

古瀬間墓地公園各種届出案内

古瀬間墓地公園を御利用の際は、各種手続きが必要です。

1 各種届出様式

届出が必要な とき	届出書類(各 1 部)	添 付 書 類	そ の 他
墓所に墓標等の 工事をする とき	墓所内工事着手届 (様式 5) 墓所内工事完了届 (様式 6)	・工事図面 (平面図・立面図)	・完了届は、あらかじめ申請者住所・氏名を記入し(日付は未記入)、工事申請書提出の際に同時に提出してください。 ・追加工事、改修、植樹等をする際にも提出は必要です。
焼骨の埋蔵をするとき	埋蔵物届 (様式 11)	・埋火葬許可証(豊田市の場合は「 死体火葬許可証 」)または改葬許可証※	※埋火葬許可証 死亡届を提出した市町村で発行されます。 ※改葬許可証 埋蔵、収蔵されている墓所所在地の市町村で発行されます。
利用者が死亡したとき	墓所利用承継認可申請書 (様式 7)	・本籍記載の住民票 ・戸籍抄本等※	※利用者との関係(祭祀を主宰する者であること)がわかる書類を御用意ください。
利用者の住所・本籍を変更したとき	墓所利用許可申請事項変更届 (様式 9)	・住民票等又は戸籍抄本※	※住所変更のときは住所履歴が分かる住民票又は戸籍の附票、本籍変更のときは戸籍抄本が必要です。
墓所を返還したいとき	墓所返還届 (様式 10)	・通帳又は、振込口座が確認できるもの(還付のある場合)	・ 原状復旧後 、返還手続きをしてください。 原状とは、貸付当初の更地状態のことをいいます。未使用の場合も草取り等が必要です。 ・未使用の場合は、還付規定があります。 ・返還時に利用者が死亡または住所・本籍変更していた場合は、上記「利用者が死亡したとき」「利用者の住所・本籍を変更したとき」の手続きが必要です。

2 届出の提出について

(1) 添付書類の住民票等は3か月以内に公的機関で発行されたもの(コピー可※)の提出が必要です。

(2) 郵送やインターネットやメールでの受付は行っていません。

(3) 墓所内工事申請書の審査には受付日を含む10日を要します。(土日祝日年末年始は除く)

※ 公的証明書のコピーは、利用者にてあらかじめ用意をお願いします。(受付窓口でコピーは行いません。)
コピーには原本と相違ないことを証明するため、署名していただきます。

● 墓所利用時の注意

イノシシやカラス等による被害が発生しています。

荒らされた墓所は、墓所利用者の責任のもと、復旧してください。

問合せ先 豊田市役所 やすらぎ福祉総務課 電話 34-6706