

臺北市殯葬管理處

樹葬申請書

APPLICATION FORM FOR GREEN BURIAL

申請書 | 作業流程說明



編號：

臺北市殯葬管理處(□樹、□花)葬申請書

甲聯：業務單位存查乙聯：設
施管理單位存查

亡者	姓名		性別	☐ 男	出生日期	年	月	日		
				☐ 女	死亡日期	年	月	日		
	身分證 字 號		除戶 戶籍 地址	市(縣、市) 區(鄉鎮市) 里(村) 路(街) 段 巷 弄 號 樓之						
申請人	姓名		性別	☐ 男	聯絡電 話		與亡者 關係			
	身分證 字 號		聯絡 地址	市(縣、市) 區(鄉鎮市) 里 (村)路(街) 段 巷 弄 號 樓 之						
檢附文件	☐ 申請人身分證(影本乙份留存,正本核對後發還)及以下其中之一文件: ☐ 1火化許可證 ☐ 2骨灰(骸)遷出證明 ☐ 3起掘證明									
骨灰再處理	處理時間	年 月 日 午 時	骨灰再處理人員							
□樹葬	實施地點	☐ 臺北市詠愛園			位置					
		☐ 其他								
□花葬	實施地點	☐ 臺北市臻善園			樹(花)葬區 管理人員					
		☐ 其他								
申請日期	年 月 日	申請人簽章			埋葬時間	年 月 日 午 時				
第一、二館受理人員			第一、二館承辦人員							
墓政管理課承辦人員			墓政管理課課長							

臺北市殯葬管理處所屬樹葬花葬設施使用申請須知

- 一、實施樹（花）葬之骨灰，應經骨灰再處理後始得為之。
- 二、申請使用樹（花）葬設施，應檢具申請人身分證及影本、受葬者之死亡證明文件或火化許可證明，至本市第一或第二殯儀館服務中心提出申請。
- 三、受理申請時間為週一至週六上午 8 時至下午 4 時。
- 四、盛裝骨灰之棉紙容器，由本處免費提供。
- 五、埋葬區位經指定後由家屬自行挖掘或由工作人員協助挖掘，骨灰埋入深度應超過 45 公分之洞穴。
- 六、樹（花）葬區係採循環利用，不得私自設置任何標幟或設施，且不得焚燒或放置香燭紙錢等祭品。

臺北市殯葬管理處

更新日期：111.02.21

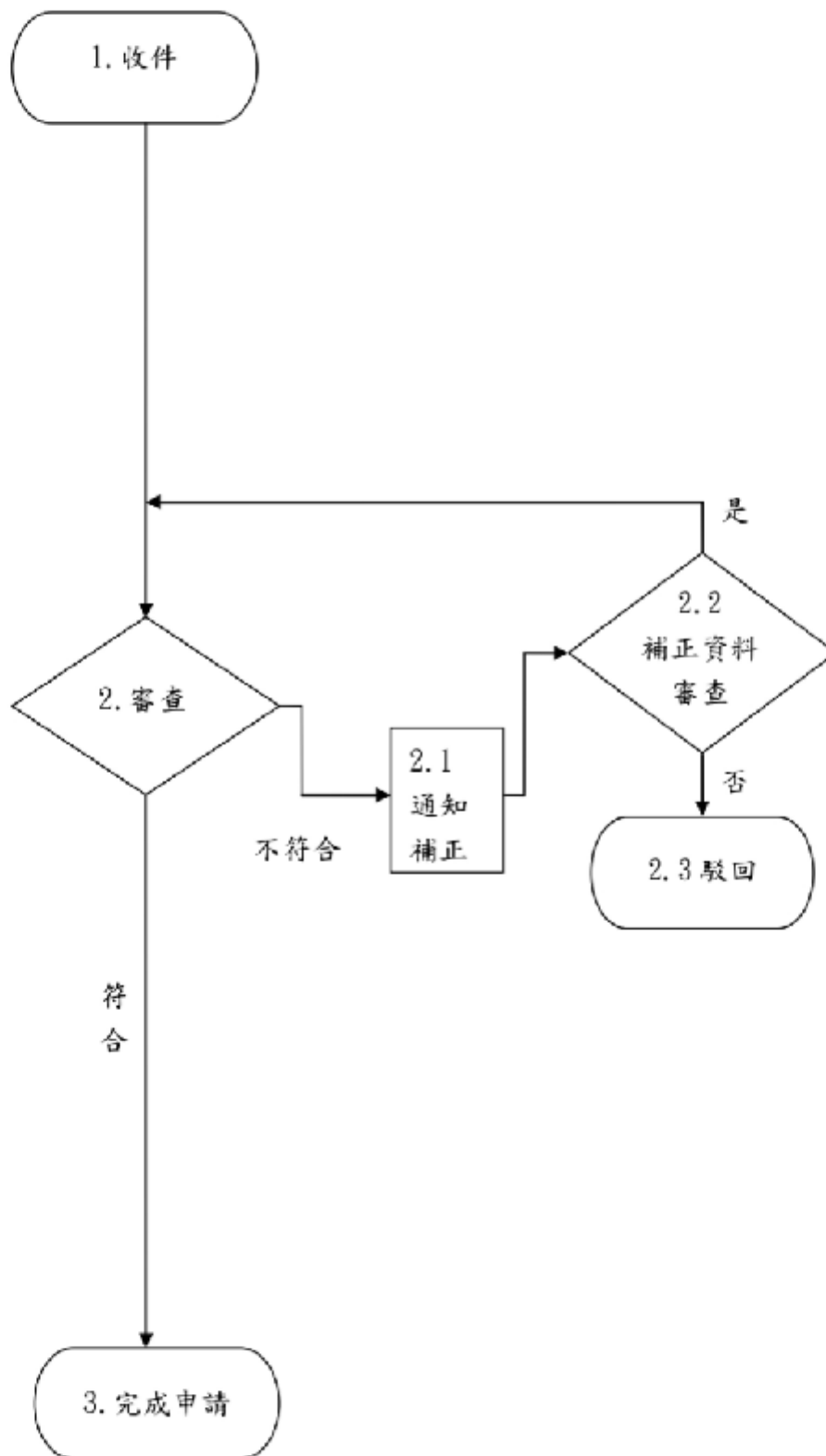
民政類：案件編號 48

權責單位

作業流程

處理時限

臺北市殯葬管理處墓政管理課



1. 15 分鐘

2.
2.1 30 分鐘
2.2
2.3

3. 15 分鐘

受理方式：親自申辦、委託申辦

總處理時限：0.125日（1 小時）

「申請樹葬、花葬」作業流程圖

民政類：案件編號 48

權責單位	作業流程	處理時限
臺北市殯葬管理處墓政管理課	<pre> graph TD 1([1. 市民服務大平臺 系統收件及分文]) --> 2{2. 審查} 2 -- 不符合 --> 21[2.1 通知 補正] 21 --> 22{2.2 補正資料 審查} 22 -- 是 --> 2 22 -- 否 --> 23([2.3 駁回]) 2 -- 符合 --> 3([3. 完成申請並進行 系統回復]) </pre>	1. 3 小時 2. 2.1 3 小時 2.2 2.3 3. 2 小時

總處理時限：1 日（含假日/日曆日）

新北市殯葬管理處

樹葬申請書

APPLICATION FORM FOR GREEN BURIAL

申請書 | 委託書 | 申請書 | 作業流程說明



申請人	姓 名	出 生 日 期	與亡者關係	身分證統一編號	聯 絡 電 話
	戶籍地址：				
	通訊地址：				
	☐ 同戶籍地址				
電子信箱：					
亡者	姓 名	出 生 日 期	死 亡 日 期	身 分 證 統 一 編 號	
	戶 籍 地 址			火 化 日 期	
	遷 出 地 點	遷 出 日 期	預 計 樹 葬 日 期	樹 葬 位 置	
檢附證件	☐ 申請人身分證正、反面影本及印章或簽名 ☐ 死亡證明書或相驗屍體證明書 ☐ 國外之死亡證明或火化許可證明 ☐ 其他：				
	☐ 申請人與亡者關係之證明文件 ☐ 火化許可證 ☐ 起掘或遷出許可證明 ☐ 中低或低收入戶等證明文件 ☐ 除戶謄本 ☐ 申請人戶籍謄本				
骨灰處理	骨灰是否已經過再處理 ☐ 是 ☐ 否				
審查結果	☐ 核可 ☐ 駁回 原因：				
注意事項	1.申請人所樹葬之骨灰，確係亡者骨灰，如有不實，願負一切法律責任。 2.如欲變動樹葬日期或取消申請，請於3日前通知管理單位。 3.請於預定樹葬當日，攜樹葬許可證至園區服務台報到。 4.樹葬完成後，請勿要求挖掘、換位或取回，亦不得對已樹葬之骨灰有任何法律上之主張。 5.為使土地循環使用，不得於園區內立碑標記。 6.民眾追思時，請將鮮花的包裝紙及橡皮筋拆除，丟至園區垃圾桶。 7.樹葬全程皆由管理單位負責管理，禁收紅包等習俗。 8.一定期日後將進行翻土工作，以利土壤循環使用，申請人不得有異議。 9.願意遵守園區管理之一切事項。 申請人已詳讀上述規定並願意遵守配合辦理。 申請人（簽名或蓋章）：				
承辦人		課 長		區 長	

新北市 區公立公墓樹葬許可證委託書

委託人 係亡者 之

(與亡者關係)，已了解並願遵守骨灰樹葬應遵守事項且已完成切結書簽具，因故無法親辦，全權委託_____代辦，如有損壞第三人之權益時，願負法律上之一切責任，概與新北市○○區公所無涉。

此致

新北市○○區公所

委 託 人 (簽章)：

受 委 託 人 (簽章)：

受 委 託 公 司 ：

(請蓋負責人或公司章)

公 司 電 話 ：

中 華 民 國 年 月 日

新北市 區公立公墓樹葬許可證切結書

本人申請死亡者_____（身份證字號□□□□□□□□□□）

於_____進行骨灰樹葬，並承諾以下各點：

- 一、所樹葬之骨灰，確是_____骨灰，如有不實，願負一切法律責任。
- 二、骨灰一經樹葬，即與大地合而為一，不得要求挖掘、換位或取回，亦不得對已經樹葬之骨灰有任何法律上之主張。
- 三、管理單位於樹葬後一定期日內，將進行翻土及土質改良工作，以利土壤改良供永續循環使用，不得有任何異議。
- 四、願意遵守園區管理規則規定之下列事項：
 - （一）如欲變動樹葬日期或取消申請，請於3日前通知管理單位。
 - （二）請於預定樹葬當日，攜樹葬許可證至園區服務台報到。
 - （三）為使土地循環使用，不得於園區內立碑標記。
 - （四）民眾追思時，請將鮮花的包裝紙及橡皮筋拆除，丟至園區垃圾桶。
 - （五）樹葬全程皆由管理單位負責管理，禁收紅包等習俗。
 - （六）樹葬現場嚴禁燒香、燃炮、祭拜食品、焚燒金紙、製造噪音…等有違環境安寧及整潔美觀情事。

此致

新北市 區公所

立書人：_____（身份證字號□□□□□□□□□□）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

新北市政府受理申請公立公墓樹葬許可證
標準作業流程說明（含公所）

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
準備階段	1. 文件準備	民眾應檢附申請書及下列書表證件資料向當地區公所提出申請： 壹、 新北市○○區公所公立公墓樹葬申請書【(民)表一】。 貳、 申請人身分證正、反面影本（正本驗退）及印章或簽名。 參、 申請人與亡者關係之證明文件。 肆、 火化許可證（骨灰需經再處理）。 伍、 死亡證明書或相驗屍體證明書。 陸、 原安厝地點之當地主管機關所出具之起掘（遷出）證明。（依殯葬管理條例第 29 條規定，依法遷葬者，免附。） 柒、 原寄存之骨灰（骸）存放設施所出具之遷出證明。 捌、 國外運回之骨灰（骸），應檢附死亡地權責機關出具之死亡證明或火化許可證明（需經我國外交駐外單位認證，含翻譯本）。 玖、 新北市○○區公立公墓樹葬許可證委託書【(民)表二】。 壹拾、 新北市○○區公立公墓樹葬許可證切結書【(民)表三】。 壹拾壹、 其他證明文件。	1.-2. 隨到隨辦/申請人
	2. 至區公所或新北市立殯儀館服務中心送件	一、申請人備妥應備文件，向埋葬地區公所或新北市立殯儀館服務中心提送申請書。 二、殯儀館承辦人員檢查民眾申請（或補件）資料及相關證件後收件造冊，於每日下午 5 時彙整清點案件數量，於次日上午 9 時前交付殯葬管理處秘書室人員進行公文交換送達區公所。	
審查階段	3. 受理公立公墓樹葬申請	由當地區公所墓政承辦人員收受申請書。	3.-5. 3 天/區公所（不含

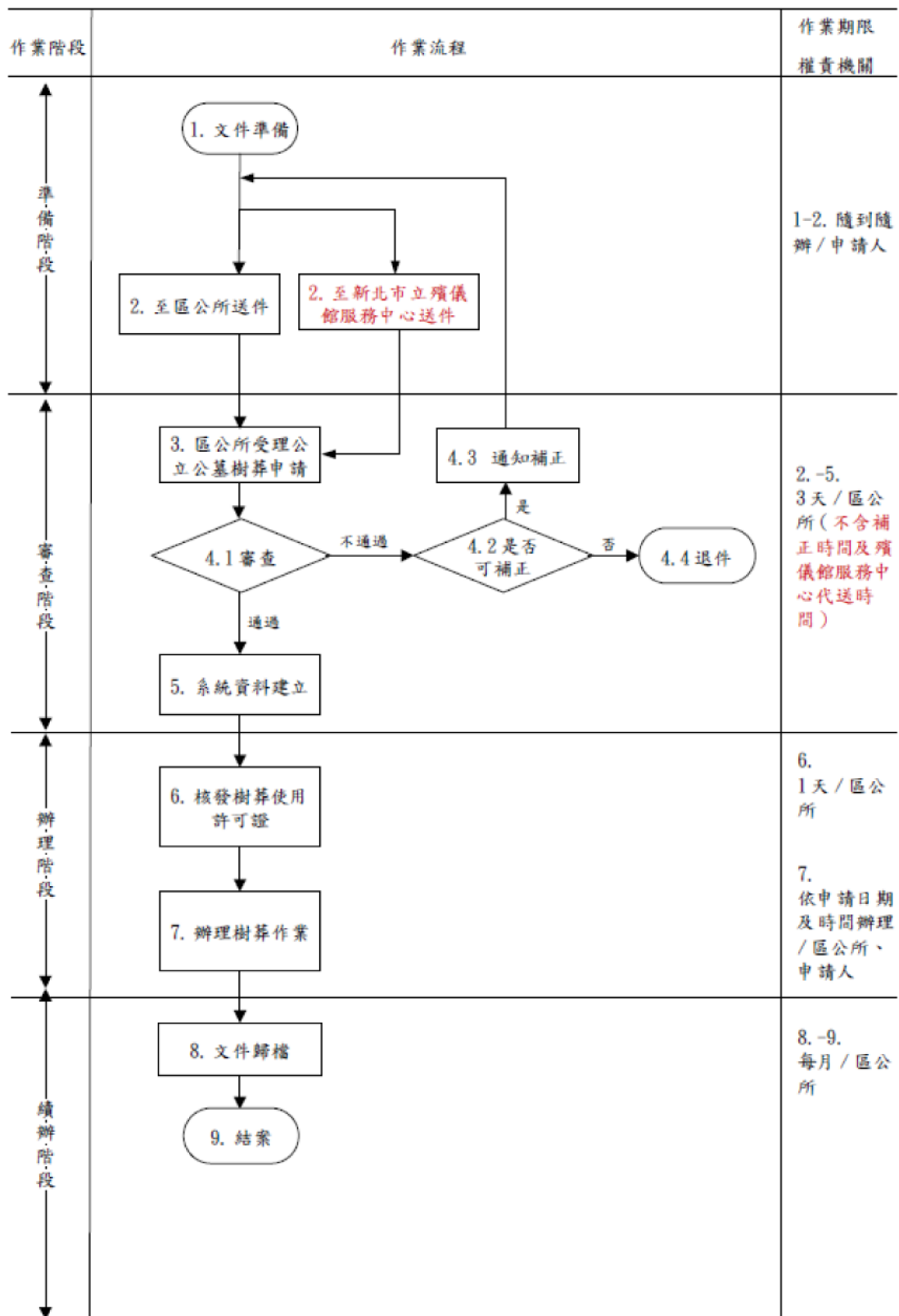
新北市政府受理申請公立公墓樹葬許可證
標準作業流程說明（含公所）

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
	4.1 審查	區公所審查文件是否完備並線上查詢亡者除戶謄本(民國 85 年戶政電腦化後且設籍新北市(臺北縣)可線上代為查調)。	補正時間及殯儀館服務中心代送時間)
	4.2 是否可補正	區公所審查文件是否可以補正。	
	4.3 通知補正	一、以新北市○○區公所墓政業務申請一次告單(表一)通知申請人補正書件資料。 二、申請人可至新北市○○區公所或新北市立殯儀館服務中心辦理補正。	
	4.4 退件	文件審查不可補正或經補正仍不符合規定者，說明理由函退申請人。	
	5. 系統資料建立	當地區公所經審核完畢後，承辦人員登打系統。	
辦理階段	6. 核發樹葬使用許可證	當地區公所墓政承辦人員將影本併案簽核，核發新北市○○區公所公立公墓樹葬許可證(表二)。	6.1 天/區公所
	7. 辦理樹葬作業	壹、亡者骨灰處理部分： 一、新往生者或由墳墓起掘出之骨骸，須先辦理遺體火化，並申請「骨灰再處理」。 二、已火化完成但未研磨成骨粉之骨灰，需申請「骨灰再處理」。 貳、應注意事項： 一、如欲變動樹葬日期或取消申請，請於 3 日前通知管理單位。 二、請於預定樹葬當日，攜樹葬許可證至園區服務台報到。	7. 依申請日期及時間辦理/申請人、區公所
續辦階段	8. 文件歸檔	將申請書新北市○○區公所公立公墓樹葬申請書【(民)表一】、新北市○○區公立公墓樹葬許可證委託書【(民)表二】、新北市○○區公立公	8. 每月/區公所

新北市政府受理申請公立公墓樹葬許可證
標準作業流程說明（含公所）

作業 階段	作業流程	步驟說明	作業期限 /權責機 關
	9. 結案	墓樹葬許可證切結書【(民)表三】及相關文件影本歸檔，並填寫新北市○○區公立公墓樹葬使用清冊（表三），以利爾後查詢及管理。	

新北市政府受理申請公立公墓樹葬許可證 標準作業流程圖（含公所）



桃園市殯葬管理處

樹葬申請書

APPLICATION FORM FOR GREEN BURIAL

申請書 | 委託書 | 作業流程說明



桃園市樹葬或植存專區使用申請書

申請人姓名		身分證字號		與死者關係	
申請人住址	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷 弄 號
往生者姓名		身分證字號		性 別	
往生者住址	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷 弄 號
出生日期	民國 年 月 日				
死亡日期	民國 年 月 日 午 時 分				
死亡原因					
檢附證件	☒ 死亡證明或除戶籍本 ☒ 火化再研磨證明 ☒ 申請人與亡者關係之 身分證明文件、印章(身分證明文件需足以證明與死亡者之親屬關係) ☐ 委託書(含受託人身分證、受委託人印章或簽名)				
樹葬日期	民國 年 月 日上午十點				
樹葬區域					

申請人(受委託人): _____ 簽章: _____

電話: _____ 行動電話: _____

中華民國 年 月 日

承辦人		課長		機關首長	
-----	--	----	--	------	--

實施作業說明：

- (一) 實施樹葬之骨灰應經研磨處理後，裝入公所提供之環保容器。
- (二) 實施樹葬由公所通知依指定時間位置埋入。
- (三) 每次樹葬日期統一由本所指定擇一吉日舉行安葬。(例假日及國定假日不受理)。
- (四) 指定日期家屬不克前來，需樹葬骨灰由本所代為埋葬，事後家屬不得提出任何異議。
- (五) 樹葬區域係採循環利用，嚴禁私自設置標幟或設施，且不得焚燒或放置香燭及紙錢等祭品。

編號：

桃園市政府標準作業程序 樹葬或植存申請

壹、目的：推動本市環保多元葬法，達到節能減碳的目的，以維護生態環境。

貳、摘要：申請樹葬或植存，申請人備具相關文件向區公所申請核准。

參、受理機關：楊梅區公所

肆、相關法令及規定：

一、殯葬管理條例。

二、桃園市殯葬管理自治條例。

伍、民眾應附證件、書表、表單、其他文件及份數：

一、桃園市樹葬或植存專區使用申請書【(民)表1】。

二、委託第三人代辦時，應檢具辦理殯葬設施使用申請委託書【(民)表2】，受委託人身分證影本、印章。

三、死亡證明書或除戶戶籍謄本正本一份。（可由受理機關代為查調）

四、申請人（亡者之配偶或親屬）身分證影本、印章。

五、火化再研磨證明正本一份。

陸、內部行政作業使用表單、附件：無。

柒、名詞解釋：無。

捌、其他：無。

玖、作業內容：

一、流程圖：如後附。

二、流程說明：如後附。

桃園市政府標準作業流程說明
樹葬或植存申請

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1.受理申請	申請人備齊相關文件後，向區公所提出申請。	【(民)表 1】桃園市樹葬或植存專區使用申請書 【(民)表 2】辦理殯葬設施使用申請委託書	隨到隨辦
2.審查證件	區公所審查文件是否完備。	無	
3.退件	文件不齊全者，將予退件。	無	
4.開立繳款書	1.審查相關文件符合者，開立繳款書交予申請人。 2.使用樹葬專區收費標準（死亡時設籍）： （1）本市市民：免費。 （2）外縣市民眾：新臺幣 5,000 元。	無	
5.提供容器	提供環保容器供申請人置入研磨處理後之骨灰。	無	
6.結案	完成申請。	無	

新竹縣殯葬管理處

樹葬申請書

APPLICATION FORM FOR GREEN BURIAL

申請書 | 委託書 | 切結書 | 作業流程說明



新竹市樹葬植存申請書

申請日期： 年 月 日

申請人	姓名	身分證字號	與受葬者關係
	地址		
	代辦公司	電話	
受葬者	姓名	性別	☐ 男 ☐ 女
	戶籍地址		
	出生日期	民國 年 月 日	
	死亡日期	民國 年 月 日	
	死亡原因		
委託暨切結書		委託人 係受葬者 之 （與受葬者關係），已了解並願遵守骨灰植存應遵守事項且已完成切結書簽具，因故無法親辦，全權委託 代辦，如有損壞第三人之權益，願拋棄先訴抗辯權並負法律上之一切責任，概與新竹市殯葬管理所無涉。	
植存日期		民國 年 月 日	備註 本申請人同意貴機關依據公務需求對本人「個人資料之蒐集、處理或利用」之處理。
擬辦	☐ 設籍本市6個月以上亡者，樹葬推廣期間免收規費。 ☐ 非設籍本市6個月以上之亡者申請人為亡者之配偶或二親等內直系血親，於申請時為本市市民且連續設籍本市2年以上，樹葬推廣期間免收規費。 ☐ 非設籍本市6個月以上亡者依規費標準表2倍計收。 ☐ 同意核發植存申請證明 號。 規費總計： 新台幣 元整。		批示

說明：申請植存，由本所依序排定穴位，不得挑選位置。

新竹市樹葬植存使用切結書

本人 _____ 申請

亡者 _____ 於

詠生樹 進行骨灰植存，並承諾以下各點：

- 一、植存之骨灰，確是 _____ 骨灰，如有不實，願負一切法律責任。
- 二、骨灰一經植存，即與大地合而為一，不得要求挖掘、換位或取回，願拋棄先訴抗辯權，不得對已經植存之骨灰有任何法律上之主張。
- 三、本所於植存後一定期日內，將進行翻土及土質改良工作，以利土壤改良供永續循環使用，不得有任何異議。
- 四、申請植存者，骨灰經研磨處理後，裝入本所提供之環保容器後由家屬或委託人領回，應植存日未領回植存者，由本所代為植存，不得異議。
- 五、植存日應依照申請植存日期，申請植存，由排定穴位，不得挑選位置。
- 六、植存盒為重複使用，盒上禁止註記或黏貼，以保持完整美觀，使用完成須歸還本所。
- 七、植存現場除鮮花外，嚴禁燒香、燃炮、祭拜食品、焚燒金紙、製造噪音…等有違環境安寧及整潔美觀情事。

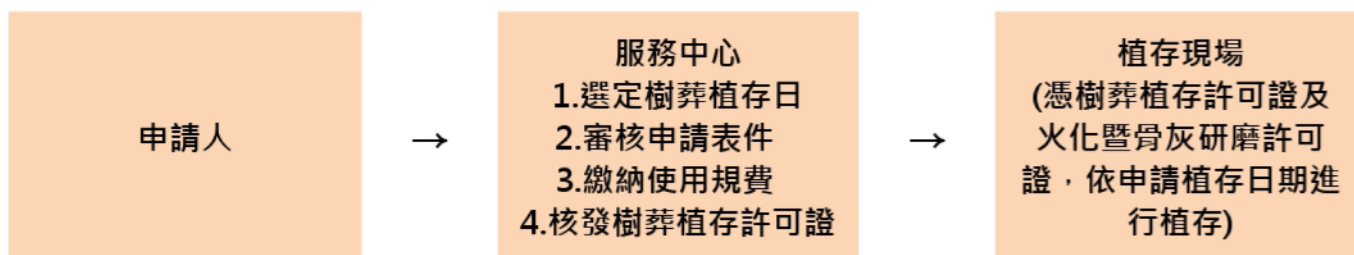
此致

新竹市殯葬管理所

立 書 人： _____ 簽章 （身分證字號 _____）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(一) 樹葬植存申請流程：



(二) 樹葬園區(詠生樹)植存現場流程：



樹葬植存使用申請須知

一、辦理樹葬植存使用申請，檢附下列證件至殯葬管理所服務中心洽辦：

- (一)申請書及切結書。
- (二)申請人之身分證、印章、委託書正本等文件。
- (三)往生者之死亡證明書、現戶或除戶謄本、火化許可證明、骨灰(骸)遷出證明、起掘證明或其他足茲證明等文件正本。
- (四)委託第三人代辦時，應檢具申請人委託書，受委託人身分證正本、印章。
- (五)骨灰經再處理之證明文件(骨灰研磨許可證)。

二、申請作業說明

- (一)樹葬及植存時間為周二至周日上午 08:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00，國定假日及周一不開放。
- (二)實施樹葬及植存之骨灰經研磨處理後，裝入本所提供之環保容器後由家屬或受委託人領回。應樹葬及植存日家屬或受委託人未領回者，由本所代為處理，家屬不得異議。
- (三)本區域係採循環利用，樹葬及植存後一定期日內將進行翻土工作，嚴禁私自設置標幟或設施，並不得焚燒或放置香燭及紙錢等祭品。
- (四)骨灰樹葬及植存後，不得要求挖掘、換位及取回，亦不得對已樹葬及植存之骨灰有任何法律上之主張。
- (五)申請樹葬及植存應於作業日七天前辦理。
- (六)樹葬及植存使用每日不逾二十人。
- (七)植存日應依照申請植存日期進行植存，由本所排定穴位，不得挑選位置。
- (八)植存盒為重複使用，盒上禁止註記或黏貼，以保持完整美觀，使用完成須歸還本所。

備註：

◎如有疑慮，請洽本所服務組詢問，電話：(03) 5220179 轉 107

◎申請書與切結書上申請人之簽章，一定要為本人之簽章。

臺中市殯葬管理處

樹葬申請書

APPLICATION FORM FOR GREEN BURIAL

申請書



案號：

規費收據：

第一聯 由生管處-

區存查

臺中市生命禮儀管理處- ☐ 大雅 ☐ 神岡 區 樹葬申請書

()樹字第

號

申請人資料	姓 名		出生地		與亡者關係	
	身分證字號		市區電話		手機號碼	
	戶 籍 地 址					
	通 訊 地 址					
亡者資料	姓 名		出生地		出生日期	年 月 日
	身分證字號		性別		死亡日期	年 月 日
	戶 籍 地 址					
樹葬位置	☐ 大雅 ☐ 神岡 樹葬區			樹葬日期	年 月 日	
使用規費	新臺幣：_____元整					
附記						
一、本申請人同意貴機關依據公務需求對本人「個人資料之蒐集、處理或利用」之處理。 二、本申請人願遵守「殯葬管理條例」、「臺中市殯葬管理自治條例」、「臺中市公立殯葬設施使用管理辦法」及「臺中市公立殯葬設施使用收費標準」各項規定，絕無異議。 申請人： (簽章)						
中 華 民 國 年 月 日						
受理人		承辦人		單位主管		機關首長
						本案依分層負責規定授權單位主管執行