

大阪市設靈園の管理料徵収事務処理要綱

(趣旨)

第1条 大阪市設靈園の管理料の徵収に係わる事務処理については、大阪市設靈園条例（昭和24年4月1日、条例32号。以下「条例」という）及び大阪市設靈園条例施行規則（昭和54年5月31日、規則46号。以下「規則」という）に定めるもののほか、本要綱の定めるところによる。

(管理料の徵収方法)

第2条 精園の管理料徵収は、納入通知書にて行うこととし、使用許可時は条例第12条第1項第1号の規定により、20年分を一括徵収することとする。

2 第2回目以降の管理料の徵収は、条例第12条第2項第2号の規定により、次の区分により徵収することとする。なお、納付期間完了後は、使用者の要望により、徵収の区分を変更することができる。

- (1) 20年分を一括して徵収する方法（以下、「20年前納」という。）
- (2) 5年分を一括して徵収する方法（以下、「5年前納」という。）
- (3) 市長が特別の事由があると認める場合には、条例第12条第2項第2号括弧書の規定により、1年を最低単位とした納期（以下、「特例納付」という。）によることができる。

(徵収する管理料の額)

第3条 徵収する管理料の額は、条例第12条別表第4に定める額に前条第2項各号に定める納付期間をそれぞれ乗じた額とする。

(特別の事情)

第4条 第2条第2項第3号に規定する市長が特別の事由があると認める場合とは、次の各号に掲げる場合で、20年又は5年分の管理料を一括して前納できないと認められる場合とする。

- (1) 公費の援助を受けている者等から特例納付を希望する旨の申し出があったとき
- (2) 精地の承継等で紛争中であり、長期にわたった管理料の一括前納を行うことができる状況でないと認められるとき

(3) その他環境局長が必要と認めるとき

2 特例納付を受けようとする者は、1年毎に別紙様式（1）の管理料特例納付誓約書及び特別の事由を証明する書類等の提出を行う。

（対象者名簿の作成）

第5条 第2回目以降の管理料の徴収を円滑にするため、各月毎に整理した対象者名簿を作成する。

2 対象者名簿作成後から管理料納付までに、本籍、住所、氏名の変更（承継による場合も含む）等記載事項に異動があったときは、その都度修正し、靈地の返還があった場合は、当該名簿から削除する。

（対象者に対する周知）

第6条 対象者に対する事前の周知は、原則として1年前及び3ヶ月前までに、当該年度の納付義務発生者に予告通知（別紙様式（2））を行い、対象者の所在を確認し、事前に20年前納、5年前納の納付区分を選択させる。

（納入通知書の発行）

第7条 納入通知書には、20年前納、5年前納、特例納付の区分を明記し、納入通知書発行簿を作成して、納入状況のチェックを行うこととする。

2 第2回目以降の管理料徴収に伴う納入通知書の送付時には、別紙様式（3）の管理料納付の案内文を同封する。

3 第2回目以降の管理料徴収は、対象者が選択した納付区分の納入通知書を送付する。

4 使用者から納入通知書を紛失した旨の申し出があった場合は、納付区分を確認のうえ、納付書を発行する。

5 第10条に規定する転居先不明者にも納入通知書を送付し、再度住所を確認する。なお、納入通知書が返送された場合は同条に基づき対応することとする。

6 第2回目以降の管理料の納入通知書の発行時期については、原則として毎月5日までとし、翌々月の1日から月末までに管理料の納入期限が到来する使用者に対して行う。

7 第2回目以降の管理料の納入通知書の納入期限は、前回の管理料に対応する期間が満了する日の属する前月末とする。

(収入金の整理)

第8条 納付された管理料は、収入報告書により確認する。

2 管理料収入の確認により、月ごとの第2回目以降の管理料の収入額を整理した管理料納入者一覧（以下、「納入者一覧」という。）を作成する。なお、納入者一覧は、納入区分ごとの一覧表とする。

3 納入期限が過ぎても、収入報告書による入金が確認できない場合は、個々の使用者に対して、督促状を送付する。

(霊園使用台帳への記録)

第9条 第2回目以降の管理料の入金状況（収入日、収入金額、期間）は指定管理者が霊園使用台帳に記録して保存する。

(転居先不明者の対応)

第10条 転居先不明者の調査は、次の方法により行うこととする。

(1) 転居先不明者については、転居先不明者名簿を作成し、当該霊地へのプラカードの表示等により現在の所在地を連絡するよう周知する。

(2) 環境局長名にて本籍地照会を行う。

2 転居先が判明した場合は、判明した段階で納付区分の選択をさせ、速やかに納入通知書を送付する。この場合において、請求する管理料の額は、使用者の納付期限に納付すべき年度の額とする。なお、納入期限は、原則として納入通知書の発行日から2週間以内とする。

(未納者に対する催促)

第11条 納入期限後30日以内に、管理料の納付を行わない使用者（以下「未納者」という）に対して、督促状（別紙様式（4））を送付する。なお、送付にあたっては、督促状発送簿を作成して、その後の経過を記録する。

2 前項に掲げる督促にもかかわらず、管理料を納付しない使用者に対しては、引き続き呼び出し等による催告を行うものとする。

(未納者の霊地返還に伴う管理料の徴収)

第12条 未納者からの靈地返還に伴う管理料の徴収は、条例第18条第2項の規定により次に定める手続きを行うこととする。なお、徴収する管理料の額は、納付すべき年度の額とする。

(1) 精地返還に伴い還付する使用料の額が、徴収すべき管理料の額を上回る場合は、還付する使用料の額から、徴収すべき管理料の額を差し引き残額を還付する。

(2) 精地返還に伴い還付する使用料の額が、徴収すべき管理料の額を下回る場合はその差額を、第2回目以降の管理料として、未納者から徴収のうえ返還手続きを行うこととする。なお、この場合における第2回目以降の管理料の額は、未納者の納付義務発生日から返還承認日までとする。

附則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

本要綱に伴う細目は、環境局長が定めることとする。

附則

改正後の本要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附則

改正後の本要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

様式1～4

-  [様式1～4\(DOCX形式, 26.28KB\)](#)
-  [様式1～4\(PDF形式, 122.04KB\)](#)