

PROCURAÇÃO

委任状

Ao Prefeito de Yokkaichi
四日市市長

Heisei平成____Ano年____Mês月____Dia日

Procurador (Dairinin) 代理人	Endereço 住所	
	Nome 氏名	
	Data de Nascimento 生年月日	____Ano年____Mês月____Dia日

Eu autorizo a pessoa conforme acima, como meu procurador (Dairinin).
私は、上の代理人に、次のことを委任します。

1- Trâmites relacionados para Notificação de Mudança de Endereço. (Incluindo trâmites para afiliação, mudança, etc, caso for se afiliar no Seguro Nacional de Saúde (Kokumin Kenkou Hoken)).

住民異動届に関する手続き(国民健康保険加入者の場合は、加入・変更等の手続きも含まれます。)

(Favor preencher o nome e a data de nascimento de todos que forem mudar).

(異動される全員の氏名・生年月日をご記入ください)

Nome 氏名	(_____)	Data de Nascimento 生年月日	(_____)
Nome 氏名	(_____)	Data de Nascimento 生年月日	(_____)
Nome 氏名	(_____)	Data de Nascimento 生年月日	(_____)
Nome 氏名	(_____)	Data de Nascimento 生年月日	(_____)

2 - Certificado de Tributação de Impostos

(Kazei Shoumeisho) 課税証明書

Folha(s) solicitado
通 請求の件3 - Atestado de
Residência(Juuminhyou)
住民票 Completo (Touhon)
全員(謄本)Folha(s) solicitado
通 請求の件 Individual (Shouhon)
個人(抄本)Folha(s) solicitado
通 請求の件

※Favor preencher, caso for necessário descrever notações especiais.
特記事項の記載が必要な場合は、ご記入ください。
(Favor verificar Nota 2) (注2をご覧ください。)

Constituinte (Ininsha) 委任者	Endereço Novo 新住所	Data da Mudança 異動日	Heisei平成____Ano年____Mês月____Dia日	Chefe de Família 世帯主	
	Endereço Anterior 旧住所			Chefe de Família 世帯主	
	Nacionalidade/Região 国籍・地域				
	Nome 氏名			Assinatura サイン	
	Data de Nascimento 生年月日			____Ano年____Mês月____Dia日	
	Telefone para contato (Durante o dia) 連絡先(昼間)	Casa 自宅	()	—	Celular 携帯

(Nota 1)
(注1)

※Incluindo a coluna do procurador (Dairinin), o constituinte (Ininsha) (a própria pessoa ou o chefe de família) deve preencher tudo, carimbando sem falta.

代理人の欄を含め、必ず委任者(本人又は世帯主)が全て記入し、押印してください。

(Nota 2)
(注2)

A descrição de notações especiais são: Para os japoneses, [Nome do chefe de família], [Relação parentesco], [Endereço que está registrado o Koseki(#onseki)], [Chefe de família registrado no Koseki (Hittosha)]. Para os residentes estrangeiros, [Nome do chefe de família], [Relação parentesco], [Nacionalidade/Região], [Relacionados a permanência]. Para proteger suas informações particulares, normalmente, a descrição de notações especiais são abreviadas.

Caso necessitar descrever no Atestado de Residência (Juuminhyou), favor preencher somente o necessário.

特記事項の記載とは、日本人の方は「世帯主名」「続柄」「本籍」「筆頭者」、外国人住民の方は「世帯主」「続柄」「国籍・地域」「在留関連」です。個人情報を守るために、特記事項は通常は省略しています。住民票に記載が必要な場合には、必要なもののみご記入ください。

Favor escrever o endereço completo, do nome do apartamento, condomínio, até o nº do quarto.
ご住所は全て、マンション、アパート名、部屋番号まで書いて下さい。

Para a Notificação de Entrada (*Tennyuu Todoke*), Notificação de Mudança de Endereço dentro da cidade (*Tenkyo Todoke*), é necessário o Cartão de Permanência (*Zairyuu Card*), Certificado de Residente Permanente Especial (*Tokubetsu Eijuusha Shoumeisho*) (antigo Certificado do Registro de Estrangeiro (*Gaikokujin Touroku Shoumeisho*)) de todos os residentes estrangeiros que irão mudar de endereço. 外国人住民の方の転入・転居届は、異動者全員の在留カード、特別永住者証明書(旧外国人登録証明書)が必要です。

Para mudança de endereço dos residentes estrangeiros, terá casos que será necessário um documento com tradução que comprove a relação com o novo chefe de família. 外国人住民の方の異動では、新しい世帯主との関係が分かる資料+訳文が必要となる場合があります。

Favor preencher os itens necessários, marcando os itens autorizados com o nº correspondente.
委任事項は、該当番号に○をつけ、必要事項を記入してください。

Caso o conteúdo da Notificação de Mudança de Endereço do residente for insuficiente, não será aceito, mesmo tendo a procuração. この委任状があっても、住民異動届の内容に不備があった場合、受付できません。

Caso for mudar o endereço, as pessoas que se afiliaram no Seguro Nacional de Saúde (*Kokumin Kenkou Hoken*), etc, favor entregar a Caderneta do Seguro (*Hokenshou*). 住所を異動される場合で、国民健康保険等にご加入の方は、保険証等をお預けください。

Favor o procurador (*Dairinin*) trazer algum documento de identificação pessoal (Carteira de Habilitação, etc). 代理人の本人確認ができるもの(運転免許証等)を持参してください。

Conforme as leis, a pessoa será penalizada se tiver atos incorretos requerendo com falsidade. 虚偽の申請などの不正行為は、法により罰せられます。

委任状

四日市市長

平成 年 月 日

代理人	住所	
	氏名	
	生年月日	西 暦 年 月 日

私は、上の代理人に、次のことを委任します。

1 住民異動届に関する手続き(国民健康保険加入者の場合は、加入・変更等の手続きも含まれます。)

(異動される全員の氏名・生年月日をご記入ください)

氏名 () 生年月日 (. .)

氏名 () 生年月日 (. .)

2 課税証明書 通 請求の件

3 住民票 全員(謄本) 通 請求の件

個人(抄本) 通 請求の件

※特記事項の記載が必要な場合は、ご記入ください。

(注2をご覧ください。)

委任者	新住所	異動日	平成 年 月 日	世帯主	
	旧住所			世帯主	
	国籍・地域				
	氏名			サイン	
	生年月日	西 暦 年 月 日			
	連絡先(昼間)	自宅 ()	-	携帯 ()	-

(注1) 代理人の欄を含め、必ず委任者(本人又は世帯主)が全て記入し、押印してください。

※ 外国人住民の方の転入・転居届は、異動者全員の在留カード、特別永住者証明書(旧外国人登録証明書)が必要です。

外国人住民の方の異動では、新しい世帯主との関係が分かる資料+訳文が必要となる場合があります。

委任事項は、該当番号に をつけ、必要事項を記入してください。

この委任状があっても、住民異動届の内容に不備があった場合、受付できません。

住所を異動される場合で、国民健康保険等にご加入の方は、保険証等をお預けください。

代理人の本人確認ができるもの(運転免許証等)を持参してください。

虚偽の申請などの不正行為は、法により罰せられます。

(注2) 特記事項の記載とは、日本人の方は「世帯主名」「続柄」「本籍」「筆頭者」、

外国人住民の方は「世帯主」「続柄」「国籍・地域」「在留関連」です。個人情報を守るために、

特記事項は通常は省略しています。住民票に記載が必要な場合には、必要なもののみご記入ください。

ご住所はすべて、マンション、アパート名、部屋番号まで書いて下さい。

