

カトリック京都司教区衣笠墓苑

管理規定

【墓地設置者および規定の目的】

第 1 条 宗教法人カトリック京都司教区は、本法人が所有する土地：所在地 京都府京都市北区大北山鏡石町1の1番地に「カトリック京都司教区衣笠墓苑」と称する教会共同墓地および納骨堂を設置し、本規定により、遺骨の埋葬・納骨・施設の使用ならびに維持管理を定め、管理運営する。

【適用対象】

第 2 条 この規定は原則として、本墓苑を使用する者ならびにその親族または相続人を対象とする。

【墓苑管理委員会の設置】

第 3 条 この墓苑の使用、維持管理などの運営を円滑にするために、「カトリック京都司教区衣笠墓苑管理委員会」を設ける。(以下、墓苑管理委員会と言う)

(注) 本委員会は墓地埋葬等に関する法律第12条によって設けられる。

- ② 墓苑管理委員会は、教区本部事務局長を代表者とし、教区本部事務局の担当者、教区司教が委嘱する京都南部地区の関係ブロック（洛北、洛東、京丹、山城）の各1名の墓地担当者によって構成される。
- ③ ブロックの墓地担当者の任期は2年とする。但し、再任は妨げない。
- ④ 墓苑管理委員会は、必要に応じて開催する。記録は、下記の墓苑管理委員会事務所が行う。
- ⑤ 墓苑管理委員会の任務は、墓苑の管理運営が適正に行われるために配慮し、必要な業務を行う。また、教区司教、および墓苑管理委員会事務所から諮問された事項について、審議し意見を具申する。

【墓苑管理委員会事務所】

第 4 条 墓苑管理委員会は、その事務所を、〒604-8006 京都府京都市中京区河原町三条上るカトリック会館内に置く。

- ② 墓苑管理委員会事務所は、墓地および納骨堂に関する次の書類を保管、管理する。
 1. 墓地の墓籍簿と墓地図
 2. 納骨堂の墓籍簿
 3. 被埋葬（納骨）者名簿
 4. 埋葬許可証綴
 5. 使用許可書発行簿
 6. 使用者名簿
 7. 維持管理費納入（領収）簿
 8. 墓苑管理委員会例会の議事録
 9. その他管理運営上必要な書類

- ③ 墓苑管理委員会事務所の主な業務は、以下のとおりである。
1. 墓地および納骨堂の使用受付と使用許可書を作成し、適宜使用者との連絡を行う。
 2. 墓地および納骨堂の利用者から、使用料と維持管理費を徴収する。
 3. 毎年、墓苑の整備計画と予算書、および決算書を作成し、教区本部事務局、および墓苑管理委員会に報告し、教区司教の承認を得る。
 4. 少なくとも年一回、合同慰霊祭を実施する。
 5. 必要であれば納骨堂合同（永代）納骨所の納骨式に立ち合う。
 6. 墓苑の墓石、納骨堂、樹木等の墓苑の施設と環境を監視する。
 7. 墓苑施設等の改修工事が必要となった場合は教区の指示に従って、工事を実施する。
 8. 墓苑の備品を管理し、清掃業務を監督する。
 9. その他、管理運営に関する事案を処理する。

【被埋葬・納骨者】

第 5 条 この墓苑に埋葬・納骨されるものはカトリック信者に限る。但し、カトリック信者の縁故者であれば、教区司教が許可することができる。

【墓地区分】

第 6 条 墓地は埋骨墓地とし、墓地として上・中・下段とその他に分かれる。

1. 上段
 2. 中・下段他 一区割り（約 2 m²）
- ② 上段墓地には、教会聖職者・修道者で、教区長の指定した者を埋葬する。
- ③ 中・下段その他の部分には、信徒を埋葬する。

【納骨堂内区分】

第 7 条 この墓苑の納骨堂は、以下の 2 種とする。

1. 個人家別納骨所（ロッカー式）
2. 合同（永代）納骨所

【墓地・納骨堂の使用】

第 8 条 この墓苑の墓地または納骨堂の使用を希望する者は、別に定める「使用申込書」（第 1 号様式）に必要事項を記入し、「誓約書」（第 2 号様式）を添えて墓苑管理委員会事務所に申込みものとする。

- ② 墓苑管理委員会事務所は、墓地または納骨堂申込者に対して「使用許可書」（第 3 号様式）を交付する。
- ③ 使用許可書の交付を受けた者を「利用者」という。
- ④ 利用者は、この墓地または納骨堂に納骨する都度、別に定める「納骨申込書」（第 4 号様式）に、「使用許可書」の写し、および、市区町村が発行する「死体埋火葬許可証（原本）」を添えて墓苑管理委員会事務所に提出するものとする。（注）「埋葬許可証」は、墓地埋葬等に関する法律 第 14 条 1, 2 の規定により必ず提出を求める。
- ⑤ 墓地または納骨堂の使用希望者の墓域は、墓苑管理委員会事務所がこれを決定する。一旦

決定されたものについては一切異議を申し立てることはできない。

- ⑥ 合同（永代）納骨所に納骨された遺骨は返却することはできない。

【墓標および納骨堂】

第 9 条 上段墓地の墓標は、墓苑管理委員会事務所に提出し承諾を得るものとする。

- ② 上段墓地以外の墓標の形状は、墓苑管理委員会事務所が指定したものに限る。
③ 納骨堂内のロッカー納骨標の形状は墓苑管理委員会事務所が指定したものに限る。
④ 墓標および納骨標の形状は、原則として変更することはできない。

【墓地・納骨堂の使用料】

第 10 条 この墓地および納骨堂の使用料については、別に定めるものによる。

- ② 使用料は使用申込時に、墓苑管理委員会事務所が指定する郵便振込で納入する。
③ 支払については一括とし分割は認めない。
④ 使用料については、理由の如何にかかわらず返却しないものとする。
⑤ 合同(永代)納骨所の使用料について、特別の事情のある時は本部事務局長の判断により、使用料の免除を受けることができる。
⑥ 本墓苑建設に際して特別援助協力されたメリノール宣教会、聖ヴィアートル修道会、メリノール女子修道会、ノートルダム教育修道女会、聖ヨゼフ修道会には、上段墓地の墓地使用料を免除する。

【維持管理費】（以下、維持費と言う）

第 11 条 この墓苑の維持費については別に定めるものによる。（別表参照）

- ② 維持費は、毎年墓苑管理委員会事務所が指定する郵便振替で納入する。
③ 既に納入された維持費については、理由の如何にかかわらず返還しないものとする。
④ 本部事務局長の判断により、特別の事情のある時は、維持費の一部又は全額の免除を受けることができる。

【使用墓地または納骨堂の返還】

第 12 条 墓地または納骨堂の使用が不要となったときは、直ちに墓苑管理委員会事務所へ届け出て、無償で返還しなければならない。

- ② 墓地返還時の墓石等の工作物を自費で撤去回復しなければならない。また納骨堂内ロッカーが著しく破損している場合は、原状回復しなければならない。ただし、特別の事情のある時は、墓苑管理委員会事務所の判断により教区司教の同意を得て、使用者にかわり墓石等、工作物の撤去を墓苑管理委員会事務所が行うことができる。

【会計年度】

第 13 条 会計年度は1月1日に始まり、12月31日をもって終わる。

- ② 墓苑管理委員会事務所は、会計年度終了後、速やかに収支計算書を作成し、報告するものとする。

【相続・住所変更・無縁墓地 等】

第 14 条 墓地または納骨堂の利用者を変更するとき、その利用権は利用者の相続人または利用者の指定する者のみがこれを継承し、墓苑管理委員会事務所へその旨届け出て承認を得るものとする。

- ② 前項により利用権を継承する者は、「利用権継承申請書」（第 5 号様式）にその事実を証明する書類としてその他の相続人の「同意書」（第 6 号様式）、及び「使用許可書」を添えて墓苑管理委員会事務所に提出する。
- ③ 利用者が住所を変更した場合は、速やかに「住所変更届」（第 7 号様式）を提出して、その旨墓苑管理委員会事務所に通知する。
- ④ この墓地の利用者への連絡が不能となった場合、或いは維持管理費が未納となって 3 年を経過したときは、「無縁墓地」としての手続きを始め、5 年後には法律に基づき「無縁墓地」とする。
- ⑤ 相続人が不明となり 3 年を経過し利用権が継承されていないときも前④項の定めによる。
- ⑥ 前④、⑤項の定めにより無縁とみなされたものについては、遺骨を納骨堂の合同（永代）納骨所に改葬する。同時にその墓地または納骨堂の利用権は消滅する。

【禁止行為】

第 15 条 この墓苑において次の行為を禁止する。

- 1 墓苑管理委員会事務所の許可なく行うカトリック以外の宗教による祭儀など一切の行事
- 2 風致を害するような行為
- 3 利用権を他に譲渡または貸す行為
- 4 墓地に関する法令、または管理規定に定める事項に違反する行為

【利用権の取消し】

第 16 条 次の各号に該当するときはその利用許可を取り消すことがある。

- 1 墓苑管理委員会事務所の許可なくカトリック信者以外のものを埋葬・納骨したとき
- 2 第 14 条の規定に違反したとき
- 3 第 15 条において禁止された行為をしたとき
- 4 墓地以外の目的に使用したとき
- 5 関係法令または本規定に違反し、墓苑管理委員会事務所の指示に従わなかったとき

【慰霊祭】

第 17 条 この墓苑におさめられている全ての故人の永遠の憩いの為、少なくとも年一回合同慰霊祭を行うものとする。詳細についてはその都度、墓苑管理委員会事務所が連絡するものとする。

【墓地の管理】

第 18 条 墓地の使用区画（場所）及びその周囲は、利用者において常に清掃し、墓標その他工作物の転倒その他、他人に危険又は迷惑を及ぼすおそれのある場合、速やかに修復するなど必要な措置を講じなければならない。

- ② 墓参に際し次の事項について留意（厳守）し、他に迷惑を及ぼさないように心がけるものとする。
- 1 墓苑内の駐車は安全に気を配ること
 - 2 墓苑内の清掃美化に協力すること
 - 3 備付けの清掃用具を使ったときは必ず元の場所に戻すこと
 - 4 取り替えられた供花は必ず指定された場所に棄てること。また墓前への供物は管理上これをさし控えること

【献 金】

第 19 条 墓苑管理委員会はこの墓地の維持管理に関する経費支弁に供するため、使用者ならびに信徒から寄付金を募集することができる。

【規定の改廃手続き等】

第 20 条 この規定の改廃と、使用料、維持管理費その他の改定は、教区司教が墓苑管理委員会に諮問し、答申を経て、これを承諾することによって行われる。

- ② この規定の施行にあたり、教区司教の承認を受けなければならない。

【附 則】

第 21 条 この規定は、1998年11月1日より施行する。

- ② この規定は、2004年10月1日改定する。
- ③ この規定は、2007年8月1日改定する。
- ④ 第11条②は、2009年5月1日より施行する。
- ⑤ 第9条⑤は、2010年10月11日改定する。
- ⑥ 第13条①②は、2015年11月17日改定する。
- ⑦ 第13条④⑤は、2016年5月1日改定する。
- ⑧ 第4条墓苑管理委員会事務所の設置、および関連条項の変更は、2018年7月17日改定する。同日、全ての墓苑使用契約に適用される。
- ⑨ この規定は、2023年6月21日に改定する。

別 表

使用料・維持管理費を以下のように定める。

【墓地使用料】 中・下段その他の墓地

1 区画 金 30 万円

【納骨堂使用料】

個人家別納骨所 金 35 万円

合同（永代）納骨所 金 3 万円以上

・墓地・個人家別納骨堂を返納し、合同（永代）納骨所に移る場合は、使用料を免除とする。

・墓地を返納し、個人家別納骨所に移る場合は、使用料の差額 5 万円の負担とする。

【維持管理費】 1 ヶ年 金 7 千円

*維持費の前納はなしとする。

【合同（永代）納骨所の維持管理費】

使用許可時の 10 年分とする。

【仮安置所】

1 ヶ年 金 7 千円

(維持管理費の 1 ヶ年と同額)