

一般財団法人所沢聖地霊園 使用規則

(目 的)

第 1 条 この規則は、一般財団法人所沢聖地霊園(以下「財団」という)が運営する所沢聖地霊園(以下「霊園」という)の管理・使用等に関する基準を定め、その適正化を図ることを目的とします。

(用語の定義)

- 第 2 条 この規則で「墓所」とは、墳墓を設けるために区画された土地の一区画をいいます。
2. この規則で「墳墓」とは、遺骨の埋蔵を目的とする施設(墓碑石または、その付属物を含む)をいいます。
 3. この規則で「遺骨」とは、人の焼骨(または遺骨に代わる土)のことをいいます。
 4. この規則で「永代使用料」とは、墓所の使用権を保証する料金をいいます。
 5. この規則で「管理料」とは、霊園内の共通使用部分の清掃・環境整備等の霊園管理、および事務管理に要する費用をいいます。
 6. この規則で「使用者」とは、所定の手続きを経て財団から墓所の永代使用承諾証の交付を受けた方をいいます。
 7. この規則で「埋蔵(他所からの改葬を含む)」とは、遺骨をカロート内に納めることをいいます。

(管 理 者)

第 3 条 霊園は、財団の理事長が任命する「管理者」が管理します。

(規則の遵守)

第 4 条 霊園の利用者は、この規則に従っていただきます。

(使用目的)

第 5 条 墓所は、墳墓の設置場所として使用し、原則として遺骨の埋蔵以外には使用できません。

(霊域の種類)

第 6 条 霊園の霊域は、次のとおりです。

- (1) 普通霊域
- (2) 特別霊域
- (3) 芝生特別霊域
- (4) 生垣霊域
- (5) こもればい霊域
- (6) やすらぎ霊域

2. 霊園内の土地利用計画は変更する場合があります。

(使用申込資格)

第 7 条 墓所は、国籍・宗教を問わず使用することができます。

2. 管理者が認めたときは、法人に墓所を使用させることがあります。

(申込手続と永代使用料の納付および墓所使用権の取得)

第 8 条 墓所の使用を希望する方は、「使用申込書」に所定の事項を記入し、必要関係書類を添えて申込みをしていただきます。

2. 申込み後、財団の承諾を得た方は、別に定める「永代使用料」を納付していただきます。
3. 既納の永代使用料は、理由のいかんを問わず返還いたしません。
4. 財団の承諾を得た後、第10条に定める永代使用承諾証の交付を受けた方は使用者として当該使用承諾証に定められた墓所を使用することができます。

(外柵・カロート等の設置)

- 第 9 条 申込み後、財団の承諾を得た方は、墓所の使用範囲を明確にするため永代使用料の納付後直ちに外柵・カロート等設置の申込みをしていただきます。
2. 設置に際しては、第17条に定める「工事基準等」に従っていただきます。

(永代使用承諾証の交付)

- 第 10 条 墓所の永代使用承諾証は、第 8 条および前条に定める手続きを完了し、外柵・カロート等の完成後に交付いたします。なお、永代使用承諾証は、埋蔵・承継の際に必要となりますので大切に保管してください。

(管 理 料)

- 第 11 条 使用者は、第 2 条第 5 項に定める費用に充てるため、管理料を所定の時期に財団に一括納付していただきます。
2. 管理料の納付金額および納付期間・時期・方法等については、財団の定めるところによります。
 3. 社会情勢の変動等により管理料が不均衡になった場合は、財団はこれを改定いたします。
 4. 既納の管理料は、理由のいかんを問わず返還いたしません。

(承 継)

- 第 12 条 使用者が死亡したときは、速やかに祭祀を主宰すべき者 1 名を定め、所定の申請書および承継事実を証する書類に承継手数料を添えて届け出て、墓所使用権の承継手続きをしていただきます。なお、財団は別に定めるところにより、生前に使用名義の変更を認めることがあります。
2. 財団は、前項に定める承継手続きが完了次第、祭祀承継者に対し永代使用承諾証を交付いたします。

(譲渡・転貸の禁止)

- 第 13 条 使用者は、その墓所使用権を第三者に譲渡または転貸することはできません。

(使用者の義務)

- 第 14 条 使用者は、次の各号の定めに従って墓所を使用していただきます。
- (1) 使用者は、永代使用承諾証に定められた墓所内を、使用者の責任と負担において清掃・除草等を行い墓所としての美観を維持していただきます。
 - (2) 墓所に遺骨を埋蔵および改葬または他の墓所に出骨改葬するときは、永代使用承諾証とともに所轄官庁発行の埋火葬許可証または改葬許可証に所定の埋蔵手数料を添えて事前に財団に届け出ていただきます。

- (3) 使用者が死亡したにもかかわらず、第12条に定める承継手続きが未了または管理料が未納の場合には、前号に定める遺骨の埋蔵および改葬ならびに次号に定める法要等を行うことができないことがあります。
- (4) 墓所で法要等を行う際には、必ず事前に管理事務所に申込みをしていただきます。その際、所定の手数料が必要となります。
- (5) 墳墓の設置およびその改造、他への移転については、事前に財団の承認を得ていただきます。
- (6) 永代使用承諾証を紛失または汚損した場合は、所定の申請書に手数料を添えて再交付の手続きをしていただきます。この手続き完了後、財団は永代使用承諾証を再交付いたします。
- (7) 永代使用承諾証の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく財団に届け出ていただきます。その際、所定の証明書類および手数料が必要となる場合があります。

(埋蔵の制限)

第 15 条 墓所には公衆衛生上、死体（死胎を含む）を埋葬することはできません。

2. 墓所には、民法725条に基づく使用者の親族以外の方を埋蔵することはできません。但し、財団が認めた場合は、所定の手続きを行ったうえで埋蔵することができます。
3. 墓所には犬、猫等、人以外の遺骨を埋蔵することはできません。

(墓石等の持込・移設の禁止)

第 16 条 墓所には、他所からの墓石および付帯物等(自然石を含む)の持込・移設はできません。

(工事基準等)

第 17 条 墓石等の設置・移転・改造等にあたり、各霊域の墓石・外柵・カロートおよび台石等の設置位置と大きさ・材質等については、財団が定めさせていただきます。

2. 墳墓の永続的管理の責任上、施工者については財団の指定する石材店に限らせていただきます。
3. 霊域別工事基準は、次のとおりとします。なお、各霊域の高さ基準は、園路地盤面からの高さをいいます。

(1) 普通霊域

- ①盛土の高さ30cm・外柵の高さ60cm以内とする。
- ②墓石等の工作物および樹木の高さ2m以内とする。

(2) 特別霊域

- ①盛土の高さ36cm・外柵の高さ60cm以内、または盛土の高さ45cm・外柵の高さ75cm以内とする。なお、地区によりその高さが決められております。
- ②木の高さ2m以内とする。

(3) 芝生特別霊域

- ①柵の高さ30cm以内とする。
- ②石等の工作物および樹木の高さ1m以内とする。
- ③墓所内の芝生を撤去することはできません。

(4) 生垣霊域

- ①外柵の高さ50cm以内、その設置については生垣の木の中心線から20cm後退するものとする。
- ②墓石等の工作物および樹木の高さ1.2m以内とする。

(5) こもれび霊域

- ①盛土の高さ30cm・外柵の高さ60cm以内とする。
- ②墓石等の工作物および樹木の高さ2m以内とする。
- ③86区、特選墓所(87区7,8側)では別途定めがあります。

(使用者の資格喪失および使用権の取消し)

第 18 条 使用者は、次の各号の一つに該当したときは、その資格を喪失します。

- (1) 使用者が死亡した日から3ヵ年を経過しても第12条で定める承継手続きがなされないとき。
 - (2) 使用者が所在不明となり、届出住所に管理料納付通知書等の郵便物が送達されない状態が3ヵ年継続し、かつ、その間管理料の納付がなされないとき。
2. 管理者は、使用者が次の各号の一つに該当したときは、催告を要しないで墓所の使用権を取り消すことができるものとします。
- (1) 管理料を3ヵ年以上滞納したとき。
 - (2) 墓所を第2条第2項で定める墳墓以外の目的用途に使用したとき。
 - (3) 使用者がその使用権を第三者に譲渡または転貸したとき。
 - (4) 使用者がこの規則の定めに違背したとき。
 - (5) 使用者が法人の場合、当該法人が解散したとき。

(使用権の取消しに伴う資格喪失等)

第 19 条 前条第2項により使用権が取り消された場合、使用者はその資格を喪失します。

2. 前条第1項又は前項により使用者がその資格を喪失したときは、当該墓所に遺骨等が存する場合には、財団は、それらを霊園内の合祀式共同墓所等任意の場所に改葬するとともに、使用者の有する墓石・外柵・カロート等の設置物の権利は消滅し、これらの設置物を財団が撤去処分します。また、当該墓所に遺骨等が存しない場合についても同様に撤去処分を行います。なお、これらに要する費用は、使用者およびその承継者の負担とします。但し、使用者およびその承継者の存否が明らかでない場合には、財団がその費用を立替負担することができるものとします。
3. 前項により霊園内の合祀式共同墓所等任意の場所に改葬された遺骨等は、財団の責任で以後の祭祀を行います。
4. 前条第1項又は本条第1項により資格喪失した墓所の使用権は財団に帰属するものとし、財団は、当該墓所についての使用権を新たな第三者に付与することができるものとします。この場合、従前の使用者ならびにその利害関係者は、財団に対し異議を申し立てることはできません。

(墓所の返還)

第 20 条 墓所を使用しなくなったときは、使用者またはその承継者および財団が定めた者(以下「使用者等」という)は所定の返還届出をし、自己の責任と負担で当該墓所を原状に復し、更地にして明け渡していただきます。

2. 前項の場合、既納の永代使用料ならびに管理料は返還いたしません。
3. 使用者等が原状に復さない場合、管理者は遺骨等を霊園内の合祀式共同墓所等任意の場所に改葬し、墓石・外柵・カロート等の設置物を撤去処分いたします。なお、これに要する費用は原則として使用者等の負担とします。

(霊園内の樹木等の管理)

第 21 条 霊園内(墓所内は除く)に植樹してある樹木・生垣・芝生等(以下「樹木等」という)の成長・枯死等に関わる剪定・伐採は財団が行います。また、生垣霊域内の生垣の剪定・伐採についても財団が行います。なお、樹木等の枯死・落葉等により墓所・墓石等に汚損等が生じても財団は一切その責任を負いません。

2. 使用者は、樹木等の除去・移植ならびに新たな植樹はできません。
3. 財団が必要と認めたときは、樹木等の種類を変更することがあります。
4. 使用者が、その責に帰すべき理由により樹木等を損傷したときは、自己の責任と負担により同等のもので修復していただきます。
5. 霊園内(墓所内は除く)に植樹してある場所は、将来墓所もしくは園路となる場合もありますので、あらかじめご了承ください。

(事故および盗難等の責任)

第 22 条 地震・風水害・落雷等の自然災害その他不可抗力による墓所・墓石等の損壊および第三者による行為によって生じた墓所・墓石等の損害ならびにこれらに随伴して生じた損害(人身傷害を含みます)に対しては、財団は一切その責任を負いません。

2. 墓所内の設置物および埋蔵物についての盗難・毀損等に対しては、財団は一切その責任を負いません。

(行為の制限)

第 23 条 使用者は、霊園施設内において次に掲げる行為をすることはできません。但し、財団が許可した場合はこの限りではありません。

- (1) 施設を損傷または汚損すること。
- (2) 樹木等を伐採または植物を採取すること。
- (3) 鳥等を捕獲または殺傷すること。
- (4) はり紙・はり札等の掲示をすること。
- (5) 指定された場所以外に車両を乗り入れまたは駐車すること。
- (6) 指定された場所以外で火気を使用すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、財団が管理上支障のあると認めた行為。

(個人情報の保護)

第 24 条 霊園が管理上必要とする使用者の個人情報については、財団の定める「個人情報保護方針」および「個人情報の利用目的」に基づき、霊園管理・運営に関する業務にのみ利用いたします。

(定めのない事項)

第 25 条 この規則に定めのない事項については、法令ならびに「利用規程」の定めによるほか、そのつど財団が決定いたします。

(規則の改定および遵守義務)

第 26 条 この規則の内容について、墓地埋葬等に関する法令等現行法規が改正された場合、ならびに社会的・経済的な事情の変化が生じた場合、および財団が必要と認めた場合には、この規則を改定することがあります。なお、この規則が改定された場合は、使用者は当該規則を遵守していただきます。

(合意管轄裁判所)

第 27 条 この規則に関する紛争については、さいたま地方裁判所またはさいたま簡易裁判所を管轄裁判所とし、調停についてはさいたま地方裁判所を合意管轄裁判所とします。

附 則

この規則は、平成26(西暦2014)年4月1日付改定し、同日から施行する。

所沢聖地霊園利用規程

1. 管理事務所の業務および墓参時間等について

- 1) 管理事務所の業務時間は、9時～17時までとなっております。
- 2) 休園日は、毎週水曜日と年末年始（12月30日～1月3日）です。
但し、祝祭日・お盆および春・秋彼岸期間中の水曜日は通常業務をいたします。
- 3) 売店の営業は、管理事務所に準じます。但し、年末年始は臨時営業いたします。
- 4) 園内（こもれび霊域を除く）の墓参時間は、終日可能となっておりますが防犯上の都合により20時～翌6時まで門扉の施錠を行う箇所があります。
- 5) こもれび霊域（84区～87区）に関する事項。
 - ① 霊域内には外灯設備がないため、墓参時間は8時～18時までとさせていただきます。また、20時から翌6時までには門扉を施錠させていただきます。なお、東西公道側に設置してあります通用門は管理用となっているため、必要時以外終日施錠させていただきます。
 - ② お車で来園される際には、当霊域北側（住宅地側）および西側の公道を通行せず、第3駐車場出入口前の公道をご利用ください。
 - ③ 墓参の際には、近隣居住者および環境に配慮するため、微煙・微香性のお線香のご使用をお願いします。（売店にて取り扱っております。）

2. ご法要等について

- 1) ご法要等を行う場合は、必ず予約が必要となります。ご予約は、実施日の2ヵ月前より管理事務所にて承ります。（お電話でも結構です。）
- 2) 手配の都合上、遅くとも10日前までにご予約ください。
- 3) 休園日および春・秋彼岸期間中のご法要等並びにご納骨（出骨）はできません。
- 4) ご法要等に際しましては、所定のご利用料金が必要となります。
- 5) 塔婆のお申込みは所定の用紙がございますので、必ず書面にてお願いします。また、お立てになる10日前までにお申込みください。
- 6) ご納骨（出骨）に際しましては、必ず『永代使用承諾証』が必要となります。また、墓所使用者（名義人）が死亡された場合には、承継手続が必要となります。なお、この手続をお済ませになりませんとご納骨（出骨）はできないことがあります。

3. 墓所使用者の名義変更について

- 1) 墓所使用者が死亡された場合は、すみやかに承継手続をしていただきます。
- 2) 墓所使用者が生存中でも名義変更を認めることがあります。（生前承継）
- 3) 新使用者（承継者）は、原則として民法725条に基づく親族とさせていただきます。
- 4) 現使用者と新使用者（承継者）との続柄により、提出書類が異なりますので、必ず管理事務所までお問合せください。
- 5) 名義変更の際しましては、所定の手数料が必要となります。

4. 住所変更届について

- 1) 墓所使用者の住所が変更となった場合は、すみやかに所定の用紙でお届けください。
- 2) その際に公的書類(新住所記載済)のコピーが必要となりますので、必ず管理事務所までお問合せください。
- 3) 墓所使用者の住所以外に郵送先を指定される場合には、所定の用紙でお届けください。

5. 改葬・分骨等について

改葬・分骨(納骨および出骨)をなされる場合は、各種証明書が必要となる場合がありますので事前に管理事務所までお問合せください。

6. お墓参りに関する注意事項

- 1) 各墓所内の管理は、墓所使用者の責任範囲です。定期的に樹木の手入れや雑草・ごみの処理等清掃を行い、近隣墓所区画の方々にご迷惑をおよぼさないようお願いいたします。
- 2) 墓参後、お供物は必ずお持ち帰りください。(放置されますと墓所内を汚損することがございます。)
- 3) 園内に用意してあります手桶・ひしゃく・掃除用具等には、数に限りがございますのでご使用後はすみやかに元の場所までお戻しくください。
- 4) 管理事務所・礼拝堂・休憩所内への『ペット』の持ち込みはご遠慮ください。
- 5) 『ペット』と一緒に墓参される際には、必ず鎖等で短くつないでください。
- 6) 多数の方々が来園されます。マナーを守り、他の来園者の方々にご迷惑をおかけしないよう墓参していただきますようお願いいたします。

7. お墓に関する注意事項

お墓参り等で墓所を訪れたときは、石造物(墓石・墓誌・灯籠・花立・外柵・敷石等)などによる事故を防ぐために、次の注意事項をお守りください。また、ご家族をはじめ関係者の方々がお参りされる際にも充分ご注意くださいようご案内してください。

- 1) 墓所は、亡き人を偲び供養するところです。墓所内を走ること・石造物で遊ぶこと・もたれかかることはしないでください。特に、お子様にはご注意ください。
- 2) 墓所内の清掃時には、石造物を強く押すこと・引くこと・移動することはしないでください。
- 3) カロートの開閉については、必ず管理事務所にお申し出ください。管理上の問題および事故防止のため、絶対にご自身では行わないでください。
- 4) 雨天および降雪時は、石造物の表面が濡れているため、墓所内は大変滑りやすくなっておりますのでご注意ください。
- 5) 墓所内に不安定な石造物や破損箇所を発見された時は、危険ですので手を触れずに管理事務所または石材店にお申し出ください。
- 6) 火災防止のため火気の取扱いには、充分ご注意ください。