

É possível pedir através de correspondência o Atestado de Saída "Tenshutsu Shoumeisho".

- ※ No caso de mudança de endereço para fora da cidade, será necessário realizar na Prefeitura da cidade onde reside o trâmite de registro de saída da cidade e, na Prefeitura da cidade do novo endereço, o trâmite de registro de entrada na cidade.
- ※ O atestado de saída será emitido quando do registro de saída da cidade e, de posse deste documento, realize o trâmite de entrada na Prefeitura da cidade do novo endereço.
- ※ E, no caso de possuir o cartão do registro básico de residente "Juki Card" ou algum membro do mesmo grupo familiar que está mudando juntamente para fora da cidade possuir este cartão, assinalar sem falta com um círculo no espaço correspondente do formulário de pedido do atestado de saída pois, é qualificado no trâmite especial para o registro de entrada na cidade.
Sendo que, necessitará tomar cuidado pois, caso se enquadre no trâmite especial para o registro de entrada na cidade, o atestado de saída não será emitido.
Assim, leve e apresente sem falta o cartão do registro básico de residente na Prefeitura da cidade do novo endereço, quando do trâmite de registro de entrada nesta cidade.
- ※ O pedido, via correspondência, do atestado de saída deverá ser realizado através do Formulário de Pedido do Atestado de Saída ao lado deste, incluindo um envelope selado (com o endereço e nome do destinatário inscrito) para resposta e cópia do documento de identificação (cópia da carteira de motorista e/ou outros e, em caso de possuir a nacionalidade estrangeira a cópia do cartão de permanência ou certificado de residente permanente especial). Coloque tudo num envelope e envie para a Prefeitura Municipal de Ota (Depto. do Cidadão), de acordo com o endereço inscrito abaixo do formulário de pedido ao lado.
- ※ No caso de estar cadastrado no seguro saúde nacional "kokumin kenko hoken" da Prefeitura de Ota, será necessário devolver o(s) cartão(ões) deste seguro saúde, juntamente com o pedido do atestado de saída.
- ※ Também, no caso de possuir a carteirinha de registro do carimbo e/ou o cartão pink do seguro saúde social, também necessitará devolver-los à esta Prefeitura, juntamente com este pedido.

Em caso de qualquer dúvida, contacte-nos através do número de telefone a seguir:
Prefeitura Municipal de Ota / Departamento de Cidadão "Shimin-Ka" / Seção de Registro "Madoguchi Kiroku-Kakari"
Tel.: 0276-47-1937 (todos os dias, das 8:30~17:15 horas, com exceção de sábado, domingo e feriado nacional.)

~ Instruções de Preenchimento do Formulário de Pedido do Atestado de Saída ~

- Não escreva a data de registro "届出日".
- Escreva a data que começou a viver no novo endereço (data de saída de Ota-Shi) no espaço correspondente a "data de mudança".
- Assinale com um círculo o item "1" no caso de mudança de todos os membros familiares e "2", no caso de parte dos membros familiares.
- Este trâmite é limitado para o chefe de família "setai nushi" ou membro do mesmo grupo familiar sendo que, quem realiza esta notificação e pedido do atestado de saída necessitará escrever de próprio punho o espaço correspondente ao requerente (nome completo, número de telefone e carimbo). Escreva o número de telefone onde seja possível contactar durante o dia sendo que, em caso do requerente não ser o chefe de família ou membro do mesmo grupo familiar, será necessário o documento de procuração.
(O carimbo poderá ser o não registrado porém, não será aceito o tipo "stamp".)
- Escreva o endereço novo no espaço correspondente e o endereço de até então, no endereço anterior.
- Escreva o nome do chefe de família do novo endereço no espaço correspondente e, o nome do chefe de família do endereço de até então, no espaço referente ao "chefe de família anterior".
- No caso de nesta mudança de endereço algum membro familiar, exceto o chefe de família, ficar (continuar residindo) no Município de Ota, será necessário definir o novo chefe de família e escrever o nome no espaço correspondente do formulário.
- Escreva o nome e a data de nascimento de todos que estão mudando de endereço.
- A "relação" é a relação de parentesco com o chefe de família anterior.
- Assinale com um círculo no seguro saúde nacional "Kokuho" e, no caso de possuir, no cartão do registro básico de residente "Juki Card".

転出証明書申請書・Pedido do Atestado de Saída

- ※ Primeiramente, leia as instruções ao lado deste e preencha em letra de forma legível as informações dos quadros abaixo sendo que, o nome deverá ser o nome completo de acordo com a ordem constante no documento de identificação.

届出日 Data de Registro	年 月 日	1. 全部 Todos	届出人・Requerente ④ carimbo
異動日 Data Mudança	年 月 日 (ano/mês/dia)	2. 一部 Parte	
新住所 Endereço Novo	Tel.: ()		
旧住所 Endereço Anterior	群馬県太田市 Gunma-Ken Ota-Shi		
新世帯主 Novo Chefe de Família	転出者が世帯主のみの場合、太田市の世帯の新世帯主を記入して下さい。Escreva o nome do novo chefe de família em Ota, no caso da mudança ter sido somente do chefe de família.		
旧世帯主 Chefe de Família Anterior	Novo Chefe de Família 新世帯主 「 」		

氏名・Nome Completo	続柄 Relação	国保 Kokuho	住基カード Juki Card	生年月日 Data de Nascimento
				年 月 日 (ano/mês/dia)
				年 月 日 (ano/mês/dia)
				年 月 日 (ano/mês/dia)
				年 月 日 (ano/mês/dia)
				年 月 日 (ano/mês/dia)
				年 月 日 (ano/mês/dia)

- ※ この申請書は、切手を貼った返信用封筒 (返信先住所氏名記入のうえ) 及び身分を証明する書類を同封して下記の住所に郵送してください。
Coloque num envelope este formulário de pedido, o envelope (com o endereço e nome do destinatário já escrito) para resposta e a cópia do documento de identificação e, envie no endereço a seguir:

〒373-8718

群馬県太田市浜町2番35号 太田市役所市民課窓口記録係 宛て
Gunma-Ken Ota-Shi Hama-Cho 2-35
Ota Shiyakusho Shimin-Ka Madoguchi Kiroku-Kakari