

鹿児島市営合葬墓 使用者募集案内書



合葬墓は、多くの方々の遺骨を合同で埋蔵するお墓です。

合葬室に埋蔵後は、遺骨を返還できなくなりますので、本案内書をよくご覧いただき、ご親族の方々と十分にご相談のうえ、申請をお願いします。

令和7年1月22日改訂

鹿児島市

目 次

1 合葬墓の概要	.....	1
(1) 特徴	.....	1
(2) 設置場所	.....	1
(3) 埋蔵施設	.....	1
(4) 納骨方法	.....	2
(5) 参拝方法	.....	2
(6) 銘碑への記名板の掲示	.....	2
2 使用料	.....	3
3 申請から納骨までの流れ	.....	3
4 使用者の資格	.....	4
5 申請方法等	.....	4
(1) 申請方法	.....	4
(2) 申請受付期間	.....	4
(3) 申請書類	.....	5
6 死後事務委任契約について	.....	5
(1) 死後事務委任契約とは	.....	5
(2) 合葬墓の使用許可申請に必要な死後事務委任契約書 の内容	.....	5
(3) 注意事項	.....	6
7 その他注意事項について	.....	6
【参考資料】死後事務委任契約書の参考例	.....	7

1 合葬墓の概要

合葬墓は、近年の少子高齢化、核家族化の進行に伴うお墓の後継者問題やお墓を持っていない方などに対応するため、最終的な遺骨の受け皿として設置しています。

(1) 特徴

[形態]

共同で遺骨を埋蔵するための施設を地下に配置し、地上に上屋付きの参拝所と宗教色のないモニュメント（墓石）を設置しています。

[規模]

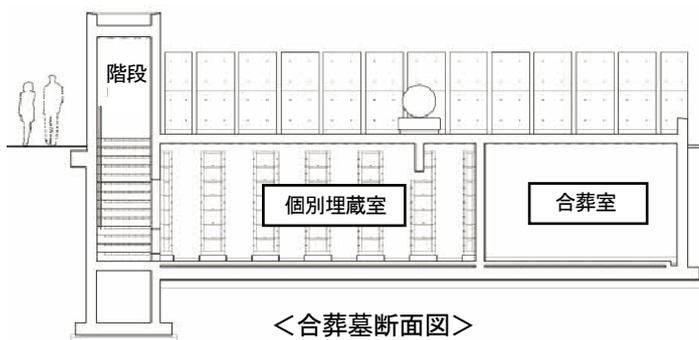
3,000柱が埋蔵可能です。

[管理・運営]

市営「星ヶ峯墓園」と一体的に管理を行います。

[その他]

- ・ 宗教や宗派は問いません。
- ・ 個別に、墓石等を設置する必要がないため、費用を軽減できます。



〔 参拝所の献花台と
モニュメント 〕

(2) 設置場所

【所在地】 鹿児島市五ヶ別府町1789番地2（市営「星ヶ峯墓園」内）

※ 詳しい場所は、この案内書の裏面をご覧ください。

【アクセス】 コミュニティバスあいばす（谷山北部地域）「星ヶ峯墓園中」
バス停下車後すぐ

鹿児島交通「恵宝神社前」バス停下車後 徒歩約10分

【駐車場】 星ヶ峯墓園内に88台分

(3) 埋蔵施設

遺骨は、合葬墓の地下にある合葬室又は個別埋蔵室に埋蔵されます。

①合葬室

遺骨の入った納骨袋を他の納骨袋と一緒に埋蔵します。（永年）

※ 合葬室埋蔵後は、遺骨の返還はできません。

②個別埋蔵室

室内には棚を配置しており、遺骨の入った納骨袋を骨壺に収納した状態で受け入れ、個別に10年間保管します。

10年経過後は、骨壺から納骨袋を取り出し、合葬室へ埋蔵します。

※ 個別埋蔵室に埋蔵中の10年間に限り、遺骨の返還が可能です（返還のお手続きが必要）が、使用料の還付はできません。また、遺骨を返還した時点で合葬墓の使用権はなくなりますので、返還後、骨壺に遺骨を追加するなどして再度埋蔵することはできません。（この場合、改めて申請と使用料の支払いが必要です）。



<合葬室>



<個別埋蔵室>

(4) 納骨方法

- ① 使用許可証送付の際、以下の専用の納骨袋（以下「指定納骨袋」という。）を同封します。

[合葬室に埋蔵する方]

指定納骨袋【大】 30cm×40cm（およそ骨壺10寸相当）

[個別埋蔵室に埋蔵する方]

指定納骨袋を入れる骨壺の大きさに応じて、使用許可申請の際にサイズをお選びください。

指定納骨袋【大】 30cm×40cm（およそ骨壺10寸相当）

指定納骨袋【中】 23cm×28cm（およそ骨壺6寸相当）

指定納骨袋【小】 10cm×15cm（およそ骨壺3寸相当）

- ② 合葬室に埋蔵する方は、**事前に遺骨を指定納骨袋に移し替え**、納骨日当日にお持ちください。
- ③ 個別埋蔵室に埋蔵する方は、**事前に遺骨を指定納骨袋に移し替え**、その指定納骨袋を骨壺（使用者でご用意ください）に納めた状態で納骨日当日にお持ちください。
- ・ 骨壺は、幅・奥行・高さがいずれも30cm以下のもので、陶磁器など遺骨の埋蔵に適しており、遺骨を納めることを目的に作成され、桐箱や骨覆等の外装を施していないものに限りません。
 - ・ 1つの骨壺に入れられる指定納骨袋は1つです。
 - ・ 10年経過後、指定納骨袋が合葬室に埋蔵された後の骨壺は返還できません。
- ④ 遺骨が、指定納骨袋外の袋や上記規格以外の骨壺に入れられている場合は埋蔵できません。
- ⑤ 合葬室に埋蔵できるのは遺骨のみです。遺品等は入れられません。
- ⑥ 合葬室や個別埋蔵室内での指定納骨袋や骨壺の埋蔵場所の指定はできません。
- ⑦ 納骨の際は、使用許可証のほか、死体埋（火）葬許可証、死産児埋（火）葬許可証、改葬（改葬骨火葬）許可証のいずれかを必ず管理人に提出してください。（許可証がない場合納骨できません）
- ⑧ 納骨作業は市で行うため、地下（合葬室、個別埋蔵室）への立入りや納骨の立会いはできません。
- ⑨ 納骨には事前予約が必要です。納骨可能日時等については3ページをご覧ください。

(5) 参拝方法

- ① 参拝所では、焼香と献花ができます。それ以外のお供え物（飲食品等）を置くことはできません。
- ② 読経など宗教的儀式はできません。また、本市でも供養行事等はいりません。

(6) 銘碑への記名板の掲示

合葬室に埋蔵される故人のお名前を刻字した記名板を掲示できる銘碑を参拝所の両側の内側壁面に設置しています。

銘碑への記名板の掲示を希望される方は、合葬室の使用許可申請時に**銘碑使用届を提出**してください。（銘碑使用届は、合葬室の使用者のみ提出可。また、申請時に記名板の掲示を希望しなかったが、申請後に掲示したい場合は、その時点で銘碑使用届を提出できます。）

合葬室の使用が許可されましたら、以下の規格等を遵守の上、使用者で業者等へ依頼して記名板を作成し、納骨時にお持ちください。（納骨後に設置される方は、作成でき次第、管理人の方へお持ちください。）

<記名板の規格等>

- ① サイズ 縦19.5cm×横4.0cm×厚さ1.5cm
- ② 材質・色 黒御影石（くろみかげいし）
- ③ 文字色 白
- ④ 文字体 楷書体（かいしょたい）

※ 記名板の色は、JIS・日本工業規格慣用色名269色見本の「144黒」「145鉄黒」「268ランプブラック」「269ブラック」を参考にしてください。

※ 記名板に刻字できるのは、縦書きで、「埋蔵される故人の生前のご氏名（記名板1枚につき1名）」又は「●●（苗字）家先祖」のいずれかです。

※ 上記以外の規格の記名板は、銘碑に掲示できません。



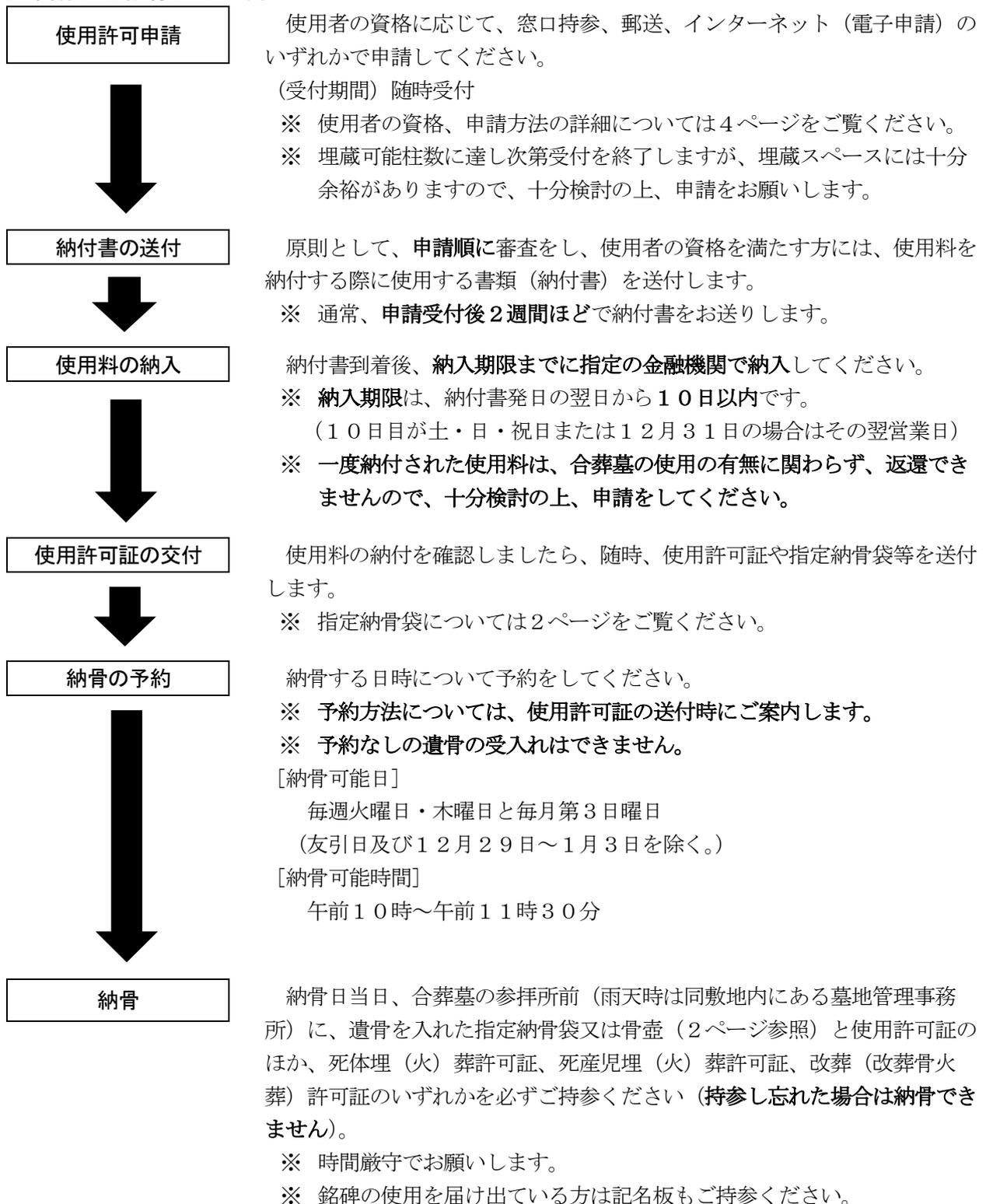
<銘碑と記名板（サンプル）>

2 使用料

埋蔵施設	使用料
合葬室	1柱につき 38,000円
個別埋蔵室	1柱につき 88,000円

- ※ 1柱とは合葬室においては指定納骨袋1つ分、個別埋蔵室においては骨壺1つ分を指します。
- ※ 複数人分の遺骨を再火葬して1つの指定納骨袋又は骨壺にまとめた場合も1柱とします。
- ※ 使用料の支払いは1度のみで、別途管理料等をいただくことはありません。
- ※ 生活保護を受給されている方は合葬室の使用料を半額減免できる場合があります。

3 申請から納骨までの流れ



4 使用者の資格

合葬墓を使用できるのは、**親族等の焼骨を合葬墓に埋蔵しようとする方（亡くなった方ではありません）**で、下記の（１）～（４）のいずれかに該当する方です。

(1)	本市に住所を有し、1年以上居住している方で、本市内の墓地及び納骨堂のいずれの使用権も有しておらず、 <u>埋蔵又は収蔵していない焼骨</u> （注1）を保有している方
(2)	<u>市営墓地又は市営納骨堂の使用者</u> （注2）で、当該墓地又は納骨堂を返還するための改葬先として合葬墓を使用する方
(3)	本市にある <u>共同墓地（納骨堂を含む）</u> （注3）の <u>使用者</u> （注4）で、当該墓地を返還するための改葬先として合葬墓を使用する方
(4)	死亡時に本市に住所を有していた方から、その方の焼骨を合葬墓に埋蔵することについて、 <u>死後事務委任契約</u> （注5）により <u>委任を受けた方</u> （注6）

（注1）焼骨は、墓地（納骨堂）に埋蔵（収蔵）されたことがなく、自宅等に保管されているものが対象となります。また、合葬墓に埋蔵される方（焼骨となった方）の生前の住所（市内・市外）は問いません。

（注2）市営墓地又は市営納骨堂の使用者の住所（市内・市外）は問いません。

（注3）共同墓地とは古くから地域住民により使用されている墓地（**宗教法人や公益法人等の民営の墓地は共同墓地に該当しません**）をいいます。共同墓地に該当するかどうかご不明の場合は、環境衛生課斎園係にお問い合わせください。

（注4）共同墓地（納骨堂を含む）の使用者の住所（市内・市外）は問いません。

（注5）死後事務委任契約については、5ページをご参照ください。

（注6）委任を受けた方（受任者）の住所（市内・市外）は問いません。

※ 生前予約や民営、市外にある墓地（納骨堂）からの改葬は対象になりません。

5 申請方法等

(1) 申請方法

① 窓口持参による申請

申請書類一式を**鹿児島市役所環境衛生課斎園係**（本庁みなと大通り別館4階）または**環境衛生課谷山分室**（谷山支所4階）の窓口にご提出ください。

[受付時間] 土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く
午前8時30分～午後5時15分

② 郵送による申請

申請書類一式を下記へご郵送ください。

〒892-8677

鹿児島市山下町11番1号 鹿児島市役所 環境衛生課 斎園係 宛て

③ インターネットによる申請（電子申請）

インターネットで「鹿児島県電子申請共同運営システム」にアクセスしてお申込みください。

[URL] <https://shinsei.pref.kagoshima.jp/RGSzPGdk>

※ 電子申請は、提出書類の関係で「4 使用者の資格」の（1）に該当する方のみ可能です。
（2）～（4）の方は、①窓口持参又は②郵送で申請をお願いします。

(2) 申請受付期間

随時受付

※ 埋蔵可能柱数（3,000柱）に達するまで受け付けいたします。

(3) 申請書類

4ページの「4 使用者の資格」の(1)～(4)に応じて、以下の書類を提出してください

必要な書類	使用者の資格			
	(1)	(2)	(3)	(4)
鹿児島市営合葬墓使用許可申請書(様式第1) (申請書は1柱につき1枚必要です。申込柱数に制限はありませんが1柱ごとに使用料がかかります)	○	○	○	○
合葬墓使用に関する承諾書(様式第2)	○	○	○	○
使用許可に係る焼骨の死体埋(火)葬許可証の写し又は死産児埋(火)葬許可証の写し	○	—	—	○
本籍地記載の住民票(市外居住者のみ必要)	—	△	△	△
使用許可に係る焼骨の改葬(改葬骨火葬)許可申請書	—	○	○	—
墓地返還届又は納骨壇返還届(添付書類含む)	—	○	—	—
墓地又は納骨堂返還に関する誓約書(様式第3)	—	—	○	—
死亡時に本市に住所を有していた方から、その方の焼骨を合葬墓の合葬室又は個別埋蔵室に埋蔵することについて委任されたことが分かる死後事務委任契約書	—	—	—	○
鹿児島市営合葬墓銘碑使用届出書(様式第12) (銘碑への記名板の掲示を希望する場合のみ必要)	△	△	△	△
鹿児島市営合葬墓使用料減免申請書(様式第6)(生活保護受給者が使用料減免の要件を満たす場合のみ必要) ※生活保護受給証明書(原本)の提出が必要です。	△	—	—	△

※ 「写し」の表記がない書類についてはコピー不可です。

※ 申請後に、埋蔵対象者を追加するなどの変更はできません。(別途申請と使用料のお支払いが必要になります)

※ 申請書の様式は市ホームページをご覧ください。

6 死後事務委任契約について

(1) 死後事務委任契約とは

死後事務委任契約とは、委任者が受任者に自己の死後の事務を生前に依頼する契約です。

[委任事項の例]

- ・ 遺体の引取、火葬、埋葬に関する手続など葬送に関する事務
 - ・ 死亡届(※)の提出、健康保険証の返還、住民税等の納付など行政機関への届出等の手続き
 - ・ 関係者への死亡の連絡、病院や介護施設の未払料金の精算、賃貸不動産の契約解除・明渡し、公共料金の精算・解約手続、SNS等のアカウント削除など生活に関する手続き
- (※)死亡届は、戸籍法により提出できる方が親族等(親族、同居者、家主、後見人など)に限られていますので、受任者が死亡届を提出できる方に該当しない場合は、受任者は親族等へ死亡届の依頼をする、親族等のいない委任者と事前に別途任意後見契約を締結するなどの対応が必要です。詳しくは、専門窓口にご相談ください。

(2) 合葬墓の使用許可申請に必要な死後事務委任契約書の内容(7ページの参考例参照)

合葬墓の使用許可申請に必要な死後事務委任契約書には、以下の内容の記載が必要です。

- ・ 契約書の表題(死後事務委任契約書)、委任者と受任者の氏名、住所、押印、契約締結日
- ・ 委任者の死亡後における事務を受任者に委任し、受任者はこれを引き受ける旨の記載
- ・ 委任事項として、委任者の焼骨を鹿児島市営合葬墓(鹿児島市五ヶ別府町1789番地2)の合葬室又は個別埋蔵室(いずれかを明記)に埋蔵することについての記載

(3) 注意事項

死後事務委任契約は、委任者と受任者の個人間での契約です。委任者の死亡後に、委任者の親族と受任者の間でトラブルが起こらないよう、死後事務委任契約を検討の際は事前に親族と十分話し合いを行い、受任者や委任事項について理解を得ておくことが望ましいです。また、契約内容が問題なく確実に履行されるよう、契約の際は公正証書の作成や法律専門窓口への相談をお勧めします。

7 その他注意事項について

- (1) 鹿児島市営合葬墓条例や同条例に基づく規則に違反したとき、虚偽その他不正な手段により使用許可を受けたときなどには、使用許可を取り消す場合があります。
- (2) 使用者は、条例の規定により使用権を承継する場合を除き、使用権を他人に譲渡、転貸することはできません。
- (3) 合葬墓に埋蔵された焼骨は、以下の場合を除き、返還できません。
 - ① 個別埋蔵室の使用期間中に、使用者から焼骨の返還を求める旨の申出があった場合
 - ② 使用許可を取り消された場合
- (4) 使用者は、(3)の①又は②のいずれかに該当する場合、市が指定する日までに焼骨を引き取らなければなりません。
- (5) 使用者は、合葬室又は個別埋蔵室に焼骨を埋蔵していない場合において、合葬墓を使用する必要がなくなったときは、届出をしなければなりません。
- (6) 使用者が(3)の①の申出又は(5)の届出をしたときは、当該使用許可に係る使用権は消滅します。
- (7) 市が管理上必要があると認めるときは、合葬墓に埋蔵した焼骨を改葬する場合があります。

参考資料 死後事務委任契約書の参考例

下記のものは、鹿児島市営合葬墓の使用許可申請にあたり必要な記載事項のみを掲載した参考例です。

死後事務委任契約は、委任者と受任者の個人間の契約であり、双方の話し合いでどのような委任事項や条件を設定するかによって記載すべき条項や文言等は異なってきますので、あくまで参考例としてご覧ください。

死後事務委任契約書

(委任者氏名)

(受任者氏名)

■■■■ (委任者：以下「甲」という。)と▲▲▲▲ (受任者：以下「乙」という。)は、甲の死亡後の事務について以下のとおり死後事務委任契約（以下「本契約」という。）を締結する。

(死後事務の委任)

第1条 甲は、本日、甲の死亡後における事務を乙に委任し、乙はこれを引き受ける。

(委任事項)

第2条 前条に基づき、甲が乙に対し委任する事務（以下「本件死後事務」という。）は以下のとおりとし、その事務遂行の詳細を定める必要があるときは本契約の各条項の定めによる。ただし、委任事務の内容及び詳細等につき甲乙間で別途書面をもって定めることができる。

- ① ●●●●●●●●
- ② ××××××××
- ③ 焼骨の埋蔵
- ④ □□□□□□□□
- ⑤

(省 略)

(焼骨の埋蔵)

第○条 甲の焼骨は次の場所へ埋蔵するものとする。

場 所 鹿児島市営合葬墓 □□□室 ← 合葬室又は個別埋蔵室のいずれかを明記
所在地 鹿児島市五ヶ別府町1789番地2

(省 略)

この契約の証として、本契約書2通を作成し、各自1通を保有する。

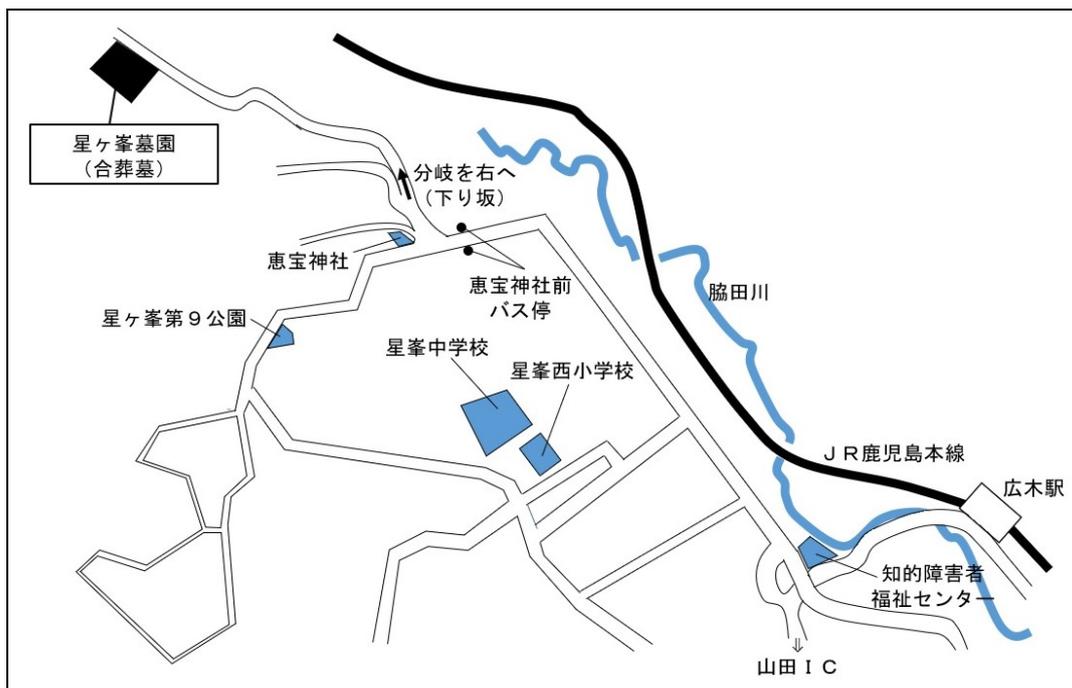
令和●●年●●月●●日

委任者 住 所 鹿児島市○○○○○○○○○
氏 名 ■■■ ■■■

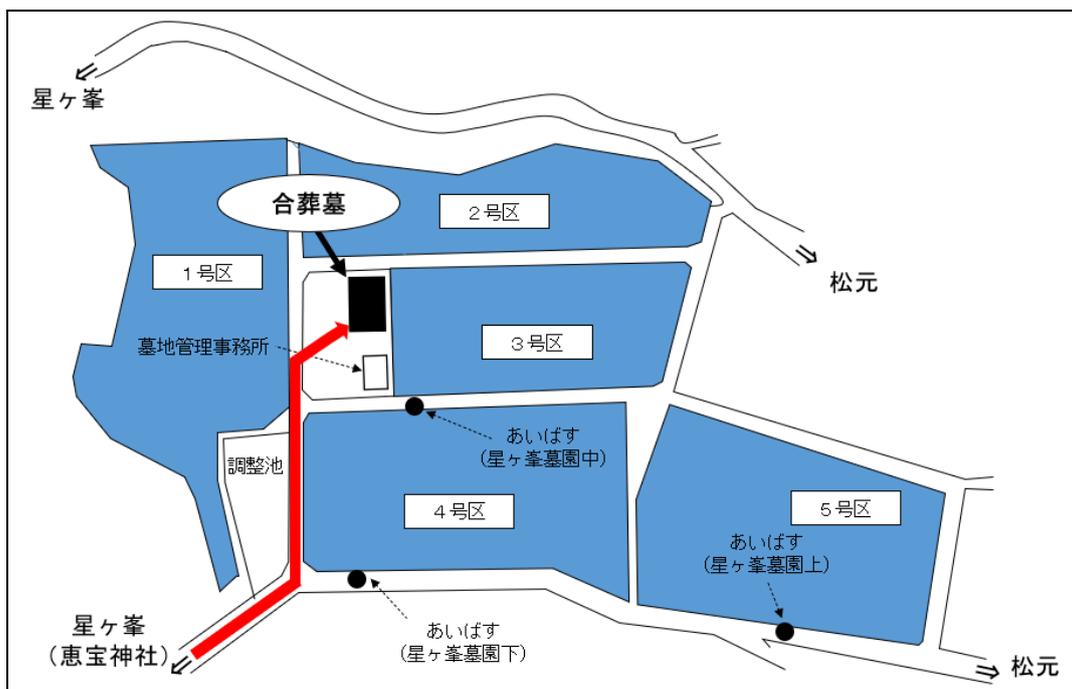


受任者 住 所 □□市○○○○○○○○○
氏 名 ▲▲ ▲▲





<星ヶ峰墓園までの案内図>



<合葬墓（星ヶ峰墓園内）の案内図>

【お問合せ先・窓口持参による申請先】

(鹿児島市役所 環境衛生課 斎園係)
 〒892-8677 鹿児島市山下町1-1番1号 みなと大通り別館4階
 [電話] 099-216-1301
 [FAX] 099-216-1292
 [E-mail] kanei-saien@city.kagoshima.lg.jp

(鹿児島市役所 環境衛生課 谷山分室)
 〒891-0194 鹿児島市谷山中央4丁目4927番地 谷山支所4階
 [電話] 099-269-8463