



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

Sa inyong pananatili sa Japan, kinakailangang magparehistro sa tanggapan ng munisipyo para sa alien registration, National Health Insurance, para sa inkan o sariling pantatak, atbp. Ilalahad dito ang proseso ng pag-aaplay at mga tanggapan ng gobyerno sa Japan na nagsasagawa ng nasabing mga proseso.

1 Tanggapan ng munisipyo

Sa tanggapan ng munisipyo isinasagawa ang iba't-ibang proseso ng pagrehistro na kinakailangan sa pamumuhay sa Japan.

(1) Ang tungkulin ng tanggapan ng munisipyo

Sa tanggapan ng munisipyo ng lugar na inyong tinitirhan isinasagawa ang bawa't uri ng pagrehistro. May iba't-ibang uri ng consultation window o sanggunian kung kaya't huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa kanila kung may problema sa pamumuhay.

Ito ang mga proseso na maaaring isagawa sa mga opisina ng munisipyo na malapit sa inyong tirahan.

Alien Registration	National Pension Fund		National Health Insurance
Paglipat ng elementary at junior high school	Pagrehistro ng Pagpapakasal	Pagrehistro ng Kapanganakan	Pagrehistro ng Pagkamatay

(2) Mga counter kung saan maaaring makapagrehistro kahit sa gabi at tuwing holiday

May mga tanggapan ng munisipyo na may mga automatic machine na nagsasagawa ng bawa't uri ng sertipiko sa gabi o tuwing holiday o araw na walang opisina. Mayroon ding serbisyo para sagutin ang inyong mga katanungan sa pamamagitan ng telepono o liham, email, atbp kahit sa gabi at tuwing holiday.



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

2 Family registry (koseki)

Ang family registry o koseki ang tinatawag na sistema ng pagrehistro ng kapanganakan, pagkamatay, pagpapakasal at iba pang bagay na may kaugnayan sa bawat indibidwal. Ito ay pampublikong katunayan ng pagkatao. Sakop din ng sistema ng family registry ang mga dayuhang naninirahan sa Japan kaya kinakailangan rin nilang iparehistro sa tanggapan ng munisipyo ang kapanganakan at pagkamatay, pagpapakasal at diborsiyo na naganap sa Japan base na rin sa sistemang ito. Maingat na nakatago ang mga pagrehistrong ito na magsisilbing dokumento na patunay sa inyong pagkatao.

* Kailangan din na pormal na ipaalam ang kapanganakan at pagkamatay sa sariling bansa. Tityakin ang prosesong ito sa embassy o consulate sa Japan.



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

3 Naturalisasyon (pagkuha ng Japanese citizenship)

Sa naturalisasyon ang pagkaloob ng Japanese citizenship. Ito ang malaking kaibahan ng naturalisasyon sa permanent residency. Kailangang sumailalim sa proseso ng naturalisasyon upang mapagkalooban ng Japanese citizenship ang isang dayuhan. Hindi kinikilala sa Japan ang paghawak ng dalawang nasyonalidad (o dual citizenship) kung kaya kailangan na isuko ang orihinal na nasyonalidad. Kung walang pahintulot mula sa Ministry of Justice ng Japan, kahit na magpakasal pa sa Hapon o di kaya'y inampon ng Hapon, hindi kusang mapapalitan o mabibigyan ng Japanese citizenship.

Ang pag-aaplay ng naturalisasyon ay isinasagawa sa Legal Affairs Bureau (o Houmukyoku) ng bawat rehiyon. Kapag pinahintulutan, mawawalan ng bisa ang inyong status of residence o visa at ipapasok kayo sa Japan Registry, mapaparehistro bilang karaniwang mamamayan at mabibigyan ng karapatang bumoto sa halalan, magtrabaho at magbayad ng buwis bilang Hapon. Para sa karagdagang detalye, makipag-ugnayan sa pinakamalapit na Legal Affairs Bureau (Houmukyoku). May babayaranang processing fee.



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

4 Pagrehistro ng pagkamatay

Kahit dayuhan, kapag namatay sa Japan, kinakailangan ding dumaan sa proseso tulad ng ordinaryong Hapon. Sakop ng census registration ang mga dayuhan na naninirahan sa Japan kung kaya kinakailangang iparehistro ang pagkamatay sa tanggapan ng munisipyo batay na rin sa nabanggit na alituntunin (census registry).

Maliban sa pagrehistro ng pagkamatay, kailangang isauli sa tanggapan ng munisipyo ang alien registration card at itatanggal sa alien registration. Gayundin, may proseso ring dapat gawin sa bansa na pinagmulan ng namatay. Magkaiba ang prosesong ito sa bawa't sa bansa kung kaya makabubuting kumpirmahin sa embassy at consulate sa Japan hinggil sa prosesong ito.

Sa sinumang namatayan ng asawa at may hawak na visa bilang asawa ng Hapon o "Spouse of Japanese National," hindi maaaring baguhin ang tagal ng panahon ng pananatili. Kung nais na ituloy ang pananatili sa Japan, makipag-ugnayan sa Immigration Bureau.

Dokumentong kailangang ihanda	Saan ipapasa ang dokumento	Mula at hanggang kailan	Processing fee
1 Sertipiko ng pagrehistro ng pagkamatay mula sa tanggapan ng munisipyo o kaya ay sa ospital 2 Sertipiko ng pagkamatay (Sa oras ng pagkamatay, may katibayan mula sa doktor sa may kolum na nasa sertipiko ng pagkamatay na kasama sa sertipiko ng pagrehistro ng pagkamatay.) 3 Inkan o sariling pantatak ng naghayag ng pagkamatay sa munisipyo (Maaaring pirma o sign kung walang inkan o sariling pantatak.)	Sa tanggapan ng munisipyo ng inyong lugar o di kaya'y sa lugar na kinamatayan	Sa loob ng 7 araw mula sa pagkakaalam ng pagkamatay	Walang bayad



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

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	財 票	住民票	通知

(1) (よみかた)	氏 名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
(2) 氏 名	氏 名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
(3) 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 時期も書いてください) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分
(4) 死亡したとき	平成	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <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)	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)の常用勤労者世帯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世帯及び会社団体の役員の世界帯(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) 死亡した人の 職 業・産 業	職業 産業		
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 号		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。





D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

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。正しい書で、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 平成 年 月 日	午前・午後 時 分 (生まれてから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)
				平成 年 月 日	
(12) 死亡したとき	平成 年 月 日 午前・午後 時 分				
(13) 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 管地 番 号				
(14) 死亡の原因	死亡したところの種別-診療施設の名称				
	I		(ア)直接死因 (イ)(ア)の原因 (ウ)(イ)の原因 (エ)(ウ)の原因		
	II		直接死因に類するが1療養施設に入院し、その経過中に死亡した原因		
	手術		手術年月日 平成 年 月 日 1無 2有		
(15) 死因の種類	1病死及び自然死 2交通事故 3転倒・転落 4溺水 5墜、火災及び火傷による傷害 6不慮の外因死 7窒息 8その他 9自殺 10他殺 11その他及び不詳の外因 12不詳の死				
	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 都道府県 市区町村 1住所 2工場及び建築現場 3道路 4その他				
(16) 外因死の追加事項	手術及び状況 1無 2有				
	妊娠週数は、最終月経、基礎体温、超音波計測等により推定し、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。				
(17) 出生時体重	単胎・多胎の別		妊娠週数		
生後1年未満で死亡した場合の追加事項	1単胎 2多胎(子中第 子)		前問までの妊娠の結果 出生児 人 死産児 人 (妊娠週22週以後に限る)		
(18) その他特に付記すべきことから					
(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) 管地 番 号 [氏名] 医師 印				



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

5 Sariling pantatak (inkan)

Sa Japan, ginagamit ang inkan o sariling pantatak sa halip na pirma o sign.

5-1 Ano ang tinatawag na sariling pantatak (inkan)?

May dalawang klase ng inkan o sariling pantatak na karaniwang ginagamit sa pang araw-araw na pamumuhay sa Japan. Ito ay ang sariling inkan o sariling pantatak na hindi nakarehistro (mitomein), at rehistradong opisyal na inkan o sariling pantatak (jitsuin). Ang rehistradong inkan (jitsuin) ang ginagamit na pantatak sa mahahalagang opisyal na dokumento. Maaring ipagawa ang mga ito sa tindahan ng mga selyo (hanko shop) at batay ang presyo nito sa materyal na gagamitin.

(1) Sariling inkan o sariling pantatak na hindi nakarehistro (mitomein)



Ito ay ang maliit na inkan na ginagamit sa proseso at aplikasyon sa pampublikong tanggapan, pagtanggap ng pakete gaya ng galing sa post office atbp. Ito ay may kahalintulad na gamit ng pirma o sign. Walang takdang regulasyon hinggil dito, ngunit kailangang itagong mabuti dahil ginagamit din ito sa pagbubukas ng bank account (bank seal); tuwing maglalabas ng pera gamit ang bank passbook at sa oras ng pagsasara ng bank account.



(2) Rehistradong opisyal na inkan o sariling pantatak (jitsuin)

Ang rehistradong opisyal na inkan ay ang inkan na ipinapantatak sa mga mahahalagang opisyal na dokumento (o natsuin). Iparehistro ang inyong sariling pantatak (pagrehistro ng inkan o sariling pantatak) sa tanggapan ng munisipyo kung saan nakatira.



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

5 Sariling pantatak (inkan)

5-2 Pagrehistro ng inkan o sariling pantatak

Ang pagrehistro ng inkan o sariling pantatak ay kaakibat na trabahong sakop ng tanggapan ng munisipyo. Ang pagpapatupad nito ay depende sa patakaran ng bawâ't tanggapan ng munisipyo. Makikita sa sumusunod na table ang karaniwang proseso. Maaaring magparehistro ng inkan o sariling pantatak kung may edad na 15 taong gulang pataas at may alien registration. Mag-aplay sa tanggapan ng munisipyo. Limitado sa isang inkan o sariling pantatak ang maaaring iparehistro ng bawâ't tao. Makakatanggap ng sertipiko ng pagrehistro ng inkan o sariling pantatak (card type) kapag natapos ang proseso ng pagrehistro nito. Ginagamit ang rehistradong inkan o sariling pantatak (jitsuin) at sertipiko ng pagrehistro ng sariling pantatak sa halip na pirma sa mga mahalagang transaksyon tulad ng pagrehistro ng sasakyan, paggawa ng talaan o record ng ari-arian (real estate), transaksyong pinansiyal, atbp. Dapat na pahalagahan at itagong mabuti ang mga ito.

* Kapag nawala ang sertipiko ng pagrehistro ng inkan o sariling pantatak, magbigay ng sertipiko ng pagkawala at kailangan ang panibagong pagrehistro ng inkan o sariling pantatak.

* Kung isang taong bilang iyong kinatawan ang mag-aaplay, kailangan ng letter of proxy at maaaring tumagal ng ilang araw ang proseso.

•Aplikasyon ng pagrehistro ng inkan o sariling pantatak (Kung may edad na 15 taon gulang pataas ang aplikante)

Dokumentong kailangang ihanda	Saan ipapasa ang dokumento	Kailan	Processing fee
1 Sariling pantatak o inkan na ipaparehistro 2 Opisyal na dokumento na may larawan at patunay sa pagkatao ng aplikante - Alien registration card - Driver's license Atbp	Sa tanggapan ng munisipyo ng inyong lugar	Sa araw ng aplikasyon	Pagpaparehistro: Walang bayad Pagpagawa ng sertipiko: may bayad (300 yen, nagkakaiba ang bayad sa bawâ't tanggapan ng munisipyo)



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

Sertipiko ng pagrehistro ng pantatak o inkan (harap ng sertipiko)



(1) Mga maaaring iparehistro na titik o karakter

- Kung ipaparehistro sa alien registration ang pangalan sa Chinese character o kanji

- 1 Inkan o sariling pantatak ng apelyido at pangalan na nakasulat sa Chinese character o kanji
- 2 Inkan o sariling pantatak ng apelyido lamang na nakasulat sa kanji
- 3 Inkan o sariling pantatak ng pangalan lamang na nakasulat sa Chinese character o kanji

- Kung ipaparehistro sa alien registration ang pangalan sa alpabeto o roomaji

Inkan o sariling pantatak na nakasulat sa alpabeto o roomaji ng alin man sa apelyido, pangalan o middle name

- Kung ipaparehistro sa alien registration ang pangalan na alyas

Inkan o sariling pantatak na may nakasulat na rehistradong pangalan na inyong alyas

- * Hindi maaaring iparehistro ang inkan na gamit ang inyong palayaw o middle initial.
- * Ang alyas ay tumutukoy sa pangalan na ginagamit sa araw-araw na pamumuhay ngunit iba sa tunay na pangalan. Isa lamang ang maaaring iparehistro ng dayuhan na alyas na pangalan.
- * Kung nakasulat ang alyas na pangalan sa katakana, maaaring iparehistro ang inkan o sariling pantatak na gamit ito.



D Mga iba pang pagpaparehistro

[Bumalik sa TOP ng D Mga iba pang pagpaparehistro](#)

(2) Inkan o sariling pantatak na di maaring iparehistro

May limitasyon sa inkan o sariling pantatak na maaaring iparehistro. Hindi maaaring iparehistro ang mga sumusunod na inkan o sariling pantatak.

- naglalaman ng ibang bagay maliban sa apelyido, pangalan o middle name na nakasaad sa sertipikong nagpapatibay sa mga nakatalang detalye sa alien registration (certificate of registered matters on alien registration)
- naglalaman ng ibang bagay maliban sa pangalan tulad ng trabaho at negosyo
- inkan na gawa sa goma o materyales na madaling magbago ng hugis
- inkan na ang buong haba ay mula 8 mm at hindi kakasya sa 25 mm na parisukat
- inkan na malabo (hindi mabasa, may nawawalang parte sa nakaukit)

(3) Sertipikong nagpapatunay na rehistrado ang inkan o sariling pantatak

Kapag ginagamit ang rehistradong inkan (jitsuin), ang sertipiko ng inkan o sariling pantatak ang magpapatunay na orihinal ito. Sa Japan, kapag bumili ng bahay, lupa, sasakyan o kung papasok sa malalaking kontrata, kinakailangan ang rehistradong inkan (jitsuin) at ang sertipikong nagpapatunay na rehistrado ang inkan o sariling pantatak. Upang makakuha ng sertipikong nagpapatunay na rehistrado ang inkan o sariling pantatak, dadalhin ng aplikante o ng isang taong bilang kanyang kinatawan ang sertipiko ng pagrehistro ng inkan o sariling pantatak (card type) sa tanggapan ng munisipyo. Hindi na kailangan ang letter of proxy kahit na ang proxy o taong bilang kinatawan lamang ang mag-aaplay sa pagkuha ng sertipikong nagpapatunay na rehistrado ang inkan o sariling pantatak. Dapat ding tandaan na hindi mabibigyan ng sertipikong nagpapatunay na rehistrado ang inkan o sariling pantatak kung ang rehistradong inkan o sariling pantatak lamang ang ipapakita. (Kailangang dala ang sertipiko ng pagrehistro ng inkan o sariling pantatak na card type)

* May mga tanggapan ng munisipyo na may automated machines para sa ganitong serbisyo.