

みやぎ墓守り後見制度「墓託」規程

公益財団法人アタラクシア

第1条（目的）

みやぎ墓守り後見制度（以下、本制度という）は、墓地の承継について不安を抱く方々に対し相談窓口を設け、将来、承継者が不在になっても安心して墓地をご利用いただけるサービスの提供を行うことで、健やかな墓参り文化の育成に寄与することを目的とする。

第2条（概要）

本制度は、サービス名を「墓託」とし、公益財団法人アタラクシア（以下、当法人という）と次条の要件を満たしたみやぎ霊園の墓地永代使用者（以下、使用者という）との間で契約を締結し、「墓地、埋葬等に関する法律」に基づき、当法人が使用者に代わり、第4条の委託期間中、第5条の委託業務を行い、委託期間満了後、当該墓地に埋葬されている遺骨の合祀墓への改葬および墓石外柵等施設の撤去を行い、墓地永代使用权を抹消するものである。

第3条（要件）

本制度の申込みには、次の要件をすべて満たさなければならない。

- ①申込者は、現使用者であり、みやぎ霊園内の使用している墓地を対象とすること。
- ②将来、永代使用权の承継者（以下、承継者という）が途絶えることに不安を抱いていること。
- ③本制度の利用に支障がないと見受けられること。

第4条（委託期間）

申込者は、委託期間および委託開始日を指定する。ただし委託期間は、年単位で最長30年とし、委託開始日は常に4月1日、委託満了日は常に3月31日とする。

- 2 委託開始日を、申込者本人の納骨があった日の翌年度4月1日とする申込ができる。
- 3 委託開始日までの期間について、使用者は通常墓地管理料を支払うものとし、当法人は次条に規定する委託業務のうち、②についてのみ使用者または第8条の祭祀承継連絡者の状況確認のため行う。

第5条（委託業務）

当法人は、委託開始日から次の業務を行う。

- ①お墓の見守り
 - ・定期的な見廻り
 - ・当該墓地に異常が生じた場合の使用人または連絡者への通知
- ②定期通知書の送付
 - ・状況確認通知書または残期間通知書の送付
- ③追加サービス
 - ・別表2に定めるその他の追加サービス実施および報告
- ④期間満了に伴う業務
 - ・永代使用权消滅通知の郵送
 - ・遺骨の合祀墓への改葬
 - ・墓石外柵等施設の解体整理

・永代使用权抹消手続き

2 前項の業務は、一連の内容で構成されておりそれぞれ単独で申し込むことはできない。

第6条（申込と成約）

申込者は、みやぎ霊園管理事務所（以下、管理事務所という）に、別表1の必要書類を添付の上、申込書を提出し別表2の料金を支払う。

2 理事長決裁日を成約日とし、理事長決裁後、当法人は前項で預かった永代使用許可証に別表4に掲げる文言をその表面に朱印し、永代使用許可証と墓託証書を申込者へ簡易書留にて郵送する。

3 成約時、前受管理料がある場合は、別表2の料金と相殺する。

第7条（墓地永代使用权）

本制度における墓地永代使用权は、みやぎ霊園使用規程に準ずる。ただし、本制度の制約を受ける。

第8条（祭祀承継連絡者）

祭祀承継連絡者（以下、連絡者という）は、使用者と当法人との間で連絡が取れなくなった場合、使用者に代わって連絡を取る者であり、申し込みもしくは名義変更を行う場合、連絡者を定める。

2 使用者が不在になった場合、連絡者は速やかに当法人へ通知をする。

第9条（墓石外柵等施設）

使用者は使用中の墓石外柵等施設について、委託期間中は適正に維持できるよう十分に補強修復する。

2 経年劣化または災害等で生じた墓石外柵施設の破損は、周囲に危険を及ぼす可能性が高いと判断した場合、通知をせずに修復を施すことがある。

第10条（変更）

本制度の申込内容の変更は、別表3に記載ある手続内容について、使用者に限り申し込みができ、別表1の必要書類を添付の上、管理事務所に所定の申込書を提出し、別表3の事務手数料を支払う。ただし、別表3に記載のない軽微な変更については、この限りではない。

第11条（解約）

本制度の解約は、使用者に限り申し込みができ、別表1の必要書類を添付の上、管理事務所に所定の申込書を提出し、別表3の事務手数料を支払う。

2 解約返還金は、別表2の通りとする。この場合、別表3の事務手数料と相殺し清算する。

3 使用者が本制度に違反した場合、または虚偽の申告をした場合、当法人は、本制度を解約できる。

第12条（使用権抹消手続き）

当法人は、委託満了日以降、すみやかに使用者または連絡者へ使用権抹消手続きを行う旨連絡を取り、承諾確認後、墓石外柵施設等は撤去し、当該墓地の遺骨は所定の合祀墓へ改葬し、使用権抹消の手続きをする。

- 2 やむを得ない理由で承諾確認が取れなかった場合、当法人は申込者の意思を尊重し、当該墓地の遺骨の合祀改葬および墓石外柵等施設の撤去を行うことができる。
- 3 合祀墓へ改葬した遺骨については、いかなる理由があっても返還はしない。
- 4 その他の事項については、合祀墓使用規程に準ずる。ただし合祀墓の料金については、別表2に含まれる。
- 5 使用権抹消後、当該墓地の親族が権利を主張してきた場合、双方信義則に従い解決を図る。

第13条（免責事項）

天災地変、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、本制度履行の遅滞または不能が生じた場合、当法人はその責任を負わない。

- 2 本制度は、本制度の利用について当法人と使用者間で定めるものであり、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い。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。

第14条（個人情報）

本制度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に準じる。

第15条（援用）

本規程に定めのない事項については、みやぎ霊園使用規程に準じる。

第16条（改廃）

本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 本規程に改廃があった場合は、定期発行物、または、当法人ホームページにて通知をする。

附則

本規程は、平成27年 4月21日から理事会の決議を経て施行。

本規程は、令和 3年 3月23日から理事会の決議を経て施行。

【別表1】必要書類一覧

| 必要書類 | 申込時 | 変更時 | 解約時 | 備考 |
|----------|-----|-----|-----|-----------------|
| 永代使用許可証 | ○ | ○ | ○ | |
| 墓託証書 | | ○ | ○ | |
| 身分証明書 | ○ | ○ | ○ | 運転免許証等 |
| 申込者住民票 | ○ | ○ | | 世帯全員分、本籍・続柄記載 |
| 連絡者住民票 | ○ | ○ | | 上記に記載されている場合は不要 |
| 親族関係記載書類 | ○ | | | |

※その他当法人が必要とする書類

【別表2】料金表

| 区分 | 内容 | 金額 | 解約返還金 |
|--------|--------------|-----------------------------------|----------|
| 基本料金 | 登録料 | 5万円（税抜） | なし |
| | 墓地管理料 | 委託開始日現在の年間税込墓地管理料×委託期間 | 残期間分は返金※ |
| | 墓石解体整理料 | 1㎡10万円×墓地面積 1㎡未満の墓地は一律10万円（税抜） | 返金する |
| 追加サービス | 墓地清掃・焚香・供花料 | 個別見積額×回数 | 残回数分は返金 |
| | 塔婆供養料 | | |
| | 読経供養料 | | |
| | 事前相談で取り決めた事項 | | |

※残月数は切り捨て。

【別表 3】事務手数料一覧

(税抜)

| 区分 | 手続内容 | 金額 |
|-------|---------|----------|
| 事務手数料 | 名義変更 | 5,000 円 |
| | 委託期間変更 | 5,000 円 |
| | 委託開始日変更 | 5,000 円 |
| | 再交付 | 5,000 円 |
| | 解約 | 10,000 円 |

【別表 4】永代使用許可証印影

■第 4 条第 1 項の場合

| | |
|------|--|
| 押印場所 | 印 影 |
| 表面上部 | 墓 託 |
| 表面下部 | <p style="text-align: center;">使用期限：〇〇〇〇年 3 月 31 日まで</p> <p>【特記事項】 本使用権には、みやぎ墓守後見制度「墓託」が付与されています。 詳細は墓託証書を参考ください。</p> |

■第 4 条第 2 項の場合

| | |
|------|---|
| 押印場所 | 印 影 |
| 表面上部 | 墓 託 |
| 表面下部 | <p style="text-align: center;">使用期限：申込者納骨日の翌年度 4 月 1 日から〇年後の 3 月 31 日まで</p> <p>【特記事項】 本使用権には、みやぎ墓守後見制度「墓託」が付与されています。 詳細は墓託証書を参考ください。</p> |

みやぎ墓守後見制度 墓託の規程について、みやぎ霊園管理事務所から説明を受け、よく理解した承いたしました。

令和 年 月 日

氏名 _____ ④ 生年月日 _____ 年 月 日

住所 〒 _____