

長野市霊園 合葬式墓地 使用の手引

お申し込み・ご使用前に必ずお読みください

一般社団法人 長野市開発公社

この手引きは、長野市霊園合葬式墓地をお申し込み・使用するにあたり知っていただく
なければならないことが書いてあります。

なお、使用にあたっては、長野市霊園合葬式墓地管理規定のほかに、許可に付する条件
などの決まりを守っていただきます。

この手引きをよくお読みのうえ、お申し込みいただき使用してください。

目 次

	頁
1 合葬式墓地とは・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 申し込み及び使用上の注意・・・・・・・・	1
3 使用料・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4 使用者について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5 立会人について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6 焼骨の埋蔵について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
7 各種手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	3
8 使用承諾の取消しについて・・・・・・・・	4
9 申込方法・・・・・・・・・・・・・・・・	4

長野市霊園合葬式墓地使用の手引き

1. 合葬式墓地とは

従来のお墓とは異なり、ひとつのお墓に他の方の遺骨と一緒に埋蔵する（共同埋蔵）という新しい形態の墓地です。

生前は縁のない者どうしが「和」の碑のもとに、仲睦まじく永遠の安らぎを得られるよう願いをこめられたものです。

2. 申し込み及び使用上の注意

(1) 2種類のうちいずれかの方式がお選びいただけます。

＜イ＞ 一定期間個別埋蔵方式

・埋蔵日から20年間は、合葬墓内の個別埋蔵場所へ埋蔵し、その後共同埋蔵場所へ埋蔵するタイプのものです。

＜ロ＞ 共同埋蔵方式

・埋蔵日に直接、共同埋蔵場所に埋蔵するタイプのものです。

(2) 申込者が「埋蔵（改葬）予定者」に登録できるのは、申込者本人または既にお亡くなりの方（焼骨）に限ります。

(3) お申し込み後、使用承諾証書をお渡しいたします。使用承諾証書は、長野市霊園合葬式墓地を使用する権利を示す唯一の証書です。埋蔵手続きの際必要となりますので、大切に保管してください。

(4) 合葬式墓地の個別埋蔵場所に埋蔵する骨壺は公社で用意いたしております。他の骨壺を使用することもできますが、その場合は規定のサイズ（7寸）以下の物をご用意ください。

(5) 合葬式墓地では、生前の記録としてお好きな文字等を刻み共同墓誌に掲示いたします。「御影石プレート」は有料でお渡しいたしますので、ご希望の方はお申し付けください。石材店等で彫刻していただき、後日公社または霊園管理事務所までお届けください。

(6) 墓地管理者が年3回献花を行います。

(7) 「法事等」は、事前に霊園管理事務所にご連絡いただき、お墓の正面に設けられた参拝用広場で行ってください。なお他の方のご迷惑にならないようご協力をお願いいたします。

(8) 献花台には、花及び線香以外のものを置くことができませんので、あらかじめご承知おきください。なお、供物や塔婆等はお帰りの際お持ち帰りいただきますようお願いいたします。

(9) 共同埋蔵後の焼骨の返還はできませんのでご注意ください。

(10) 霊園管理事務所は冬期間閉園いたします。

3. 使用料

種 別	使 用 料
一定期間個別埋蔵方式	200,000円(一焼骨につき)
共 同 埋 蔵 方 式	50,000円(一焼骨につき)

4. 使用者について

合葬式墓地の使用者とは、施設の使用承諾を受けた人のことです。合葬式墓地の使用者は一般の墓地と異なり変更することはできませんのでご注意ください。

5. 立会人について

合葬式墓地の使用においては「立会人」制度というものがあります。

「立会人」とは埋蔵（改葬）予定者の埋蔵（改葬）に関する一切の手続きを実行する方のことです。

なお、すでにお持ちの焼骨を埋蔵するために申し込まれた場合は、使用者が「立会人」として自動的に登録されます。

6. 焼骨の埋蔵について

(1) 申し込み時に埋蔵（改葬）予定者を登録していただきます。（登録後の変更はできませんのでご注意ください。）なお、使用にあたっては登録された埋蔵（改葬）予定者以外の埋蔵（改葬）はできませんのでご了承ください。

(2) 埋蔵（改葬）予定者が他の墓地や納骨堂に埋蔵（収蔵）されている場合は、あらかじめ「改葬許可証」の交付申請を焼骨が埋蔵（収蔵）されている市町村役場で行ってください。

また、合葬式墓地には火葬していない遺骨（土葬骨）は埋蔵することができません。ただし、埋蔵すべき遺骨が火葬していない遺骨（土葬骨）は、火葬すれば改葬することができます。

埋蔵する場合は、下記の書類を持参し、手続きを行ってください。

① 埋蔵手続きに必要なもの

- 1) 合葬式墓地使用承諾証書
- 2) 埋・火葬許可証または改葬許可証
- 3) 認印

(3) 埋蔵予定者の焼骨を埋蔵するときは職員が行います。

7. 各種手続きについて

次のような場合は、すみやかに所定の手続きをしてください。

(1) 使用承諾証書を再発行する場合

使用承諾証書を紛失したときや破損もしくは汚損したときは、再交付を受けることができます。その場合は下記の書類をご用意のうえ、再交付の申請をしてください。

- ① 使用承諾証書再交付申請書
- ② 使用者の認印
- ③ 使用者の身分を示す書類（住民票、運転免許証、健康保険証及びパスポート等）
- ④ 手数料 1,000円

(2) 「立会人」を変更する場合

登録してある「立会人」を変更する場合は、下記の書類をご用意のうえ、変更の申請をしてください。

- ① 使用許可事項変更届
- ② 立会人の住民票
- ③ 使用者及び立会人の認印
- ④ 使用承諾証書
- ⑤ 手数料 1,000円

(3) 使用者の本籍、氏名が変更になった場合

使用者が婚姻等により本籍、氏名を変更したときは、下記の書類をご用意のうえ、届け出をしてください。

- ① 使用許可事項変更届
- ② 変更の事実が記載されている戸籍謄本（抄本）類
- ③ 使用者の認印
- ④ 使用承諾証書
- ⑤ 手数料 500円

(4) 使用者の住所が変更になった場合

使用者が住所を変更したときは、下記の書類をご用意のうえ、届け出をしてください。

- ① 使用許可事項変更届
- ② 変更の事実が記載されている住民票
- ③ 使用者の認印
- ④ 使用承諾証書
- ⑤ 手数料 500円

(5) 立会人の本籍、氏名及び住所が変更になった場合

立会人が婚姻等により本籍、氏名を変更したときや、住所を変更したときは上記(3)及び(4)に準じ書類をご用意のうえ、届け出をしてください。

(6) 施設を使用しないことになった場合

使用予定であった施設を使用しないことになった場合は、速やかに下記の書類をご用意のうえ、返還の申請をしてください。

- ① 合葬式墓地使用中止届
- ② 使用承諾証書
- ③ 使用者の実印
- ④ 印鑑登録証明書

8. 使用承諾の取消しについて

次の場合には使用承諾を取り消す場合がありますので、ご注意ください。

- (1) 使用者が、合葬式墓地に関する権利を他の者に貸したり、又は譲渡したとき
- (2) 管理規定に違反しているとき
- (3) 使用の許可に付した条件に違反しているとき（条件は下記参照）
- (4) 偽りその他不正な手段により使用承諾をうけたとき

(許可に付する条件)

- ① 管理規定を遵守すること
- ② 埋蔵日から20年を経過した後は、共同埋蔵場所に焼骨を移し埋蔵することに同意すること
- ③ 共同埋蔵場所に埋蔵した後は、焼骨の引き取りができないことに同意すること
- ④ 使用者の責に帰すべき事由によって公社が設置した施設又はこれに附帯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

9. 申込方法

(1) お申込みは、長野市開発公社事務局で、専用の使用申込書によりお願いいたします。

(2) 申込みに際しては、申込者および立会人の住民票抄本（本籍、筆頭者の記載のあるもの）各1通とそれぞれの印鑑が必要となります。

お問い合わせ先

一般社団法人 長野市開発公社
長野市若里3丁目22番2号
電 話 026-226-3272

長野市霊園管理事務所
長野市浅川清水762番地
電 話 026-241-8511