

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： \_\_\_\_\_ (印)

使用者(納骨所使用申込者)とのご関係： \_\_\_\_\_

住 所： 〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

固定電話： \_\_\_\_\_

携帯電話： \_\_\_\_\_

※納骨時にご連絡がつく電話番号をご記入下さい。

### カトリック甲山共同納骨所・納骨届

私は、カトリック甲山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.
納骨日時	年 月 日 ( ) 時 刻： 時 分
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。 (印) (押印下さい)
被納骨者の お名前及び 帰天日	フリガナ： _____ ※西宮市へ埋蔵届を提出時にフリガナが必要ですのでご記入下さい。
	お名前： _____ 洗礼名： _____
	生年月日： 年 月 日 性別： _____
	帰天日： 年 月 日 年齢： 才 使用者とのご関係： _____
納骨式 (ご記入願います)	<input type="checkbox"/> 年度の教区月修・合同納骨式にて納骨します。(所属教会にご相談下さい)
	<input type="checkbox"/> 所属教会の神父様に依頼しました。( 教会 神父様)
	<input type="checkbox"/> 所属教会の墓地委員に依頼しました。( 教会 様)
	<input type="checkbox"/> 未定・その他 (教区本部事務局管理課へご連絡下さい。06-6941-9705)
必要書類 (ご提出下さい)	<input type="checkbox"/> 埋葬(改葬)許可証(原本) (西宮市へ提出致しますので、原本が必要となります) ※上記がお手元に無い場合は、埋火葬許可証交付済証明書 または 火葬(済)証明書のいずれかの原本
	<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。
	_____
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
	<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	

**ご納骨事務手続きについて ⇒ 納骨式までに事務手続きの完了をお願いいたします。**

1. 必ず納骨日までに本届と埋火葬(改葬)許可証(原本)を教区本部事務局 管理課へご送付をお願いします。  
お手元に無い場合は、ご納骨頂けません。下記の再交付申請場所にてお手続きをお願いいたします。  
埋火葬許可証交付済証明書 または 火葬(済)証明書 のいずれかの原本でご納骨して頂けます。  
再交付申請場所 埋火葬許可証交付済証明書 ⇒ 死亡届をご提出された役所  
火葬(済)証明書 ⇒ 火葬場
2. 所属教会神父様へ納骨式(納骨日時)をご相談ください。  
ただし、納骨立会を行う石常竹田石材店の定休日でご調整をお願いいたします。  
石常竹田石材店 定休日:毎週水曜日・第二火曜日・変則定休日(年数回あり)
3. 納骨届にご記入頂く納骨日時を管理課から納骨立会を行う石常竹田石材店へ連絡します。
4. 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。

**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。