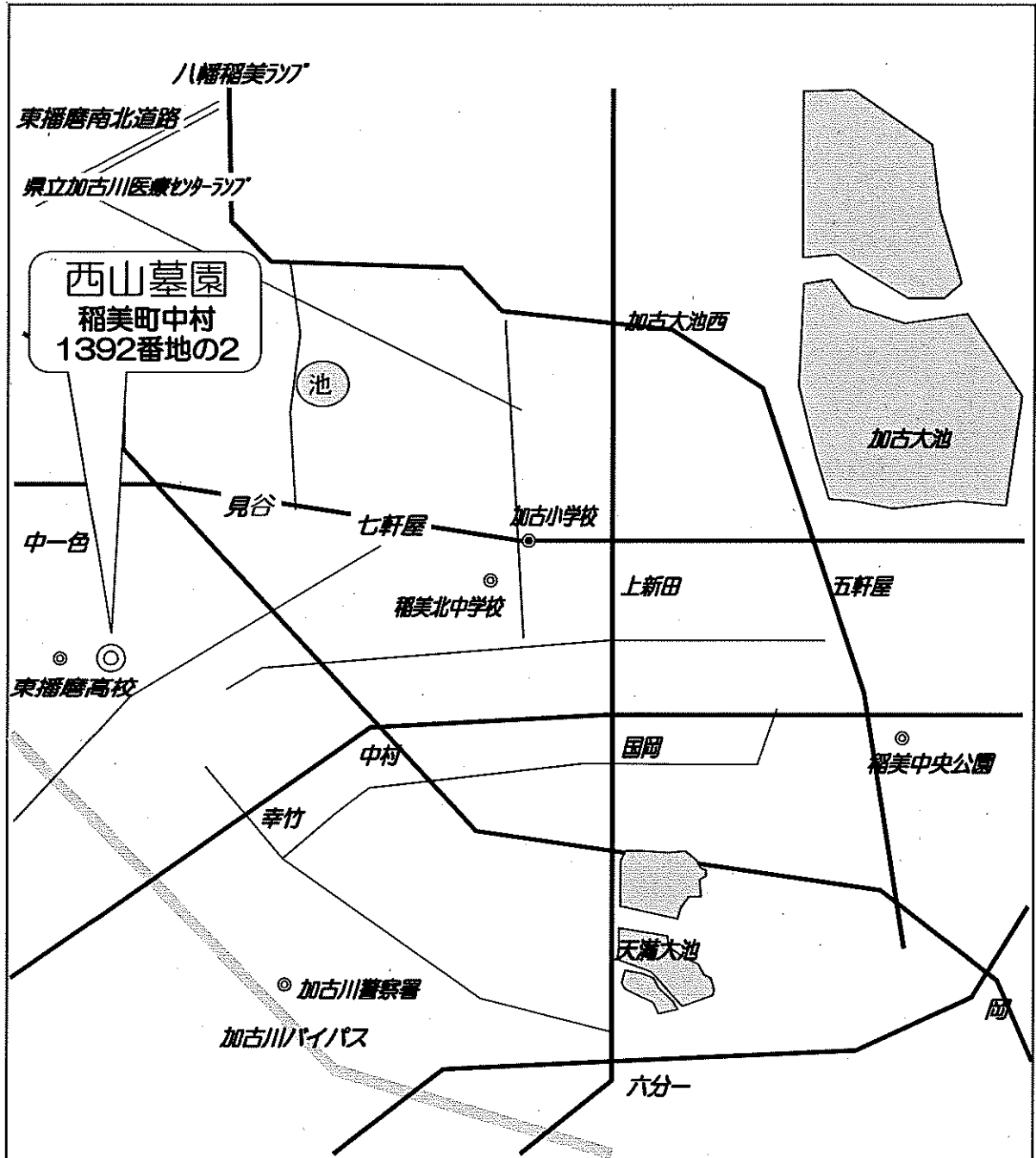


稲美町西山墓園 使用者募集のご案内



稲美町経済環境部生活環境課

☆ 募 集

1. 区画名称・区画数（令和8年6月末時点の空き状況です）

- 第1期（2.40㎡・間口1.5m×奥行1.6m）13区画（6号、7号、9号、21号、26号、27号、32号、55号、56号、74号、85号、88号、99号）
第2期（2.40㎡・間口1.5m×奥行1.6m）3区画（1号、11号、15号）

2. 申込資格

使用許可を受けた日から5年以内に墓碑を建立でき、次の条件のいずれかに該当する方とします。

- (1) 令和8年3月31日以前から引き続いて稲美町住民基本台帳に記録されている人
- (2) 令和8年3月31日以前から引き続いて稲美町に本籍を定めている人

3. 永代使用料

区分	永代使用料
町民の方	240,000円
町民以外	360,000円

☆ 申 込 受 付

1. 受付期間・場所

- (1) 年間を通して随時受付しています。
[午前8時30分～午後5時15分 ただし、土・日曜日、祝日を除く]
- (2) 場所：稲美町役場 経済環境部 生活環境課（庁舎本館1階）

2. 申込みに必要なもの

町 民 の 方	町 民 以 外 の 方
墓園使用許可申請書 住民票の写し … 1通 (本籍・戸籍の表示が記載された世帯全員のもの) (外国籍の方 … 特別永住者・中长期在留者 等[在留資格・期間・在留カードの番号]、 国籍・地域の記載のあるもの) 火葬許可証又は改葬許可証	墓園使用許可申請書 住民票の写し … 1通 (戸籍の表示が記載された世帯全員のもの) 戸籍抄本…1通 火葬許可証又は改葬許可証

3. 申込みについての注意事項

- (1) 1世帯1区画です。二重申込みをされたときは、すべての申請を無効とします。
- (2) 申込者以外の使用はできません。
- (3) 申込みの内容について虚偽の記載があるときは無効とします。
- (4) その他不正な手段をもって申込みされた場合は無効とします。
- (5) 提出後の申請書の内容は変更できません。

4. 使用者の決定方法

希望区画は、申込みの先着順になります。

※希望区画が申込されていた場合は、他の区画から選んでいただきます。

☆ 申 込 み 後 の 手 続 き

使用料の支払い方法

※永代使用料については、納付書を後日送付しますので、納期限までに下記の稲美町指定金融機関等へお支払い下さい。

みなと銀行・但馬銀行・播州信用金庫・但陽信用金庫・姫路信用金庫・西兵庫信用金庫
兵庫県信用組合・兵庫南農協各本・支店・稲美町役場出納室・ゆうちょ銀行（近畿2府4県）

☆ 使用に際して守っていただく事項

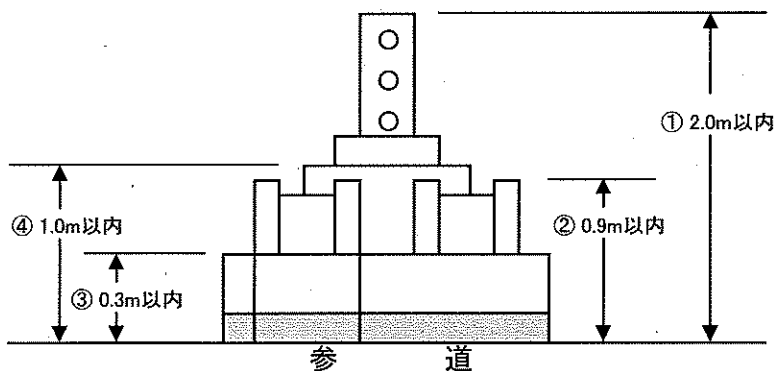
1. 墓碑石等の建立条件

- (1) 墓碑は、使用許可を受けた日から5年以内に建立して下さい。
- (2) 墓碑は、永久的な墓碑石を建立して下さい。
- (3) 墓碑石は、南向きまたは北向き（東西の参道向き）を正面として建立して下さい。
- (4) 墓碑石は、隣地との境界線より1cm以上離して建立して下さい。
- (5) 墓碑石等には、申請者の氏名を刻印して下さい。

2. 建築物等の高さ制限

墓園内の建築物等には、高さの制限があります。

- ① 墓碑施設の高さ … 2.0メートル以内
- ② 囲障類の高さ … 0.9メートル以内
- ③ 盛土の高さ … 0.3メートル以内
- ④ 植樹の高さ … 1.0メートル以内



3. 管理義務

墓園を使用するときは、次のことを必ず守って下さい。

- (1) 常に使用墓園および墓碑を清掃し、尊厳維持に努めること。
- (2) 墓碑の転倒等、他人に危険または迷惑を及ぼす恐れがあるときは、ただちに修理、その他必要な措置をとること。

4. 届出義務

次のことがあれば、ただちに届け出て下さい。

- (1) 墓園使用者が、住所、本籍等を変更したとき。
- (2) 墓園使用权を承継するとき。
- (3) 使用墓園内で、工事をするとき、およびその工事が終わったとき。
- (4) 焼骨を埋蔵するとき。（火葬許可証または改葬許可証が必要）

※改葬許可証は、現に焼骨を納骨している墓地等の管理者の証明書により、その墓地等の所在する市町村で交付しています。

☆ 事務 手 続

1. 墓 碑 建 立

手続きの内容	関係提出書類	提出期限	手続きの内容及び留意事項
墓園工事をするとき (建立、改修、撤去等)	墓園工事承認申請書 (様式第3号) 墓園設計図面	工事1週間前	設計図面の作成にあたっては、現地の状況をよく確認して下さい。 墓碑は、申請者の氏名で建立して下さい。
墓園工事承認書の内容 を変更するとき	墓園工事変更承認申請書	変更が生じた とき(随時)	変更箇所については、変更前を赤字で上段、 変更後を黒字で下段に記載して下さい。
墓園工事が完了した とき	墓園工事完了届 (様式第5号) 工事完了写真	工事完了後 5日以内	写真は、正面、建立者氏名刻印面の二方が 撮影されたものを提出して下さい。

2. 遺 骨 の 埋 葬

手続きの内容	関係提出書類	提出期限	手続きの内容及び留意事項
焼骨を埋蔵するとき	墓園埋蔵届 (様式第6号) 墓園使用許可証 火葬許可証(改葬許可証)	埋蔵1週間前	埋葬のときは火葬許可証を、改葬のときは 改葬許可証を提出して下さい。 埋蔵1件ごとに墓園埋蔵届を1部提出して下 さい。

3. 墓 園 使 用 権 の 承 継

手続きの内容	関係提出書類	提出期限	手続きの内容及び留意事項
墓園の使用権を承継 するとき	墓園使用権承継承認申請書 (様式第10号) 墓園使用許可証 住民票又は外国人登録済証 明書 前使用者と承継者の続柄が わかる戸籍謄(抄)本	墓園使用権の 承継が必要な とき(随時)	住民票は、本籍、続柄が記載された 世帯全員のものを提出して下さい。 外国人の方は、国籍・地域、特別永住者・ 中長期在留者等[在留資格・期間・在留 カード番号等]の記載のあるものを提出 して下さい。

4. 墓 園 の 返 還

手続きの内容	関係提出書類	提出期限	手続きの内容及び留意事項
墓園を返還するとき	墓園返還届 (様式第8号) 墓園使用許可証 墓園復旧完了写真	返還1週間前	自己の費用で墓園を原状に回復して下さい。
墓園使用料の還付を 必要とするとき	墓園永代使用料還付 申請書 (様式第11号) 還付金請求書 口座振替依頼書兼済 通知書	随時	墓園永代使用料の還付には日数を要します ので、あらかじめご了承願います。

5. 墓 園 使 用 許 可 証 の 変 更、再 交 付

手続きの内容	関係提出書類	提出期限	手続きの内容及び留意事項
墓園使用許可証の内容 について変更する とき、墓園使用許可 証の再交付を必要と するとき	墓園使用許可証変更・再交付 申請書 (様式第9号) 墓園使用許可証 (変更の場合) 住民票又は外国人登録済証 明書	随時	住民票は、本籍、続柄が記載された 世帯全員のものを提出して下さい。 外国人の方は、国籍・地域、特別永住者・ 中長期在留者等[在留資格・期間・在留 カード番号等]の記載のあるものを提出 して下さい。

6. そ の 他、書 類 作 成 及 び 提 出 時 の 注 意 事 項

1. 申請書等の作成で、記載誤りをされたときは必ず訂正し、訂正印を押して下さい。
2. 官公署へ各書類を請求されるときは、墓園使用者の氏名で請求して下さい。
3. 墓石の建立をされるまでに墓園使用者が死亡した場合を除き、墓園使用者の変更は出来ませんのでご注意下さい。
4. 提出された書類が不備なときは、受理しない場合があります。

☆ 注 意 事 項

1. 使用許可の取り消し

次のいずれかに該当するときは、墓園の使用を取り消します。

- (1) 公益上必要なとき。
- (2) 法令または稲美町墓園設置及び管理に関する条例等に基づく規則及び指示に違反したとき。
- (3) 使用者の住所が不明のまま10年を経過したとき。
- (4) 町長の許可なく使用権を譲渡し、または使用墓園を転貸したとき。
- (5) 許可を受けた日から使用墓園に墳墓設備をしないで、5年を経過したとき。

※墓園の使用許可を取り消されたときは、ただちに墓園を自己の費用をもって原状に回復し、町長に返還しなければなりません。

2. その他

- (1) 墓園は分譲ではなく、「使用する権利（墓園使用権）を取得すること」になります。
- (2) 既納の永代使用料は、返還しません。
ただし、墓園が不要になり町に返還したときは、永代使用料の半額を返還します。
- (3) 墓碑は、使用者の方が直接業者と契約して建立して下さい。
- (4) 骨壺等は、ごみ置場には放置しないで下さい。
- (5) ごみ置場では、決して物を燃やさないようにして下さい。
- (6) その他ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

稲美町 経済環境部 生活環境課

〒675-1115

兵庫県加古郡稲美町国岡1丁目1番地

tel 079-492-9140 (直通)

fax 079-492-7792

e-mail seikatu@town.hyogo-inami.lg.jp