

# Pedido Vía Correspondencia de Documentos relacionados al Koseki

## ~ Prefectura Municipal de Ota ~

El koseki touhon, shohon, etc. son documentos de registros civiles emitidos por la prefectura municipal del domicilio registrado en estos documentos. Así, no será posible la emisión de estos documentos en esta prefectura municipal en el caso que el domicilio registrado en el koseki no sea de esta ciudad. Sin embargo, en el caso de estar imposibilitado de ir directamente hasta la prefectura de este domicilio, podrá realizar la solicitud de estos documentos a través del correo siguiendo las instrucciones de abajo. Siendo que, esta solicitud deberá ser hecha por el mismo interesado, no siendo posible que esta prefectura municipal realice la solicitud en el lugar de esta persona.

La solicitud vía correspondencia deberá ser realizada sin falta utilizando el sobre, no siendo posible realizarlo a través de tarjeta postal ni por teléfono, debido haber la necesidad de la tasa de emisión y otros.

Forma de realizar la Solicitud Vía Correspondencia:

1. Rellene completamente en letra legible el **formulario de solicitud** del lado.
2. Adquiera en el puesto de correo el vale postal de cantidad fija (**teigaku kogawase**) del valor correspondiente a la tasa de emisión del documento que pretende solicitar.  
Obs: Llame antes a la prefectura correspondiente y confirme pués, existen prefecturas que no aceptan el vale postal como forma de pago de la tasa de emisión.
3. Incluya en la solicitud la copia del documento de identidad con la inscripción de dirección del solicitante.  
(Copia del cartón de permanencia "zairyu card", credencial de conducir, credencial con foto del registro básico de residente u otros.)
4. Pegue el sello y escriba el destinatario en el **sobre-respuesta**, para que la prefectura pueda remitir el documento solicitado. El valor del sello para correpondencia simple es de 84 yenes por lo cual, dependiendo de la cantidad de vía podrá costar 94 yenes o más.

Coloque los ítems 1 al 4 en un sobre y envíe por correo a la prefectura municipal de la ciudad correspondiente al domicilio registrado en el documento. De esta forma, la prefectura que recibe la solicitud irá a procesar y emitir el documento y, enviar al requeridor.

Observaciones:

- Rellene correctamente las informaciones en el formulario de solicitud.  
En principio el documento será enviado a la dirección del requeridor.
- Escriba concretamente el motivo u otros y, la dirección en el caso de desear que el documento sea enviado para otra dirección.
- Hay casos en que no es posible emitir el koseki, dependiendo del motivo de la solicitud y de la relación del requeridor con la persona registrada en este documento.
- El certificado de identidad "mibun shoumeisho" solamente podrá ser requerido por la misma persona.
- La tasa de emisión varia de acuerdo con la prefectura. Llame antes e informese en la prefectura correspondiente.
- La adquisición indevida, ilegal, etc. de los documentos relacionados al koseki podrá acarrear una multa de hasta 300 mil yenes, de acuerdo con lo previsto en el Art. No.133 de la ley del Registro Civil en vigor en este país.

(Dirección de la Prefectura): 〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel.: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

太田市役所市民課・「戸籍に関する証明書は、郵送で取り寄せることができます。」・スペイン語版

# 戸籍に関する証明書（戸籍謄抄本等）の交付請求書

## Formulario de Solicitud de Documentos Relacionados al Koseki

(提出先)

Al Excelentísimo Señor(a) Alcalde del Municipio de

市区町村長 あて

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
(Año / Mes / Día)

本籍 Domicilio Registrado			
筆頭者氏名 Titular del Documento			
ほしい人の氏名 Nombre de quien desea requerir			
必要な書類を○で囲んで、通数を記入してください。 Marque con un círculo el nombre del documento que desea solicitar y escriba al lado la cantidad de vías necesarias.			
全部事項証明書 (戸籍謄本) Koseki Touhon (Acta Familiar)	通 Via(s)	改製原戸籍謄本 Kaiseigen Koseki Touhon	通 Via(s)
個人事項証明書 (戸籍抄本) Koseki Shouhon (Acta Individual)	通 Via(s)	改製原戸籍抄本 Kaiseigen Koseki Shouhon	通 Via(s)
除籍謄本 Joseki Touhon (Acta de Exclusión Familiar)	通 Via(s)	戸籍の附票 (全部・個人) Koseki no Fuhyo (Completo/Individual) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者を記載する 本籍・筆頭者を記載する 本籍・筆頭者を記載する Mención del Domicilio Registrado por el Titular del Documento. (記載希望は□にチェック) (Marque con "✓" en el cuadrado al necesitar que figure.)	通 Via(s)
除籍抄本 Joseki Shouhon (Acta de Exclusión Individual)	通 Via(s)		
身分証明書 Mibun Shoumeisho (Certificado de Identidad)	通 Via(s)		通 Via(s)
必要事項 使いみち Finalidad del Uso			
請求者 Requeridor	住所 Dirección	〒 _____ Gunma-Ken Ota-Shi	
	氏名 Nombre y sello	_____ 印	
	ほしい人との関係 Relación con la Persona que consta en el Documento (Marque con "✓" en el cuadrado)	<input type="checkbox"/> 本人 (Misma Persona) <input type="checkbox"/> 夫 (Esposo) <input type="checkbox"/> 妻 (Esposa) <input type="checkbox"/> 子 (Hijo) <input type="checkbox"/> 孫 (Nieto) <input type="checkbox"/> 父母 (Padre o Madre) <input type="checkbox"/> 祖父母 (Abuelo o Abuela) <input type="checkbox"/> その他 (Otras) ( _____ )	
昼間連絡の取れる電話番号 Nº de Teléfono contactable durante el día	Tel.:	( _____ )	

太田市役所市民課・スペイン語版