



## 1. 区役所と地域センター

### 品川区役所

〒140-8715 品川区広町 2-1-36

電話：03-3777-1111 (代)

窓口受付時間：8:30～17:00

※ 火曜日は、住民登録の手続きなど一部の業務について19:00まで延長(変更する日もありますのでホームページをご覧ください)

※ 第2・第4日曜日は、住民登録の手続きなど一部の業務について開設

休日：土曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)、月の最終日が日曜日とかなる日



### 地域センター (P54～55 参照)

窓口受付時間・休日：「品川区役所」と同じ(火曜延長窓口および日曜開庁は行っていません)

※ 荏原第一地域センターのみ火曜延長窓口および日曜開庁(第2・第4)を行っています。(変更する日もありますので

ホームページをご覧ください)

火曜日：17:00～19:00(祝日を除く) 第2・第4日曜日：8:30～17:00

他区市町村への確認が必要なものなど、取扱のできない業務があります。

地域のコミュニティ活動の核として、地域活動に関する業務のほか、次の業務を行っています。

#### すべての地域センターで取り扱う業務

- 住民票(除票を含む)の写しの交付
- 住民票記載事項証明書の交付
- 不在住証明書の交付
- 印鑑登録証明書の交付
- 戸籍(除籍)全部事項証明・平成改製原戸籍謄本の交付、広域交付
- 戸籍(除籍)個人事項証明・平成改製原戸籍抄本・戸籍の附票の交付
- 戸籍の身分証明書の交付
- 不在籍証明書の交付
- 国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料の収納
- 特別区民税・都民税・森林環境税の納課税証明書の交付
- 特別区民税・都民税・森林環境税・軽自動車税(種別割)の収納
- 飼い犬の登録・死亡の届出・注射済票の交付
- 車椅子の貸出
- り災証明書の発行(火災を除く)
- 有償刊行物の販売

#### ◆ 地域センターでは次の業務も取り扱います。(P54～55参照)

- 転入・転出・転居等の届出
- 世帯主(員)変更・世帯合併や世帯分離の届出
- 印鑑登録・廃止の申請
- 国民健康保険の加入・脱退の届出
- 国民年金の加入の届出
- 介護保険証の交付
- 親子健康手帳(母子健康手帳)の交付
- 転入学の手続き ※外国籍の児童・生徒の方は、区役所学務課のみ。
- マイナンバーカードの交付(大崎第一・大井第一・荏原第一のみ)
- マイナンバーカードの電子証明書の更新

2 Reports and Procedures to Be Completed 届出と手続き



# Chapter 2 Reports and Procedures to Be Completed at the City Office

## 1. City Office and Community Centers

### Shinagawa City Office

2-1-36 Hiromachi, Shinagawa-ku 140-8715

**Tel: 03-3777-1111 (main switchboard)**

**Hours:** 8:30 to 17:00



#### Notes

1. Open until 19:00 on Tuesdays for some services, including resident registration reports
2. Open on the 2nd and 4th Sundays for some services, including resident registration reports (Subject to change. Check the official website for updates.)

**Closed:** Saturday, national holidays, the year-end/New Year holidays (December 29 through January 3), and Sunday if the last day of the month falls on Sunday

### Community Centers (see page 54–55)

**Hours and Holidays:** Same as Shinagawa City Office (no extended hours on Tuesdays; closed on Sundays)

Note: The Ebara Daiichi Community Center has extended hours on Tuesdays and is open on Sundays (the 2nd and 4th). (Subject to change. Check the official website for updates.)

Tuesdays: 17:00 to 19:00 (excluding national holidays); the 2nd and 4th Sundays: 8:30 to 17:00

Some procedures, such as those that require confirmation with other municipalities, are not available.

As centers for community activities, community centers conduct activities related to community programs, and offer the following services:

#### Services Available:

- Issuance of copies of resident records (including record of deletion)
- Issuance of certificates attesting to the items registered in resident records
- Issuance of nonresident certificates
- Issuance of certified copies of seal registrations
- Issuance and wide-area issuance of certificates of all records of family registers (closed family registers) and certificates of family registers invalidated during the Heise period.
- Issuance of certificates of individual records of family registers (closed family registers), extracts of certificates of family registers invalidated during the Heise period, and family register attachments.
- Issuance of certificates of identification
- Issuance of certificates of nonregistration
- Handling payment of premiums for National Health Insurance, Latter-Term Elderly Health Insurance premiums, and Long-Term Care Insurance
- Issuance of certificates of taxation and payment of special city resident's tax, metropolitan resident's tax, and forest environment tax
- Collection of special city resident's tax, metropolitan resident's tax, forest environment tax, and light vehicle tax (by type of vehicle)
- Handling dog registration, notification of death, and issuance of certificate of vaccination
- Handling wheelchair rentals
- Issuance of certificates for victims of disasters (except fire)
- Sells publications

#### The community centers with the ◆ mark also handle the following services (see page 54–55):

- Procedures for filing notification of moving into/out of/and others/within Shinagawa City
- Notification of changing the head (member) of the household, merger of households, or separation of household
- Application for seal registration and cancellation
- Procedures for enrollment in or withdrawal from National Health Insurance
- Enrollment in the national pension system
- Issuance of Long-Term Care Insurance card
- Issuance of the *Parent and Child Health Handbook* (formerly the *Maternal and Child Health Handbook*)
- Procedures for transferring schools

Note: For pupils and students with foreign nationality, available only at the education section of the City Office.

- Issuance of My Number Card (only at Osaki Daiichi, Oi Daiichi, and Ebara Daiichi Centers)
- Updating the electronic certificate on My Number Card

2

신고와  
수속  
신청  
및  
신청  
수속



## 第 2 章 申报与手续

### 1. 区政府与地区中心

#### 品川区役所

〒140-8715 品川区广町 2-1-36 电话：03-3777-1111 (总机)

窗口受理时间：8:30 ~ 17:00

※ 星期二住民登记的手续等一部分业务可延长至晚上 7 点。

※ 每月第2和第4个星期日办理住民登记的手续等一部分业务。(日期可能会有变动，请查看官方网站以获取最新信息。)

休息日：星期六、节日、元旦前后 (12月29日~1月3日)

月末的最后一天为星期日时



#### 地域中心 (参阅 P56 ~ 57)

窗口受理时间、休息日：与“品川区政府”相同 (星期二延长窗口和星期日 (第2和第4) 不办公) (日期可能会有变动，请查看官方网站以获取最新信息。)

※ 限荏原第一地区中心星期二延长窗口及星期日办公。

星期二：17:00 ~ 19:00 (节假日除外) 第2和第4个星期日：8:30 ~ 17:00

部分业务不能办理，如需要向其他区市町村确认的事项等。

作为地区的社区活动核心，除开展地区的相关活动外，还开展以下业务。

#### 所有的地区中心办理的业务

- 住民票 (含除票) 副本的交付
- 住民票记载事项证明书的交付
- 非居住证明书的交付
- 印章登记证明书的交付
- 户籍 (除籍) 全部事项证明书、平成改制原户籍誊本，以及跨区发放服务
- 户籍 (除籍) 个人事项证明书、平成改制原户籍抄本、户籍附票的发放
- 户籍身份证明书的交付
- 非在籍证明书的交付
- 国民健康保险费、后期高龄者医疗保险费、护理保健费的收纳
- 发放特别区民税、东京都民税、森林环境税的纳税证明书
- 受理特别区民税、东京都民税、森林环境税、轻型汽车税 (种别税) 的缴纳
- 养狗的登记、死亡申报、已注射票据的交付
- 轮椅的租借
- 受灾证明书的发行 (火灾除外)
- 收费书刊的销售

#### 在◆符号的地区中心还办理以下业务。(参阅 P56 ~ 57)

- 迁入·迁出·迁居等申请
- 户主 (成员) 变更·户口合并及户口分离的申报
- 印章登录·作废申请
- 国民健康保险的加入·退出申报
- 国民年金的加入申报
- 护理保险证的交付
- 亲子健康手册 (母子健康手册) 的交付
- 转校的手续 ※ 外国籍的儿童·学生仅在区政府学务课办理。
- 发放个人编号卡 (仅限大崎第一、大井第一、荏原第一)。
- 更新个人编号卡的电子证书。

2

Reports and Procedures  
to Be Completed  
届任の手續



## 제 2 장 신고와 수속

### 1. 구청과 지역센터

#### 시나가와구청

우 140-8715 시나가와구 히로마치 2-1-36 Tel 03-3777-1111(대표)

창구접수시간 : 8 : 30 ~ 17 : 00

※ 화요일은 주민등록 수속 등 일부 업무를 19 : 00까지 연장

※ 매월 둘째, 넷째 일요일은 주민등록 수속 등 일부 업무 운영(변경되는 날도 있으니 홈페이지를 참고 바랍니다)

휴일 : 토요일·공휴일·연말연시(12월 29일~1월 3일)매월 말일이 일요일과 겹치는 날



#### 지역센터(P56~57 참조)

창구 접수시간·휴일 : ‘시나가와 구청’ 과 같음(화요일 연장 창구 및 일요일(둘째, 넷째) 개청은 실시하지 않습니다)(변경되는 날도 있으니 홈페이지를 참고 바랍니다)

※ 에바라 제 1 지역센터만 화요일 연장 창구 및 일요일 개청을 실시하고 있습니다.

화요일 : 17:00~19:00(공휴일 제외) 매월 둘째, 넷째 일요일 : 8:30~17:00

다른 구시정촌에 대한 확인이 필요한 것 등 취급할 수 없는 업무가 있습니다.

지역의 커뮤니티 활동의 중심으로 지역 활동에 관한 업무 외에 다음과 같은 업무를 실시하고 있습니다.

#### 모든 지역센터에서 취급하는 업무

- 주민표 (제표 포함) 사본 교부
- 주민표 기재사항 증명서 교부
- 비거주 증명서 교부
- 인감등록증명서 교부
- 호적(제적) 전부 사항 증명·헤이세이 개정 이전의 원본 호적 등본 교부, 광역 교부
- 호적(제적) 개인사항 증명·헤이세이 개정 이전의 원본 호적 초본·호적 부표 교부
- 호적의 신분증명서 교부
- 비재적 증명서 교부
- 국민건강보험료·후기 고령자 의료보험료·개호 보험료 수납
- 특별구민세·도민세·삼립환경세 납과세 증명서 교부
- 특별구민세·도민세·삼립환경세·경자동차세(종별 할인) 수납
- 애완견 등록·사망 신고·예방접종 확인표 교부
- 휠체어 대여
- 이재증명서 발행 (화재 제외)
- 유상 간행물 판매

#### ◆의 지역센터에서는 다음과 같은 업무도 취급합니다.(P56~57 참조)

- 전입·전출·이사 등의 신고
- 세대주(원) 변경, 세대 병합 및 세대 분리 신고
- 인감 등록·폐지 신청
- 국민건강보험 가입·탈퇴 신고
- 국민연금 가입 신고
- 개호보험증 교부
- 부모아이 건강수첩(모자건강수첩) 교부
- 전입학 수속 ※외국 국적인 아동, 학생은 구청 학무과만 대응 가능.
- 마이넘버카드 교부(오사키 제1, 오이 제1, 에바라 제1만 해당)
- 마이넘버카드의 전자증명서 갱신

◆ **大崎第一地域センター**  
Osaki Daiichi Community Center

住所: 西五反田3-6-3 電話: 03-3491-2000  
交通: 目黒駅徒歩10分、五反田駅徒歩10分、不動前駅徒歩5分  
Address: 3-6-3 Nishi-Gotanda Tel: 03-3491-2000  
How to get there: A 10-minute walk from Meguro Station or Gotanda Station or a five-minute walk from Fudomae Station

◆ **大崎第二地域センター**  
Osaki Daini Community Center

住所: 大崎2-9-4  
電話: 03-3492-2000  
交通: 大崎駅新西口徒歩5分  
Address: 2-9-4 Osaki  
Tel: 03-3492-2000  
How to get there:  
A five-minute walk from the new west exit of Osaki Station

◆ **荏原第一地域センター**  
Ebara Daiichi Community Center

住所: 小山3-14-1  
電話: 03-3786-2000  
交通: 東急目黒線武蔵小山駅徒歩3分  
Address: 3-14-1 Koyama  
Tel: 03-3786-2000  
How to get there: A three-minute walk from Musashi-Koyama Station on the Tokyu Meguro Line

◆ **荏原第二地域センター**  
Ebara Daini Community Center

住所: 荏原6-17-12  
電話: 03-3782-2000  
交通: 旗の台駅徒歩10分、西小山駅徒歩10分  
Address: 6-17-12 Ebara  
Tel: 03-3782-2000  
How to get there:  
A 10-minute walk from Hatanodai Station or Nishi-Koyama Station

◆ **荏原第三地域センター**  
Ebara Daisan Community Center

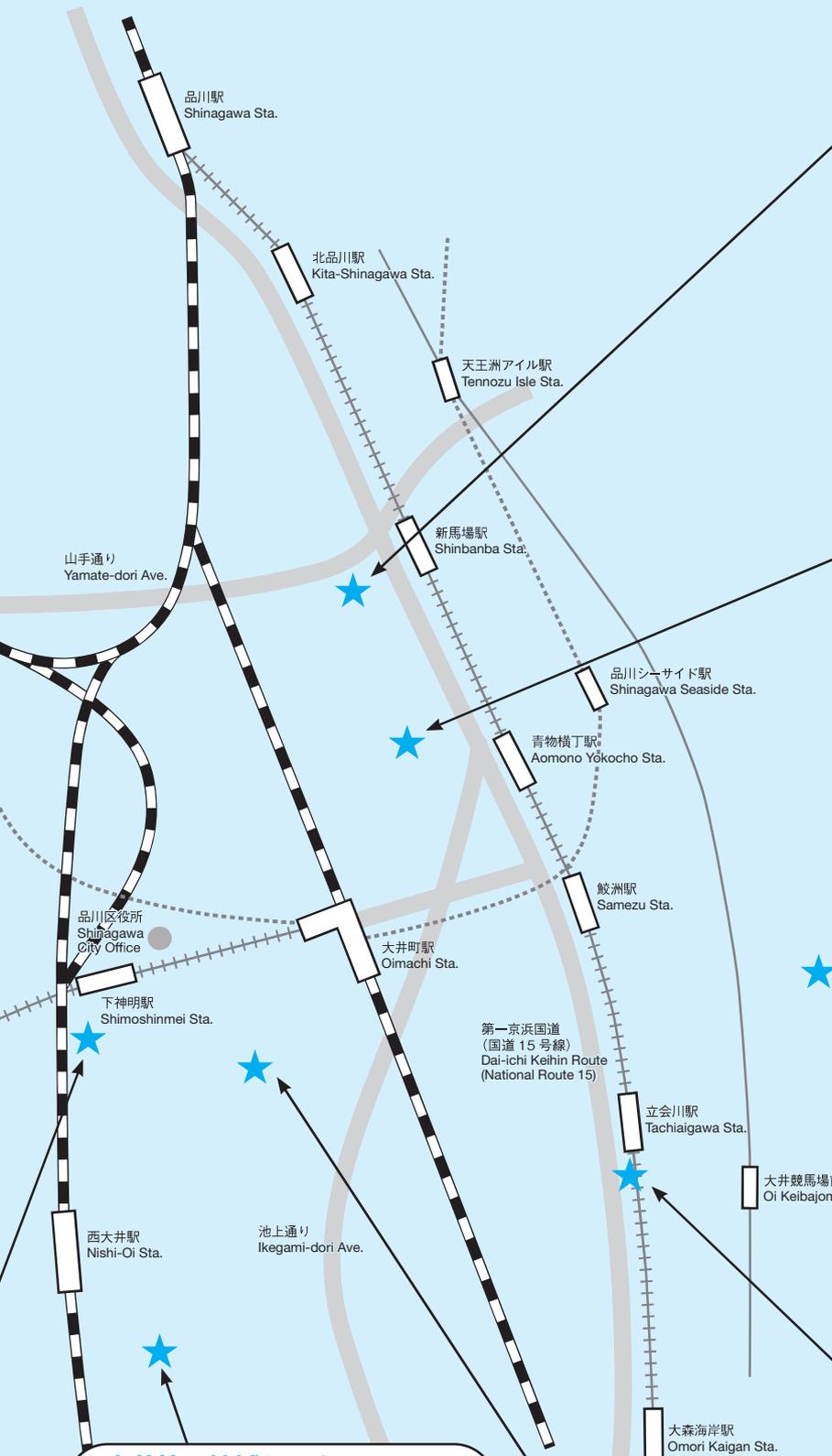
住所: 平塚1-13-18  
電話: 03-3783-2000  
交通: 戸越駅徒歩3分、戸越銀座駅徒歩5分  
Address: 1-13-18 Hiratsuka  
Tel: 03-3783-2000  
How to get there:  
A three-minute walk from Togoshi Station or a five-minute walk from Togoshi Ginza Station

◆ **荏原第四地域センター**  
Ebara Daiyon Community Center

住所: 中延5-3-12  
電話: 03-3784-2000  
交通: 荏原町駅徒歩1分  
Address: 5-3-12 Nakanobu  
Tel: 03-3784-2000  
How to get there:  
A one-minute walk from Ebaramachi Station

◆ **荏原第五地域センター**  
Ebara Daigo Community Center

住所: 二葉1-1-2  
電話: 03-3785-2000  
交通: 下神明駅徒歩2分  
Address: 1-1-2 Futaba  
Tel: 03-3785-2000  
How to get there:  
A two-minute walk from Shimoshinmei Station



### ◆ 品川第一地域センター Shinagawa Daiichi Community Center

住所：北品川3-11-16  
電話：03-3450-2000  
交通：新馬場駅徒歩3分  
Address: 3-11-16 Kita-Shinagawa  
Tel: 03-3450-2000  
How to get there: A three-minute walk from Shinbanba Station

### 品川第二地域センター Shinagawa Daini Community Center

住所：南品川5-3-20  
電話：03-3472-2000  
交通：青物横丁駅徒歩5分  
Address: 5-3-20 Minami-Shinagawa  
Tel: 03-3472-2000  
How to get there: A five-minute walk from Aomono Yokocho Station

### ◆ 八潮地域センター Yashio Community Center

住所：八潮5-10-27  
電話：03-3799-2000  
交通：大井競馬場前駅徒歩12分  
Address: 5-10-27 Yashio  
Tel: 03-3799-2000  
How to get there: A 12-minute walk from Oi Keibajomae Station

### 大井第三地域センター Oi Daisan Community Center

住所：西大井2-10-3  
電話：03-3773-2000  
交通：西大井駅徒歩6分  
Address: 2-10-3 Nishi-Oi  
Tel: 03-3773-2000  
How to get there: A 6-minute walk from Nishi-Oi Station

### 大井第二地域センター Oi Daini Community Center

住所：大井2-27-20  
電話：03-3772-2000  
交通：大井町駅徒歩10分  
Address: 2-27-20 Oi  
Tel: 03-3772-2000  
How to get there: A 10-minute walk from Oimachi Station

### ◆ 大井第一地域センター Oi Daiichi Community Center

住所：南大井1-12-6南大井文化センター内  
電話：03-3761-2000  
交通：立会川駅徒歩5分  
Address: Inside Minami-Oi Cultural Center, 1-12-6 Minami-Oi  
Tel: 03-3761-2000  
How to get there: A five-minute walk from Tachiagawa Station

### 大崎第一地域中心 오오사키 제 1 지역센터

地址：西五反田3-6-3 电话：03-3491-2000  
 交通：目黑站步行10分钟、五反田站步行10分钟、不动前站步行5分钟  
 주소：니시 고탄다 3-6-3 전화：03-3491-2000  
 교통：메구로역 도보 10 분, 고탄다역 도보 10 분, 후도마에역 도보 5 분

### 大崎第二地域中心 오오사키 제 2 지역센터

地址：大崎2-9-4  
 电话：03-3492-2000  
 交通：大崎站新西口步行5分钟  
 주소：오오사키 2-9-4  
 전화：03-3492-2000  
 교통：오오사키역 신 서쪽 출입구 도보 5 분

### 荏原第一地区中心 에바라 제 1 지역센터

地址：小山3-14-1  
 电话：03-3786-2000  
 交通：东急目黑线武藏小山站步行3分钟  
 주소：코야마 3-14-1  
 전화：03-3786-2000  
 교통：토큐 메구로선 무사시 코야마역 도보 3 분

### 荏原第二地域中心 에바라 제 2 지역센터

地址：荏原6-17-12  
 电话：03-3782-2000  
 交通：旗台站步行10分钟、西小山站步行10分钟  
 주소：에바라 6-17-12  
 전화：03-3782-2000  
 교통：하타노다이역 도보 10 분, 니시 코야마역에서 도보 10 분

### 荏原第三地域中心 에바라 제 3 지역센터

地址：平冢1-13-18  
 电话：03-3783-2000  
 交通：户越站步行3分钟、户越银座站步行5分钟  
 주소：히라츠카 1-13-18  
 전화：03-3783-2000  
 교통：토고시역 도보 3 분, 토고시 긴자역 도보 5 분

### 荏原第四地域中心 에바라 제 4 지역센터

地址：中延5-3-12  
 电话：03-3784-2000  
 交通：荏原町站步行1分钟  
 주소：나카노부 5-3-12  
 전화：03-3784-2000  
 교통：에바라마치역 도보 1 분

### 荏原第五地域中心 에바라 제 5 지역센터

地址：二叶1-1-2  
 电话：03-3785-2000  
 交通：下神明站步行2分钟  
 주소：후타바 1-1-2  
 전화：03-3785-2000  
 교통：시모 신메이역 도보 2 분





## 2. 住民登録

### (1) 住民登録とは

2012年7月9日から、従来の外国人登録制度は廃止され、外国人も日本人と同じく住民基本台帳制度の適用対象になりました。

住民登録とは、住所や世帯主など皆さんの居住関係を明らかにするとともに、国民健康保険や国民年金などの基礎となるものです。これらの内容を個人ごとに記録し、それを編成したものが住民票です。住所などに変更があったときは届出をしてください。

### (2) 住民登録の対象となる外国人住民

- ・ 中長期在留者（在留カード交付対象者）
- ※ 適法な在留資格を有し、3カ月を超える在留期間が決定された方。
- ・ 特別永住者
- ・ 一時庇護許可者、仮滞在許可者
- ・ 出生による経過滞在者、国籍喪失による経過滞在者

### (3) 住民登録についての届出

届出の種類	届出する場合	届出期間	必要なもの
転入届 (国外からの転入)	国外から品川区へ引っ越してきたとき	引っ越し後14日以内	① 転入者全員分の在留カード、特別永住者証明書など ② 転入者全員の旅券 ③ 世帯主との続柄を証明する書類および日本語の訳文
転入届 (他区市町村からの転入)	日本国内から品川区へ引っ越してきたとき	引っ越し後14日以内	① 転入者全員分の在留カード、特別永住者証明書など ② 引越し前の区市町村で交付された転出証明書

## 2. Resident Registration

### (1) What Is Resident Registration?

On July 9, 2012, the foreign resident registration system was abolished, and the basic resident registration system was applied to foreign residents in the same manner it applies to Japanese residents.

Resident registration clarifies the address and the relationship of everyone in a household, such as the head of the household, and serves as the basis for such programs as National Health Insurance and National Pension. Resident records include information that is recorded and organized for each individual. If there is a change in any information, such as in your address, proper notification must be filed.

### (2) Foreign Residents Eligible for Resident Registration

- Mid- or Long-Term Residents (Those who have a Residence Card)
- Note: Someone with a valid visa status of residence, with an authorized period of stay of over three months.
- Special permanent residents
- Those with a landing permit for temporary refuge or permission for a provisional stay in Japan
- Those in Japan through circumstances of birth or who have overstayed due to the loss of Japanese nationality and are in a transitional period without any status of residence

### (3) Notification Procedures Relevant to Resident Registration

Type of Notification	Situation for Notification	Notification Period	Required Documents
Notification of moving into Shinagawa City (moving into Shinagawa City from overseas)	When moving into Shinagawa City from overseas	Within 14 days after moving into the city	(a) The residence cards and/or special permanent resident certificates of all persons moving into Shinagawa City (b) The passports of all persons moving in (c) Documentation certifying the relationship to the head of the household, including a Japanese translation of this documentation
Notification of Moving into Shinagawa City (moving into Shinagawa City from another municipality in Japan)	When moving into Shinagawa City from another municipality in Japan	Within 14 days after moving into the city	(a) The residence cards and/or special permanent resident certificates of all persons moving into Shinagawa City (b) Certificate of moving out issued by the municipal office administering your previous address

## 2. 住民登記

### (1) 什么是住民登記

自 2012 年 7 月 9 日起，以往的外国人登记制度已废除，外国人与日本人同样是住民基本台帐制度的适用对象。

住民登記是指明确地址与户主等所有人居住关系的同时，也是国民健康和国民年金等的基础。这些内容按每个人记录，编制成住民票，当地址等发生变更时请主动申报。

### (2) 符合住民登記对象的外国人居民

- 中长期在留者（在留卡交付对象者）
- ※ 拥有合法的在留资格，在留期间超过 3 个月的人士。
- 特别永住者
- 临时庇护许可者、临时逗留许可者
- 因出生的经过滞在者、因丧失国籍的经过滞在者

### (3) 关于住民登記的申报

申报种类	申报条件	申报期间	必要资料
迁入申报 (从国外迁入)	从国外搬迁至品川区时	搬迁后 14 日以内	① 所有迁入者的在留卡、特别永住者证明书等 ② 所有迁入者的护照 ③ 与户主家庭关系的相关证明文书以及日语译文
迁入申报 (从其他区市町村迁入)	从日本国内搬迁至品川区时	搬迁后 14 日以内	① 所有迁入者的在留卡、特别永住者证明书等 ② 搬迁前所在区市町村交付的迁出证明书

## 2. 주민등록

### (1) 주민등록이란

2012 年 7 月 9 일부터 기존의 외국인등록제도가 폐지되어 외국인도 일본인과 마찬가지로 주민기본대장제도의 적용 대상이 되었습니다.

주민등록이란 주소 및 세대주 등 여러분의 거주 관계를 증명하는 동시에 국민건강보험 및 국민연금 등의 기초가 되는 것입니다. 이와 같은 내용을 개인별로 기록하고 그것을 편성한 것이 주민표입니다. 주소 등에 변경이 발생한 경우는 신고해 주십시오.

### (2) 주민등록의 대상이 되는 외국인 주민

- 증장기 체류자 (체류카드 교부 대상자)
- ※ 적법한 체류자격을 갖추고 3 개월을 초과하는 체류기간이 결정된 분.
- 특별 영주자
- 일시 비호 허가자, 임시 체류 허가자
- 출생에 따른 경과 체류자, 국적 상실에 따른 경과 체류자

### (3) 주민등록에 관한 신고

신고 종류	신고할 경우	신고기간	필요한 것
전입 신고 (국외에서 전입)	국외에서 시나가와 구로 이사한 경우	이사 후 14 일 이내	① 전입자 전원의 체류카드, 특별 영주자 증명서 등 ② 전입자 전원의 여권 ③ 세대주와의 관계를 증명하는 서류 및 일본어 번역문
전입 신고 (다른 구시정촌에서 전입)	일본 국내에서 시나가와 구로 이사한 경우	이사 후 14 일 이내	① 전입자 전원의 체류카드, 특별 영주자 증명서 등 ② 이사하기 전의 구시정촌에서 교부 받은 전출증명서



届出の種類	届出する場合	届出期間	必要なもの
中長期留等格取得	現在住民登録の対象でない方が新たに中長期在留者等に変わった場合	中長期在留者等と なってから 14日以内	①在留カード、特別永住者証明書など ②全員の旅券 ③世帯主との続柄を証明する書類および日本語の訳文
転居届	品川区内で引っ越しをしたとき	引っ越し後 14日以内	転居者全員分の在留カード、特別永住者証明書など
転出届 (海外への転出)	海外へ引っ越しするとき	引っ越し日 まで	転出者全員分の在留カード、特別永住者証明書など
転出届 (国内への転出)	他の区市町村へ引っ越しするとき	引っ越し日 まで	転出者全員分の在留カード、特別永住者証明書など
世帯変更届	①世帯主が変わったとき ②世帯を変更したとき ③世帯を一括にしたとき	変更後 14日以内	①世帯全員分の在留カード、特別永住者証明書など ②世帯主との続柄を証明する書類および日本語の訳文

手続場所：戸籍住民課戸籍住民担当(住民異動)、  
◆印の地域センター (P54～55参照)  
問い合わせ：戸籍住民課戸籍住民担当(住民異動)、  
電話：03-5742-6660

#### (4) 住民票の写しの交付申請

請求の際は、在留カード、特別永住者証明書、マイナンバーカードなど本人確認のできるものをお持ちください。同一世帯以外の方が代理で請求するときは、本人自筆の委任状が必要です。  
手数料：一通 300円  
発行場所：戸籍住民課戸籍住民担当(証明交付)、各地域センター、行政サービスコーナー  
※ 2012年7月8日以前の住所の履歴など、外国人登録原票に記載された事項についての証明が必要な場合には、法務省へお問合せください。(問合せ先：出入国在留管理庁総務課出入国情報開示係 電話：03-5363-3005)

Type of Notification	Situation for Notification	Notification Period	Required Documents
Notification of acquisition of mid- or long-term resident status of residence	When a person who was not eligible for resident registration becomes a mid- or long-term resident for the first time	Within 14 days after acquiring mid- or long-term status of residence	(a) Residence card or special permanent resident certificate (b) The passports of all relevant persons (c) Documentation certifying the relationship to the head of the household, including a Japanese translation of this documentation
Notification of moving within Shinagawa City	When moving within Shinagawa City	Within 14 days after moving	The residence cards and/or special permanent resident certificates of all persons moving.
Notification of moving out of Shinagawa City (moving overseas)	When moving overseas	Before the moving date	The residence cards and/or special permanent resident certificates of all persons moving.
Notification of moving out of Shinagawa City (moving to another municipality in Japan)	When moving to another municipality	Before the moving date	The residence cards and/or special permanent resident certificates of all persons moving.
Notification of change in the household	(a) If there is a change in the head of the household (b) If the household has been divided (c) If two households have merged	Within 14 days after the change	(a) The residence cards and/or special permanent resident certificates of all members of the household (b) Documentation certifying the relationship to the head of the household, including a Japanese translation of this documentation

**Location for completing notification procedures:** Unit in charge of Family Registry and Residents (Resident Transfer), Family Registry and Residents Section, and community centers with the ◆ mark. (See pages 54 and 55)  
**Inquiries:** Unit in charge of Family Registry and Residents (Resident Transfer), Family Registry and Residents Section  
**Tel: 03-5742-6660**

#### (4) Applying for Copies of Your Resident Record

When filing an application, please bring some form of official personal identification, such as your residence card, special permanent resident certificate, or My Number Card. When a proxy other than a family member living in the same household files an application, a proxy letter written by the applicant himself/herself is required.  
**Processing fee:** ¥300 per copy  
**Issuing location:** Unit in charge of Family Registry and Residents, Family Registry and Residents Section (Certificate Issuance), local community centers, and city administration service corners  
Note: If you need a certified copy of registered items in the foreign resident registration, such as a record of addresses before July 8, 2012, please contact the Ministry of Justice.  
**Inquiries:** Immigration Information Disclosure Subsection, General Affairs Division, Immigration Services Agency, **Tel: 03-5363-3005**

Reports and Procedures to Be Completed  
届出と手続

申报种类	申报条件	申报期间	必要资料
中长期在留等的资格取得	目前不属于住民登记对象的新获得中长期在留者身份等时	获得中长期在留者身份后 14 日以内	①在留卡、特别永住者证明书等 ②所有人的护照 ③与户主家庭关系的相关证明文书以及日语译文
迁居申报	在品川区 内搬迁时	搬迁后 14 日以内	迁居者所有人的在留卡、特别永住者证明书等
迁出申报 (迁出至海外)	搬迁至海外时	搬迁前	迁出者所有人的在留卡、特别永住者证明书等
迁出申报 (迁出至国内)	搬迁至其他区市町村时	搬迁前	迁出者所有人的在留卡、特别永住者证明书等
家庭变更申报	① 户主变更时 ② 家庭分离时 ③ 家庭合并时	变更后 14 日以内	①家庭所有人的在留卡、特别永住者证明书 ②与户主家庭关系的相关证明文书以及日语译文

**手续办理地点:** 户籍居民科户籍居民主管单位 (住址变更)、◆符号的地区中心 (参阅 P56、57)  
**问讯处:** 户籍居民科户籍居民主管单位 (住址变更)  
**电话:** 03-5742-6660

#### (4) 住民票副本的交付申请

申领时, 请携带在留卡、特别永住者证明书户籍居民主管单位 (住址变更) 等可确认本人身份的资料。同一家庭以外的人士代为申领时, 需提供本人亲自书写的委托书。

**手续费:** 1 份 300 日元

**发行地点:** 户籍居民科户籍居民主管单位 (证明发放)、各地区中心、行政服务中心

※ 如需开具 2012 年 7 月 8 日以前的地址履历等记载于外国人登记原票的事项证明, 请向法务省咨询。  
**(咨询处:** 出入境在留管理厅总务课出入境信息公开系  
**电话:** 03-5363-3005)

신고 종류	신고할 경우	신고기간	필요한 것
중장기 체류 등의 자격 취득	현재 주민등록 대상이 아닌 분이 새로 중장기 체류자 등이 된 경우	중장기 체류자 등이 된 후 14 일 이내	①체류카드, 특별 영주자 증명서 등 ②전원의 여권 ③세대주와의 관계를 증명하는 서류 및 일본어 번역문
이사 신고	시나가와 구내에서 이사를 한 경우	이사 후 14 일 이내	이사한 전원의 체류카드, 특별 영주자 증명서 등
전출 신고 (해외로 전출)	해외로 이사할 경우	이사하는 날까지	전출자 전원의 체류카드, 특별 영주자 증명서 등
전출 신고 (국내로 전출)	다른 구시정촌으로 이사할 경우	이사하는 날까지	전출자 전원의 체류카드, 특별 영주자 증명서 등
세대 변경 신고	①세대주가 변경된 경우 ②세대를 분리한 경우 ③세대를 합병한 경우	변경 후 14 일 이내	①세대 전원의 체류카드, 특별 영주자 증명서 등 ②세대주와의 관계를 증명하는 서류 및 일본어 번역문

**수속장소:** 호적주민과 호적 주민 담당(주민 이동), ◆표시가 있는 지역센터 (P56, 57 참조)  
**문의:** 호적주민과 호적 주민 담당(주민 이동)  
**Tel** 03-5742-6660

#### (4) 주민표 사본 교부 신청

청구할 때는 체류카드, 특별 영주자 증명서 호적 주민 담당(주민 이동) 등 본인 확인이 가능한 것을 지참해 주십시오. 동일 세대 이외의 분이 대리요청할 때는 본인의 자필 위임장이 필요합니다.

**수수료:** 1 통 300 엔

**발급장소:** 호적 주민과 호적 주민 담당(증명 교부), 각 지역센터, 행정 서비스 코너

※ 2012년 7월 8일 이전의 주소 이력 등 외국인 등록원표에 기재된 사항에 대한 증명이 필요한 경우에는 법무성으로 문의해 주십시오 (**문의처:** 출입국 체류 관리청 총무과 출입국 정보 공개계  
**Tel** 03-5363-3005).



### 3. 在留管理に関すること

在留カードの申請・切替、在留資格の取得・変更、在留期間の更新、資格外活動および永住、再入国許可などの在留手続きに関する事務は東京出入国在留管理局で行います。

※ 特別永住者の方については、区役所戸籍住民課戸籍住民担当（住民異動）で届出を受け付けます。

問い合わせ：東京出入国在留管理局  
電話：0570-034-259

### 3. Matters Related to Immigration Control

Administrative procedures related to visa procedures—such as application or renewal of residence cards, acquisition or change in visa status of residence, renewal of visa period of stay, permission to engage in activities other than those stated in the original visa status of residence, permanent residence and re-entry permits—are conducted at the Tokyo Regional Immigration Bureau.

**Note:** Notification forms for special permanent residents are handled at the Unit in charge of Family Registry and Residents (Resident Transfer) of the Family Registry and Residents Section of Shinagawa City Office.

**Inquiries:** Tokyo Regional Immigration Bureau, **Tel: 0570-034-259**

### 4. 外国人登録証明書の切替えについて

2012年7月8日以前に発行された外国人登録証明書は、順次、在留カードまたは特別永住者証明書への切替えが必要です。

なお、下記の有効期限までは外国人登録証明書も引き続き使用することができます（永住者・特定活動を除く）。

#### 外国人登録証明書の使用期限

対象者	16歳以上の方	16歳未満の方
特別永住者	外国人登録証明書の「次回確認（切替）申請期間」の初日	
それ以外の在留資格の方	在留期間の満了日（在留資格の変更や更新の許可を受けたとき、在留カードが交付されます）	

申請場所：  
特別永住者の方：区役所戸籍住民課戸籍住民担当（住民異動）

電話：03-5742-6660

特別永住者以外の方：東京出入国在留管理局

電話：0570-034-259

### 4. Converting Your Foreign Resident Registration Card

Foreign resident registration cards issued on or before July 8, 2012 must be converted to a residence card or special permanent resident certificate.

Please note that your foreign resident registration card can continued to be used until the following expiration dates (excluding permanent residents and those with designated activities visa status):

#### Foreign Resident Registration Card Usage Periods

Eligibility	Those 16 Years of Age or Older	Those Under 16 Years of Age
Special Permanent Residents	The first date of the designated renewal period of your foreign resident registration card	The 16th birthday
Those with a different status of residence	The expiration date of your visa. (If there is a change in your visa status of residence, or if you receive a renewal of your visa, you will be issued a residence card.)	

#### To apply:

**Special Permanent Residents:** Unit in charge of Family Registry and Residents (Resident Transfer), Family Registry and Residents Section, Shinagawa City Office, **Tel: 03-5742-6660**

**Those Other than Special Permanent Residents:** Tokyo Regional Immigration Bureau, **Tel: 0570-034-259**

2 Reports and Procedures to Be Completed 届出と手続き



### 3. 在留管理的相关事宜

在留卡的申请、更换、在留资格的取得与变更、在留期间的更新、资格外活动及永住、再入国许可等在留手续的相关事务在东京出入国在留管理局办理。

※ 对于特别永住者，可在区政府户籍居民科户籍居民主管单位（住址变更）动单位受理申报。

问讯处：东京出入国在留管理局

电话：0570-034-259

### 3. 체류관리에 관한 사항

체류카드 신청·교체, 체류자격 취득·변경, 체류기간 갱신, 자격 외 활동 및 영주, 재입국 허가 등 체류 수속에 관한 사무는 도쿄 출입국 재류관리국에서 실시합니다.

※ 특별 영주자는 구청 호적주민과 호적 주민 담당(주민 이동) 신고를 접수합니다.

문의: 도쿄 출입국 재류 관리국

Tel 0570-034-259

### 4. 外国人登记证明书的更换

2012年7月8日前所发行的外国人登记证明书需按序更换成在留卡或特别永住者证明书。

但至下述的有效期限为止，外国人登记证明书仍可继续使用。(永住者、特定活动除外)

#### 外国人登记证明书的使用期限

对象人士	16岁以上的人士	未满16岁的人士
特别永住者	外国人登记证明书的“下次确认(更换)申请期间”的第一天	16岁生日
除此以外的在留资格人士	在留期间届满日(在得到在留资格的变更或更新许可时, 会获得在留卡)	

申请地点：

特别永住者：区役所户籍居民科户籍居民主管单位(住址变更)

电话：03-5742-6660

特别永住者以外的人士：东京出入国在留管理局

电话：0570-034-259

### 4. 외국인등록증명서 교체에 대해

2012년 7월 8일 이전에 발행된 외국인등록증명서는 순차적으로 체류카드 또는 특별 영주자 증명서로 교체해야 합니다.

또한 아래의 유효기한까지는 외국인등록증명서도 계속 사용할 수 있습니다.(영주자·특정 활동 제외)

#### 외국인등록증명서 사용기한

대상자	16세 이상	16세 미만
특별 영주자	외국인등록증명서의 '차기 확인(교체) 신청기간'의 첫날	16세 생일
그 밖의 체류자격자	체류기간 만료일(체류자격의 변경이나 갱신 허가를 받았을 때 체류카드가 교부됩니다)	

신청장소：

특별 영주자：구청 호적주민과 호적 주민 담당(주민 이동)

Tel 03-5742-6660

특별 영주자 이외：도쿄 출입국 재류 관리국

Tel 0570-034-259

2

신고와  
수속  
신청  
과  
수속



## 5. 印鑑登録

### (1) 印鑑登録とは

日本では、いろいろな場面で印鑑が要求されます。自分の名前が刻印してあるこのスタンプを押すことで、署名と同じく意思の確認として見なされます。実印は、各種の契約（不動産売買、商取引など）や会社の設立など公的な文書に使用します。

### (2) 登録

印鑑登録できるのは、品川区に居住し住民登録をしている15歳以上の方です。本人が、登録する印鑑と在留カード等の本人確認書類を持参して、戸籍住民担当（住民異動）、◆印の地域センターに申請してください。代理の方が申請する場合は、その日のうちに登録が完了しません。必要な持ち物や登録までの流れは品川区のホームページでご確認ください。  
お問い合わせ：戸籍住民課戸籍住民担当（住民異動）  
電話：03-5742-6660

### (3) 印鑑登録証明書

区役所の戸籍住民課か各地域センター、行政サービスコーナーで印鑑登録証を提示し、印鑑登録交付申請書を記入して申請します。実印や委任状は必要なく、代理の方でも印鑑登録証を持参し、登録者の住所、氏名、生年月日を記入することが出来れば交付可能です。手数料は1通300円です。  
お問い合わせ：戸籍住民課戸籍住民担当（証明交付）  
電話：03-5742-6659

## 5. Seal Registration

### (1) Seal Registration

In Japan, personal seals are required for a variety of purposes. Stamping a document with a seal bearing your name is equivalent to signing your name and is viewed as confirming your agreement or approval. Official personal seals are used on official documents, including all types of contracts (real estate purchases, business transactions, etc.) and documents required to establish a company.

### (2) Registration

Registered foreign residents 15 years of age or older who live in Shinagawa are eligible to register a seal. An applicant should bring the seal he/she wants to register along with his/her personal identification such as a residence card to the Unit in charge of Family Registry and Residents (Resident Transfer) or community centers with the ◆ mark.

When a proxy files an application, registration will not be completed on the same day. For information on what items to bring and the registration flow, refer to the official Shinagawa City website.

**Inquiries:** Unit in charge of Family Registry and Residents (Resident Transfer), Family Registry and Residents Section, **Tel: 03-5742-6660**

### (3) Certified copy of seal registration

You can request a certified copy of seal registration at the City Office Certificate Issuing Subsection or any community center by showing your seal registration card. A registered seal or letter of proxy is not necessary. It can be issued to a proxy with a seal registration card if he/she can write the address, name, and date of birth of the registrant.

The processing fee is ¥300 per copy.

**Inquiries:** Unit in charge of Family Registry and Residents (Certificate Issuance), Family Registry and Residents Section  
**Tel: 03-5742-6659**

2

Reports and Procedures  
to Be Completed  
届任し手続



## 5. 印章登记

### (1) 什么是印章登记

在日本，许多场合需要使用印章。按上刻有自己姓名的印章，就等同于签字确认。全名印章主要用于各种合同（房地产买卖、商品购销等）或成立公司等正式文件上。

### (2) 登记

印章登记仅限于居住在品川区，15 岁以上的居民。由本人持登记印章及在留卡等确认本人身份的文书，在户籍居民主管单位（住址变更）或有◆符号的地区中心申请办理。

如由代理人代为申请，当天无法完成注册。请在品川区官方网站上查看所需携带的材料及注册流程。

**问讯处：**户籍住民科户籍居民主管单位（住址变更）

**电话：**03-5742-6660

### (3) 印章登记证明书

向区政府的户籍住民科或各地区中心，行政服务柜台出示印章登记证，填写印章登记交付申请书提出申请。无需注册印章或委托书，代理人只要持有印章登记证明，填写登录者的地址、姓名、出生年月日即可交付。手续费为 300 日元 / 份。

**问讯处：**户籍住民科户籍居民主管单位（证明发放）

**电话：**03-5742-6659

## 5.인감등록

### (1)인감등록이란

일본에서는 다양한 경우에서 인감이 필요합니다. 자신의 이름이 각인된 도장을 찍음으로써 서명과 같이 의사표시의 확인으로서 간주됩니다. 실인은 각종 계약 (부동산 매매, 상거래 등) 과 회사설립 등 공적인 문서에 사용하며, 사전에 사용됩니다.

### (2)등록

있는 15세 이상의 분입니다. 본인이 등록할 인감과 체류카드 등의 본인 확인 서류를 지참하여 호적 주민 담당 (주민 이동), ◆표시가 있는 지역센터에서 신청해 주십시오.

대리인이 신청할 경우에는 그 날 안에 등록이 완료되지 않습니다. 필요한 소지품이나 등록 절차는 시나가와구의 홈페이지에서 확인하세요.

**문의：**호적주민과 호적 주민 담당(주민 이동)

**Tel** 03-5742-6660

### (3)인감등록 증명서

구청 호적주민과나 각 지역센터에서 인감등록증을 제시하고 인감등록 증명서 교부신청서에 기재하여 신청합니다. 인감 도장이나 위임장은 필요 없고, 대리인도 인감 등록증을 지참해 등록자의 주소, 이름, 생년월일을 기입할 수 있으면 교부가 가능합니다. 수수료는 1 통 에 300 엔입니다.

**문의：**호적주민과 호적 주민과 호적 주민 담당(증명 교부)

**Tel** 03-5742-6659

2

신고와  
수속  
신청  
과  
수속



## 6. マイナンバーカード

申請した方に発行される、裏面にマイナンバーが記載されたICチップ入りのカードです。顔写真付きのカードで、「本人確認」と「マイナンバーの確認」を行うことができます。マイナンバーカードを利用して、コンビニで住民票の写し等の証明書を取得することもできます（詳細は以下「コンビニにおける証明書取得」参照）。

### (1) 申請方法

- ① マイナンバーカード交付申請書に顔写真を貼り、通知カードに同封の返信用封筒で郵送申請。
- ② マイナンバーカード交付申請書のQRコードをスマートフォンなどで読み取り、Webで申請。
- ③ マイナンバーカード交付申請書の申請書IDを専用のサイトに打ち込み、Webで申請。
- ④ マイナンバーカード申請用の写真機で交付申請書を持参の上、申請。  
(品川区役所第二庁舎3階ロビーに設置。有料)

申請後、地方公共団体情報システム機構にてカードが作成されます。その後カードが品川区役所に届いたら、住民登録地に交付通知書を郵送します。インターネットか電話で予約をして受け取りに来てください。  
交付場所：品川区役所第二庁舎3階マイナンバーカード交付会場他4か所

### (2) コンビニにおける証明書取得

利用者証明用電子証明書が搭載されたマイナンバーカードを使って、全国のコンビニエンスストア（マルチコピー機設置店舗）で証明書が取得できます。取得できる証明書：①住民票の写し ②印鑑登録証明書 ③特別区民税・都民税の課税（非課税）・納課税証明書  
取得可能時間：6:30～23:00（年末年始は除く）  
交付手数料：各1通 200円  
問い合わせ：戸籍住民課戸籍住民担当（証明交付）  
電話：03-5742-6659

## 6. My Number Card

The My Number Card is an integrated circuit-embedded card with a My Number (personal identification number) printed on the back and issued to only those who applied for it. It also includes a face-to-shoulder photo and can be used for both personal identification and My Number identification with just a single card. You can also obtain certifications such as copies of your Resident Record through convenience stores. (See the following “Certification Acquisition at Convenience Stores” for details.)

### (1) Application methods

1. Attach your face-to-shoulder photo to the Application Form for Issuance of My Number Card and post it in the return envelope enclosed with the My Number Notification Card.
2. Scan the QR code on the Application Form for Issuance of My Number Card with your QR-scanning device such as smart phone to make an application online.
3. Enter your application ID, which is printed on the Application Form for Issuance of My Number Card, into the dedicated website to make an application online.
4. Make an application using your Application Form for Issuance of My Number Card and the instant photo machine for My Number Card application. (Installed in the lobby of Level 3 of the second Government building of the Shinagawa City Office. Fee required)

After your application has been received, your My Number Card will be created at J-LIS (Japan Agency for Once the Shinagawa City Office receives the card, they will send a notification to the registered address. Make an appointment online or by phone, then come to the Office to pick up your card.

**Location the card will be issued:** Unit in charge of Residential Address Change, Family Registry and Residents Section, My Number card issuance venue, Shinagawa City Office Dai-ni Chosha 3F and four other locations

### (2) Certification Acquisition at Convenience Stores

You can obtain certifications at convenience stores (where multifunction copy machines are installed) throughout Japan using your My Number Card with its embedded electronic certificate for user identification. Obtainable certifications: 1. Copy of Resident Record, 2. Seal Registration Certificate, 3. Taxation Certificate/Tax Exemption for special city inhabitants tax and residential tax

**Obtainable hours:** 6:30 to 23:00

(except for year-end/New Year holidays)

**Fee:** 200 yen/certificate

**Inquiries:** Unit in charge of Family Registry and Residents (Certificate Issuance), Family Registry and Residents Section

**Tel:** 03-5742-6659

## 6. My Number 卡

个人编号卡是为申请者发行、背面印有 my number (个人编号) 的 IC 磁卡。由于附有个人证件照, 因此一张卡兼具“本人确认”与“个人编号确认”的功能。使用个人编号卡, 可以在便利店取得住民票的复印件等证明书 (详情请参阅以下“如何在便利店取得证明书”)。

### (1) 申请方法

- ① 请在 My Number 卡交付申请书上贴上证件用照片, 用通知卡同封的回信用信封寄回。
- ② 可使用手机等扫描 My Number 卡申请书上的二维码, 通过网络申请。
- ③ 也可在 My Number 卡申请专用网站上输入个人编号卡申请书 ID, 用网络申请。
- ④ 持交付申请书, 在 My Number 卡申请用的自动机上申请。(品川区政府第二办公楼 3 楼门厅有设备。收费)

申请后, 卡片将在地方公共团体信息系统机构制作。卡片送达品川区政府后, 将向您的居民登记地址邮寄领取通知书。请通过互联网或电话预约后前来领取卡片。

**领取地点:** 品川区政府第二厅舍 3 楼 个人编号卡交付会场等 4 处 户籍住民科住民变动担当

### (2) 如何在便利店取得证明书

使用记有本人认证的电子证明书的个人编号卡, 可以在全国的便利店 (设有多功能复印机的店铺) 取得证明书。

**领取证明书:** ①住民票的副本 ②印章登记证明书 ③特别区民税·都民税的课税 (非课税)·纳课税证明书

**领取时间:** 6:30 ~ 23:00 (年末年初除外)

**领取手续费:** 各为每份 200 日元

**问讯处:** 户籍居民科户籍居民主管单位 (证明发放)

**电话:** 03-5742-6659

## 6. 마이넘버카드

신청한 분들께 발행되는, 뒷면에 마이넘버(개인번호)가 기재된 IC 칩이 들어간 카드입니다. 얼굴 사진이 있는 카드로, ‘본인 확인’ 과 ‘마이넘버 확인’ 을 1장의 카드로 할 수 있습니다. 마이넘버카드를 이용해 편의점에서 주민표 복사본 등의 증명서를 취득하는 것도 가능합니다. (상세한 내용은 아래에 있는 ‘편의점의 증명서 취득’ 참조)

### (1) 신청방법

- ① 마이넘버카드 교부 신청서에 얼굴 사진을 붙여, 통지카드에 동봉된 회신용 봉투로 우편 발송 신청.
- ② 마이넘버카드 교부 신청서의 QR 코드를 스마트폰 등으로 스캔해 Web에서 신청.
- ③ 마이넘버카드 교부 신청서의 신청서 ID를 전용 사이트에 넣어 Web에서 신청.
- ④ 마이넘버카드 신청용 사진기로 교부 신청서를 지참해 신청.(시나가와 구청 제 2 청사 3층 로비에 설치. 유료)

신청 후, 지방공공단체 정보 시스템 기관에서 카드가 작성됩니다. 그 후 카드가 시나가와구청에 도착하면 주민등록지로 교부통지서를 보냅니다. 인터넷 아니면 전화로 예약을 해서 수령하러 방문해 주세요.

**교부 장소:** 시나가와 구청 제2 청사 3층 마이넘버카드 교부 장소 외 4곳 호적주민과 주민이동담당

### (2) 편의점에서 증명서 취득

이용자 증명용 전자증명서가 탑재된 마이넘버카드를 이용해 전국의 편의점 (멀티 복사기 설치점포) 에서 증명서를 취득할 수 있습니다.

취득할 수 있는 증명서 : ①주민표 사본 ②인감등 록증명서 ③특별구민세 · 도민세 과세(비과세) · 납과세 증명서

**취득 가능 시간:** 6:30~23:00(연말연시 제외)

**교부 수수료:** 각 1 통 200 엔

**문의:** 호적주민과 호적 주민과 호적 주민 담당(증명교부)

**Tel:** 03-5742-6659

2

신고와  
수속  
신청  
과  
수속



## 7. 電子証明書 (公的個人認証サービス)

マイナンバーカードには、インターネット等による電子申請で使用する「電子証明書」が内蔵されています。

- ・署名用電子証明書（英数字混在の6桁～16桁）
- ・・・・e-tax（確定申告）などで使用
- ・利用者用電子証明書（数字4桁）
- ・・・・コンビニで住民票などを取得するとき、マイナポータルにログインするときに使用

問い合わせ：戸籍住民課戸籍住民担当(マイナンバー)  
電話：03-5742-6660

## 7. Electronic Certificates (Public Certification Service for Individuals)

In every My Number Card is embedded an electronic certificate, which is used for electronic online applications.

- Electronic certificate for digital signature (6 to 16 digit code using alphanumeric characters) • • • used to obtain a resident record or other documents at a convenience store or when logging into the Mynaportal.
- Electronic certificate for user authentication (4-digit number) • • • used to acquire a Resident Record via convenience stores or in the MyNa Portal

**Inquiries:** Unit in charge of Family Registry and Residents (My Number), Family Registry and Residents Section **Tel: 03-5742-6660**

## 8. 戸籍の届出

### (1) 戸籍の届出とは

戸籍とは、日本国籍を持つ者の氏名、生年月日、夫婦、親子などの身分関係を登録し、公証する公簿です。外国人の方には戸籍はありませんが、日本での出生、死亡、婚姻、離婚などの際には、次の届出が必要です。

問い合わせ：戸籍住民課戸籍住民担当(戸籍届出)  
電話：03-5742-6657

### (2) 出生届

生まれてから14日以内に届けてください。届出には、①医師による出生証明書②母子手帳③国民健康保険に加入している人はマイナ保険証または資格確認書をお持ちください。

### (3) 死亡届

日本で死亡した場合、7日以内に届けなければなりません。医師による「死亡診断書」を添えて提出してください。

※ 日本では一般的に死体は火葬にして墓地に埋葬しています。

## 8. Notification of Family Register

### (1) Notification of Family Register (Koseki)

*Koseki* is an official document that notarizes the registration of a Japanese person's name, date of birth, spouse, family relationships, and other personal information. This registration system has no direct bearing on foreigners unless they marry someone who is Japanese.

However, births, deaths, marriages, and divorces that take place in Japan require the following notification.

**Inquiries:** Unit in charge of Family Registration Subsection (Family-related registration), Family Registry and Residents Section, **Tel: 03-5742-6657**

### (2) Birth Notification

This notification should be filed within 14 days from the time of birth. To file the notice, bring (1) the birth certificate issued by the doctor, (2) the *Mother-Child Health Handbook (Boshi Kenko Techo)*, and (3) your Myna Insurance card or certificate of eligibility containing insurance information if you are a National Health Insurance member.

### (3) Death Notification

If a person dies in Japan, a death notification must be completed within seven days. Please submit a death notification form along with a death certificate completed by the attending doctor.

Note: In Japan, in general, a deceased person is cremated, and the funeral urn is buried in a cemetery.

2

Reports and Procedures  
to Be Completed  
届出と手続き



## 7. 电子证明书（公共个人认证服务）

个人编号卡内藏可以在网络等电子申请时使用的“电子证明书”。

- 署名用电子证明书（英文和数字混合的6位~16位数）···用于 e-tax 等（确定申告）
- 使用者电子证明书（数字4位）···在便利店领取居民票等文件，或登录“我的门户”（Myna Portal）时使用。

问讯处：户籍居民科户籍居民主管单位（My Number）  
电话：03-5742-6660

## 7. 전자증명서(공적 개인 인증 서비스)

마이넘버카드에는 인터넷 등으로 전자 신청을 해서 사용하는 ‘전자증명서’가 내장되어 있습니다.

- 서명용 전자증명서(영문과 숫자가 혼재된 6자~16자)···e-tax(확정신고) 등에 사용
- 이용자용 전자증명서(숫자 4자)···편의점에서 주민표 등을 취득할 때 마이너 포털에 로그인할 때 사용마이포털에서 사용

문의：호적 주민과 호적 주민 담당 (마이넘버)  
Tel 03-5742-6660

## 8. 户籍申报

### (1) 什么是户籍申报

户籍是就日本国籍者的姓名、出生年月日、夫妇、父母子女等身份事宜进行登记、公证的公证证书。外国人没有户籍，但在日本国内出生、死亡、结婚、离婚等时，也应进行下列申报。

问讯处：户籍居民科户籍居民主管单位（户籍申报）  
电话：03-5742-6657

### (2) 出生登记

请在出生后 14 天以内进行登记。登记时，请携带①医生开具的出生证明②母子手册③个人编号保险证或资格确认书（加入国民健康保险者）。

### (3) 死亡申报

在日本死亡时，必须于 7 天以内申报。需一并提交医生出具的“死亡诊断书”。

※ 在日本一般为火葬，然后在墓地埋葬。

## 8. 호적 신고

### (1) 호적신고란

호적이란 일본 국적을 가지고 있는 분의 이름, 생년월일, 부부, 부모 자식 등의 신분 관계를 등록하여 공증하는 공문서입니다. 외국인에게는 호적이 없지만, 일본에서 출산, 사망, 혼인, 이혼 등을 한 경우에는 다음 사항을 신고해야 합니다.

문의：호적주민과 호적 주민 담당(마이넘버)  
Tel 03-5742-6657

### (2) 출생 신고

출생 후 14일 이내에 신고해 주십시오. 신고하려면 ①의사가 발행한 출생증명서 ②모자수첩 ③국민건강보험에 가입되어 있는 분은 마이내보험증 또는 자격 확인서를 지참해 주십시오.

### (3) 사망신고

일본에서 사망한 경우에 7일 이내에 신고해야 합니다. 의사가 작성한 ‘사망진단서’를 첨부하여 호적주민과에 제출해 주십시오.

※ 일본에서는 일반적으로 시신은 화장한 후 묘지에 매장합니다.

2

신고와  
수속  
신청  
및  
수속



**(4) 婚姻届**

外国人が日本人と日本で婚姻する場合、婚姻届のほかに日本人は戸籍謄本、外国人は旅券、大使館などの在日公館が発行する婚姻要件具備証明書などの書類を提出してください。

**(5) 離婚届**

外国人と日本人に住所がある日本人配偶者の協議離婚は、日本の法律により可能です。双方が合意すれば、離婚届を区役所に提出してください。

**(4) Marriage Notification**

If a foreign resident marries a Japanese citizen in Japan, the couple must submit various documents, including a marriage notification, a certified copy of the Japanese person's *koseki* (family register), the foreign resident's passport, and a certificate of eligibility for marriage issued by the embassy or consulate of the foreign resident's home country.

**(5) Divorce Notification**

If a foreign resident divorces a Japanese spouse who lives in Japan by mutual agreement, they can be legally divorced according to Japanese law. If both parties agree, they should submit a completed divorce notification form to the City Office.

**9. 税金・税の証明**

**9. Taxes and Tax Certification**

詳しくは、英語版・中国語版・韓国語版のパンフレットを参考してください。入手方法は P134 参照。

For details, refer to the English, Chinese, or Korean versions of the brochure. See page 135 for available locations.

税金は、国や地方自治体が福祉・医療・教育・警察・消防などの公共サービスを提供するために使われています。

Taxes are used by the national and local governments to provide public services, such as welfare and health care services, as well as the services of the police and fire departments.

**(1) 住民税 (特別区民税・都民税)**

**(1) Resident's Tax (Special City Resident's Tax/Metropolitan Resident's Tax)**

① 税がかかる方  
1月1日現在、品川区内に住所があり前年に所得があった方。住所が品川区内になくても品川区内に事業所、事務所、家屋敷がある方。(現在収入がなくても、前年に一定以上の所得があれば、課税されます。)

**(a) Who is subject to resident's tax?**

Individuals who had an address in Shinagawa as of January 1 and had an income in the previous year are subject to resident's tax. Also, individuals who do not live in Shinagawa but own a business, office, or house in Shinagawa are subject to this tax. (Those who do not currently have an income but had an income over a certain amount in the previous year are subject to the tax.)

② 申告

**(b) Filing a tax return**

申告をしていただく方	申告しなくてもよい方
・前年中に所得があった方	・給与所得者で勤務先で給与から源泉徴収されている方
・所得の有無に関わらず国民年金、国民健康保険、児童手当などで税の証明を必要とする方	・所得が公的年金のみで、控除を受けない方
	・所得税の確定申告を税務署にした方
	・生活扶助を受けている方

Who Should File?	Who Does Not Need to File?
・ Individuals who had any income in the previous year	・ Wage earners whose employers withhold their taxes from their paychecks
・ Individuals who need to verify their tax status for their national pension, National Health Insurance, or child allowance whether they receive income or not.	・ Individuals whose only income is a public pension and who claim no tax deductions
	・ Individuals who have filed a final tax return at a taxation office
	・ Individuals receiving public welfare assistance

③ 申告の期間

例年 2月16日～3月15日 (休日の場合は、その翌日)

**(c) Filing period**

Usually, February 16 through March 15 (the following day if either day is a holiday)

2 Reports and Procedures to Be Completed 届出と手続き



#### (4) 结婚申报

外国人与日本人在日本结婚时，日本人请提交户籍誊本，外国人请提交护照、大使馆等在日公馆开具的具备结婚资格的证明书等资料。

#### (5) 离婚申报

根据日本法律规定，外国人与在日本有住处的日籍配偶可以协议离婚。双方同意时，可在区役所进行申报。

#### (4) 혼인신고

외국인이 일본인과 일본에서 혼인하는 경우는 혼인신고서 이외에 일본인은 호적등본, 외국인은 여권, 그리고 대사관 등의 재일공관이 발행하는 혼인요건 구비증명서 등의 서류를 제출해 주십시오.

#### (5) 이혼신고

외국인과 일본에 주소를 둔 일본인 배우자 간의 협의이혼은 일본의 법률규정에 따라 가능합니다. 쌍방이 합의했다면 이혼신고서를 구청에 제출해 주십시오.

## 9. 税金 · 税收证明

详情请参阅英文版、中文版和韩文版宣传册。获得方法参阅P136。

税金主要用于国家或地方自治体提供的福利、医疗、教育、警察、消防等公共服务。

### (1) 居民税 (特别区民税 · 都民税)

#### ① 交税者

在1月1日，品川区内有住处，上一年有收入者。住处并非品川区内，但是品川区内拥有事业所、事务所、房产者。(即使目前没有收入，但是如果上一年有一定数额的收入的话，需要交税。)

#### ② 申告

需要申告者	无需申告者
<ul style="list-style-type: none"> <li>前年有收入者</li> <li>与有无所得无关，国民年金、国民健康保险、儿童津贴等需要税的证明者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>已由工作单位从工资中扣除者</li> <li>收入仅限国家的年金，并未获得抵扣者</li> <li>已向税务署进行过所得税的确定申告者</li> <li>接受生活补助者</li> </ul>

#### ③ 申告期间

通常每年2月16日~3月15日(假日时,则为翌日)

## 9. 세금 · 납세 증명

자세한 내용은 영어판, 중국어판, 한국어판 팸플릿을 참고해 주세요. 입수 방법은 P137 참조.

세금은 국가와 지방자치단체가 복지, 의료, 교육, 경찰, 소방 등의 공공 서비스를 제공하는 데 사용됩니다.

### (1) 주민세(특별구민세 · 도민세)

#### ① 세금이 부과되는 분

1월 1일 현재 시나가와구 내에 주소가 있으며 전년도에 소득이 있는 분. 주소가 시나가와구 내가 아니더라도 시나가와구 내에 사업소, 사무소, 가옥 · 토지가 있는 분(현재 수입이 없더라도 전년도에 일정 이상의 소득이 있으면 과세됩니다).

#### ② 신고

신고해야 하는 분	신고하지 않아도 되는 분
<ul style="list-style-type: none"> <li>전년도에 소득이 있었던 분</li> <li>소득 유무와 상관없이 국민연금, 국민건강보험, 아동수당 등으로 납세 증명이 필요한 분</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>급여소득자로서 근무처에서 급여에서 원천징수되고 있는 분</li> <li>소득이 공적연금밖에 없어 공제를 받지 않는 분</li> <li>세무서에 소득세 확정신고를 한 분</li> <li>생활보호를 받고 있는 분</li> </ul>

#### ③ 신고기간

매년 2월 16일~3월 15일(휴일인 경우는 그 다음날)



**(2) 軽自動車税 (種別割)・自動車税 (種別割)**

**① 軽自動車税 (種別割)**

4月1日現在に、軽自動車やバイクなどを所有している方にかかる税金です。

(4月2日以降に廃車手続きをした方も対象になります。)

申告	軽自動車等のナンバープレートの交付申請時	
届け出	登録、廃車、譲渡、転居、盗難などの場合	
申告、届け出場所	125cc以下のバイク	区役所税務課
	126cc以上のオートバイ	関東運輸局 東京運輸支局 品川区 東大井 1-12-17 電話：050-5540-2030
	660cc以下の軽三輪、軽四輪(兼用、貨物)	軽自動車検査協会 港区港南 3-3-7 電話：050-3816-3100

※ 障害のある方が使う車の軽自動車税が減免される制度があります。納期限までに税務課に申請してください。

**② 自動車税 (種別割)**

自動車を所有している方にかかる税金です。

問い合わせ：品川都税事務所 (区役所 2階)

電話：03-3774-6666

**(3) 納税方法**

住民税 (普通徴収) は、6月に自宅に送られてくる納付書で年4回に分けて、軽自動車税 (種別割) は5月に送られてくる納付書で年1回、それぞれ納期限までに納めます。期限を経過すると、延滞金がかかります。

納付は、インターネットバンキング、スマホ決済アプリ、クレジットカード (モバイルレジクレジット・ネット de モバイルレジ) を利用するか、金融機関、コンビニエンスストア等の窓口で納付します。

また、指定の口座から自動的に振替納付する方法もあります。

※ 出国する場合は、納税管理人を定めるか、事前に全額を納めてください。

※ 生活状態の急激な変化等によって現在税金を納めることができない方は、各納期限前にご相談ください。

**(2) Light vehicle tax (vehicle type)/Vehicle tax (vehicle type)**

**(a) Light vehicle tax (vehicle type)**

This tax is levied on individuals who own light motor vehicles or motorcycles as of April 1.

(This also applies to individuals who discarded their vehicles on April 2 or later.)

Filing a tax return	When applying for a license plate for your light motor vehicle	
Issues to report	Registration, disposal, sale/transfer, change of address, theft, etc.	
Where to file tax returns or reports	Motorcycles 125 cc or less	Tax Section, Shinagawa City Office
	Motorcycles 126 cc or more	Tokyo Transport Branch Office, Kanto District Transport Bureau 1-12-17 Higashi-Oi, Shinagawa-ku Tel: 050-5540-2030
	Light three-wheeled and four-wheeled vehicles 660 cc or less (for passengers or cargo)	Light Motor Vehicle Inspection Organization 3-3-7 Konan, Minato-ku Tel: 050-3816-3100

Note: Light motor vehicles used by handicapped individuals may be exempt from all or part of taxation. Apply for the exemption at the Tax Section by the deadline.

**(b) Vehicle tax (vehicle type)**

This tax is levied on vehicle owners.

**Inquiries:** Shinagawa Metropolitan Tax Office (City Office 2F), Tel: 03-3774-6666

**(3) Payment Methods**

Resident's tax (regular collection) is paid in four installments a year using the payment slips sent to each person in June. A light motor vehicle tax (vehicle type) must also be paid once a year using the payment slip sent to households in May. Both must be paid by the deadline. A late fee will be charged if you do not meet the deadline.

You can pay via online banking, smartphone payment apps, credit cards (Mobile-Regi Credit, Net-De-Mobile-Regi) or at a financial institution, convenience store or the like.

Alternatively, you can have your payments automatically withdrawn from your bank account.

**Notes**

1. If you plan to leave the country, assign someone to serve as your tax manager in your absence or pay the full amount of tax in advance.

2. If you are unable to make your current tax payments due to a sudden change in your financial circumstances or the like, please consult us before the payment deadline.

2 Reports and Procedures to Be Completed 届出と手続き



## (2) 轻型汽车税 (种类细分) · 汽车税 (种类细分)

### ① 轻型汽车税 (种类细分)

在 4 月 1 日, 拥有小排量汽车或摩托车者所上  
缴的税金。

(也包括 4 月 2 日以后进行汽车报废手续的对象。)

申告	小排量汽车等的牌照的发行申请时	
提出	登记、报废、转让、搬家、盗窃等场合	
申告、 提出场所	125cc 以下的 摩托车	区政府税务课
	126cc 以上的 摩托车	关东运输局东京运输支局 品川区东大井 1-12-17 电话: 050-5540-2030
	660cc 以下的小 排量三轮、四轮 (客车、货车)	小排量汽车检查协会 港区港南 3-3-7 电话: 050-3816-3100

※ 有减免残疾人所使用的小排量汽车税的制度。请在缴  
纳期限前向税务课提出申请。

### ② 汽车税 (种类细分)

拥有汽车者所上缴的税金。

问讯处: 品川都税事务所 (区政府 2 楼)

电话: 03-3774-6666

## (3) 纳税方法

居民税 (普通征收) 是根据每年 6 月邮寄至家  
中的缴款单每年分 4 次在期限内缴纳。小排量汽车  
税 (种类细分) 是根据每年 5 月邮寄至家中的缴款  
单 1 年在期限内缴纳 1 次。若逾期未交, 将产生滞  
纳金。

缴纳可通过网上银行、手机结算 APP、信用卡 (移  
动收银信用 · 网上 de 移动收银) 进行, 或在金融机  
构、便利店等窗口缴纳。

同时, 能够从指定的银行账户中自动转账进行  
缴付

※ 出国时, 请指定纳税管理人, 或在出国前全额缴  
清。

※ 生活状况突然变得拮据等而无法承受目前的税金  
者, 请在各缴纳期限前商谈咨询。

## (2) 경차세 (종별 비율) · 자동차세 (종별 비율)

### ① 경차세 (종별 비율)

4월 1일 현재 경자동차나 오토바이 등을 소유  
하고 있는 분께 부과되는 세금입니다.

(4월 2일 이후에 폐차 절차를 밟은 분도 대상입니다.)

신고	경자동차 등의 번호판 교부 신청 시	
변경신청	등록, 폐차, 양도, 전거, 도난 등의 경우	
신고 · 변 경신청 장 소	125cc 이하의 오 토바이	구청 세무과
	126cc 이상의 오 토바이	칸토 운수국 도쿄운수지국 시나가와구 히가시 오오이 1-12-17 Tel 050-5540-2030
	660cc 이하의 경 삼륜차, 경사륜 차(승용, 화물)	경자동차 검사협회 미나토구 코난 3-3-7 Tel 050-3816-3100

※ 장애가 있는 분이 사용하는 차량은 경자동차세가 감면되는  
제도가 있습니다. 납부기한까지 세무과에 신청해 주십시오.

### ② 자동차세 (종별 비율)

자동차를 소유하고 있는 분께 부과되는 세금입  
니다.

문의: 시나가와 도세사무소 (구청 2층)

Tel 03-3774-6666

## (3) 납부방법

주민세 (보통 징수) 는 6월에 자택으로 송부되는  
납부서로 연 4회에 나누어서, 경차세 (종별 비율)  
는 5월에 송부되는 납부서로 연 1회, 각각 납부기  
한까지 납부합니다. 기한이 경과되면 연체료가 가산  
됩니다.

납부는 인터넷 뱅킹, 스마트폰 결제 앱, 신용카드  
(모바일 레지 크레딧 · 넷 de 모바일 레지) 를 이용  
하거나 금융기관, 편의점 등의 창구에서 납부합니다.

또한 지정된 계좌에서 자동으로 이체할 수 있습니다.

※ 출국하는 경우는 납세관리인을 지정하거나 예  
납 또는 사전에 전액을 납부해 주십시오.

※ 생활 상태의 급격한 변화 등으로 인해 현재 세  
금을 납부할 수 없는 분은 각 납부기한 전에  
상담해 주십시오.

2

신고와  
수속  
신청  
및  
수속



#### (4) 税の証明

住民税の証明が必要な場合には、納税・課税(非課税)証明書を発行します。  
証明書1通につき300円の手数料が必要です。  
所得税の証明は、税務署にご確認ください。

#### (5) 都で扱う主な税金

事業税、不動産取得税、自動車税(種別割)、固定資産税等があります。  
問い合わせ：品川都税事務所(区役所2階)  
電話：03-3774-6666

#### (6) 国で扱う主な税金

所得税は、1年間(1月1日～12月31日)の個人所得に対してかかる国税です。給与所得者は、毎月の給与から源泉徴収により税金が差し引かれ年末調整をします。給与が多額または、給与以外の収入がある方は、例年2月16日～3月15日に税務署に前年の所得の申告書を提出して納税します(確定申告)。

その他に、法人税、贈与税等があります。  
問い合わせ：品川税務署(港区高輪3-13-22)  
電話：03-3443-4171  
問い合わせ：荏原税務署(中延1-1-5)  
電話：03-3783-5371  
問い合わせ：国税についての英語相談  
電話：03-3821-9070

#### (4) Tax Certification

If you need to verify your resident's tax status, a certificate of tax payment/taxation (non-taxation) can be issued.

A processing fee of ¥300 per copy will be charged.

To verify your income tax status, contact a nearby taxation office.

#### (5) Major Taxes Levied by the Metropolitan Government

These include business tax, real estate tax, vehicle tax (vehicle type), and fixed asset tax.

**Inquiries:** Shinagawa Metropolitan Tax Office (City Office 2F), **Tel: 03-3774-6666**

#### (6) Major Taxes Levied by the National Government

Income tax is a national tax levied on annual (January 1 to December 31) personal income. Wage earners have taxes withheld automatically from their monthly paychecks, and adjustments are made at the end of the year. Individuals with large salaries or who have a source of income other than their wages must file a tax return on their previous year's income and pay any taxes due to the tax office, usually between February 16 and March 15 (final tax return).

Other taxes include corporation tax, gift tax, and land value tax.

**Inquiries:** Shinagawa Tax Office (3-13-22 Takanawa, Minato-ku), **Tel: 03-3443-4171**

Ebara Tax Office (1-1-5 Nakanobu), **Tel: 03-3783-5371**

English consultations regarding national tax, **Tel: 03-3821-9070**

2

届出・手続が  
Reports and Procedures  
to Be Completed



#### (4) 税收证明

需要居民税证明时, 开具纳税·课税(非课税)证明书。

证明书手续费为 300 日元 / 份。

关于所得税的证明, 请联系税务署。

#### (5) 都所管辖的主要税金

事业税、房地产取得税、汽车税(种类细分)、固定资产税等。

问讯处: 品川都税事务所(区役所本厅舍 2 层)

电话: 03-3774-6666

#### (6) 国家所管辖的主要税金

所得税是针对 1 年中(1 月 1 日~ 12 月 31 日) 个人收入所缴纳的国税。工资收入者则每月从工资中扣除源泉征收的税金, 然后年末进行调整。工资较高, 或者拥有除工资外的收入者, 通常每年 2 月 16 日~ 3 月 15 日向税务署提交上一年的所得申告书, 并进行纳税(确定申告)。

其他还有法人税、赠与税、地价税等。

问讯处: 品川税务署(港区高轮 3-13-22)

电话: 03-3443-4171

问讯处: 荏原税务署(中延 1-1-5)

电话: 03-3783-5371

问讯处: 国税相关内容的英语咨询

电话: 03-3821-9070

#### (4) 납세 증명

주민세의 증명이 필요한 경우에는 납세 및 과세(비과세) 증명서를 발행합니다.

증명서 1통당 300엔의 수수료가 필요합니다.

소득세 증명은 세무서에 확인해 주십시오.

#### (5) 도에서 취급하는 주요 세금

사업세, 부동산취득세, 자동차세(종별 비율), 고정자산세 등이 있습니다.

문의: 시나가와 도세사무소(구청 2층)

Tel 03-3774-6666

#### (6) 국가에서 취급하는 주요 세금

소득세는 1 년간(1 월 1 일~12 월 31 일) 의 개인소득에 대해 부과되는 국세입니다. 급여소득자는 매월 급여에서 원천징수되어 세금이 공제되고 연말조정을 실시합니다. 급여가 고액 또는 급여 이외의 수입이 있는 분은 매년 2월 16일~3월 15일에 세무서에 전년도의 소득 신고서를 제출하고 세금을 납부합니다(확정신고).

그 밖에 법인세, 증여세, 지가세 등이 있습니다.

문의: 시나가와 세무서(미나토구 타카나와 3-13-22)

Tel 03-3443-4171

문의: 에바라 세무서(나카노부 1-1-5)

Tel 03-3783-5371

문의: 국세에 관한 영어상담

Tel 03-3821-9070

2

신고와  
수속  
신청  
및  
수속