【藤沢市西富墓地】　　**― 墓地使用手続き案内 ―**　　2026年（令和8年）11月 更新

No.	種　類	必　要　書　類	摘　　要
①	**埋　葬** **（納 骨）** （遺品・遺髪等を含む）	□ **西富墓地埋葬等届出書** □ **西富墓地使用許可証** □ **埋火葬許可証**（火葬済みの証明書）〈＊1〉	○埋葬日が決まったら、納骨の前までに届出してください。 〈＊1〉分骨の場合は分骨証明書を提出してください。遺品・遺髪等については、埋火葬許可証は不要です。
②	**改　葬** **（納 骨）** （他の墓地から遺骨を移し替える場合）	□ **西富墓地埋葬等届出書** □ **西富墓地使用許可証** □ **改葬許可証**〈＊2〉	○改葬日が決まったら、納骨の前までに届出してください。 〈＊2〉事前に埋葬されている墓地で「埋蔵証明」を取得し、改葬元の墓地のある市区町村に改葬許可申請を行うことで交付されます。
③	**承　継** **（名義変更）** ※ 原則、前使用者死亡時	□ **西富墓地使用承継承認申請書** □ **西富墓地使用許可証** □ **承継者の本人確認書類**（マイナンバーカード・運転免許証 等） □ **承継者の住民票**〈＊3〉 □ **戸籍関係書類**〈＊4〉 □ **誓約書**〈＊5〉 □ **手数料**［500円］　※郵送の場合「定額小為替」	〈＊3〉本籍の記載があり、個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。 ※１か月以内に発行されたもの。 〈＊4〉前使用者死亡の記載及び、承継者と前使用者の関係がわかるもの。 ※死亡の記載がない戸籍を持参の場合は埋火葬許可証等の死亡の事実確認ができる書類をお持ちください。 〈＊5〉「遺言公正証書」等により、前使用者から承継者が祭祀の主宰者として指定されている場合は、対象の公正証書等（原本）をお持ちください。
④	**使用許可証** **再 交 付**	□ **西富墓地使用許可証再交付申請書** □ **使用者の本人確認書類**（マイナンバーカード・運転免許証 等） □ **手数料**［500円］　※郵送の場合「定額小為替」	○前使用者死亡の場合は、承継手続きと同時に申請してください。 承継手続きと同時の場合、再交付手数料は不要です。
⑤	**住所等変更**	□ **西富墓地使用者住所等変更届** □ **西富墓地使用許可証** □ **変更内容が確認できる公的な書類**〈＊6〉	〈＊6〉住民票・マイナンバーカード・運転免許証・全部事項証明等
⑥	**送付先設定**	□ **西富墓地（連絡先・納付書送付先）届** □ **使用者の本人確認書類**（マイナンバーカード・運転免許証 等）	※納入通知書等の一時的な送付先を設定するものです。転居等の場合は、住所等変更の届出をしてください。
⑦	**改　葬** **（取出し）** （他の墓地へ遺骨を移し替える場合）	□ **改葬許可申請書** □ **西富墓地使用許可証** □ **改葬先墓地の権利証等**〈＊7〉 □ **認印**(スタンプ印不可)	※ 使用者以外が申請する場合は、使用者の「**承諾書**」及び申請者の「**本人確認書類**」も必要です。 〈＊7〉改葬先墓地の所在地・名称及び、墓地の使用権が確認できるもの（使用許可証・権利証・受入証明書 等） ※自宅への改葬（手元供養・散骨等）の場合は、権利証等の代わりに本人確認書類が必要です。
⑧	**返　還** **（墓じまい）**	□ **西富墓地返還届**〈＊8〉 □ **西富墓地使用料等還付申請書**〈＊8〉〈＊9〉 □ **請求書**〈＊8〉〈＊9〉 □ **西富墓地使用許可証**〈＊10〉 □ **認印**（スタンプ印不可） □ **還付金振込先通帳等**〈＊11〉 **要別途手続** ・埋葬者あり ➡ 改葬（取出し）手続　（⇒ ⑦） ・墓石等あり ➡ 撤去手続（工事申請）　（⇒ ⑨ ⑩） ・使用者死亡 ➡ 承継手続（名義変更）　（⇒ ③） ・使用者転居 ➡ 住所等変更手続　（⇒ ⑤） ・管理料未納 ➡ 管理料納付	○返還手続きについては、返還時期により必要書類が異なります。 詳細はお問合せください。 〈＊8〉日付は記入しないでください。 〈＊9〉金額欄は記入しないでください。 〈＊10〉紛失の場合は④使用許可証再交付が必要です。 ※使用者情報に変更がなく、区画が未使用の場合は紛失届のご提出と本人確認書類をお持ちいただきます。 〈＊11〉使用者名義の口座で、金融機関名、本・支店名、預金種目、口座番号が確認できる資料をお持ちください。

＝ 裏 面 あ り ＝

No.	種　類	必　要　書　類	摘　　要
⑨	**工　事** **（着 手）** ［墓石・外柵等］	□ **西富墓地工作物新設等承認申請書兼工事着手届〈＊12〉** □ **西富墓地使用許可証の写し** □ **設計図書**〈＊13〉 □ **（工事等誓約書）**	〈＊12〉工事着手前までに提出してください。 〈＊13〉文字彫刻は提出不要です。 ※使用者及び施工者の押印（スタンプ印不可）が必要です。 ※日曜、祝日、お盆・お彼岸期間中は工事ができません。
⑩	**工　事** **（完 了）**	□ **西富墓地工作物新設等工事完了届**〈＊14〉 □ **工事写真**〈＊15〉	〈＊14〉工事完了後、速やかに提出してください。 〈＊15〉 改造工事 ： 着手前・完成（文字彫刻は不要） 撤去工事 ： 撤去前・撤去後

※ 指定の石材業者はありません。

注 意 事 項

◆ 各種書類は、**ボールペン等（鉛筆**や**消せるペン**は**不可**）で記入してください。

◆ **印**（認印で可）は、**朱肉で押すもの**（**スタンプ印**は**不可**）を使用してください。

◆ 各種申請（届出）は、**使用者**（名義人）**本人**（承継申請は**承継者**）が行ってください。

※埋葬（改葬）の届出は親族でも可能です。

◆ **使用者以外**が申請（届出）する場合、**委任状**と**申請者の本人確認書類**（マイナンバーカード・運転免許証 等）**が必要です。**

【郵送による**手続き】** ※ 次のものを **“各種申請（届出）の必要書類”** とともに送付してください

種　類	送 付 す る も の
①② 埋葬（改葬）	□ 「使用許可証」返送用の切手（140円）
③ 承　継 **（名義変更）** **④ 使用許可証** **再 交 付**	□ 手数料の**定額小為替（500円）** ＊ 何も記入しないでください。 ⇒ 郵便局で購入してください。※別途、手数料がかかります。 □ 新しい「使用許可証」郵送用の**切手（140円）** ※ 本人確認書類は、**写し** を送付してください。
⑤ 住所等変更	□ 新しい「使用許可証」郵送用の**切手（140円）** ※ マイナンバーカード・運転免許証 等は、**写し** を送付してください。
⑥ 送付先設定	必要書類のみ ※ 本人確認書類は、**写し** を送付してください。

※ 他の手続きについては、ご相談ください。

問 合 せ 先	⊙ **藤沢市役所 福祉総務課**（本庁舎２Ｆ） 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1番地の1　＊ 平日のみ **TEL 0466-50-8258**　《 開庁時間：午前８時３０分 ～ 午後５時 》