

千葉市平和公園

一般墓地ご利用の諸手続きについて

千葉市平和公園の一般墓地のご利用にあたり、必要な手続きの概要は次のとおりです。
必要な書類等は別表のとおりです。

1 ご遺骨の埋蔵の手続き（別表1参照）

千葉市平和公園の一般墓地の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）はご遺骨をお墓に納める場合（他の墓地からの改葬、分骨する場合を含みます）、事前に平和公園管理事務所に届け出てください。

2 承継手続き（別表2参照）

使用者が死亡した場合に、使用者に代わって祭祀を主宰し、引き続き当該墓地を使用しようとする方（承継者）は、使用者の地位を承継することができます。また、ご高齢等の理由により、墓地を適正に管理する事ができなくなった場合等でも可能です。承継をしようとする方は、遅滞なく平和公園管理事務所に届け出て、その承認を受ける承継手続きが必要です。承継できるのは、原則として親族であり、承継者が配偶者以外の場合は、他の親族の承諾が必要となります。

3 住所・氏名変更手続き（別表3参照）

使用者が住所又は氏名を変更したときは、平和公園管理事務所に届け出てください。

4 墓地使用許可証（一般墓地使用許可証）の再交付手続き（別表4参照）

墓地使用許可証を紛失、滅失、汚損したときは、使用者は速やかに平和公園管理事務所に再交付申請をしてください。

5 他の墓地へ改葬・分骨する場合の手続き（別表5、6参照）

使用者はご遺骨を他の墓地へ改葬しようとする場合は、平和公園管理事務所にて改葬許可申請書下欄の埋蔵(葬)・収蔵事実の証明を受けた後、市生活衛生課に届け出る必要があります。平和公園に納骨されているご遺骨を分骨される場合は平和公園管理事務所に届け出る必要があります。

6 墓石設置又は設備工事の手続き（別表7参照）

墓碑等の新設、改修又は戒名の追加彫等工事等をするとき、原則として工事の前日までに平和公園管理事務所に届け出て承認を受けてください。工事期間は、原則1か月以内としてください。工事完了検査の結果、千葉市霊園設置管理条例、千葉市霊園管理規則に違反している場合は、速やかに改修工事等を行って頂きます。

7 墓地の返還手続き（別表8参照）

使用者は、墓地を使用しなくなったときは、当該区画を現状に復したうえで、速やかに平和公園管理事務所に墓地の返還を届け出てください。

千葉市霊園管理規則に基づき、墓地の使用期間により墓地使用料、墓地管理料が市から還付されます。

8 墓地使用許可証の提示及び手続きを行う方について

諸手続きに際しては再交付手続き以外、墓地使用許可証が必要です。

諸手続きは原則として、使用者（承継手続きにあつては承継者）が平和公園管理事務所に来所して行ってください。

9 委任状について

使用者（承継手続きにあつては承継者）以外の方が手続きを行う場合は、委任状、使用者及び代理人の身分証明書（運転免許証、保険証等）を持参してください。

10 各申請書・届の入手について

千葉市平和公園のホームページに掲載してあります。また、平和公園管理事務所でも入手できます。一部掲載していない書式もございますので管理事務所までお問い合わせください。

11 一般墓地利用上のご注意

使用者が次のような場合には、千葉市霊園設置管理条例により墓地の使用許可を取り消すことがありますのでご注意ください。

- (1) 一般墓地を目的以外に使用したとき。
- (2) 墓地使用許可証を譲渡し、又は転貸したとき。
- (3) 許可を受けてから、1年を経過しても、使用を開始しないとき。
- (4) 使用者及びその家族が、住所不明となり、かつ、縁故者がなく10年を経過したとき。
- (5) 千葉市霊園設置管理条例の規定による命令に違反したとき。
- (6) 使用者が、管理料を滞納し、その期間が3年を超えたとき。
- (7) 偽りその他不正な手段により、この条例の規定による許可又は承認を受けたとき。

※諸手続きは、千葉市霊園設置管理条例及び千葉市霊園管理規則等に基づき行うものであるため、疑義が生じた場合は千葉市と協議の上、対応します。

別 表

手続きの種類	必要書類等	
1	納 骨	
	直接の納骨の場合	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 火葬許可証（死亡届を提出した区市町村発行） 若しくは死胎証明書又は死産証明書
	改葬の場合	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 改葬許可証（焼骨の存する市町村長が発行）
	分骨の場合	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 埋蔵（または収蔵）証明書 （墓地または納骨堂等が発行。分骨を明記したもの）
	親族以外の者の納骨	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 親族外収蔵埋蔵申請書 4 火葬許可証、改葬許可証又は埋（収）蔵証明書 5 祭祀主宰者であることのわかる書類
2	承継 被承継者（死亡者）の配偶者の場合 1～8 被承継者（死亡者）の配偶者以外の場合 1～11 1 被承継者（死亡者）の墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 承継使用届 4 被承継者（死亡者）の除かれた戸籍全部事項証明書等 （被承継者の死亡の事実が記載されているもの） 5 承継者（新しい使用者）の住民票 （世帯全員の本籍、続柄記載のもの） 6 承継者と被承継者（死亡者）との続柄を証明する戸籍等 ・ 被承継者（死亡者）と承継者、承継承諾者全員（配偶者以外の場合必要）の関係がわかるもの ※戸籍全部事項証明書、改製原戸籍、除籍全部事項証明書等 7 申立書（特別な事情がある場合） 8 手数料 300円 9 承継承諾書 配偶者、他の親族の承諾書 （祭祀を主宰する者であることのわかる書類） 10 委任状（承継者以外の方が手続きを行う場合） 11 その他（親等関係図） ※他に必要な書類がある場合もございますので、まずは管理事務所へお問合せ下さい。	

手続きの種類		必要書類等
3	住所変更	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 住所氏名変更届 4 住民票等（新しい住所が記載されたもの） （世帯全員の本籍、続柄記載のもの） （個人番号（マイナンバー）の記載のないもの） 5 手数料 300円
	氏名変更	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 住所氏名変更届 4 戸籍個人事項証明書等（氏名の変更内容が記載されたもの） 5 手数料 300円
4	再交付	1 再交付申請書 2 身分証明書 3 手数料 300円 ※使用者の住所氏名変更手続きを行っていない場合は、同時に住所氏名変更手続きが必要
5	改葬 （平和公園から 他の墓地・納骨堂 への改葬）	1 墓地使用許可証（原本） 2 身分証明書 3 改葬許可申請書・埋蔵（葬）・収蔵事実の証明 4 埋蔵証明発行手数料 300円 【その後の手続き】 1 改葬許可申請書を千葉市生活衛生課に提出し、改葬許可証を受け取ってください。 2 改葬許可証受領後の手続き 平和公園管理事務所で次の手続きを行ってください。 （1）墓地の使用を継続する場合 ご遺骨を移転する際に、改葬許可証と墓地使用許可証を提示してください。 （2）墓地の使用を終了する場合 墓石・ご遺骨を移動し墓地を原状に復した後、改葬許可証を提示し、返還に関する書類（「7 返還」の必要書類）を提出してください。 3 改葬先に改葬許可証等を提出して納骨 （手続きは改葬先の墓地管理者に確認してください。）

手続きの種類		必要書類等
6	分骨 (平和公園から 他の墓地・納骨堂 への分骨)	1 墓地使用許可証(原本) 2 身分証明書 3 埋蔵証明交付申請書・埋蔵証明書(要綱様式第5号) 4 手数料 300円 5 (分骨先に埋蔵証明書を提出して納骨) (手続きは分骨先の墓地管理者に確認してください。)
	焼骨の取出し (散骨の場合)	1 墓地使用許可証(原本) 2 身分証明書 3 焼骨取出し申出書
7	墓石設置等	【墓石の設置等工事】 1 墓地使用許可証(原本) 2 身分証明書 3 一般墓地内工事施工届 4 委任状(工事施工届に関する一切の権限を委任する場合) 5 建造工作物設計図(平面図、正面図、側面図) 6 カートクレーン使用許可願(施工業者) 7 工事完了時に工事前・後の「墓地の写真」(裏面に墓地番号記載)
		【追加彫り等工事】 1 墓地使用許可証(原本) 2 追加彫り等工事記録簿 (管理事務所窓口にて施行業者名、施工内容、期間の申請)
8	返還	1 墓地使用許可証(原本 返還届に添付して、返却していただきます。) 2 返還届 3 委任状(返還届に関する一切の権限を委任する場合) 4 墓地使用料返還金申請書 5 墓地管理料返還金申請書 6 請求書(墓地使用料) 7 請求書(墓地管理料) 8 返還金振込先(墓地使用料) ※振込口座番号を確認できる通帳のコピーの添付 9 還付金振込先(墓地管理料) ※振込口座番号を確認できる通帳のコピーの添付

証明書が必要

※住民票：受付日以前3か月以内に発行されたもの

戸籍の全部事項証明書等：受付日以前6か月以内に発行されたもの

※原本の提出ができない場合、希望があれば、戸籍の全部証明書等を原本提示後、事務所で保管はコピーで行い、原本はご返却します。

※身分証明書（本人確認書類）

○1つの書類で確認する場合

（国又は地方公共団体の機関が発行し、住所が印字、写真が貼付してある書類）

- 運転免許証
- 運転経歴証明書、
- マイナンバーカード（個人番号カード）
- 住民基本台帳カード（写真付き） 等

○複数の書類で確認する場合：（イ）＋（イ）又は（イ）＋（ロ）（（ロ）＋（ロ）は不可）

（イ）公的機関が発行した書類

- 健康保険・介護保険・後期高齢者医療の被保険者証
- 国民年金手帳、
- 住民基本台帳カード（写真なし） 等
- パスポート

（ロ）その他の書類

- 法人が発行した身分証明書（写真付き）
- シルバーカード（写真付き） 等

千葉市平和公園指定管理者 平和公園パートナーズ

平和公園管理事務所（月曜日～日曜日 8時30分～17時00分）

住 所 〒265-0066 千葉市若葉区多部田町1492番地2

電 話 043-228-2057

FAX 043-228-4266

メール info-chibaheiwapark@seibu-la.co.jp

H P <https://www.seibu-la.co.jp/chibaheiwapark/>

千葉市保健福祉局医療衛生部生活衛生課

住 所 〒260-0026 千葉市中央区千葉港2番1号 千葉コミュニティセンター1階

電 話 043-245-5213 FAX 043-245-5556

メール seikatsueisei.HWH@city.chiba.lg.jp