

# みやぎ霊園墓地使用規程

公益財団法人アタラクシア

## 第1条（目的）

みやぎ霊園使用規程（以下、本規程という）は、みやぎ霊園（以下、当園という）における墓地の利用・管理・運営に関する基準を定め、健全な墓地管理体制を図ることを目的とする。

## 第2条（使用許可）

当園の墓地を使用するには、所定の申込書と別表1の書類をみやぎ霊園管理事務所（以下、管理事務所）に提出の上、別に定める墓地永代使用料および第6条の墓地管理料を納付し、公益財団法人アトラクシア（以下、本法人）代表理事の許可を受けなければならない。

- 2 本法人は、前項の許可がなされた後に、みやぎ霊園墓地永代使用許可証（以下、許可証）を申込者に交付する。

## 第3条（使用者）

前条第2項の許可証を交付された者を墓地使用者（以下、使用者という）という。

## 第4条（使用権）

第2条の使用許可に基づく権利を、墓地永代使用権（以下、使用権）といい、この使用権は、権利を有する墳墓（以下、当該墳墓）を使用し、納骨・改葬・分骨などの祭祀および墓石等の設置・使用権の放棄・許可証の再交付・連絡先の指定等の実務を行使できる権利をいう。

- 2 第2条第1項の許可がなされた日を使用許可日とし、この日をもって前項の使用権が発生する。
- 3 使用権は、譲渡および転貸はできない。

## 第5条（使用目的）

当該墳墓の使用目的は、使用者親族の遺骨を埋葬するための墳墓とする。

## 第6条（墓地管理料）

墓地管理料は、各墳墓内を除く、当園共用部分の清掃、環境整備および事務管理に使用し、4月1日から翌年3月31日までを会計年度とする。

- 2 使用者は、別に定める翌年度分の墓地管理料を、当園から郵送される払込票により、翌年度開始までに納付する。
- 3 前条第1項の申込時に納付する墓地管理料は、申込日の属する月から3月までの月割計算とし、端数があった場合、小数点以下は切り捨てる。
- 4 物価の変動等の事由により管理料が不均衡となったとき、またはその見込みが確実となったときは、必要かつ相当と認められる範囲内において、管理料を改定することができる。

## 第7条（連絡先）

連絡先は、原則、第11条第2項になり得る者とし、申込時または名義変更時に使用者は連絡先を指定する。

- 2 使用者が不在になった場合、連絡先は速やかに本法人へ通知をする。

## 第8条（墓石等）

墓石等とは、当該墳墓に設置する故人を弔い供養するための石材の施設とする。

- 2 納骨設備は、原則、雨水が溜まらないよう地上型とする。ただし、当園においてあらかじめ施工した芝生墓地等の地下カロートの墳墓については、この限りではない。
- 3 基礎部分は、隣接する墳墓との間に緩衝材を入れて独立させ、連結させてはならない。
- 4 外柵は、隣接する墳墓または通路との境界線から、厳密に前後左右5分（15mm）空けて施工しなければならない。
- 5 盛土の高さは60cm以内、外柵の高さは1m以内とし、外柵を墓碑とみなして建立することはできない。
- 6 墓碑の高さは、盛土から2m以内とし、崩壊しないよう安全に配慮して施工する。
- 7 親族であっても、使用者の名義が異なる連続した墳墓に、連結した墓石等は設置できない。
- 8 使用者より墓石工事等を請負った業者が施工する場合、施工業者は、所定の申請書と必要書類を管理事務所に提出の上、請負金額の13%を納付し、当園墓地管理者（以下、墓地管理者）の許可を受けなければならない。

## 第9条（墓地の利用）

当該墳墓の使用面積は、別に定めることとし、当該墳墓および墓石等の維持管理は、使用者が行う。

- 2 使用者は、当該墳墓および墓石等について、安全に参拝ができるよう、清掃および除草を行い、美観を維持した上で衛生的に利用する。なお、当園からの注意にも関わらず、当該墳墓の草木等の繁茂により近隣に迷惑を及ぼす場合は、当園が除草・剪定を行い、その費用を使用者に請求する。
- 3 献花および焼香は、当該墳墓内の花立および焼香台で行わなければならない。また、当該墳墓以外の場所において、植樹・植付・種蒔き等は一切してはならない。
- 4 食品および飲料等の供物は、野生動物を呼び寄せないように、参拝後は持ち帰る。

## 第10条（登録情報の変更による届け出義務）

使用者は、氏名・住所・電話番号および連絡先等の登録している事項に変更があった場合、速やかに管理事務所に届け出をしなければならない。

## 第11条（名義変更）

使用者が不在または高齢等の事由により、当該墳墓の維持管理が困難になった場合、所定の申請書と別表1の書類を管理事務所に提出することで、新たな使用者に名義を変更し、使用権の承継ができる。

- 2 使用権を承継できる者は、使用者の祭祀財産の承継者であって、直系血族または配偶者もしくは兄弟姉妹とする。ただし、墓地管理者が止むを得ない事情と認めた場合は、この限りではない。

## 第 12 条（納骨）

使用者は、所定の申請書と別表 1 の書類を管理事務所に提出の上、別表 2 の料金を納付することで、当該墳墓に納骨ができる。

- 2 納骨する遺骨は、火葬したものに限る。
- 3 使用者の親族以外の遺骨を納骨する場合は、墓地管理者の許可を要する。

## 第 13 条（改葬）

使用者は、所定の申請書と別表 1 の書類を管理事務所に提出の上、別表 2 の料金を納付することで改葬ができる。

## 第 14 条（分骨）

使用者は、所定の申請書と別表 1 の書類を管理事務所に提出の上、別表 2 の料金を納付することで、分骨ができる。

- 2 墓地管理者は、分骨を行った旨を証する書面を使用者に交付する。

## 第 15 条（再交付）

使用者は、許可証を紛失または汚損した場合、また、婚姻等により記載事項に変更があった場合は、所定の申請書と別表 2 の料金を納付することで、再交付の申請ができる。

## 第 16 条（放棄）

使用者は、所定の申請書と別表 1 の書類を管理事務所に提出の上、別表 2 の料金を納付することで、当該墳墓の放棄ができる。

- 2 前項において既に納骨されている遺骨がある場合、使用者は改葬の手続きを行う。
- 3 当該墳墓に設置している墓石等は、使用者の負担で解体撤去し、当該墳墓を原状に復す。
- 4 別表 3 の要件に該当する場合、既納墓地永代使用料の一部を使用者へ返還する。
- 5 使用者が当該墳墓を放棄したにも関わらず、第 2 項及び第 3 項を行わなかった場合、第 18 条第 2 項を準用する。

## 第 17 条（使用許可の取消し）

本法人は、次の項目に該当する場合、使用許可を取消することができる。

- ①墓地管理料を 3 年以上滞納したとき
- ②使用者である法人が解散したとき
- ③他の使用者の迷惑になるような行為をしたとき
- ④無縁墳墓改葬を行ったとき
- ⑤本規程に違反したとき

## 第 18 条（使用許可取消しに伴う措置）

前条の使用許可の取消しに伴い、埋葬されている遺骨等がある場合、義務者は 3 か月以内に第 13 条の改葬を行い、墓石等を撤去し原状に復す。

- 2 義務者が前項を行わなかった場合、当園が代行し、その費用を義務者に請求する。なお、前項の遺骨および墓石等は、一定期間、所定の場所に保管し、返還の申し出が見込まれないと墓地管理者が判断した場合、遺骨等は別に定める合祀墓使用規程に従い、所定の合祀墓へ改葬し、墓石等については、本法人に所有権を移転し処分する。

#### 第19条（補修および補償）

使用者は、故意または過失に関わらず、他の墳墓および墓石等または当園の施設に損害を与えた場合、使用者の負担で補修または補償する。

- 2 地震・風水害・落雷等の自然災害、盗難および毀損等の第三者による行為、その他不可抗力等によって生じた当該墳墓または墓石等の損害について、本法人は一切責任を負わない。

#### 第20条（当該墳墓の変更）

来園者の安全確保または墓地管理運営の観点から、下記の事由が認められる場合、使用者の承諾を得た上で、本法人は当該墳墓を別の墳墓に変更できる。

- ①自然災害により当該墳墓の使用が困難になった場合
- ②擁壁や通路等の施設や設備を改修する場合
- ③当該墳墓を再整備する場合

#### 第21条（免責事項）

天災地変・戦争・テロ行為・暴動・法令の改廃等の不可抗力により、申込内容に対して履行の遅滞または不能が生じた場合は、本法人はその責任を負わない。

- 2 本規程は、本法人と使用者間における墓地利用について定めるものであり、本法人の関与しない祭祀に関する権利の承継などの民事上の問題においては、使用者自らが解決を図るものとする。

#### 第22条（個人情報）

本規程に関わる個人情報については、別に定める個人情報管理規程を準用する。

#### 第23条（協議）

本規程に定めのない事項については、その都度、墓地管理者と使用者間において協議を行う。

#### 第24条（改廃）

本規程の改廃は、本法人理事会の決議を経て行う。

- 2 本規程に改廃があった場合、本法人のホームページまたは霊園だより等にて、その旨の通知をする。

## 附則

- ・本規程は、仙台市長から墓地経営許可のあった下記の日から施行する。  
昭和41年9月19日 宮城県指令第10103号  
昭和52年9月20日 宮城県指令第6439号  
平成10年4月21日 仙台市指令第21号
- ・本規程は、宮城県知事から認可のあった下記の日から施行する。  
平成10年3月12日 宮城県（生衛）指令第23号
- ・本規程第8条の変更は、理事会承認のあった平成14年3月16日から施行する。
- ・本規程第9条の変更は、理事会承認のあった平成19年5月28日から施行する。
- ・本規程第4条及び第8条の変更は、理事会承認のあった平成22年6月25日から施行する。
- ・本規程第1条と第3条、第7条、第8条、第9条、第11条および第12条の変更は、理事会承認のあった平成31年6月14日から施行する。
- ・本規程第14条の変更は、理事会承認のあった平成31年3月14日から施行する。
- ・本規程第8条の変更は、理事会承認のあった令和元年6月13日から施行する。
- ・本規程第12条の変更は、理事会承認のあった令和2年3月13日から施行する。
- ・本規程第4条の変更は、理事会承認のあった令和5年4月1日から施行する。
- ・本規程第15条の変更は、理事会承認のあった令和5年6月13日から施行する。
- ・本規程は、令和7年10月31日から理事会の決議を経て施行する。

## 墓地経営許可

- ・昭和41年 9月19日 宮城県指令第10103号
- ・昭和52年 9月20日 宮城県指令第6439号
- ・平成10年 4月21日 仙台市指令第21号
- ・平成20年 3月 3日 仙台市指令第111号
- ・平成26年 3月28日 仙台市（H25健保生）指令第99号
- ・平成26年 8月 5日 仙台市（H26健保生）指令第83号
- ・平成27年 2月 5日 仙台市（H27健保生）指令第28号

【別表 1】必要書類一覧

必要書類	申込時	名義 変更時	納骨時	改葬時	放棄時	備考
墓地使用許可証		○	○	○	○	
身分証明書	○	○			○	運転免許証等
申込者住民票	○	○				本籍記載のもの
埋葬許可証			○			事後提出不可
分骨証明書			○			分骨がある場合のみ

※その他本法人が必要とする書類

【別表 2】事務手数料一覧表

令和 6 年 1 1 月 1 日現在

項目	料金（税別）	備考
名義変更	無償	
納骨事務手数料	5,000円	納骨時
納骨手伝い料	20,000円	納骨時・骨上げ時・納骨を伴わない分骨時
許可証再交付手数料	10,000円	再交付時
放棄申請手数料	10,000円	放棄時
証明書交付手数料	2,000円	分骨時

※上記金額は、物価等により改定することがある。

【別表 3】墓地永代使用料の返還

令和 2 年 3 月 1 3 日現在

使用料内訳	要件	返還額
墓地永代使用料	放棄日が使用許可日から 1 年未満で、墓石等の設置を行っておらず、かつ納骨がなされていない場合	既納の墓地永代使用料の 9 割の額
	放棄日が使用許可日から 3 年未満で、墓石等の設置を行っておらず、かつ納骨がなされていない場合	既納の墓地永代使用料の半額