

Pedido Via Correspondência de Documentos relacionados ao Koseki
~ Prefeitura Municipal de Ota ~

A Certidão do estado civil “koseki touhon”, o extrato do registro do estado civil “koseki shouhon” e etc. são documentos de registros civis emitidos pela prefeitura municipal do domicílio registrado nestes documentos assim, não será possível a emissão destes documentos nesta prefeitura quando o domicílio registrado não seja esta cidade. Entretanto, será possível realizar o pedido destes documentos via correspondência, seguindo as instruções abaixo, na impossibilidade de realizar o pedido pessoalmente na prefeitura correspondente. Sendo que, este pedido deverá ser realizado pelo próprio interessado, não sendo possível esta prefeitura realizar no lugar desta pessoa.

O pedido via correspondência deverá ser realizado sem falta utilizando-se envelope, não sendo possível realizar através de cartão-postal e telefone, devido necessitar da taxa de emissão e outros.

Forma de realizar o Pedido Via Correspondência:

1. Preencha completamente em letra de forma legível o **formulário de pedido** ao lado e destaque.
2. Adquira no posto de correio o vale postal de quantia fixa (**teigaku kogawase**) no valor correspondente à taxa de emissão do documento que irá solicitar.
Obs: Ligue e confira com antecedência na prefeitura correspondente pois, existem lugares que não aceitam o vale postal de quantia fixa como forma de pagamento da taxa de emissão.
3. Inclua no pedido a **cópia do documento de identificação com a inscrição do endereço do requerente**. (Cópia do cartão de permanência “zairyu card”, carteira de motorista, cartão com foto do registro básico de residente e outros.)
4. Cole o selo e escreva o destinatário no **envelope-resposta**, para que a prefeitura possa remeter o documento solicitado. O valor do selo para correspondência simples é de 84 ienes porém, dependendo da quantidade de folhas poderá custar 94 ienes ou mais.

Coloque os itens 1 à 4 num envelope e envie pelo correio à prefeitura municipal da cidade correspondente ao domicílio registrado no documento. Desta forma, a prefeitura que receber o pedido irá processar, emitir o documento e enviar ao requerente.

Observações:

- Preencha corretamente as informações no formulário de pedido pois, não será possível emitir o documento caso o domicílio registrado e/ou o nome do titular do koseki estejam incompletos ou incorretos.
- Em princípio o documento será enviado ao endereço do requerente.
- **Poderá ocorrer de não ser possível emitir o “koseki”, dependendo do motivo do pedido e da relação do requerente com a pessoa registrada neste documento.**
- **A certidão de identidade “mibun shoumeisho” somente poderá ser requerido pela própria pessoa.**
- A taxa de emissão varia de acordo com a prefeitura. Ligue antes e informe-se na prefeitura correspondente.
- Recomenda-se realizar o pedido com bastante antecedência e na pressa, utilizar o serviço postal expresso “sokutatsu”.
- A aquisição indevida, ilegal, etc. dos documentos relacionados ao koseki poderá acarretar em multa de até 300 mil ienes, de acordo com o previsto no art. 133 da lei de Registro Civil em vigor neste país.

(Endereço da Prefeitura): 〒 -
.....
.....
TEL (.....) -

戸籍に関する証明書（戸籍謄抄本等）の交付請求書
Formulário de Pedido de Documentos Relacionados ao Koseki

(提出先)

Ao Excelentíssimo Senhor(a) Prefeito do Município de

市区町村長 あて

令和 年 月 日
(Ano / Mês / Dia)

本籍 Domicílio Registrado			
筆頭者氏名 Titular do Documento			
ほしい人の氏名 Nome da Pessoa de Quem irá requerer o Documento			
必要な書類を○で囲んで、通数を記入してください。 Assinale com um círculo o nome do documento que deseja solicitar e escreva ao lado a quantidade de vias necessárias.			
全部事項証明書 (戸籍謄本) Koseki Touhon (Certidão do Registro Familiar Completo)	通 Via(s)	改製原戸籍謄本 Kaiseigen Koseki Touhon (Koseki Touhon de antes da revisão na lei)	通 Via(s)
個人事項証明書 (戸籍抄本) Koseki Shouhon (Extrato do Registro Individual)	通 Via(s)	改製原戸籍抄本 Kaiseigen Koseki Shouhon (Koseki Shouhon de antes da revisão na lei.)	通 Via(s)
除籍謄本 Joseki Touhon (Certidão de Exclusão 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 Com menção do Domicílio Registrado / Titular do Documento. (記載希望は <input type="checkbox"/> にチェック Assinale com um “✓” no quadradinho ao necessitar desta menção.)	通 Via(s)
除籍抄本 Joseki Shouhon (Certidão de Exclusão Individual)	通 Via(s)		
身分証明書 Mibun Shoumeisho (Certidão de Identidade)	通 Via(s)		通 Via(s)
必要事項 使いみち Finalidade (Uso)			
請求者 Requerente	住所 Endereço	〒 - Gunma-Ken Ota-Shi	
	氏名 Nome e Carimbo	印	
	ほしい人との関係 Relação com a Pessoa do Documento (Assinale com “✓” no quadradinho)	<input type="checkbox"/> 本人 (Própria Pessoa) <input type="checkbox"/> 夫 (Esposo) <input type="checkbox"/> 妻 (Esposa) <input type="checkbox"/> 子 (Filho) <input type="checkbox"/> 孫 (Neto) <input type="checkbox"/> 父母 (Pai / Mãe) <input type="checkbox"/> 祖父母 (Avô / Avó) <input type="checkbox"/> その他 (Outras) ()	
昼間連絡の取れる電話番号 Nº de Telefone contactável durante o dia	Tel:	()	