

神戸市立墓園 墓地返還の手引き

(鶴越墓園、舞子墓園、追谷墓園、西神墓園、その他条例墓地)

この手引きは、神戸市立墓園の墓地返還における手続について記載しています。よくお読みのうえ、お手続きください。

なお、申請手続の様式、記入例については、【別冊】をご覧ください。神戸市のホームページから→[おくやみ](#)→[墓園・斎場](#)→神戸市墓園管理センターのホームページを参考にしてください。

墓地返還の基本的な考え方

墓地返還に際しては、必要書類（印鑑登録証明書、戸籍謄本等）を準備し『墓園・付属施設返還届書』を提出し次の3つの事を履行してください。

1. 墓地年間使用料を完納する
・『納付書』等により納付
2. 納骨(埋蔵)していた遺骨等を他の墓地や納骨堂に移す(改葬する)。
・『改葬許可申請書』を提出
3. 墓石の撤去を自己負担で行い、原状回復する(更地に戻す)。
・『施工届書(返還)』を提出
・『工事完成届書(返還)』を提出

目 次

1. 神戸市立墓園 墓地返還手続きの流れ	2 頁
2. 「墓園・付属施設返還届書」について	3 頁
3. 年間使用料の納付について	3 頁
4. 「改葬許可申請書」について	3 頁
5. 「施工届書(返還)」について	4 頁
6. 「施工場所確認書」について	4 頁
7. 「工事完成届書(返還)」について	4 頁

平成27年4月

神戸市保健福祉局健康部斎園管理課墓園管理センター

神戸市立墓園 墓地返還手続きの流れ

墓地返還の相談・問い合わせ

本人が返還する場合の 必要書類

- ① 『墓園・付属施設返還届書』
- ② 『墓園使用許可書』（紛失の場合は『墓園使用許可書紛失届』）
- ③ 『印鑑登録証明書』（発行後3ヶ月以内）

代理返還（使用者に代わり返還する場合）の 必要書類

- ① 『墓園・付属施設返還届書』
- ② 『墓園使用許可書』（紛失の場合は『墓園使用許可書紛失届』）
- ③ 『印鑑登録証明書』（発行後3ヶ月以内）
- ④ 『申立書』（本人が返還できない理由）
- ⑤ 代理返還者の『戸籍謄本』1通（発行後3ヶ月以内）
- ⑥ 使用者が死亡の場合は、死亡の記載のある『戸籍謄本』1通
- ⑦ 使用者と代理返還者との関係を証する『戸籍謄本』1通

年間使用料の納付確認

改葬が必要な場合

改葬のある場合は、『埋(収)蔵証明申請書』及び『改葬許可申請書』を1体につき1通提出。1通につき300円の手数料が必要

墓碑・基礎撤去工事関係書類を手渡す

- ① 委任状
- ② 施工届書（返還）（施工の7日前までに提出）
- ③ 施工場所確認書（隣の墓所を含め場所が判る写真添付）
- ④ 完成届書（返還）
- ⑤ 完成写真台紙

関係書類一括受理

撤去工事
墓石・基礎を取り除き更地にする

工事完成届書提出

改葬許可証お渡し(郵送)

墓園・付属施設返還完了

2. 「墓園・付属施設返還届書」について（【別冊】P 1,2,3,11,12,13）

- ・ 墓地返還には、本人返還と代理返還の2通りがあります。
代理返還とは、家族等が使用者本人の死亡、高齢、病気などにより手続きができない場合に、本人に代わって返還するものです。
- ・ 提出、添付書類が以下のとおり異なります。

イ. 本人返還の場合

- ① 『墓園・付属施設返還届書』
- ② 『墓園使用許可書』（紛失の場合は『墓園使用許可書紛失届』）
- ③ 『印鑑登録証明書』（発行後3ヶ月以内のもの）

ロ. 代理返還の場合（下記のうち、①～⑤は必須）

- ① 『墓園・付属施設返還届書』
- ② 『墓園使用許可書』（紛失の場合は『墓園使用許可書紛失届』）
- ③ 代理返還者の『戸籍謄本』1通（原則、発行後3ヶ月以内のもの）
- ④ 『申立書』（本人が返還できない理由）
- ⑤ 『印鑑登録証明書』（発行後3ヶ月以内のもの）
- ⑥ 使用者死亡の場合は死亡の記載のある『戸籍謄本』1通
- ⑦ 使用者と代理返還者との関係を立証する『戸籍謄本』1通

3. 年間使用料の納付について

- ・ 返還する年度までの年間使用料を納付してください。
- ・ 年間使用料は、4月～翌年3月までの1年分ですが、年度途中で返還された場合も、1年分を納付してください（月割はありません）。
- ・ 返還完了日は工事完成届の受理日となります。
- ・ 納付方法は、①納付書と②口座振替の2通りがあります。
①納付書：神戸市が指定する金融機関の窓口でお支払ください。
②口座振替：既に口座振替を利用されている方が6月1日以降に返還される場合は、8月31日に口座から振替いたします。5月末までに返還される場合には、**墓園管理事務所窓口**でお支払ください。
（口座振替はいたしません）。
- ・ 一度納めた年間使用料は、使用期間にかかわらず返還できません（年間使用料は1年単位です）。

※ 神戸市が指定する金融機関は、ほとんどの銀行、大阪府兵庫県に本支店のある信用金庫、信用組合や近畿2府4県のゆうちょ銀行（郵便局）などです。

4. 「改葬許可申請書」について（【別冊】P 4,5,14,15）

- ・ 納骨、埋蔵していた遺骨等を他の墓地や納骨堂に移すことを改葬といい、改葬するためには、『改葬許可証』が必要となります。
- ・ 『改葬許可証』は、現在納骨してある墓地等の所在地の市区町村長が発行するものです。

- ・『改葬許可証』の交付を受けるには
 - (1) 『埋（収）蔵証明申請書』及び『改葬許可申請書』に記入。
 - (2) 墓園管理事務所で、上記『埋（収）蔵証明申請書』及び『改葬許可申請書』を提出し、『改葬許可証』を受け取る。
- ・改葬先の墓地や納骨堂に対して、『埋蔵・収蔵届』に必要事項を記入・押印して、『改葬許可証』を添付して提出します（『埋蔵・収蔵届』の様式は墓地や納骨堂により異なります）。
- ・神戸市立墓園で『埋蔵・収蔵届書』を出し忘れていた場合など、台帳に記載されていない遺骨を改葬する場合は、遑って『埋蔵・収蔵届書』を出していただき『埋（収）蔵証明申請書』を提出していただく必要があります。各墓園にお問い合わせください。

5. 「施工届書（返還）」について（【別冊】 P 7,8,17）

- ・業者に委任する時は、「委任状」を提出してください。
- ・撤去工事を施工する7日前までに墓園管理事務所に『施工届書（返還）』『施工場所確認書』を提出し、その承認を受けた後、工事を実施してください。
- ・返還のための『施工届書（返還）』には実印を押印して、『印鑑登録証明書』（発行後3ヶ月以内のもの）1通を添付してください。

6. 「施工場所確認書」について（窓口渡し、またはホームページから印刷）（【別冊】 P 8,18）

- ・撤去工事を施工する墓域の隣の墓所を含めた写真を添付し、使用者名と工事請負人名称を記入し、使用者印と会社印を押印してください。

7. 「工事完成届書（返還）」について（【別冊】 P 9,10,19）

- ・撤去工事が完了後、速やかに『工事完成届書（返還）』を提出してください。完成写真を添付してください。
- ・『工事完成届書（返還）』受理後に担当者が現地で更地になっていることを確認します。
- ・現地確認後に、「墓園・付属施設返還届書」を受理し返還完了とします。

問い合わせ先

(注) 追谷墓園及びその他条例墓地(小林墓地、魚崎墓地、荒神山墓地、鬼塚墓地等)については、鶴越墓園管理事務所にお問い合わせください。

神戸市保健福祉局健康部斎園管理課墓園管理センター

鶴越墓園管理事務所 TEL 078-621-5667
〒652-0071 神戸市北区山田町下谷上字中一里山 12-1

舞子墓園管理事務所 TEL 078-782-2975
〒655-0031 神戸市垂水区舞子陵 1-1

西神墓園管理事務所 TEL 078-961-2460
〒651-2312 神戸市西区神出町南字美濃谷 614

神戸市保健福祉局斎園管理課斎園係 TEL 078-322-5251
〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号

市立墓園の交通アクセス、園内マップ、届出などの詳しい情報は神戸市のホームページから [おくやみ](#) → [墓園・斎場](#) から墓園管理センターのホームページをご覧ください。

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/ceremony/memorial/cemetery/>