

有期限墓地使用規程

公益財団法人アタラクシア

有期限墓地使用規程

第1条（目的）

承継者がいない、子供に負担を掛けさせたくない、子供が受け継いでくれるか不安などの理由で、承継者不要の墓地需要が高まりつつある中、低廉かつ有期限並びに承継者不要の墓地を提供することにより、さまざまな世帯に広く利用いただける霊園環境を整え、健やかな墓参り文化の育成に寄与する。

第2条（名称）

有期限墓地使用規程（以下、本規程）で定義される墓地の名称は、有期限墓地とする。

第3条（仕様）

有期限墓地の仕様は、別表2とする。

第4条（宗旨宗派）

有期限墓地は、宗旨宗派を問わず使用することができる。

第5条（所有権）

有期限墓地における墓地の敷地およびその敷地に建立する墓石の所有権は、公益財団法人アタラクシア（以下、当法人）とする。

第6条（使用权）

有期限墓地の使用权は、使用者と当法人との間で定めた使用期間において有効とし、使用期間満了後、使用权は消滅する。ただし第14条の再使用申込手続きにより、当該墓地を再使用することができる。

第7条（使用者）

有期限墓地は、使用申込者を代表使用者とし、そのほかの使用者（以下「共同使用者」という）を事前に登録することができる。ただし、事前に登録できる共同使用者の最大人数は、区画の面積を考慮の上、代表理事の承認を得ることで指定できる。

- 2 前項の代表使用者ならびに共同使用者が有期限墓地の使用权を有する。
- 3 使用者は、第1項に定められた人数とし、互いの直系血族、配偶者および兄妹姉妹とする。ただし、当法人が認めた場合はこの限りではない。
- 4 代表使用者は、全ての使用者から選出された代表であり、当法人に対して権利を行使する。
- 5 代表使用者不在の場合に備えて、第二順位以下の代表使用者を登録する。
- 6 使用者の全てが不在の場合、前条の使用期間が満了するまでの間、原則として当法人が維持管理をする。ただし、使用者の血縁者で当該墓地の祭祀主宰者と認められる者が申し出た場合は、当法人の承諾を得たうえで使用者の権利を代行することができる。
- 7 特別な事情がない限り、登録した代表使用者または共同使用者以外を使用者に加えることはできない。ただし、登録枠に空きがある場合はこの限りではない。

第8条（使用申込）

使用希望者は、別紙1に必要事項を記載の上、霊園管理事務所に提出し、当法人への使用許可を申請することで使用申込とする。

第9条（使用許可）

使用申込者は、料金の支払いに合わせ当法人の使用許可を得ることで、有期限墓地の使用契約締結となる。

- 2 当法人は、使用契約締結後、速やかに墓地使用許可証を使用者に交付する。

第10条（使用開始日）

使用期間の開始日は、当法人の使用許可を得た日とする。

第11条（使用期間および料金）

使用期間および料金は、別表3とする。

第12条（維持管理）

使用者は、使用する墓地を衛生的に維持管理しなくてはならない。

第13条（墓石）

使用者は、墓地使用許可証受領までに当法人が提示する墓石の中から建立する墓石を指定し、当法人は速やかに指定された墓石を建立する。

- 2 前項に関わらず、使用者は別途費用を負担するならば、霊園管理事務所の承諾を得た上で、当法人が提示する以外の付属品を設置することができる。
- 3 字彫りの費用は使用者が負担する。
- 4 墓石の経年劣化や自然災害による破損等の修復代は、管理義務のある使用者の負担とする。
- 5 共用部分の修復は、当法人の負担とする。

第14条（再使用申込）

有期限墓地の利用者は、使用期間が満了した当該墓地を再使用することができる。

- 2 再使用申込希望者は、使用期間満了までに、別紙1に必要事項を記載の上、霊園管理事務所に提出し、当法人への再使用許可を申請することで再使用申込とする。
- 3 使用期間および使用料については、別表3とする。
- 4 再使用申込に伴う墓石の追加修復等を行う場合、その費用は使用者の負担とする。
- 5 再使用申込によるその他の定めについては、本規程を準用する。

第15条（埋葬・改葬）

埋葬・改葬・分骨などを希望する利用者は、火葬埋葬許可証、改葬許可証、分骨証明証等の公的書類並びに墓地使用許可証を準備の上、事前に希望日を霊園管理事務所に申し出て、墓地管理者の承諾を得なければならない。

- 2 埋葬は、当法人が指定する骨壺または納骨袋に遺骨を収納して行う。
- 3 ひとつの有期限墓地に埋葬できる遺骨数は、第7条第1項に定められた利用者分の骨壺数までとする。
- 4 土葬した遺骨をそのまま埋葬することはできない。
- 5 副葬品を納めることを希望する場合には、事前に霊園管理事務所に申し出て、墓地管理者の承諾を得なければならない。

第16条（使用権の取消し）

次の場合には、当法人は使用権を取り消すことができる。

- ①他の利用者の迷惑になるような行為をしたとき。
- ②本規程に違反した場合。

第17条（有期限墓地の撤去）

使用権の期間満了時に再申込みがなされなかった場合、当該墓地は撤去する。

- 2 撤去の際、当法人は、期間満了の概ね3ヶ月前に簡易書留郵便にて代表利用者に対し当該墓地を撤去する旨を通知する。なお、通知に対する返答がない場合、または連絡先不明などにより連絡がつかない場合は、当法人が撤去し遺骨を合祀墓へ埋葬したとしてもその責任を問われないものとする。
- 3 有期限墓地の撤去に関わる費用は、原則、当法人が負担する。
- 4 撤去の際、利用者は、遺骨をみやぎ霊園内に設置してある合祀墓への埋葬または遺骨の引き取りのいずれかを選択する。なお、遺骨を引き取る場合、利用者は所定の改葬手続きを経ることとする。
- 5 前条において、当法人は、当該墓地を利用者の承諾なしに撤去することができる。埋葬した遺骨は、原則、利用者が引き取るものとし、所定の改葬手続きを経ることとする。
- 6 撤去の際、副葬品がある場合は、第3項から前項に定められた遺骨の扱いを準用する。

7 当法人は、撤去した墓石を新たな使用者のために再利用しない。

第18条（使用権の放棄）

使用者は、使用期間内においても、所定の申請書をもって使用権の放棄をすることができる。

2 前項の場合、使用料は返還しない。但し別表5の要件に該当する場合は、既納の使用料を返還する。

3 埋葬した遺骨については、前条第4項を準用する。

第19条（登録事項の変更）

使用者は、登録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する。

第20条（事務手数料）

事務手数料は、別表4とする。

第21条（会計処理）

本規程の料金は、受取永代使用料に記載する。

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（準用）

本規程はみやぎ霊園使用規程を補足するものであり、定めのない事項についてはみやぎ霊園使用規程を準用する。

第24条（免責事項）

天変地変、戦争、テロ行為、暴動、法令の改廃・制定、その他の不可抗力により、有期限墓地の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、本財団はその責任を負わないこととする。

2 本規程は当法人と使用者間における有期限墓地の利用について定めるものであり、祭祀財産の承継における法律上の義務あるいは権利について保証するものではなく、当法人の関与しない民事上の問題においては使用者が解決を図るものとする。

第25条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 本規程に改廃があった場合、当法人が発行する霊園だより、またはホームページにてその旨の通知をする。

附則

この規程は、平成27年 4月21日より施行する。（平成27年 4月16日理事会決議）

この規程は、平成29年 3月22日より施行する。（平成29年 3月22日理事会決議）

この規程は、令和 2年 3月13日より施行する。（令和 2年 3月13日理事会決議）

この規程は、令和 5年 7月 1日より施行する。（令和 5年 6月13日理事会決議）

別表 1

有期限墓地使用申込書

代 表 使 用 者	フリガナ					生年月日	大正・昭和・平成			年	月	日
	ご氏名					年 齢				才		
	現住所	〒 - -				☎	- - -					
	本籍					☎	- - -					
墓地区画番号	西10 区 U 種 号 ((m ²) 坪)				使用期間				年			
御 宗 教					遺骨	有 ・ 無			改葬	有 ・ 無		
使 用 者	第 2 順 位					第 3 順 位						
フリガナ												
ご氏名												
生年月日	大正・昭和・平成		才		続柄	大正・昭和・平成		才		続柄		
年	月	日				年	月	日				
現住所	〒 - -					〒 - -						
本籍												
電話番号	- - -					- - -						
携帯電話番号	- - -					- - -						
理 葬 者	氏名					現住所	〒 - -					
	生年月日	年 月 日		続柄								
	氏名					現住所	〒 - -					
	生年月日	年 月 日		続柄								
	氏名					現住所	〒 - -					
	生年月日	年 月 日		続柄								
<p>みやぎ霊園使用規定、有期限墓地使用規程や下記の内容を承諾の上、上記の通り申し込みをいたします。</p> <p>重要な説明事項 (・重要事項説明書 <input type="checkbox"/> ・使用料明細 <input type="checkbox"/> ・個人情報について <input type="checkbox"/>)</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申 込 者 (印)</p> <p style="text-align: right;">公益財団法人アタラクシア 殿 みやぎ霊園管理事務所 宮城県仙台市青葉区郷六字大森2-1</p>												
〔事務所使用欄〕												
受付番号	使用料	入金日	入金方法	図面転記	本人確認	当園を知ったきっかけ						
	円	年 月 日	振込・持参	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
代表理事	評議員	理事	理事	所長	事務担当	受付	許可番号	許可日	備考			
								年 月 日				

別表 2

有期限墓地の仕様

仕様	内容
個別型（墓石型）	一つの墓地区画を一つの使用者が占有し、墓石のあるもの
共有型（プレート型）	一つの墓地区画を複数の使用者が共有し、墓石のないもの

別表 3

使用期間および使用料

仕様	使用期間	使用料 (税込)	内訳		
			墓地使用料 (非課税)	墓石使用料 (税込)	管理料 (税込)
個別型	10年	543,000	125,000	385,000	33,000
	20年	651,000	200,000		66,000
	30年	759,000	275,000		99,000
	40年	867,000	350,000		132,000
	50年	975,000	425,000		165,000
	100年	1,515,000	800,000		330,000
共有型	10年	423,000	423,000	注2)	0
	20年	510,000	510,000		
	30年	597,000	597,000		
	40年	684,000	684,000		
	50年	771,000	771,000		

注1) 当該墓地の再使用時は、使用料から墓石使用料を控除する。

注2) 共有型のプレートおよび銘板プレートは使用料に含まれる。

注3) 共有型の再使用については、霊園の状況等により再使用が認められない場合がある。

別表 4

事務手数料一覧

事務内容	金額（税抜）
納骨事務手数料	5,000 円/回
墓地使用許可証再交付	10,000 円/回
墓地放棄	10,000 円/回
各種証明書発行	2,000 円/回

※事務手数料の額は値上げにより変更する場合があります。

※2024 年 11 月 1 日現在

別表 5

使用料の返金表（第 18 条 2 項）

使用料項目	要件	返金額
墓地使用料	放棄申請日が墓地契約日から 1 年未満で且つ納骨がなされていない場合	既納墓地使用料の九割の額
	放棄申請日が墓地契約日から 3 年未満で且つ納骨がなされていない場合	既納墓地使用料の半額
墓石使用料	墓石設置前で墓石彫刻がなされていない場合	既納墓石使用料の全額
管理料	既納管理料の内、放棄日に属する年度以外の未経過分	既納管理料の未経過差額分

※2020 年 3 月 13 日現在

使用者人数と納骨数

区域	使用者の人数	納骨できる数	仕様
7 区 U 種	4 名まで	7 寸骨壺 4 つまで 専用の納骨袋使用	個別型
西 1 0 区 U 種	3 名まで	7 寸骨壺 3 つまで 専用の納骨袋使用	個別型
西 1 3 区 U 種	3 名まで	7 寸骨壺 3 つまで 専用の納骨袋使用	個別型
西 1 2 区 U 種	3 名まで	7 寸骨壺 3 つまで 専用の納骨袋使用	個別型
西 8 区 U P 種	2 名まで	7 寸骨壺 2 つまで 専用の納骨袋使用	共有型