

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(東庁舎1階) 電話 34-6706