

本手順書は、各業務の参考例として送付するものであり、各地方公共団体の実情に応じて、個々の業務内容・業務手順・委託の可否等については、検討の上で使用することを想定している。本手順書の作成にあたっては、所管省である厚生労働省の協力を得ているところである。

# 市区町村の窓口業務に関する 手順書

(委託範囲の切り分けを含む)

区分(業務名)
埋葬・火葬許可

黄色塗りつぶし・・・委託可能業務

赤色塗りつぶし・・・委託事業者による実施が認められない業務

業務名	埋葬・火葬許可(死亡届受理決定後の事務手続きについて記載)
-----	-------------------------------

区分	業務手順	備考
受付	(1) 埋葬許可申請書又は火葬許可申請書の記入 来庁者に埋葬許可申請書又は火葬許可申請書(以下、「埋葬許可申請書等」)の記入・押印を求める。	・墓地、埋葬等に関する法律施行規則第1条
	(2) 埋葬許可申請書等の確認 埋葬許可申請書等について、記入例と照合して、記入漏れがあれば、該当箇所の記入を求める。	・墓地、埋葬等に関する法律施行規則第1条
作成	埋葬許可証又は火葬許可証の作成 ① 埋葬許可証又は火葬許可証(以下、「埋葬許可証等」)を作成する。 ② 作成した埋葬許可証等と埋葬許可申請書等を突合する。	・墓地、埋葬等に関する法律第8条
確認	書類の確認 埋葬許可申請書等並びに作成した埋葬許可証等について、地方公共団体の保有する当該死亡者に関する情報と照合し以下の事項を確認する。 ○死亡者の本籍、住所、氏名、性別、出生年月日、死因、死亡年月日、死亡場所 ○埋葬又は火葬場所 ○申請者の住所、氏名及び死亡者との続柄	・墓地、埋葬等に関する法律第8条 ・墓地、埋葬等に関する法律施行規則第1条
交付決定	交付決定 上記「書類の確認」踏まえて、埋葬許可証等の交付の決定をする。	・墓地、埋葬等に関する法律第8条
記録	交付の記録 交付台帳を作成している場合は、交付台帳に交付日、交付番号、死亡者名、担当者名等を記入する。	
交付	埋葬・火葬許可証等の交付 埋葬許可証等を交付する。	・墓地、埋葬等に関する法律第8条
保管	書類の編綴 埋葬許可申請書等を所定のファイルに綴る。	