

Solicitud de Koseki por correspondencia

Haga el pedido de Koseki enviando los documentos de ①~④ en la prefectura donde se haya registrado.

① 「Formulario para solicitud」

Rellenar el formulario de solicitud y entrega de Koseki con los datos necesarios

※ El teléfono contactable durante el día. (necesario)

② 「Tasa (Giro postal)」

Solicitar el giro postal en la oficina de correo para enviar a la Municipalidad.

El costo para emisión del documento es diferente conforme la prefectura. Favor verificar con antelación.

※ Favor no escribir nada en giro postal.

③ 「Sobre para el retorno · estampilla」

Colocar la estampilla, escribir el código postal y dirección y su nombre completo.

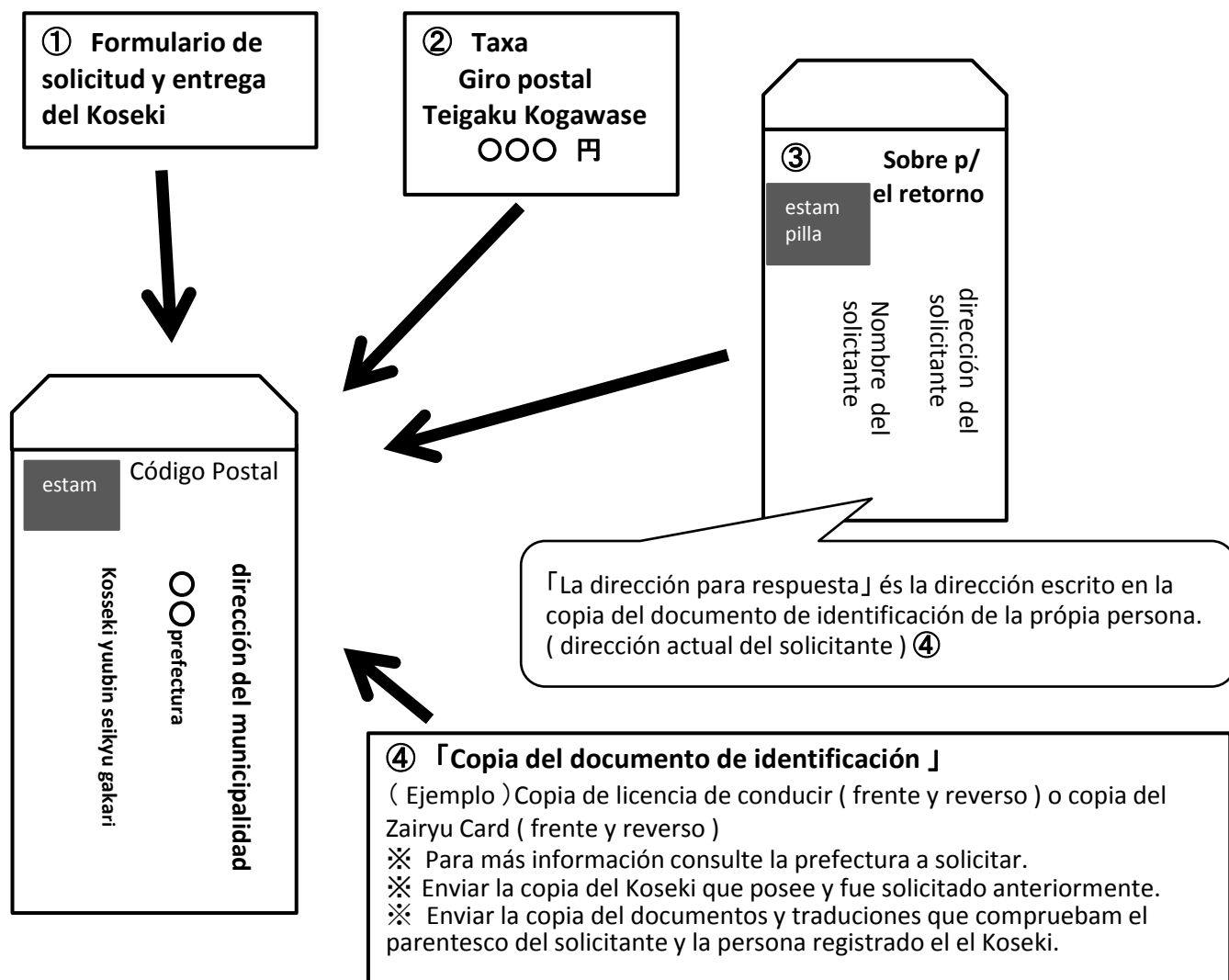
※ Para aquellos que necesitan rapido, colocar la estampilla para envío expreso Sokutatsu.

④ 「Copia del documento de identificación público」

Para verificación del solicitante, necesario copia del documento de identificación público.

(ejemplo) copia de licencia de conducir, tarjeta de salud, Zairyu card, etc...

※ Para más información, favor contactar la prefectura donde registró el Koseki.



※ En los casos de solicitud por correo, los días para entregar y para hacer los trámites pueden demorar por eso favor solicitar con antelación.
Después de enviarlo por correo hasta llegar en manos puede demorar 5 ~ 10 días.

※ En los casos que estan faltando algunos documentos y no es posible comunicar con usted por teléfono, los documentos serán devueltos así, es necesario prestar la atención.

Formulario de solicitud y entrega del Koseki [por correo]

(Alcalde de)

長

平成

Año

年

Mes

月

Día

日

S o l i c i t a n t e	住 所	〒 — Código postal		Dirección completa	
		アパート名・部屋番号等		nombre del departamento, número	
	電話番号	屋間の連絡先 (自宅・勤務先・携帯)		Teléfono para contacto durante el día (casa · trabajo · celular)	
氏 名	ふりがな		lectura		<input type="checkbox"/> sello <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> firma
	Nombre completo			<input type="checkbox"/> または <input type="checkbox"/> サイン	
					Nacimiento
					Meiji · Taisho · Showa · Heisei
					A 年 M 月 D 日
※日本人は、署名・押印※外国籍の人はフルネームを署名・押印又はサインをしてください。					

n e c e s i t a s e k i o b t e n e r	本 籍	Domicilio oficial (Honseki) 番地		Señalar un ○ en el documento que desea		Cantidad	
	筆頭者	ふりがな		lectura		Nacimiento	
		nombre registrado en 1° línea del Koseki (titular)		M · T · S · H		A 年 M 月 D 日	
		ふりがな		lectura		Nacimiento	
		nombre individual registrado en el Koseki		明 · 大 · 昭 · 平		A 年 M 月 D 日	
	個人(抄本)の 場合、必要な 人の氏名	ふりがな		lectura		Nacimiento	
	nombre individual registrado en el Koseki		明 · 大 · 昭 · 平		A 年 M 月 D 日		通
	② Relación familiar del solicitante ① con la persona en el Koseki		<input type="checkbox"/> la misma persona <input type="checkbox"/> Esposo(a) <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Hijo(a) (escribir concretamente:) <input type="checkbox"/> Parentesco directo (escribir concretamente:) <input type="checkbox"/> Otros () ⇒ Favor contactar con antelación		定額小為替同封合計金額 Costo total de giro postal Teigaku Kogawase ¥		通
				郵便切手(返信用封筒へ貼付してください) El costo de estampilla del sobre para retorno ¥		通	

③ Favor escribir cual es proposito, explicación del contenido e donde irá utilizar, minuciosamente.

Ejemplo : Para solicitud de visado de entrada en Japón de mi hijo(a) (nombre) que se encuentra en Peru, (ciudad) y entregar el Koseki de (nombre y relación familiar) para el Consulado Japonés de (ciudad).

Para renovación de visado de mi hijo(a)... ..(nombre) y entregar el Koseki de (nombre y relación familiar) para la Inmigración de

④ Hice declaración de Koseki recientemente en período de 2 semanas ?

No · Si 【día】 平成 Año 年 Mes 月 Día 日 【prefectura】 市区町村

【tipo de declaración】

※1 El certificado de identidad (Mibun Shoumeisho) solamente podrá ser requerido por el mismo solicitante

★Los documentos necesarios★

Hacer la verificación sin falta ! !

- | | |
|--|---|
| 1 Formulario de solicitud con los datos necesarios rellenos (esta hoja) | <input type="checkbox"/> ← chequear y señalar |
| 2 Tasa | <input type="checkbox"/> ← 用意したらチェック |
| Comprar el giro postal Teigaku kogawase con el costo exacto del documento. (Conforme la Municipalidad podrá haber diferencias)
※ Favor no escribir nada en giro postal. | |
| 3 Sobre para el retorno · Estampilla | <input type="checkbox"/> ← 用意したらチェック |
| Después de colocar la estampilla en el sobre para el retorno, escribir la dirección y nombre del solicitante. En el registro de residencia tienes registrado la dirección.
※ Para verificación de identidad del solicitante, por la regla no es posible enviar para la dirección diferente del registro de residencia. | |
| 4 Copia del documento de identificación del solicitante | <input type="checkbox"/> ← 用意したらチェック |
| Para identificación del solicitante, licencia de conducir o el seguro de salud, Zairyu card, para verificación de dirección y nombre.
Necesario la copia frente e reverso del documento de emisión del órgano público.
※ Cuando el solicitante es diferente de la propia persona, podrá ser solicitado otros diferentes documentos de los que se mencionan arriba. | |

En los casos que estan faltando algunos documentos y no es posible comunicar por muchos días, los documentos seran devueltos dentro del sobre para el retorno. Por eso favor escribir un telefono que pueda comunicarse durante el día.

記入例

請求者	住所	〒 421 - 0395 〇〇県 〇〇市 〇〇区 11の2 アパート名・部屋番号等 マインドNIHON 101	
	電話番号	屋間の連絡先 (自宅・勤務先・携帯)	090 - 1234 - 5678 シャチハタ不可
	氏名	ふりがな よしだ よしきち 吉田 よし吉	生年月日 明・大・昭・平 60年 5月 1日

本人は、署名・押印※外国籍の人はフルネームを署名・押印又はサインをしてください。

必ず署名(手書き)

① 必要とする戸籍	本籍	〇〇県 〇〇市 〇〇町 456 番地 6	必要なものに○をつけてください	必要な通数	
	筆頭者	ふりがな よしだ よしきち 吉田 よし吉	1	全部事項証明 (戸籍謄本)	1 通
			2	個人事項証明 (戸籍抄本)	通
			3	除籍謄本	通
			4	改製原戸籍謄本	通
	個人(抄本)の場合、必要人の氏名	ふりがな 生年月日 明・大・昭・平	5	戸籍の附票	通
6			身分証明書 ※1	通	
② 請求者と①に書かれた筆頭者との関係について		定額小為替同封合計金額			
<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 子(具体的に:) <input type="checkbox"/> 直系血族(具体的に:) <input type="checkbox"/> その他() ⇒必ず事前にお問い合わせください		450 円 郵便切手(返信用封筒へ貼付してください) 82 円			

③ 使いみち、証明したい内容・提出先を出来るだけ詳しくお書きください。
 (例) ・ 母〇〇の死亡に伴い、相続手続きのため〇〇法務局・〇〇銀行へ提出するため。
 ・ 車の廃車手続きのため、〇〇自動車会社に提出するため△△から◆◆までの住所の履歴がわかる附票が必要。
吉田よし吉の婚姻に伴い、婚姻届に添付して〇〇区役所に提出する

④ 最近2週間以内に戸籍の届出をしましたか？
 いいえ ・ はい 【届出日】平成 年 月 日 【届出先】 市区町村
 【届出の種類】

※1 身分証明書の取得は本人請求のみです。

★必要書類★ 必ずご確認ください！！

- 1 必要事項を記入した請求書(この紙) ←用意したらチェック
- 2 手数料 ←用意したらチェック
郵便定額小為替で、おつりのないようお願いします。(金額は市町ごと違います。)
※ 定額小為替には、何も記入しないでください。
- 3 返信用の封筒・切手 ←用意したらチェック
返信用の封筒に切手を貼付の上、請求者の住所・氏名を記入してください。住所は住民票に登録のある住所のことです。
※ 請求者の本人確認のため、原則として本人の住民票上の住所以外には返信できません。
- 4 請求者の本人確認資料のコピー ←用意したらチェック
請求者の本人確認のため、運転免許証や健康保険証など、住所(住民票上の住所)・氏名の確認ができる公的身分証明書の両面コピーが必要となります。

※ 請求者が本人以外の場合は、上記以外の書類を同封していただく場合があります。

請求書に不備がある場合、連絡先に電話をいたします。数日間連絡がとれない場合は、申請書類一式をお客様の返信用封筒にて返送いたしますので、屋間連絡のとれる電話番号を必ず記入してください