

## ◎墓苑の種類

### 「樹木葬」

- ・1区画に原則1名ずつ遺骨を指定の袋に入れて埋蔵します。埋蔵場所は指定できません。
- ・お墓を継ぐ人がいない方も申請できます。
- ・親族と一緒に入れます。（最大5名まで）

### 「樹林葬」（合葬）

- ・指定された区画内に指定の袋に入れて共同で埋蔵します。
- ・お墓を継ぐ人がいない方も申請できます。

## ◎募集数

「樹木葬」 700区画

「樹林葬」 1000体

## ◎申込み資格

- 1 越生町に1年以上住所を有する町民の方
- 2 1万円以上ふるさと納税を行って、「越生町ふるさと住民票」を取得した方

## ◎墓苑の使用料

樹木葬（1区画最大5体まで）

上記1に該当する方 1区画 15万円  
2体目以降を希望する場合は、  
1体につき、7万5千円

上記2に該当する方 1区画 30万円  
2体目以降を希望する場合は、  
1体につき、15万円

樹林葬（合葬）

上記1に該当する方 1体 5万円

上記2に該当する方 1体 10万円

※上記使用料には、埋蔵から30年間の管理料も含まれます。

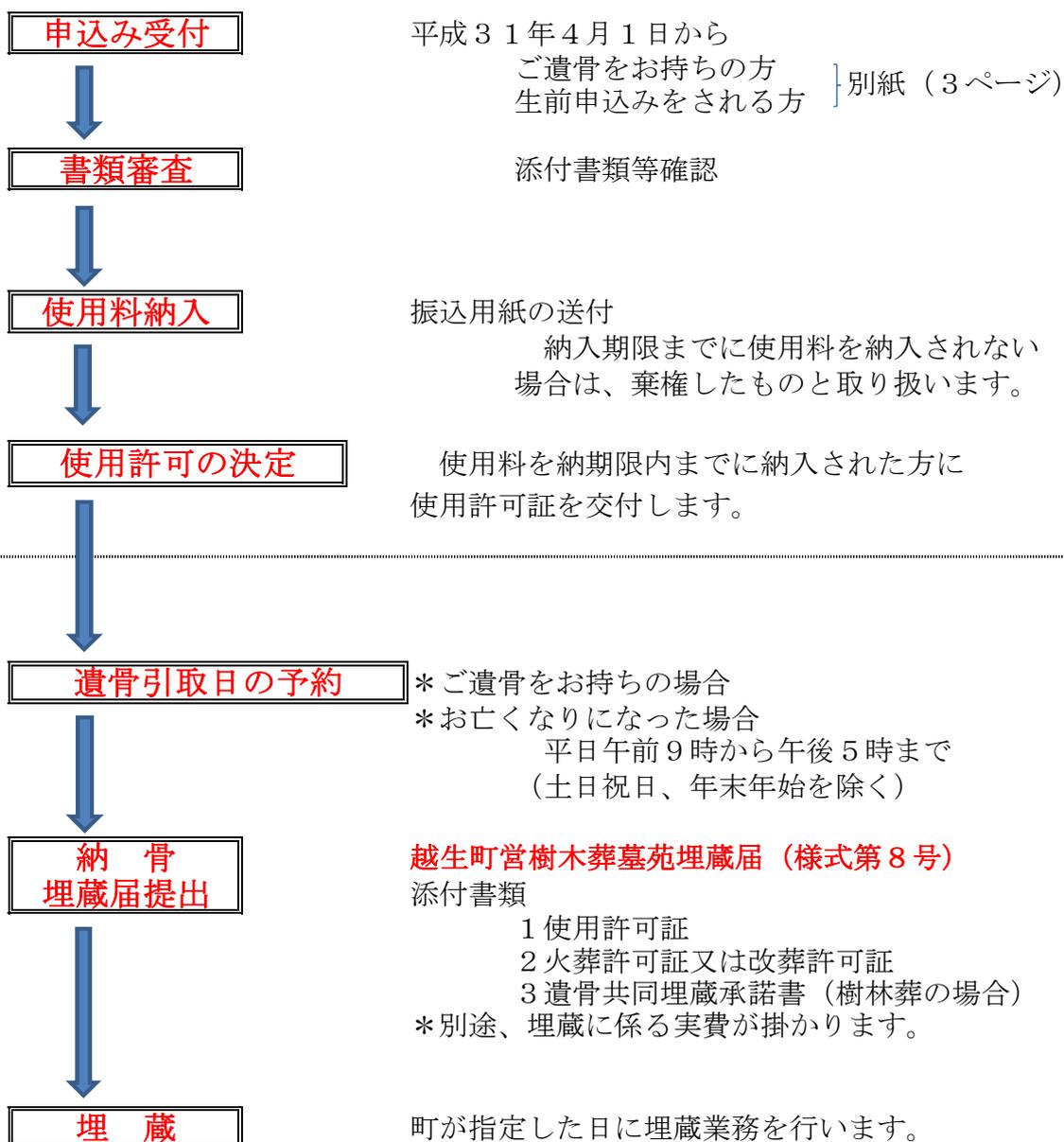
※埋蔵した遺骨は、お返しすること（改葬）ができません。

※樹木葬の1区画に入れる遺骨は、親族（内縁関係含む）に限ります。

- ・親族とは、6親等以内の血族、配偶者、3親等以内の姻族である方

**(注)越生町民の方以外は、申し込み状況により、抽選になる場合があります。**

## 申込みから使用開始まで



(注) 埋蔵に立ち会うことはできません。

### ご遺骨をお持ちの方 (自宅又は公営や民営の墓地にある方)

- 1 申請者の住民票 (本籍が記載されているもの)  
(越生町民以外の方)
- 2 戸籍謄本 (申請者と申請遺骨との続柄がわかるもの)
- 3 下記のいずれか1つ
  - ・火葬許可証
  - ・埋蔵・収蔵証明書 (原本)
- 4 下記のいずれか1つ
  - ・申請者が、葬儀の喪主であることが確認できる葬儀一式の領収書 (宛名が申請者) 又は会葬礼状
  - ・申請者が、申請遺骨の法事の施主であることが確認できる法事の際の寺院等の証明書
  - ・申請者が、申請遺骨の死亡届出人となっている戸籍謄本
  - ・申請者が、申請者となっている申請遺骨の火葬許可証 (3と同じであれば、不要)
- 5 越生町ふるさと住民票 (越生町民以外の方)
  - ・裏面のコピー

### 生前申込みをされる方

- 1 申請者の住民票 (本籍が記載されているもの)
  - ・2体目以降も申込みされる場合は、申し込む方全員分
  - ・同一世帯で続柄がわかる場合は2の戸籍謄本は不要(越生町民以外の方)
- 2 戸籍謄本 (埋蔵予定者の関係がわかるもの、本人のみの場合は不要)  
(越生町民の方で埋蔵予定者が全員同居の方は不要)
- 3 越生町ふるさと住民票 (越生町民以外の方)
  - ・裏面のコピー

### 使用許可について

- ◎書類審査後、使用料の納入通知書を発送いたします。
- ◎納入期限までに、納入通知書に記載された金額を指定した金融機関でお支払いください。
  - \*納入期限までに納入されない場合には、棄権したものとして取り扱います。
  - \*納入した使用料は、お返しできませんのでご注意ください。
- ◎埋蔵場所は、指定できません。

## 埋蔵・収蔵証明書について

◎申込遺骨を公営や民営の墓地・納骨堂に埋蔵・収蔵している方は、書類審査の際に、現在、申込遺骨が埋蔵・収蔵されている墓地・納骨堂を管理する寺院等が発行する「埋蔵・収蔵証明書」が必要となります。

### < 証明書類 >

●寺院等の墓地・納骨堂に埋蔵・収蔵の場合

●個人又は共同の墓地・納骨堂に埋蔵・収蔵の場合

埋蔵・収蔵証明書	
申請者住所	△△市△△△×××
氏名	〇〇 〇〇
(遺骨からみた続柄)	〇〇
1 死亡者氏名 (本名)	〇〇 〇〇
2 死亡年月日	××年××月××日
上記〇〇〇〇様の遺骨を当院の墓地 (納骨堂) に埋蔵・収蔵していることを証明します。	
××年××月××日	
寺院名	宗教法人△△寺
所在地	△△市△△町××番地
代表役員	〇〇〇〇 (代表者印又は法人印)

埋蔵・収蔵証明書	
申請者住所	△△市△△△×××
氏名	〇〇 〇〇
(遺骨からみた続柄)	〇〇
1 死亡者氏名 (本名)	〇〇 〇〇
2 死亡年月日	××年××月××日
上記〇〇〇〇様の遺骨を△市△町×番地の個人 (共同) 墓地に埋蔵・収蔵していることを証明します。	
××年××月××日	
住 所	△△市△△町××番地
墓地管理者	〇〇〇〇
△△市△△町××番地は墓地であることを証明する。 市区町村長又は保健担当庁の長の印 (公印)	

### < 証明書作成上の注意 >

- 1 「埋蔵・収蔵証明書」の様式は、縦書き・横書きを問いませんが、作成例に示した事項が記載されている必要があります。
- 2 死亡者氏名 (本名) は、戸籍上の文字で正確に記入してください。
- 3 証明書の証明印は、登録されている代表者印又は法人印でなければなりません。
- 4 証明書の写しや遺骨を預けたときの領収書等は証明書の代わりにはなりません。
- 5 個人墓地又は共同墓地の場合は、当該地が墓地であることを市区町村長から「埋蔵・収蔵証明書」の末尾に証明してもらるか、別途証明書を発行してもらう必要があります。

### 胎児の遺骨による申込みについて

◎胎児 (妊娠4か月<12週>以上) の遺骨で申し込む場合は、書類審査の際に死胎埋火葬許可証、母子手帳、病院等の証明書、火葬場の証明書のいずれかのコピーを提出していただき、確認します。

### 法事の際の寺院等の証明書の例

法要証明書	
〇〇年〇〇月〇〇日に、故越生太郎の〇回法要を施主越生花子が執り行ったことを証明します。	
〇〇年〇〇月〇〇日	
寺院名	宗教法人〇〇〇寺
所在地	〇〇市△△町××番地
代表役員	〇〇 〇〇 (代表印又は法人印)

## 使用上の注意・制限等

- ◎埋蔵された遺骨は、返還（改葬）することは、できません。
- ◎納入された使用料は、お返しすることはできません。
- ◎ペット、副葬品等は埋蔵できません。（遺骨のみになります。）
- ◎納骨の際に法事等を行う場合は、墓苑内に設けられた参拝広場で行っていただきます。
- ◎献花及び線香は、墓苑内に設けられた献花台で行っていただきます。また、供物等を供えることはできません。

## 使用者の責務等

墓苑の使用者は「墓地、埋葬等に関する法律」「同施行規則」「越生町営樹木葬墓苑条例」「同施行規則」等の規定を遵守し、適正に使用しなければなりません。

越生町営樹木葬墓苑条例の主な規定

- 1 使用権を親族以外に譲渡・転貸しすることはできません。
- 2 使用権者が死亡等、又は、親族に譲渡するときは、使用権者の継承を遅滞なく町長に申請し、その承認を受けなければなりません。
- 3 使用権者が及びその家族が所在不明となり、縁故者がなく、10年を経過した場合は、使用権は消滅します。

## 樹木葬墓における名前等表示設置基準

### 1 規格

- ◎縦25cm、横30cm、地面からの厚さ5cmを標準とします。
- ◎材質は、対候性に優れ、耐久性を有する石材を原則とします。
- ◎石板の下に滑り止めのアンカーを2本以上着けていただきます。
- ◎アンカーの長さは20cm程度です。
- ◎色の制限はありませんが、周辺環境との調和に配慮したものにします。

### 2 表示内容

- ◎家名、埋蔵される方の名前、戒名、座右の銘やメッセージなどを刻むことができます。

### 3 その他

- ◎越生町では、表示板の作成・設置は行っておりません。また、石材業者・工事店等の紹介は行っておりませんので、ご自身で手配してください。
- ◎施工する際には、町職員が立ち会いますので必ず連絡をしてください。
- ◎施工後の表示板の滑落・紛失等は、町は責任を負いません。