

登録・証明・各種届出

外国人の在留管理制度

平成 24 年 7 月 9 日から新たな在留管理制度が始まり、外国人住民の方の登録方法が「外国人登録制度」から「住民基本台帳制度」に変わりました。これに伴い、以前の「外国人登録証明書」に替わり、「在留カード」（中長期在留者の方）、「特別永住者証明書」（特別永住者の方）が交付されています。「外国人登録証明書」から「特別永住者証明書」への切り替えがお済みでない方は早めに手続きをしてください。

■ 在留カード

対象：中長期在留者（永住者の方を含む）

手続場所：出入国在留管理庁

記載項目：在留カード番号、氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地、在留資格、在留期間（満了日）、許可の種類、許可年月日、交付年月日、有効期間

■ 特別永住者証明書

対象：特別永住者

手続場所：区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）

記載項目：氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地、特別永住者証明書番号、交付年月日、有効期間

※これらのカードは IC チップが搭載されたもので、有効期間があります。交付者は、いずれも出入国在留管理庁長官です。

中長期在留者（永住者を含む）の手続き

中長期在留者の方（永住者を含む）の在留資格、在留カードに関する手続きは、出入国在留管理庁でのみ取り扱います。（区役所への届出は不要です）

■ 在留資格などに関する更新や変更の届出

- (1) 在留期間の更新、在留資格の変更などをするとき
- (2) 氏名、生年月日、性別、国籍・地域などが変わったとき
- (3) 氏名の漢字表記を記載したいとき

■ 在留カードの更新、再交付などの申請

手続場所：出入国在留管理庁

持ち物：

- 在留カード
- 旅券
- 写真 1 枚（申請前 3 か月以内に撮影されたもの、縦 4cm、横 3cm）ほか

※変更を生じたことを証する資料などが必要となることがあります。詳しくはお問い合わせください。

お問い合わせ：外国人在留総合インフォメーションセンター（平日午前 8：30～午後 5：15）

電話：0570-013904

電話：03-5796-7112（IP 電話、PHS、海外から）

登录 · 证明 · 各项申报

外国人的在留管理制度

从 2012 年 7 月 9 日开始实施新的居留管理制度，外国人居民的注册方法从“外国人登记制度”变为“住民基本台帐制度”。随着此改变，废除至今为止的“外国人登记证”，已开始发行“在留卡”（针对中长期在留者），“特别永住者证”（针对特别永住者）。持原有“外国人登记证”，尚未办理转换新“特别永住者证”手续者，请尽早办理手续。

■ 在留卡

对象：中长期居留者（含永住者）

办理手续地点：出入境在留管理厅

记载项目：在留卡号码，姓名，出生年月日，性别，国籍地域，居住地，在留资格，在留期间（期满日），许可种类，许可年月日，发行年月日，有效期限

■ 特别永住者证

对象：特别永住者

办理手续地点：区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处）

记载项目：姓名，出生年月日，性别，国籍·地域，居住地，特别永住者证号码，发行年月日，有效期限

※上述卡均内含 IC 芯片，且有有效期。发行人都为出入境在留管理厅长官。

中长期居留者（包括永住者）的手续

关于居留资格，在留卡等的手续，仅限于出入境在留管理厅进行办理。（无需向区役所申报）

■ 关于在留资格等的更新和变更的申报

- (1) 在进行在留期间的更新和在留资格的变更等时
- (2) 在姓名，出生年月日，性别，国籍和地区等发生了变化时
- (3) 希望记载姓名的汉字时

■ 在留卡的更新、补办等申请

办理手续地点：出入境在留管理厅

携带资料：

- 在留卡
- 护照
- 照片 1 张（申请的前 3 个月及以内拍摄的，纵 4cm，横 3cm）等

※另外可能还需要证明发生了变更的资料等。详情请咨询。

问讯处：

外国人在留综合信息中心（平日 8:30 ~ 17:15）

电话：0570-013904

电话：03-5796-7112（IP 电话，PHS、来自海外）

特別永住者の手続き

特別永住者の方の手続きは、区内 10 か所の窓口(総合支所くみん窓口、出張所)で取り扱います。

特別永住許可、特別永住者証明書に関する手続きは、申請時と受領時の 2 回、窓口にお越しいただく必要があります。即日の交付はできません。申請から交付まで、おおむね 2～3 週間かかります。交付の際、窓口に来庁することが著しく困難な場合に限り、郵送での交付ができます。申請には理由書、送付用封筒および切手(729 円分)が必要です。詳しくはお問い合わせください。

特別永住許可に関する申請

■特別永住許可を受けたいとき(出生などから 60 日以内に申請)

持ち物:

(1) 申請するとき

- ・特別永住許可申請書(窓口でお渡しします)
- ・本邦で出生したことを証明する書類ほか

(2) 受領するとき

- ・交付予定通知書(決定時にお渡しします)

特別永住者証明書に関する手続き

■「氏名、生年月日、性別、国籍・地域」が変更となったとき

持ち物:

(1) 申請するとき

- ・有効な旅券(旅券を提示することができない場合は理由書)
- ・特別永住者証明書
- ・写真 1 枚(申請前 6 か月以内に撮影したもの、縦 4cm、横 3cm)
- ・変更を生じたことを証する資料

例: 有効な旅券、国籍取得証明書など、韓国家族関係登録簿に基づく登録事項別証明書、出生届の追完届証明書、氏名などを変更したことによる確定判決書など

(2) 受領するとき

- ・交付予定通知書(申請時にお渡しします)
- ・特別永住者証明書

■有効期間を更新するとき

■著しいき損、汚損、IC の記録がき損したとき

持ち物:

(1) 申請するとき

- ・有効な旅券(旅券を提示することができない場合は理由書)
- ・特別永住者証明書
- ・写真 1 枚(申請前 6 か月以内に撮影したもの、縦 4cm、横 3cm)

(2) 受領するとき

- ・交付予定通知書(申請時にお渡しします)
- ・特別永住者証明書

■紛失、盗難、滅失したとき

持ち物:

(1) 申請するとき

- ・有効な旅券(旅券を提示することができない場合は理由書)
- ・写真 1 枚(申請前 6 か月以内に撮影したもの、縦 4cm、横 3cm)
- ・特別永住者証明書の所持を失ったことがわかる資料(遺失届出証明書など)

(2) 受領するとき

- ・交付予定通知書(申請時にお渡しします)

■交換を希望するとき

持ち物:

(1) 申請するとき

- ・有効な旅券(旅券を提示することができない場合は理由書)
- ・特別永住者証明書
- ・写真 1 枚(申請前 6 か月以内に撮影したもの、縦 4cm、横 3cm)

(2) 受領するとき

- ・交付予定通知書(申請時にお渡しします)
- ・特別永住者証明書
- ・交付手数料 1,600 円(収入印紙)

■「みなし特別永住者証明書」(旧・外国人登録証明書)からの切り替えのとき

持ち物:

(1) 申請のとき

- ・有効な旅券(旅券を提示することができない場合は理由書)
- ・外国人登録証明書
- ・写真 1 枚(申請前 6 か月以内に撮影したもの、

特别永住者的手续

特别永住者的手续在区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处）地方办理。

关于与特别永久居住许可和特别永住者证明书相关的手续，需要在申请时和领取时分别前往窗口一次。不能当天交付。从申请到交付大约需要 2 ~ 3 周的时间。仅限交付时明确不能前来窗口办理时，可邮寄交付。申请时需要理由书、寄送用信封及邮票（729 日元）。详情敬请咨询。

关于特别永住许可的申请

■ 想获得特别永住许可时（从出生等开始 60 天及以内）

携带资料：

(1) 申请时

- 特别永住许可申请书（在窗口递交）
- 证明在日本出生的文件等

(2) 领取时

- 交付预定通知书（在决定时递交）

关于特别永住者证的申请

■ 在“姓名，出生年月日，性别，国籍和地区”发生了变化时

携带资料

(1) 申请时

- 有效护照（如果不能出示护照，需提交理由书）
- 特别永住者证
- 照片 1 张（申请前 6 个月及以内拍摄的，纵 4cm，横 3cm）
- 证明发生了变更的资料

例如：有效的护照，取得国籍证明书等，基于韩国家族关系登记簿的各登记事项证明书，出生申报的追补完成申报证明书，与变更了姓名等相关的确定判决书等。

(2) 领取时

- 交付预定通知书（申请时递交）
- 特别永住者证

■ 更新有效期间时

■ 在出现了明显毁损，污损，或者 IC 毁损时

携带资料：

(1) 申请时

- 有效护照（如果不能出示护照，需提交理由书）
- 特别永住者证
- 照片 1 张（申请前 6 个月及以内拍摄的，纵 4cm，横 3cm）

(2) 领取时

- 交付预定通知书（申请时递交）
- 特别永住者证

■ 出现遗失，被盗，丢失时

携带资料：

(1) 申请时

- 有效护照（如果不能出示护照，需提交理由书）
- 照片 1 张（申请前 6 个月及以内拍摄的，纵 4cm，横 3cm）
- 能够证明所持有的特别永住者证明书丢失的资料（遗失物申报证明书等）

(2) 领取时

- 交付预定通知书（申请时递交）

■ 希望更换时

携带资料：

(1) 申请时

- 有效护照（如果不能出示护照，需提交理由书）
- 特别永住者证
- 照片 1 张（申请前 6 个月及以内拍摄的，纵 4cm，横 3cm）

(2) 领取时

- 交付预定通知书（申请时递交）
- 特别永住者证
- 交付手续费 1600 日元（印花税票）

■ 从“视同特别永住者证”（原外国人登记证）进行转换时

携带资料：

(1) 申请时

- 有效护照（如果不能出示护照，需提交理由书）
- 外国人登记证
- 照片 1 张（申请前 6 个月及以内拍摄的，纵 4cm，横 3cm）

縦 4cm、横 3cm)

(2) 受領のとき

- 交付予定通知書（申請時にお渡しします）
- 外国人登録証明書

外国人の住民登録

■ 住民登録は、国民健康保険、国民年金などに関する事務の基礎となるものです。届出期間内（異動から 14 日以内）に必ずお届出ください。

■ 住所に関する届出の際に、在留カード、特別永住者証明書を提出することにより、出入国在留管理庁への住居地届を兼ねることとなります。お届出の際は異動される方全員分の在留カードなどをお持ちください。

- 他の区市町村や国外から世田谷区に引っ越してきた際は、「転入届」が必要です。
- 他の区市町村や国外へ引っ越す際は、「転出届」が必要です。他の市区町村へ引っ越す方は、「転出届」の際に交付する「転出証明書」を引っ越し先の自治体へ必ずお持ちください。「転出証明書」がないと、「転入届」ができませんのでご注意ください。

詳しくは、お問い合わせください。

お問い合わせ：住民記録・戸籍課 住民記録担当
電話：03-5432-2236

- 世田谷区内でお引っ越しをした際は、「転居届」が必要です。

- 住所に関する届出は、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口（P.20）、出張所（P.24））で取り扱っています。

- 同一世帯の方以外が本人に代わり申請する場合は、本人自筆の委任状が必要です。詳しくは P.42 をご覧ください。

※ 住所に関する各種届出について、詳しくは P.40 ～をご覧ください。

※ 住民票の写しの交付などについては P.42 ～をご覧ください。

※ 印鑑登録については P.48 ～をご覧ください。

お問い合わせ：住民記録・戸籍課 住民記録
電話：03-5432-2236

外国人の方の住所変更の手続き

■ 入国時の住所の届出（入国して最初に住み始めるとき）

持ち物：後述 A、異動者全員分のパスポート、家族で転入する場合は婚姻出生など家族関係を証明する書類およびその訳文（訳者氏名の記載があるもの。※自身で訳したもので可）

期限：入国から 14 日以内

郵送届出：不可

■ 転入届（他の区市町村から世田谷区に引っ越してきたとき）

持ち物：後述 A、B、C、F、前住所地の役所が発行した転出証明書・国民健康保険に加入する方で、国民健康保険に加入している世帯に転入することにより、世帯主が変更になる場合は、その世帯全員の国民健康保険証・介護認定を受けている方は、前住所地などの役所が発行した介護受給資格証明書（お持ちの方のみ）

期限：住み始めてから 14 日以内

郵送届出：不可

■ 転出届（世田谷区から他の区市町村や国外に引っ越すとき）

持ち物：届出人の在留カードまたは特別永住者証明書、後述 D、E、G

期限：引越しの 14 日前から

郵送届出：可

■ 転居届（世田谷区内で引っ越したとき）

持ち物：後述 A、B、C、D、E、G

期限：住み始めてから 14 日以内

郵送届出：不可

■ 世帯変更届出

- 世帯主が変わったとき

- 世帯を分けたとき

- 世帯を一緒にしたとき

持ち物：届出人の在留カードまたは特別永住者証明書・後述 D、E、G

期限：変更してから 14 日以内

郵送届出：不可



(2) 领取时

- 交付预定通知书（申请时递交）
- 外国人登记证

详情请咨询。

讯问处：

住民登记・户籍课 住民登录主管

电话：03-5432-2236

关于外国人的住民登记

■ 住民登记是国民健康保险、国民年金等相关事务的基础。请务必在申报期限内(变动后 14 天以内)申报。

■ 在进行住所的相关申报时，提交在留卡、特别永住者证，可兼作向出入境在留管理厅申报居住地的资料。申报，请不要忘了携带全部移居者的在留卡等资料。

- 时从其他区市町村或国外搬迁至世田谷区时需要“迁入申报”。
- 向其他区市町村迁居者，请务必携带迁出申报时予以交付的“迁出证明书”前往迁住的自治体。如果没有“迁出证明书”，则不能进行“迁入申报”，请注意。

· 如果在世田谷区内进行了迁居，需要办理“迁居申报”。

- 住所的申报在区内 10 处窗口（综合支所区民窗口 (P.21)、办事处 (P.25)) 等地方办理。
 - 同一家庭以外的人代替本人申请时须提交本人亲笔写的委任状。详情请查阅 P.43。
- ※ 关于住所的各类申报，详情请查阅 P.41 ~。
- ※ 关于住民票副本的交付等，请查阅 P.43 ~。
- ※ 关于印章登记，请查阅 P.49 ~。

讯问处：

住民登记・户籍课 住民登录主管

电话：03-5432-2236

外国人的住所变更手续

■ 入境时的住址申报（入境后开始居住时）

携带资料：后述 A，全迁移人的护照，和家人迁入时要提供可证明家人关系的资料，如结婚证、出生证等证明，并附上译文（需记载翻译者姓名，可自译）

办理手续期限：入境后 14 天以内

邮递申报：不可

■ 迁入申报（从其他区市町村迁入世田谷区时）

携带资料：后述 A，B，C，F，前住址地政府发行的迁出证明书・加入国民健康保险的人，迁入加入了国民健康保险的家庭后，户主变更时，其所有家庭成员的国民健康保险证・接受了看护认定的人为前住址地政府发行的看护受给资格证明书（只限持有者）

期限：开始住后 14 天以内

邮递申报：不可

■ 迁出申报（从世田谷区迁往其他区市町村或者国外时）

携带资料：申报人的在留卡或特别永住者证明书・后述 D，E，G

期限：从迁移的约 14 天前

邮递申报：可

■ 迁居申报（在世田谷区内搬迁时）

携带资料：后述 A，B，C，D，E，G

截止时间：开始居住后 14 天以内

邮递申报：不可

■ 户口变更申报

- 户主变更时
- 分户时
- 合户时

携带资料：申报人的在留卡或特别永住者证明书・后述 D，E，G

期限：变更后 14 天以内

邮递申报：不可

办理手续时，请持以下符合的证明书。

手続きの際は、該当する以下の書類をお持ちください。

- A 在留カードまたは特別永住者証明書（異動者全員分）
- B マイナンバーカード（個人番号カード）（お持ちの方全員分）
- C 住民基本台帳カード（お持ちの方全員分）
- D 国民健康保険証（加入者全員分）
- E 後期高齢者医療制度被保険者証（お持ちの方のみ）
- F 後期高齢者医療制度の負担区分証明書（お持ちの方のみ）
- G 介護保険被保険者証または資格者証（お持ちの方のみ）

転入届などの委任状（例）

※委任するご本人が、必ず記入してください。記入は黒色のボールペンなど（消えないもの）でお願いします。

※代理人の本人確認資料（マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証など）を必ずお持ちください。

※外国語で記入する場合は、必ず日本語訳文を添付してください。（訳者の氏名を明記する）

※詳しくは窓口にお問い合わせください。

（例） 委 任 状

年 月 日

世田谷区長 あて
（委任者）

住所 世田谷区 _____

氏名 _____

私は下記の者を代理人として（注）の権限を委任します。

(1) 引越しをする人 _____
（した人）

*全員の氏名を記入して下さい

(2) 引越しをする日 _____ 年 月 日
（した日）

(3) 引越し前の住所 _____
引越し前の世帯主 _____

(4) 引越し後の住所 _____
引越し後の世帯主 _____

(5) 電話番号（平日昼間の連絡先）

（代理人）

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 月 日

（注）内容により「転入届出」「転居届出」「転出届出」などと記入してください。

住民登録に関する証明書の種類

■居住などを証明する書類として、住民票をとることができます。

■また、窓口にてご本人確認を行いますので、来庁される方の在留カード、特別永住者証明書、運転免許証などの日本の官公署が発行した証明書をお持ちください。

■本人あるいは同一世帯員以外の方が申請する場合は、上記来庁者の本人確認書類に加え本人自筆の委任状が必要です。（P.46 参照）

※委任状は便せんまたは A4 程度の白紙に委任者本人が記入してください。

※委任状が外国語の場合は、必ず日本語訳文を添付してください。（訳者の住所・氏名を明記する）

※詳しくは窓口にお問い合わせください。

■住民票（除票）の写し

住民票または除票に記載されている事項を証明したもの

手数料：1 通 300 円

窓口：区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）

郵送申請：可

■住民票（除票）の記載事項証明書

■住民票または除票に記載されている事項の中で、申請者から求められた事項のみ証明したもの（ただし、氏名、住所、生年月日、性別は記載されます。）

※性別は申出により非表示または省略可能

■不在住証明書

申出の氏名、住所で住民票に記載されていないことを証明したもの

手数料：1 通 300 円

窓口：区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）

郵送申請：可

- A 在留卡，特别永住者证（全迁移人员的）
- B 个人编号卡（持证者全员）
- C 居民基本登记册卡（持证者全员）
- D 国民健康保险证（加入者全员的）
- E 后期高龄者医疗制度被保险者证（仅限持证者）
- F 后期高龄者医疗制度的负担区分证（仅限于持证者）
- G 看护保险被保险者证或资格者证书（仅限持证者）

迁入申报等的委托书（例）

- ※ 请委托人自己填写。填写请使用黑色的圆珠笔等（不易擦除）。
- ※ 代理人需要携带确认本人的资料（个人编号卡，驾驶执照，健康保险证等）
- ※ 委托书使用外语时，请一定附上日文（标明翻译人员的姓名）
- ※ 详情请向有关部门咨询。

(例) 委任状	
	年 月 日
世田谷区长	
(委托者)	
所在地 世田谷区	
姓 名	
将 _____ (注) 的权限委托给以下我的代理人。	
(1) 搬迁者 _____	
(含搬完迁者)	
※ 请填写所有的搬迁者的姓名	
(2) 搬迁的预定日期 _____ 年 月 日	
(搬迁日)	
(3) 搬迁前所在地 _____	
搬迁前的户主 _____	
(4) 搬迁后的所在地 _____	
搬迁后的户主 _____	
(5) 电话号码 (平日白天可联系的)	

(代理人)	
所在地 _____	
姓 名 _____	
出生年月日 _____ 年 月 日	

注) 请根据内容填写“迁入申报”、“迁居申报”、“迁出申报”等。

住民登记证明书的种类

- 可作为居住等证明资料领取住民票。
- 将在窗口进行本人确认，请前来办理者备好自身的在留卡、特别永住者证、驾驶执照等日本官公署发行的证明书。
- 本人及同一家庭成员以外的代理人前来申请时，除上述的自身证明文件外，还需要携带本人亲笔书写的委任状。(P.47 参照)
- ※ 委任状可以使用信笺或 A 4 大小的白纸，请委托人自己填写。
- ※ 委任状使用外语时，请一定附上日文。(标明翻译人员的姓名、住址)
- ※ 详情请向有关部门咨询。
- 住民票（注销票）的副本
- 证明住民票或注销票里记录的事项
- 手续费：1 份 300 日元
- 交付部门：区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、

- 办事处)
- 邮递申请：可
- 住民票（注销票）的记载事项证明书
- 在住民票或注销票记录的事项当中，仅证明申请者要求证明的事项（但统一记载姓名、住址、出生年月日、性别）。
- ※ 对性别如有要求，可以不显示或省略。
- 不在住证明书
- 证明所申报的姓名、住所住民票上没有记录
- 手续费：1 份 300 日元
- 交付部门：区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处)
- 邮递申请：可

住民票に記載される項目

住民票には下記の項目が記載されます（平成 24 年 7 月 9 日以降の情報が記載されます）。

■ 日本人と外国人の共通項目

- ・ 氏名
- ・ 生年月日
- ・ 性別
- ・ 住所
- ・ 世帯主の氏名
- ・ 続柄
- ・ 転入届出の年月日
- ・ 前住所
- ・ 住民票コード
- ・ マイナンバー（個人番号）

■ 外国人特有の項目

(1) 中長期在留者など

- ・ 外国人住民となった日
- ・ 国籍・地域
- ・ 通称
- ・ 中長期在留者などである旨
- ・ 在留カードなどに記載されている在留資格
- ・ 在留期間
- ・ 在留期間満了の日
- ・ 在留カードなどの番号

(2) 特別永住者

- ・ 外国人住民となった日
- ・ 国籍・地域
- ・ 通称
- ・ 特別永住者である旨
- ・ 特別永住者証明書の番号

(3) 出生、または国籍喪失から 60 日以内の方

- ・ 外国人住民となった日
- ・ 通称
- ・ 出生による経過滞在者または国籍喪失による経過滞在者である旨

※ 住民票に記載される項目は平成 24 年 7 月 9 日以降の情報に限られます。施行時における前住所は記載されません。

■ 住民票に記載される氏名

住民票に記載される氏名は、アルファベット表記を原則としています。漢字圏の国籍・地域の方は漢字表記を併記することができます。ご自身の漢字氏名が外国人登録原票において、簡体字または繁体字で登録されていた場合は、

法務省が定めた対応する正字に置き換えて記載され、これが住民票の氏名となっています。

■ 通称

以前の外国人登録制度で「通称名」の記載があった方については、原則として通称欄に「通称」が記載されます。また、「通称の記載および削除に関する事項：通称を記載した市区町村名、通称を記載した年月日（平成 24 年 7 月 9 日）」が住民票の備考欄に記載されました。

新たに通称を申し出る際は「通称を社会的に使用していることが確認できる資料」を複数点持参の上、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）で申出が必要です。

※ 通称を社会的に使用していることが確認できる資料の例：通称が記載された社員証、学生証などの勤務先または学校などが発行する身分証明書および、通帳、クレジットカードなど（名刺や手紙は対象となりません）。

※ 以前の外国人登録証明書に記載されていた「通称名」は在留カード、特別永住者証明書には記載されません。

■ 前住所、外国人住民となった日

平成 24 年 7 月 9 日（法施行日）以前から世田谷区に外国人登録していた方は、前住所欄は記載されません。外国人住民となった日は平成 24 年 7 月 9 日（法施行日）が記載されます。平成 24 年 7 月 9 日以降に区外から世田谷区に引っ越してきた場合は、従前の住所と世田谷区に住み始めた日が記載されます。

■ 続柄

世帯主との関係を記載します。住民票に、配偶者、子などの続柄を記載したい場合は、世帯主との続柄を証する本国の証明書の提示が必要です（外国語で作成されている場合は、必ず訳者の氏名を明記した日本語訳文を添付してください）。

■ 在留カードなどの番号

在留カード、特別永住者証明書の番号が記載されます。特別永住者証明書にみなされるものとして外国人登録証明書を所持している場合は、外国人登録証明書番号の下 1 桁を除く番号が記載されます。

关于住民票记载的项目

住民票将记载以下各项。(记载 2012 年 7 月 9 日之后的信息。)

■ 日本人和外国人共通项目

- 姓名
- 出生年月日
- 性别
- 所在地
- 户主的姓名
- 亲属关系
- 迁入申报的年月日
- 之前的住址
- 住民票代码
- 个人编号

■ 外国人特有的项目

(1) 中长期在留者等

- 成为外国人居民之日
- 国籍, 地区
- 通称
- 属中长期在留者等的中心内容
- 在在留卡等上记载的在留资格
- 在留期间
- 在留期间期满日
- 在留卡等的号码

(2) 特别永住者

- 成为外国人居民之日
- 国籍, 地区
- 通称(别名)
- 属特别永住者的中心内容
- 特别永住者证的号码

(3) 出生, 或者丧失国籍之日起 60 天内者

- 成为外国人居民之日
- 通称
- 必须是因出生而成为过渡滞留者或因国籍丧失而成为过渡滞留者

※ 住民票记载项目仅限于 2012 年 7 月 9 日以后的信息。不记载施行之前的住址。

■ 记载在住民票上的姓名

住民票所记载的姓名原则上以拉丁字母表示, 但是来自汉字圈的国家与地区者可以使用汉字来记载。您的汉字姓名使用简体字或繁体字记载于外国人登记原票, 根据法务省所规定的正体字进行替换, 这就成为住民票的姓名。

■ 通称

至目前为止, 依据外国人登记制度而已经记载有“通称名”者, 原则上在通称栏里记载其“通称”。另外, “关于记载以及删除通称名的相关事项: 在住民票的备考栏里, 记载了通称名的市区町村名称, 年月日(2012 年 7 月 9 日)”。

申请新的通称时, 自备复数的“可以确认在社会上使用通称的资料”, 有必要在区内 10 处窗口(综合支所区民窗口、办事处)申报。

※ 可以确认在社会上使用的通称的资料之例: 记载通称的员工证、学生证等工作单位或学校等发行的身份证明文件以及存折、信用卡等(名片以及信件除外)。

※ 至今为止记载在外国人登记证上的“通称名”, 在留卡、特别永住者证则不记载。

■ 之前住址、成为外国人居民日

2012 年 7 月 9 日(新外国人在留法施行日)前在世田谷区有住民登记的外国人居民, 前住址栏不予记载。成为外国人居民日一律记载为 2012 年 7 月 9 日(该法施行日)。2012 年 7 月 9 日以后从区外搬迁到世田谷区时, 记载从前的住址和移住世田谷区开始日。

■ 亲属关系

记载与户主的关系。住民票中想记载配偶、子女等亲属关系时, 需要提示可以证明与户主亲属关系的本国证明文件(如果是由外语制作的文件, 请附上注明翻译人员姓名的日语译文)。

■ 在留卡等的号码

记载在留卡、特别永住者证的号码。持有视同为特别永住者证的外国人登记证时, 记载外国人登记证最后一个数字除外的号码。



住民票の写し等取得の際の委任状（例）

- ※委任するご本人が、必ず記入してください。記入は黒色のボールペンなど（消えないもの）でお願いします。
- ※代理人の本人確認資料（マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証など）を必ずお持ちください。
- ※外国語で記入する場合は、必ず日本語訳文を添付してください。（訳者の氏名を明記する）
- ※(11)に住民票コード、マイナンバー（個人番号）を記載した場合、住民票の写しはご本人の住所地あてに郵送します。（郵送料は本人負担）
- ※詳しくは窓口にお問い合わせください。

■外国人登録原票に係る開示請求について

平成24年7月9日以前の外国人登録原票に記載されていた情報について確認する場合は、出入国在留管理庁へ開示請求が必要です。開示請求をすることができる人は、本人・法定代理人または任意代理人です。お手続きの詳細は、下記お問い合わせください。

お問い合わせ：出入国在留管理庁総務課情報システム管理室出入国情報開示係

電話：03-5363-3005

受付時間：平日（月～金曜）午前9時～午後5時

閉庁日：土・日曜、祝日、休日、12月29日～1月3日

所在地：新宿区四谷 1-6-1 四谷タワー 13階

（例） 委 任 状

年 月 日

世田谷区長 あて

《 委 任 者（証明書が必要な人） 》

住 所 世田谷区

※現在の住所が上記と異なる時は（ ）内に現在の住所を記入してください。

（ _____ ）

氏名（自署） _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号（平日昼間の連絡先） _____

私は下記の者を代理人として、交付申請および受領の権限を委任します。

【次の事項について、記入または○をつけてください】

- (1) 必要な人（証明書に記載する人）全員の氏名 _____
- (2) 必要な証明書と通数
 - 住民票の写し 除票の写し
 - 住民票記載事項証明書 除票記載事項証明書
 世帯全員 _____ 通 世帯の一部 _____ 通
- (3) 使用目的 _____
- (4) 世帯主との続柄
 - のせる ・ のせない
- (5) 本籍（筆頭者）【日本人の方のみ選択してください】
 - のせる ・ のせない

----- 内の項目は外国人の方のみ選択してください -----

- (6) 国籍・地域
 - のせる ・ のせない
 - (7) 在留カード等の番号
 - のせる ・ のせない
 - (8) 在留資格・期間等（第30条45規定項目）
 - のせる ・ のせない
 - (9) 世田谷区に実際に住み始めた日（実質住民日）
 - のせる ・ のせない
 - (10) 通称の記載および削除に関する事項（通称履歴）
 - のせる ・ のせない
- (11) その他必要な項目（例：マイナンバー（個人番号）、履歴など）
- _____

代理人（窓口に来る人）

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

取得住民票副本等时的委托书（例）

※ 请务必委托人自己填写。请使用黑色圆珠笔（不会擦掉的）等填写。

※ 代理人需要携带确认本人的资料（个人编号卡，驾驶执照，健康保险证等）

※ 委托书使用外语时，请一定附上日文。（标明翻译人员的姓名）

※ (11) 记载了住民票代码、个人编号时，住民票的副本将邮寄至本人的住址地。（邮费本人负担）

※ 详情请向有关部门咨询。

■ 关于外国人登记原票的信息开示申请

要确认 2012 年 7 月 9 日以前的外国人登记原票记载信息，必须向出入境在留管理厅申请开示。有资格申请开示的是本人、法定代理人或任意代理人。具体手续请向以下部门咨询。

问讯处：

出入境在留管理厅总务课

信息管理室出入境信息开示系

电话：03-5363-3005

受理时间：平日（星期一～五）9:00～17:00

休息日：星期六、星期日、节假日、非办公日、12月29日～1月3日

所在地：新宿区四谷 1-6-1 四谷 TOWER 13F

(例) 委任状

年 月 日

世田谷区长

《委托者（需要证明书者）》

住 址 世田谷区

※ 如现在的地址与上述不同，请将现在的地址填写在（ ）里。

()

姓名（自己签名）

出生年月日 年 月 日

电话号码日期（平日白天的联系电话）

我委任以下人为代理人，授权申请交付以及领受。

【对于下列事项，填写或画圈】

(1) 需要该证明书者（证明书中记载人）所有人员的姓名

(2) 所需要的证明书与份数

住民票的副本 除票的副本

住民票记载事项证明书 除票记载事项证明书

户口全体成员 份 户口中一部分人员的 份

(3) 用途

(4) 户主的关系

记载 · 不记载

(5) 本籍（户主）[限于日本人选择]

记载 · 不记载

内项目，限于外国人选择

(6) 国籍和地区

记载 · 不记载

(7) 居留卡等号码

记载 · 不记载

(8) 居留资格，期限等。（第 30 条 45 规定项目）

记载 · 不记载

(9) 在世田谷区开始居住的日期（实际居住日）

记载 · 不记载

(10) 有关通称名的记载及删除之事项（通称名记录）

记载 · 不记载

(11) 其他需要的项目（例：个人号码、履历等）

代理人（前来窗口的人）

所在地

姓 名

出生年月日

年 月 日

印鑑登録・印鑑登録証明書

権利・義務にかかわる重要な書類を作る場合に必要です。登録すると、「印鑑登録証」(カード)が交付されます。「印鑑登録証」と「印鑑登録証明書交付申請書」を提出すると、「印鑑登録証明書」が交付されます。登録ができるのは、世田谷区に住民登録がある15歳以上の方です。登録する印鑑と本人確認資料を窓口にお持ちください。登録できる印鑑は、一人一個に限られます。また、一個の印鑑を複数人で登録することはできません。

■ 窓口：区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）

■ 持ち物

- 登録する印鑑
- 本人確認資料

例：日本の官公署発行の写真入り証明書（在留カード、特別永住者証明書、マイナンバーカード（個人番号カード）、住民基本台帳カード、運転免許証など）

※有効期限内のもの

※コピーは不可

■ 登録できる印鑑

- 住民票に記載されている氏名、氏、名（外国人

は通称）を彫ったもの

※ 氏名のカタカナ表記には別途、届出が必要です。

窓口へお問い合わせください。

※ 氏名、通称の表記順は、住民票の表記と同様のもの。

- 印影の大きさが一辺8mmの正方形から一辺25mmの正方形までに収まるもの。

※ 大量生産印（三文判など）は避けてください。

■ 登録できない印鑑

- 雅号などの印鑑
- 職業など氏名以外の事項をあわせて彫ったもの
- 印影が変化しやすい材質のもの（ゴム印、エポナイト印など）
- 印影が不鮮明なもの、文字の判読が困難なもの
- 輪郭が無いもの、輪郭の欠損が大きいもの
- 印影の大きさが一辺8mmの正方形から一辺25mmの正方形までに収まらないもの

※ そのほか、印影によっては登録できないものがあります。また、本人が来所できない、本人確認資料が持参できないなどの場合は、窓口へお問い合わせください。

証明書のコンビニ交付サービス

平成28年2月から、全国のコンビニエンスストアなどに設置してあるマルチコピー機で住民票の写し等の証明書がとれるようになりました。

■ 利用するには

利用者証明用電子証明書が搭載されたマイナンバーカードが必要です。利用者証明用電子証明書に登録された暗証番号（4桁の数字）を使用します。

■ 対応している店舗

コンビニエンスストアなど

■ 交付できる証明書

- 住民票の写し
- 印鑑登録証明書
- 特別区民税・都民税の課税・納税証明書

■ 交付できない証明書

- 除票・履歴付住民票の写し、改製原住民票の写し、住民票コード入りの住民票の写し、転出の届出をされた方を含む世帯の住民票の写し、外国人の方の通称の記載および削除に関する事項を記載した住民票の写し
- 前年度以前の課税証明書、前々年度以前の納税

証明書

※ 転出の届出をされた方はコンビニ交付サービスの利用ができません。

※ この他、記載内容によって交付できないものもあります。

■ 証明書の交付手数料

1通 200円

■ 利用時間

午前6:30～午後11時（年末年始、メンテナンス時を除く）※店舗の営業時間によって一部異なります。

※ 利用できるのはマイナンバーカードの所有者本人のみです。

※ 利用者証明用電子証明書の登録のお手続きや暗証番号の誤りによりロックした場合の解除のお手続きについては、区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）もしくは、区内5か所のマイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（上馬、梅丘、奥沢、祖師谷、上祖師谷の各まちづくりセンター内）にご本人がマイナンバーカードを持参して行ってください。

印章登记 · 印章登记证明书

在签署涉及到权利义务的重要文件时需要“印章登记证明书”。

一经登记,可获得“印章登记证”(卡)。“印章登记证”和“印章登记证明书发行申请书”提交后,可获得“印章登记证明书”。

限于在世田谷区住民登记过而满15岁以上者可以此登记。请带着登记用印章和可以确认本人的资料在办理部门办手续。一人仅限登录一个印章。另外,不可多人登录同一个印章。

■ 办理部门:区内10处窗口(综合支所区民窗口、办事处)

■ 携带资料

- 登记用印章
- 确认本人资料

例如:日本官公署发行的带有照片的证明书(在留卡,特别永住者证,个人编号卡,住民基本台帐卡,驾驶执照等

※ 有效期内的资料

※ 复印件不可

■ 可登记的印章

- 刻有住民票所记载的姓名,姓氏,名字(外国人用通称)的印章

※ 姓名的片假名标记有必要另行申报。请向有关部门咨询。

※ 姓名、别名的显示顺序与住民票的显示相同。

· 规格:从边长8mm的正方形到边长25mm的正方形以内的印迹

※ 请勿使用大量生产的印章(现成的印章等)。

■ 不可登记的印章

- 雅号等的印章
- 职业等,姓名以外的事项刻在一起的印章
- 由使用容易变化的材料于印迹变形的印章(橡胶图章,胶木印章)
- 印迹不清楚,难于判读文字的印章
- 无轮廓,或在轮廓上有较大损伤的印章
- 印迹不能收纳在边长8mm到边长25mm的正方形之内的印章(不规格)

※ 其他还有无法登记的印章。另本人来不了区役所,不能备全本人身份证明资料时,请向有关部门咨询。

证明书的便利店发放服务

2016年2月开始,可在全国便利店等设置的多功能复印机上领取住民票的副本等证明书。

■ 利用方法

需要搭载“利用者证明用电子证明书”的个人号码卡,并使用已在“利用者证明用电子证明书”中注册的密码(4位数字)。

■ 提供服务的店铺

便利店等

■ 可发放的证明书

- 住民票副本
- 印章登记证明书
- 特别区民税·都民税的课税·纳税证明书

■ 不可发放的证明书

- 除籍票·附履历的住民票副本、改制原住住民票副本、含住民票代码的住民票副本、含办理了迁出申报者的家庭住民票副本、记载有外国人别称登记与删除相关事项的住民票副本
- 年度以前的课税证明书、再前一年度以前的纳税证明书

※ 进行了迁出申报的人士不能利用便利店的发放服务。

※ 还包括遵照记载内容不可发放的其他证明书。

■ 证明书的发放手续费

1份200日元

■ 使用时间

6:30 ~ 23:00(年末年初、维护时除外)※ 根据店铺的营业时间有所差异。

※ 可使用者限个人编号卡的持有者本人。

※ 办理“利用者证明用电子证明书”注册手续或因密码错误而锁定时的解锁手续时,请由本人携带个人号码卡至区内10处窗口(综合支所区民窗口、办事处),或者区内5处个人号码卡电子证明书手续办理区(上马、梅丘、奥泽、祖师谷、上祖师谷的各社区振兴中心内)办理。

マイナンバーカード専用 証明書自動交付機

■ 交付できる証明書

- 住民票の写し
- 印鑑登録証明書
- 特別区民税、都民税の課税・納税証明書

■ 交付できない証明書

- 除票・履歴付住民票の写し、改製原住民票の写し、住民票コード入りの住民票の写し、転出の届出をされた方を含む世帯の住民票の写し、外国人の方の通称の記載および削除に関する事項を記載した住民票の写し
 - 前年度以前の課税証明書、前々年度以前の納税証明書、未申告者などの証明書
- ※ほかにも交付できない場合がございますのであらかじめ窓口にお問い合わせください。

■ 証明書の交付手数料

- 1通 200円

■ 利用するには

- 利用者証明用電子証明書が搭載されたマイナンバーカードが必要です。利用者証明用電子証明書に登録された暗証番号（4桁の数字）を使用します。
- ※自動交付機カード、印鑑登録証、住民基本台帳カードではご利用いただけません。

- 各まちづくりセンター（区内 20 か所）
P.32、34 参照
平日（祝日、休日除く）午前 8：30～午後 5 時
 - キャロットタワー住民票・印鑑証明発行窓口
P.30 参照
毎日午前 9 時～午後 8 時
 - 桜丘区民センター
平日（祝日、休日、休館日除く）午前 8：30～午後 5 時
- ※年末年始、メンテナンス日は全台休止いたします。
※利用できるのはマイナンバーカードの所有者本人のみです。
※利用者証明用電子証明書の登録のお手続きや暗証番号の誤りによりロックした場合の解除のお手続きについては、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）もしくは、区内 5 か所のマイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（上馬、梅丘、奥沢、祖師谷、上祖師谷の各まちづくりセンター内）にご本人がマイナンバーカードを持参して行ってください。
※全国のコンビニエンスストアなど（行政サービスが利用可能なマルチコピー機が設置されている店舗）でも同様にマイナンバーカードを利用し証明書をお取りいただけます。利用時間は午前 6：30～午後 11 時です。（店舗の営業時間によって一部異なります。）

マイナンバーカード専用 証明書自動交付機設置場所

- 各総合支所くみん窓口（世田谷、北沢、玉川、砧、烏山）
P.18 参照
平日（祝日、休日除く）午前 8：30～午後 5 時
土曜（第 3 土曜、祝日除く）午前 9 時～午後 5 時
 - 各出張所（太子堂、経堂、用賀、二子玉川、烏山）
P.24 参照
平日（祝日、休日除く）午前 8：30～午後 5 時
- ※太子堂出張所は土曜（第 3 土曜、祝日除く）午前 9 時～午後 5 時までご利用いただけます。
※烏山出張所は土・日曜、祝日、休日
午前 9 時～午後 5 時までご利用いただけます。

个人编号卡专用证明书自动发行机

■可发行证明书

- 住民票副本
- 印章登记证明书
- 特别区民税、都民税的课税纳税·证明书

■无法发行的证明书

- 除的住民票· 附履历的住民票副本、改制原住民票副本、含住民票代码的住民票副本、含办理了迁出申报者的家庭住民票副本、记载有外国人别称登记与删除相关事项的住民票副本
- 年度以前的课税证明书、再前一年度以前的纳税证明书、未申告者等的证明书。

※其他还有无法发行证明，请事先向有关部门咨询。

■发行证明书手续费

- 1份 200日元

■利用条件

- 需要搭载“利用者证明用电子证明书”的个人号码卡，并使用已在“利用者证明用电子证明书”中注册的密码（4位数字）。

※自动发放机卡片、印章登记证、住民基本台帐卡无法利用

- Carrot Tower 住民票· 印章证明发行窗口
参照 P.31

每天 9:00 ~ 20:00

- 樱丘区民中心

平日（节假日、非办公日、休馆日除外）8:30 ~ 17:00

※年末年初、维护日全设备停止。

※可使用者限个人编号卡的持有者本人。

※办理“利用者证明用电子证明书”注册手续或因密码错误而锁定时的解锁手续时，请由本人携带个人号码卡至区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处），或者区内 5 处个人号码卡电子证明书手续办理区（上马、梅丘、奥泽、祖师谷、上祖师谷的各社区振兴中心内）办理。

※全国的便利店等（店铺内设有可利用行政服务的多功能复印机）也可同样利用个人编号卡领取证明书。利用时间为 6:30 ~ 23:00。（不同店铺的营业时间存在部分差异）

个人编号卡专用证明书自动交付机器设置场所

- 综合支所区民窗口

（世田谷，北泽，玉川，砧，乌山）

参照 P.19

平日（节假日、非办公日除外）8:30 ~ 17:00

周六（第 3 个星期六、节假日除外）9:00 ~ 17:00

- 各办事处（太子堂，经堂，用贺，二子玉川，乌山）

参照 P.25

平日（节假日、非办公日除外）8:30 ~ 17:00

※太子堂办事处周六（第 3 个星期六、节假日除外）的 9:00 ~ 17:00 可提供服务。

※乌山办事处在星期六、日、节假日、非办公日的 9:00 ~ 17:00 可提供服务。

- 各社区振兴中心（区内 20 处）

参照 P.33、35

平日（节假日、非办公日除外）8:30 ~ 17:00

マイナンバー（社会保障、税番号）制度

平成 27 年 10 月から、住民票にマイナンバー（個人番号）が記載され、通知カードにより通知されました。マイナンバーは、社会保障、税、災害対策の分野で、手続きなどに利用されます。

マイナンバー（個人番号）

12 桁の番号で、住民票の記載項目のひとつです。外国籍の方でも、中長期在留者、特別永住者などで住民票がある場合には、マイナンバーが記載されます。

■マイナンバーは、生涯同じ番号を使います。国内で住所が変わっても番号は変わりません。

※マイナンバーが漏えいし、不正に使われる恐れがある場合は、警察署などに届出た上で変更が可能です。

■日本から出国し再度入国する場合も、原則として同じマイナンバーを使用します。国外への転出届後も、マイナンバーカードまたは通知カードを保管していただき、再度入国する際にお持ちください。

個人番号通知書

マイナンバー（個人番号）を通知するためのものです。社会保障・税などの手続きの際に必要になります。新たにマイナンバーが付番された場合に限りお送りします。

平成 27 年 10 月 5 日以降お送りしていた通知カードは、令和 2 年 5 月 25 日に廃止されました。通知カードをお持ちの方は、氏名・住所などに変更がない場合に限り、引き続きマイナンバーを証明する書類として使用できます。

マイナンバーカード（個人番号カード）

マイナンバーカードは、個人番号が記載された写真付の IC カード（プラスチック製）です。申請に基づき、交付されます。

■券面記載事項

（表面）顔写真、氏名※、住所、生年月日、性別、有効期間満了日

（裏面）個人番号、氏名※

※住民票に記載のある場合は通称、旧氏を併記します。

■有効期間

- ・中長期在留者 在留期間満了日まで
- ・高度専門職第 2 号および永住者である外国人並びに特別永住者の方

- 18 歳以上の方 発行日から 10 回目の誕生日まで
- 18 歳未満の方 発行日から 5 回目の誕生日まで

■交付手数料

初回無料、再交付 800 円

■申請から交付まで

申請時または交付時のどちらか 1 回、ご本人が窓口に来所する必要があります。どちらの場合も申請から交付まで 1～2 か月かかります。

●申請時に来所する場合

(1)世田谷区マイナンバー制度コールセンターに連絡し、あらかじめ申請窓口と来所日時を予約してください。

電話：03-3570-5031

(2)マイナンバーカード専用窓口、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）に次の書類を持参してください。

・通知カード（お持ちの方のみ）

※受付当日回収

・住民基本台帳カード（お持ちの方のみ）

※受付当日回収

・在留カードまたは特別永住者証明書

・顔写真（3.5cm × 4.5cm）マイナンバー専用窓口は不要

※申請前 6 か月以内に撮影されたもの

※受付時に暗証番号をお預かりします。

(3)マイナンバーカードが本人限定受取郵便で送付されます。

●交付時に来所する場合

(1)個人番号カード交付申請書に必要な事項を記入し、顔写真を貼って送付用封筒で郵送します。

※申請書は、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）もしくは、区内 5 か所のマイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（上馬、梅丘、奥沢、祖師谷、上祖師谷の各まちづくりセンター内）で交付します。また、ホームページ「マイナンバーカード総合サイト」からもダウンロード出来ます。

※スマートフォン、パソコン、まちなかの証明用写真機（一部の機種）からも申請できます。

(2)カードの交付準備が整ったら、「交付通知」と「交付についてのご案内」が郵送されます。

※ご案内には受取予約方法、お持ちいただくものなどが記載されています。受取窓口（区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所））と日時を予約してください。

(3)予約日時に指定した窓口に来所し、カードを受け取ります。

个人编号（社会保障、税务编号）制度

2015年10月开始，住民票上将记载个人编号，以通知卡方式告知。个人编号今后将在社会保障、税务、灾害对策领域办理手续时使用。

个人编号

为12位编号，属于住民票的记载项目之一。外国人士持有中长期在留者、特别永住者等在留资格，即有资格拥有住民票者，将记载个人编号。

■ 个人编号为终身使用的号码。在日本国内改变住址时不会发生变化。

※ 个人编号发生泄漏或可能被非法使用时，可向警察署等申报变更。

■ 从日本出境，并再次入境时，原则上使用相同个人编号。办理了迁出至国外的申报后，请保管好个人编号卡或通知卡，以便再次入境时使用。

个人编号通知书

为告知个人编号的资料。在办理社会保障、税务等手续时需要。仅限新发放编号时寄送。

2015年10月5日以后寄送的通知卡在2020年5月25日已废除。持有通知卡的人，如姓名、住址等无变更，可继续作为个人编号的证明资料使用。

个人编号卡

个人编号卡是记载有个人编号，附照片的IC卡（塑料制），经申请后发放。

■ 卡片上的记载事项

（正面）脸部照片、姓名 ※、住址、出生日期、性别、有效期限届满日

（背面）个人编号、姓名 ※

※ 别名、旧姓在住民票上有记载时，将同时记载。

■ 有效期限

- 中长期在留者 截止到在留期间届满
- 高水准专门职业第2号、外国人永住者及特别永住者
 - 年满18岁的人士 发行日起第10个生日截止
 - 未满18岁的人士 发行日起第5个生日截止

■ 发放手续费

首次免费，补发时800日元

■ 申请至发行

申请时或发行时可自行选择一次需要本人前来窗口办理。两种情况下申请至发行均需要1~2个月。

● 申请时前来窗口

(1) 请联系世田谷区个人编号制度电话中心，事先预约申请窗口和前来日期。

电话：03-3570-5031

(2) 携带以下资料前往个人编号专用窗口不需要、区内10处窗口（综合支所区民窗口、办事处）。

· 通知卡（限持有者）

※ 受理当天回收

· 住民基本台帐卡（限持有者）

※ 受理当天回收

· 在留卡或特别永住者证明书

· 脸部照片（3.5cm x 4.5cm）个人编号专用窗口不需要

※ 申请前6个月以内拍摄的照片

※ 受理时告之密码。

(3) 个人编号卡以本人限定领取的邮寄方式寄送。

● 发行时前来窗口

(1) 在个人编号卡发行申请书上填写必要事项，粘贴脸部相片后用邮寄信封寄送。

※ 申请书在区内10处窗口（综合支所区民窗口、办事处）或者区内5处个人号码卡电子证明书手续办理区（上马、梅丘、奥泽、祖师谷、上祖师谷的各社区振兴中心内）发放。此外还可从区主页“个人号码卡综合网站”下载。

※ 也可从智能手机、电脑、城区内的证明用照相机（部分机型）进行申请。

(2) 卡片发行准备完毕后，将邮寄“发行通知”和“关于发行的介绍”。

※ 介绍邮件中记载了领取预约方法、携带资料等内容。请预约领取窗口（区内10处窗口（综合支所区民窗口、办事处））和日期。

(3) 在预约日期前往指定的窗口，领取卡片。

■ 受取人

- 受取りは、原則として、ご本人に限られます。
 - 本人が 15 歳未満または成年被後見人の場合は、法定代理人が同行してください。
 - 病気、身体の障害、重度な精神、知的障害・長期出張などのやむを得ない理由により本人の来所が困難、申請者本人が高校生以下などの場合に限り、代理人による受取りが可能です。その際は、本人が来所できないことを証明する書類や、本人確認書類（顔写真付き）などが必要です。
- ※ 仕事が忙しいなどの理由による代理人受取りはできません。
- ※ マイナンバーカードの交付を受けた場合も、在留カードや特別永住者証明書は必要です。在留カード、特別永住者証明書の手続きについては P.36、38 参照
- ※ マイナンバーカードに関するホームページ「マイナンバーカード総合サイト」に外国語のページがあります。

英語：<https://www.kojinbango-card.go.jp/en/index.html>

中国語：<https://www.kojinbango-card.go.jp/zh-cn/index.html>

ハンダール：<https://www.kojinbango-card.go.jp/ko/index.html>

■ 住所などを変更したとき

マイナンバーカードと在留カードなどを持って、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）で記載事項変更の手続きをしてください。

■ 在留カードを更新したとき

マイナンバーカードおよび更新後の在留カードを持って、本人が区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）でマイナンバーカード有効期間延長の手続きをしてください。ただし、在留期限を過ぎてから在留カードを更新した場合やマイナンバーカード有効期間満了日が過ぎた場合は、マイナンバーカードは失効し、有効期限延長の手続きはできません。マイナンバーカードが必要な場合は、新たに申請してください。

■ 暗証番号を失念したとき

マイナンバーカードと在留カードなどを持って本人が区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）もしくは、区内 5 か所のマイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（上馬、梅丘、奥沢、祖師谷、上祖師谷の各まちづくりセンター内）で暗証番号再設定の手続きをしてください。

■ 紛失したとき

マイナンバーカード一時停止の手続きのため、マイナンバー総合フリーダイヤル（外国語：0120-

0178-27）または、個人番号カードコールセンター（外国語：0570-064-738）へ電話をしてください。見つかった場合は、一時停止解除の手続き、見つからない場合は、廃止および再交付の手続きを区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）でしてください。

電子証明書

マイナンバーカードには、2 種類の電子証明書（署名用電子証明書、利用者証明用電子証明書）もあらかじめ登録することができます。

■ 有効期限

発行日から 5 回目の誕生日まで

在留期間がある方は満了日まで

※ 署名用電子証明書は、住所・氏名などが変更になると、使えなくなりますので、再発行の手続きをしてください。

※ 有効期間更新手続きは、有効期間終了の 3 か月前から受け付けます。

■ 手数料 200 円

※ 電子証明書を 1 種類のみ更新する場合も同じ

マイナンバー（個人番号）の手続き時の利用

社会保障・税の手続きなどの際に申請書などにマイナンバーを記載した場合は、併せて、マイナンバーカード、または通知カードおよび在留カード（または特別永住者証明書）を提示してください。

マイナンバー（個人番号）の勤務先などへの届出

■ 会社などに勤務している方やアルバイトをする方などは、勤務先へのマイナンバーの届出が必要です。届出の際には併せて、通知カード（住民票の記載内容と相違ない場合に限る。）またはマイナンバーカードのいずれかと、在留カード（または特別永住者証明書）を提示してください。勤務先では、所得税や健康保険、雇用保険などの手続きにマイナンバーを使います。

■ 配当金や保険金などの支払調書作成手続きなどのために、証券会社、生命保険会社などからも、マイナンバーの提示を求められる場合があります。

お問い合わせ：

マイナンバー担当課

電話：03-6413-9481 FAX：03-6413-9482

■ 领取人

- 领取原则上限本人。
- 本人未满 15 岁或属于已成年的被监护人时，请由法定代理人同行。
- 仅限因疾病、身体残疾、重度的精神、智力障碍、长期出差等不得已的理由导致本人无法前来领取，或者申请者本人为高中生及以下年龄等场合，可由代理人领取。此时需提供本人无法前来的证明资料、本人身份证明文件（带照片）等。

※ 因工作忙等理由不能由代理人领取。

※ 领取个人编号卡时也需要在留卡或特别永住者证明书。关于在留卡、特别永住者证明书的手续请参照 P.37、39

※ 个人编号卡相关主页“个人编号卡综合网站”上有外语页面。

英 语： <https://www.kojinbango-card.go.jp/en/index.html>

中 文： <https://www.kojinbango-card.go.jp/zh-cn/index.html>

韩国语： <https://www.kojinbango-card.go.jp/ko/index.html>

■ 变更了住址等时

请持个人编号卡和留卡等，在区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处）办理记载事项变更手续。

■ 更新了在留卡时

请持个人编号卡及更新后的在留卡，由本人在区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处）办理个人编号卡有效期限延长的手续。但超过在留期限后更新在留卡时或已超过个人编号卡有效期限届满日时，个人编号卡将失效，无法办理有效期限延长的手续。需要个人编号卡时请重新申请。

■ 遗忘密码时

请本人持个人号码卡和留卡等，前往区内 10 处窗口（综合支所区民窗口、办事处），或者区内 5 处个人号码卡电子证明书手续办理区（上马、梅丘、奥泽、祖师谷、上祖师谷的各社区振兴中心内）办理密码重置的手续。

■ 遗失时

拨打个人编号综合免费热线（外语：0120-0178-27）或个人编号卡电话中心（外语：0570-064-738）办理个人编号卡临时挂失的手续。找到时请办理解除临时挂失手续，未找到时请在区内 10 处窗口（综合支所区民窗口或办事处）等办理作废及再发行手续。

电子证明书

个人编号卡可事先登记 2 种电子证明书（签名用电子证明书、证明使用者的电子证明书）。

■ 有效期限

从发行日至第 5 个生日为止

有在留期限的人士 届满日截止

※ 签名用电子证明书的住址、姓名等发生变更后无法再使用，请办理再次发行手续。

※ 有效期限的更新手续可在有效期限届满前 3 个月办理。

■ 手续费 200 日元

※ 只更新 1 种电子证明书时也相同

办理手续时使用个人编号

在办理社会保障、税务等手续时，申请书等若记载有个人编号，请一并提供个人编号卡或通知卡以及在留卡（或特别永住者证明书）。

向工作单位等申报个人编号

■ 在公司等上班或打工的人士，需要向工作单位申报个人编号。申报时请一并提供通知卡（仅限于住民票的登记内容没有差异时）或个人编号卡的其中一项以及在留卡（或特别永住者证明书）。工作单位在办理所得税、健康保险、雇佣保险等手续时使用个人编号。

■ 证券公司、生命保险公司等也可能要求提供个人编号，以便办理红利金、保险金等支付报告书的制作手续。

咨询：

个人号码卡业务课

电话：03-6413-9481

传真：03-6413-9482

出生・死亡

■ 出生届

日本国内で子が出生したとき

届出期間：生まれた日から 14 日以内

届出地：届出人の所在地あるいは出生地の区市町村の役所

届出人：子の父または母

提出書類：

- ・ 届書 1 通
- ・ 出生証明書
- ・ 母子健康手帳
- ・ 親の国籍がわかる書類（パスポートなど）

■ 死亡届

日本国内で死亡したとき

届出期間：死亡の事実を知った日から 7 日以内

届出地：届出人の所在地あるいは死亡地の区市町村の役所

届出人：死亡者の親族または同居者

提出書類

- ・ 届書 1 通
- ・ 死亡診断書または死体検案書
- ・ 死亡者の国籍のわかる書類（パスポートなど）

上記についての問合せ先

各総合支所くみん窓口戸籍担当

（各総合支所区民課戸籍係）P.20 参照

■ 子どもが生まれたときは、出生届とともに次の手続きが必要です。

1. 乳幼児医療証、健康保険などの申請
→ P.66、P.86 参照
2. 在留資格・在留期間の許可申請（出入国在留管理庁・30 日以内）→ P.36、38 参照
3. 本国への報告
→ 各国在日大使館、領事館にお問い合わせください。

◎ 特別永住許可申請をする場合は出生から 60 日以内に区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）での申請が必要です。

◎ 出生から 60 日以内に、特別永住許可または 3 か月を超える在留資格を取得されない場合は、住民票が削除され、国民健康保険、乳幼児医療証などの資格も喪失します。

◎ 世田谷区に住民登録している外国人の方が、外国で死亡したときには、公的機関または病院（医師）が発行した「死亡証明書」をお持ちのうえ、区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）で住民票削除の手続き（死亡の申し出）をしてください。外国語で作成された「死亡証明書」については、必ず日本語訳文を添付してください。（訳者の住所・氏名を明記する）

上記◎についての問合せ先

住民記録・戸籍課 住民記録担当

電話：03-5432-2236

区内 10 か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）

婚姻・離婚

■ 日本人と外国人の場合については、各総合支所くみん窓口戸籍担当（総合支所区民課戸籍係）までお問い合わせください。P.20 参照

■ 双方が外国人である場合は、各自の在日大使館、領事館にお問い合わせください。

出生・死亡

■ 出生申报

在日本国内孩子出生时

申报期限：

出生后 14 天以内

申报地：申报人所在地或出生地市区町村办公厅

申报人：父亲或母亲

提示证件：

- 申报书 1 份
- 出生证明书
- 母子健康手册
- 请携带证明双亲国籍的文件（护照等）

■ 死亡申报

在日本国内死亡时

申报期限：死亡事实确认后 7 天以内

申报地：

申报人所在地或逝者死亡地的市区町村办公厅

申报人：死亡者的亲戚或同居人

提示证件：

- 申报书 1 份
- 死亡检查书或尸检证书
- 可确认死亡者国籍的资料（护照等）

上述内容相关的咨询处

各综合支所区民窗口户籍主管

（综合支所区民课户籍系）参照 P.21

■ 小孩出生时，除要出生申报外还要办理以下的手续。

1. 申请乳幼儿医疗证、健康保险等

→ 参照 P.67、P.87

2. 在留资格、在留期间的许可申请（30 天以内有在出入境在留管理厅办理）

→ 参照 P.37、39

3. 往自国报告

→ 请咨询各国驻日大使馆、领事馆。

◎ 申请特别永住许可时，必须在出生后 60 天之内向区内 10 处窗口（综合支所区民窗口或办事处）申请。

◎ 出生后 60 天之内，无法获得特别永住许可或取得超过 3 个月以上的在留资格时，住民票将被消除，国民健康保险、婴幼儿医疗证等资格也同时丧失。

◎ 有居民登记的世田谷区外国人，在国外死亡时，拿公共机构或医院（医生）发行的“死亡证明书”在区内 10 处窗口（综合支所区民窗口或办事处）办理删除住民票的手续（死亡申报）。有关用外语书写的“死亡证明书”，请务必附上日文翻译。（注明译者的地址和姓名）

关于上述◎的咨询处

住民登记・户籍课 居民记录主管

电话：03-5432-2236

区内 10 处窗口（综合支所区民窗口或办事处）

结婚・离婚

■ 关于日本人与外国人的情形，请向各综合支所区民窗口户籍主管（综合支所区民课户籍系）咨询。参照 P.21

■ 双方都是外国人时，请向各自的驻日大使馆、领事馆咨询。