

EM CASO DE MUDANÇA DE RESIDÊNCIA PARA FORA DO MUNICÍPIO DE KOBE (INFORMATIVO)

DADOS: 01/03/2018

Em caso de mudança para outras cidades, por favor, compareça ao escritório da prefeitura que atende o novo endereço para realizar o “registro de entrada” [tennyū todoke], no prazo de até 14 dias após a mudança, levando consigo: certificado de registro de saída [tensyutsu syōmeisho]; documentos para comprovação de identidade, tais como a carteira de motorista etc.; carimbo [inkan]; e, no caso de residente estrangeiro, também o cartão de permanência [zairyū card] ou o certificado de residente permanente especial (ou o antigo certificado de registro de estrangeiro [gaikokujin tōroku shōmeisho]). As pessoas que utilizam os serviços públicos listados abaixo devem realizar trâmites específicos em postos de atendimento designados. Para maiores informações, contacte os respectivos postos.

<Sub-prefeitura [Kuyakusho]: Dptº de Assuntos Gerais [Sōmu-bu] / Dptº de Saúde Pública e Bem-Estar [Hoken Fukushi-bu] / Escrit. de Tributação Municipal [Shizei Jimusho] / Escrit. da Sucursal de Kita-Suma [Kita-Suma Sisho]: Divisão de Serv. ao Cidadão [Shimin-ka] / Divisão de Saúde Pública e Bem-Estar [Hoken Fukushi-ka]>

Serviços Públicos	Trâmites requisitados até a mudança	Postos	Trâmites requisitados no destino da mudança
Registro de carimbo [Inkan tōroku]	O registro será anulado no dia previsto para a mudança. Caso seja necessário apresentar o comprovante de carimbo até a véspera da mudança, compareça ao posto de atendimento e apresente o certificado de registro de carimbo [inkan tōrokusho] e o certificado de registro de saída [tenshutsu shōmeisho].		Conforme a necessidade, compareça ao escritório da prefeitura que administra a região do novo endereço para fazer novo requerimento.
Emissão em Loja de Conveniência [Konbini kōfu]	Após o registro de saída [tenshutsu todoke], não é possível a emissão do certificado de registro de carimbo [inkan tōroku shōmeisho] através da máquina copiadora multifuncional instalada em lojas de conveniência e similares. Somente o certificado de residência [Jyūmin hyō] pode ser emitido até o dia anterior a data prevista para a mudança. (Obs: O novo endereço não será incluído.		(Obs: nem todas as prefeituras oferecem o serviço de emissão de documentos através das lojas de conveniência)
Cartão Informativo [Tsūchi Card]	[Na ocasião de mudança para o exterior] Por favor, traga consigo o seu cartão informativo [tsūchi card]. Após os procedimentos necessários, ele será devolvido.		No momento do seu registro de entrada [tennyū todoke], por favor, leve consigo o seu cartão informativo [tsūchi card]. Será feito o registro do seu novo endereço no verso do cartão.
Cartão de Número Individual [My number card] ou Cartão de registro básico de residentes [Jyūki card=Jyūmin kihon daichō card]	[Trâmite especial para registro de saída e entrada] Após a entrega do formulário para o registro de saída [tenshutsu todoke] (pessoalmente ou através dos correios), os membros das famílias que são titulares do Cartão [card] poderão realizar o registro de entrada [tennyū todoke], no escritório da prefeitura que atende o novo endereço, sem precisar apresentar o “certificado de registro de saída” [tenshutsu tokdokeshō]; basta apresentar o Cartão [card] e a senha. Além disso, será possível re-utilizar o cartão no novo endereço, desde que o registro de entrada seja realizado até 14 dias após a data de mudança. Caso não seja mais necessário manter o cartão, entregue-o na ocasião do registro de saída.	Divisão de Serviços ao Cidadão [Shimin-ka]	[Re-utilização do cartão] Para solicitar a re-utilização do cartão [card] no novo endereço, é necessário realizar o registro de entrada [tennyū todoke] no prazo de 14 dias após a mudança (ou 30 dias após a “data prevista para a mudança” [tenshutsu yoteibi] que consta no registro de saída), apresentando o cartão e inserindo a senha. O prazo para solicitação da re-utilização do cartão [card] é de até 90 dias após a data do registro de entrada, mediante a apresentação do cartão e a inserção da senha pelo próprio titular. Obs: As pessoas que fizeram a solicitação do cartão de número individual (Kojin bangō card) em seu endereço anterior devem fazer um nova solicitação. Por favor, dirija-se à recepção para consulta.
Certificado Digital	O Certificado Digital [Denshi Shōmeisho] será invalidado automaticamente, com a mudança de endereço. O certificado do usuário [Riyōsha Shōmeisho] não é invalidado, possibilitando a utilização do mesmo cadastro.		Caso haja necessidade de uma nova assinatura digital, por favor, realize os procedimentos necessários. Obs: Não é possível habilitar um novo certificado digital ao Jyūki Card.
Seguro Nacional de Saúde [Kokumin kenkō hoken]	Apresente o certificado de Seguro Nacional de Saúde (Hokensho) na ocasião do registro de saída. Caso possua “certificado de beneficiário idoso” (kōrei jyukyūsha shō), o mesmo deverá ser apresentado. O atendente estará à disposição para esclarecer dúvidas quanto ao ajuste da taxa de seguro. Havendo alteração do conteúdo do seguro, as pessoas que estejam em tratamento em hospitais devem avisar as respectivas instituições.	Divisão de Seguro Nacional de Saúde, Pensão e Despesas Médicas	Faça o requerimento o mais rápido possível, na ocasião do registro de entrada.
Assegurados Cat.1 [1-gō hihokensha] (autônomos etc.)	Caso esteja de mudança para o exterior, é necessário realizar o registro de mudança do endereço.		Fazer o requerimento trazendo consigo o Cartão de Número Individual (My No. Card) ou Cartão Informativo (Tsūchi Ca-do) ou, não possuindo estes, trazer Cademeta de Pensão Nacional (Nenkin Techou), juntamente com o seu carimbo (Inkan).
Pessoas que vêm recebendo a pensão	Salvo alguns casos, os beneficiários do Plano de Pensão Nacional [Kokumin Nenkin] ou do Seguro de Pensão para Trabalhadores [Kōsei Nenkin] não precisam registrar a mudança de endereço, graças à rede nacional de registro básico de residentes [jyūkinet]. Contate o escritório local do Serviço de Pensão Japonês [Nenkin Jimusho] para verificar se o requerimento é necessário (conforme for, adquira o “Formulário para Alteração de Endereço” [Jyūsho Henkō Todoke] tipo postal).	[Kokuho nenkin gakarī]	No caso de pensão por idade [rōrei nenkin], pensão integral por idade [rōrei tsūsan nenkin], pensão por invalidez [shōggai nenkin] e pensão para a família do falecido [izoku nenkin]: realizar requerimento no escritório de pensão local [nenkin jimusho]. No caso de plano de pensão de bem-estar social por idade [rōrei fukushi nenkin]: procurar a divisão de pensões da

*O carimbo [inkan] poderá ser dispensado caso o próprio requerente assine os formulários		sub-prefeitura.	
Seguro de assist. médica ao idoso [kōki kōreisha iryō seido] • Acima de 75 anos • Acima de 65 anos e portadores de deficiências específicas	Devolver o Certificado de Beneficiário do Seguro [Hihokensha shō]. Caso esteja de mudança para fora da província [ken]: solicitar a emissão do “Certificado de Categoria de Encargo etc.” [futankubun-tō shōmeisho] Pessoas com mais de 65 anos que possuem Atestado de Deficiência [Shōgai Ninte] e/ou Certificado de Assistência para Enfermidades e tratamentos Médicos [Tokutei Shippei Ryōyō Jyuryō Shō]: solicitar a emissão de comprovantes dos respectivos documentos.	Unid. de Assist. à Cuidados e Despesas Médicas [Kaigo iryō gakari] (kōki kōreisha iryō)	Realizar registro de entrada, apresentando o “certificado de categoria de encargo etc.” (No caso de possuir atestado de deficiência e/ou certificado de assistência para enfermidades e tratamentos médicos, levar respectivos comprovantes).
Auxílio às Despesas Médicas de Pré-Idosos [Kōki Ikōsha Iryōhi Jyosei] (De 65 a 69 anos)	Devolver o certificado de beneficiário do auxílio (Jukyūsha Shō).	Unidade de Assistência aos Cuidados e Despesas Médicas [Kaigo iryō gakari] (Fukushi iryō)	O sistema varia de acordo com a província e o município. Para maiores informações, procure o departamento designado para auxílio às despesas médicas na sub-prefeitura local do novo endereço.
Caderneta de Seguridade Social do Idoso “Sukoyaka Card” [Rōjin Fukushi Techō]	Devolver a caderneta.	Unidade de Assistência aos Cuidados e Despesas Médicas [Kaigo iryō gakari] (Fukushi iryō)	Realize o requerimento, desde que exista um sistema similar no destino.
Auxílio às Despesas Médicas (Iryōhi jousei)	Crianças [Nyūjitō kodomo]	Unidade de Assistência aos Cuidados e Despesas Médicas [Kaigo iryō gakari] (Fukushi iryō)	Realize o requerimento, desde que exista um sistema similar no destino.
Auxílio às Despesas Médicas (Iryōhi jousei) Seguro de cuidado e tratamento [Kaigo hoken]	Portadores de deficiências graves [Jyūdo Shogaisha]	Devolver os certificados de beneficiário (Jukyūsha Shō) dos respectivos auxílios. Unidade de Assistência aos Cuidados e Despesas Médicas [Kaigo Iryō Gakari] (Kaigo hoken)	Realize o requerimento, desde que exista um sistema similar no destino.
	Famílias monoparentais etc. [Hitori Oya Katei etc]		
Pessoas que possuem o certificado de seguro emitido em Kobe devem devolvê-lo na ocasião do registro de saída, quando serão informados sobre o ajuste da taxa seguro. As pessoas que possuem autorização de requerimento de enfermagem e/ou suporte [yōkaigo / yōshien ninte] irão receber o “certificado de qualificação do beneficiário” [Jyukyū Shikaku Shōmeisho], caso for necessário. Por favor, informe à prefeitura caso o destino da mudança seja uma instituição de bem-estar (lar de idosos) e tratamento aos idosos (tokubetsu yōgo rōjin home) etc.		Aqueles que possuem o “Certificado de Qualificação do Beneficiário” [Jyukyū Shikaku Shōmeisho], deverão dirigir-se à recepção do Seguro de Cuidado e Tratamento [kaigo hoken no uketsuke] dentro do prazo de 14 dias contados a partir da data da mudança de endereço. Por favor, faça o requerimento de “Continuação” [ten'nyusha keizoku] para continuar a receber assistência essencial de cuidado [yokaigo] ou manter o reconhecimento da elegibilidade para receber suporte [yōshien ninte].	O sistema varia de acordo com a província e o município. Para maiores informações, procure o departamento designado para auxílio às despesas médicas na sub-prefeitura local.
Passe de Incentivo para a Utilização do Transporte Público aos idosos acima de 70 anos [Keirōyūtai Jyōshashō]	Pessoas que irão se mudar para fora do município devem procurar os postos indicados ao lado para a devolução da Carteira de Transporte Público (Fukushi Jyōsha Shō) de acordo com as categorias correspondentes.	Divisão de Bem-Estar e Saúde Pública [Kenkōfukushi-ka] “Anshinsukoyaka gakari” (Hokenfukushi-ka)	Realize o requerimento para obtenção destas carteiras no posto de atendimento do novo, desde que exista um serviço similar no novo destino.

<p>Carteira de Bem-Estar Social para a Utilização do Transporte Público [Fukushi Jyōsha Shō]</p>	<p>Pessoas que irão se mudar para fora do município devem procurar os postos indicados ao lado para a devolução da Carteira de Transporte Público (Fukushi Jyōsha Shō) de acordo com as categorias correspondentes.</p>	<p>Divisão de Bem-estar e Saúde Pública [Kenkōfukushi-ka] Divisão de Assist. às Famílias com Crianças [Kodomo katei shien-ka] (hoken fukushi-ka)</p>	<p>Realize o requerimento para obtenção destas carteiras no posto de atendimento do novo, desde que exista um serviço similar no novo destino.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de pessoas com deficiências físicas*1 • Carteira de reabilitação*2 • Carteira de saúde e bem-estar de portador de distúrbio mental*3 	<p>Trazer as respectivas carteiras e o carimbo [inkan] *1 Shintai shōgaisha techō *2 Ryōiku techō *3 Seishin shōgaisha hoken fukushi techō</p>	<p>Divisão de Bem-Estar e Saúde Pública [Kenkōfukushi-ka] (Hokenfukushi-ka)</p>	<p>Para maiores informações, procure a sub-prefeitura ou o escritório de bem-estar social local.</p>
<p>Auxílio infantil [Jidō teate]</p> <ul style="list-style-type: none"> • (até o 3º ano do chugakkou ou até o final do ano fiscal em que a criança completa 15 anos) 	<p>Trazer o carimbo [inkan] Obs:O requerimento é necessário tanto quando a criança for se mudar, como também quando apenas os pais ou responsáveis pela criança que recebem o benefício forem se mudar.</p>	<p>Divisão de Apoio às Famílias com Crianças [Kodomo katei shien-ka] Unidade de Bem-Estar Social Infantil [Kodomo fukushi gakari] Unidade Assistência à Saúde Infantil [Kodomo hoken gakari] (Hokenfukushi-ka)</p>	<p>Para maiores informações, procure a sub-prefeitura ou o escritório de bem-estar social local.</p>
<p>Subsídio de apoio à criança [Jidō fuyō teate]</p> <p>Até o final do ano fiscal em que a criança completa 18 anos (ou 20 anos, caso seja beneficiário do subsídio de apoio especial à criança [tokubetsu jidō fuyō teate])</p>	<p>Trazer o carimbo [inkan] e o certificado do subsídio. Obs:O requerimento é necessário tanto quando apenas uma parte do membro for se mudar, como também quando todos da família forem se mudar.</p>	<p>Divisão de Apoio às Famílias com Crianças [Kodomo katei shien-ka] Unidade de Bem-Estar Social Infantil [Kodomo fukushi gakari]</p>	<p>Para maiores informações, procure a sub-prefeitura ou o escritório de bem-estar social local.</p>
<p>Vale de exames e consultas pré-natais [Ninpu kenkō kenshin jushin ken]</p>	<p>Os vales não terão validade após a mudança. O requerimento para subsidiar as despesas que tenham sido pagas por conta própria, em exames realizados fora da província de Hyogo, deve ser encaminhado antes da mudança.</p>	<p>Unidade Assistência à Saúde Infantil [Kodomo hoken gakari] (Hokenfukushi-ka)</p>	<p>Leve a “caderneta de saúde materno-infantil” (boshi kenkō techō) para realizar os requerimentos.</p>

FAÇA OS REQUERIMENTOS NA SUB-PREFEITURA. PARA MAIORES INFORMAÇÕES, ENTRE EM CONTATO COM OS POSTOS CORRESPONDENTES.

Higashinada-ku ☎ 841-4131 Nada-ku ☎ 843-7001 Chuō-ku ☎ 232-4411 Hyōgo-ku ☎ 511-2111 Kita-ku ☎ 593-1111
 Nagata-ku ☎ 579-2311 Suma-ku ☎ 731-4341 Kita-Suma Shisho ☎ 793-1212 Tarumi-ku ☎ 708-5151 Nishi-ku ☎ 929-0001