

Requerimento relativos ao Koseki (via correio)

戸籍関係証明書交付申請書 (郵送用)

Heisei/平成 _____ Ano/年 _____ Mês/月 _____ Dia/日

Sr. Prefeito da Cidade de _____ 市長 様

<p>Dados do requerente</p> <p>請求する方 (あなたの)</p>	Endereço 住所	〒 _____		
	ふりがな			
	Nome / 氏名	⑨		
	Data de nascimento 生年月日	_____ Ano/年 _____ Mês/月 _____ Dia/日		
	Telefone 電話番号	Período do dia (escrever sem falta) 平日昼間の連絡先 (必ず記入)	Residencial e/ou período da noite 自宅・夜間の連絡先	
<p>Dados do documento necessário</p> <p>証明の必要な方</p>	Endereço de registro 本籍	※Escreva o endereço completo. 番地まで記入してください。		
	Nome do titular do registro / 筆頭者の氏名			
	Escreva o nome daquele que será necessário o Shoochon e/ou Mibun-Shomeisho. 抄本・身分証明書の場合、必要な方の氏名 _____			
<p>Relação familiar vista pelo requerente</p> <p>請求する方(あなた)との続き柄</p>	<p>O requerente é 「請求する方」は、「証明の必要な方」の → Próprio requerente/本人、Cônjuge/配偶者、Pais/父母、Filho/子、Neto/孫、 Outros/その他 (Irmãos/兄弟姉妹_____) daquele que o documento está sendo requisitado. です。</p>			
<p>Escreva o tipo do documento e a quantidade necessária</p> <p>何が、何通必要ですか</p>		Toohon / 謄本	Shoochon / 抄本	Custo / 手数料
	Koseki / 戸籍	Quant/通	Quant/通	1通 ¥450 / Cada
	Jyoseki / 除籍	Quant/通	Quant/通	1通 ¥750 / Cada
	Kaisei-hara-Koseki/改製原戸籍	Quant/通	Quant/通	1通 ¥750 / Cada
	Koseki-no-Fuhyo/戸籍の附票	Quant/通	Quant/通	1通 ¥200 / Cada
	Mibun-Shomeisho/身分証明書		Quant/通	1通 ¥200 / Cada
<p>Será usado para qual objetivo ?</p> <p>何に使われますか</p>	<p>※Escreva detalhadamente. 具体的に記入してください。(Exemplo/例 : O pai da requerente A, precisa deste documento para procedimentos de herança da pessoa B, que serão apresentados no Ministério da Justiça. 証明を必要とするA子の父 B男の相続手続き資料として法務局に提出するため)</p>			
<p>Anotação</p> <p>通信メモ</p>	<p>※Caso houver algum item que deve ser comprovado no documento, escreva detalhadamente. 特に証明を必要とする詳細事項などがございましたら、お知らせください。(Exemplo/例: No documento, deverá constar do nascimento até o falecimento da pessoa A. 証明を必要とするA子の、出生から死亡までの記載あるものを交付願いたい)</p>			

Pedido e Ítems de atenção da Prefeitura da Cidade de Koka-shi

甲賀市からのお願い・注意事項

Documentos a serem anexados 同封して いただくもの	<p>① Formulário para requerimento / 申請書 (Este formulário / この用紙です)</p>
	<p>② Teigaku-kogawase / 定額小為替 Adquira o valor necessário no correio e mande-o em branco junto aos demais documentos. 郵便局で手数料分を購入し、何も書き加えず同封してください</p>
	<p>③ Envelope para retorno / 返信用封筒 Escreva os dados do destinatário e cole o selo de ¥ 80. Poderemos somente enviar os documentos, ao endereço de registro do requerente. Em caso de urgência, acrescente ¥ 270 de selo. 宛先を記入し80円切手を貼ってください。返信先は請求する方の住民登録地に限ります。速達の場合、270円を追加してください</p>
	<p>④ Documento que comprovem a sua identidade / 本人確認書類 Cópia da Carteira de Habilitação, Passaporte, Caderneta do Seguro de Saúde, Cópia do Registro de Estrangeiro e outros. 運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証明書などの写しをお願いします</p>
Atenção ご注意	<p>① Em caso de solicitações de vários documentos e/ou quantidade grande, é necessário enviar valor maior de selo. 複数の請求をされる場合、切手は多めに同封願います。</p> <p>② É necessário anexar a cópia do Koseki e documentos que comprovem a relação, quando o requerente não está registrado no Koseki solicitado. 請求する方が記載されていない戸籍（除籍・改製原戸籍など）を請求される場合は、「請求する方」と「証明の必要な方」との関係がわかるもの（例：戸籍謄本などのコピー）を同封願います。</p> <p>③ Conforme a relação do requerimento feito por “ Outros ”, poderá haver necessidade de ser anexado uma “ Procuração ”. 「その他」の方からの請求等、関係によっては委任状が必要となる場合があります。</p> <p>④ É necessário anexar uma Procuração escrito à punho, em caso de requerimentos do Mibum-Shomeisho (identidade), quando solicitado por outras pessoas. 身分証明書を本人以外の方が請求する場合は、本人自筆の委任状が必要です。</p> <p>⑤ Em casos de requerimentos de documentos por maneiras injustas e ilegais, será punido. (Koseki-hoo, artigo 121-2) (Jyuumin-kihon-daitcho-hoo, artigo 50) 偽り、その他不正の手段によって謄抄本等の交付を受けたときは、過料に処せられます。(戸籍法第 121 条の 2) (住民基本台帳法第 50 条)</p>