

改葬許可 手順フローチャート

1 改葬先の墓地等の決定

- ・ 手続の前に、改葬先の墓地又は納骨堂を決めてください。

2 改葬許可申請書の入手

- ・ 保健総務課にお越しいただくか、ホームページからダウンロードしてください。
- ・ 郵送を希望される場合は、改葬する遺骨数を記したメモと返信用封筒（切手貼付）をお送りください。
- ・ 改葬許可証は、遺骨 1 名様分につき 1 枚発行します。

3 改葬許可申請書の記入

- ・ 記入例を参考に改葬許可申請書を記入してください。
- ・ 「墓地等管理者」は、現在ご遺骨が納められている墓地等の管理者となります。
- ・ 改葬許可の申請者は、改葬先の墓地等の使用者です。
- ・ 申請者と改葬前の墓地等使用者が異なる場合は、改葬前の墓地等使用者の承諾が必要です。

4 改葬許可申請書の提出

- ・ 改葬許可申請書の記入が終わりましたら、保健総務課に提出してください。
- ・ 提出の際は、本人（申請者）確認書類と改葬先に関する書類（契約書等）をお持ちください。
- ・ 申請者本人が来庁できない場合は、委任状と本人（申請者）確認書類が必要です。
- ・ 郵送で提出する場合は、本人（申請者）確認書類のコピーと許可証を送付するための返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

5 改葬許可証の発行

- ・ 申請書の内容を確認し、不備等が無ければその場で改葬許可証を発行します。

6 改葬

- ・ 改葬前の墓地等から遺骨を引き取ってください。
- ・ 改葬先の墓地等に改葬許可証を提出し、遺骨を納めてください。

担当 川口市 保健総務課 庶務係

所在地 : 川口市三ツ和 1-14-3 鳩ヶ谷庁舎4階

郵送先 : 〒332-8601 川口市青木 2-1-1 保健総務課行

電話 : 048-229-3199