

カトリック大阪大司教区
教区本部事務局長 様

フリガナ:

届出者: ㊟

※ 合同納骨式までに納骨事務手続きを完了してください。
なお、ご納骨当日の事務手続きはございません。

使用者(納骨所使用申込者)とのご関係:

住所: 〒

※ プレート(希望者のみ)の製作期間の都合上、

納骨届及び埋火葬許可証(原本)は2ヶ月前までに
ご提出ください。(教区本部事務局管理課宛:郵送可)

固定電話:

※ ご納骨のみの場合は1か月前までにご提出ください。

携帯電話:

※納骨時にご連絡がつく電話番号をご記入ください。

カトリック大阪大司教区泉佐野共同納骨所・納骨届

私は、カトリック大阪大司教区泉佐野共同納骨所の管理規程の各条項を承諾し下記の通り納骨の申し込みをいたします。

使用者名	許可番号: No.	
合同納骨式	<input type="checkbox"/> 年 (年2回) 5月 ・ 11月 ※ご納骨希望月を丸印を付けてください。	
納骨区分	<input checked="" type="checkbox"/> 合葬(共同埋葬) 注:納骨後の出骨(改葬)が出来ないことを確認しました。 ㊟ (押印下さい)	
被納骨者の お名前及び 帰天日	フリガナ:	
	お名前:	洗礼名:
	生年月日: 年 月 日	性別:
	帰天日: 年 月 日	年齢: 才 <small>使用者との ご関係:</small>
必要書類 (ご提出下さい)	<input type="checkbox"/> 埋葬(改葬)許可証(原本) ※ 原本が無い場合はご納骨できません。 お手元にない場合は、埋火葬許可証交付済証明書 または 火葬(済)証明書の原本をご提出ください。 再交付申請場所: 埋火葬許可証交付済証明書 ⇒ 死亡届を提出された市区町村役場 火葬(済)証明書 ⇒ ご遺体を火葬された火葬場	
	<input type="checkbox"/> 納骨届(本紙)	
	<input type="checkbox"/> 納骨所使用許可書(原本)※大阪大司教区発行の使用許可書となります。	
	<input type="checkbox"/> ご納骨のみ ※プレート・メモリアルタブレットをご希望の場合は別途費用が必要です。	
	<input type="checkbox"/> ご納骨・プレート	
使用申込時のご希望に <input checked="" type="checkbox"/> を しております。	<input type="checkbox"/> ご納骨・メモリアルタブレット	
	<input type="checkbox"/> ご納骨・プレート・メモリアルタブレット	

ご納骨について裏面を必ずご確認ください

【教区本部事務局 確認欄】

プレート位置	
埋葬(改葬)許可証	原本 写し

プレート	プレート	タブレット		備考
発注	確認	発注	確認	

ご納骨について ※ 合同納骨式2ヶ月前までに必要書類を教区本部事務局 管理課へご送付をお願いします。

1. ご遺骨は教区本部事務局または所属教会から支給する布袋に入れてご納骨ください。
2. 骨壺はご遺族様にて処分をお願い申し上げます。
3. 合同納骨式当日は共同納骨所周辺は混雑が予想されますので、事前に納骨袋へご遺骨の移し替えをお願い致します。
4. ご遺骨の取り違いを防ぐため、納骨袋にはお名前をご記入ください。
5. 現地では司式司祭、担当者のご指示に従ってご納骨ください。
6. ご納骨当日は事務手続きはございません。

プレート・メモリアルタブレットに関して(お申込された方のみ)

1. プレートの作成、取り付けは約2ヶ月後になりますので、納骨の際に未設置の場合があります。
2. 納骨届をもとにプレートとメモリアルタブレットを作製致しますので、楷書体でハッキリとご明記ください。
3. メモリアルタブレットは本納骨届の届出者のご住所へお送り致します。