

# 【規 約 集】

## 春日野墓地協会 会則

### 第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、春日野墓地協会と称する。

(事務所)

第2条 本会は、事務所を神戸市中央区中島通5丁目1番1号、春日野会館に置く。

(目 的)

第3条 本会は、神戸市中央区中島通5丁目に所在する春日野墓地（以下、当墓地という）において、祭祀供養を主宰するものが、祖先と子孫との絆を深めるために、明るく、清潔で、平穏な環境の中で、当墓地の管理につとめ、徳川三代将軍家光の寛永年間（1624～1644）から続く由緒ある墓地を、永代にわたって、継承してゆくことを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 当墓地（春日野墓堂を含む）の管理・運営および環境の整備
- (2) 関係資料の収集・整備・保存
- (3) その他、目的を達成するために必要な事業

### 第2章 会 員

(種 別)

第5条 本会は、次の会員で構成される。

- (1) 当墓地内の墓域の使用者で、別に定める維持会費（一括払い）を納めた会員を、維持会員という
- (2) 当墓地内の墓域の使用者で、毎年、別に定める普通会費（年払い）を納める会員を、普通会员という

(入 会)

第6条 新たに会員になろうとする者は、墓地使用許可申請書と別途規定する書類を管理者に提出し、墓地の使用許可を受けなければならない。

(会費および使用料)

第7条 会員は、理事会において別に定める普通会費（年払い）または維持会費（一括払い）および永代使用料を納入しなければならない。

2. 新たに会員になろうとする場合、普通会費および永代使用料を納入しなければならない。

なお、永代使用料は、一時金と預かり保証金からなる。

(1) 一時金は、墓地を使用する権利を保障するものであるが、墓地を返還する場合にも返還されない。当協会の収入として計上される

(2) 預かり保証金は、当協会が預かり、墓地を返還する場合に使用年数に応じて支払われる返還金をいう

(3) 一時金と預かり保証金の扱いについては、別に定める

3. ただし、春日野墓地協会発足以前からの墓地使用者は、永代使用料の納入は不要とする。

(会員資格の喪失)

第8条 会員が、次のいずれかに該当するときは、その資格を失う。

- (1) 退会したとき
- (2) 死亡したとき、もしくは失踪宣告を受けたとき
- (3) 普通会员が、普通会費を5年以上滞納したとき
- (4) 除名されたとき
- (5) 本会の会則または墓地管理規則、同細則（以下、会則等という）により、当墓地の使用許可を取り消されたとき

(退 会)

第9条 会員が、本会から退会しようとするときは、理由を添えて、墓地返還届出書を、管理者に提出しなければならない。

(除 名)

第10条 会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、総会において3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。

- (1) 本会の会則等に違反したとき
- (2) 本会の名誉をいちじるしく傷つけ、または、本会の目的に反する重大な行為をしたとき  
(抛出金品の不返還)

第11条 既納の会費、使用料、およびその他の抛出金品は、墓地管理規則および墓地管理細則に定める場合を除き返還しない。

### 第3章 役 員

(種類および定数)

第12条 本会には、次の役員をおく。

- (1) 理事・・・7名以上、11名以内
  - (2) 監事・・・2名
2. 理事のうち1名を会長、2名を副会長、1名を会計担当とする。

(選任など)

第13条 理事および監事は、総会において、会員の中から選任し、その手続きは別に定める。

2. 会長および副会長は、理事の互選により選任する。
3. 会計担当は、理事の中から、会長が委嘱する。
4. 理事と監事は、兼ねることはできない。
5. 特別の事情があるときは、その会員の直系卑属を理事として選任することができる。

なお、その人数は理事総数の3分の1未満とする。また、この項で選任された理事は、会長、副会長、会計担当につくことはできない。

(職 務)

第14条 会長は、本会を代表して、会務を執行する。

2. 会長は、当墓地の管理者（以下、管理者という）および、墓地、埋葬等に関する法律第12条に定める管理者に就任する。
3. 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、会長があらかじめ定めた順序により、その職務を代行する。
4. 理事は、会則および総会の議決に基づき、本会の業務を執行する。
5. 監事は次の職務を行う。

- (1) 会計を監査すること
  - (2) 理事の業務執行状況を監査すること
  - (3) 会計および業務の執行について、不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること
  - (4) 前号の報告をするために必要があるときは、総会または理事会の招集を請求し、または招集すること
  - (5) 理事会に出席し、必要であれば意見を述べることはできるが、決議には参加できない
- (任 期)

第 15 条 役員任期は、2 年とし、再任を妨げない。

2. 補欠のため、または増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者、または現任者の任期の残存期間とする。
3. 役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(解 任)

第 16 条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会において 3 分の 2 以上の議決に基づいて解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に耐えられないと認められるとき
  - (2) 職務上の義務違反その他、役員としてふさわしくない行為があると認められるとき
- (報酬など)

第 17 条 役員報酬は、総会の議決によって定める。

2. 役員には、必要な費用を支弁することができる。
3. 前 2 項に関して必要な事項は、理事会で別に定める。

## 第 4 章 総 会

(種 別)

第 18 条 総会は、通常総会および臨時総会の 2 種とする。

(構 成)

第 19 条 総会は、会員をもって構成する。

(機 能)

第 20 条 総会は、会則で定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(開 催)

第 21 条 通常総会は、毎年 1 回開催する。

2. 臨時総会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め、招集を請求したとき
- (2) 会員の 5 分の 1 以上から、会議の目的を記載した書類により、理事会に招集の請求があったとき
- (3) 第 14 条第 5 項第 4 号の規定によって、監事から招集の請求があったとき

(招 集)

第 22 条 総会は、第 14 条第 5 項第 4 号の規定によって、監事が招集する場合を除き、会長が招集する。

2. 会長は、前条第 2 項の規定による請求があったときには、請求の日から 6 週間以内に、臨時総会を招集しなければならない。

3. 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的および審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに、会員に通知しなければならない。

(議長)

第23条 総会の議長は、会長がこれにあたる。

(定足数)

第24条 総会は、会員の5分の1以上の出席（議決権行使者を含む）がなければ開催できない。

(議決)

第25条 総会の議事は、この会則に別に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2. 議決権行使の議案に未記入の場合、その議案は賛成とみなす。

(書面評決など)

第26条 総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について、議決権行使書をもって表決することができる。この場合、前2条の規定については、その会員は出席したものとみなす。

(議事録)

第27条 総会の議事については、次の事項を記録した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時および場所
- (2) 会員の現会員数
- (3) 出席した会員数
- (4) 審議事項および議決事項
- (5) 議事の経過の概要およびその結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2. 議事録には、議長およびその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名押印しなければならない。

## 第5章 理事会

(構成)

第28条 理事会は、理事をもって構成する。

(機能)

第29条 理事会は、会則で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他、総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

2. 理事会は諮問機関として、委員会を設置することができる。その詳細は、別に定める。

(開催)

第30条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 理事現在数の3分の1以上から、会議の目的を記載した書面をもって招集の請求があったとき
- (3) 第14条第5項第4号の規定により、監事から招集の請求があったとき

(招集)

第31条 理事会は、第14条第5項第4号の規定により、監事が招集する場合を除き、会長が招集する。

2. 会長は、前条2号または第3号の規定による請求があったときは、当該請求の日から14日以内に理事会を招集しなければならない。

3. 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的および審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第32条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

(定足数など)

第33条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ開催できない。

2. 理事会の議事は、この会則に別に定めるもののほか、出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3. 理事会の議事録については、第27条を準用する。

## 第6章 財産および会計

(財産の構成)

第34条 本会の財産は、次に掲げるもので構成される。

(1) 春日野会館

(2) 春日野墓堂

(3) 会費、使用料、その他の収入

(4) 寄付金など

(5) 備品類など

(財産の管理)

第35条 本会の財産は、会長が管理し、その方法は理事会の決議を経て、会長が別に定める。

(経費の支弁)

第36条 本会の経費は、財産をもって支弁する。

(事業報告および決算)

第37条 事業報告および決算は、毎会計年度終了後4ヶ月以内に、事業報告書、収支(損益)計算書、貸借対照表、財産目録を作成し、監事の監査を受け、総会の議決を得なければならない。

(長期借入金)

第38条 本会が、資金を借入れようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において、3分の2以上の決議を経なければならない。

(会計年度)

第39条 本会の会計年度は、毎年、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

## 第7章 事務局

(設置など)

第40条 本会の事務を処理するため、事務局を設置することができる。

2. 事務局には、事務局長、および職員を置く。

3. 事務局長、および職員は、会長が任免する。

4. 事務局の組織および運営に関して必要な事項は、会長が別に定める。

(備え付け帳簿および書類)

第41条 事務局には、次の帳簿および書類を備えておかなければならない。

- (1) 会則など
- (2) 会員名簿、および会員の異動に関する書類
- (3) 理事、監事、および職員の名簿
- (4) 許可、認可、および登記に関する書類
- (5) 墓地の所在地、面積、墳墓の状況を記載した図面
- (6) 会則などに定める機関の議事に関する書類
- (7) 収入、支出に関する帳簿、および証拠書類
- (8) 資産、負債、および正味財産の状況を示す書類
- (9) その他、必要な帳簿および書類

## 第8章 会則の変更など

(会則の変更)

第42条 会則の変更は、総会において、議決権行使者を含む出席会員の3分の2以上の議決を得なければ行えない。

(その他の事項)

第43条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に関して必要な事項は、総会の議決を経て、別に定める。

(会則の施行)

第44条 この会則は、平成26年6月29日改定施行する。

(会則の制定と改定施行の経緯)

昭和49年(1974年)	11月23日制定
昭和52年(1977年)	6月1日改定施行
平成4年(1992年)	8月16日定款制定
平成10年(1998年)	6月28日定款を会則に改定施行
平成15年(2003年)	7月6日改定施行
平成17年(2005年)	7月3日改定施行
平成19年(2007年)	7月8日改定施行
平成21年(2009年)	7月12日改定施行
平成25年(2013年)	7月7日改定施行

## 春日野墓地 管理規則

(目的)

第1条 この規則は、墓地、埋葬等に関する法律に基づいて、春日野墓地（以下、当墓地という）を管理するうえで必要な事項、および春日野墓地協会会則（以下「会則」という）を施行するうえで必要な事項を定める。

(名称および所在地)

第2条 当墓地は、春日野墓地と称し、神戸市中央区中島通5丁目に所在する。

(使用許可)

第3条 当墓地を使用しようとする者は、この規則の定めるところによって、管理者の許可を受けなければならない。

(墓地使用者の資格)

第4条 当墓地を使用しようとする者は、祭祀・供養を主宰する者でなければならない。

(使用の制限)

第5条 管理者は、前2条によって当墓地の使用を許可する場合、必要な条件をつけ、使用場所などを指定し、当墓地の管理上、必要な措置を指示することができる。

(会費および使用料)

第6条 当墓地の会費、および永代使用料は、管理者が定め、管理者がとくに認めた場合のほかは返還しない。

(届出義務)

第7条 当墓地の利用者は、住所、氏名等、墓地使用許可申請書に記載した事項に異動が生じたときは、1年以内に管理者に届け出なければならない。

(墓地使用者の承継)

第8条 当墓地の利用者の死亡、または失踪宣告によって、墓地の使用権を承継しようとするときは、慣習にしたがって、祖先の祭祀を主宰すべき者が承継する。ただし、当墓地の利用者が、遺言書またはその他の書面をもって、祖先の祭祀を主宰する者を指定したときは、その者が承継する。なお指定をされた者がこれを放棄したときは、その限りではない。

2. 前項において、慣習が明らかでないときは、家庭裁判所で承継者の決定を受けるものとする。

3. 当墓地の利用者が、生前にその地位を、親族またはそれ以外のものに承継させる必要が生じたときは、その旨を管理者に願い出て承認を受けなければならない。

(墓地使用場所の移転等)

第9条 当墓地の管理上、必要があると管理者が認めたときは、管理者は、墓地の使用場所を指定し、または移転を求めることができる。

(墓地の返還)

第10条 当墓地の利用者が、当墓地を使用する必要がなくなったとき、または、使用許可を取り消されたときは、利用者の負担で、墓地を原状に復旧し、管理者に返還しなければならない。ただし、管理者が承認したときは、現状のまま返還することができる。

2. 墓地返還に伴い、当協会から交付する墓地返還金については、別に定める。

(使用許可の取消)

第11条 次のいずれかに該当するとき、管理者は、当墓地の使用許可を取り消すことができる。なお、これらのとき、既納の会費および永代使用料は返還しない。

(1) 許可を受けた目的以外に使用したとき

- (2) 墓地の使用権を譲渡し、または使用場所を転貸したとき
  - (3) 墓地の使用許可証受領後、3年以内に墓碑を建てないとき
  - (4) 会則等、または管理者の指示に従わないとき
- (墓地の改葬)

第12条 普通会員が、会費を5年以上まったく支払わず、分納を含めて支払いを督促しても、支払いの意思を示さないときには、当墓地の使用許可を取り消し、官報に改葬公告するとともに、当該墓地に立て札を立て、さらに1年経過後にも申し出がないときには春日野墓堂に改葬する。

2. 当墓地の利用者が、死亡し、または所在不明になってから、5年を経過し、かつ承継有資格者が不在、もしくは存在しても承継しないときには、当墓地の使用許可を取り消し、官報に改葬公告するとともに、当該墓地に立て札を立て、さらに1年経過後にも申し出がないときは、春日野墓堂に改葬する。

(損害の賠償)

第13条 当墓地の使用許可後に生じた、墓碑その他の設備に対する損害については、管理者は賠償の責を負わない。

(管理規則の変更)

第14条 この規則の変更は、総会において、議決権行使者を含む出席会員の3分の2以上の議決を得なければ行えない。

(管理規則の施行)

第15条 この規則は、平成25年7月7日改定施行する。

(墓地管理規則の制定と改定施行の経緯)

昭和52年(1977年)6月1日制定

平成17年(2005年)7月3日改定施行

平成19年(2007年)7月8日改定施行

## 春日野墓地 管理細則

(目的)

第1条 この細則は、春日野墓地管理規則(以下、墓地規則という)を施行するうえで、必要な事項を定める。

(使用許可の申請)

第2条 墓地規則第3条の規定により、当墓地の使用許可を申請する場合、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 墓地使用許可申請書
- (2) 火葬許可証または改葬許可証
- (3) 住民票
- (4) 戸籍謄本
- (5) 誓約書

(使用許可証の交付)

第3条 管理者は、当墓地の使用を許可したときは、その場所(区号、番号)などを指定した墓地使用許可証を交付する。



(使用の制限)

第4条 墓地規則第5条の規定による制限は、次のとおりとする。

- (1) 当墓地内の墓域は、墓地全体と調和するように整備しなければならない
- (2) 当墓地には、焼骨以外を埋葬してはならない。
- (3) 当墓地は、1使用者1区画、1区画1使用者を原則とする
- (4) 当墓地の使用許可後に、2区画以上を合併使用することはできない(管理上の問題を生じ  
るため)
- (5) 当墓地の墓域内の墓碑は、1基を原則とする
- (6) 当墓地の墓域を、将来にわたって明確にするために設ける、延石等の囲いの素材は、石ま  
たはコンクリートなど、恒久的な物で設けなければならない
- (7) 当墓地の土盛の高さは、延べ石などを置いたときでも地盤から30cm以内を原則とする
- (8) 当墓地の外柵の高さは、延べ石等の囲いから50cm以下を原則とする
- (9) 当墓地内の植樹は、新たには認めない。ただし、既存の樹木については、できるだけ早く  
撤去するものとし、その間、墓碑などに悪影響を及ぼさない根張りの少ない品種に限り認  
める。また、近隣に迷惑を及ぼさないよう、高さは2m以内に刈り止めしければならない
- (10) 当墓地の通路から墓域内へ踏み石を設ける場合、踏み石は、通路内に設けてはならない  
(墓碑その他の工作物などの建立、変更)

第5条 当墓地の使用者は、墓地内の墓碑その他の工作物を、建立、改修、撤去、もしくは移転  
しようとするときは、1ヶ月前までに、図面その他必要な書類を添えて、施行届出書を管理者  
に提出し、承認を受けなければならない。

2. 当墓地の使用者が、墓地内での墓碑の建立、その他の理由により、通路を臨時に使用する  
ときは、1ヶ月前までに、管理者に届け出て、承認を受けなければならない。
3. 上記各項の工事が完了したときは、管理者の確認を受けなければならない。

(墓碑その他工作物などの管理)

第6条 当墓地の使用者は、墓域内の工作物、樹木などの転倒その他により、他人に危険また  
は迷惑を及ぼすおそれがあるときは、ただちに、修理その他、必要な措置を取らねばならな  
い。

2. 前項の措置について管理者は、勧告・指示し、または、必要に応じて、墓地の使用者に代わ  
って、墓地の使用者の負担において、必要な措置を取ることができる。

(会費および永代使用料)

第7条 墓地規則第6条に定める当墓地の会費として、墓地の普通会費は、年5,000円と  
する。

2. 平成25年度以降の入会会員からは、3m<sup>2</sup>未満の普通会費5,000円、3m<sup>2</sup>以上9m<sup>2</sup>未  
満の普通会費7,000円、9m<sup>2</sup>以上の普通会費10,000円とする。
3. 永代使用料は、1m<sup>2</sup>について105万円とし、墓地使用許可申請時に一括納入しなければな  
らない。

(永代使用料の扱い)

第8条 既納の当墓地の維持会費(一括払い)、および永代使用料は、誤納、過納による場合の  
ほかは、返還しない。

2. 新たに加入された会員の永代使用料のうち、一時金は永代使用料の30%とし、預かり保証  
金は永代使用料の70%とする。一時金は初年度に協会の収入として計上する。

預かり保証金は、最初の12年間について下表のように毎年一部を協会の収入として計上する。

加入後12年間のうちに墓地全部を返還する場合は、下表の通り預かり保証金を返還する。  
13年目以降、残りの15%に関しては返還引き当て金として積み立てる。

なお、この細則第8条第2項は平成21年度より適用するものとする。

返還年数	預かり保証金の返還	協会の収入として計上
初年度	70%	30% (一時金)
2年目	65%	5%
3年目	60%	5%
4年目	55%	5%
5年目	50%	5%
6年目	45%	5%
7年目	40%	5%
8年目	35%	5%
9年目	30%	5%
10年目	25%	5%
11年目	20%	5%
12年目	15%	5%
13年目以降	15%	0%

(使用許可証の書き換え、または再交付)

第9条 墓地使用許可証に記載された事項に、変更が生じたとき、または、墓地使用許可証が破損し、または、紛失したときは、墓地使用許可証書換・再交付申請書を、管理者に提出し、書き換え、または再交付を受けなければならない。この場合、手数料は、1,000円とする。

(届出義務)

第10条 当墓地の使用者が、焼骨を埋葬しようとするときは、火葬許可証または、改葬許可証を添えて、埋蔵届出書を管理者に提出しなければならない。

(埋蔵証明書の発行)

第11条 管理者は、当墓地に埋葬された焼骨等について、埋蔵証明書を発行することができる。ただし、埋蔵証明書の発行を請求できるのは、当墓地の使用者を原則とする。この場合、手数料は1,000円とする。

(墓地使用权の承継)

第12条 当墓地の使用者の死亡、その他の理由によって、墓地の使用权を承継しようとするときは代わって祭祀・供養を主宰する者が、以下の書類を管理者に提出し、管理者の許可を受けなければならない。この場合、手数料は1,000円とする。

- (1) 墓地使用权承継申請書
- (2) 墓地使用权承継誓約書
- (3) 前名義人の墓地使用許可書
- (4) 承継原因を証明する書類
- (5) 墓地の使用者との関係を証明する書類

2. 前項の許可は、使用者の親族、または管理者が正当な理由があると認める縁故者に限り行うものとする。

(墓地の返還)

第13条 当墓地の使用者が、墓地規則第10条の規定により、墓地を返還するときは、墓地返

還届出書に、墓地使用許可書を添えて提出し、管理者の承認を受けなければならない。

2. 当墓地の利用者は、前項の承認があった場合、すみやかに必要な改葬などを行って、原状に復し、管理者の確認を受けなければならない。

3. 当墓地の利用者が、使用する必要のなくなった墓地を返還する場合、下表の規定により、協会から返還金を交付する。

ただし、墓地管理細則第8条2項の預かり保証金を返還金として受けた場合は適用しない。

墓地の状況	返 還 金 額	備 考
① 3年を過ぎ石碑未建立の墓	現在価格換算 30%相当額	未納会費分は差し引く
② 建立済みの墓(①以外)	現在価格換算 15%相当額	未納会費分は差し引く

注1) 現在価格 : 春日野墓地管理細則第7条に規定する永代使用料。  
注2) 建立済みの墓(①以外)の場合 : 希望者は墓堂に改葬する。  
注3) 返還金交付時期 : 原則として返還墓が再整備され、新しい会員への墓地使用許可後に交付する。  
注4) 墓の一部を返還する場合 : 返還する部分が再利用可能なときは、上記に準じて返還金を交付する。

(申請書などの様式)

第14条 申請書、許可証、その他の書類の様式は、次の各号による。

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| (1) 墓地使用許可申請書        | 【第2条関係 様式第1号】     |
| (2) 誓約書              | 【第2条関係 様式第2号】     |
| (3) 墓地使用許可証          | 【第3条関係 様式第3号】     |
| (4) 工事施行届出書          | 【第5条関係 様式第4号】     |
| (5) 墓地使用許可証書換・再交付申請書 | 【第9条関係 様式第5号】     |
| (6) 埋葬届出書            | 【第10条関係 様式第6号】    |
| (7) 住所・本籍等変更届出書      | 【墓地規則第7条関係 様式第7号】 |
| (8) 埋葬証明申請書          | 【第11条関係 様式第8号】    |
| (9) 埋蔵証明書            | 【第11条関係 様式第9号】    |
| (10) 墓地使用権継承申請書      | 【第12条関係 様式第10号】   |
| (11) 墓地使用権継承誓約書      | 【第12条関係 様式第11号】   |
| (12) 墓地返還届出書         | 【第13条関係 様式第12号】   |

(春日野墓地 管理細則の変更)

第15条 この細則の変更は、総会において、議決権行使者を含む出席会員の3分の2以上の議決を得なければ行えない。

第16条 この細則の第4条については、墓地利用者が、昭和52年(1977年)5月31日までに実施した諸措置については、適用しない。

(春日野墓地 管理細則の施行)

第17条 この細則は平成25年7月7日改定施行する。

(春日野墓地管理細則の制定と改定施行の経緯)

昭和52年(1977年)6月1日制定

平成17年(2005年)7月3日改定施行

平成19年(2007年)7月8日改定施行