

改葬許可申請書の記載方法及び申請の流れ

① 申請書の必要事項をすべて記入して下さい。

※申請書は墓地に埋葬されているお骨一体につき、一枚が必要です。

※埋葬年月日等調べてもわからない箇所は、不明とご記入下さい。

※記載内容について問い合わせさせていただくことがありますので、連絡先は、必ず日中に連絡がつく電話番号を記入して下さい。

※申請者が、死亡者（お骨）の親族の方でない場合は、委任状が必要となります。

※続柄は死亡者から見た申請者の続柄をご記入下さい。

「記載例」

死亡者（父母）：申請者（子供）の場合、続柄は 子 となります。

死亡者（祖父母）：申請者（孫）の場合、続柄は 子の子 となります。

死亡者（叔父）：申請者（甥）の場合、続柄は 兄（弟）の子 となります。

② 現在埋葬されている墓地の管理者に、申請書下部の【証明書欄】へ記入・押印をもらって下さい。

※墓地管理者及び連絡先が分からない場合は、役場へお問い合わせ下さい。

③ 記載漏れ等がないかを確認し、平群町役場 住民生活課 生活環境係に下記の方法で提出して下さい。

・直接窓口に来庁・・・窓口にて手数料の納付をお願いします。また、許可証の郵送を希望される方は、切手を貼付した返信用封筒をお持ちください。

・郵送による・・・改葬許可申請書と切手を貼付した返信用封筒及び発行手数料分の郵便小為替を同封し、送付して下さい。

※申請書が5枚以上となる場合、返信用封筒に貼付する切手は94円となりますので、ご注意ください。

※手数料は申請書1通につき、300円となります。

現金は郵送できませんので、ご注意ください。

④ 申請書を受理後、約1週間で『改葬許可証』を発行いたします。役場からご連絡いたしますので、ご来庁いただき、許可証をお受け取り下さい。

（郵送の方には、連絡なしで郵送いたします。）

受け取り後、その許可証を改葬する納骨堂又は墓地管理者へご提出下さい。