

2. 各种备案登记及证明

(1) 住址等的申报

入境日本且停留并领取“在留卡”或“特别永住者证明”的外国人、以及在日本出生的外国人、必须申报居住地址。“在留卡”同等于身份证、外出时必须随身携带。“特别永住者证明”虽无随身携带的义务、但被要求出示时、需要听从指示并出示。

◆在留卡

从几个主要机场入境的外国人、在其入境时即可在机场领取在留卡。其他机场或港口入境的外国人、护照上注明将于日后发放“在留卡”。但是、持有3个月以下等短期签证的外国人在入境日本时、不发放留卡及住民票。

日本出生的外国人、将由入国管理局批准在留许可之后、领取“在留卡”。(在留许可的申请必须在出生日起30日内办理。)

◆申报住址

领取了“在留卡”或“特别永住者证明”的外国人、必须申报住址。在迁入、搬家、迁出等变更居住地址后、请在变更后14日内向市政府相关窗口提交申报。登记居住地时请携带“在留卡”或“特别永住者证明书”。

※ 搬迁时、需进行交搬迁申请、领取“搬迁证明书”。在新居住地进行迁入申请时、需要“搬迁证明书”。

※ 利用个人编号卡可在网上办理迁出手续。

◆住址变更以外的申报

【中长期在留者】

在留卡上记载的居住地以外的项目的变更申请以及在留卡的重新发放等、需到出入境在留管理厅办理相关手续。(在市政府不能办理相关手续。)

【特别永住者】

“特别永住者证明书”上记载的居住地以外的项目的变更申请以及证明书的有效期更新申请、重发申可在市政厅市民科、生活窗口、各市民服务窗口办理相关手续。

◆亲属关系

当您要在住民票上填写与户主的亲属关系时、或者当您要变更亲属关系时、需要证明亲属关系的官方文件。(例如：出生证明书或婚姻证明书等)此外、官方文件不为日语时、同时需要原文件和日语翻译件。无法出示证明亲属关系的文件时、将记载为同居人。

◆关于惯用名

在日本的生活、需要在住民票上记载惯用名时、可以记载惯用名。一旦记载了的惯用名、原则上不可变更(因婚姻而变更等除外)。惯用名的记载、大致有2种方法。

①使用父母、丈夫或妻子的姓氏时的记载方法

必要文件 可确认父母亲、丈夫或妻子的姓氏(所叫的姓氏)的文件(户口本等)

证明本人和父母亲、丈夫或妻子的亲属关系的官方文件(婚姻证明书、出生证明书等)

※如果是非日语文件、需要日语翻译件。

②其他的记载方法

必要文件 2份以上能客观地证实在日本的生活中正在使用的惯用名资料

(职工证、学生证、健康保险的被保险人证、存折等)

※若发行处相同、则只看作1份。

希望记载惯用名时、请咨询长滨市政府市民课。

注意事项 关于外国人登录原票

2012 年 7 月 9 日法律修订后、“外国人登录原票”全部改由出入境在留管理厅保管。如果需要 2012 年 7 月 8 日以前的信息（以前的住址等）的证明、请向下列申请。

※咨询处及付款通知单等的申请处

出入国在留管理厅总务科情报系统管理室出入国情报开示科

所在地：〒160-0004 东京都新宿区四谷1-6-1 四谷塔楼13层

电话：03-5363-3005

窗口/电话受理时间：从上午9点到下午5点（星期六・星期日・节假日・年末年初休息）

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

（2）户籍相关的登记

以下情况时、请进行登记。可办理户籍迁出的窗口有、市民科、北部联合政府大楼生活窗口、以及各市民服务窗口。死亡证明只有生活窗口科、浅井分所窗口、高月分所窗口可办理手续。

这样的情况	种 类	登记期间	所需资料
小孩出生时 	出 生 登 记	出生之日起 14天以内	- 出生登记书（出生证明书） - 健康保险证 - 母子健康手册 父、母的国籍证明书（护照等） 父、母的在留卡等 点击这里（怀孕与分娩相关手续指南） 了解您需要携带的材料及手续流程。 
死亡时	死 亡 登 记	确认死亡事实 起7天以内	- 死亡登记书（死亡诊断书） - 国民健康保险被保险人证（仅限加入了保险的人） - 福祉医疗费领取券（补助券）（仅限符合条件者） - 国民健康保险被保险人证兼高龄领取者证（仅限符合条件者） - 后期高龄者医疗被保险人证（仅限符合条件者） - 护理保险被保险人证（仅限符合条件者） - 印章登录证（仅限进行了登录的人） - 在留卡等 点击这里（死亡相关手续指南）了解您需要携带的材料及手续流程。 
结婚时 	婚 姻 登 记	没有规定期间 （登记后产生 法律效力。）	- 婚姻登记书（也必须在证人栏内署名） 夫、妻的国籍证明书（护照等） - 婚姻要件具备证明书（原文与译文） - 登记人的个人信息文件（在留卡、驾驶执照、护照等） 注意）根据你的国籍、有可能需要其他文件资料、详细请咨询。 关于外国人办理结婚手续所需的相关材料请点击下方链接（市民网官网）查询。 https://www.city.nagahama.lg.jp/0000012559.html

这样的情况	种 类	登记期间	所需资料
离婚时	离 婚 登 记	协议离婚时、没有规定期间。（登记后产生法律效力。）	• 离婚登记书（如果是协议离婚的话、也必须在证人栏内署名） • 国籍证明（护照等） • 登记人的个人信息文件（在留卡、驾驶执照、护照等） 注意）也有因国籍原因而不能协议离婚的情况、详细请咨询。 注意）根据你的国籍、有可能需要其他文件资料、详细请咨询。

※1 外国人可以不盖印章而通过署名来办理登记。

（3）印章登记

在日本使用印章来代替签字。印章分为日常经常使用的「确认印章」和在重要文件中使用的「正式印章（实印）」。

「确认印章」是在向政府进行申请或接受邮件包裹等情况时使用的小型印章、与签字有同等作用。

「实印」是指办理过「印章登记」的印章。在长滨市登记的居民都可以办理印章登记。还有、能够登记的印章每人只限一枚。

※但是、未满 15 岁及无意志表达能力的人不得登记。

对进行了印章登记的人发放「印章登录证（卡）」。



◆进行印章登记时

划 分	所需资料	备 注
本人申请时	需要登录的印章 带有正面照可确认个人信息的证件（在留卡、驾驶执照、护照、个人编号卡、居民基本台账卡等） 或者保证书	可以当天完成登录办理。 ※没有照片的本人的证明或保证书、不能当天完成登录办理。
代理人申请时	需要登录的印章 委托书 由官方机构发行的能确认申请人本人及代理人姓名的证件 可以确认申请人本人姓名的政府部门发行的文件（在留卡、驾驶执照、护照、个人编号卡、居民基本台账卡、健康保险证、年金手册等）	为了进行本人确认以及登录意愿确认、会向登录申请人的住址登录地邮寄确认书、因此需要一定的日数才能完成登录办理。

注意）印章中出现以下情况不能进行印章的登记。

- 印章的文字里没有“住民票”上记载的姓名、姓、名或惯用名；或没有姓名或惯用名的部分文字的组合
- 姓名以外的任何表述、如职业、资历等
- 橡皮印章、塑料印章等易变形的印章
- 印影不明显、文字无法判读的印章
- 没有外缘的以及容已破损和磨损的印章
- 印影的大小一边的长度在 8 mm 的正方形以内的、以及一边的长度超过 25 mm 的正方形的印章
- 印迹与同一家庭其他成员的“实印”相似。

◆如印章登录证（卡）、印章遗失、或废除登记印章

请登记印章的本人及时办理挂失手续、或前来市政厅办理申请废除的手续。

◆印章登记证明书

在日本购买土地或房屋、车辆时等的重要文件中需要盖正式印章或提供「印章证明书」。需要办理印章登录证明时、请持「印章登录证（卡）」到市民科、生活窗口科（北部联合政府大楼内）、或各市民服务窗口进行申请。

也可以使用个人编号卡从便利店等的复合复印机上获取所需文件。

（4）个人编号（个人号码）卡

“个人编号（个人号码）卡”是拥有可靠的安全性的 IC 卡、可作为官方身份证来使用、能用于便利店等证明书的交付服务或 e-Tax 等的电子申请。

◆个人编号卡的申请等（初次发行手续费免费。）

希望领取个人编号卡的人、请在与个人编号通知书或通知卡一起寄送给您的领卡申请书上填写好必要事项、邮寄给领卡申请办理中心。也可通过电脑、智能手机申请。

若没有补助金申请书、可联系市民科、会将申请书以邮送（非转寄）的方式寄到住处。

还有、在市政府申请办理个人编号卡时所需要的照片是免费拍照。

提交申请书之后约 1 个月能领到个人编号卡。市政府收到卡后、将发送通知到您家中。

◆个人编号卡的有效期限

对于永久居留者以外的外国人、居留卡上记载的居留期限届满日为 个人编号卡的有效期限。

18 岁以上永住者个人编号卡的有效期限到领取本卡后第 10 个（未成年者为第 5 个）生日为止。个人编号卡上搭载的电子证明书的有效期限到领取本卡后的第 5 个生日为止。

◆便利店等证明书交付服务

该项服务可使用个人编号卡、在便利店等获取证明书。该项服务可发行的证明书有“住民票副本”、“住民票登记事项证明书”、“户籍证明”、“户籍附件副本”、“印章登记证明”、“收入证明”（长滨市纳税人的包括最新年份在内的最近 5 年的证明）。

证明书发行手续费比在市政厅窗口办理便宜 150 日元。如需获取上述证明、可利用优惠又方便的便利店等证明书交付服务。

（5）办理窗口指南

（1）通常的业务时间

【时间】上午 8 点 30 分～下午 5 点 15 分

※但是、星期六、星期天、节假日、年末年初（12月29日～次年1月3日）休息。

（2）窗口时间的延长

户籍和税金相关证明书的发行及纳税咨询等的窗口时间延长如下所示：

【开设窗口】长滨市政府市民科、税务科、滞纳整理科、保险年金课
北部联合政府大楼生活窗口科

【开设日】每周星期四（节假日・年底年初除外）

【开设时间】至下午 7 点

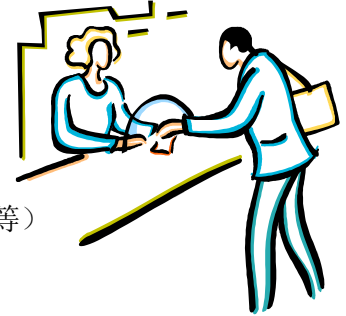
【业务内容】

市政大楼

1. 户籍、住民票、印章登记证明书、关于市税的证明（一部分）等的发行（市民科）
2. 印章的登记与废止（市民科）
3. 个人编号卡的相关手续（申请、发行、变更密码、更新等）（市民科）
4. 固定资产税等证明书的发行（税务科）
5. 市税与的缴纳（税务科、滞纳整理科）
6. 纳税咨询（税务科、滞纳整理科）
7. 国民健康保险、国民年金、福利医疗、后期高龄者医疗制度的各类手续（保险医疗科）
8. 国民健康保险费的缴纳

北部联合政府大楼

1. 户籍、住民票、印章登记证明书等的发行
2. 印章的登记与废止
3. 个人编号卡的相关手续（申请、发行（预约制）、变更密码等）
4. 税务方面的各类证明书的发行
5. 市税与国民健康保险费的缴纳



★ 详细请咨询市民科

市民科	0749-65-6511
-----	--------------