

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）

등록 · 증명 · 각종 신고

외국인 재류 관리 제도

2012년 7월 9일부터 새로운 재류관리제도가 시작되어, 외국인 주민의 등록 방법이 「외국인등록제도」에서 「주민기본대장제도」로 변경되었습니다. 이에 따라, 종전의 「외국인 등록 증명서」를 대신하여, 「재류카드」(중장기 재류자 대상), 「특별 영주자 증명서」(특별 영주자 대상)를 교부하고 있습니다. 「외국인 등록 증명서」에서 「특별 영주자 증명서」로 변경하지 않으신 분은 빠른 시일 내에 수속을 해 주십시오.

■ 재류 카드

대상 : 중장기 재류자 (영주권자 포함)

수속 장소 : 출입국재류관리청

기재 항목 : 재류 카드 번호, 성명, 생년월일, 성별, 국적·지역, 거주지, 재류 자격, 재류 기간 (만료일) 허가 종류, 허가 연월일, 교부 연월일, 유효 기간

■ 특별 영주자 증명서

대상 : 특별 영주자

수속 장소 : 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)

기재 항목: 성명, 생년월일, 성별, 국적·지역, 거주지, 특별 영주자 증명서 번호, 교부 연월일, 유효 기간

※ 이 카드는 IC 칩이 탑재된 것으로, 유효 기간이 있습니다. 교부자는 모두 출입국 재류 관리청 장관입니다.

중장기 재류자 (영주자 포함) 의 수속

중장기 재류자 (영주자 포함) 의 재류 자격 및 재류 카드에 관한 수속은, 출입국 재류 관리청에서만 취급하고 있습니다. (구청에 신고할 필요는 없습니다)

■ 재류 자격 등에 관한 갱신 및 변경 신고

- (1) 재류 기간의 갱신, 재류 자격의 변경 등을 할 때
- (2) 성명, 생년월일, 성별, 국적·지역 등이 변경되었을 때
- (3) 성명의 한자 표기를 기재하고자 할 때

■ 재류 카드 갱신, 재교부 등의 신청

수속 장소 : 출입국재류관리청

지참물 :

- 재류 카드
- 여권
- 사진 1장 (신청 전 3개월 이내에 촬영된 것으로, 세로 4cm, 가로 3cm) 외

※ 변경내용을 증명할 수 있는 자료 등이 필요할 경우가 있습니다. 자세한 내용은 문의하시기 바랍니다.

문의 : 외국인 재류 종합 인포메이션 센터
(평일 오전 8:30~ 오후 5:15)

전화 : 0570-013904

전화 : 03-5796-7112 (IP 전화, PHS, 해외에서)

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、

특별영주자의 수속

특별영주자 수속은 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 에서 취급하고 있습니다.

특별영주허가 및 특별영주자증명서에 관한 수속은 신청시와 수령시 (2 회) 창구에 직접 방문하실 필요가 있습니다. 당일 교부는 불가능하며 신청에서 교부까지 대략 2~3 주 정도 걸립니다.

교부할 때 창구방문이 현저히 어려운 경우에 한해 우편 발송으로 교부할 수 있습니다. 신청 시에는 이유서, 송부용 봉투 및 우표 (729 엔) 가 필요합니다. 자세한 내용은 문의해 주십시오.

특별 영주 허가에 관한 신청

■ 특별 영주 허가를 받고 싶을 때 (출생 등으로부터 60 일 이내에 신청)

지참물 :

(1) 신청할 때

- 특별 영주 허가 신청서 (창구에서 교부합니다)
- 일본에서 출생한 것을 증명하는 서류 외

(2) 수령할 때

- 교부 예정 통지서 (결정시에 교부합니다)

특별 영주자 증명서에 관한 수속

■ 「성명, 생년월일, 성별, 국적 · 지역」 이 변경되었을 때

지참물 :

(1) 신청할 때

- 유효한 여권 (여권을 제시할 수 없는 경우에는 이유서)
- 특별 영주자 증명서
- 사진 1 장 (신청 전 6 개월 이내에 촬영한 것, 세로 4cm, 가로 3cm)
- 변경이 발생한 것을 증명하는 서류

예 : 유효한 여권, 국적 취득 증명서 등 한국 가족 관계 등록부에 의거한 등록 사항 별 증명서, 출생 신고의 추완 신고 증명서, 성명 등을 변경한 데에 따른 확정 판결서 등

(2) 수령할 때

- 교부 예정 통지서 (신청시에 교부합니다)
- 특별 영주자 증명서

■ 유효 기간을 갱신 할 때

■ 심한 훼손, 오손, IC 의 기록이 훼손되었을 때

지참물 :

(1) 신청할 때

- 유효한 여권 (여권을 제시할 수 없는 경우에는 이유서)
- 특별 영주자 증명서
- 사진 1 장 (신청 전 6 개월 이내에 촬영한 것, 세로 4cm, 가로 3cm)

(2) 수령할 때

- 교부 예정 통지서 (신청시에 교부합니다)
- 특별 영주자 증명서

■ 분실, 도난, 멸실된 경우

지참물 :

(1) 신청할 때

- 유효한 여권 (여권을 제시할 수 없는 경우에는 이유서)
- 사진 1 장 (신청 전 6 개월 이내에 촬영한 것, 세로 4cm, 가로 3cm)
- 특별 영주자 증명서의 분실을 알 수 있는 자료 (유실 신고 증명서 등)

(2) 수령할 때

- 교부 예정 통지서 (신청시에 교부합니다)

■ 교환을 원하는 경우

지참물 :

(1) 신청할 때

- 유효한 여권 (여권을 제시할 수 없는 경우에는 이유서)
- 특별 영주자 증명서
- 사진 1 장 (신청 전 6 개월 이내에 촬영한 것, 세로 4cm, 가로 3cm)

(2) 수령할 때

- 교부 예정 통지서 (신청시에 교부합니다)
- 특별 영주자 증명서
- 교부 수수료 1,600 엔 (수입인지)

■ 「간주 특별 영주자 증명서」 (구, 외국인 등록 증명서) 에서 변경 할 경우

지참물 :

(1) 신청할 때

- 유효한 여권 (여권을 제시할 수 없는 경우에는 이유서)
- 외국인 등록 증명서
- 사진 1 장 (신청 전 6 개월 이내에 촬영한 것, 세로 4cm, 가로 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) 수령할 때

- 교부 예정 통지서 (신청시에 교부합니다)
- 외국인 등록 증명서

자세한 내용은 문의하시기 바랍니다.

문의 : 주민기록 · 호적과 주민 기록 담당
전화 : 03-5432-2236

외국인의 주민등록에 대하여

- 주민등록은 국민 건강 보험, 국민 연금 등에 관한 사무의 기초가 되는 것입니다. 신고 기간 내 (변동일로부터 14 일 이내) 에 반드시 신고해 주십시오.
- 주소에 관한 신고를 할 때 재류카드, 특별 영주자 증명서를 제출함으로써 출입국 재류관리청에 주거지 변경 신고를 겸하게 됩니다. 주소에 관한 신고시에는 이동하시는 모든 분의 재류카드 등을 잊지 말고 지참해 주십시오.
- 다른 구시정촌 및 해외에서 세타가야구로 이사 왔을 때는 「전입 신고」 가 필요합니다.
- 다른 시구정촌으로 이사를 하는 경우에는 「전출 신고」 를 할 때 발행되는 「전출 증명서」 를 이사간 곳의 자치단체에 반드시 지참해 주십시오. 「전출증명서」 가 없으면 「전입 신고」 가 되지 않으므로 주의해 주십시오.

- 세타가야구내에서 이사를 한 경우에는 「이전 신고」 가 필요합니다.
- 주소에 관한 신고는 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구 (P.21), 출장소 (P.25)) 에서 취급하고 있습니다.
- 동일 세대가 아닌 사람이 본인을 대신해 신청하는 경우에는 본인 자필 위임장이 필요합니다. 자세한 내용은 P.43 를 참조해 주십시오.
- ※ 주소에 관한 각종 신고의 자세한 내용은 P.41~ 를 참조해 주십시오.
- ※ 주민표 사본 교부 등에 대해서는 P.43~ 를 참조해 주십시오.
- ※ 인감등록에 대해서는 P.49~ 를 참조해 주십시오.

문의 : 주민기록 · 호적과 주민 기록
전화 : 03-5432-2236

외국인의 주소 변경 수속

- 입국시 주소의 신고 (입국해서 처음 살기 시작할 때)
지참물 : 후술 A, 이동자 전원분의 여권·가족 단위로 전입하는 경우에는 혼인 출생 등 가족 관계를 증명하는 서류 및 그 번역문 (번역자 이름이 기재된 것. 자신이 번역한 것도 가능)
기한 : 입국 후 14 일 이내
우편 신청 : 불가

- 전입 신고 (다른 구 시정촌에서 세타가야구로 이사 왔을 때)
지참물 : 후술 A, B, C, F, 전 주소지의 관공서가 발행한 전출 증명서·국민건강보험에 가입하는 분으로, 국민 건강보험에 가입한 세대에 전입함에 따라 세대주가 변경되는 경우에는 그 세대 전원의 국민건강보험증·개호 인정을 받은 분은 이전 주소지 등의 관공서가 발행한 개호 수급 자격 증명서 (소지한 분만)
기한 : 전입한 날로부터 14 일 이내
우편 신청 : 불가

- 전출 신고 (세타가야구에서 다른 구, 시정촌이나 해외로 이사할 때)
지참물 : 신고인의 재류카드 또는 특별 영주자 증명서·후술 D, E, G
기한 : 이사하기 14 일 전부터
우편 신청 : 가능

- 이전 신고 (세타가야구내에서 이사했을 때)
지참물 : 후술 A, B, C, D, E, G
기한 : 살기 시작한 후 14 일 이내
우편 신청 : 불가

- 세대 변경 신고
 - 세대주가 바뀌었을 때
 - 세대가 분가했을 때
 - 세대가 합가했을 때
 지참물 : 신고인의 재류카드 또는 특별 영주자 증명서·후술 D, E, G
기한 : 변경 후 14 일 이내
우편 신청 : 불가

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）をお願いします。

※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

- 수속시 해당하는 다음의 서류를 지참하여 수속하십시오.
- A 재류카드 또는 특별 영주자 증명서 (이동자 전원분)
 - B 마이 넘버 카드 (개인 번호 카드) (소지자 전원분)
 - C 주민 기본 대장 카드 (소지자 전원분)
 - D 국민 건강 보험증 (가입자 전원분)
 - E 후기 고령자 의료 제도 피보험자증 (소지자에 한함)
 - F 후기 고령자 의료 제도의 부담 구분 증명서 (소지자에 한함)
 - G 개호 보험 피보험자증 또는 자격자증 (소지자에 한함)

전입신고 등의 위임장 (예)

- ※ 반드시 위임하는 본인이 기입해 주십시오. PC 로 기입할 수 없습니다. 기입은 검은색 볼펜 등 (지워지지 않는 것) 으로 부탁드립니다.
- ※ 대리인이 본인임을 확인할 수 있는 자료 (개인 번호 카드, 운전면허증, 건강 보험증 등) 를 반드시 지참해 주십시오.
- ※ 외국어로 기입할 경우는 반드시 일본어 번역문을 첨부해 주세요. (번역자의 이름을 기재한다)
- ※ 자세한 내용은 창구에 문의해 주세요.

(예)	위임장	년 월 일
세타가야 구청장 앞		
(위임자)		
주소 세타가야구 _____		
성명 _____		
상기 위임자는 아래 사람을 대리인으로 (주) 권한을 위임합니다.		
(1) 이사하려는 사람 _____		
(한)		
※ 전원의 성명을 기입 해주세요		
(2) 이사하려는 일 _____ 년 월 일		
(한)		
(3) 이사 전 주소 _____		
이사 전 세대주 _____		
(4) 이사 후 주소 _____		
이사 후 세대주 _____		
(5) 전화 번호 (평일 낮의 연락처) _____		
(대리인)		
주소 _____		
성명 _____		
생년월일 _____ 년 월 일		

(주) 내용에 따라 '전입신고' , '전거신고' , '전출신고' 등으로 기입해 주십시오.

주민등록에 관한 증명서의 종류

- 거주 등을 증명하는 서류로서 주민표를 발부받을 수 있습니다.
- 또한, 창구에서 본인 확인을 하므로 방문하시는 분의 재류카드, 특별 영주자증명서, 운전면허증 등 일본의 관공서가 발행한 증명서를 지참해 주십시오.
- 본인 혹은 동일 세대원 이외의 분이 신청을 하실 경우에는, 방문하시는 분의 본인 확인 서류를 추가, 본인 자필의 위임장이 필요합니다. (P. 47 참조)
- ※ 위임장은 편지지 또는 A4 정도 크기의 백지에 위임자 본인이 기입해 주십시오.
- ※ 위임장이 외국어로 작성된 경우는 반드시 일본어 번역문을 첨부해 주십시오. (번역자의 주소·이름을 명기한다)
- ※자세한 사항은 창구에 문의해 주십시오.
- 주민표 (제표) 의 사본
- 주민표 또는 제표에 기재되어 있는 사항을 증명할 수 있는 것

- 수수료 : 1 통 300 엔
- 창구 : 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)
- 우편 신청 : 가능
- 주민표 기재사항증명서
- 주민표 또는 제표에 기재된 사항 중에, 신청자로부터 요구받은 사항만을 증명할 수 있는 것 (다만, 이름, 주소, 생년월일, 성별은 기재됩니다.)
- ※성별은 신청에 의해 비표시 혹은 생략 가능
- 부재주 증명서
- 신청인의 이름, 주소로 주민표에 기재되어 있지 않은 것을 증명할 것
- 수수료 : 1 통 300 엔
- 창구 : 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)
- 우편 신청 : 가능

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が、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。

주민표에 기재되는 항목에 대하여

주민표에는 아래의 항목이 기재됩니다 (2012년 7월 9일 이후의 정보가 기재됩니다).

■ 일본인과 외국인의 공통 항목

- 성명
- 생년월일
- 성별
- 주소
- 세대주의 성명
- 세대주와의 관계
- 전입 신고 연월일
- 이전의 주소
- 주민표 코드
- 마이 넘버 (개인 번호)

■ 외국인 특유의 항목

(1) 종장기 재류자 등

- 외국인 주민이 된 날
- 국적·지역
- 통칭
- 종장기 재류자 등의 취지
- 재류 카드에 기재되어 있는 재류 자격
- 재류 기간
- 재류 기간 만료일
- 재류 카드 등의 번호

(2) 특별 영주자

- 외국인 주민이 된 날
- 국적·지역
- 통칭
- 특별 영주자인 취지
- 특별 영주자 증명서 번호

(3) 출생 또는 국적 상실로부터 60일 이내의 분

- 외국인 주민이 된 날
- 통칭
- 출생에 의한 경과 체재자 또는 국적 상실에 의한 경과 체류자인 취지

※ 주민표에 기재되는 항목은 2012년 7월 9일 이후의 정보에 한정됩니다. 시행 시점을 기준으로 이전의 주소는 기재되지 않습니다.

■ 주민표에 기재되는 성명

주민표에 기재되는 성명은 알파벳 표기를 원칙으로 하고 있습니다만 한자권의 국적·지역에 속해 있는 분은 한자 표기를 병기할 수 있습니다.

본인의 한자 성명이 외국인등록원표에 간체자나 번체자로 등록되어 있는 경우는 법무성이 정한 글씨로 바꾸어 기재하며 이것이 주민표의 성명이 됩니다.

■ 통칭

이전의 외국인등록제도에서 「통칭명」을 기재한 분에 대해서는 원칙적으로 통칭란에 「통칭」이 기재됩니다. 또한 「통칭의 기재 및 삭제에 관한 사항 : 통칭을 기재한 시 구정촌의 명칭, 통칭을 기재한 연월일 (2012년 7월 9일)」이 주민표의 비교란에 기재되었습니다.

새로 통칭을 신청할 때는 「통칭을 사회적으로 사용하고 있음을 확인할 수 있는 자료」를 여러 점 지참하고 구내 10곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)에 신고해야 합니다.

※ 통칭을 사회적으로 사용하고 있음을 확인할 수 있는 자료의 예 : 통칭명이 기재된 사원증, 학생증 등의 근무지 또는 학교가 발행한 신분 증명서 및 통장, 신용카드 등 (명함이나 편지는 대상이 되지 않습니다).

※ 이전의 외국인 등록 증명서에 기재되어 있던 「통칭명」은 재류카드, 특별 영주자 증명서에는 기재되지 않습니다.

■ 이전의 주소 및 외국인 주민이 된 날

2012년 7월 9일 (법 시행일) 이전부터 세타가야구에 외국인 등록을 하신 분은 이전 주소란은 기재되지 않습니다. 외국인 주민이 된 날은 2012년 7월 9일 (법 시행일)이 기재됩니다. 2012년 7월 9일 이후에 구외에서 세타가야구로 이사한 경우에는 이전의 주소와 세타가야구에 거주하기 시작한 날이 기재됩니다.

■ 세대주와의 관계

세대주와의 관계를 기재합니다. 주민표에 배우자, 자녀 등의 관계를 기재하고 싶은 경우에는 세대주와의 관계를 증명할 수 있는 본국의 증명서를 제시할 필요가 있습니다. (외국어로 작성된 경우에는 반드시 번역자의 이름을 기재한 일본어 번역본을 첨부하십시오.)

■ 재류카드 등의 번호

재류카드나 특별영주자증명서의 번호가 기재됩니다. 특별영주자증명서로 간주되는 것으로 외국인 등록 증명서를 소지하고 있는 경우에는 외국인등록증명서 번호 마지막 한자릿 수를 제외한 번호가 기재됩니다.



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 4 5 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



주민표의 사본 등 취득시 위임장 (예)

- ※ 반드시 위임하는 본인이 기입해 주십시오. 기입은 검은색 볼펜 등 (지워지지 않는 것) 으로 부탁드립니다.
- ※ 대리인의 본인 확인 자료 (개인 번호 카드, 운전 면허증 · 건강 보험증 등) 를 반드시 지참하시기 바랍니다.
- ※ 외국어로 작성되는 경우는 반드시 일본어 번역문을 첨부하십시오.
(번역자의 이름을 기재한다)
- ※ (11) 에 주민표 코드, 마이 넘버 (개인 번호) 를 기재한 경우 주민표 사본은 본인의 주소로 우송합니다. (우송료는 본인 부담)
- ※ 자세한 내용은 창구에 문의하십시오.

■ 외국인등록원표에 관한 개시청구에 관하여

2012년 7월 9일 이전의 외국인 등록원표에 기재되어 있던 정보에 관하여 확인할 경우에는, 출입국재류관리청에서 개시 청구를 할 필요가 있습니다. 개시 청구를 할 수 있는 분은, 본인 · 법정 대리인 또는 임의 대리인입니다. 접수에 대한 상세한 내용은 아래로 문의를 부탁드립니다.

문의 : 출입국 재류 관리청 총무과 정보 시스템 관리실
출입국 정보 개시계

전화 : 03-5363-3005

접수시간 : 평일 (월 ~ 금) 오전 9 시 ~ 오후 5 시

휴관일 : 토 · 일요일, 경축일, 12 월 29 일 ~ 1 월 3 일

소재지 : 신주쿠구 요쓰야 1-6-1 요쓰야 타워 13F

(예) 위임장

○년○월○일

세타가야 구청장 앞
《위임자 (증명서가 필요한 사람)》

주소 세타가야구
※현재 주소가 위와 다를 때는 () 에 현재의 주소를 기입하십시오.

(_____)

성명 (자필) _____
생년월일 _____ 년 월 일
전화 번호 (평일 낮의 연락처) _____

상기 위임자는 아래 사람을 대리인으로서 교부 신청 및 수령의 권한을 위임합니다.

[다음 사항을 기입 또는 ○를 체크해주세요]

- (1) 필요한 사람 (증명서에 기재하는 사람) 전원의 성명

- (2) 필요한 증명서 및 통수
 주민표의 사본 제표의 사본
 주민표 기재 사항 증명서 제표 기재 사항 증명서
세대 전원 _____ 통 구의 일부 _____ 통
- (3) 사용 목적 _____
- (4) 세대주와의 관계
기재 · 불기재
- (5) 본적 (호적의 첫번째의 기재돼있는 사람)

[일본인만 선택해 주십시오.]

기재 · 불기재

..... 안의 항목은 외국인만 선택하십시오

- (6) 국적 · 지역
기재 · 불기재
- (7) 재류 카드 등의 번호
기재 · 불기재
- (8) 재류 자격 · 기간 등 (제 30 조 45 규정 항목)
기재 · 불기재
- (9) 세타가야구에 실제로 살기 시작한 날 (실질적 주민 일)
기재 · 불기재
- (10) 통칭의 기재 및 삭제에 관한 사항 (통칭 기록)
기재 · 불기재

(11) 그 외에 필요한 항목 : (예 : 마이넘버 (개인번호), 이력 등)

대리인 (창구에 방문하는 분)

주 소 _____
성 명 _____
생년월일 _____ 년 월 일

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。

인감등록 · 인감등록증명서

권리 · 의무에 관계되는 중요한 서류를 작성할 때 필요합니다.

등록하면 「인감등록증」(카드)가 교부됩니다. 「인감등록증」과 「인감 등록 증명서 교부 신청서」를 제출하면 「인감등록 증명서」가 교부됩니다.

등록을 할 수 있는 자격은 세타가야구에 주민등록이 있는 15세 이상인 분입니다. 등록하는 인감과 본인 확인 자료를 창구에 지참하십시오.

인감도장은 일인당 1개만 등록할 수 있습니다. 또 1개의 인감으로 복수인이 등록할 수 없습니다

■ 창구 : 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)

■ 지참물

- 등록하는 인감
- 본인 확인 자료

예 : 일본의 관공서 발행의 사진이 첨부된 증명서 (재류 카드, 특별 영주자 증명서, 마이넘버카드 (개인 번호 카드), 주민기본대장 카드, 운전 면허증 등)

※ 유효 기간내의 것

※ 사본은 불가

■ 등록할 수 있는 인감

- 주민표에 기재되어있는 성명, 성, 이름 (외국인은 통

칭)을 새긴 것

※ 성명 가타카나 표기는 별도 신고가 필요합니다. 창구에 문의하십시오.

※ 이름, 통칭 표기순은 주민표의 표기와 같은 것.

- 인영의 크기가 각각 8mm 정사각형으로 한 변이 25mm의 정사각형의 규격 내에 들어가는 것

※ 대량 생산 도장 (막도장 등)은 삼가 주십시오.

■ 등록할 수 없는 인감

- 아호 등의 인감
- 직업 등 성명 이외의 사항을 함께 새긴 것
- 인영이 변화하기 쉬운 재질의 것 (고무 도장, 경화 고무 도장 등)
- 인영이 분명치 못한 것, 글자 판독이 어려운 것
- 윤곽이 없는 것, 윤곽의 결손이 심한 것
- 인영의 크기가 각각 8mm 정사각형으로 한 변이 25mm의 정사각형까지의 사이즈에 들어오지 않는 도장

※ 그 밖에도 인영에 따라서는 등록할 수 없는 것이 있습니다. 또 본인이 올 수 없거나 본인 확인 자료를 지참할 수 없는 경우 등은 창구에 문의해 주세요.

증명서의 편의점 교부 서비스

2016년 2월부터 일본 전국의 편의점 등에 설치된 멀티 복사기로 주민표 사본 등의 증명서를 발급받을 수 있게 되었습니다.

■ 이용시에는

이용자 증명용 전자 증명서가 탑재된 마이넘버카드가 필요합니다. 이용자 증명용 전자 증명서에 등록된 비밀번호 (숫자 4 자리)를 사용합니다.

■ 대응하고 있는 점포

편의점 등

■ 교부할 수 있는 증명서

- 주민표 사본
- 인감등록증명서
- 특별구민세 · 도민세 과세 · 납세증명서

■ 교부할 수 없는 증명서

- 제표 · 이력사항이 기재된 주민표의 사본, 개제 원주민 표의 사본, 주민표 코드가 기재된 주민표의 사본, 전출 신고를 한 분을 포함하는 세대의 주민표 사본, 외국인의 통칭 기재 및 삭제에 관한 사항을 기재한 주민표의 사본

- 전년도 이전의 과세증명서, 전전년도 이전의 납세증명서

※ 전출신고를 한 분은 편의점 교부 서비스를 이용할 수 없습니다.

※ 이 밖에 기재 내용에 따라 교부할 수 없는 것도 있습니다.

■ 증명서의 교부 수수료

1 통 200 엔

■ 이용 시간

오전 6:30~오후 11:00(연말연시, 유지 보수 시 제외)

※점포 영업 시간에 따라 일부 다를 수 있습니다.

※ 마이넘버카드를 소유한 본인만 이용할 수 있습니다.

※ 이용자 증명용 전자 증명서의 등록 접수와 비밀번호 오류로 인한 잠금 해제 접수를 원하는 경우에는 구내의 10 개의 창구 (종합지소 구민 창구, 출장소) 혹은 구내 5 개소의 마이 넘버 카드 전자 증명서 접수 코너 (가미우마, 우메가오카, 오쿠사와, 소시가야, 가미소가야 각 마을만들기 센터 안)에 본인이 마이 넘버카드를 지참하여 방문해 주시길 바랍니다.

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。



마이 넘버 카드 전용 증명서 자동 교부기

■ 교부할 수 있는 증명서

- 주민표의 사본
- 인감등록증명서
- 특별구민세 · 도민세의 과세 · 납세 증명서

■ 교부할 수 없는 증명서

- 제표 · 이력사항이 기재된 주민표의 사본, 개제 원주민 표의 사본, 주민표 코드가 기재된 주민표의 사본, 전출 신고를 한 분을 포함하는 세대의 주민표 사본, 외국인의 통칭 기재 및 삭제에 관한 사항을 기재한 주민표의 사본
- 전년도 이전의 과세증명서, 전전년도 이전의 납세증명서, 미신고자 등의 증명서

※ 그 밖에도 교부할 수 없는 경우가 있으므로 사전에 창구로 문의해 주십시오.

■ 증명서의 교부수수료

- 1 통 200 엔

■ 이용하려면

- 이용자 증명용 전자 증명서가 탑재된 마이 넘버 카드가 필요합니다. 이용자 증명용 전자 증명서에 등록된 비밀번호 (숫자 4 자리) 를 사용합니다.

※ 자동 교부기 카드, 인감 등록증, 주민 기본 대장 카드로는 이용하실 수 없습니다.

마이 넘버 카드 전용 증명서 자동 교부기 설치 장소

- 각 종합지소 구민창구 (세타가야, 기타자와, 다마가와, 기누타, 가라스야마)

P.19 참조

평일 (경축일 제외) 오전 8:30~ 오후 5:00

토요일 (셋째주 토요일, 경축일 제외) 오전 9:00~ 오전 5:00

- 각 출장소 (다이시도, 교도, 요가, 후타코타마가와, 가라스야마)

P.25 참조

평일 (경축일 제외) 오전 8:30~ 오전 5:00

※ 다이시도 출장소는 토요일 (셋째주 토요일, 경축일 제외) 오전 9:00~ 오후 5:00 까지 이용할 수 있습니다.

※ 가라스야마 출장소는 토 · 일요일, 경축일

오전 9:00 시 ~ 오후 5:00 시까지 이용하실 수 있습니다.

- 각 마을만들기센터 (구내 20 곳)

P.33, 35 참조

평일 (경축일 제외) 오전 8:30~ 오후 5:00

- 캐럿타워 주민표 · 인감 증명 발행 창구

P.31 참조

매일 오전 9:00~ 오후 8:00

- 사쿠라가오카 구민 센터

평일 (경축일, 휴관일을 제외) 오전 8:30~ 오후 5:00

※ 연말연시, 점검일에는 모든 기계를 중지합니다.

※ 마이넘버카드를 소유한 본인만 이용할 수 있습니다.

※ 이용자 증명용 전자 증명서의 등록 접수와 비밀번호 오류로 인한 잠금 해제의 접수를 원하는 경우에는 구내의 10 개의 창구 (종합지소 구민 창구, 출장소) 혹은 구내 5 곳의 마이 넘버 카드 전자 증명서 접수 코너 (가미우마, 우메가오카, 오키사와, 소시가야, 가미소시가야의 각 마을만들기 센터 안) 에 본인이 마이 넘버카드를 지참하여 방문해 주시길 바랍니다.

※ 전국의 편의점 등 (행정 서비스를 이용할 수 있는 멀티 복사기가 설치되어 있는 점포) 에서도 마찬가지로 마이 넘버 카드를 이용하여 증명서를 발급받을 수 있습니다. 이용 시간은 오전 6:30~ 오후 11:00 입니다. (점포의 영업시간에 따라 일부 다를 수 있습니다).

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。



마이넘버 (사회보장 , 세금번호) 제도

2015년 10월부터 주민표에 마이 넘버 (개인 번호)가 기재되어 통지카드로 통지되었습니다. 마이 넘버는 사회 보장, 세금, 재해 대책 분야에서 수속 등에 이용됩니다.

마이 넘버 (개인 번호)

12자리의 번호로 주민표의 기재 항목 중의 하나입니다. 외국 국적을 가지신 분도, 중장기 재류자, 특별 영주권자 등으로 주민표가 있는 경우에는 마이넘버가 기재됩니다.

■ 마이 넘버는 평생 같은 번호를 사용합니다. 일본 국내에서 주소가 변경되더라도 번호는 변경되지 않습니다.

※ 마이 넘버가 누출되어 부정하게 사용될 우려가 있는 경우에는 경찰서 등에 신고한 후에 변경할 수 있습니다.

■ 일본에서 출국하여 다시 입국할 경우에도 원칙적으로 같은 마이 넘버를 사용합니다. 국외 진출 신고 후에도 마이넘버카드 또는 통지카드를 보관하고 다시 입국할 때에 지참해 주십시오.

개인 번호 통지서

마이 넘버 (개인 번호)를 통지하기 위한 것입니다. 사회 보장, 세금 등의 수속 시에 필요합니다. 새롭게 마이 넘버가 부여된 경우에만 보내 드립니다.

2015년 10월 5일 이후 보내 드리던 통지 카드는 2020년 5월 25일에 폐지되었습니다. 통지 카드를 소지한 분은 성명·주소 등에 변경이 없는 경우에 한해 계속해서 마이 넘버를 증명하는 서류로서 사용할 수 있습니다.

마이넘버카드 (개인번호카드)

마이넘버카드는 개인 번호가 기재되고 사진이 첨부된 IC 카드 (플라스틱 재질)입니다. 신청을 통해 교부됩니다.

■ 권면 기재 사항

(앞면) 얼굴사진, 이름※, 주소, 생년월일, 성별, 유효기간 만료일

(뒷면) 개인 번호, 이름※

※주민등록표에 기재되어 있는 경우 현재의 성과결혼전의 성 모두 기입합니다

■ 유효 기간

- 중장기 재류자 재류 기간 만료일까지
- 고도 전문직 제 2 호, 영주자 외국인 및 특별영주자 18 세 이상 발행일부터 10 번째 생일까지 18 세 미만 발행일부터 5 번째 생일까지

■ 교부 수수료

첫회 무료, 재교부 800 엔

■ 신청부터 교부까지

신청 시 또는 교부 시 중 1 회, 본인이 창구를 방문해야 합니다. 어느 경우에도 신청부터 교부까지 1~2 개월 걸립니다.

● 신청 시에 방문하는 경우

(1) 세타가야구 마이넘버 제도 콜센터로 연락해 미리 신청 창구와 방문 일시를 예약해 주십시오.

전화 : 03-3570-5031

(2) 마이 넘버 카드 전용 창구, 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)에 다음 서류를 지참해 주십시오.

- 통지카드 (소지한 분만)

※접수 당일 회수

- 주민기본대장카드 (소지한 분만)

※접수 당일 회수

- 재류 카드 또는 특별 영주자 증명서

※접수 시에 비밀번호를 가르쳐 주십시오.

- 얼굴사진 (3.5cm x 4.5cm) 마이 넘버 전용 창구는 불필요

※신청 전 6 개월 이내에 촬영한 것

(3) 마이 넘버 카드가 본인 한정 수취 우편으로 송부됩니다.

● 교부 시에 방문하는 경우

(1) 개인 번호 카드 교부 신청서에 필요 사항을 기입한 후 얼굴 사진을 첨부하여 송부용 봉투로 우송.

※ 신청서는 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 또는 구내 5 곳의 마이 넘버 카드 전자 증명서 접수 코너 (가미우마, 우메가오카, 오쿠사와, 소시가야, 가미소시가야의 각 마을만들기 센터 안)에서 교부합니다. 또한 홈페이지 「마이넘버카드 종합 사이트」에서도 다운로드할 수 있습니다.

※ 스마트폰, PC, 거리의 증명용 사진기 (일부 기종)에서도 신청할 수 있습니다.

(2) 카드 교부 준비가 되면 「교부 통지서」와 「교부에 대한 안내서」가 우편 발송됩니다.

※ 안내서에는 수령 예약 방법, 지참물 등이 기재되어 있습니다. 수령 창구 (구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소))와 일시를 예약해 주십시오.

(3) 예약 일시에 지정한 창구를 방문하여 카드를 수령합니다.

■ 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

■ 수령인

- 원칙적으로 본인만 수령할 수 있습니다.
 - 본인이 15 세 미만 또는 성년 피후견인인 경우에는 법정 대리인이 동행해 주십시오.
 - 질병, 신체 장애, 중증의 정신질환, 지적 장애·장기 출장 등의 어쩔 수 없는 이유로 본인의 방문이 곤란, 신청자 본인이 고등학생 이하인 경우 등에 한해 대리인을 통한 수령이 가능합니다. 그 경우에는 본인이 방문할 수 없다는 것을 증명할 서류나 (얼굴 사진이 첨부된) 본인 확인 서류 등이 필요합니다.
- ※ 일이 바쁘다는 등의 이유로는 대리인이 수령할 수 없습니다.
- ※ 마이 넘버 카드를 교부 받은 경우에도 재류 카드나 특별 영주자 증명서가 필요합니다. 재류 카드, 특별 영주자 증명서 수속은 P37,39 참조
- ※ 마이넘버카드에 관한 홈페이지 「마이넘버카드 종합 사이트」 에 외국어 페이지가 있습니다.

영어 : <https://www.kojinbango-card.go.jp/en/index.html>
 중국어 : <https://www.kojinbango-card.go.jp/zh-cn/index.html>
 한국어 : <https://www.kojinbango-card.go.jp/ko/index.html>

■ 주소 등이 변경 된 경우

마이 넘버 카드와 재류 카드 등을 지참하여 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 에서 기재 사항 변경 수속을 해 주십시오.

■ 재류 카드를 갱신 한 경우

마이 넘버 카드 및 갱신 후의 재류 카드를 지참하여, 본인이 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 에서 마이넘버카드 유효 기간 연장 수속을 해 주십시오. 단, 재류 기한이 경과한 후 재류 카드를 갱신 한 경우나 마이 넘버 카드의 유효 기간 만료일이 경과된 경우에는 마이 넘버 카드는 실효되어, 유효 기간 연장 수속을 할 수 없습니다. 마이넘버카드가 필요한 경우는 새로 신청해 주십시오.

■ 비밀 번호를 잊은 경우

마이넘버카드나 재류 카드 등을 지참하여 본인이 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 또는 구내 5 곳의 마이 넘버 카드 전자 증명서 접수 코너 (가미우마, 우메가오카, 오쿠사와, 소시가야, 가미 소시가야의 각 마을만들기 센터 안) 에서 비밀번호 재설정 수속을 해 주십시오.

■ 분실했을 경우

마이넘버카드 일시 정지 수속을 위해, 마이넘버 종합무료전화 (외국어 : 0120-0178-27) 또는 개인번호카드 콜 센터 (외국어 : 0570-064-738) 로 전화

해 주십시오. 찾았을 경우는 일시 정지 해제 수속, 찾지 못했을 경우는 폐지 및 재교부 수속을 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 에서 해 주십시오.

전자증명서

마이넘버카드에는 2 종류의 전자증명서 (서명용 전자 증명서, 이용자증명용 전자증명서) 도 미리 등록할 수 있습니다.

■ 유효 기한

- 발행일로부터 5 번째 생일까지
- 재류 기간이 있는 분은 만료일까지
- ※ 서명용 전자증명서는 주소·이름 등이 변경되면 사용할 수 없으므로 재발행 수속을 해 주십시오.
- ※ 유효기간 중 갱신 수속은 유효기간이 만료되기 3 개월 전부터 접수합니다.

■ 수수료 200 엔

※전자증명서를 1 종류만 갱신할 경우에도 같습니다.

마이 넘버 (개인 번호) 수속 시의 이용

사회 보장·세금 수속 등을 할 때에 마이 넘버를 기재한 경우에는, 함께 마이넘버카드 또는 통지카드 및 재류카드 (또는 특별 영주자 증명서) 를 제시해 주십시오.

마이 넘버 (개인 번호) 의 근무처 등 제출

- 회사 등에 근무하고 있는 분이나 아르바이트를 하는 분은 근무처에 마이넘버를 신고해야 합니다. 신고할 때에는 통지카드 (주민표 기재 내용과 차이가 없는 경우에 한함) 또는 마이넘버카드 중의 하나와 재류카드 (또는 특별 영주자 증명서) 를 함께 제시해 주십시오. 근무처에서는 소득세 및 건강보험, 고용보험 등의 수속에 마이 넘버를 사용합니다.

- 배당금 및 보험금 등의 지불조사작성 수속 등을 위해 증권회사, 생명보험 회사 등에서도 마이 넘버의 제시를 요구하는 경우가 있습니다.

문의 : 마이 넘버 담당과
 전화 : 03-6413-9481 FAX : 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。

출생 · 사망

■ 출생신고

일본 국내에서 아이가 태어났을 때

신고 기간 : 태어난 날로부터 14 일 이내

신고 장소 : 신고인의 소재지 또는 출생지의 구시정촌의 관공서

신고인 : 아이의 부친 또는 모친

제출 서류 :

- 신고서 1 통
- 출생 증명서
- 모자 건강 수첩
- 부모의 국적을 알 수 있는 서류 (여권 등)

■ 사망 신고

일본 국내에서 사망했을 때

신고 기간 : 사망의 사실을 안 날로부터 7 일 이내

신고 장소 : 신고인의 소재지 또는 사망한 지역의 시구정촌의 관공서

신고인 : 사망자의 친족 또는 동거인

제출 서류 :

- 신고서 1 통
- 사망 진단서 또는 시체 검안서
- 사망자의 국적을 알 수 있는 서류 (여권 등)

위 내용에 관한 문의처

각 종합지소 구민창구 호적 담당
(종합지소 구민과 호적계) P.21 참조

■ 아이가 태어났을 때는 출생신고와 더불어 다음과 같은 수속이 필요합니다.

1. 건강 보험 · 영유아 의료증 등의 신청 → P.67, 87 참조
2. 재류 자격 · 재류 기간의 허가 신청 (출입국재류관리청 · 30 일 이내) → P.37, 39 참조
3. 본국에 보고 → 각국 재일 대사관, 영사관에 문의해 주십시오

◎ 특별영주허가신청을 하는 경우에는 출생으로부터 60 일 이내에 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 에서 신청을 해야 합니다.

◎ 출생으로부터 60 일 이내에 특별 영주 허가 또는 3 개월 이상의 재류 자격이 취득되지 않는 경우에는, 주민표가 삭제되고, 국민건강보험, 영유아의료증 등의 자격도 상실됩니다.

◎ 세타가야구에 주민 등록을 하고 있는 외국인이 외국에서 사망한 경우에는 공공 기관 또는 병원 (의사) 이 발행한 「사망 증명서」 를 지참하고 구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소) 에서 주민표 삭제 수속 (사망의 신청) 을 하십시오.
외국어로 작성된 「사망 증명서」 는 반드시 일본어 번역문을 첨부해 주십시오.
(번역자의 주소 · 이름을 명기한다)

위 내용◎에 관한 문의처

주민기록 · 호적과 주민 기록 담당

전화 : 03-5432-2236

구내 10 곳의 창구 (종합지소 구민창구, 출장소)

혼인 · 이혼

■ 일본인과 외국인인 경우에는 각 종합지소 구민창구 호적 담당 (종합 지소 구민과 호적계) 으로 문의해 주십시오. P.21 참조

■ 부부 양쪽이 모두 외국인인 경우에는 각자의 재일 대사관, 영사관에 문의해 주십시오.