

**La Solicitud del Certificado de Salida "Tenshutsu Shoumeisho", es posible solicitarla vía correo.**

- ※ En el caso de hacer cambio de dirección para fuera de la ciudad, será necesario realizar el trámite de salida de la ciudad en la Prefectura donde reside y el trámite de entrada de ciudad, en la Prefectura de su nueva dirección.
- ※ Al poseer el certificado de salida emitido por la ciudad donde realizó dicho registro de salida, deberá de realizar el trámite de entrada en la Prefectura de la ciudad de su nueva dirección.
- ※ Si posee, la Tarjeta de Registro Básico de Residente "Juki Card" o, uno de los miembros del mismo grupo familiar que se está mudando para fuera de la ciudad posee ésta tarjeta, marque sin falta con un círculo en el espacio de "Juki Card" en el formulario de la solicitud del certificado de salida pues, corresponde al trámite especial para el registro de entrada a la ciudad.  
Siendo que, deberá de tomar cuidado pues, en el caso de encuadrar en el trámite especial para el registro de entrada a la ciudad, el certificado de salida no será emitido.  
Así, en el trámite de entrada a la ciudad, deberá presentar sin falta la Tarjeta de Registro Básico de Residente "Juki Card".
- ※ Al solicitar vía correo, el Certificado de Salida de la Ciudad, deberá utilizar el formulario para la Solicitud del Certificado de Salida (de la derecha), incluyendo un sobre con sello postal (escrito el nombre y dirección del destinatario) para la respuesta y la copia del documento de identificación (copia de la credencial de manejo) y, para el ciudadano de nacionalidad extranjera la copia del Registro de Residente "Zairyu Card" o el Certificado de residente permanente Especial. Coloque todo dentro de un sobre y envíe a la Prefectura Municipal de Ota (Departamento de Ciudadano), de acuerdo a la dirección escrita abajo del formulario de la derecha.
- ※ Las personas registradas en el seguro de salud nacional "kokumin kenko hokeri" en la Prefectura de Ota, será necesario devolver la(s) tarjeta(s) de este seguro de salud, junto con la solicitud del certificado de salida.
- ※ Además, las personas que poseen la tarjeta de Registro del Sello o la tarjeta rosada del seguro de salud "Fukushi Iryou Shikakusha Sho" también deberán ser devueltas, junto con esta solicitud.

En el caso de cualquier duda, favor de comunicarse a:  
 Prefectura Municipal de Ota / Depto. de Ciudadano "Shimin-Ka" / Sección de Registro "Madoguchi Kiroku-Kakari"  
 Tel.: 0276-47-1937 (todos los días, de las 8:30~17:15 horas, con excepción de sábado, domingo y asueto nacional.)

**~ Instrucciones para llenar el Formulario de la Solicitud de Salida (de la derecha) ~**

- No escriba la fecha de registro "todokedebi".
- Escriba la fecha en que comenzó a vivir (fecha de salida de Ota-Shi), en la columna correspondiente a la "fecha de mudanza".
- Marque con un círculo el ítem "1" en el caso de mudanza de todos los miembros familiares y "2", en el caso que sea parte de los miembros del grupo familiar.
- Este trámite lo deberá de realizar el jefe de familia "setai nushi" o un miembro del mismo grupo familiar siendo que, que la notificación de la solicitud del certificado de salida necesitará ser escrita por el propio puño y letra del solicitante en el espacio correspondiente (nombre completo, número de teléfono y sello). Escriba el número de teléfono donde se le pueda contactar durante el día y, necesitará de procuración en caso que el solicitante no sea el mismo jefe de familia o no pertenezca al mismo grupo familiar.  
(El sello podrá estar o no registrado sin embargo, no será aceptado el tipo "stamp".)
- Escriba la nueva dirección en la columna correspondiente y, la dirección de hasta entonces en la columna de la dirección anterior.
- Escriba el nombre del jefe de familia de la nueva dirección en la columna correspondiente, y el nombre del jefe de familia de la dirección de hasta entonces, en la columna de "Jefe de familia anterior".
- En el caso de que en este cambio de dirección, algún miembro del grupo familiar, excepto el jefe de familia, continúe viviendo en el Municipio de Ota, será necesario definir un nuevo jefe de familia y escribir el nombre en la columna correspondiente del formulario.
- Escriba el nombre y fecha de nacimiento de todos los miembros que están cambiando de dirección.
- En la columna de "relación", escriba la relación de parentesco con el jefe de familia anterior.
- Marque con un círculo en la columna de seguro nacional "kokuho" y en el de la tarjeta de Registro Básico de Residente "Juki Card", en el caso de poseerla.

**転出証明書申請書・Solicitud del Certificado de Salida**

- ※ Primeramente, lea las instrucciones de al lado de este y escriba con letra de forma legible en los ítems de los cuadros de abajo siendo que, el nombre deberá ser el nombre completo de acuerdo con el orden que consta en el documento de identificación.

届出日 Fecha de Registro	年 月 日	1. 全部 Todos	届出人・Solicitante	Ⓜ Sello
異動日 Fecha de la Mudanza	年 月 日 (año/mes/día)	2. 一部 Parte	Tel: ( )	
新住所 Nueva Dirección				
旧住所 Anterior Dirección	群馬県太田市 Gunma-Ken Ota-Shi			
新世帯主 Nuevo Jefe de Familia			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。Escriba el nombre del nuevo jefe de familia en Ota, en el caso que la mudanza fué solamente del jefe de familia.	
旧世帯主 Anterior Jefe de Familia			Nuevo Jefe de Familia 新世帯主 「 」	

氏名・Nombre Completo	続柄 Relación	国保 Kokuho	住基カード Juki Card	生年月日 Fecha de Nacimiento
				年 月 日 (año/mes/día)
				年 月 日 (año/mes/día)
				年 月 日 (año/mes/día)
				年 月 日 (año/mes/día)
				年 月 日 (año/mes/día)
				年 月 日 (año/mes/día)

- ※ 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 en un sobre este formulario con las copias de los documentos de identificación y un sobre respuesta (escrita la dirección y el nombre del destinatario) y, envíe a la siguiente dirección:

〒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

(スペイン語版)