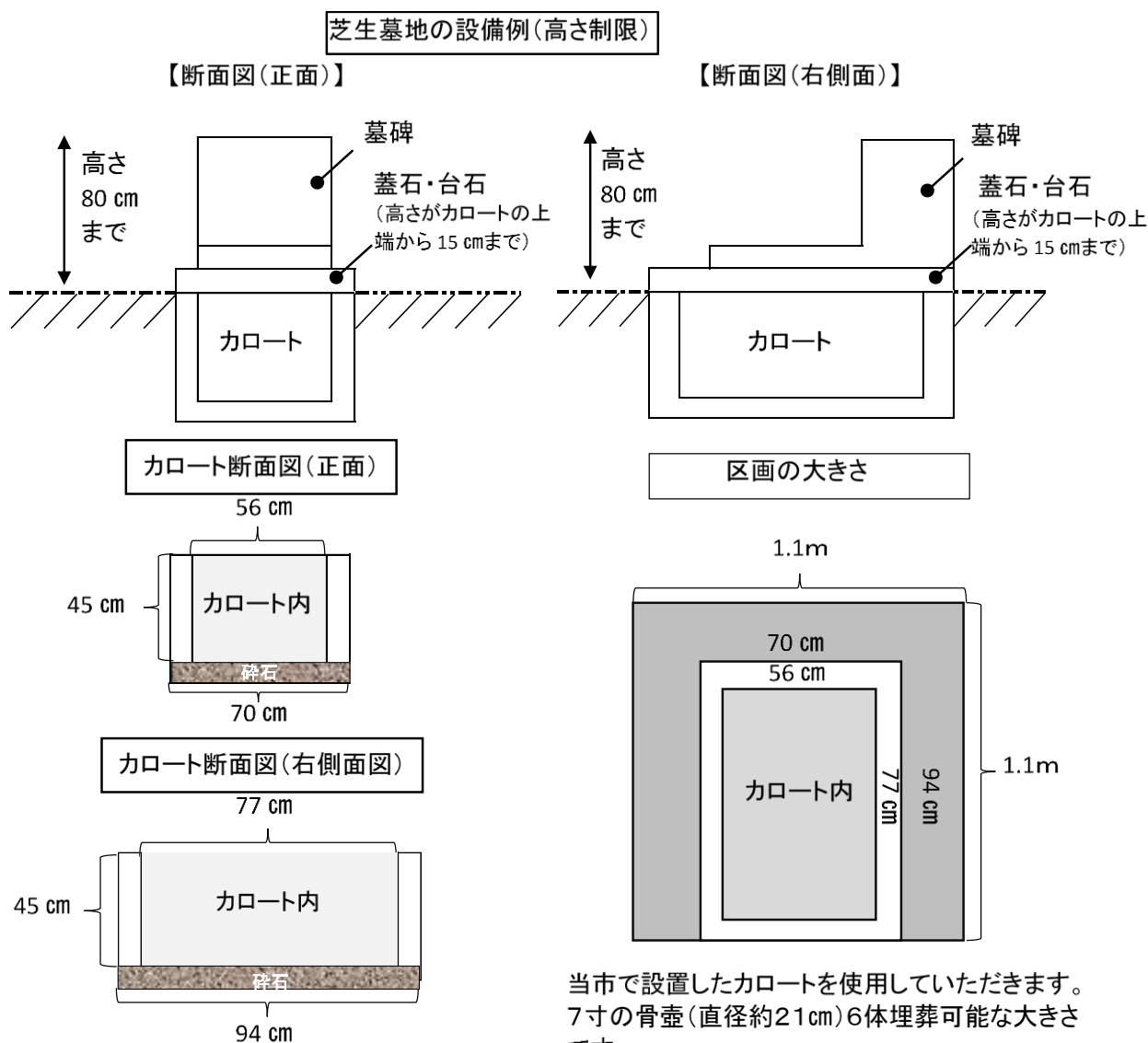
芝 生 墓 地

一面芝生を敷きつめた平坦地に、等間隔に埋蔵施設を配置しています。カロート(地下納骨施設)はあらかじめ設置されており、直径 21cm(7 寸)の骨壺を 6 個収納できる広さがあります。カロートの改造、生垣・土盛り・仕切り・囲障の設置、植栽等は一切できません。また、墓所に塔婆を置くこともできません。共用の塔婆立てをご使用ください。線香を手向ける場合は、共用の焼香台をご利用ください。

富谷市営墓地条例施行規則第12条第2項に定める芝生墓地の設置基準は次のとおりとなります。

- ① 墓碑及びこれに類するものの高さは、カロートの上端から80cm以内とすること。
- ② 蓋石(高さがカロートの上端から15cm以内であるものに限る。)及び台石は、カロートの上に設置し、かつ、カロートの幅及び奥行きと一致させること。
- ③ カロートの範囲を超えて墓碑、墓誌、水鉢、花立て等を設置しないこと。
塔婆立て若しくは香炉を設置又は植栽をしないこと。
- ④ カロート蓋の処分は工事業者へ依頼する等、使用者自身でお願いいたします。(市では処分いたしません。)

※納骨する遺骨は、骨壺又は布袋に入れてください。

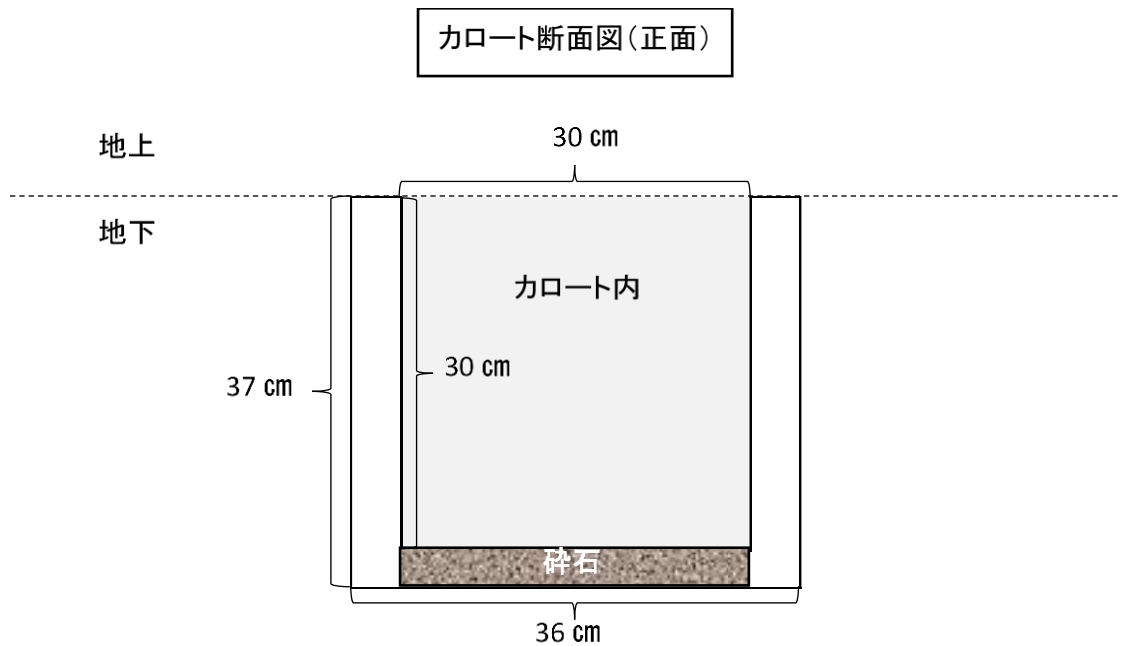


個別埋蔵墓地

墓地敷地内の土中に個人専用のカロートを設置した集合墓地です。墓石や名盤等の設置はできません。焼香台、献花台は供用となっております。納骨時を除き、墓地敷地内への立ち入りはできません。

使用期間は使用許可開始から 30 年で、使用期間満了時に更新が可能です。更新する場合は、改めて管理料(12 万円)が必要となります。

納骨する遺骨は、幅、奥行き、高さとも 30cm 以内の骨壺又は布袋に入れてください。



6 各種届出、申請

次の場合には、速やかに生活環境課窓口又は各出張所で所定の手続きをしてください。

(1)住所・氏名・電話番号等が変わったとき

住所・氏名・電話番号等が変わったときは、「墓地使用者登録内容変更申請書」により生活環境課窓口又は出張所へ速やかに届け出てください。郵送による届出も可能です。

※ 住所、氏名に変更がある場合は、住民票の写しまたは身分証明書の写し(変更後の住所が証明できる書類)を添付していただきます。

【必要書類】

- ① 墓地使用者登録内容変更申請書(様式第10号)
- ② 変更内容が分かる住民票の写しまたは身分証明書の写し(住所、氏名の変更の場合)
- ③ 墓地使用許可証(様式第2号)

(2)使用許可証の再交付を受けるとき

使用許可証を紛失したときや破損したときは、使用者は使用許可証の再交付を受けることができます。下記の書類等をご用意の上、生活環境課窓口又は各出張所で再交付の申請をしてください。

【必要書類】

- ① 墓地使用許可証再交付申請書(様式第5号)
- ② 申請者の本人確認ができる書類(運転免許証の写し等)
- ③ 使用許可証を汚損または破損した場合は当該許可証

(3)使用者(名義人)を変更するとき

使用者の死亡により使用者を変更する場合は、速やかに生活環境課もしくは各出張所窓口で承継申請手続(名義変更)をしてください。使用者が死亡しても名義変更がなされず、管理料を3年以上滞納した場合は使用許可取消し等の対象となります。なお、承継申請手続は使用者が存命中であっても、申請可能です。

承継申請手続(名義変更)に必要な書類

使用者を変更し、墓所を受け継ぐことを「承継」といいます。富谷市営墓地の墓所を承継する方は、

- ① 先祖の祭祀を主宰する者であること
- ② 原則として使用者の親族であること

承継手続には、下記の共通書類が必要になります。

事前に生活環境課にご相談の上、必要書類等を整えて手続きしてください。

※ 祭祀主宰者とは前祭祀主宰者(=前名義人)からお墓等を引き継ぎ守るとともに、葬儀・法要の喪主・施主を務めるなど先祖や先故者の供養をしていく方のことをいいます。

1) 共通書類(①の用紙は、生活環境課もしくは各出張所窓口に備えてあります。)

【必要書類】

- ① 墓地使用承継申請書(様式第7号)
- ② 墓地使用許可証(様式第2号)
- ③ 申請者の住民票の写し(続柄・本籍有)
- ④ 承継の理由を明らかにした書類(除籍謄本、火葬許可証等)
- ⑤ 使用者との関係を明らかにした書類(③、④いずれかで確認できる場合は不要)

【次の場合には、生活環境課窓口にご相談の上、所定の手続きをしてください。】

(4)お墓を使用しなくなったとき(墓地の返還)

お墓を使用しなくなった場合は、遺骨の改葬を行うとともに使用していた墓地を自費により原状に回復※しなければなりません。生活環境課窓口にご相談の上、下記の必要書類等を整えて、速やかに返還の手続きをしてください。返還の手続き後、原状回復の終了が確認された月の属する月末分まで管理料が発生します。

なお、使用許可を受けた日から3年以内に未使用のまま返還の手続きをされた方には、お納めいただいた使用料の半額をお返しいたします。

【必要書類】

- ①墓地使用許可証(様式第2号)
- ②墓地使用廃止届(様式第9号)

※ 原状回復について

- ア 一般墓地:墓石、カロート及び囲障の撤去、地固め及び整地
- イ 芝生墓地:墓石(台石・花立てを含む。)の撤去
- ウ 個別埋蔵墓地:特になし

(5)お墓を継ぐ人がいないとき

市営墓地では、ご使用の墓地を返還して、市営墓地内にある合葬墓地への改葬を許可しています。ご希望の方は、生活環境課窓口にご相談ください。

(6)使用料等の減免をうけたいとき(合葬墓地のみ)

合葬墓地を使用する場合に、使用者が減免を申請する日の属する年度において、生活保護法による保護を受けている場合は減免対象となります。生活環境課窓口にご相談の上、下記の必要書類等を整えて、手続きをしてください。

【必要書類】

- ①墓地使用料等減免申請書(様式第15号)
- ②生活保護を受けていることが分かる書類

7

使用許可の取消し

次の場合には、富谷市営墓地条例の規定により、使用許可の取り消し、又は原状回復等を命じることがあります。

- ①使用者が焼骨を埋蔵すること以外に墓地を使用したとき。
- ②使用者が偽りその他不正の手段により使用許可を受けたとき。
- ③使用許可を受けた墓地を他人に貸し、又は使用する権利を譲渡したとき。
- ④管理料を3年間支払わないとき。
- ⑤富谷市営墓地条例又はこの条例の基づく規則に違反したとき。

※ 使用者は墓地の使用許可が取り消されたときは、遅延なく当該墓地を原状回復し、市に返還しなければならない。

〔許可に付する条件〕

- ・富谷市営墓地条例及び富谷市営墓地条例施行規則の規定を遵守すること。
- ・使用許可を受けた墓地に墓碑等の設備を設置するときは、富谷市営墓地条例施行規則に定める基準に従って設置すること。
- ・使用者の責に帰すべき事由によって市長が設置した施設又はこれに附属する設備を損傷したときは、補修し、又はこれに要する費用を賠償すること。

8

愛玩動物霊園（ペット合葬墓地）の使用

市営墓地敷地内にある愛玩動物霊園の使用条件と申込手順等は以下のとおりです。

- 使用条件：使用申請日時点で富谷市民であること
- 対象となる動物：愛玩の目的で飼っている犬、猫、小鳥などでおおむね体長1メートル以下で60kg以下の動物
- 使用料：焼骨一体につき3,000円
(民間の個別火葬業者などで火葬した状態での利用となります。)
- 申込窓口：生活環境課または各出張所(納骨時は市営墓地へお越しいただきます。)
- 申込時間：平日8:30～17:30(12月29日～1月3日を除く)
ただし、毎月第1・3月曜日は19:00まで開庁しております。
(月曜日は休日の場合は翌開庁日)

※生活環境課は市役所本庁の開庁時間によるものとする。

■申込手順：

- ①生活環境課または出張所にて使用許可申請書を記入し、使用料を納入します。
- ②内容を確認後、その場で使用許可証が発行されます。
- ③市営墓地内管理棟事務所窓口にて、②の使用許可証を提示し、墓地の利用時間内に遺骨を預けます。

※納骨可能時間は9:00～16:30(12月31日～翌年1月2日休業)

※納骨は職員が行います。納骨の立会い、献花、焼香は可能です。

◆各種様式

(コピーしてご使用ください。)

①墓地使用許可証再交付申請書……………	P15
②墓地使用承継申請書……………	P16
③焼骨改葬・分骨届……………	P17
④墓地使用廃止届……………	P18
⑤墓地使用者登録内容変更申請書……………	P19
⑥墓地埋蔵・改葬届……………	P20
⑦墓地使用料返還申請書……………	P21
⑧墓地使用料等減免申請書……………	P22
⑨墓地一時使用許可申請書……………	P23
⑩工期延長願……………	P24
⑪墓地一時使用許可に係る工事完了検査申請書…	P25
⑫委任状……………	P26

※ ⑩、⑪については墓石等工事業者が提出するものになります。

墓地使用許可証再交付申請書

年 月 日

富谷市長あて

申請者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

墓地の使用許可証再交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

墓地区分		☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地 ☐ 合葬墓地		
区 画 墓 地	使用区画	ブロック 第 号		
合 葬 墓 地	被埋蔵者氏名			
申請の理由		1 亡 失	2 汚 損	3 破 損
添付書類		1 申請者の本人確認ができる書類(運転免許証の写しなど) 2 使用許可証を汚損し、又は破損した場合は当該許可証		

・事由の欄は、該当するものの番号を○印で囲んでください。

墓地使用承継申請書

年 月 日

富谷市長あて

申請者(承継者) 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

携帯電話 ()

墓地の使用承継許可を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

墓地区分	☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地
使用区画	ブロック 第 号
承継前の 使用者名	(ふりがな) 氏 名
承継の理由	☐ 使用者の死亡 ☐ 墓地の維持管理が困難と認められる遠隔地に居住 ☐ 高齢等により祭祀を主宰することが困難 ☐ その他()
添付書類	1 使用許可証 2 申請者の住民票の写し(続柄・本籍有) 3 承継の理由を明らかにした書類(除籍謄本、火葬許可証等) 4 使用者との関係を明らかにした書類 (2, 3いずれかで確認できる場合は不要)

※個別埋蔵墓地の承継の場合は、以下もご記入ください。

■富谷市営墓地条例第 8 条第 1 項第 2 号の使用期間(許可日から 30 年後の年度末)終了後に、本墓地内の合葬墓地へ埋蔵すること承諾の上、承継します。

(署名:)

※個別埋蔵墓地の使用期間延長を希望する場合は、使用期間終了の 30 日前までに個別埋蔵墓地使用期間延長申請書(様式第 6 号)にて申請可能です。

焼骨改葬・分骨届

年 月 日

富谷市長あて

届出者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

他の寺院等へ移すため焼骨の 改葬・分骨 をしたいので、次のとおり関係書類を添えて届出します。

(注意)改葬・分骨のうち、該当するものを○で囲んでください。

墓 地 区 分	☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地
使 用 区 画	ブロック 第 号
被 埋 蔵 者 氏 名	
改 葬 場 所	
改 葬 予 定 年 月 日	年 月 日
分 骨 予 定 年 月 日	年 月 日
添 付 書 類	改葬許可証の写し (市営墓地に埋蔵した焼骨を他の寺院等へ改葬しようとするとき)

墓地使用廃止届

年 月 日

富谷市長あて

届出者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

墓地を返還したいので、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

墓 地 区 分	☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地
使 用 区 画	ブロック 第 号
使 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
原状回復工事予定日※ (墓石を建立した場合のみ)	年 月 日
返 還 事 由	
添 付 書 類	使用許可証

※ 本届出から 3 0 日以内の期日をご記入ください。

墓地使用者登録内容変更申請書

年 月 日

富谷市長あて

申請者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

下記のとおり、住所・氏名等を変更したので、次のとおり関係書類を添えて届出します。

墓 地 区 分		☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地	
使 用 区 画 (合葬墓地の場合は記載不要)		ブロック 第 号	
		変更後	変更前
変 更 内 容	住 所		
	氏 名		
	電話番号	()	()
	そ の 他		
添付書類		1 変更内容が分かる住民票の写しまたは身分証明書の写し (住所、氏名の変更の場合) 2 その他()	

※墓地の使用者本人の登録内容が変更となる場合はこちらの書類を提出いただきます。

墓地埋蔵・改葬届

年 月 日

富谷市長あて

届出者 住 所 〒

ふりがな
氏名

電話 ()

市営墓地に 埋蔵・改葬 したいので、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

(注意)埋蔵・改葬のうち、該当するものを○で囲んでください。

使 用 施 設 (改 葬 場 所)		☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地 ☐ 合葬墓地	
使 用 区 画 (合葬墓地の場合は記載不要)		ブ ロ ッ ク 第 号	
使 用 者 名			
埋蔵・改葬に係る死亡者名		1 .	届出者との関係性：
		2 .	届出者との関係性：
		3 .	届出者との関係性：
		4 .	届出者との関係性：
		5 .	届出者との関係性：
		6 .	届出者との関係性：
親族外の死亡者を埋蔵する場合	死 亡 者 名		
	埋蔵する理由		
<u>届出者以外</u> の連絡先	連絡先①	氏 名： 電話番号 () 住 所： 届出者との関係性：	
	連絡先②	氏 名 電話番号 () 住 所 届出者との関係性：	
添 付 書 類 (1 及び 2， 3 のうちいずれか)		1 使用許可証の写し 2 死亡者全員の火葬許可証もしくは改葬許可証 3 その他市長が必要と認めた書類	

墓地使用料返還申請書

年 月 日

富谷市長あて

申請者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

墓地の使用料の返還を、次のとおり申請します。

使 用 施 設	☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地 ☐ 合葬墓地
使 用 区 画 (合葬墓地の場合は記載不要)	ブロック 第 号
使 用 許 可 期 間	《使用許可日》 から 《永年／30年後の年度末》
使 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
返還を受けようとする事由	
添 付 書 類	1 使用許可証の写し 2 その他市長が必要と認めた書類

墓地使用料等減免申請書

年 月 日

富谷市長あて

申請者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

墓地の使用料・管理料の減免を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

使 用 施 設		☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地 ☐ 個別埋蔵墓地 ☐ 合葬墓地
減 免 申 請 額		一部(円)・ 全部
使 用 料	減免前の額	円
	減免の額	円
	減免後の額	円
管 理 料	減免前の額	円
	減免の額	円
	減免後の額	円
減免を受けようとする事由		

様式第 17 号(第 21 条関係)

墓地一時使用許可申請書

年 月 日

富谷市長あて

申請者 住 所 〒

ふりがな
氏 名

電 話 ()

次のとおり墓地の工事を行いたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

使用者	住 所	〒
	氏 名	
使 用 施 設	☐ 一般墓地 ☐ 芝生墓地	
使 用 区 画	ブロック 第 号	
工 事 区 分	☐ 設置 ☐ 改修 ☐ 原状回復	
規格墳墓碑石等区分	☐ 墓碑 ☐ 墓誌 ☐ 敷石 ☐ 卒塔婆立て	
施 工 期 間 (1ヶ月以内)	年 月 日より 年 月 日まで ※(工事時間帯: 時 分 ~ 時 分)	
工事業者	住所(所在地)	〒 電話番号 ()
	氏名(名称及び 代表者氏名)	
添 付 書 類	1 使用許可証の写し 2 設置又は改修の場合は、設計図、図面 3 その他、市長が必要と認める書類	
摘 要		

※工事の開始時間と終了時間を厳守願います。(午前9時00分～午後5時00分)

《以下職員記入欄》

管理棟への連絡	月 日	未 ・ 済 (送信時間 :)
---------	-----	-----------------

工 期 延 長 願

富谷市長 あて

年 月 日

使用者

使 用 者 氏 名 _____

住 所 _____

電 話 番 号 — —

墓碑等建設工事について、下記の理由から工事期間の延長を願います。

1 工 事 名	
2 使 用 区 画	
3 工 事 業 者	住 所 会 社 名 ⑩ 電話番号
一 時 使 用 4 許 可 期 間 (施 工 期 間)	年 月 日 から 年 月 日 まで
5 延 長 日 数	日間
6 延長後完成期日	年 月 日
7 理 由	

受 付 印

墓地一時使用許可に係る工事完了検査申請書

年 月 日

富谷市長 あて

使用者 使用許可日 年 月 日
使用区画 ____ - ____ - ____
氏 名 _____
住 所 _____
電話番号 ____ - ____

使用許可証を提示のうえ、下記のとおり

(基礎・墓碑・囲障・カロート・その他) の ☐ 建設工事
☐ 改築工事 が完了しましたので、申請いたします。
☐ 撤去工事

1 一時使用許可日 年 月 日

2 工事完了日 年 月 日

3 工事業者名
住 所

氏名（会社名）

電話番号

4 施工業者事後確認（隣接する墓地及び工事に使用する通路沿いの墓碑破損等の調査）

☐ 異常なし

☐ 異常あり 異常状況記入 _____

※異常がある場合は異常箇所の写真を添付すること。

完了検査確認

委 任 状

富谷市長 あて

委任者 住所.....
(墓地の使用者)

氏名.....

電話..... ().....

※氏名の欄は、自署又は記名・押印願います。

「.....」に関する手続きを下記の者に委任します。

年 月 日

記

代理人 住所.....

氏名.....

電話..... ().....

※氏名の欄は、自署又は記名・押印願います。

◆富谷市営墓地のお問い合わせ先

お問い合わせの際は、区画番号をご用意ください。

富谷市生活環境課	TEL:022(358)0515 FAX:022(358)3189	〒981-3392 富谷市富谷坂松田 30 番地
富谷市営墓地内 管理棟事務所	TEL:022(341)1711 FAX:022(341)2174	〒981-3323 富谷市大亀漆穂二番 12 番地 2

【生活環境課の申請書類等受付時間】

8:30～17:30(市役所本庁の開庁時間による)

ただし、毎月第1・3月曜日は 19:00 まで開庁しております。

(月曜日が休日の場合は翌開庁日)

※土日祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は休業です。

【富谷市営墓地内管理棟の受付時間】

9:00～17:00(お問い合わせ等は 16:30 まで)

※富谷市営墓地は、年末年始(12 月31日～1月 2 日)は休業です。