

## 5 市役所の主な手続き

※<sup>ほか</sup>その他は、<sup>かくたんとうまどぐち</sup>各担当窓口へ<sup>とあ</sup>お問い合わせください。<sup>かしわしやくしよだいひょう</sup>( 柏市役所 代表 TEL 04-7167-1111)

てつづ 手続き	てつづ まどぐち 手続き窓口	ページ
住民登録	市民課【本庁舎 1 階】 TEL 04-7167-1128	P15-24
結婚届、離婚届		
マイナンバー（個人番号）カード		
印鑑登録、印鑑登録証明書		
国民健康保険 後期高齢者医療制度	保険年金課【本庁舎 1 階】 TEL 04-7191-2594	P25-30
国民年金	国民年金室【本庁舎 1 階】 TEL 04-7167-1130	
市民税、県民税	市民税課【本庁舎 2 階】 TEL 04-7167-1124	
固定資産税・都市計画税	資産税課【本庁舎 2 階】 TEL 04-7167-1125	
妊娠届出と母子健康手帳の交付 妊婦・乳幼児 健診の助成制度等（妊婦、乳幼児の保護者）	こども部母子保健課【ウエルネス柏 3 階】 TEL 04-7167-1257	P31-38
児童手当（高校 3 年生までの子ども）	こども福祉課【本庁舎別館 3 階】 TEL 04-7128-9923	
子ども医療費助成制度 （高校 3 年生相当の年齢までの子ども）		
認定こども園・保育園などへの入園	保育運営課【本庁舎別館 3 階】 TEL 04-7167-1137	P39-42
公立小学校・中学校への入学	学校教育課【沼南庁舎 2 階】 TEL 04-7191-7367	
生活保護	生活支援課【本庁舎別館 1 階】 TEL 04-7167-1138	P43-46
介護保険	高齢者支援課 TEL 04-7167-1022	
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福 祉手帳	障害福祉課【本庁舎別館 2 階】 TEL 04-7167-1136	
特定健康診査 （柏市国民健康保険に加入の 40 歳以上のかた）	健康増進課（国保班）【ウエルネス柏 3 階】 TEL 04-7164-4455	-
がん検診（登録が必要です）	健康増進課（成人保健班） 【ウエルネス柏 3 階】 TEL04-7168-3715	
駐輪場	自転車対策室【分庁舎 1-1 階】 TEL: 04-7167-1304	

## 5 Principales trámites en el Municipio

※Para otros trámites, consultar a los encargados de las ventanillas. (Central telefónica del Municipio de Kashiwa Tel. 04-7167-1111)

Trámites	Ventanilla correspondiente	Página
Registro de residentes	División de Asuntos Civiles (Shimin ka) 【1er piso del edificio principal del municipio】 TEL 04-7167-1128	P15-24
Declaración de Matrimonio, Declaración de Divorcio		
Tarjeta del Número personal (My number card)		
Registro del sello personal (Inkan), Certificado de Registro del sello personal		
Seguro Nacional de Salud Sistema de salud para adultos mayores	División de Seguro de Salud y Pensiones 【1er piso del edificio principal del municipio】 TEL 04-7191-2594	P25-30
Pensión Nacional	División Nacional de Pensiones (Kokumin Nenkin) 【1er piso del edificio principal del municipio】 TEL 04-7167-1130	
Impuestos municipales, Impuestos Prefecturales	División de impuestos municipales 【2do piso del edificio principal del municipio】 TEL 04-7167-1124	
Impuesto a la propiedad, Impuesto de planificación urbana	División de impuestos a la propiedad 【2do piso del edificio principal del municipio】 TEL 04-7167-1125	
Notificación de embarazo y entrega de la Libreta de Salud de la Madre y el Niño Sistema de subsidio para mujeres embarazadas y examen de salud de los bebés, etc (Para las mujeres embarazadas y tutores de bebés)	División de Salud Materno infantil, Sección Niños 【Wellness Kashiwa 3er piso】 TEL 04-7167-1257	P31-38
Subsidio Infantil (Para niños hasta el 3er año de secundaria superior)	División de Bienestar Social Infantil (Kodomo Fukushi Ka) 【3er piso del anexo del municipio】 TEL 04-7128-9923	
Sistema de Subsidio de gastos médicos de los niños (Para niños hasta la edad correspondiente a los alumnos del 3er año de secundaria superior)		
Ingreso a los jardines de niños y guarderías reconocidos	División de Administración de Cuidados Infantiles 【3er piso del anexo del municipio】 TEL 04-7167-1137	P39-42
Ingreso a las escuelas primaria y secundaria inferior municipales	División de Educación Escolar 【2do piso del Edificio Municipal de Shonan】 TEL 04-7191-7367	
Ayuda Social	División de Apoyo a la vida 【1er piso del anexo del municipio】 TEL 04-7167-1138	P43-46
Seguro de Asistencia pública para ancianos	División de Apoyo a los Adultos mayores TEL 04-7167-1022	
Libreta de Personas con discapacidad, Libreta de Rehabilitación a través de la educación, Libreta de salud y bienestar para personas con discapacidad mental	División de bienestar de discapacidad 【2do piso del anexo del municipio】 TEL 04-7167-1136	-
Exámenes médicos específicos (Personas mayores de 40 años afiliadas al Seguro Nacional de Salud)	División de Promoción de la Salud (Equipo del Seguro Nacional de Salud) 【3er piso de Wellness Kashiwa】 TEL 04-7164-4455	
Examen de prevención del cáncer (Se requiere registrarse)	División de Promoción de la Salud (Equipo de la salud para adultos) 【3er piso de Wellness Kashiwa】 TEL 04-7168-3715	
Aparcamientos de bicicletas	Oficina de medidas para bicicletas 【1er piso de la dependencia 1】 TEL 04-7167-1304	

とどけで しょうめい  
5-1 届出・証明

(1) 住民登録 <お問い合わせ先> 市民課 TEL 04-7167-1128

次のときは市民課窓口で手続きが必要です。ただし、短期間（1年未満）の出入国の場合は手続き不要です。また、以下必要なものの他に、世帯主との続柄が分かる公的な文書（本国の政府など公的機関が発行した出生証明書、婚姻証明書など）を持参していただく場合があります。

こんなとき	きかん 期間	ひつよう 必要なもの
にゅうこく 入国したとき	日本に来た日から 14日以内	①在留カード（全員分） ②パスポート（全員分） ※入国時に在留カードが交付されなかった場合は、後日交付の押印があります。
かしわし ひ こ 柏市へ引っ越したとき	転入届 引っ越した日から 14日以内	①転出証明書（柏市へ引っ越す前に住んでいた市区町村で転出届の手続きをすると交付される） ②在留カードまたは特別永住者証明書 ③マイナンバーカード ※マイナンバーカードをお持ちの方は、特例転出を受けることができるため、転出証明書が発行されない場合があります。
こ 子どもが生まれたとき	出生届 生まれた日から 14日以内	①出生証明書（子どもが生まれた病院でもらえます） ②母子健康手帳 ③国民健康保険被保険者証 ※60日を超えて日本に在留する場合は、出生から30日以内に地方出入国在留管理官署で在留資格の取得を申請する必要があります。
かしわし しない 柏市内で ひ こ 引っ越しをしたとき	転居届 引っ越した日から 14日以内	①在留カードまたは特別永住者証明書 ②マイナンバーカード
かしわし ほか しちょうそん 柏市から他の市町村へ ひ こ 引っ越しをするとき	転出届 引っ越し予定日 から前後14日以内	①在留カードまたは特別永住者証明書 ②マイナンバーカード
しゅつこく 出国するとき ねん いじょう (1年以上もしくは期間 未定の出国や、再入国の みでい しゅつこく さいにゅうこく 予定がないとき)	転出届 出国予定日の 概ね14日前から	①在留カードまたは特別永住者証明書 ②通知カードまたはマイナンバーカード ※出国後に転出届をする際には、出国日がわかるものの写しが必要です。（パスポートの出国した本人と出国日がわかる部分の写しまたは航空券の半券等）

## 5-1 Declaraciones - Certificación

### (1) Registro de Residentes

#### <Consultas> División de Asuntos Civiles (Shimin ka) Tel. 04-7167-1128

En los siguientes casos se requiere realizar trámites en la ventanilla de la División de Asuntos Civiles (Shimin ka). Sin embargo, si tiene pensado salir del país a corto plazo (menos de un año), no requiere realizar este trámite. Asimismo, además de los documentos requeridos abajo, es posible que se requiera la presentación de un documento oficial que demuestre la relación con el jefe de familia (Certificado de nacimiento, certificado de matrimonio, etc.) emitido por un organismo público estatal del país de origen).

En estos casos		Plazo	Documentos necesarios
Al ingresar al país	Notificación de mudanza a la ciudad de Kashiwa	En el lapso de 14 días desde su llegada a Japón	① Tarjeta de residencia (de todos) ② Pasaporte (de todos) ※En el caso de que no le expidan la tarjeta de residencia al ingresar al país, se le sellará en un fecha posterior
Al mudarse a la ciudad de Kashiwa		En el lapso de 14 días desde su mudanza	① Certificado de mudanza (Se lo entregan en el municipio donde vivía anteriormente al realizar el trámite de mudanza hacia la ciudad de Kashiwa) ② Tarjeta de residencia o Certificado de residencia especial ③ Tarjeta del número personal ※Las personas que poseen la tarjeta de su número personal, es posible que no le emitan el certificado de mudanza, debido a que pueden gozar del trato especial de mudanza
Cuando nace un bebé	Declaración de Nacimiento	En el lapso de 14 días desde el nacimiento	① Certificado de Nacimiento (Se lo entregan en el hospital donde nació el niño) ② Libreta de Salud de la madre y el niño ③ Tarjeta del Seguro Nacional de Salud  ※En el caso de permanecer en Japón más de 60 días, es necesario solicitar el cambio de estado de residencia (visa) en las Oficinas Regionales de la Agencia de Servicios Migratorios dentro de los 30 días después del nacimiento del niño.
Al mudarse dentro de la ciudad de Kashiwa	Notificación de mudanza	En el lapso de 14 días desde su mudanza	① Tarjeta de residencia (extranjería) o Certificado de residencia especial ② La tarjeta de número personal
Al mudarse de la ciudad de Kashiwa hacia otra ciudad	Notificación de mudanza	Dentro de los 14 días anteriores o posteriores a la fecha prevista de la mudanza	① Tarjeta de residencia (extranjería) o Certificado de residencia especial ② Tarjeta del número personal
Al dejar el país (Después de una estadía mayor a un año, deja el país y no tiene previsto reingresar nuevamente)		Dentro de los 14 días anteriores o posteriores a la fecha prevista de dejar el país	① Tarjeta de residencia (extranjería) o Certificado de residencia especial ② Tarjeta de notificación del número personal o la tarjeta de número personal  ※Al presentar la declaración de mudanza después de dejar el país, es necesario la copia de algún documento que demuestre su salida del país (Copia del pasaporte de la persona que sale del país y con la fecha de salida o el talón del billete de avión, etc.)

## (2) 出入国在留管理庁への出入国手続き

＜お問い合わせ先＞ 東京出入国在留管理庁 TEL 03-5363-3025



出入国関係の各種手続きは、出入国在留管理庁のホームページ(<https://www.moj.go.jp/isa/index.html>)をご覧ください。各種の申請に必要な申請書の様式もホームページからダウンロードできます。また、滞在理由・日本での活動内容などによって必要書類が変わることもありますので、各地方出入国在留管理官署または外国人在留総合インフォメーションセンター（TEL 0570-013904/IP、海外:03-5796-7112/平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分）にご確認ください。

。

## (3) 結婚するとき

婚姻成立要件は国によって異なりますが、日本で結婚する場合、外国人のかたは次の必要なものを用意して、市民課に婚姻の届出をしてください。また、自国への婚姻の報告については、在日大使館に確認してください。

### 【必要なもの】

- ①婚姻要件具備証明書(出身国によっては、発行されない場合がありますので、各駐日大使館等にご確認のうえ、市民課にお問い合わせください)
- ②出生証明書
- ③旅券
- ④訳文（①②③の書類は、日本語の訳文を添付してください。なお、末尾に訳者の氏名を記入してください）
- ⑤婚姻届（証人として 2 名の成年のかたの署名が必要です）
- ⑥印鑑（任意）

### 【お問い合わせ先】

市民課 TEL 04-7167-1128

または

沼南支所戸籍住民担当 TEL 04-7190-5753、

各出張所、柏駅前行政サービスセンターTEL 04-7144-5050

## (2) Trámites de ingreso o salida del país en la Agencia de Servicios Migratorios

<Consultas> Oficina de Inmigración Regional de Tokyo TEL 03-5363-3025



Los diversos tipos de trámites relaciones con la entrada o salida del país, ver en la página web de la Agencia de Servicios Migratorios: (<https://www.moj.go.jp/isa/index.html>)

Los formularios de solicitud requeridos para cada tipo de solicitud, los pueden bajar de la página web. Además, debido a que es posible que cambien los documentos necesarios de acuerdo a las razones de estadía o de acuerdo al contenido de las actividades que realiza en Japón, verificar en las Oficinas Regionales de Inmigración o en los Centros de información general del residente extranjero: (Tel. 0570-013904/IP、 Del extranjero: 03-5796-7112 : Días laborables de 8:30 am a 5:15 pm).

## (3) Cuando va a contraer matrimonio

Aunque las condiciones para la constitución de un matrimonio son diferentes de acuerdo a cada país, en el caso de contraer matrimonio en el Japón, los ciudadanos extranjeros, deben tener listos los siguientes documentos y presentar su declaración de matrimonio en la División de Asuntos Civiles (Shimin ka). En cuanto a la información de su matrimonio a su país, debe consultarlo a la Embajada del país correspondiente.

### 【Documentos requeridos】

- ① Certificado de capacidad legal para contraer matrimonio (Existen casos en que el país de origen no los emite, por lo cual después de verificarlo en su Embajada, hacer la consulta en la División de Asuntos Civiles)
- ② Certificado de nacimiento
- ③ Pasaporte
- ④ Traducción (Adjuntar la traducción al japonés de los documentos ①②③. Al final de la traducción, poner el nombre del traductor)
- ⑤ Declaración de matrimonio (Dos personas mayores de edad deben firmar como testigos)
- ⑥ Sello personal o Inkan (voluntario)

### 【Lugar de consulta】

División de Asuntos Civiles (Shimin Ka): TEL 04-7167-1128

ó al Encargado de Estado Civil - Registro Civil (Koseki Jumin Tanto) de la Filial de Shonan:

TEL 04-7190-5753

En cada sucursal, en el Centro de Servicio Administrativo frente a la estación de Kashiwa

TEL 04-7144-5050

## (4) 離婚するとき

### ■市民課への届出 <お問い合わせ先>市民課 TEL 04-7167-1128

夫婦のどちらかが日本人で日本に住所を有する場合は、離婚の協議が整えば、次の必要なものを持って市民課で離婚の届け出をすることができます。

#### 【必要なもの】

- ①離婚届（証人として2名の成年のかたの署名が必要です）
- ②印鑑(任意)
- ③日本人夫または日本人妻の住民票(柏市が住所地の場合は不要)
- ④旅券

### ■出入国在留管理庁への届出

#### <お問い合わせ先>東京出入国在留管理局 TEL 03-5363-3025

日本人配偶者と離婚した場合には、出入国在留管理庁で手続きが必要な場合がありますので、出入国在留管理庁へお問い合わせください。

※届出の詳細や他の在留資格への変更については、各地方出入国在留管理官署または外国人在留総合インフォメーションセンター（TEL 0570-013904/IP、海外:03-5796-7112/平日午前8時30分～午後5時15分）へお問い合わせください。

## (5) マイナンバーカード <お問い合わせ先>市民課 TEL 04-7167-1128

マイナンバーカードは、身分証明書として利用できるほか、電子証明書による民間部門を含めた電子申請・取引等における利用ができます。



#### 【交付を受けるには】

希望者は、交付申請書を地方公共団体情報システム機構へ郵送またはオンラインで申請してください。申請後、交付に必要な通知書が届きますので、受け取り日時を予約のうえ、通知書と本人確認に必要な身分証明書等を持参し、市役所へお越しください。

※任意代理人、法定代理人による受け取りは、手続き方法が異なるため注意してください。

#### 【手数料】

800円、電子申請等にも使用する場合は1,000円（初めて交付を受けるかたは無料）

※特急発行交付をご希望の場合は1,800円、電子申請等にも使用する場合は2,000円

特急発行の制度について詳しくは市民課までお問い合わせください。

## (4) Cuando van a divorciarse

### ■ Declaración en la División de Asuntos Civiles (Shimin ka)

#### <Consultas> Shimin ka TEL 04-7167-1128

En el caso de que uno de los cónyuges es de nacionalidad japonesa y tiene su domicilio en Japón, y ya está arreglado el divorcio por mutuo consentimiento, acercarse a la División de Asuntos Civiles portando los siguientes documentos para oficializar la declaración del divorcio.

#### 【Documentos requeridos】

- ① Formulario de la Declaración de Divorcio (Con la firma de 2 testigos adultos)
- ② Sello personal o Inkan
- ③ Certificado de residencia del esposo japonés o de la esposa japonesa (No es necesario cuando su dirección está en la ciudad de Kashiwa)
- ④ Pasaporte

### ■ Declaración en la Agencia de Servicios Migratorios

#### <Consultas> Oficina de Inmigración Regional de Tokyo TEL 03-5363-3025

En caso de divorciarse de la pareja japonesa, existen casos en que es necesario realizar trámites en la Oficina de Inmigración, por lo cual debe consultarlo en dicha Oficina.

※ En cuanto a los detalles de la declaración y sobre los cambios en su estado de residencia, debe consultarlo en la Oficinas Regionales de la Agencia de Servicios Migratorios o en el Centro de Información general de residentes extranjeros. (Tel 0570-013904 :IP、 Del extranjero: 03-5796-7112: Días laborables: De 8:30 am a 5:15 pm).

## (5) Tarjeta del número personal

#### <Consultas> División de asuntos civiles (Shimin Ka) TEL 04-7167-1128

La tarjeta del número personal, además de usarlo como documento de identidad lo puede utilizar para realizar solicitudes o negociaciones electrónicas incluyendo al sector privado mediante la certificación electrónica.



#### 【Para la expedición de la tarjeta】

Las personas que lo desean deben solicitarlo por correo o por línea al Organismo del Sistema de la organización de información pública regional. Después de la solicitud, le llegará una tarjeta de notificación, luego deberá reservar la fecha en que pueda ir a recogerla, llegada la fecha solicitada, llevar la tarjeta de notificación y algún documento de identidad al municipio.

※ La recepción por parte de un representante facultativo o un representante legal, son diferentes, por lo que debe tener cuidado.

【Derechos】 800 yenes. En caso de hacer la solicitud electrónica, 1,000 yenes. (Si es la primera vez que va a recibir la tarjeta, es gratuita)

※ En caso de desear la emisión rápida el costo es de 1,800 yenes, en el caso de utilizar la solicitud electrónica, el costo es de 2,000 yenes. Para el sistema de emisión rápida, sírvase consultar a la División de asuntos civiles.

## (6) コンビニ交付

コンビニ交付とは、マイナンバーカードを使用して全国のコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末（マルチコピー機）から住民票の写し等の証明書を取得できるサービスです。

コンビニ交付なら、多言語対応（日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語）の端末を使って窓口手数料の半額で証明書を取得できます。

### 【使い方】

キオスク端末のカード置場にマイナンバーカードを置き、暗証番号を入力してください。

※マイナンバーカードに暗証番号が登録されていないと手続きはできません。

### 【取得できる証明書】

- ①住民票の写し（個人・世帯全員のもの） 1通 150円
- ②印鑑登録証明書 1通 150円
- ③課税証明書 1通 150円
- ④非課税証明書 1通 150円
- ⑤所得証明書 1通 150円
- ⑥住民票記載事項証明書 1通 150円（2025年7月1日から）

### 【利用時間】

午前6時30分～午後11時

### 【利用できない日】

12月29日～1月3日、コンビニの臨時休業日、機器のメンテナンス日

## (7) いんかんとうろく しんせい 印鑑登録の申請

登録できる印鑑は1人1個で、柏市に住民登録をしているかたに限ります。通称名や併記名の印鑑も、その通称名や併記名が住民票に記載されていれば登録できます。登録手数料は300円です。

印鑑が登録されると、印鑑登録証（カード）が交付されます。この登録証は、印鑑登録証明書の発行を申請するときに必要となります。登録方法については、市民課までお問い合わせください。

### ※登録できないかた

15歳未満のかた、意思能力を有しないかた

### ※登録できない印鑑

- ほかのかたが登録しているもの
- ゴム印や、材質・形状が変わりやすいもの
- 破損、摩滅しているもの（輪郭全体の3分の1以上）
- 印影の大きさが1辺の長さ8mmの正方形に収まるもの  
または、1辺の長さ25mmの正方形に収まらないもの
- 氏名以外の事項を併せて表しているもの
- 住民票の氏名にない文字を加えたもの
- 動物の絵柄等を姓・名に加工したもの
- 動物の絵柄・図柄等を印影中に含めたもの
- 逆彫りのもの

## (6) Expedición en una tienda de conveniencia

La expedición en una tienda de conveniencia, es un servicio a nivel nacional que utilizando su My number card es posible obtener la copia de certificados como su certificado de domicilio, etc., a través de terminales Kiosk instalados en las tiendas de conveniencia (Multicopiadora).

Si es en las tiendas de conveniencia, utilizando los terminales de soporte multilingue (Japonés, Inglés, Chino, Coreano, Español, Portugués), **es posible obtener los certificados a mitad del precio del obtenido en ventanilla.**

### 【Forma de uso】

Coloque su tarjeta My number en la ranura de tarjetas del terminal Kiosk, e ingresar su código.

※ Si no se ha registrado el código del My number card, no es posible realizar el trámite.

### 【Certificados que se puede obtener】

- ① Copia del certificado de registro de residente (individual o de toda la familia) 150 yenes por copia
- ② Certificado del registro del sello personal: 150 yenes por copia
- ③ Certificado del pago de impuestos: 150 yenes por copia
- ④ Certificado de exención de impuestos: 150 yenes por copia
- ⑤ Certificado de la renta: 150 yenes por copia
- ⑥ Certificado de la información anotada en el registro de residentes: 150 yenes por copia (a partir del 1 de julio de 2025)

### 【Horario de uso】

De 6:30 am a 11:00 pm

### 【Fechas no utilizables】

Del 29 de diciembre al 3 de enero, cuando la tienda de conveniencia descansa, cuando se hace el mantenimiento del equipo.

## (7) Solicitud de Registro del sello personal (Inkan)

Una persona sólo puede registrar un sello, y se limita a las personas que tengan registro de residencia en la ciudad de Kashiwa. Es posible también registrar su nombre común o su nombre paralelo registrado, siempre y cuando dichos nombres se encuentren anotados en el registro de residencia. El derecho por registro es de 300 yenes.

Al registrar su sello personal, se le expide una tarjeta de certificado de registro de sello. Esta tarjeta, es necesario presentarla cuando solicita un certificado de registro de sello personal. En cuanto a la forma de registro, consultar a la División de Asuntos civiles (Shimin Ka).

### ※ Personas que no pueden registrar:

Personas menores de 15 años y personas que no tienen capacidad de manifestar sus intenciones

### ※ Sellos que no pueden ser registrados

- El que ha sido registrado por otra persona
- El que simboliza algo más que el nombre
- Los que están hechos de materiales que puedan cambiar de forma
- Se le agregó una letra que no está en registro de residente
- El que está roto o desgastado (más de la 3ra parte del total del contorno)
- Procesamiento de figuras de animales, etc, en los nombres o apellidos
- El sello debe caber dentro de un cuadrado de 8mm por lado
- Incluyendo las figuras de animales ú otros tipos, ó los que no caben dentro de un cuadrado de 25mm por lado
- Los que están tallados al revés

## (8) いんかんとろうくしょうめいしょ こうふ 印鑑登録 証明書 の交付

印鑑登録証明書は、公正証書の作成、不動産の登記、金銭貸借の保証などに使われる重要なものです。印鑑登録証明書を発行するには、事前に印鑑登録の申請が必要です。

窓口に来るかたの本人確認をするため、在留カードまたは運転免許証などの身分証明書と、印鑑登録証を持参してください。印鑑登録証明書を請求できる場所は、市役所市民課、沼南支所、各出張所、柏駅前行政サービスセンター、柏の葉サービスコーナーです。

代理人が申請する場合も、窓口に来たかたの本人確認をする免許証等と交付対象者の印鑑登録証が必要です。委任状などは不要です。手数料は 300 円です。

※（6）コンビニ交付では、手数料は 150 円です。

いんかんとろうく いんかんとろうくしょうめいしょ と あ さき  
【印鑑登録や印鑑登録 証明書 についてのお問い合わせ先】

市民課 TEL 04-7167-1128

## **(8) Expedición de la Tarjeta de Certificado de Registro del sello personal**

La tarjeta del certificado del sello personal, es un documento importante utilizado para la elaboración de escrituras notariales, registro de bienes inmuebles, garantía de préstamos, etc. **Para la expedición del certificado de registro del sello personal, es necesario en primer lugar registrar su sello.**

Para verificar la identidad de la persona que se presenta a la ventanilla, es necesario presentar un documento de identidad como la tarjeta de residencia o la licencia de conducir y la tarjeta del certificado de registro del sello personal. Los lugares en donde puede solicitar el certificado de registro de sello personal es en la División de Asuntos Civiles del Municipio, en la Filial de Shonan, en cada una de las filiales, en el Centro de Servicio administrativo frente a la estación de Kashiwa, en la sección de Servicio de Kashiwanoha.

En el caso de que se solicite a través de un representante, la persona que se presente a la ventanilla debe presentar su documento de identidad y la tarjeta del certificado de registro del sello personal de la persona elegible. No es necesario presentar carta poder. El costo es de 300 yenes.

※ (6) El costo de la expedición en la tienda de conveniencia es de 150 yenes

**【Para consultas sobre el Registro del sello personal o del Certificado de registro del sello personal】**

División de asuntos civiles: TEL 04-7167-1128,

## 5-2 国民健康保険・国民年金・税

### (1) 国民健康保険 <お問い合わせ先> 保険年金課 TEL 04-7191-2594

次のようなときは、世帯主は14日以内に保険年金課窓口で届け出が必要です。保険証利用登録をしたマイナンバーカードや資格確認書は、保険に加入していることを示す重要な証明書です。医療機関で診療をうけるときは、必ず持参してください。忘れると、全額自己負担になりますので、注意してください。

こんなとき		用意するもの
		※個人番号カード（マイナンバーカード）または個人番号が確認できる書類のほか、以下のそれぞれのものをご用意ください。
加入するとき	入国したとき	①入国したかた全員分の在留カードまたは特別永住者証明書 ②手続きをするかたのキャッシュカード（加入者本人の場合）
	柏市へ引っ越してきたとき	①引っ越しをしたかた全員分の在留カードまたは特別永住者証明書 ②手続きをするかたのキャッシュカード（加入者本人の場合） ※転入の届け出を済ませてから手続きしてください。
	職場の健康保険をやめたとき	①届け出をするかたの在留カードまたは特別永住者証明書、 ②資格喪失日か退職日が明記された書類（健康保険の資格喪失証明書・退職証明書・離職票等） ③手続きをするかたのキャッシュカード（加入者本人の場合）
	子どもが生まれたとき	届け出をするかたの在留カードまたは特別永住者証明書 ※出生の届け出を済ませてから手続きしてください。
やめるとき	出国するとき	①出国をするかた全員分の在留カードまたは特別永住者証明書 ②出国をするかた全員分の国民健康保険の資格情報のお知らせ等（★）
	柏市から他の市町村へ引っ越しをするとき	①引っ越しをするかた全員分の在留カードまたは特別永住者証明書 ②引っ越しをするかた全員分の国民健康保険の資格情報のお知らせ等（★）
	職場の健康保険に入ったとき	①届け出をするかたの在留カードまたは特別永住者証明書 ②職場の健康保険に入ったかた全員分の職場の健康保険の資格情報のお知らせ等（★）と国民健康保険の資格情報のお知らせ等（★）
	死亡したとき	①届け出をするかたの在留カードまたは特別永住者証明書、 ②亡くなったかたの国民健康保険の資格情報のお知らせ等（★）
その他	住所・世帯主・氏名などが変わったとき	①届け出をするかたの在留カードまたは特別永住者証明書 ②国民健康保険の資格情報のお知らせ等（★） ※住民票の異動の届け出を済ませてから手続きしてください。
	国民健康保険の資格情報のお知らせ等（★）をなくしたとき	届け出をするかたの在留カードまたは特別永住者証明書

（★）…資格情報のお知らせ、資格確認書、保険証

## 5-2 Seguro Nacional de Salud – Seguro Nacional de Pensiones - Impuestos

### (1) Seguro Nacional de Salud <Consultas> División de Seguro y Pensiones TEL 04-7191-2594

En los siguientes casos, la cabeza de familia en el plazo de 14 días debe presentarse a la División de Seguro y pensiones. La tarjeta My number registrada para ser utilizada como constancia de afiliación al seguro de salud (tarjeta de seguro de salud), es un certificado muy importante que demuestra su afiliación al seguro de salud. Cuando tenga que ir a consulta a alguna institución de salud, debe portarla necesariamente. Si no lo hace, deberá pagar el costo total de la consulta, por lo que se recomienda tener cuidado.

En estos casos		Lo que debe portar
		※La tarjeta de su número personal (My number card) o algún documento de identidad, y los documentos que se indican a continuación.
Para afiliarse	Al ingresar al país	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial de todos los miembros de la familia ②La tarjeta bancaria de la persona que está haciendo el trámite (en el caso de ser el titular de la afiliación)
	Al mudarse para la ciudad de Kashiwa	①Las tarjetas de residencia de todas las personas que se van a mudar o los Certificados de residencia permanente especial ②La tarjeta bancaria de la persona que está haciendo el trámite (en el caso de ser el titular de la afiliación) ※Realizar el trámite después de hacer la declaración de la mudanza.
	Al retirarse del Seguro Social de su centro de trabajo 	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial del declarante ②Documento que señale la fecha de pérdida del derecho o de su retiro del trabajo (Certificado de pérdida de derecho de seguro de salud, Certificado de retiro del trabajo, Ficha de retiro, etc.) ③La tarjeta bancaria de la persona que está haciendo el trámite (en el caso de ser el titular de la afiliación)
	Al nacimiento de un hijo	La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial del declarante ※Realizar el trámite después de hacer la declaración del nacimiento.
En el caso de renunciar a la filiación	Al salir del país	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial de todas las personas que van a salir del país, ②La cédula de información de acreditación del Seguro Nacional de Salud (tarjeta de seguro) de todas las personas que van a salir del país (★)
	Al mudarse de la ciudad de Kashiwa a otros municipios	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial de todas las personas que van a mudarse, ②La cédula de información de acreditación del Seguro Nacional de Salud (tarjeta de seguro) de todas las personas que van a mudarse (★)
	Al afiliarse al Seguro de salud de su centro de trabajo 	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial del declarante ②La cédula de información de acreditación del Seguro de Salud de su centro de trabajo de todas las personas afiliadas (★) y la cédula de información de acreditación del Seguro Nacional de Salud (★)
	En caso de fallecimiento	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial del declarante, ②La cédula de información de acreditación del Seguro Nacional de Salud de la persona fallecida. (★)
Otros	Al cambiar de dirección, de jefe del hogar, de nombre, etc.	①La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial del declarante ②La cédula de información de acreditación del Seguro Nacional de Salud (★) ※ Hacer los trámites después de presentar el traslado de su residencia
	A la pérdida de la cédula de información de acreditación del Seguro Nacional de Salud. (★) 	La tarjeta de residencia o el Certificado de residencia permanente especial del declarante

(★) ...Cédula de información de acreditación, Constancia de afiliación, Tarjeta de Seguro de Salud

## (2) こうき こうれいしゃいりょう せいど後期高齢者医療制度 と あ さき ほけん ねんきん か〈お問い合わせ先〉保険年金課 TEL 04-7191-2594

75歳以上のかたと65歳以上で一定の身体障害などをお持ちのかたが加入します。職場の健康保険や共済組合などに加入していたかたも、75歳になると後期高齢者医療制度の被保険者となります。

【こんなときは加入の手続きが必要です】

県外から転入したとき、65歳～74歳のかたで一定の障害があり、後期高齢者医療制度に加入しようとするとき

## (3) こくみんねんきん国民年金 と あ さき こくみんねんきんしつ〈お問い合わせ先〉国民年金室 TEL 04-7167-1130

高齢になったり、病気やけがで体が不自由になる、あるいは死亡されたときに支給されるお金です。日本国内に住んでいる、20歳以上60歳未満のかたは、皆、加入しなければなりません。

ただし、すでにお勤め先で厚生年金に加入しているかたを除きます。

なお、老齢の年金は、原則、65歳から受け取れます。

### こくみんねんきん じゆきゆうじょうけん【国民年金の受給条件】

保険料を120か月分（10年間）納付又は免除されていることが受給の条件です。

ただし、永住権を取得されたかたや日本に帰化したかたは、受給に必要な納付や免除の期間に特例があります。

また、日本と社会保障協定を締結している国については、それぞれの国で年金納付月数を合算して受給条件を満たせば、それぞれの国で年金を受け取れます。

詳しくは、松戸年金事務所（TEL 047-345-5517）へお問い合わせください。

## (4) ぜいきん税金

日本では、個人の所得に対し、国税（所得税）と地方税（個人市・県民税）の2つの税金がかかります。その他、タバコやお酒などにあらかじめかけられている税金、間接税があります。物品の購入やサービスを受ける際には、間接税として、消費税がかかります。

### こくぜい しょとくぜい■国税(所得税)

1月1日から12月31日までの期間の個人の所得に課せられます。外国人労働者であっても、日本の居住者（1年以上日本に住所を有するかた）とみなされれば、同様の税金を支払わなくてはなりません。確定申告の写しや源泉徴収票は、在留資格の更新または変更のときなどに必要になる場合がありますので、大切に保管してください。確定申告や源泉徴収票については、柏税務署へお問い合わせください。

【お問い合わせ先】柏税務署 TEL 04-7146-2321

【場所】あけぼの 2-1-30

## (2) Sistema de Salud para adultos mayores

<Consultas> División de Seguro y Pensión TEL 04-7191-2594

Se afilian personas mayores de 75 años y las personas mayores de 65 años que tienen cierta discapacidad física. Las personas que estuvieron afiliadas al seguro social de salud o de alguna asociación mutua, también pueden ser aseguradas de este sistema al cumplir los 75 años.

【En estos casos es necesario realizar el trámite de afiliación】

Al mudarse desde otra prefectura, cuando tiene entre 65 y 74 años y tiene cierta discapacidad física, se recomienda afiliarse al Sistema de salud para adultos mayores.

## (3) Pensión Nacional

<Consultas> Oficina de Pensión Nacional (Kokumin Nenkin Shitsu) TEL 04-7167-1130

Es un dinero que se le asigna al llegar a una edad avanzada, al sufrir discapacidades por enfermedad o lesiones, o cuando la persona fallece.

Todas las personas de 20 años hasta los 60 años que viven en Japón deben afiliarse. Sin embargo, están excluidas las personas que ya están afiliadas a la Pensión social de su centro de trabajo. Ahora, la pensión de jubilación, en principio se recibe a partir de los 65 años.

【Condiciones para recibir la Pensión Nacional】

La condición para recibir la pensión es haber aportado la prima del seguro durante 120 meses (10 años) o haber sido exento del pago.

Sin embargo, las personas que tienen el derecho de residencia permanente o se han nacionalizado japonesas, hay casos especiales sobre el tiempo de pago y exenciones para poder recibir su pensión.

Además, si provienen de un país con el cual el Japón ha suscrito un acuerdo de pensión social con Japón, se le sumarán los meses de aportación en los países correspondientes, y si cumplen los requisitos es posible que reciban sus pensiones en sus respectivos países.

Para mayores detalles, consultar a la Oficina de Pensiones de Matsudo ([TEL 047-345-5517](tel:047-345-5517))

## (4) Impuestos

En Japón, se imponen 2 tipos de impuestos: El impuesto a la renta (a los ingresos individuales) y los impuestos locales (impuestos individuales municipales y prefecturales). Además, existen impuestos indirectos que se pagan con anticipación como son al cigarro y a las bebidas alcohólicas. Al adquirir bienes y servicios se pagan los impuestos al consumo como impuesto indirecto.

### ■Impuesto Nacional (Impuesto a la Renta)

Este impuesto se impone por los ingresos individuales desde el 1ro de enero al 31 de diciembre. Sean trabajadores extranjeros o residentes japoneses (que tienen más de un año residiendo en Japón) igualmente deben pagar dicho impuesto.

La copia de la declaración de impuestos o el certificado de deducción de impuestos (gensenchoshuhyo), es a veces necesario para renovar o cambiar el estado de residencia (visa), por lo cual debe ser cuidadosamente guardado. En cuanto a la declaración de impuestos y el certificado de deducción de impuestos, consultar con la Oficina de contribuciones de Kashiwa.

【Consultas】 Oficina de Contribuciones de Kashiwa TEL 04-7146-2321

【Lugar】 Akebono 2-1-30

ちほうぜい こじん しみんぜい けんみんぜい こてい しさんぜい とし けいかくぜい  
■地方税（個人市民税・県民税、固定資産税・都市計画税）

個人市民税・県民税は、1月1日現在の居住地で前年の所得額に対して課税されます。給与所得者の場合は、所得税と同じく会社・雇用主が毎月の給与から差引いて（特別徴収）、本人に代わって納めることとなります。また、公的年金を有する65歳以上のかたは、年金所得に係る税額を原則として公的年金からの引き落とし（特別徴収）によるものとされています。それ以外のかたは、市役所に直接納めることとなります。金額は、前年中の所得を基準に計算した金額と定額で負担する金額の合計です。

また、土地や家屋などを所有しているかたには固定資産税が、さらに市街化区域内に土地や家屋を所有しているかたには都市計画税がかかります。

と あ さき  
【お問い合わせ先】

個人市民税・県民税については

市民税課 TEL 04-7167-1124

固定資産税・都市計画税については

資産税課 TEL 04-7167-1125



## ■ Impuestos regionales (Impuestos individuales municipales, Impuestos prefecturales, Impuestos sobre inmuebles, impuestos de planificación urbana)

El impuesto individual municipal y el impuesto prefectural se impone de acuerdo al monto de los ingresos del año anterior en el lugar de residencia al 1ro de enero. En el caso de los asalariados, mensualmente la empresa o el empleador deduce del sueldo del empleado el impuesto a la renta correspondiente (recaudación especial) , el cual es pagado por el empleador en lugar del interesado. Además, el impuesto al ingreso por las pensiones de las personas mayores de 65 años que tienen la pensión pública, en principio son deducidos de la pensión (recaudación especial). Las demás personas deben pagar directamente al municipio. El monto del impuesto es el monto total calculado en base de los ingresos del año anterior más el monto fijo que le corresponda pagar.

Además, a los propietarios de terrenos o casas, se les impone el impuesto a los bienes inmuebles, y a los propietarios de terrenos y casas dentro del área urbana deben pagar el impuesto de planificación urbana.

### 【Consultas】

Impuestos individuales municipales e impuestos prefecturales:

División de Asunto Civiles TEL 04-7167-1124

Impuestos sobre los inmuebles e impuestos de planificación urbana:

TEL 04-7167-1125



## 5-3 子育て

### (1) 子育て情報 <お問い合わせ先> こども政策課 TEL 04-7170-2692



子育てサイト「はぐはぐ柏」 (<http://www.city.kashiwa.lg.jp/living/haguhagu/index.html>), や、各近隣センターや児童センターなどで配布する「かしわこそだてハンドブック」で、子育てに関する情報を提供しています。「かしわこそだてハンドブック」には、外国語版（英語・中国語・韓国語）もあります。



### (2) 妊娠したら

#### ■ 妊娠届出書・母子健康手帳

<お問い合わせ先> こども部母子保健課 TEL 04-7167-1257

妊娠したら「妊娠届出書」を提出してください。「母子健康手帳」は、妊産婦や乳幼児の健康診査・予防接種を受ける際に必要です。医療機関に行き、出産予定日がわかったら、早めに受け取りましょう。

#### 【申し込み】

マイナンバーカードなど、身分のわかるものを持って、柏市妊娠子育て相談窓口（T e t o t e 2 階，柏市役所別館3階，ウェルネス柏3階，沼南庁舎1階※<sup>1</sup>）へお越してください。

※1 沼南庁舎は予約が入った日時に開設しています必ず予約を入れてからお越してください。

#### ■ 妊婦一般健康診査（妊婦健診）

<お問い合わせ先> こども部母子保健課 TEL 04-7167-1257

妊娠中は、月数に応じて定期的に健康診査を受け、身体の状態を確かめましょう。この健診を指定医療機関で受ける場合、14回分の健診費用（一定の範囲内）が助成されます。受診票（母子健康手帳別冊）は、母子健康手帳と一緒に渡しています。

#### ■ 出産育児一時金 <お問い合わせ先> 保険年金課 TEL 04-7191-2594

国民健康保険の加入者が出産したときに、子ども1人につき、50万円が支給されます（妊娠12週以上流産・死産の場合も含む）。原則、子どもを産む病院へ申請します。

#### ■ 妊婦歯科健康診査 <お問い合わせ先> こども部母子保健課 TEL 04-7167-1257

妊娠期は食事内容やホルモンバランスの変化から、歯科疾患に罹患しやすい時期ですので、歯科健診を受け、お口の健康状態を確認しておきましょう。この健診を指定医療機関で受ける場合、無料で受けることができます。受診票は、母子健康手帳と一緒に渡しています。

## 5-3 Crianza de los niños

### (1) Información sobre la crianza de los niños

<Consultas> División de Políticas Infantiles TEL 04-7170-2692



Se ofrece información sobre la crianza de los niños en el Sitio de crianza de los niños “Hagu hagu Kashiwa” (<http://www.city.kashiwa.lg.jp/living/haguhagu/index.html>), en el “Manual de crianza de los niños de Kashiwa” que se entrega en los centros vecinales en los centros infantiles, etc. “Manual de crianza de los niños de Kashiwa” también los puede encontrar en versión de idiomas extranjeros (Inglés, chino, coreano).

### (2) En caso de Embarazo

■ Declaración de embarazo, Libreta de salud de la madre y el niño (Boshi techo)

<Consultas> División de Salud Materno infantil Sección Niños TEL 04-7167-1257

Al embarazarse, se debe hacer la “Declaración de embarazo”. “La Libreta de Salud de la madre y el niño” es necesario para las consultas de salud de la madre gestante y el niño lactante, para las vacunaciones. Dirigirse a una institución de la salud, y una vez que tenga conocimiento de la fecha prevista de alumbramiento, haga que le entreguen dichos documentos a la brevedad posible.

【Solicitud】

Dirigirse a la Ventanilla de consultas sobre el embarazo y el cuidado infantil de la ciudad de Kashiwa portando algún documento de identidad como su tarjeta de My Number, etc, (2do piso de Tetote, 3er piso del anexo del municipio, en el 3er piso de Wellness Kashiwa, en el 1er piso de la filial de Shonan<sup>※1</sup>)

※ 1 En la filial de Shonan, se atiende en las fechas en que hay reservaciones, por lo cual, se ruega hacer su reservación antes de ir.

■ Consulta médica general de la gestante (examen médico de la gestante)

<Consultas> División de Salud Materno infantil Sección Niños TEL 04-7167-1257

Durante el embarazo, se debe verificar el estado de su salud, haciéndose un examen médico periódico de acuerdo a los meses de embarazo. En el caso de ser atendida en una determinada institución de salud, se le subsidia los gastos de 14 exámenes (dentro de un determinado límite). El cuadernillo de exámenes médicos (fascículo separado de la libreta de la salud de la madre y el niño), se le entrega junto con la libreta de la salud de la madre y el niño.

■ Pago extraordinario por parto y crianza del niño

<Consultas> División de Seguro y Pensión TEL 04-7191-2594

Cuando una gestante afiliada al Seguro Nacional de Salud alumbra, se le asigna 500 mil yenes por niño, (incluye el aborto natural o nacimiento del niño muerto de más de 12 semanas). En principio, se solicita en el hospital donde ha nacido el niño.

■ Revisión de la salud dental de las gestantes

<Contacto> División de Salud Materno infantil Sección Niños TEL 04-7167-1257

Debido a que durante el período de gestación, se producen cambios en el contenido de los alimentos y en el balance hormonal, la gestante tiende a ser afectada en su salud dental, por lo cual se recomienda recibir atención odontológica para verificar su salud bucal. En caso de recibir esta atención en una institución de la salud determinada, es posible ser atendida gratuitamente. A la gestante se le entrega la boleta de atención dental junto con la Libreta de la Salud de la Madre y el Niño (Boshitecho)



### (3) 赤ちゃんが生まれたら



#### ■ 出生届 <お問い合わせ先> 市民課 TEL 04-7167-1128

日本国内で出産をしたら、生まれた日から14日以内に市役所の市民課等に出生届を提出します。出生証明書、母子手帳、在留カードまたはパスポートを持参してください。

また、外国人夫婦の場合は婚姻している証明も持参してください。なお、父又は母が日本人で、海外で出産した場合には、国籍留保の手続きが必要となる場合がありますので、市民課にお問い合わせください。

#### ■ 在日公館への報告

子どもが生まれた報告を在日公館に行う必要があります。申請にあたっての必要な書類は事前に各大使館に確認してください。

#### ■ 在留資格の取得の許可申請

#### <お問い合わせ先> 東京出入国在留管理局 TEL 03-5363-3025

外国人として日本で出生したかたは、その事由が生じた日から60日間は在留資格なしにそのまま日本に在留することができます。しかし、その期間内に出国せずに、その後も日本に在留しようとするときは、その事由が生じてから30日以内に在留資格の取得を申請しなければなりません。

必要書類については、各地方出入国在留管理官署または外国人在留総合インフォメーションセンター（TEL 0570-013904/IP、海外:03-5796-7112/平日午前8時30分～午後5時15分）へお問い合わせください。

### (4) 出生届を出したあとの手続き

#### ■ 乳児一般健康診査（乳児健診）

#### <お問い合わせ先> こども部母子保健課 TEL 04-7167-1257

赤ちゃんの発育・発達状況などを確かめるために、定期健康診査を受けましょう。指定の医療機関で受診する場合、生後3～6カ月の間に1回、9～11カ月の間に1回、健診費用（一定の範囲内）が助成されます。

該当するかたには、母子健康手帳を交付する際に受診票（母子健康手帳別冊）をいただきます。



### **(3) Nacimiento de un niño**

#### **■Declaración de nacimiento <Consultas> División de Asuntos Civiles TEL 04-7167-1128**

En caso de alumbrar a un niño, debe declarar el nacimiento en el municipio en el plazo de 14 días. Para hacer la declaración debe llevar el certificado de nacimiento, la libreta de salud de la madre y el niño, su tarjeta de residencia o su pasaporte.

En el caso de un matrimonio extranjero también presentar el certificado de matrimonio. Cuando uno de los padres es japonés y el niño ha nacido en el extranjero, es necesario realizar el trámite de retención de nacionalidad, para lo cual, consultar a la División de Asunto Civiles.

#### **■Información a la Embajada de su país en Japón**

Es necesario informar a la Embajada del país de procedencia en Japón sobre el nacimiento de un hijo. Para ello, verificar con anticipación en su Embajada sobre los documentos necesarios para dicho trámite.

#### **■Solicitud de Visa <Consultas> Oficina de Inmigración Regional de Tokyo TEL 03-5363-3025**

Las personas extranjeras que tuvieron niños en Japón, pueden permanecer durante 60 días desde el día del parto sin tener la visa correspondiente. Sin embargo, en caso de no salir del país en ese lapso y si desea permanecer en Japón, antes de los 30 días desde el parto, deberá solicitar la visa.

En cuanto a los documentos necesarios, solicitar información a las Oficinas Regionales de la Agencia de Servicios Migratorios o al Centro de información general para extranjeros residentes, consultar a los teléfonos 0570-013904/IP, Del extranjero :03-5796-7112: Días laborables de 8:30 am a 5:15 pm

### **(4) Trámites posteriores a la declaración del nacimiento**

#### **■Examen médico general del niño (Examen infantil)**

##### **<Consultas> División de Salud Materno infantil Sección Niños TEL 04-7167-1257**

Para comprobar el estado de salud y desarrollo del bebé, se recomienda someterlo a exámenes médicos periódicos. En caso de ser atendido en una determinada institución de salud, podrá recibir el subsidio del costo de las atenciones (dentro de un determinado límite) por 1 vez de los 3 a los 6 meses, y 1 vez de los 9 a 11 meses.

A las personas correspondientes, junto con la libreta de la salud de la madre y el niño, se les entrega un cuadernillo para los exámenes médicos.

■ **予防接種** よぼう せつしゅ **<お問い合わせ先>** と あ さき **健康増進課** けんこうぞうしん か TEL 04-7128-8166

赤ちゃんのお誕生日翌月に「予防接種ノート」を郵送します。お子さんが予防接種を受ける時に必要です。公費で受けられる予防接種の種類は5種混合(ジフテリア・百日咳・破傷風・ポリオ・ヒブ)、BCG、小児用肺炎球菌、B型肝炎、麻しん風しん混合(MR)、水痘、日本脳炎、ヒトパピローマウイルス感染症、ロタウイルスです。接種を希望されるかたは、かかりつけ医を決めて事前に医療機関に連絡の上、「予防接種ノート」と「母子健康手帳」を持参してください。接種の時期・対象年齢等は、「予防接種ノート」をご覧ください。

■ **1歳6か月児健康診査** さい げつ じ けんこう しんさ **<お問い合わせ先>** と あ さき **こども部母子保健課** ぶ ぼ し ほけん か TEL 04-7167-1257



満1歳6か月の幼児の心身の発育・発達などの健康状態を確かめ、育児・食事・歯科などの相談を行います。対象者には個人通知します。また、健診会場において絵本を通した子育て支援事業「ブックスタート」を行います。日程などは市のホームページ (<https://www.city.kashiwa.lg.jp/chikihoken/haguhagu/navi/iryokenko/shindan/1sai.html>) をご覧ください。

■ **3歳児健康診査** さい じ けんこう しんさ **<お問い合わせ先>** と あ さき **こども部母子保健課** ぶ ぼ し ほけん か TEL 04-7167-1257



満3歳6か月の幼児の心身の発育・発達などの健康状態を確かめ、育児・食事・歯科などの相談を行います。対象者には個人通知します。日程などは市のホームページ (<https://www.city.kashiwa.lg.jp/chikihoken/haguhagu/navi/iryokenko/shindan/3sai.html>) をご覧ください。

■ **児童手当** じどう てあて **<お問い合わせ先>** と あ さき **こども福祉課** こども ふくしか TEL 04-7128-9923

日本国内に居住している高校3年生までの子どもを養育しているかたに支給されます。

【支給額】

3歳未満は月額15,000円。3歳～高校生は10,000円（第3子以降は30,000円）。

【支給時期】2月・4月・6月・8月・10月・12月の年6回

【申請方法】

養育者名義の預金通帳、養育者の健康保険の資格確認書等、在留カードを持って、こども福祉課または沼南支所、各出張所へ。詳しくはお問い合わせください。

※児童手当は申請をした月の翌月から計算され、さかのぼって請求はできません。

※転入・出生の場合はその翌日から15日以内に申請してください。また、届け出の内容によっては、出張所でお受けできない場合があります。

※受給中のかたで、住所・養育児童数など申請内容に変更があった場合は、必ず連絡してください。

## ■ Vacunas <Consultas> División de Promoción de la Salud TEL 04-7128-8166

Al siguiente mes del nacimiento de un bebé, se le envía por correo el “Cuadernillo de formularios para las vacunas. Estos son necesarios para vacunar a su niño. Las vacunas que pueden recibir a expensas públicas son la vacuna quintuplo (contra la difteria, la tos convulsiva, tétanos, polio, hib), BCG, neumocócica pediátrica, hepatitis tipo B, combinada sarampión – rubeola (MR), varicela, encefalitis japonesa, cáncer del cuello uterino, rotavirus. Las personas que desean la aplicación de la vacuna, comuníquense con la institución de salud determinando con anticipación a un médico de cabecera portando el “Cuadernillo de vacunas” y la libreta de la salud de la madre y el niño. Para saber la época y la edad para la vacunación, vea la libreta de vacunación.

## ■ Examen médico del niño de 1 año 6 meses

### <Consultas> División de Salud Materno infantil Sección Niños TEL 04-7167-1257



Son exámenes para comprobar el estado de salud y desarrollo físico y mental del niño pequeño de 1 año 6 meses, y consultar sobre la crianza, los alimentos, la dentición, etc. A las personas correspondientes, se les envía un aviso individual. Además en el lugar del examen médico se realiza la actividad de apoyo a la crianza de los niños a través de libros ilustrados “Book start”. En cuanto a los programas del día, ver la página web del municipio. (<https://www.city.kashiwa.lg.jp/chikihoken/haguhagu/navi/iryokenko/shindan/1sai.html>)

## ■ Examen médico del niño de 3 años

### <Consultas> División de Salud Materno infantil Sección Niños TEL 04-7167-1257



Para verificar el estado de salud y desarrollo físico y mental de los niños de 3 años 6 meses, se atienden consultas sobre la crianza, nutrición, dentición, etc. A las personas objetivos se les estará enviando avisos personales. En cuanto a las fechas, ver la página web del municipio. (<https://www.city.kashiwa.lg.jp/chikihoken/haguhagu/navi/iryokenko/shindan/3sai.html>)

## ■ Asignaciones Infantiles <Consultas> División de Bienestar del niño TEL 04-7128-9923

Esta es una asignación que se otorga a los niños de hasta el 3er grado de secundaria superior que viven en Japón.

### 【Monto de la asignación】

Hasta antes de los 3 años, 15,000 yenes mensuales. A partir de los 3 años hasta la secundaria superior, 10,000 yenes (a partir del 3er hijo, 30,000 yenes).

【Meses de la asignación】 6 Veces al año: Febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre

### 【Forma de solicitud】

Solicitarlo en la División de Bienestar del niño, o la filial de Shonan y en cada filial, portando la libreta de ahorros a nombre de la persona que mantiene al niño, su constancia de afiliación (tarjeta de seguro), y tarjeta de residencia. Consultar para mayores detalles.

- ※ La asignación es calculada a partir del mes en que la solicitó, y no es posible solicitarlo con retroactividad.
- ※ En caso de mudarse a la ciudad o al nacer un niño, la solicitud debe hacerla dentro de los 15 días. Además, de acuerdo al contenido de la solicitud, es posible que en las filiales no pueda ser recibida la solicitud.
- ※ Las personas que ya están recibiendo la asignación, debe avisar en caso de ocurrir algún cambio en la solicitud, como es la dirección, el número de niños, etc.

■<sup>こ</sup>子ども<sup>いりょうひ じよせい せいど</sup>医療費助成制度 <sup>と あ さき</sup>＜お問い合わせ先＞<sup>ふくしか</sup>こども福祉課 TEL 04-7128-9923

子どもにかかる医療費の負担を軽減するため、医療費を助成しています。助成を受けるには、事前に「医療費助成受給券」の交付申請が必要です。

【<sup>たいしょう</sup>対象】

入院・通院＝0歳～高校3年生相当の年齢の子ども  
(※婚姻している場合を除く)

【<sup>じよせいないよう</sup>助成内容】

健康保険適用分の医療費（医科・歯科・調剤等）や入院中の食事療養費標準負担額の一部が助成されます。

【<sup>じこ ふたん がく</sup>自己負担額】

通院＝1回 300円または無料

調剤＝無料

入院＝1日 300円または無料

【<sup>もう こ</sup>申し込み】

子ども医療費助成受給券の交付申請は、子どもの健康保険の加入情報が分かるもの（資格確認書等）を持って、こども福祉課・沼南支所福祉担当・柏駅前行政サービスセンター・出張所で申請してください。詳しくはお問い合わせください。



**■ Sistema de subsidio de los gastos médicos del niño**  
**<Consultas> División de Bienestar del niño TEL 04-7128-9923**

Con el objeto de reducir la carga de los gastos médicos del niño, se ofrece un subsidio de dichos gastos. Para obtener el subsidio, es necesario solicitar con anticipación el “Boleto de concesión de gastos médicos”.

**【Dirigido a】**

Hospitalización, tratamiento ambulatorio: Niños de 0 años hasta la edad correspondiente a alumnos de 3ero de Secundaria superior  
(※Se excluye a las personas casadas)

**【Contenido del subsidio】**

Una parte de los gastos médicos aplicables por el seguro de salud (Medicina, Odontología, medicamentos, etc.) y del costo estándar de tratamiento y alimentación durante la hospitalización.



**【Monto de pago a su cuenta】**

Tratamiento ambulatorio: 300 yenes o gratuito por vez.  
Medicamentos: gratuito; Internamiento: 300 yenes o gratuito por día.

**【Solicitud】**

La solicitud para la entrega de los Bonos de concesión de gastos médicos, deben hacerlo en la División de Bienestar del niño (Kodomo fukushi ka), al encargado de bienestar de la filial de Shonan, en el Centro de Servicio frente a la estación de Kashiwa, o en cada filial, portando un documento de información de afiliación del niño en el seguro de salud (Constancia de afiliación etc.). Consultar para mayores detalles.

## 5-4 きょういく 教育

日本の学校、幼稚園、保育所などは、4月から始まります。保育所は0～5歳児が対象、幼稚園は、3～5歳児が対象です。小学校は6年、中学校・高校は3年、大学は4年制です。

小学校へは満6歳、中学校へは満12歳になった後の4月に入学します。なお、外国人は、日本の学校に就学する義務はありませんが、希望する場合は、入学することができます。その場合、原則として、年齢相当の学年に入学することとなります。



### (1) にんてい 認定 えん こども園・ほいくえん 保育園 にゅうえん などへの入園

**<お問い合わせ先> 保育運営課 TEL 04-7167-1137**

保護者等が、就労などにより昼間家庭で子どもを養育できない場合、保護者に代わって保育するものです。保育施設には公立と私立の他、認定こども園、小規模認可保育など計118施設があります。詳しくは、保育園等利用申込みのご案内をご覧ください。

#### もうしこみほうほう 【申込方法】

申請書一式の他に、保護者の就労証明書など家庭保育できない理由の書類等を用意して、各月締切日までに市役所保育運営課へ（第一希望が認定こども園の場合は直接申し込み）。

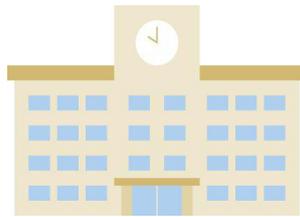
### (2) ようちえん 幼稚園 にゅうえん への入園

前年の9月1日以降に願書を配布し、随時受付を開始します。詳しくは各幼稚園のホームページか電話等でお問い合わせください。

## 5-4 Educación

El año escolar de las escuelas, jardines de la infancia, guarderías, etc, del Japón se inician en abril. Las guarderías son para niños de 0 a 5 años, los niños de 3 a 5 años pueden ser recibidos en los jardines de la infancia. El sistema educativo del Japón es de, 6 años de primaria, 3 años tanto para la secundaria inferior y superior y 4 años para la universidad.

A la escuela primaria ingresan los niños que tienen los 6 años cumplidos, y el ingreso a la secundaria inferior es en abril, después de haber cumplido los 12 años. Ahora, aunque los extranjeros no tienen la obligación de asistir a las escuelas japonesas, pero si lo desean, pueden matricularse. En este caso, en principio ingresan al grado correspondiente a su edad.



### (1) Ingreso a los Jardines de niños y Guarderías reconocidas

<Consultas> División Administrativa de Guarderías TEL 04-7167-1137

En caso de que los tutores no pueden atender a sus hijos durante el día debido a su trabajo, en su lugar las guarderías se ocupan de cuidarlos. En la ciudad existen en total 118 instituciones de crianza además de las públicas y privadas, también hay jardines de niños reconocidos y pequeñas guarderías autorizadas. Para mayores detalles ver la información para la solicitud del uso de guarderías.

#### 【Forma de solicitud】

Además del juego de solicitud, debe tener preparado los certificados de trabajo de los padres y las razones por las que no les es posible el cuidado de sus hijos en su hogar, y presentarlo a la División Administrativa de Guarderías hasta la fecha límite de cada mes (En el caso de que su primera opción fuera un Jardín de infantes reconocido, solicitarlo directamente)

### (2) Ingreso al Jardín de la Infancia

Se inicia la recepción permanente de las solicitudes que fueron entregadas a partir del 1 de septiembre del año anterior. Para mayores detalles ver la página web de cada Jardín, o consultar por teléfono.

### (3) 小学校・中学校へ入学するとき

＜お問い合わせ先＞学校教育課 TEL 04-7191-7367

4月に小学校（中学校）へ入学予定の子どもの保護者あてに、教育委員会から「入学する小学校（中学校）」と「入学式の日」を記載した「入学通知書」を前年の9月中旬に郵送します。入学式直前に柏市へ転入した場合は、転入手続きの際にその場で「入学通知書」を交付します。

#### 【日本語支援について】

お子様の日本語が不十分で、学校生活や授業で困らないようにするため、通学する学校で日本語の支援を受けることができます。学校を通して支援の希望をお伝えください。教育委員会を通して日本語支援者を派遣します。

### (4) 小学生・中学生が転校するとき

＜お問い合わせ先＞学校教育課 TEL 04-7191-7367

#### ①柏市の学校へ転校する場合

転入・転居手続きの際に、住所で指定される学校（指定校）への「入学通知書」を交付します。これまで通っていた学校から受け取った書類（「在学証明書」等）と一緒に転校先の学校へ提出してください。なお、指定校以外の学校を希望する場合はご相談ください。

#### ②柏市の学校から転校する場合

転出・転居予定の日が決まったら速やかに通っている学校へ相談し、転校に必要な書類（「在学証明書」等）を受け取ってください。柏市外の学校へ転校する場合には、入学方法を転出先の教育委員会へお問い合わせください。

### (5) 学童保育（こどもルーム）の利用

＜お問い合わせ先＞アフタースクール課 TEL 04-7192-8045

保護者が共に働いているなどの理由で、昼間帰宅しても保育する人がいない小学1年～6年生までの児童の保育を行い、児童の健全な育成を図る施設がこどもルームです。現在市内には、43カ所のこどもルームが設置されています。入所の方法・手続きは、アフタースクール課へお問い合わせください。

毎年11月頃に「広報かしわ」で新年度のお知らせをします。

### **(3) Para el ingreso a las escuelas primarias y secundarias inferiores**

**<Consultas> División de Educación Escolar TEL 04-7191-7367**

A los padres de los niños que tienen programado ingresar a la escuela primaria (secundaria inferior) en el mes de abril, el Comité de Educación les envía a mediados de septiembre del año anterior, un aviso de ingreso donde está anotada la fecha de la ceremonia de ingreso de la escuela primaria (Secundaria inferior) que le corresponde a su niño. En caso de que se haya mudado a la ciudad de Kashiwa poco antes de la ceremonia de ingreso, al hacer el trámite de cambio de domicilio, en ese momento se le hace entrega del aviso de ingreso.

#### **【Sobre el apoyo sobre el idioma japonés】**

Cuando no es suficiente el conocimiento del idioma japonés de los niños, con el objeto de que no tengan problemas en la vida escolar y en las clases, en la escuela a la que acude puede recibir apoyo del idioma. A través de la Escuela, transmita su deseo de dicho apoyo. El Comité de Educación enviará a la persona adecuada.

### **(4) Al trasladarse de escuela primaria o escuela secundaria inferior**

**<Consultas> División de Educación Escolar TEL 04-7191-7367**

#### **① En caso de trasladarse a una escuela de la ciudad de Kashiwa**

Al realizar los trámites de mudanza a la ciudad de Kashiwa, se le entrega el “Aviso de admisión” en la escuela designada de acuerdo a su dirección. Presentar a la nueva escuela, el documento (“Certificado de matrícula”) de la escuela anterior. Ahora, en caso de desear asistir a otra escuela que no sea la designada, consultarlo.

#### **② En caso de trasladarse de una escuela de la ciudad de Kashiwa**

Cuando tenga determinada la fecha de su traslado a otra ciudad, inmediatamente debe consultar a la escuela a la que asistía y para que le entreguen el documento necesario (“Certificado de matrícula”) para su traslado. En el caso de trasladarse a una escuela fuera de la ciudad de Kashiwa, consultar sobre la matrícula al Comité de Educación del lugar a donde se mudará.

### **(5) Uso del Servicio de Cuidado de los niños en la escuela (Kodomo Room)**

**<Consultas> División After School (División de Cuidado de los niños escolares después de clases) TEL 04-7192-8045**

Por razones del trabajo de ambos padres de los niños de 1ro a 6to grado de primaria que no tienen quién cuide de ellos después de clases, existe el “Kodomo Room” que es una instalación que tiene como objetivo el cuidado y sano desarrollo de dichos niños. Actualmente en la ciudad existen 43 de estas instalaciones. Consulte en la División After School sobre los trámites para su ingreso.

Todos los años aproximadamente en el mes de noviembre se publican los avisos para el nuevo año fiscal en el “Boletín Oficial de Kashiwa” (Koho Kashiwa).

## 5-5 福祉

### (1) 生活保護 <お問い合わせ先>生活支援課 TEL 04-7167-1138

生活保護は、生活に困っている世帯に対し、その困っている程度に応じて国が定めた基準に基づき、生活費などの保護金品の給付を行い、その家庭の最低限度の生活を保障するとともに生活に困っているかたが、一日でも早く自分たちの力で生活できるように支援する制度です。生活保護が受けられるかどうかはそれぞれの世帯の状況により異なります。生活保護については、生活支援課へお越しいただくか電話でご相談ください。

### (2) 介護保険 <お問い合わせ先>高齢者支援課 TEL 04-7167-1022

高齢者の介護を社会全体で支える制度です。介護が必要な状態となったときに、要介護認定を受ければ、介護サービス費の1割・2割または3割の自己負担で、介護サービスを受けることができます。

住民登録をしている65歳以上のかたと、40～64歳のかたで医療保険に加入しているかたが加入者になります。65歳以上のかたは全員に、40～64歳のかたは申請された場合に、介護保険証を交付します。

#### 【こんなときは届け出が必要です】

次のような場合は、14日以内に必ず高齢者支援課、または沼南支所福祉担当、各出張所、柏駅前行政サービスセンターへ届け出てください。

#### 【介護保険の届け出一覧】

- ①死亡したとき（介護保険証を持ってきてください）
- ②住所や氏名が変わったとき（介護保険証を持ってきてください）
- ③他市区町村で要介護認定を受け、転入したとき（受給資格証明書を持ってきてください）
- ④他市町村へ転出するとき（介護保険証を持ってきてください）

#### 【介護保険サービスの内容】

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーションなどがあります。

## 5-5 Asistencia Social

### **(1) Ayuda Social <Consultas> División de Apoyo al medio de vida TEL 04-7167-1138**

La ayuda social, es un sistema, mediante el cual se proporciona beneficios tales como gastos de manutención a las familias que se encuentran en apuros, de acuerdo a las normas establecidas por el gobierno, y a la vez que se garantiza el límite mínimo para la vida de dichas familias, se ayuda de manera que puedan valerse por sí mismos en el menor tiempo posible. Las posibilidades de que puedan recibir la ayuda social, depende de la situación en que se encuentre la familia. Para mayores detalles llamar por teléfono o acercarse a la División de Apoyo al medio de vida.

### **(2) Seguro de Cuidados <Consultas> División de Apoyo a los Adultos Mayores TEL 04-7167-1022**

Este es un sistema de apoyo de la sociedad en general para el cuidado de los adultos mayores. Cuando se encuentre en estado de requerir cuidados, se solicita el certificado de requerimiento de cuidados, con lo cual puede recibir el servicio de cuidados, cuyo costo a ser cubierto por el asegurado es del 10%, 20% o 30% del costo total.

Los residentes registrados mayores de 65 años, y aquellas de 40 a 64 años que están afiliadas al Seguro de Salud, están afiliadas al Seguro de Cuidados. A todas las personas mayores de 65 años y a las personas de entre 40 y 64 años (afiliadas al seguro de salud) que lo soliciten se les hace entrega de la Tarjeta de Seguro de Cuidados.

#### **【En estos casos se requiere la declaración】**

En los siguientes casos, se debe hacer la declaración dentro de los 14 días, en la División de Apoyo a los Adultos Mayores, o a la Oficina encargada de la Asistencia Social de la filial de Shonan, en cada filial, o en Centro de Servicio Administrativo frente a la estación de Kashiwa.

#### **【Relación de las declaraciones en el Seguro de Cuidados】**

- ① Al producirse el fallecimiento del asegurado (Llevar la tarjeta de seguro correspondiente)
- ② Cuando ha cambiado su nombre o dirección (Llevar la tarjeta de seguro correspondiente)
- ③ Cuando le han reconocido la necesidad de cuidados en otros municipios y se ha mudado a esta ciudad (Llevar el certificado de derecho a cuidados)
- ④ Cuando se muda a otro municipio (Debe presentar su tarjeta de seguro de cuidados)

#### **【Contenido del Servicio de Seguro de Cuidados】**

Cuidado a domicilio, Servicio de baño a domicilio, Servicio de enfermería a domicilio, Rehabilitación a domicilio, Cuidados en un hogar de ancianos, Rehabilitación en un hogar de ancianos, etc.

ようかい ごにんてい ひつよう  
【要介護認定に必要なもの】

**<65 歳以上のかた>**

- ①要介護（要支援）認定申請書
- ②介護保険被保険者証

**<40 歳以上 65 歳未満のかた>**

※加齢に伴う疾病(特定疾病)で介護が必要なかたに限ります。

- ①要介護（要支援）認定申請書
- ②資格情報のお知らせまたは資格確認書

※認定申請の際は、主治医の名前、医療機関名が必要になります。

**【Requisitos para el reconocimiento de necesidad de cuidados】**

**<Personas mayores de 65 años>**

- ① Solicitud de certificación de requerimiento de cuidados (requerimiento de apoyo)
- ② Tarjeta de seguro de cuidados

**<Personas mayores de 40 hasta antes de los 65 años>**

※ Está limitado a aquellas personas que requieren cuidados por enfermedades (enfermedades específicas) asociadas al envejecimiento.

- ① Solicitud de certificación de requerimiento de cuidados (requerimiento de apoyo)
- ② Cédula de información de acreditación o la Constancia de afiliación (Tarjeta de seguro de salud)

※ Al solicitar la certificación, es necesario el nombre del médico y de la institución médica.