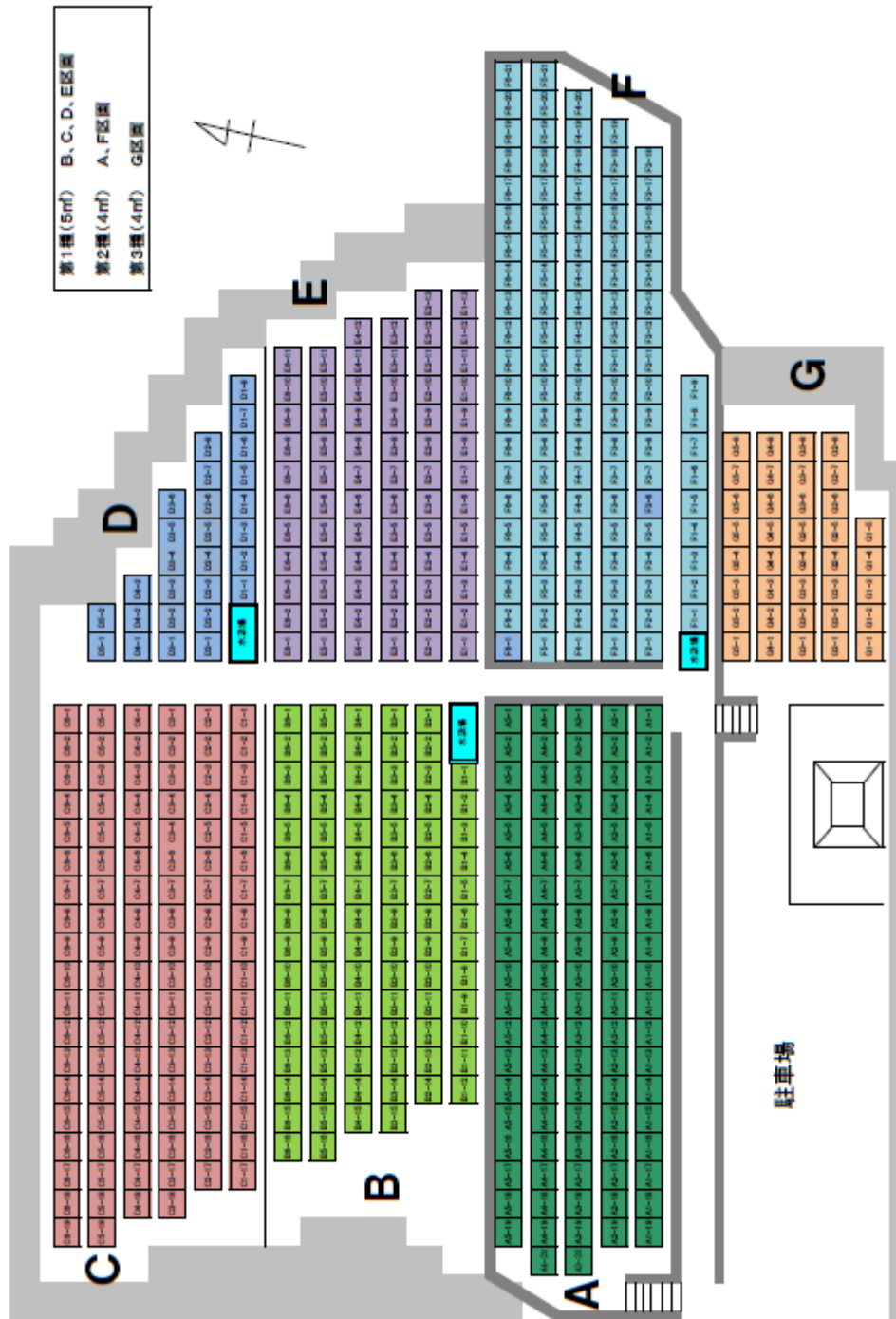


日立市入野霊園使用者の手引き

日 立 市

日立市入野霊園墓所区域図



日上市入野霊園使用者の手引き目次

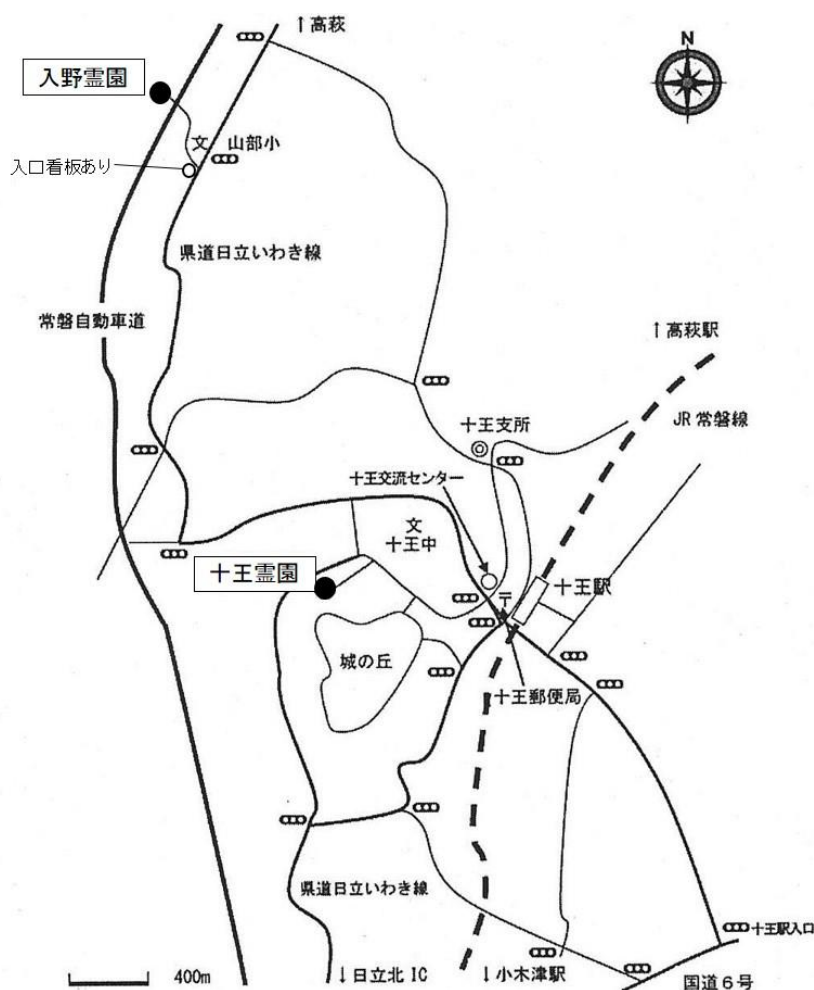
日上市入野霊園について	1 ㍷ -ㄗ
墓所の使用許可について	2 ㍷ -ㄗ
墓所の使用に関する注意事項	3 ㍷ -ㄗ
使用料について	3 ㍷ -ㄗ
管理料について	3 ㍷ -ㄗ
管理料の納入・口座振替が利用できる金融機関	4 ㍷ -ㄗ
住所などが変わったときは	5 ㍷ -ㄗ
墓所使用許可証をなくしたときは	5 ㍷ -ㄗ
墓所の使用を承継したいときは	6 ㍷ -ㄗ
墓石などの工事をしたいときは	7 ㍷ -ㄗ
墓石などの設備基準について（第1種及び第2種）	8 ㍷ -ㄗ
墓石などの設備基準について（第3種）	9 ㍷ -ㄗ
納骨をしたいときは	10 ㍷ -ㄗ
他の墓地などへ焼骨を移したいときは	11 ㍷ -ㄗ
墓所を使用しなくなったときは	11 ㍷ -ㄗ
申請書・届出書様式集	
墓所使用許可証再交付申請書（様式第3号）	12 ㍷ -ㄗ
墓所使用権承継届（様式第5号）	13 ㍷ -ㄗ
墓所使用許可証記載事項異動届（様式第6号）	14 ㍷ -ㄗ
墓所使用中止届（様式第9号）	15 ㍷ -ㄗ
委任状	16 ㍷ -ㄗ
証明書	17 ㍷ -ㄗ

■ 日立市入野霊園について

● 施設の概要

■ 名	称	日立市 ^{いりの} 入野霊園
■ 所	在 地	日立市十王町山部 6 8 4 番地 1
■ 使	用 区 画 数	5 3 7 基
■ 開	園	平成 1 2 年
■ 施	設 ・ 設 備	駐車場（28 台）、トイレ 1 棟、水汲み場 3 ヶ所（手桶あり）

● 場所の御案内



● 交通の御案内

- バスを御利用の場合は、JR 十王駅東口から「十王駅発（山部経由）ソーラーリゾート行き」のバスに乗車し、「山部小学校前」で降車後、徒歩で約 10 分です。
- タクシーを御利用の場合は、JR 十王駅東口から約 10 分です。
- マイカーを御利用の場合は、県道日立いわき線の山部小学校前で左折してください。

■ 墓所の使用許可について

- 墓所使用許可とは、墓所（区画）を使用することができる権利をいいます。

※使用許可は土地の所有権ではありません。

墓所の使用権を他人に譲渡したり、転貸することはできません。

- 墓所は、次の目的に限り使用することが許可されます。（いずれも、事前に手続きが必要です。）

- 焼骨の埋蔵
- 墓石等の設置

- 墓所の使用許可を受けたことを証明する書類として、「墓所使用許可証」を交付します。

- 墓所使用許可証は次のようなときに使用しますから、大切に保管してください。

- 住所などが変わったとき …手続きは5ページ
- 墓所の使用権を承継したいとき …手続きは6ページ
- 墓石などの工事をしたいとき …手続きは7ページ
- 納骨をしたいとき …手続きは10ページ



許可証をなくしたときは…
届出の際、窓口で再交付を
受けてください。
（別途手数料300円が
必要です。）

- 次のような場合は、使用許可を取り消すことがありますので御注意ください。

- 許可を受けた目的以外に墓所を使用したとき
- 墓所の使用権を譲渡し、又は墓所を転貸したとき
- 納付期限を3年以上経過しても管理料を納めなかったとき
- 使用者が死亡した後3年を経過しても、墓所の使用権を承継するかたがいないとき
- 日立市霊園の設置及び管理に関する条例、もしくはこの条例に基づく規則に違反し、又は市長の指示に従わなかったとき

■ 墓所の使用に関する注意事項

- 当霊園には、焼骨、遺品以外のものは埋蔵することができません。
- 墓参の際に献上された供物（食べ物類）は、必ず当日中にお持ち帰りください。
- 使用区画内の諸設備に関する盗難、破損等については、万一事故等が生じて管理上の責任は負いません。
- 使用区画内は、使用者の責任において管理していただきます。
 - 清掃、除草などを定期的に行い、清潔に使用してください。
 - 周辺の植栽が枯れてしまうことがあるため、除草剤は使用しないでください。
 - 他に危険や迷惑を及ぼさないよう留意してください。
- ペットを連れての園内への立入はご遠慮ください。
- 着火器以外の火の使用はご遠慮ください。
- 使用した水桶は元の場所に戻すようお願いします。

■ 使用料について

- 使用料は、墓所（区画）を使用するために負担していただく料金です。
- 使用料は、使用許可の際に納めていただきます。
- 既に納められた使用料は、原則として返還しません。ただし、次のすべてに該当する場合に限り規定の額の使用料を返還します。
 - 墓所を原状に回復すること。
 - 墓石などを設置したことがないこと。
 - 焼骨を埋蔵したことがないこと。
 - ・ 使用許可期間の初日から起算して3年以内に墓所を使用しなくなったとき 半額
 - ・ 使用許可期間の初日から起算して3年を経過し、10年以内に墓所を使用しなくなったとき 4分の1の額

■ 管理料について

- 管理料は、霊園内の通路や緑地など、共用部分の管理費として納めていただく料金です。
- 管理料の額は使用場所の面積ごとに決められています。

種 別	第1種（5㎡）	第2種（4㎡）	第3種（4㎡）
霊園管理料（円）	5,240	4,190	4,190

- 管理料は、4月1日から翌年3月31日までの1年間分を毎年6月に納めていただきます。
- 納入方法は、市から届く「納入通知書（納付書）」で、お近くの銀行等で納めていただくか、「口座振替」を利用できます。下記の市の指定金融機関等での納入の場合、どちらの方法でも手数料はかかりません。
- 年度途中で墓所を返還した場合、4月から使用した月までの管理料を月割りで計算した金額を納付していただきます。
- 口座振替を希望されるかたは、下表の金融機関又は環境推進課（衛生管理係）で「口座振替依頼書」をお受け取りのうえ、お取引されている金融機関で手続きをしてください。
- 上記の口座振替の手続きを4月末までに行った場合、その年度からの口座振替開始となります。5月から翌年の4月末までの手続きは、翌年度からの開始となります。
- 管理料は、主に次のような場合に使われています。

■園内の清掃	■樹木の手入れ	■通路や緑地帯の除草	■手桶などの購入	
■水道料金	■電気料金	■ごみの収集	■郵便料金	■印刷代など

- 墓所（区画）内の管理費用は含まれていません。
- 納付期限を3年以上経過しても管理料を納めないときは、使用許可を取り消すことがあります。

■ 管理料の納入・口座振替が利用できる金融機関

常陽銀行	本店及び各支店
筑波銀行	本店及び各支店
東日本銀行	日立支店・太田支店・ひたちなか市店・水戸支店
東邦銀行	本店及び各支店
茨城県信用組合	本店及び各支店
水戸信用金庫	本店及び各支店
常陸農業協同組合	本店及び各支店
日立市多賀農業協同組合	本店
中央労働金庫	本店及び各支店
ゆうちょ銀行・郵便局（窓口での納入は関東各都県及び山梨県、納期限内に限る）	

- ・ 市が発行する「納入通知書（納入書）」での納入は、上記以外にも日立市役所市民課、各支所でもできます。
- ・ 上記の金融機関で、市が発行する「納入通知書（納入書）」での納入又は「口座振替」の場合、手数料はかかりません。
- ・ 上記以外の金融機関で納入できる場合がありますが、手数料を請求されることがありますので、あらかじめ利用される金融機関に御確認ください。
- ・ 「口座振替」の場合、口座の名義人が亡くなったときには口座振替ができません。

■ 住所などが変わったときは

- 住所、本籍、氏名に変更があったときは、届出が必要になります。

※氏名の変更とは、姓が変わったときなどをいいます。

- 届出には、「墓所使用許可証記載事項異動届」(➡14 ページ)のほか、次の書類が必要です。

- 使用者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)
- 住所・本籍変更の場合：住民票の写し(本籍入りのもの、本市に住所を有する者を除く)
- 氏名変更の場合：戸籍謄(抄)本の写し
- 墓所使用許可証(原本)
- 手数料(300円)



許可証をなくしたときは…
届出の際、窓口で再交付を受けてください。
(別途手数料300円が必要です。)

- 使用者本人ではなく代理のかたが手続きにいらっしゃる場合、代理人の本人確認書類の提示及び委任状が必要となります。
- 届出は、環境推進課(衛生管理係)の窓口で受け付けます。(土・日曜日及び祝日は受付ができません。)
- 届出を受け付けた後、新しい使用許可証を交付します。

■ 墓所使用許可証をなくしたときは

- 墓所使用許可証をなくしたときは、必ず再交付を受けてください。

※納骨の手続きや各種届出の際に必要となります。

- 申請には、「墓所使用許可証再交付申請書」(➡12 ページ)のほか、使用者の本人確認書類の提示と手数料300円が必要です。
また、使用者本人ではなく代理のかたが手続きにいらっしゃる場合、代理人の本人確認書類の提示及び委任状が必要となります。
- 申請は、環境推進課(衛生管理係)の窓口で受け付けます。(土・日曜日及び祝日は受付ができません。)
- 申請を受け付けた後、新しい使用許可証を交付します。

■ 墓所の使用を承継したいときは

- 墓所の使用許可を受けているかたが死亡した場合には、届出が必要になります。

※墓所の使用を承継できるのは、民法の規定により祭祀を主宰することとなったかたです。



民法第897条

系譜、祭具及び墳墓の所有権は、前条の規定にかかわらず、慣習に従って祖先の祭祀を主宰すべき者がこれを承継する。但し、被相続人の指定に従って祖先の祭祀を主宰すべき者があるときは、その者が、これを承継する。

2 前項本文の場合において慣習が明らかでないときは、前項の権利を承継すべき者は、家庭裁判所がこれを定める。

- 届出には、「墓所使用権承継届」(▶13 ページ)のほか、次の書類が必要です。
ただし、配偶者以外のかたが承継する場合には、**親族からの同意書となる証明書(▶17 ページ)の添付が必要となります。不明な点がある場合、お手数でも環境推進課(衛生管理係)までお問合せください。**

- **使用者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)**
- 亡くなられたかたの住民票除票または戸籍謄(抄)本(本市に住所を有する者を除く)
- 新しく使用者となるかたの住民票の写し(本籍入りのもの、本市に住所を有する者を除く)
- 墓所使用許可証(原本)
- 手数料(300円)



許可証をなくしたときは…
届出の際、窓口で再交付を受けてください。
(別途手数料300円が必要です。)

- **使用者本人ではなく代理のかたが手続きにいらっしゃる場合、代理人の本人確認書類の提示及び委任状が必要となります。**
- 届出は、環境推進課(衛生管理係)の窓口で受け付けます。(土・日曜日及び祝日は受付ができません。)
- 届出を受け付けた後、新しい使用許可証を交付します。
- 使用者の生前における承継は、原則としてできません。
※特別な理由がある場合に限り、承継することがあります。
(詳しくは環境推進課(衛生管理係)へお問い合わせください。)
- 口座振替をご利用の場合、お口座の変更手続きが必要です。

■ 墓石などの工事をしたいときは

- 墓石などの工事を行うときは、事前に霊園の一時使用許可を受けなければなりません。

当霊園では、安全で快適な利用ができるよう、設備の設置基準に適合している場合のみ工事を許可しています。

- 一時使用の手続きは次の手順で行います。

- ① 霊園一時使用許可申請書を記入します。（申請用紙は環境推進課（衛生管理係）で配布します。）

添付書類として、次の書類が必要です。

- 墓所使用許可証の写し
- 墓所設備設置内訳書
- 墓所工事申請書付図（設計図及び碑文図）

（墓碑に刻字する碑文の姓と使用者の姓が異なる場合は、使用者の戸籍謄本を添付していただきます。）

- ② 申請書と添付書類を環境推進課（衛生管理係）窓口へ提出します。
- ③ 書類審査後、霊園一時使用許可証を受け取ります。
- ④ 霊園一時使用料 890 円を納付します。
- ⑤ 着工します。（土・日曜日、祝日及びお盆、お彼岸、年末年始は工事ができません。）
- ⑥ 完成時の写真（正面及び側面から撮影したもの）を各 2 部撮ります。
- ⑦ 検査は毎週火曜日の午後 1 時 30 分に行います。許可工事期間内（最終日が水曜日以降の場合は直近の火曜日）に検査を受けてください。なお、検査希望日の前日までに、環境推進課（衛生管理係）に御連絡ください。

- 申請者又は施工者のいずれかが立会ってください。

- 墓石などの設置に関することや、一時使用に関する詳細については、別冊「霊園一時使用の手引き」がありますので御利用ください。（環境推進課（衛生管理係）で配布しています。）

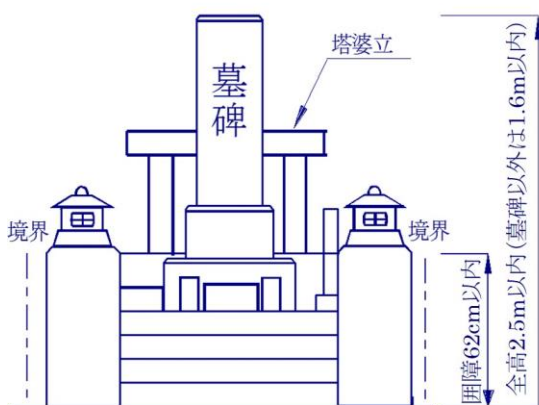
- 墓石などの設備の設置基準（制限など）については、次ページ「墓石などの設備基準について」を御覧ください。

■ 墓石などの設備基準について(第1種及び第2種)

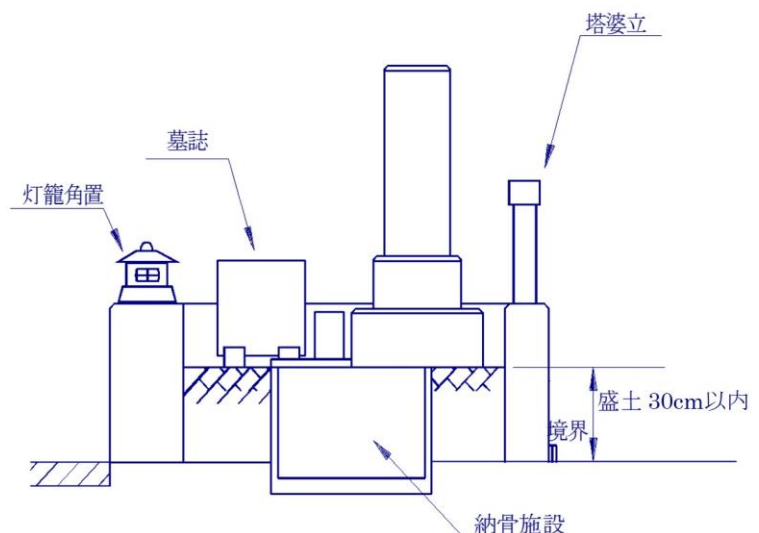
● 墓所内に設置できる設備の基準は次のとおりです。

- 墓碑は、基数は1基とし、高さ2.5m以内で設置してください。
- 囲障（外柵）は、高さ62cm以内とします。
- 囲障（外柵）は、境界の中心から1cm以上離して設置してください。
- 盛土は、高さ30cm以内とします。
- 高さの基準は、前通路の縁石です。
- 樹木・草花・芝生等、植物を植えることはできません。
- 墓所への出入口は、墓前通路側に設置してください。
- 地蔵尊、線香台、供物台、塔婆立、墓誌、置台、灯籠及び花立は高さ1.6m以内とします。
- 地蔵尊、線香台、供物台、塔婆立、墓誌及び置台の基数は1基とし、灯籠及び花立は一对とします。
- 焼骨を埋蔵するまでに、納骨施設を設置してください。（土中への埋蔵はできません。）

正面



側面



● 墓石工事の施工業者に関する指定はありません。

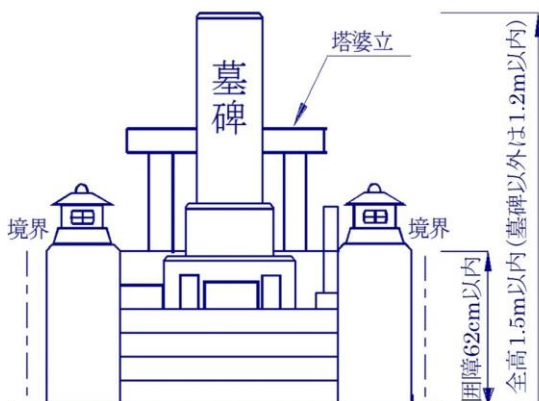
● 墓石などの設置に関することや、一時使用に関する詳細については、別冊「霊園一時使用の手引き」がありますので御利用ください。（環境推進課（衛生管理係）で配布しています。）

■ 墓石などの設備基準について(第3種)

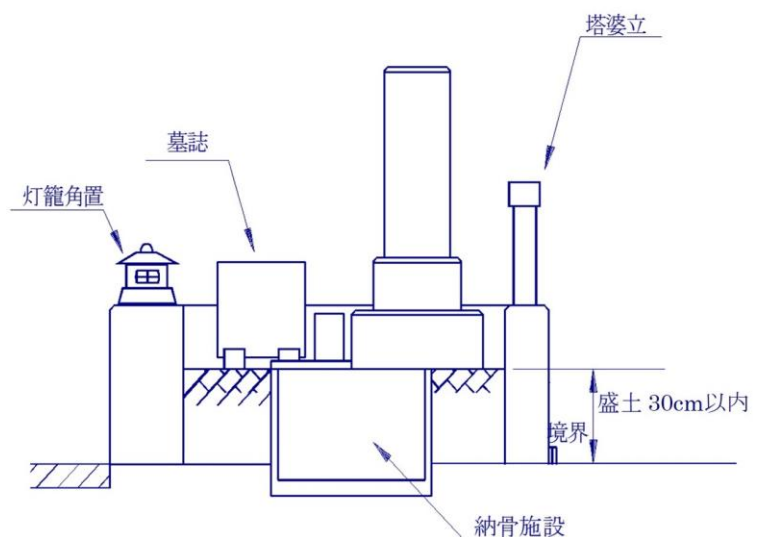
● 墓所内に設置できる設備の基準は次のとおりです。

- 墓碑は、高さ1.5m以内とします。
- 囲障（外柵）は、高さ62cm以内とします。
- 囲障（外柵）は、境界の中心から1cm以上離して設置してください。
- 盛土は、高さ30cm以内とします。
- 高さの基準は、前通路の縁石です。
- 樹木・草花・芝生等、植物を植えることはできません。
- 墓所への出入口は、墓前通路側に設置してください。
- 地蔵尊、線香台、供物台、塔婆立、墓誌、置台、灯籠及び花立は高さ1.2m以内とします。
- 地蔵尊、線香台、供物台、塔婆立、墓誌及び置台の基数は1基とし、灯籠及び花立は一対とします。
- 焼骨を埋蔵するまでに、納骨施設を設置してください。（土中への埋蔵はできません。）

正面



側面



● 墓石工事の施工業者に関する指定はありません。

● 墓石などの設置に関することや、一時使用に関する詳細については、別冊「霊園一時使用の手引き」がありますので御利用ください。（環境推進課（衛生管理係）で配布しています。）

■ 納骨をしたいときは

- 納骨するには、事前に手続きをしなければなりません。

※墓地、埋葬等に関する法律で定められています。

- 手続きは環境推進課（衛生管理係）で行います。
- 手続きには次の書類が必要です。

① 火葬許可証^{注1} または改葬許可証^{注2}（原本）

注1 火葬許可証には、「死体火葬許可証」と「死胎火葬許可証（死産児の場合）」の2種類があります。死亡届（又は死産届）を提出した市区町村長から交付され、火葬後に火葬執行済みの印が押されているものでなければなりません。

注2 改葬許可証は、他の墓地等へ遺骨を移すときに必要な書類で、実際に遺骨のある市区町村長に申請して許可証の交付を受けなければなりません。なお、遺体のまま埋葬（土葬）していた場合については、改葬許可証の交付を受けた後、遺体を火葬場において火葬しなければ納骨はできません。

② 墓所使用許可証（原本）

墓所の使用を許可した際に交付したものです。

許可証をなくしたときは…

手続きの際、窓口で再交付を受けてください。

手続きのしかたは5ページを御覧ください。（別途手数料300円が必要です。）

使用許可を受けているかたが死亡したときは…

祭祀を承継したかたに墓所使用権承継届を提出していただきます。

手続きのしかたは6ページを御覧ください。（別途手数料300円が必要です。）

- 書類の準備ができ、納骨の日程が決まったら、環境推進課（衛生管理係）の窓口へお越しください。

（土・日曜日及び祝日は受付ができません。）

- 次のような場合は、環境推進課（衛生管理係）へお問い合わせください。

■ 分骨した焼骨を納骨する場合

■ 当霊園に納骨している焼骨を分骨する場合 など

■ 他の墓地などへ焼骨を移したいときは

- 当霊園から他の墓地などへ焼骨を移すには、まず改葬許可証の交付を受けなければなりません。
※墓地、埋葬等に関する法律で定められています。
- 申請には、使用者の本人確認書類の提示と墓所使用許可証が必要です。
- 使用者本人ではなく代理のかたが手続きにいらっしゃる場合、代理人の本人確認書類の提示及び委任状が必要となります。
- 改葬の手続きは次の手順で行います。
 - ① 改葬許可申請書を記入します。
日立市環境推進課（衛生管理係）に用意されている改葬許可申請書に、移したい焼骨に関する事項を記入します。
 - ② 墓地等管理者の証明欄に押印を受けます。
環境推進課（衛生管理係）窓口において証明しますので、①で記入した申請書をお持ちください。
 - ③ 改葬許可証を受け取ります。
②で証明を受けた申請書を市民課へ提出し、改葬許可証を受け取ります。
 - ④ 改葬の日程が決まったら、墓所使用許可証と改葬許可証を持参のうえ環境推進課（衛生管理係）の窓口へお越しください。（土・日曜日及び祝日は受付ができません。）
- 次のような場合は、環境推進課（衛生管理係）へお問い合わせください。

■ 当霊園に納骨している焼骨を分骨する場合 など

■ 墓所を使用しなくなったときは

- 墓所を使用しなくなったときは、使用区画を原状に回復してから、返還するための届出をしなければなりません。

※原状回復とは、使用区画を使用開始前の状態に戻すことをいいます。

納骨している場合には、改葬の手続きが必要です。

墓碑等を設置している場合は、霊園一時使用許可申請書を提出し、一時使用許可を受けた後、設置した設備をすべて撤去し、土を入れ替えて整地してから、完成検査を受けてください。

- 届出には、「墓所使用中止届」（▶15 ページ）のほか、使用者の本人確認書類の提示と墓所使用許可証が必要です。
- 使用者本人ではなく代理のかたが手続きにいらっしゃる場合、代理人の本人確認書類の提示及び委任状が必要となります。

許可証をなくしたときは…



届出の際、窓口で再交付を受けてください。

手続きのしかたは5ページを御覧ください。（別途手数料300円が必要です。）

手続きに必要な書類の一覧

- 使用者本人ではなく代理のかたが手続きにいらっしゃる場合、必要書類の追加が生じます。
詳しくは、解説のページを御覧いただくか、環境推進課（衛生管理係）へお問い合わせください。

	手続きの 解 説	申請様式	本人確 認書類	墓所使用 許 可 証	本籍入り 住民票 (抄本)	その他の 添付書類
住所・本籍・氏名 が変わったとき	5ページ	● 様式第6号 (14ページ)	●	●	● (本市に住所 を有する者を 除く)	
墓所使用許可証 をなくしたとき	5ページ	● 様式第3号 (12ページ)	●			
墓所の使用を 承継したいとき	6ページ	● 様式第5号 (13ページ)	●	●	● (本市に住所 を有する者を 除く)	● 前使用者の住民票 除票又は戸籍抄本 (本市に住所を有 する者を除く)
墓石などの工事 をしたいとき	7ページ	●		●		● 墓所設備設計書 墓所設備図面
納骨をしたいとき	10ページ			●		● 火葬許可証 又は改葬許可証
他の墓地などへ 焼骨を移したいとき	11ページ		●	●		● 改葬許可申請書
墓所を使用しな くなったとき	11ページ	● 様式第9号 (15ページ)	●	●		

- 日立市入野霊園に関するお問い合わせは以下へお願いいたします。

〒317-8601 茨城県日立市助川町1-1-1

日立市環境推進課衛生管理係

電話番号 0294-22-3111(代)

(内線) 542・543

I P 電話 050-5528-5067