

改葬許可証発行のための必要書類等

改葬許可証は現在遺骨が埋葬・収蔵されている墓地が所在する市区町村役場が発行します。

※改葬にかかる受け入れ証明書の記載費用や離壇料等は各墓地管理者にお問い合わせください。

□「改葬許可申請書」※2体以上の申請の場合は別紙をご利用ください。

申請書の上段は、故人の氏名等を申請者をご記入ください。

申請書の中段は、現在の墓地の管理者(住職など)から、納骨されている事実証明を受けてください。

□移転先の墓地使用許可証等の写し □又は「受け入れ証明書」

【墓地使用許可証】墓地の名称及び区画番号や使用者の氏名が記載されている書面です。

【受け入れ証明書】移転先の墓地管理者(住職など)が、遺骨の受け入れを承諾する書面です。

※改葬先には必ず「〇月〇日頃、〇体改葬で納骨する」旨をお伝えください。

次の書類は、申請者様の状況により必要となります。

□「墓地使用者（権利者）からの承諾書」（申請書の申請者欄）

現在の墓地の使用者（永代供養料などの支払者）以外の方が改葬申請される場合は、親族間のトラブルにならないためにも、現在の墓地の使用者本人からの改葬承諾が必要です。

〈例〉長男が現在の墓地の名義人で次男が移転先の申請者の場合は、長男の承諾書が必要です。

□郵送で申請する場合は、返信用の切手及び封筒

市民課のみ郵送でも受付します。

申請書類と一緒に、返送先を記入し、切手を貼付した返信用封筒を送ってください。

※昼間連絡の付く電話番号（自宅、携帯、勤務先など）を申請書にご記入ください。

※4体までは、定形郵便物で25g以内となります。

次の書類は必須ではありません。改葬許可証の死亡者の情報について除籍に基づく正確な記載をご希望される場合にご用意ください。

※添付が無い場合は「申請書のとおり」又は「不詳」と記載して発行します（改葬許可証の効力には影響ありません）。

□埋火葬許可証（写）又は死亡事項が記載されている除籍謄本

死亡時に郡山市本籍でない故人様については、埋火葬許可証の写し又は死亡事項が記載されている除籍謄本等で死亡時の本籍・死亡日を確認します。

※死亡時の本籍が郡山市の場合、除籍謄本は不要です。

～改葬の流れ～ 申請から許可・納骨まで

1. 「改葬許可申請書」用紙等を準備する。

申請用紙等は、郡山市役所市民課、各行政センター、連絡所、市民サービスセンターで受け取るか、郡山市のウェブサイトからダウンロードしてください。

2. 「改葬許可申請書」に死亡者の情報を記入し、現在の墓地管理者(住職など)から埋蔵(納骨)されている旨の証明を受ける。

改葬許可申請書
死亡者 ～～
埋葬又は火葬場所

埋蔵証明書

申請者

別紙

埋蔵証明書

死亡者 ～～

死亡者 ～～

死亡者 ～～

※火葬した場合は遺体を焼いた火葬場の名称を、土葬した場合は埋葬場所を記入してください。

※土葬の場合、ご遺骨を火葬しなければ納骨させない契約の墓地もありますので、その際はご一報ください。

現在墓地の管理者(住職など)からの事実証明を受けてください。
別紙がある場合には別紙にも事実証明を受けてください。

3. 移転先の墓地使用許可証等の写しを用意する。

墓地使用許可前に改葬許可を申請する場合は「受け入れ証明書」に、移転先の墓地管理者(住職など)から遺骨を受け入れる旨の証明を受けてください。

※墓地使用許可証等のコピーを提出される場合「受け入れ証明書」の添付は不要です。

※移転先が郡山市東山霊園の場合は墓地使用許可を受けてから改葬許可を申請してください。

4. 申請書類を提出する。

市役所市民課・各行政センター・各連絡所・各市民サービスセンターへ提出してください。

郡山市民サービスセンターは平日10時～17時(月曜休館)の受付です。

5. 「改葬許可証」を受け取る。

※受け取りには1体につき30分～40分程度かかります。

※後日受け取りや郵送による受け取りも可能です。郵送をご希望される場合は、返信用封筒と切手をご用意ください。

6. 既存墓地の管理者に改葬許可証を提示し、遺骨を取り出す。

7. 改葬許可証を移転先の墓地管理者に提出し、納骨する。