

## 改葬許可申請の手続きについて

### <提出書類>

No.	書類	説明	備考
1	改葬許可申請書 (埋葬証明書)	必要事項を記入のうえ、現在の墳墓の管理者から改葬許可申請書に埋葬の事実を証明（住所 氏名 押印）してもらってください。	
2	申請者の住所が確認できるもの	申請者の住民票、運転免許証、マイナンバーカード、保険証などの写し	住民票は写しでも可
3	死亡者の戸籍	死亡者の本籍、死亡日がわかるもの	写しでも可
4	申請者の戸籍	死亡者と申請者との（血縁等）関係がわかるもの	写しでも可
5	受入証明書	移転先の墳墓（墓地）を確保し、管理者から発行してもらいます。	様式は任意
6	返信用封筒	宛先をご記入のうえ 84 円切手を貼ってください。 (改葬される人数、封筒の形状等によって郵便料金 84 円を超える場合は受取人払いで発送しますので、受け取り時に不足額を郵便局員にお支払いください)	窓口での交付を希望される場合はお申し出ください

※戸籍、受入証明書等は写しで結構です。

### <改葬の流れ>

- ① 改葬の対象となる故人（遺骨）を決定する
- ② 改葬申請書に添付する必要書類（戸籍、申請者の確認書類等）を準備する。
- ③ 改葬申請書に、必要事項を記入し、現在の墓地管理者に証明欄を記入いただく。
- ④ 市生活環境課または各市民局へ、必要書類を添付し申請書を提出する。  
 ※申請書を提出するまでに改葬先（移動先）の墓地・納骨堂を確保し、受入証明書を添付する。
- ⑤ 改葬許可書の交付
- ⑥ 改葬許可証の交付をもって改葬（遺骨の取り出し、墓石撤去、墓地整理等）を行う。
- ⑦ 改葬先（移動先）の墓地等に、改葬許可証を提出し、遺骨を納める。

※ 改葬の際は、墓地管理者の立合い等、現在の墓地の管理規則やルールに従ってください。

