

戸籍謄抄本等の申請書（郵送）

Solicitação de Cópia do Registro Civil (*Koseki*) via Correio

Data (ano/mês/dia)

年 月 日

必要な人 Precisa do Koseki de quem?	本 籍 Endereço original do koseki (<i>honseki</i>)		
	氏 名 Nome da pessoa listada no Koseki: (筆頭者の氏名 Chefe do Koseki:)		
申 請 す る 書 類 Precisa de qual tipo de documento?			
	謄本（全部） Tōhon (completo)	抄本（一部） Shōhon (individual)	必要な方のお名前 Nome listado no Koseki
戸籍（1通 450 円） Koseki (450 ienes por via)	通 vias	通 vias	() sobrenome e nome
除籍（1通 750 円） Joseki (750 ienes por via)	通 vias	通 vias	() sobrenome e nome
改製原戸籍（1通 750 円） Kaisei Hara-Koseki (750 ienes / via)	通 vias	通 vias	() sobrenome e nome
戸籍の附票（1通 300 円） Anexo (Fuhyō) (300 ienes por via)	通 vias	通 vias	() sobrenome e nome
身分証明書（1通 300 円） Atestado de Identidade (300 ienes por via)	____通【名前「 _____ 」生年月日（ ____ ・ ____ ・ ____ ）】 ____vias Nome: _____ Data nascimento: (ano / mês / dia)		
最近一ヶ月以内に戸籍の届出をされた方はお書きください。 Caso tenha havido alteração do registro nos últimos 30 dias, informe: 《い つ》 年 月 日 《Data da Alteração》 ano / mês / dia 《どこへ》 市区町村役所（役場） 《Local para onde mudou》 Prefeitura da Cidade de: 《なにを》 出生 死亡 婚姻 離婚 転籍 その他（ ____ ） 《Tipo de Alteração》 Nascimento • Óbito • Casamento • Divórcio • Transferência de Koseki • Outros (____)			
請求理由（何に使われますか） Propósito de uso			
必要事項（誰の、どのような事が記載されているものを必要としていますか） 例：筆頭者の死亡日記載のあるもの・兄弟全員の名の記載のあるもの・〇〇の出生から死亡までの記載のあるもの等 Indique os dados necessários no documento solicitado. Ex: Informações sobre a data de nascimento, óbito, nome de todos os irmãos.			
申請者 Dados do Solicitante		必要な人から見たあなたとの関係（○で囲んで下さい） Circule abaixo sua relação com a pessoa listada no Koseki	
住所 Endereço		本人 父母 配偶者 O próprio Pai / Mãe Cônjuge	
氏名 Nome		子 孫 祖父母 Filho Neto Avô / Avó	
電話番号（平日昼間にご連絡できる番号） （自宅・勤務先・携帯）		その他（ ____ ）	
Telefone para contato em horário comercial:		Outros (____)	

Solicitação de Registro Civil (*koseki*) pelo Correio

Os documentos podem ser emitidos apenas pela Prefeitura onde está registrado o *koseki* original (titular). Para solicitar por correio, siga as instruções abaixo:

1. Documentos

No mesmo envelope, coloque: **a)** Formulário de solicitação preenchido; **b)** Cópia frente e verso do seu documento de identidade (*zairyû card*, carteira de motorista etc.), **c)** Cópia das certidões de nascimento para comprovar parentesco com o titular do *koseki*, **d)** Tradução para o japonês das certidões de nascimento, **e)** cópia do *koseki* desejado, caso houver.

2. Vale Postal (*kogawase*)

Koseki (*tôhon* ou *shôhon*) – 450 ienes por via

Joseki (*tôhon* ou *shôhon*) – 750 ienes por via

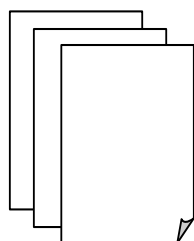
O pagamento é aceito somente em vales postais (*kogawase* – à venda nas agências dos correios). Confirme os valores com a prefeitura onde está registrado o *koseki*.

3. Envelope-resposta

Enderece e cole 82 ienes em selos no envelope resposta. Note que, no envelope resposta, o destinatário é o próprio solicitante.

Coloque os itens 1, 2 e 3 dentro de um envelope e remeta-o para a prefeitura da cidade onde o *Koseki* original está registrado. Caso necessite de ajuda para obter esse endereço, contate o Departamento de Registro Civil (Shimin Service Ka), localizado no andar térreo da Prefeitura de Komatsu.

1. Documentos



2. Kogawase



3. Envelope-resposta

