

令和8年度 生活保護受給者等の葬祭業務登録業者募集要項

生活保護受給者等の葬儀において、親族等が葬儀社の選択ができない場合に葬儀実施を希望する葬儀社は、松山市福祉事務所（以下、当事務所。）にて事前に登録が必要です。本募集要項をご確認いただき、葬祭業務登録申請書等関係書類をご提出ください。提出書類等を審査し、令和8年3月中旬頃に選定結果を郵送で通知いたします。

1. 申請資格要件

- (1) 消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税）、松山市税を滞納していないこと。
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。経営状態を判断するため、直近3カ月の葬儀実施状況等が把握可能な資料の提供を求める場合があります。
- (3) 法令上、許可等を必要とする業務については、当該許可等を受けていること。
- (4) 松山市暴力団排除条例（平成22年条例第32号）第2条第3号に規定する暴力団員等に關係する以下の者でないこと。
 - ア　暴力団員等（役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）がこれに該当する場合を含む。）
 - イ　暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者（役員等がこれに該当する場合を含む。）
 - ウ　暴力団員等又はイに掲げる者がその事業活動を支配する者（役員等がこれに該当する場合を含む。）
- (5) 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定に違反している者でないこと。
- (6) 本市内に都市計画法及び建築基準法など建築関係法令に準拠した自社会館を所有（又は専有）し、直葬のみではなく、葬祭業務（会館安置を含む）が実施できること。
- (7) 当事務所から葬祭業務に関する連絡を受けた場合に、深夜又は早朝の時間等いかなる場合においても、遺体の引き取り等、遅滞なく業務を行うこと。
また、速やかに関係書類の提出を行うこと。
- (8) 変死体の葬祭業務を行うこと。
- (9) 生活保護法（葬祭扶助）に則り、葬祭業務を行うこと。
- (10) 遺留金及び親族等からの援助金等がある場合、葬儀社は、葬祭費の全部金又は一部金として、関係者から当該遺留金及び援助金等を受領し、受領書・領収書を当事務所に提出すること。
- (11) 本募集要項及び別紙「見積書記載について」を遵守し、葬祭業務を行えること。

2. 申請手続等

(1) 提出書類 (1) 葬祭業務登録申請書（様式第1号）
(2) 見積書（様式第2号）
(3) 松山市税完納証明書
(4) 消費税及び地方消費税納税証明書
(5) 法人税（個人の場合は所得税）納税証明書
※市税完納証明書は松山市役所本庁2階納税課で取り扱っています。
※消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税）の納税証明書は税務署にてご確認ください。
※各証明書発行費用は、応募者負担です。
(6) 見積書内訳金額の積算根拠となる資料（各社の単価表等）
(7) 上記申請資格要件「1. (6)」の葬祭（安置）を行う会館等を示すもの（各社パンフレット等）
(8) 担当者・夜間連絡先等について
(9) 相手方登録用申請書（新規登録の場合のみ）
(10) 業者登録変更届（登録内容に変更がある場合のみ）
令和8年2月26日（木）～3月6日（金）17:00 延守
〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2
松山市福祉事務所 生活福祉総務課
面接相談班 担当：山田・堂本
Tel：948-6395 Fax：934-2632
E-Mail sekatufukusi@city.matsuyama.ehime.jp
(4) 提出方法 直接持参もしくは郵送（令和8年3月6日消印まで有効）

3. 葬祭扶助費請求における注意事項

(1) 葬儀費用請求時の提出書類

- ・保護申請書
- ・請求書（様式第3号）※請求金額から遺留金額を差し引きしないこと
- ・葬儀の行程・明細表
- ・金額の積算根拠となる資料
- ・死亡診断書写し
- ・委任状（単身死亡の場合は不要）
- ・立替払いをした火葬料及び診断書料の領収書原本
- ・当事務所から遺留現金を受け取った場合は遺留金受領書（当事務所が定める様式）※貴社の規定で領収書の発行が義務付けられている場合は、受領書に加えて領収書
- ・親族が葬儀代の一部を支払い、親族宛てに領収書を発行した場合は前納金証明書等
- ・葬儀関連写真（明細表の内容、故人の葬儀であること、故人の葬儀で使用したものが確認できること）

※平成28年度から斎場内の写真撮影は禁止となりました。よって、火葬場での写真（読経・火葬の様子、遺体の写真等）の提出は不要です。

※請求書等関係書式は、当事務所の様式を使用すること。

【参考：松山市HP】生活保護の葬祭扶助費請求書及び添付書類

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/download/fukushi/seikatsu/sousai.html>

(2) 注意事項（生活保護による葬祭扶助の趣旨、請求等について）

- A. 生活保護制度における葬祭扶助の適用は、生活保護法第18条にて葬祭費を負担する者（扶養親族）がいない場合の最後の手段です。葬祭扶助の支出有りきではありません。そのため、遺族に生活保護の葬祭扶助費について助言を行うことは固く禁止します。
- B. 遺族及び金銭管理者がいる場合、原則その方々が葬儀を執り行うことになります。また、生活保護法第18条にて預貯金残金等遺留金品及び葬儀社の互助会などを活用することが前提で、これら資産を活用しないままに葬祭扶助の支出が行われるものではありません。なお、死亡当初、葬祭執行者がいないものとして、当事務所が葬儀を依頼した場合でも、後に葬祭執行者が確認された場合は葬祭扶助費の支給はできません。
- C. 葬祭扶助を適用する葬儀は、制度で規定される葬祭扶助基準額（一部規定されている加算を含む）の範囲内で葬儀が行われなければなりません。そのため、提出見積外の請求を遺族へ行うなどの行為は固く禁止されています。
- D. 葬祭扶助を適用する葬儀に対し、故人の親族等から追加金を受け取り、基準以上の葬儀を行うことは、禁止されています。遺族からこのような申し出がなされた場合は、必ずお断りしてください。
- E. 当事務所が、違反行為に該当すると判断した場合は、葬祭扶助の適用はできません。なお、葬祭扶助の適用後に違反行為が発覚した場合は、支給した葬祭扶助費は全額返還となり、当該年度途中での登録の取消等を含めた処分を行う場合があります。なお、事業登録取消となった場合、次年度以降の当業務への参加ができない可能性があります。
- F. 葬儀費は、実態に則した請求をしてください。また、金額の照合に必要な資料を必ず添付してください。なお、読経料の請求については、僧侶の氏名、寺院の住所、連絡先を請求書の備考欄に明記してください。
- G. 葬儀の執行は、写真及び葬儀行程・明細表にて確認します。葬儀行程・明細表と写真を照合しますので、位牌、使用した道具類等が判別できるように撮影をお願いします。また、各写真の下部に注釈を入れてください。提出書類にて葬

儀内容に疑義が生じた場合、葬祭扶助の適用ができない場合がございます。(写真の使い回し厳禁)。なお、葬儀にケースワーカー等職員が立ち会うことや関係者に実施内容等の詳細確認を行う場合がありますので、ご留意ください。

H. 死体運搬料及び自動車使用料の取扱いについて

葬儀社の車庫から起算し、遺体の引取り場所（病院・自宅・警察署等）を経て、会館・斎場までの走行が死体運搬料及び自動車使用料の対象となります。葬祭扶助基準表のとおり、基準額は19, 220円（死体運搬料と自動車使用料の合計額）です。なお、深夜帯の対応、移動距離が10kmを超えるなど基準額を超過する場合には、請求書の備考欄に加算理由を明記し、運輸局へ届け出した書類の写し等、算出根拠となる書類を提出してください。加算を含めた上限額は28, 460円（死体運搬料と自動車使用料の合計額）となります。

【生活保護手帳（告）別表第8葬祭扶助基準第3項】

I. 遺体安置について

原則、遺体を引取地から貴社の会館等へ運搬し、1泊安置。翌日、靈安室へ運搬をしてください。ただし、斎場の休場等例外的な事象がある場合は、引き続き会館等で安置をお願いします（会館安置室料の支払は1泊分のみ）。なお、遺体保存に使用するドライアイスの費用は、1泊分のみ基準額に含むものとします。2泊目以降、会館等での遺体の安置が続くようであれば、当事務所への事前連絡・了承を必須条件にドライアイスの費用を加算対象といたします。また、*変死体及び身元不明遺体等のような変則的事案は、当事務所から登録業者へ指示・連絡を行います。

※遺体が高度腐敗状態にあるなど、会館安置に適さない場合は靈安室への移動を指示します。

J. 骨壺のサイズは4寸です。なお、納骨は遺族等での納骨、永代供養等が原則となります。松山市無縁納骨堂への安置は、親族等が皆無の場合など、最終手段としてください。

K. 身元不明者の遺骨は、身元が判明し、遺族が引き取るまでの間、登録事業者にて保管してください。

L. 遺留金品等の引取者がいない場合、遺留金品のうち現金・通帳等の貴重品は、施設・病院等から、原則として当事務所職員が直接引き継ぎます。万一、関係施設等から貴重品等の引き渡しを受けた場合は、当事務所に速やかに連絡をしてください。

M. 遺体引取時には、ホームページに掲載している受渡書の様式（死体及び遺留金品確認受渡書）をご作成ください（当事務所職員が遺体引取時に立ち会った場合

は、当事務所職員が作成します。)

N. 登録事業者が指定した担当者は、業務に支障が生じることがないように本要項を熟読した上で、業務を実施してください。なお、やむを得ない理由で担当者以外が業務を行う場合についても同様です。ただし、担当者以外での対応が常態化しないようにしてください。担当者が変更になる場合は、業務の引き継ぎを遅滞なく行い、業務に支障が生じないように留意してください。(担当者の変更を当福祉事務所に必ず連絡してください。)

4. 年度途中での業務休止・再開について

年度途中で何らかの要因により、一時的に葬祭業務の履行が不可能となった場合、業務の円滑な実施を妨げることがないよう福祉事務所と事前に十分に協議した上で、休止届出書を提出してください。なお、業務再開時には福祉事務所長宛てに再開届出書を提出してください。

なお、業務再開時期については、再開届出書受領後に当福祉事務所にて現地立会を含む検査を実施し、業務の再開時期を決定し通知します。

5. 年度途中での業務実施が困難な場合について

年度途中で廃業等により業務の継続が困難となる場合は、業務の円滑な実施を妨げることがないよう事前に福祉事務所と十分な協議を行った上で、福祉事務所長宛てに辞退届出書を提出してください。

6. 見積書

登録事業者は、《別紙》「見積書記載について」に基づく「見積書(様式第2号)」を当事務所へ提出し、該当年度は、見積書の費目、見積額内で業務を実施してください。

各登録事業者の見積書内訳項目記載額を各項目の支給限度額とし、その合計額をお支払いします。よって、各項目の見積額を超過した請求については、支払対象にはなりません(ただし、加算対象額は支給対象となります)。同様に、見積書に記載のない項目については、お支払いできません。見積額を超過したなど、疑義を生じる請求書が提出された場合、請求書の差し替えとなります。また、遺留金及び親族等からの援助金等がある場合は、葬儀代金に充当し、差額が葬祭扶助費の支給対象となります。

7. その他

(1) 令和8年度の間、登録業者による当番制にて葬儀を実施していただきます。

当番表は、令和8年3月末頃、郵送にて配布いたします。

(2) 本募集は、当事務所の所属課(生活福祉3課、長寿福祉課、障がい福祉課)が依頼する葬儀が対象となります。

(3) 当事務所の職員が本業務に関連する質問や訪問等を行う場合があります。

(4) 令和8年3月下旬を目途に公布される令和8年度生活保護基準により、基準額が変更となった場合は、見積書の再提出となりますので、当事務所から別途ご連絡をさせていただきます。

(5) 以下の事項に該当する場合、当該年度途中での生活保護受給者等の葬祭業者登録の取消を行う場合があります。

- (1) 本要項に反する行為が認められた場合
- (2) 申請資格要件に該当しないことが発覚した場合
- (3) 業務に支障が生じる行為が確認された場合
- (4) 業務を実施することができない状況に陥った場合
- (5) 法令違反が認められた場合