

**宇都宮市北山霊園，宇都宮市上河内東山霊園，宇都宮市河内霊園及び宇都宮市河内北霊園
指定管理者仕様書**

1 目 的

この仕様書は，宇都宮市北山霊園，宇都宮市上河内東山霊園，宇都宮市河内霊園及び宇都宮市河内北霊園（北部グループ）の管理運営を指定管理者に委託するに当たり，募集要項に示した業務内容等についてその詳細を示したものである。

また，募集要項やこの仕様書に規定のない業務についても，指定管理者が必要と認める業務等については，その都度市と協議し，誠意を持って管理運営にあたるものとする。

2 施 設（別紙図面参考）

各霊園施設については，以下のとおりである。

施 設 名		北山霊園	河内霊園	河内北霊園	上河内東山霊園
所 在 地		岩本町 483 番地	白沢町 620 番地 1	白沢町 1712 番地 1	中里町 667 番地 1
供給期間		昭和 39 年 3 月 から	昭和 55 年 5 月 から	平成 9 年 3 月 から	昭和 53 年 4 月 から
面 積		379,000 m ²	8,442 m ²	9,477 m ²	6,421 m ²
内 訳	墓 所	46,498 m ²	4,312 m ²	3,542 m ² （予定）	2,365 m ²
	園路，駐車場	135,160 m ²	4,130 m ²	4,689 m ² （予定）	4,047 m ²
	緑 地	191,342 m ²	—	—	—
供給基数 及び大きさ		89 基(20 m ²)	770 基(5.6 m ²)	790 基(4.96 m ²) (R5.3.31 現在) 【整備計画】 78 基(R7)	473 基(5 m ²)
		611 基(12 m ²)			
		3,341 基(6 m ²)			
		4,338 基(4 m ²)			
短期納骨堂 及び収蔵数		24 基(4 体)	—	—	—
		203 基(1 体)			
管理事務所		264 m ²	—	—	—
水洗トイレ		2 箇所 (事務所, 屋外)	—	—	—
汲取トイレ		2 箇所（屋外）	—	1 箇所	1 箇所
給排水受水槽		22 m ³	—	—	—
高架水槽		5 m ³	—	—	—
児童公園		滑り台，ベンチ ブランコ，など	—	—	—

※ 【整備計画】については，状況に応じて変更する可能性がある。

3 指定期間

令和 6 年（2024）年 4 月 1 日から令和 11（2029）年 3 月 31 日までの 5 年間とする（募集要項のとおり）。

4 指定管理料の支払方法

会計年度（４月１日から翌年の３月３１日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づき支払うものとする。支払い時期や額、方法は協定にて定めるものとする。

5 管理事務所の開園日時、職員及び管理者の配置

(1) 開所日時（募集要項のとおり）

年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日まで）を除く毎日
午前８時３０分から午後５時１５分まで

(2) 職員及び管理者の配置

開所時間内は、常に北山霊園の管理事務所に職員を１名以上配置するものとし、そのうち１名を管理者とする。また、作業員等の常駐は基本的に要しないが、緊急時においては、迅速な対応が取れるような体制を整えておくものとする。

6 業務内容

基本的な業務については、この仕様書に定める範囲とするが、必要に応じ市と協議をし業務にあたるものとする。

(1) 墓園の使用の許可及び制限に関する業務

ア 「区画（埋蔵場所）」及び「納骨堂」の使用許可

(7) 使用許可申請の受付方法等

- ・ 「区画（埋蔵場所）」及び「納骨堂」の使用許可申請の受付は、「別紙１－１」及び「別紙１－２」の手引きにより、随時行う。
- ・ 河内霊園については、区画の使用許可申請の受付は行わない。
- ・ 申請状況等により、募集区分（随時・定期）や募集月等を変更する場合がある。その場合は市の指示に従うものとする。

(4) 使用許可手続

- ・ 申請者からの申請書類の受付後速やかに審査を行う。
- ・ 申請書類を基に、墓籍台帳の作成及び墓園システムへの入力を行う。
- ・ 使用料の納付確認後、使用を許可し、許可後は、墓園使用許可証を発行し、新規使用者に郵送する。

イ 使用の制限、変更又は取消

実施する場合は、事前に市と協議すること。

- ・ 使用者に対し、その使用について制限若しくは条件を付し、又は維持管理上必要な設備の設置その他適当な措置をとるべきことを命ずることができ、設備の設置その他の措置を行なうことを命ぜられた者が、これを行なわないときは、自らこれを執行し、その費用を当該使用者から徴収する。
- ・ 墓園の管理その他事業執行上必要があると認めるときは、使用についての内容の全部若しくは一部を変更し、又は取り消すことができ、使用についての内容の全部若しくは一部を変更し、又は取り消したときは、これに替わるべきものを提供し、若しくは相当額の補償をする。

(2) 埋蔵場所及び納骨堂の届出に関する業務

ア 墓園使用権承継届、墓園使用許可証記載事項変更及び再交付届などの届出の処理

- ・ 使用者から提出された届出や埋蔵等のための火葬・改葬許可証などについては、受付後速やかに確認を行う。
- ・ 届出書類を基に、墓籍台帳及び墓園システムへの入力を行う。
- ・ 墓園使用許可書を修正し、使用者に郵送する。
- ・ 墓園使用許可証の再交付については、再交付手数料を徴収し、速やかに書類の確認を行い、墓園使用許可証を再発行し、使用者に郵送する。
- ・ 返還届については、受付後速やかに確認を行うとともに、使用区画が更地であることを確認する。

イ 埋葬場所工事施工届などの工事に係る届出の処理

- ・ 業者等から提出された届出については、受付後速やかに審査を行い、許可する。
- ・ 届出書類を基に、墓籍台帳及び墓園システムへの入力を行う。
- ・ 工事承認証を発行し、業者等に渡す。
- ・ 業者等に対し、工事期間中は工事承認証を掲示するとともに、参拝者等に迷惑をかけないよう指導・確認する。
- ・ 工事施工後は、許可内容と合っているか点検等を実施する。

(3) 焼骨等の保管及び処分に関する業務（北山霊園に限る。）

短期納骨堂の使用期間経過後又は使用許可取消しの場合の対応

短期納骨堂の使用者が、使用期間が経過しても更新の申請をせず、かつ、焼骨等を引き取らないとき又は短期納骨堂の使用許可を取り消された者が、当該許可の取消しの日以後において焼骨等を引き取らないときは、当該焼骨等のうち、焼骨は市の指示に従い、処分する。礼拝の用具は一定の場所に移し、又は処分し、処分については宗教的感情に配慮した方法で行う。

(4) 墓園の維持管理に関する業務

業務実施により園内が断水状態になるなど、利用者の施設利用に支障をきたす場合などは、事前の告知を行う。

ア 施設の保守管理業務

北山霊園については、以下の保守管理及び点検を実施する。

- ・ 給配水受水施設清掃及び保守点検
- ・ 防災設備保守点検
- ・ 遊具安全対策点検

北山霊園入口に隣接する公園の遊具について、劣化診断・塗装診断を実施すること。

そのほか、常時公園の遊具の安全点検を実施すること。

イ 施設で保有している附帯設備、備品等の維持管理

- ・ 施設を維持していくために必要な維持管理経費（電気代、光熱水費、燃料費等、消耗品費等）は、指定管理者が支払うものとする。
- ・ 施設内の附帯施設や市が無償で貸し出す備品等の維持管理及び軽微な修繕については、指定管理者が行うものとする。ただし、修繕等を行う場合は、その都度市に状況を説明するものとし、その修繕の規模が30万円を超えるような場合は、市がこれを行うものとする。

ウ 樹木、芝生等植栽の管理

業務内容について、下表のとおりとし、実施時期及び頻度は、施設の状況等を判断して実施するものとする。また、業務に使用する薬剤、消耗品等については指定管理者が選定し、使用に当たっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努めること。

また、薬剤散布等を行う場合は、必ず周辺住民への周知や看板等による事前の告知を行い、作業を開始すること。

業務内容	北 山	河 内	河内北	上河内東山
墓域内緑地の除草・管理（※Ⅰ）	○	○	○	○
山林下草等の除草	○	×	×	×
樹木寄植剪定	○	○	×	○
害虫防除	○	×	×	×
危険木の伐採及び高木剪定等	○	○	○	○
ハチ駆除（発生時）	○	○	○	○
霊園景観（※Ⅱ）	○	×	×	×

（※Ⅰ） 維持管理の範囲は共用施設部分についてであり、使用者の責任において維持管理されている使用区画は含まない。また、除草等の清掃作業については、積極的に実施し常に霊園内の環境美化に努めること。

（※Ⅱ） 施設の景観整備及び維持管理のため、景観に配慮した適切な剪定や伐採を行うこと。また、より美しい景観を推進するため、計画的な植栽を行うこと。

エ 設備の清掃等

各霊園における清掃を要する施設の有無については、下表のとおりとし、実施時期及び頻度は、施設の状況等を判断して実施するものとする。また、業務に使用する薬剤、消耗品等については指定管理者が選定し、使用に当たっては、メーカーの使用安全基準や関連法規等を遵守すること。

業務内容	北 山	河 内	河内北	上河内東山
管理事務所内の清掃	○	×	×	×
屋外トイレの清掃	○	×	○	○
屋外トイレの便槽汲取り	×	×	○	○
廃棄物排出処理	○	○	○	○
慰霊塔・古墳の清掃	○	×	×	×

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

ア 窓口業務

- ・ 使用区画等の案内
- ・ 納骨堂利用者に対する鍵の貸出し
- ・ 礼拝堂の貸出し
- ・ 苦情対応
- ・ 施設利用者に対し墓園等施設利用に関して適切かつ丁寧な案内・接遇の実施

イ 施設に関する相談業務

窓口や電話等において施設に関する相談があった場合においては、迅速に適切な回答を行うとともに、回答が困難な場合は、速やかに市に連絡し相談すること。

ウ 使用料等の窓口収納業務

市の指示に従って、埋蔵場所使用料、納骨堂使用料及び共用施設管理手数料の収納事務並びに再交付手数料の窓口収納業務を行うこと。

エ 管理事務所の警備及び施設巡回・点検業務

- ・ 北山霊園管理事務所に機械警備（※）を設置すること。
- ・ 不審者、不審物及び施設内の異常がないか、施設内を巡回・点検すること。
- （※） 警備装置は、定期的な保守点検を実施し、常に機能を発揮できる状態を保持するものとする。なお、警備装置が有する機能は以下のとおりとする。
 - ・ 盗難防止のため建物内へ進入する者を早期に発見する機能
 - ・ ガラス等を破損し建物内へ進入した者を早期に発見する機能
 - ・ 火災の発生を感知する機能
- ・ 事件・事故等があれば速やかに関係機関に報告すること。

オ 交通整理業務

北山霊園については、お盆の混雑時に、警備員による交通整理を実施し、園内の渋滞緩和に努めること。

カ 霊園利用者送迎業務（北山霊園に限る。）

- ・ 急坂・階段がある北山霊園において、公共交通で来園した利用者に対し無料送迎を行い、利用者の身体的負担の軽減を図ることを目的として、次のとおり実施する。
- ・ 実施時期及び実施時間については、国民の祝日に関する法律の改正や市が実施している他設での実施状況等により変更する可能性があるため、年間業務計画策定前に市に確認すること。
- ・ 実施日、実施時間、タクシー台数、注意事項等については、宇都宮タクシー事業者協議会と事前に打合せし、確認すること。
- ・ 事業周知に係る配布物（タクシー内配布物、バス停・バス内掲示物等）の作成を行うこととする。
 - （※）タクシー内配布物については、別紙２－１及び別紙２－２を参照し作成すること。
 - （※）バス停掲示物については、別紙３を参照し作成すること。
 - （※）バス内掲示物については別紙４を参照し作成すること。また、掲示期間及び掲示するバスについては関東自動車株式会社に確認すること。
- ・ 利用者アンケートを実施し、適正な管理運営に反映するとともに、お盆、秋彼岸、春彼岸ごとに集計結果及び対応結果を市に報告すること。

なお、アンケートの作成については、別紙５を参照し作成すること。
- ・ 指定管理者は、当該業務開始前より告知を行うこととする。（管理事務所やホームページ等における周知）

業務内容	詳細
実施日 及び時間	多くの利用者が来園する時期に実施
	盆 ８月１３日及び８月１６日 午後１時～午後４時
	８月１４日及び８月１５日 午前８時３０分～午後４時
	秋彼岸 秋分の日及び秋彼岸期間中の土・日の３日間 午前８時３０分～午後４時
	春彼岸 春分の日及び春彼岸期間中の土・日の３日間 午前８時３０分～午後４時
実施方法	タクシー借り上げにより実施 （「宇都宮タクシー事業者協議会」に依頼）

車両台数	2台/1日（1台当たり運転手を含め5名定員の普通車） なお、午後3時半以降は1台とする。																												
送迎方法	「巡回経路」（別紙2-2参照）を、巡回タクシー2台で園内を巡回し、北山霊園利用者を送迎する。 「巡回経路」内に設置した「乗降場」（別紙2-2参照）で、利用者を乗降させる。 「乗降場」に巡回タクシー2台それぞれが一定の時間を置いて到着するよう、「巡回経路」内を等間隔に運行すること。 - 利用者送迎にあたり、最寄りのバス停「北山霊園前」へのバス到着時刻について、留意し送迎すること。 「北山霊園管理事務所」で休憩している利用者がいる場合、下記時刻表を参照し、タクシー事業者は、バス停付近の「乗降場」へ送ること、指定管理者は、発車時刻に近いことを声掛けすること。 北山霊園前バス停 バス発着時刻表（令和5年6月27日現在） 8月13・14・15・16日は日曜・祝日ダイヤで運行 <table border="1"> <thead> <tr> <th>北山霊園 到着時刻 （田原・今里方面行き）</th><th>北山霊園 発車時刻 （宇都宮駅行き）</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>9:01（土曜）</td><td>8:41（土曜・日曜・祝日）</td></tr> <tr><td>10:06（土曜・日曜・祝日）</td><td>9:23（土曜）</td></tr> <tr><td>10:51（土曜・日曜・祝日）</td><td>9:42（日曜・祝日）</td></tr> <tr><td>11:44（土曜）</td><td>10:00（土曜）</td></tr> <tr><td>12:21（土曜・日曜・祝日）</td><td>10:51（土曜・日曜・祝日）</td></tr> <tr><td>13:56（土曜・日曜・祝日）</td><td>11:32（土曜）</td></tr> <tr><td>14:54（土曜・日曜・祝日）</td><td>11:52（日曜・祝日）</td></tr> <tr><td>15:41（土曜・日曜・祝日）</td><td>12:41（日曜・祝日）</td></tr> <tr><td></td><td>12:46（土曜）</td></tr> <tr><td></td><td>13:36（土曜）</td></tr> <tr><td></td><td>14:26（土曜・日曜・祝日）</td></tr> <tr><td></td><td>15:18（土曜）</td></tr> <tr><td></td><td>15:38（土曜・日曜・祝日）</td></tr> </tbody> </table> - 指定管理者は、業務実施前にバスのダイヤを確認し、業務を実施すること	北山霊園 到着時刻 （田原・今里方面行き）	北山霊園 発車時刻 （宇都宮駅行き）	9:01（土曜）	8:41（土曜・日曜・祝日）	10:06（土曜・日曜・祝日）	9:23（土曜）	10:51（土曜・日曜・祝日）	9:42（日曜・祝日）	11:44（土曜）	10:00（土曜）	12:21（土曜・日曜・祝日）	10:51（土曜・日曜・祝日）	13:56（土曜・日曜・祝日）	11:32（土曜）	14:54（土曜・日曜・祝日）	11:52（日曜・祝日）	15:41（土曜・日曜・祝日）	12:41（日曜・祝日）		12:46（土曜）		13:36（土曜）		14:26（土曜・日曜・祝日）		15:18（土曜）		15:38（土曜・日曜・祝日）
北山霊園 到着時刻 （田原・今里方面行き）	北山霊園 発車時刻 （宇都宮駅行き）																												
9:01（土曜）	8:41（土曜・日曜・祝日）																												
10:06（土曜・日曜・祝日）	9:23（土曜）																												
10:51（土曜・日曜・祝日）	9:42（日曜・祝日）																												
11:44（土曜）	10:00（土曜）																												
12:21（土曜・日曜・祝日）	10:51（土曜・日曜・祝日）																												
13:56（土曜・日曜・祝日）	11:32（土曜）																												
14:54（土曜・日曜・祝日）	11:52（日曜・祝日）																												
15:41（土曜・日曜・祝日）	12:41（日曜・祝日）																												
	12:46（土曜）																												
	13:36（土曜）																												
	14:26（土曜・日曜・祝日）																												
	15:18（土曜）																												
	15:38（土曜・日曜・祝日）																												

【タクシー事業者への依頼事項】

指定管理者は、タクシー事業者に対し、次のことを依頼すること

- 指定管理者は、「無料送迎」と記載されたマグネットシートを作成し、巡回タクシーに貼り付けを依頼する。
- 指定管理者は「巡回経路」及び「乗降場」を示した地図を作成し、巡回タクシー内への掲示及び乗車した利用者への地図の案内を依頼する。
- 指定管理者は、巡回タクシー利用者向けのアンケートを作成し、墓参を終え、東の杜公園から帰る利用者が巡回タクシー乗車した際、利用者へのアンケート記入と回収を依頼する。

なお、記入用バインダー、記入用筆記用具は指定管理者が用意すること。

- ・ バス停へのバス到着まで時間がある場合は、「管理事務所」で休憩できる旨説明し、利用者を降車してもらうよう依頼する。

キ 緊急事態への対応等業務

(ア) 事故や災害等の緊急事態が発生した場合の対応

- ・ 震度6弱以上の地震が発生したときは、速やかに管理事務所に参集し、必要な措置を講じること。震度5強以下の地震又は事故、災害等が発生したときは、市の指示に従うこと。
- ・ 事故、災害等で緊急事態が発生又は発生が想定される場合は、速やかに管理事務所に参集し、必要な措置を講じること。
- ・ 上記のほか、災害の発生が想定される場合等において、市の指示に従うこと。

(イ) 募集要項2(7)「その他の業務」のうち、「イ 緊急、防犯、防災等の危機管理マニュアル等の作成及び実施体制の整備」については、以下のとおりとする。

- ・ 消防法第8条に規定する防火管理者を配置し、消防計画を作成すること。
- ・ 指定管理期間の開始時に市に提出すること。
- ・ 各施設の立地状況等を踏まえ、閉所日及び閉所時間に事故、災害等が発生した場合の自主参集の基準や方法を定めること。

(ウ) 無縁化となった区画への対応などのため、区画への立看板の設置等については、市に協力すること。

(エ) 墓地、埋葬等に関する法律その他関係法令等に基づき、必要とされる資料や図面等を管理すること。

ク 利用者満足度の調査等業務

施設の管理運営状況を把握するため、「利用者満足度」，「職員のマナー・サービス」，「施設の利用しやすさ」などについて随時アンケートを実施し、適正な管理運営に反映するとともに、定期的に集計結果及び対応結果を市に報告する。

7 業務上の注意事項

- ・ 業務及び作業を実施する際は、施設利用者等に迷惑をかけないように十分注意し実施すること。
- ・ 業務及び作業により発生したごみは、速やかに市のごみ処理施設に持ち込み、適正に処分すること。
- ・ 業務及び作業を実施するにあたり、作業状況がわかるよう実施前後の記録写真を同一地点から撮影し、業務の進行状況について管理するとともに、定期的に市に報告すること。また、写真撮影時には、日付がわかるように撮影すること。
- ・ 業務及び作業後は、必ず清掃すること。
- ・ 仕様書の内容の解釈について疑義を生じたとき又は仕様書に特別の定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上、これを定めるものとする。

1 募集の概要

(1) 募集する区画

霊園名	種別と区画面積	使用料	管理手数料 (年間)
北山霊園	1 種 (20 m ²)	1,404,000 円	28,600 円
	2 種 (12 m ²)	655,000 円	17,160 円
	3 種 (6 m ²)	250,000 円	8,580 円
	4 種 (4 m ²)	164,000 円	5,720 円
河内北霊園	1 種 (4.96 m ²)	250,000 円	1,560 円
上河内東山霊園	1 種 (7.5 m ²)	215,000 円	2,080 円
	2 種 (6.5 m ²)	186,000 円	2,080 円
	3 種 (5 m ²)	130,000 円	2,080 円
	4 種 (5 m ²)	105,000 円	2,080 円
	5 種 (5 m ²)	100,000 円	2,080 円

(2) 使用料と管理手数料の支払い

- ・ 使用料の支払は、使用許可時の 1 回限りです。
- ・ 管理手数料は毎年 5 月に納付をお願いします。

使用開始初年度は、使用許可日に応じた月割額となります。なお、年度途中で墓地を返還された場合でも、管理手数料の減額や返還はいたしません。

(3) 墓地の使用開始時期

- ・ 使用料の納付後に使用許可証を交付します。
- ・ お墓の建立や焼骨の埋蔵は、使用許可証の交付後となります。

2 申込みの方法

(1) 申込みの資格

以下のすべての要件を満たす方

- ① 本市に引き続き 6 か月以上住所を有している。
※ 申込日現在、6 か月以上前から本市に住民登録している必要があります。
- ② 使用できるお墓がない。
- ③ 埋蔵する焼骨がある。

(2) 必要書類

- ① 使用許可申請書
- ② 申立書
※ 他に使用できる墓地がないこと等の申し立て
- ③ 申込者の戸籍謄本 (戸籍全部事項証明) (原本)
- ④ 火葬許可証の原本とその写し

※ 市営霊園納骨堂をお使いの方は納骨堂使用許可証, その他の納骨堂等をお使いの方はその管理者の証明書 (埋蔵等証明書)

- ⑤ 死亡者の死亡記事が載っている戸籍謄本（戸籍全部事項証明）又は除籍謄本（原本）
 - ※ ③の申込者の戸籍謄本（戸籍全部事項証明）に死亡者の死亡記事が載っている場合は不要
- ⑥ 申立書と改製原戸籍（原本）等
 - ※ 申込者と死亡者との戸籍上の関係がわかるもの
- ⑦ 委任状
 - ※ 申込者本人及びその家族以外の方が申請書を提出する場合
 - ※ 高齢者本人募集の場合は上記①，②，③，⑦及び承継予定者の戸籍謄本（戸籍全部事項証明）（原本）と承諾書が必要です。
- ※ 申込時に「埋蔵等証明書」を提出される方（納骨堂等をお使いの方）は，使用許可後，実際に焼骨を移動（改葬）する際，「改葬許可証」が必要となります。
- ※ 事実上婚姻関係にある方又はとちぎパートナーシップ宣誓をされた方で，死亡者の戸籍謄本等が取得できない場合には，申込者の名前が記載された火葬許可証や葬儀一式の領収証書等の提出により代用できる場合があります。詳しくは，各霊園管理事務所又は生活安心課にご相談ください。

(3) 注意事項

- ① 申込みは1人につき1区画です。
- ② 区画の指定はできません。
- ③ 申込書類に不正や虚偽の記載があった場合は無効とします。
- ④ 使用区画が意に沿わないなどの理由で使用を辞退した場合は，今後，市営霊園の申込みは認められません。

3 申込みの流れ

(1) 申込みの受付

下記場所において随時受け付けます。

受付場所	住所・電話番号	時間
生活安心課 (市役所2階)	宇都宮市旭1丁目1番5号 632-2819	午前8時30分～午後5時15分 (平日のみ)
北山霊園 管理事務所	宇都宮市岩本町483番地 624-0316	午前8時30分～午後5時15分

※ 12月29日から翌年の1月3日は休みとなります。

(2) 使用料の納付

後日「使用料」及び「管理手数料」の納付書を送付いたしますので納期限までに納めてください。

※ 納期限までに使用料が納付されない場合は，使用を辞退したものとみなします。

(3) 使用許可

使用料の納付を確認後，使用許可証を送付します。

※ 使用料の納付確認に1週間程度かかります。工事等お急ぎの方は，北山霊園管理事務所までご相談ください。

4 墓地使用上の注意

- (1) 墓地には焼骨以外は埋蔵できません。
- (2) 以下の場合には墓地の使用許可を取り消すことがあります。

- ・ 埋蔵場所を目的外に使用したとき。
 - ・ 使用権を譲渡，転貸したとき。
 - ・ 使用許可した日から３年を経過しても使用又は施設設置をしないとき。
 - ・ 管理手数料を支払わないとき。
 - ・ 法令または条例に違反したとき。
- (3) 住所や氏名等に変更があった場合や，墓園使用許可証を紛失した時は，速やかに「墓園使用許可証記載事項変更及び再交付届」に必要書類を添付して届け出てください。
- (4) 使用者の死亡などにより祭祀を引き継いだ方は，速やかに「墓園使用権承継届」を，必要書類を添付して届け出てください。
- (5) 管理手数料は改定する場合があります。
- (6) 使用区画内の維持管理（除草，清掃等）については，使用者が責任を持って行ってください。墓石等を設置していない場合も定期的に除草等を行ってください。

5 墓地の使用に関する申請・届出について

墓地の使用に関しての申請・届出と必要書類は，次のとおりです。

事 項	必 要 書 類
墓碑等の設置工事をするとき	○ 埋葬場所工事施工届 ○ 墓園土地一時使用許可申請書 ○ 墓園使用許可証 ○ 誓約書 ※ 工事仕様書及び設計図 ※ 簡易のものは，その他工作物工事届
焼骨を埋蔵又は改葬するとき	○ 墓園使用許可証 ○ 火葬許可証又は改葬許可証
使用者の氏名，住所，本籍に変更があったとき又は墓園使用許可証を紛失したとき	○ 墓園使用許可証記載事項変更及び再交付届 ○ 墓園使用許可証（再交付は 300 円） ○ 住民票（本籍表示があるもの）（原本） ※ 使用者が宇都宮市民の場合，住民票は必要ありません。 ※ 宇都宮市民で住民票添付の代わりに個人情報の利用に同意する場合，本人を確認するための書類（健康保険被保険者証，運転免許証，マイナンバーカード等）の提示が必要です。
墓地の使用を承継するとき	○ 墓園使用権承継届 ○ 墓園使用許可証 ○ 承継者の住民票と戸籍謄本（戸籍全部事項証明）（原本） ○ 前使用者の除籍謄本（原本） ○ 申立書 ※ 必要に応じて上位・同位者の承諾書とその関係がわかる戸籍

	※ 承継者が宇都宮市民の場合, 住民票は必要ありません。 ※ 宇都宮市民で住民票添付の代わりに個人情報の利用に同意する場合, 本人を確認するための書類(健康保険被保険者証, 運転免許証, マイナンバーカード等)の提示が必要です。
墓地を返還するとき	○ 墓園・納骨堂返還届 ○ 墓園使用許可証

1 短期納骨堂募集の概要

(1) 随時募集する短期納骨堂

霊園名	使用期間	使用料	
		1 体用	4 体用
北山霊園	最長 5 年	3,200 円	6,400 円

(2) 使用料の支払い・年間管理費

使用料は毎年度お支払いいただきます。

(3) 使用許可・焼骨の埋蔵

- ・ 使用料の納付を確認後、使用許可証を交付します。
- ・ 焼骨の収蔵は、使用許可後（使用許可証の交付後）となります。

2 申込みの方法

(1) 申込みの資格

以下のすべての要件を満たす方

- ① 本市に住所を有している。
- ② 埋蔵すべき焼骨がある。

(2) 必要書類

- ① 使用許可申請書
- ② 火葬許可証の原本とその写し

※ 納骨堂等をお使いの方はその管理者の証明書（埋蔵等証明書）

(3) 注意事項

申込書類に不正や虚偽の記載があった場合は無効とします。

3 申込みの流れ

(1) 申込みの受付

下記場所において随時受け付けます。

受付場所	住所・電話番号	時間
生活安心課 (市役所 2 階)	宇都宮市旭 1 丁目 1 番 5 号 632-2819	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 (平日のみ)
北山霊園 管理事務所	宇都宮市岩本町 483 番地 624-0316	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

※ 12月29日から翌年の1月3日は休みとなります。

(2) 使用料の納付

後日「使用料」の納付書を郵送いたしますので納期限までに納めてください。

※ 納期限までに使用料が納付されない場合は、使用を辞退したものとみなします。

(3) 使用許可

使用料の納付を確認後、使用許可証を郵送します。

(4) 焼骨の埋蔵

- ・ 使用許可証が届きましたら、焼骨、使用許可証及び埋蔵許可証又は改葬許可証を持って、使用許可を受けた霊園管理事務所窓口へお越しください。
- ・ 管理事務所において書類をお預かりし、焼骨は、短期納骨堂へ収蔵していただきます。収蔵後

は、埋蔵者、埋蔵日等を記入した使用許可証をお渡しいたします。

4 墓地使用上の注意

- (1) 短期納骨堂には焼骨以外は収蔵できません。
- (2) 以下の場合には墓地の使用許可を取り消すことがあります。
 - ・ 収蔵場所を目的外に使用したとき。
 - ・ 使用権を譲渡、転貸したとき。
 - ・ 法令または条例に違反したとき。
- (3) 住所や氏名等に変更があった場合や、墓園使用許可証を紛失した時は、速やかに「墓園使用許可証記載事項変更及び再交付届」に必要書類を添付して届け出てください。
- (4) 使用者の死亡などにより祭祀を引き継いだ方は、速やかに「墓園使用権承継届」を、必要書類を添付して届け出てください。

5 短期納骨堂の使用に関する申請・届出について

短期納骨堂の使用に関しての申請・届出と必要書類は、次のとおりです。

事 項	必 要 書 類
焼骨を収蔵又は改葬するとき	○ 墓園使用許可証 ○ 火葬許可証又は改葬許可証
使用者の氏名、住所、本籍に変更があったとき又は墓園使用許可証を紛失したとき	○ 墓園使用許可証記載事項変更及び再交付届 ○ 墓園使用許可証（再交付は 300 円） ○ 住民票（本籍表示があるもの）（原本） ※ 使用者が宇都宮市民の場合、住民票は必要ありません。 ※ 宇都宮市民で住民票添付の代わりに個人情報の利用に同意する場合、本人を確認するための書類（健康保険被保険者証、運転免許証、マイナンバーカード等）の提示が必要です。
短期納骨堂の使用を承継するとき	○ 墓園使用権承継届 ○ 墓園使用許可証 ○ 申請者の住民票と戸籍謄本（戸籍全部事項証明）（原本） ○ 前使用者の除籍謄本（原本） ○ 申立書 ※ 必要に応じて上位・同位者の承諾書とその関係がわかる戸籍（原本） ※ 承継者が宇都宮市民の場合、住民票は必要ありません。 ※ 宇都宮市民で住民票添付の代わりに個人情報の利用に同意する場合、本人を確認するための書類（健康保険被保険者証、運転免許証、マイナンバーカード等）の提示が必要です。

短期納骨堂を返還するとき	☐ 墓園・納骨堂返還届 ☐ 墓園使用許可証
--------------	--

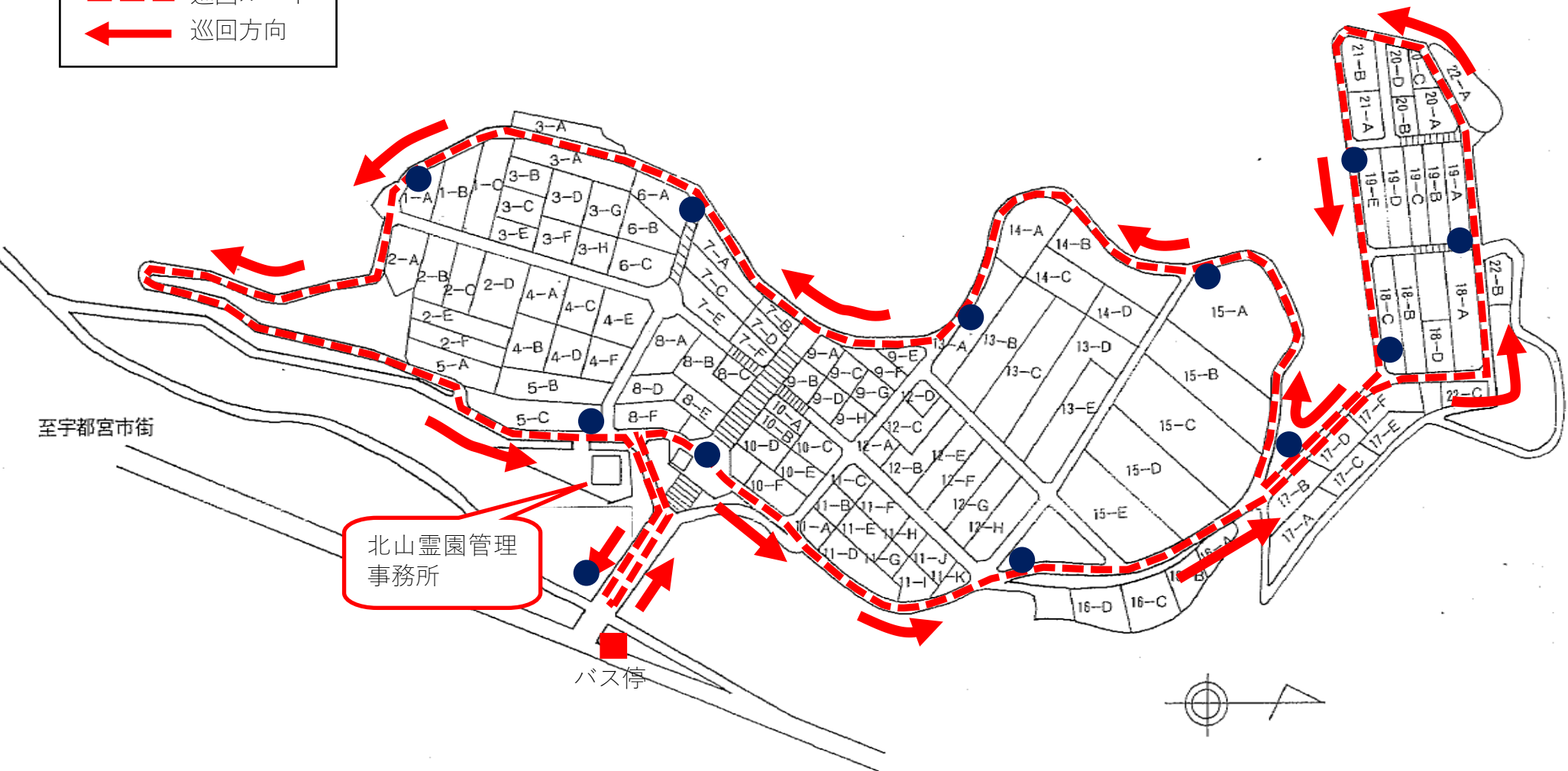
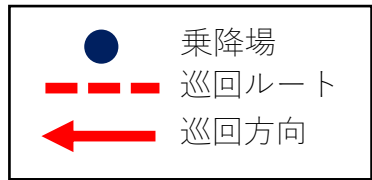
北山霊園内 無料タクシー巡回方法

無料タクシーをご利用いただき、ありがとうございます。ご利用にあたり、下記にご注意ください。

- 無料タクシーが「巡回経路」を約15分おき※に巡回します。
- ※ 巡回間隔は園内の混雑状況により変更となる場合があります。
- 巡回経路内にある「乗降場」でタクシーの乗降をお願いします。（裏面参照）
- 管理事務所に休憩所があります。帰りのバスの待ち時間にご利用ください。
- 北山霊園前バス停 バス到着時刻表

宇都宮駅西口 → 北山霊園	9:50 14:38	10:35 15:25	12:05	13:40
北山霊園 → 宇都宮駅西口	8:41 12:41	9:42 14:26	10:51 15:38	11:52 15:56

- お帰りの際、アンケートにご協力いただきますようお願いいたします。



北山霊園にお墓参りされる方へ
北山霊園内を無料タクシーが巡回します。

北山霊園 無料巡回 と表示したタクシーにご乗車ください。

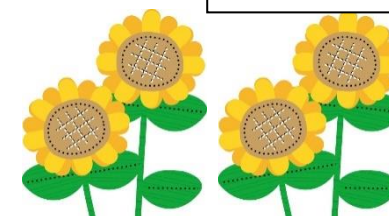
○実施期間（下記期間以外の無料巡回は行いませんので、ご注意ください）

令和○年○月○日（○）・○日（○）・○日（○）

※各日，午前8：30 から 午後4：00 まで

★詳しくは北山霊園管理事務所（028-624-0316）へ
お尋ねください。

お盆（4日間）限定



北山霊園にお墓参りされる方へ
北山霊園内を無料タクシーが巡回します

8月 13日 (○) ・ 16日 (○) 午後 1 時～午後 4 時

14日 (○) ・ 15日 (○) 午前 8 時 30 分～午後 4 時

北山霊園 無料巡回 と表示したタクシーにご乗車ください



とても便利

楽に坂道が登れます

詳しくは北山霊園管理事務所へお尋ねください。☎028-624-0316

「無料タクシーの巡回・送迎」利用者アンケート

今後の事業検討のため、利用者の皆様のご意見を伺っておりますので、ご協力をお願いいたします。下記の質問に該当する項目を「○」で囲むか、ご記入していただいてご回答ください。

Q 1 あなたの年齢，性別，お住まいについてお尋ねします。

年齢 歳 性別 男 ・ 女 お住まい 市内 ・ 市外

Q 2 無料タクシーの巡回・送迎は何で知りましたか。

- ① 以前から知っていた ② 広報うつのみや
 ③ バス内の広告 ④ インターネット
 ⑤ 今日初めて知った ⑥ 知人等から聞いた
 ⑦ その他（ ）

Q 3 これまで，どのような方法で来園していましたか。

- ① 自家用車 ② バス ③ タクシー ④ バイク
 ⑤ 自転車 ⑥ その他（ ）

Q 4 1年間でどのくらいの頻度で来園していますか。

年 回

Q 5 来園する時期はいつですか。

- ① お盆 ② 秋彼岸 ③ 春彼岸
 ④ その他（ ）

Q 6 来年度，無料タクシーの巡回・送迎がある場合，利用しますか。

- ① はい ② いいえ
 ③ その他（ ）

Q 7 その他，お気づきのことがありましたらご記入ください。

アンケートにご協力いただきまして，ありがとうございました。