



D Laporan Lain-lainnya

[D Laporan lain-lainnya](#)

Pada saat Anda menjalani kehidupan di Jepang, ada hal penting yang harus Anda laporkan kepada Kantor Kelurahan setempat seperti surat pendaftaran orang asing, asuransi kesehatan masyarakat dan tanda bahwa Anda sudah melapor kantor kelurahan itulah yang akan mengurus semua prosedur tersebut, kami akan menjelaskan mengenai hal tersebut.

1 Kantor Pemerintah Kelurahan (Distrik)

Pada saat Anda menjalani kehidupan di Jepang, penting bagi Anda untuk mengurus berbagai macam prosedur tersebut di kantor kaelurahan setempat.

(1) Peranan Kantor Kelurahan (Distrik)

Kantor kelurahan adalah tempat bagi Anda yang menjalani kehidupan di Jepang untuk mengurus berbagai macam prosedur dan laporan. Selain itu kantor kelurahan juga memiliki tempat/loket untuk berkonsultasi berbagai macam pembicaraan, sehingga pada saat Anda mengalami kesulitan hidup di Jepang silahkan menggunakan fasilitas ini, Anda dapat dengan leluasa membicarakannya.

Prosedur yang dapat di kantor kelurahan/distrik antara lain

Regitansi (pendaftran) orang asing	Uang pensiun masyarakat		Asuransi kesehatan masyarakat
Masuk sekolah SD, SMP	Surat laporan menikah	Surat laporan kelahiran	Surat kematian

(2) Loker di Hari Libur dan di Waktu Malam Hari

Kantor kelurahan juga menyediakan mesin otomatis untuk menerima berbagai macam surat keterangan pada hari libur dan pada waktu malam hari. Selain itu, kantor kelurahan juga mengadakan layanan tanya-jawab (konsultasi) melalui telepon dan e-mail baik di saat hari libur maupun malam hari.



2 Sensus Penduduk (Pendaftaran Keluarga)

Sensus Penduduk adalah susunan yang membuktikan secara resmi daftar hubungan status seseorang seperti pada saat kelahiran, kematian dan pernikahan. Peraturan Sensus Penduduk ini dapat digunakan pada saat adanya kelahiran dan kematian yang dialami penduduk asing yang tinggal di Jepang sebagai tanda bukti bahwa orang asing tersebut tinggal di wilayah Jepang. Selain itu pada saat terjadinya pernikahan dan perceraian, Anda dapat melaporkan ke kantor kelurahan setempat berdasarkan prosedur peraturan sensus tersebut. Laporan tersebut kemudian disimpan dan dijadikan bukti hubungan status orang tersebut.

* Pada saat terjadinya kelahiran dan kematian, laporkan pula kejadian tersebut ke negara asal Anda bersamaan dengan laporan ke pemerintah kantor kelurahan di Jepang. Untuk proses prosedurnya tanyakanlah kepada Kedutaan Besar Anda atau Konsulat Jendral yang berada di Jepang.



3 Menjadi Warga Negara (Jepang)

Perbedaan yang besar antara menjadi warga negara dan menerima Izin Menetap, menjadi warga negara adalah memperoleh kewarganegaraan Jepang. Untuk memperoleh kewarganegaraan Jepang, harus memperoleh surat permohonan untuk menjadi warga negara Jepang, di negara Jepang tidak mengizinkan mempunyai kewarganegaraan ganda, dan harus melepaskan status kewarga- negaraan asalnya, dan mendapatkan izin dari Menteri Kehakiman terlebih dahulu seperti contoh (orang yang menikah dengan orang Jepang, menjadi anak angkat orang Jepang) mereka tersebut secara otomatis tidak mendapatkan kewarganegaraan Jepang dengan mudah.

Permohonan menjadi warga negara dilakukan di kantor urusan hukum di daerah wilayahnya (distrik). Dan bila memperoleh izin, maka status Izin Tinggalnya akan hilang dan terdaftar menjadi keluarga Jepang, terdaftar menjadi penduduk Jepang, dapat mengikuti pemilihan umum di Jepang, dan berkewajiban membayar pajak penghasilan dan pajak yang lainnya seperti layaknya orang Jepang. Untuk lebih jelasnya, silahkan menghubungi kantor perhukuman di daerah/distrik Anda. Untuk proses : dipungut biaya.



4 Laporan Kematian

Orang asing yang meninggal di Jepang, harus mengikuti proses pelaporan kematian yang sama halnya dengan orang Jepang. Bila orang asing meninggal di Jepang, berarti akan merubah jumlah daftar penduduk yang berada di Jepang.

Melaporkan kematian ke kantor kelurahan wilayah domisili Anda yang berdasarkan hukum pendaftaran keluarga.

Selain melaporkan kematian laporan lainnya adalah mengembalikan Kartu Tanda Penduduk Orang Asing ke kantor kelurahan di wilayah Anda, dan orang yang meninggal itu dihapus daftarnya dari Kependudukan Orang Asing. Dan daftarkanlah atau laporkanlah kematian orang tersebut ke tempat negara asalnya. Setiap negara proses masalah ini berbeda untuk itu periksalah ke kantor Kedutaan Besar atau Konsulat Jendral negara orang yang meninggal tersebut yang berada di Jepang.

Dalam masalah ini orang yang meninggal adalah orang Jepang, maka orang yang ditinggal (duda atau janda) dan mempunyai status Izin Tinggalnya (sponsor orang Jepang), jangka waktu Izin Tinggalnya tidak bisa diperbaharui, bila ingin melanjutkan kehidupannya di Jepang, konsultasikanlah ke Kantor Imigrasi di daerah Anda tinggal.

Dokumen yang dibutuhkan	Tempat Pendaftaran/ Pemberian Informasi	Dari dan Sampai kapan	Biaya
1. Surat laporan kematian berada di kantor kelurahan atau Rumah Sakit 2. Surat keterangan/diagnosa kematian didapat dari hasil pemeriksaan diagnosa dan telah disahkan oleh dokter. 3. Stempel/cap orang yang melaporkan bagi orang yang tidak mempunyai stempel dapat dengan menandatangani saja.	Ke kantor kelurahan yang melaporkan atau tempat orang yang meninggal.	Dalam waktu 7 hari dari hari meninggalnya orang tersebut	Gratis

INFORMASI KEHIDUPAN BERBAGAI BAHASA



D Laporan Lain-lainnya

▶ [D Laporan lain-lainnya](#)

Sample

死亡届

平成 年 月 日届出

長 殿

受理 平成 年 月 日 第 号	発送 平成 年 月 日					
送付 平成 年 月 日 第 号	長印					
書類調査	戸籍記載	記載調査	調査票	印 票	住民票	通知

(1) (よみかた)	氏 名	
(2) 氏 名	民 名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
(3) 生 年 月 日	明治 昭和 年 月 日 (生まれたから30日以内) 大正 平成 (死にしかたときは生まれた 時期も書いてください)	<input type="checkbox"/> 午前 時 分 <input type="checkbox"/> 午後 時 分
(4) 死亡したとき	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 時 分 <input type="checkbox"/> 午後 時 分
(5) 死亡したところ	番地 番 号	
(6) 住 所	番地 番 号	
(6) (住民登録をして いるところ)	アパート マンション等 世帯主 の氏名	
(7) 本 籍	番地 番 号	
(7) (外国人のときは 国籍だけを書いて ください)	筆頭者 の氏名	
(8) 死亡した人の夫 または妻	<input type="checkbox"/> いる (満 歳) <input type="checkbox"/> いない (<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別)	
(9) 死亡したときの 世帯のおもな 仕事と	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等(官公庁は除く)の常用勤労者若者で勤め先の従業員数が1人から99人までの世帯(日々または1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者若者及び会社団体の役員の世界(日々または1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯	
(10) 死亡した人の 職 業・産 業	(国勢調査の年一平成 年一の4月1日から翌年3月31日までに届出をするときだけ書いてください) 職業 産業	
(11) その他		
届 出 人	<input type="checkbox"/> 1. 同居の親族 <input type="checkbox"/> 2. 同居していない親族 <input type="checkbox"/> 3. 同居者 <input type="checkbox"/> 4. 家主 <input type="checkbox"/> 5. 地主 <input type="checkbox"/> 6. 家屋管理人 <input type="checkbox"/> 7. 土地管理人 <input type="checkbox"/> 8. 公設所の長 住所 番地 番 号 本籍 番地 番 筆頭者 の氏名 署名 印 年 月 日生	
事件簿番号		
連絡先	電話 - - 昼間連絡が取れるところ 自宅・勤務先・携帯	

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。

死亡したことを知った日からかぞえて7日以内に出してください。

届書は、1通でさしつかえありません。

「筆頭者の氏名」には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。

内縁のものはふくまれません。

には、あてはまるものに☑のようにするしをつけてください。

死亡者について書いてください。

届け出られた事項は、人口動態調査(統計法に基づく指定統計第5号、厚生労働省所管)にも用いられます。

◎届出人の印をご持参ください。

字は略さず丁寧に書いてください。



INFORMASI KEHIDUPAN BERBAGAI BAHASA



D Laporan Lain-lainnya

■ [D Laporan lain-lainnya](#)

Sample

死亡診断書 (死体検案書)

この死亡診断書(死体検案書)は、我が国の死因統計作成の資料としても用いられます。かき方で、できるだけ詳しく書いてください。

記入の注意

氏名	1 男	2 女	生年月日	明治 昭和 大正 平成	年 月 日
				(生まれたから30日以内に死亡したときは生まれた時刻も書いてください。)	午前・午後 時 分
死亡したとき	平成 年 月 日		午前・午後 時 分		
(12) 死亡したところ及びその種別	死亡したところの種別 1 病院 2 診療所 3 介護老人保健施設 4 助産所 5 老人ホーム 6 自宅 7 その他				
	死亡したところ 普通 番 号				
(14) 死亡の原因	(ア) 直接死因		発病(発症)又は受傷から死亡までの期間		
	(イ) (ア)の原因		◆年、月、日等の単位で書いてください。ただし、日本満の場合は、時、分等の単位で書いてください。(例)1年3か月、5時間20分)		
	(ウ) (イ)の原因				
	(エ) (ウ)の原因				
(15) 死因の種類	1 病死及び自然死 不慮の外因死 { 2 交通事故 3 転倒・転落 4 溺水 5 煙、火災及び火焔による傷害 } 外因死 { 6 窒息 7 中毒 8 その他 } その他及び不詳の外因死 { 9 自殺 10 他殺 11 その他及び不詳の外因 } 12 不詳の死				
	12 不詳の死				
(16) 外因死の追加事項	傷害が発生したとき	平成 昭和 年 月 日 午前・午後 時 分	傷害が発生したところ	市 区 町 村	都 道 府 県
	◆伝聞又は鑑定照会の場合でも書いてください	手続及び状況			
(17) 産死した場合の追加事項	出生時体重	グラム	単胎・多胎の別	1 単胎 2 多胎 (子中第 子)	妊娠週数 週
	妊娠・分娩時における母体の病態又は異状	母の生年月日 昭和 平成 年 月 日		前回までの妊娠の結果 出生児 人 死産児 人 (妊娠週22週以後に限る)	
(18) その他特に付言すべきことから					
(19) 上記のとおり診断(検案)する	診断(検案)年月日 平成 年 月 日		本診断書(検案書)発行年月日 平成 年 月 日		
	(病院、診療所若しくは介護老人保健施設等の名称及び所在地又は医師の住所) (氏名) 医師		番 地 番 号 印		

生年月日が不詳の場合は、指定年齢をカッコを付して書いてください。

夜の12時は「午前0時」、昼の12時は「午後0時」と書いてください。

「老人ホーム」は、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホームをいいます。

傷病名等は、日本語で書いてください。
I欄では、各傷病について発症の方(例:急性)、病因(例:感染症)、部位(例:胃腸門部がん)、性状(例:解理組織型)等もできるだけ書いてください。

妊娠中の死亡の場合は「妊娠週何週」、また、分娩中の死亡の場合は「妊娠週何週何分の分娩中」と書いてください。

産後42日未満の死亡の場合は「産後何日」と書いてください。

I欄及びII欄に関連した手術について、術式又はその診断名と関連のある所見等を書いてください。紹介状や伝聞等による情報についてもカッコを付して書いてください。

「2交通事故」は、事故発生からの期間にかかわらず、その事故による死亡が該当します。
「5煙、火災及び火焔による傷害」は、火災による一般化災(中毒、窒息等)も含まれます。

「1住居」とは、住宅、庭等をいい、老人ホーム等の居住施設は含まれません。

傷害がどのような状況で起こったかを具体的に書いてください。

妊娠週数は、最終月経、基礎体温、超音波計測等により確定し、できるだけ正確に書いてください。
母子健康手帳等を参考に書いてください。





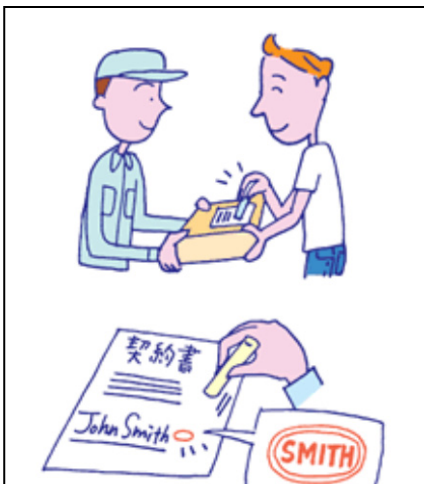
5 Stempel (Cap)

Di Jepang pengganti dari penggunaan tanda tangan adalah menggunakan stempel/cap (*hanko*).

5-1 Arti Stempel

Stempel terbagi 2 jenis stempel yang digunakan sehari-hari (stempel pribadi) dan stempel yang digunakan untuk keperluan dokumen-dokumen penting (stempel terdaftar). Keduanya ini dapat di buat/dipesan di toko percetakan stempel, harganya tergantung dari jenis bahan apa yang digunakan.

(1) Stempel Pribadi



Stempel dengan ukuran kecil yang sama halnya dengan tanda tangan ini dapat digunakan untuk menerima paket pos, untuk memohon suatu sertifikat di kantor kelurahan. Tidak ada ke khususan aturannya, tetapi bila membuka rekening tabungan dan menggunakan “*hanko*” stempel khusus yang dinamakan (*gingko ing*) stempel khusus bank, stempel ini sangat penting untuk mengeluarkan uang, deposito dan menutup tabungan, untuk itu simpanlah benar-benar stempel tersebut.

(2) Stempel Terdaftar

Stempel terdaftar adalah stempel yang digunakan untuk mengecap dokumen-dokumen penting. Anda harus mendaftarkan stempel itu sebagai (stempel terdaftar) milik Anda di kantor kelurahan tempat Anda berdomisili.



5 Stempel (Cap)

5-2 Pendaftaran Stempel (*hangko*)

Pendaftaran stempel ini sistemnya dijalankan oleh bagian khusus di kantor kelurahan. Pengurusan atau penyimpanan stempel itu berdasarkan tiap-tiap kantor kelurahan setempat. Contoh proses pengurusan yang biasa yang dilakukan di kantor kelurahan, yang dapat mendaftarkan stempel pendaftaran adalah orang asing yang berusia genap 15 tahun keatas. Mendaftarkannya ke kantor kelurahan setempat. Telah ditentukan satu orang satu stempel (*hangko*). Bila telah selesai mendaftarkannya, surat tanda stempel terdaftar (kartu) dipublikasikan. Cap terdaftar dan kartu tanda cap terdaftar dapat digunakan untuk pencatatan kendaran bermotor, regritasi pembangunan rumah (*real estate*), peminjaman uang, dan hal-hal lainnya yang penting. Cap ini sebagai pengganti tanda tangn Anda untuk itu simpan dan jagalah dengan hati-hati.

* Bila stempel/*hangko* itu hilang, harus melapor dan membuat yang baru.

* Bila pada waktu mendaftarkannya memakai perwalian diharuskan memakai Surat Kuasa dan membutuhkan waktu sehari-hari.

● Pengajuan pendaftaran stempel/cap (yang mendaftarkan berusia genap 15 tahun keatas)

Dokumen yang dibutuhkan	Tempat Pendaftaran	Kapan	Biaya
1. Cap yang akan didaftar 2. Untuk sebagai bukti jati diri anda memperlihatkan dokumen yang menampilkan wajah Anda (foto) •Kartu Tanda Penduduk Orang Asing •Kartu Izin Mengemudi, dan lain-lain.	Di kantor kelurahan setempat	Pada saat hari pendaftaran	Pendaftaran: gratis pada waktu di keluarkannya kartu cap terdaftar dikenakan biaya : ¥ 300 (tetapi tergantung dari keperluan adminitrasi)

INFORMASI KEHIDUPAN BERBAGAI BAHASA



D Laporan Lain-lainnya

▣ [D Laporan lain-lainnya](#)

Kartu Tanda Stempel Terdaftar (bagian depan)



(1) Huruf/Abjad yang Bisa Didaftarkan

● Bila di Kartu Tanda Penduduk Orang Asing Memakai Huruf *Kanji* (Huruf *Kanji* Cina)

1. Cap/stempel yang menggunakan nama keluarga dan nama panggilan berkarakter huruf *Kanji*
2. Cap/stempel yang menggunakan nama keluarga saja berkarakter huruf *Kanji*
3. Cap/stempel yang menggunakan nama panggilan saja berkarakter huruf *Kanji*.

● Bila di Kartu Tanda Penduduk Orang Asing Memakai Huruf Alfabet

Cap/stempel yang menggunakan karakter huruf alphabet pada salah satu nama (terakhir,tengah, belakang).

● Bila Mendaftarkan Menggunakan Nama Samaran (Alias)

Stempel yang menggunakan nama samaran pada Kartu Tanda Penduduk Orang Asing

*Pada stempel tercatat tidak bisa menggunakan nama pendek atau inisial, dan lain-lain.

*Nama samaran (alias) adalah nama yang bukan nama sebenarnya dari orang tersebut. Untuk orang asing hanya satu nama samaran yang bisa didaftarkan

*Bila nama samarannya didaftarkan dengan karakter *Katakana*, bisa mendaftarkan stempel juga dengan menggunakan karakter *Katakana*.

(2) Stempel yang Tidak Dapat Didaftarkan

Mendaftarkan stempel ada batasnya, stempel yang tidak bisa didaftarkan adalah sebagai berikut:

- Stempel selain yang terdaftar di Registrasi Penduduk Asing nama lengkap, nama keluarga, nama pendek.
(*gaikokujin toroku genpyou kisai jikou shoumeisyo*)
- Stempel yang menunjukkan selain nama orang, jabatan pekerjaan, logo barang.
- Stempel karet yang bahan dasarnya mudah berubah.





D Laporan Lain-lainnya

▣ [D Laporan lain-lainnya](#)

- Stempel yang berbentuk busur sangkar ukurannya lebih kecil dari 8 mm atau lebarnya lebih dari 25 mm.
- Stempel yang cetaknya kabur (tidak bisa terbaca atau satu bagian partikelnya hilang)

(3) Sertifikat Stempel

Ketika menggunakan stempel yang terdaftar, stempel terdaftar yang membuktikan aslinya stempel/cap itu adalah kartu tanda stempel terdaftar. Di Jepang stempel terdaftar dan kartu tanda stempel terdaftar ini sangatlah penting dalam pembelian tanah, rumah, mobil dan perjanjian penting lainnya. Kartu tanda stempel terdaftar ini bisa diambil oleh Anda sendiri atau diwakilkan, dengan mengisi formulir permohonan pengambilan stempel terdaftar di loket kantor kelurahan daerah Anda.

Bila diwakilkan juga tidak dibutuhkan Surat kuasa. dan hati-hatilah karena hanya stempel yang tercatat di kartu tanda stempel terdaftar saja yang dapat dikeluarkan.

* Tersedia mesin untuk menerima permohonan pendaftaran tetapi tergantung dari kantor kelurahannya.