

2.Trámites Administrativos

(1) Notificación de domicilio y otros

Los extranjeros que entran al país, residen en el país, quienes poseen la Tarjeta de Residencia (Zairyuu Card) o certificado de Residente Permanente Especial o nacieron en el Japón; deberán notificar su domicilio. El Zairyuu Card o Zairyuu Card para Residentes Permanentes Especiales, es un documento de identidad que es necesario portarlo. Con respecto a los residentes permanente especiales, no necesitan portarlo siempre, sin embargo, si se les solicita mostrarla, deberán presentarla.

◆ Tarjeta de Residencia (Zairyuu Card)

Al entrar en Japón, en los aeropuertos principales, se expedirá a los extranjeros la “Tarjeta de Residencia” (Zairyuu Card). A los extranjeros que entren por otros aeropuertos o puertos, se les hará una anotación en el pasaporte y se les expedirá con posterioridad (no obstante, a los extranjeros que entren con permiso menor de 3 meses, no se les expedirá la Tarjeta de Residencia ni el Certificado de Registro de Residente - Juuminhyou).

A los extranjeros nacidos en Japón, se les emitirá la “Tarjeta de Residencia” en la Oficina de Inmigración, después de obtener el permiso de residencia (la solicitud deberá ser realizada dentro del plazo de 30 días contados desde el día de nacimiento. Se solicita efectuar el trámite sin falta).

◆ Notificación de Domicilio

Los extranjeros que hayan recibido la Tarjeta de Residencia (Zairyuu Card) o poseen la Tarjeta de Residente Permanente Especial, deberán notificar obligatoriamente el lugar de su residencia al Ministerio de Justicia. En caso de alteración de domicilio (ingreso a la ciudad, alteración de domicilio dentro de la ciudad o salida de la ciudad) acercarse a la ventanilla de la municipalidad para realizar los trámites correspondientes, dentro del plazo de 14 días contados desde su mudanza. Para la Notificación de Domicilio se requerirá la Tarjeta de Residencia o Tarjeta de Residencia para Residentes Permanentes Especiales.

※Cuando salgan de una ciudad, deberán realizar el trámite de salida (Tenshutsu Todoke) en la municipalidad, al realizar el trámite, se les expedirá el “Certificado de Salida” (Tenshutsu Shoumeisho). Este documento es indispensable para notificar el nuevo domicilio en la municipalidad en donde irá a residir.

◆ Otras Notificaciones, a Excepción del Cambio de Domicilio.

【Residentes de Mediano o Largo Plazo】

En caso de realizar la solicitud de alteración de los datos descritos en el *Zairyuu Card*, a excepción del cambio de domicilio o solicitar la reemisión de la tarjeta, será necesario efectuar los trámites en la Oficina de Inmigración (no se podrá realizar el trámite en la municipalidad).

【Residentes Permanentes Especiales】

Los trámites de solicitud de alteración de los datos descritos en la Tarjeta de Residente Permanente Especial y solicitud de cambio o reemisión de la tarjeta, serán realizados en la sección de Registro Civil (Shiminka) de la Municipalidad.

◆ Referente al Registro del Parentesco.

Al momento de registrar en el *Juuminhyou*, el parentesco con el jefe de familia o al alterar el tipo de parentesco, será necesario presentar documentos oficiales originales que prueben la relación familiar (como: partida de nacimiento, partida de matrimonio u otros). Y en caso que el documento oficial esté escrito en lengua extranjera, será necesario presentar el original y adjuntar su respectiva traducción. Al no presentar dichos documentos, la persona será registrada como conviviente.

◆ **Referente al Registro del Nombre en Japonés (Tsuushou).**

Al residir en Japón, en caso se necesite registrar en el *Juuminhyou*, un nombre en japonés (nombre en katakana, hiragana o kanji; para ser usado en la vida cotidiana), podrá realizar el registro del mismo. Una vez registrado el nombre en japonés, por regla, no podrá ser alterado (excepto modificación u otros por matrimonio). Hay dos maneras de realizar el registro del nombre en japonés.

① Modo de Registro en caso de colocar el apellido del padre, esposo o esposa.

Documentos necesarios:

-Documento (koseki touhon u otros) donde pueda verificarse el apellido del padre o cónyuge.

-Documento oficial (partida de matrimonio, partida de nacimiento u otros) que certifique la relación familiar del solicitante con el padre o cónyuge.

※En caso de documentos en idioma extranjero, será necesario también la traducción de la misma.

② Modo de Registro en otros casos diferentes al anterior.

Documentos necesarios:

-En caso del uso del *tsuusho* para la vida cotidiana en Japón, será necesario 2 documentos (carné de empleado, carné de estudiante, carné del seguro de salud, libreta de banco, entre otros) que muestren claramente el nombre en japonés.

※Los documentos que son expedidos por la misma institución, serán considerados como uno.

En caso desee registrar el nombre en japonés, contactarse con la sección de registro civil (Shiminka).

Shiminka	0749-65-6511
----------	--------------

Atención **Acerca de la Ficha del Registro de Extranjero - Gaikokujin Touroku Genpyou.**

De acuerdo con la corrección de la ley que entró en vigor el 9 de julio de 2012, se concedió a la Agencia de Servicios de Inmigración guardar la Ficha de Registro de Extranjero (Gaikokujin Touroku Genpyou). En caso de necesitar un certificado de los datos anteriores al 8 de julio de 2012 (direcciones anteriores, etc.), deberá requerirse al lugar mencionado abajo.

※Contacto para informaciones, envío de solicitudes y otros de la Agencia de Servicios de Inmigración (en japonés).

Shutsunyukoku Zairyuu Kanricho Soumuka Jouhou System Kanrishitsu Shutsunyukoku Jouhou Kaiji Gakari

Dirección: 〒160-0004 Tokyo-to Shinjuku-ku Yotsuya 1-6-1 Yotsuya Tower 13F

Tel.: 03-5363-3005

Horario de atendimento: De 9:00 a 17:00 (cerrado los sábados, domingos feriados y feriados de final/inicio de año)

www.moj.go.jp/isa/applications/disclosure/foreigner.html

(2) Registro Familiar e Individual (Koseki)

Se deberá realizar la notificación en la ventanilla de Registro Civil (Shiminka) de la Municipalidad, Hokubu Goudouchousha Kurashi Madoguchika o en las ventanillas de cada Sucursales. La notificación de defunción puede ser realizada solamente en el Shiminka, Kurashi Madoguchika, sucursal de Azai y sucursal de Takatsuki.

Caso	Notificación	Plazo	Documentos Necesarios
Nacimiento	Notificación de Nacimiento 	Dentro de los 14 días después del nacimiento	<ul style="list-style-type: none"> · Hoja de Notificación de Nacimiento (Certificado de Nacimiento). · Sello (inkan) del declarante (ver la referencia ※1). · Tarjeta de Seguro de Salud (Kenkou Hokenshou). · Libreta de Salud Materno Infantil (Boshi Kenkou Techou). · Documento de los padres que certifique la nacionalidad (pasaporte u otros). · Zairyuu Card (Tarjeta de Residencia) u otros de los padres <ul style="list-style-type: none"> - Tarjeta de permanencia, etc. Verifique los items necesarios y los procedimientos relacionados por aquí (Página de la Guía de los Trámites Cotidianos, embarazo y nacimiento) https://ttzk.graffer.jp/city-nagahama/birth-sp?ttzk-guides=true 

Caso	Notificación	Plazo	Documentos Necesarios
Fallecimiento	Notificación de Defunción	Dentro de los 7 días posteriores desde la fecha en que se reconozca el fallecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> · Hoja de Notificación de Defunción (Certificado de Defunción firmado por el médico). · Sello (inkan) del solicitante (ver la referencia ※1). · Tarjeta de Afiliado al Seguro Nacional de Salud (solo quienes poseen). · Tarjeta de Beneficiario del Subsidio de Gastos Médicos (Tarjeta de subsidio, solo quienes poseen). · Tarjeta del Seguro Nacional de Salud para Personas de la Tercera Edad (solo quienes poseen). · Tarjeta de Beneficiario del Seguro de Salud para Personas Mayores de 75 años (solo quienes poseen). · Tarjeta del Seguro de Cuidados y Asistencia (solo quienes poseen). · Tarjeta de Registro de Sello (solo quienes poseen). · Tarjeta de Residencia (Zairyuu Card), otros. Verifique los items necesarios y los procedimientos relacionados por aquí (Página de la Guía de los Trámites Cotidianos, fallecimiento) https://ttzk.graffer.jp/city-nagahama/death-sp?area=life-events-sp&ttzk-guides=true 

Matrimonio	<p>Notificación de Matrimonio</p> 	<p>No hay un plazo establecido para realizar dicha notificación (el matrimonio será legalmente reconocido al ser aceptada la notificación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Hoja de Notificación de Matrimonio (también es necesario llenar la parte correspondiente a los testigos). · Documento emitido por el país de origen, que certifique la nacionalidad de los contrayentes al matrimonio (pasaporte, otros). · Certificado de autorización legal para contraer matrimonio (original y traducido al japonés). · Sello (Inkan) de cada uno de los contrayentes (ver la referencia ※1). · Documento donde sea posible verificar la identidad del declarante [Tarjeta de Residencia (Zairyuu Card), licencia de conducir, pasaporte, otros]. <p><u>Atención:</u> Dependiendo de la nacionalidad, habrá casos, en que se requerirá de otros documentos adicionales. Consultar con la sección encargada.</p> <p>Documentos necesarios para la notificación de matrimonio de personas de nacionalidad extranjeras (Página Web de la Municipalidad)</p> <p>https://www.city.nagahama.lg.jp/0000012627.html</p>
Divorcio	<p>Notificación de Divorcio</p>	<p>No existe un plazo determinado para la notificación de divorcio por acuerdo mutuo (el divorcio será legalmente reconocido al ser aceptada la notificación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Hoja de notificación de divorcio (en caso de divorcio por acuerdo mutuo, también es necesario llenar la parte de testigos). · Certificado de nacionalidad (pasaporte) · Sello del solicitante (ver la referencia ※1). · Documento de identidad del solicitante [Tarjeta de Residencia (Zairyuu Card), licencia de conducir, pasaporte, otros]. <p><u>Atención:</u> Dependiendo de la nacionalidad, habrá casos, en que se requerirá de otros documentos adicionales. Consultar con la sección encargada.</p> <p><u>Atención:</u> Dependiendo de la nacionalidad, hay casos en que no se podrá efectuar el divorcio por acuerdo mutuo, por lo que se solicita contactar con la sección encargada.</p>

※1 Las personas de nacionalidad extranjera podrán realizar la notificación colocando su firma en vez del sello.

(3) Registro de Sello (Inkan Touroku)

En Japón, se usa el sello (inkan) en reemplazo de la firma. Hay sellos para uso diario *mitomein* y otros que se usan en documentos importantes, denominado *jitsuin*.

El “*mitomein*” es un sello de tamaño pequeño, que suele usarse, por ejemplo, para la recepción y entrega de paquetes del servicio de correo, teniendo la misma función que la de una firma.

A aquel sello que ha sido registrado se le denomina “*Jitsuin*” 「sello registrado」. Las personas que están registradas en el “Registro de Residentes de Nagahama”, pueden efectuar el registro. El posible registrar solo un sello por persona. ※Sin embargo, las personas menores de 15 años y los adultos bajo tutela, personas incapaces de expresar su voluntad no podrán realizar el registro.

A las personas que realicen el registro de sello, se les emitirá el 「Comprobante de Registro de Sello (tarjeta) 」.

◆ Al Registrar el Sello.

Caso	Requisitos	Observaciones
Solicitud realizada por el mismo solicitante.	Sello a ser registrado. Documento de identidad con foto (<i>Zairyuu Card</i> , u otros; licencia de conducir, pasaporte, Tarjeta My Number, <i>Juuki Card</i> , u otros) o carta de garantía.	El registro puede ser efectuado al instante. ※En caso que el solicitante no presente un documento de identidad con foto, no podrá realizarse el mismo día.
Solicitud realizada por un representante.	Sello a ser registrado. Carta Poder. Documento de identidad del solicitante y del apoderado, expedido por un organismo público (<i>Zairyuu Card</i> , Licencia de conducir, pasaporte, Tarjeta My Number, <i>Juuki Card</i> , Tarjeta de Seguro de Salud, Libreta de Pensiones, etc.) donde pueda verificarse el nombre.	Con el fin de verificar la identidad y el deseo del solicitante de registrar el sello, se enviará una carta al domicilio del solicitante, por lo que el trámite podrá tardar unos días.

Atención: No se admitirá el registro de los siguientes sellos:

- Sellos que no tienen el nombre, el apellido o ambos; ni el nombre usado en Japón, ni una combinación que conste del nombre y el apellido o el nombre japonés registrado en el Registro de Residentes.
- Sellos que incluyan otros datos como profesión y títulos, aparte del nombre personal o el nombre japonés.
- Sellos de material que tiendan a deformarse, como jebe o plástico.
- Sellos borrosos o ilegibles.
- Sellos sin borde, dañados o desgastados.
- Sellos de formato inferior a 8 x 8 mm y superior a 25 x 25 mm.
- Sellos que sean igual o tengan la misma forma del “*jitsuin*” de otro miembro de la misma unidad familiar.

◆ Al Perderse el Sello, el Comprobante de Registro de Sello (tarjeta) o al Cancelar el Registro del Sello

La persona registrada deberá acercarse lo más pronto posible a la Municipalidad para notificar la pérdida o realizar el trámite de cancelación del registro.

◆ Certificado de Registro de Sello (Inkan Touroku Shoumeisho)

En Japón es necesario colocar el “*jitsuin*” en ciertos documentos importantes y presentar el Certificado de Registro de Sello (Inkan Shoumeisho) al realizar algunos trámites como, la adquisición de terrenos, viviendas, vehículos, entre otros. En caso de necesitar el Certificado de Registro de Sello, deberá realizar la solicitud en Shiminka (Municipalidad), Kurashi Madoguchika (en el Hokubu Goudouchousha) o en la Ventanilla de las Sucursales; portando el 「Comprobante de Registro de Sello (tarjeta)」

También es posible adquirir el certificado a través de la máquina mult copiadora de las tiendas de conveniencia y otros, utilizando la Tarjeta My Number.

(4) My Number Card (Tarjeta del Número Personal)

「La Tarjeta My Number (Número Personal)」 es una tarjeta inteligente segura que puede ser usada como un documento oficial de identidad, para servicios de emisión de documentos en las tiendas de conveniencia y otros establecimientos, para la declaración de impuestos en línea (e-tax) entre otros y para la certificación electrónica.

◆ Solicitud de la Tarjeta y Otros (el costo por trámite de emisión es gratuito, la primera vez).

Quienes deseen la emisión de la tarjeta, deberán llenar los datos necesarios en la solicitud de emisión incluida en la Tarjeta de Notificación y enviar al Centro de Recepción de Solicitud de Emisión (también es posible efectuar la solicitud desde la computadora o *smartphone*).

En caso de no poseer el formulario de solicitud, solicite información en el Shiminka (Sección

de registro civil) y el formulario será enviado a la residencia por correo *Tensoufuyou* (correspondencia no reenviada).

Además, se está recepcionando la solicitud en la municipalidad y se está brindando apoyo mediante el servicio gratuito de fotografía, necesaria para la solicitud de la Tarjeta My Number. Cabe señalar que, la entrega de la tarjeta tardará aproximadamente un mes, después a la solicitud. Al llegar la tarjeta a la municipalidad, se le enviará un aviso a su domicilio.

◆ **Período de Validez de la Tarjeta**

Para las personas con nacionalidad extranjera, a excepción de los residentes permanentes, la fecha de vencimiento de la Tarjeta My Number es la fecha de caducidad de su período de permanencia descrito en el *Zairyuu Card*.

Sin embargo, para los residentes permanentes mayores de 18 años de edad, el período de validez será el décimo onomástico contado después de la fecha de expedición (para los menores de edad, será el quinto onomástico). Además la fecha de caducidad de la certificación electrónica con el que está equipada la tarjeta, es el quinto onomástico contado después de la fecha de expedición.

◆ **Servicio de Emisión en las Tiendas de Conveniencia y Otros Establecimientos**

Es un servicio mediante el cual, se puede obtener certificados en las tiendas de conveniencia y otros establecimientos, usando la tarjeta.

Mediante el servicio de emisión en las tiendas de conveniencia y otros establecimientos, se pueden obtener 「Copia del Certificado de Residencia - Juuminhyou」, 「Certificado de los datos inscritos en el registro de residencia – Juuminhyou Kisajikou Shoumeisho」, 「Certificado de Registro Civil Japonés – Koseki Shoumeisho」, 「Historial del Koseki con Anotación de Direcciones Anteriores – Koseki no Fuhyou no Utsushi」, 「Certificado de Registro de Sello – Inkan Touroku Shoumeisho」 y el 「Certificado de Renta – Shotoku Shoumeisho」 (de los últimos 5 años, incluido el del año más reciente; de las personas que hayan tributado en la ciudad de Nagahama).

La tarifa de emisión de los certificados es de ¥150 menos que la tarifa cobrada en las ventanillas de la municipalidad. Solicitamos usar el muy práctico servicio de emisión de certificados en las tiendas de conveniencia y otros establecimientos.

(5) Ventanillas de Atención al Público

(1) Horario normal de atención al público

【Horario】 8:30 hrs.~ 17:15 hrs.

※No habrá atención los sábados, domingos, feriados nacionales y feriados de final e inicio de año (del 29 de diciembre al 3 de enero).

(2) Prolongación del horario de atención en las ventanillas

Las ventanillas para trámites de Registro Familiar (Koseki), emisión de certificados tributarios, consultas referente a impuestos, entre otros; están atendiendo en el horario prolongado de la siguiente manera.

【Ventanillas de Atención】

Sede Central de la Municipalidad: Shiminka, Zeimuka, Tainou Seirika y Hoken Nenkin. Hokubu Goudou Chousha Kurashi Madoguchika.

【Días de Atención】

Todos los jueves (excepto feriados nacionales y feriado de final e inicio de año).

【Horario de Atención】 Hasta las 19:00 hrs.

【Servicios】

Sede de la Municipalidad.

1. Emisión de Registro Familiar (Koseki), Certificado de Residencia (Juuminhyou), Certificado de Registro de Sello (Inkan Touroku Shoumeisho), entre otros (Sección de Registro Civil - Shiminka).

2. Registro o anulación de sello (Shiminka)
3. Trámites de la Tarjeta *My Number* [solicitud, emisión, alteración de contraseña renovación y otros] (Shiminka).
4. Emisión de certificados referente a impuestos (Secc. de Impuestos - Zeimuka).
5. Pago del Impuesto Municipal (Secc. de Impuestos, secc. de Recaudación de Impuestos).
6. Consulta sobre pago de impuestos (secc. de impuestos, secc. de recaudación de impuestos).
7. Trámites del Seguro Nacional de Salud, Jubilación Nacional, Atención Médica de Bienestar, Sistema de Salud para Personas Mayores de 75 Años (Secc. de Seguro Médico – Hoken Nenkinka).
8. Pago de la tasa del Seguro Nacional de Salud (Kokumin Kenkou Hoken) (Secc. de Seguro Médico –Hoken Nenkinka)

Hokubu Goudou Chousha

1. Emisión de Registro Familiar (Koseki), Certificado de Residencia (Juuminhyou), Certificado de Registro de Sello (Inkan Touroku Shoumeisho), entre otros.
2. Registro o anulación de sello.
3. Trámites de la Tarjeta *My Number* [solicitud, emisión (por reserva), alteración de contraseña y otros].
4. Emisión de certificados referente a impuestos.
5. Pago del Impuesto Municipal · Tasa del Seguro Nacional de Salud

*Para mayor información, contactar con Shiminka.
[Informes] Shiminka 0749-65-6511 (directo)

