

**REQUERIMENTO DE CERTIFICADO DE TRANSFERÊNCIA
DE ENDEREÇO [VIA CORREIO] 転出証明書申請書【郵送用】**

Prefeito do Município de Anjo 安城市長

Preenchimento Ano Mês Dia

Requerente 申請者	Nome 名前		Assinatura サイン
	Telefone 電話番号		

Data que se mudou ou previsão de mudança 引越日又は引越予定日	Ano	Mês	Dia	年月日
Novo endereço 新しい住所			Nome do chefe da família 世帯主名前	
Endereço atual 今までの住所			Nome do chefe da família 世帯主名前	

	Nome 氏名	Data de Nascim. 生年月日	Possui Juki Card ou My Number Card
DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE ESTÃO SE MUDAN(DO)			有 SIM 無 NÃO
			有 SIM 無 NÃO
			有 SIM 無 NÃO
			有 SIM 無 NÃO
			有 SIM 無 NÃO
			有 SIM 無 NÃO

- 申請方法 この申請書と次の2点を同封し、今までの住所地の市役所へ郵送してください。
1. 返信用封筒 送付先を記入し切手を貼付しておいてください。
2. 申請者の本人確認書類（在留カード）の写し
- 注意事項 申請者は原則、引越する本人です。引越し前後14日以内に申請してください。その他、各種医療証、国民健康保険、介護保険などの手続が必要な場合があります。転出証明書を返送しますので、実際に住み始めた日から14日以内に新しい住所の市役所に転出証明書を持参し、転入手続を行ってください。

Forma de Requerimento 申請方法：

- Preencher este requerimento e enviar junto com os seguintes 2 itens para a Prefeitura onde o endereço está registrado atualmente.
 - 1) Anexar o envelope-resposta (escrever o seu nome e endereço no campo do destinatário e colar o selo para receber o certificado.
 - 2) Anexar a cópia do Zairyu Card do solicitante (frente e verso.)
- Observações: Por regra, o certificado de transferência deve ser solicitado 14 dias antes ou depois da data da mudança pela própria pessoa que está se mudando. Dependendo do caso, pode haver necessidade de trâmites referente ao Seguro Nacional de Saúde (kokumin kenko hoken), Seguro de Assistência a Terceira Idade (kaigo hoken), entre outros. Registrar o novo endereço na prefeitura local, levando o certificado de transferência que enviaremos, dentro de 14 dias a partir da data que se mudou.

Contato e endereço:

Aichi-Ken Anjo Shiyakusho – Shimin-ka – Todokede-Kakari Tel.: 0566-71-2268

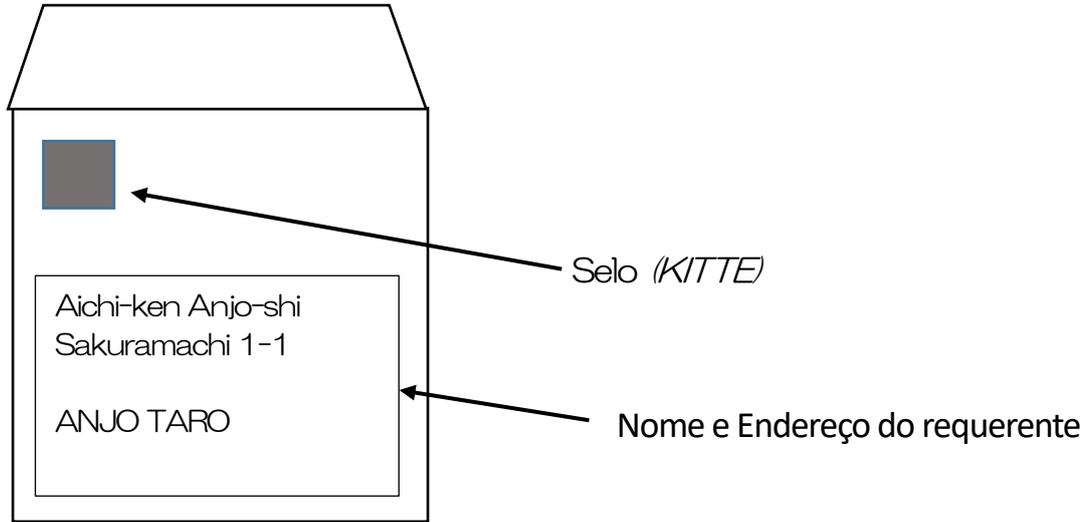
〒446-8501

Aichi-Ken Anjo-Shi Sakura-Machi 18-23

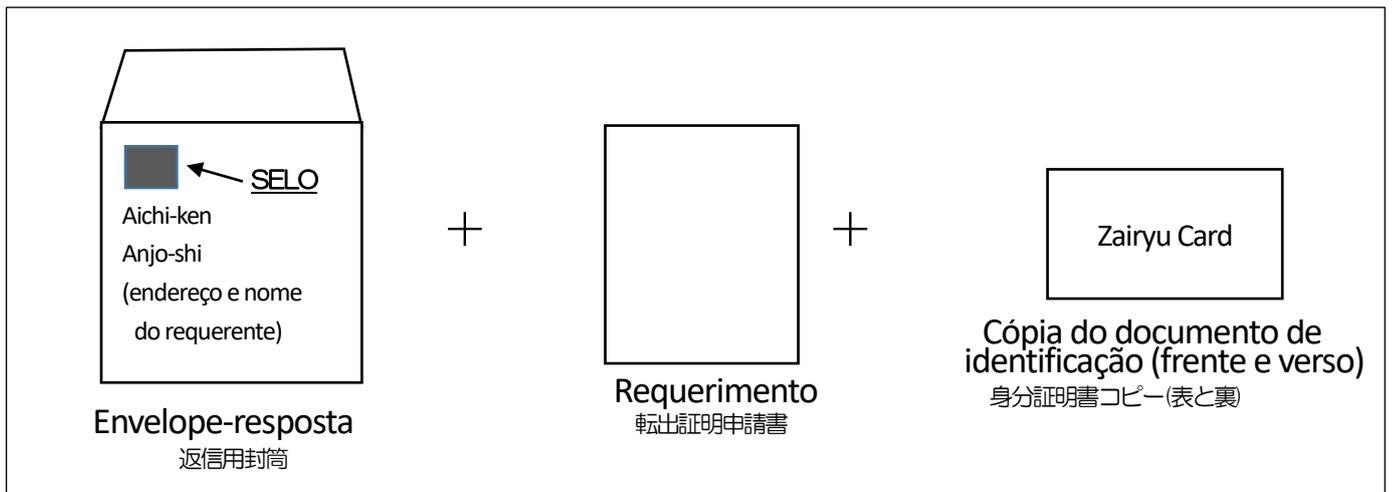
Anjo Shiyakusho – Shimin-ka – Todoke-kakari

MODELO 記載例

- 1) Colar o selo e preencher o próprio endereço no campo do destinatário do envelope-resposta.
返信用封筒に送付先を記入し、切手を貼付しておいてください。



- 2) Enviar o requerimento preenchido anexando a cópia do documento de identificação pessoal e o envelope-resposta. 申請書と返信用封筒、本人確認書類のコピーを同封して送ってください。



Por todos o itens acima no envelope e enviar

