



申报、税金

住所变更等的申请和税金支付

前往区政府



p24

居民票（居民记录）



p27

出生、死亡等申报



p28

在留卡、
特别永住者证明书



p27

个人编号通知书和个人编号卡

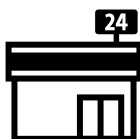
p31

印章登记



p30

关于便利店发放服务



p31

支付税金

p33



居民税、所得税、
确定申报

p33

前往区政府

● 新宿区政府

业务日：星期一～星期五（节假日、12月29日～1月3日除外）、第4个星期日

业务时间：8:30～17:00

※ 星期二到19:00为止,第4个星期日为9:00～17:00（根据与其他机关的关系,有一些不处理的事务。详情请到各窗口询问。）

区政府虽可办理各种各样的手续。但各窗口都只能受理日语。所以请您尽量和会说日语的人一同前往。外国人咨询窗口在新宿区政府1楼。如您有什么不明白的地方,请到那里咨询。

区政府的电话号码为03-3209-1111。接线员将用日语接听电话。请您用日语慢慢地将您要办的事或内线电话号码告诉接线员。接线员将把电话转接到相应的分机上。

● 特别办事处

业务日：星期一～星期五（节假日、12月29日～1月3日除外）

※ 特别办事处第4个星期日为非办公日。

业务时间：8:30～17:00

※ 星期二到19:00为止（有一些不处理的事务。详情请向各特别办事处询问。）

作为大家身边的窗口,特别办事处将办理收纳税金及保险费等款项,发放母子健康手册、发放区、都营住宅申请书等业务。

※ 以下情况请前往区政府本厅舍的户籍居民课居民记录系窗口。

・需要翻译的场合

※ 10人以上的团体申请时,前往区政府之前请打电话向户籍居民课居民记录系(☎ 03-5273-3601)咨询。需要事先预约。

新宿区政府

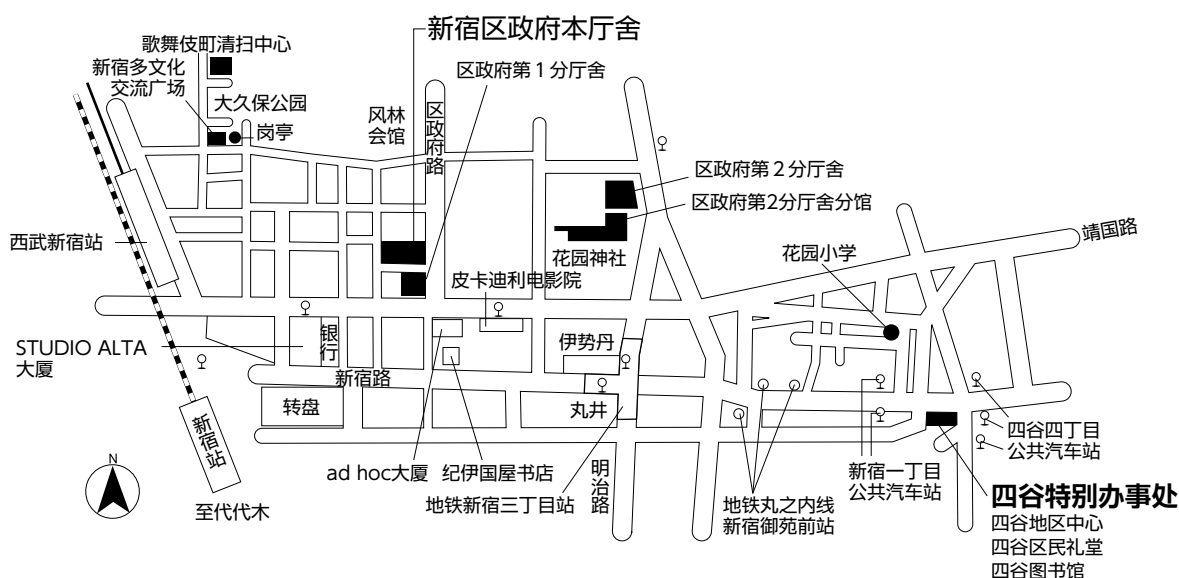
🏠 新宿区歌舞伎町 1-4-1

☎ 03-3209-1111

四谷特别办事处

🏠 新宿区内藤町 87

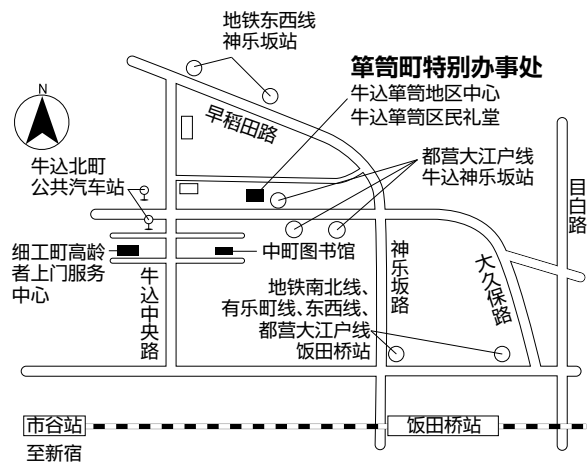
☎ 03-3354-6171



笹筒町特别办事处

🏠 新宿笹筒町 15

☎ 03-3260-1911



榎町特别办事处

🏠 新宿区早稻田町 85

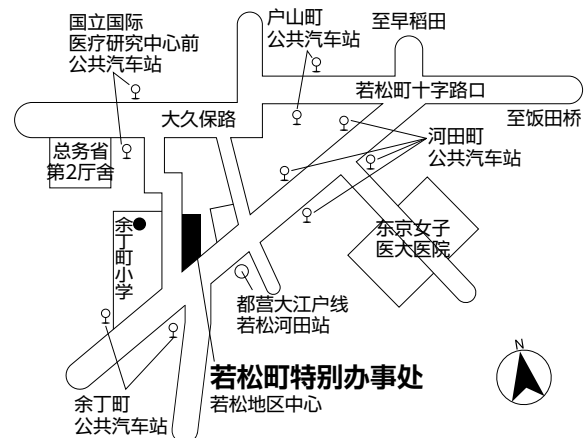
☎ 03-3202-2461



若松町特别办事处

🏠 新宿区若松町 12-6

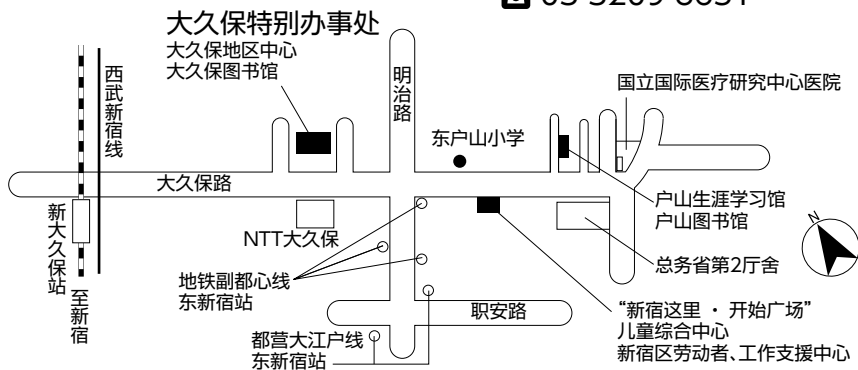
☎ 03-3202-1361



大久保特别办事处

🏠 新宿区大久保 2-12-7

☎ 03-3209-8651

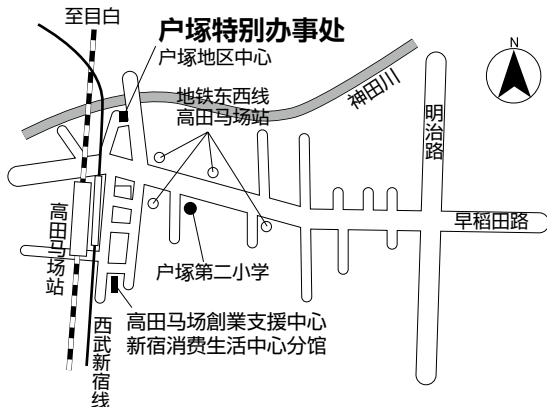


申报、税金

户塚特别办事处

新宿区高田马场 2-18-1

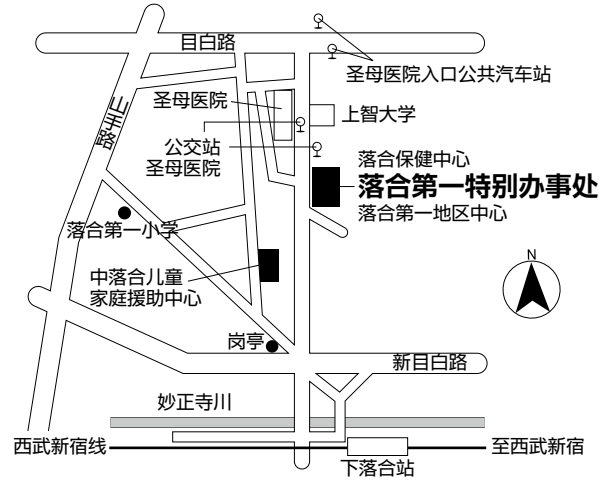
03-3209-8551



落合第一特别办事处

新宿区下落合 4-6-7

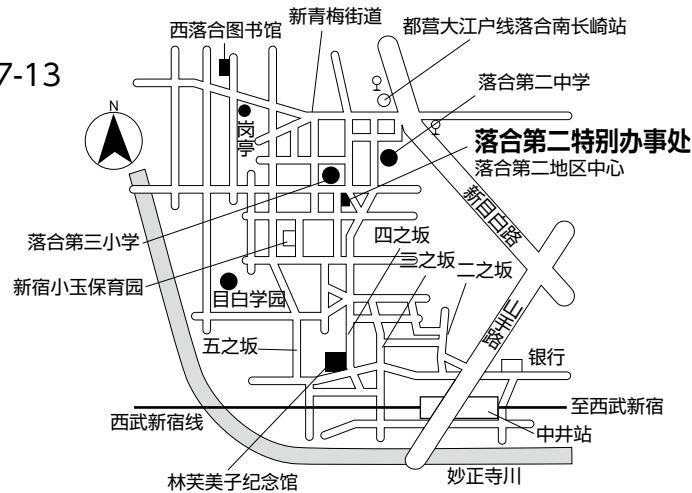
03-3951-9196



落合第二特别办事处

新宿区中落合 4-17-13

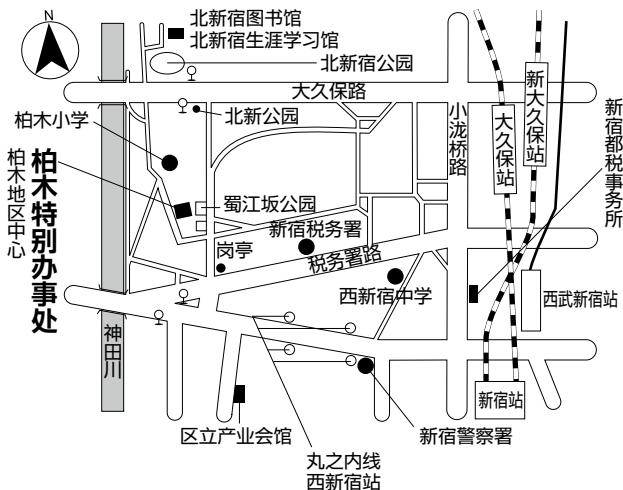
03-3951-9177



柏木特别办事处

新宿区北新宿 2-3-7

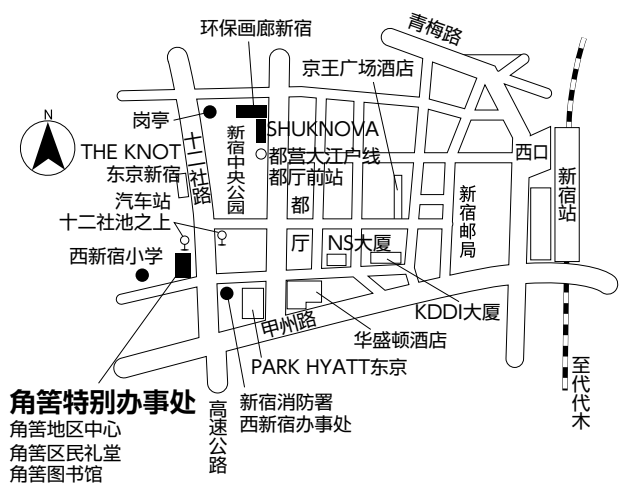
03-3363-3641



角筈特别办事处

新宿区西新宿 4-33-7

03-3377-4381



申报、税金

居民票（居民登记）

户籍居民课 居民登记系 各特别办事处

来自国外的转入申请、中长期滞留者的申请如需要口译时或进行 10 人以上的团体申请时，请前往区政府户籍居民课居民登记系的窗口办理。

外国居民（在留卡颁发对象和特别永住者等）也将获得居民票。

居民票为记录并证明地址、家庭（不仅包括共同居住者，还包括共同维持家计者）及户主（家庭的代表人，维持家计的主要人物）的证件。是办理印章登记、国民健康保险、税金等的基础资料。

● 居民票的对象人士

- 中长期滞留者（在留卡颁发对象）
 - 特别永住者
 - 获得临时庇护许可的人士或获得临时滞留许可的人士
 - 因分娩而中途滞留的人士或因丧失国籍而中途滞留的人士
- 上述以外的外国人士不能获得居民票。

● 住所变更的申请

地址或家庭成员发生变更时，由本人或其代理人进行申请。代理人（与本人同一家庭的人士除外）申请时需要委托书。委托书的格式请查阅区政府网站。申请为免费。

住所变更的申请与已废除的外国人登记手续不同。特别是搬迁至区外或国外时，请事先在新宿区政府办理“转出申请”。

关于居民票的申请种类和必要资料，请参照第 29 页的一览表。

● 居民票复印件等的交付

需要居民票复印件或居民票记载事项证明书的人士，请持本人证明材料（在留卡、特别永住者证明书等）进行申请。

代理人（与本人同一家庭的人士除外）申请时需要委托书。委托书的格式请查阅区政府网站。

通过邮寄申请时，请事先咨询所需资料。手续费为每份 300 日元。

※ 居民票的副本可使用便利店发放服务，请参照第 31 页。

※ 自动发放机领取服务在 2020 年 3 月底结束。

在留卡、 特别永住者证明书

法务省出入境在留管理厅 外国人在留综合信息中心

☎ 0570-013904

(IP 电话、PHS、海外为 ☎ 03-5796-7112)

● 在留卡的相关手续

有以下情形时，请在就近的地方出入境在留管理局办理手续。

- 姓名、出生年月日、性别、国籍和地区变更时
- 在留卡被盗、遗失时
- 更新在留卡的有效期限时
- 持有“技术”等就业资格、“留学”等学习资格的人士，所属机构变更时
- 持有“日本人配偶”或“亲属滞留”等在留资格的人士，与配偶者离婚或亡故时

关于申请的必要资料，请向前述问讯处咨询。



申报、税金

● 特别永住者证明书的相关手续

有以下情形时，请至区政府的居民登记系办理手续。

- 在日本出生后办理特别永住许可申请时
- 姓名、出生年月日、性别、国籍和地区变更时
- 特别永住者证明书被盗、遗失时
- 更新特别永住者证明书的有效期限时

关于申请的必要资料，请向上述出入境在留管理厅问讯处咨询或向户籍居民课居民登记系（☎ 03-5273-3601）咨询。

● 由外国人登记证明书更换

在外国人登记法废止（2012年7月9日）时，外国人登记证明书在一定期限内将被视为“在留卡”或“特别永住者证明书”，原则上在2015年7月8日之前需要将外国人登记证明书更换为在留卡或特别永住者证明书。

○在留卡

请在就近的地方出入境在留管理局办理手续。

- 中长期在留人士……原则上在2015年7月8日之前更换，请尽快办理手续。

○特别永住者证明书

请至区政府的户籍居民课居民登记系办理手续。

- 未满16岁的人士……截止至16岁生日
- 16岁以上的人士，在外国人登记的下次确认（更换）申请期限为2015年7月9日以后的人士……截止至外国人登记证明书下次确认（更换）申请期限的开始期（生日）。
- 上述以外的人士……原则上在2015年7月8日之前更换，请尽快办理手续。

出生、死亡等申报

👤 户籍居民课 户籍系

● 户籍

户籍是用来登记、证明日本人姓名、出生时间、父母姓名及亲属关系、配偶等亲属关系等与身份有关的事项的。

● 户籍的申报

如外国人在日本出生、死亡，也必须向区政府提出申报。并且也可以提出婚姻（结婚）、离婚的申报。申报是免费的。

相关的必要资料敬请咨询。

● 出生申报

请父亲或母亲在孩子出生后的14日以内向孩子出生地或申报人当前住所所在的政府提出申报。

并且，请不要忘记办理以下申报。

- 出生后的30日以内，在东京出入境在留管理局申请获取在留资格的相关许可
- 与自己国家有关的手续（申请护照等）
- ※ 父母或任意一方为特别永住者，申请在日本出生孩子的特别永住许可时，请在出生后60天以内向户籍居民课住民登记系申请办理。此时需提供出生申报受理证明书。关于其他的必要资料，请咨询户籍居民课居民记录系（☎ 03-5273-3601）。

● 死亡申报

请亲属或同居人员在确认当事人死亡事实后的7日以内，向死亡地或申报人当前住所所在的政府提出申报。

● 外国籍居民的住所变更申请一览表

申请的种类	申请期限	申请所必需的资料（请携带原件）
来自国外的转入申请 （从国外转至区内开始居住时）	开始居住之日起的 14 日以内	在留卡、护照、特别永住者证明书或外国人登记证明书 ※ 可能需要提供与户主亲属关系的证明文书（原件）。 ※ 再入境时需要提供所有迁入者的护照。 ★ 此类申请请至区政府的户籍居民课居民登记系窗口办理。
成为中长期滞留者时的申请 （区内居住的短期滞留者变为中长期滞留者时）	成为中长期滞留者之日起的 14 日以内	
来自其他区市町村的转入申请 （从区外搬来时）	搬来之日起的 14 日以内	转出证明、在留卡、特别永住者证明书或外国人登记证明书、国民健康保险证或资格确认书（进入已参加国民健康保险家庭的人士，户主发生改变时）、个人编号卡、住民基本台帐卡（持有者） ※ 可能需要提供与户主亲属关系的证明文书（原件）。
转居申请 （在区内搬迁时）	搬迁之日起的 14 日以内	在留卡、特别永住者证明书或外国人登记证明书、国民健康保险证或资格确认书（已参加的人士）、个人编号卡、住民基本台帐卡（持有者） ※ 可能需要提供与户主亲属关系的证明文书（原件）。
转出申请 （搬迁至区外或国外时）	搬迁之前	在留卡、特别永住者证明书或外国人登记证明书、国民健康保险证（已参加的人士）、个人编号卡、住民基本台帐卡（持有者）、印章登记证（已登记的人士） ※ 户主迁出时，可能需提供与新户主关系的证明资料（原件）。 ★ 转出申请可通过邮寄或在 Mynportal 上进行，详情请浏览区政府网站。
家庭变更申请 （户主改变时、家庭拆分或合并时）	变更之日起的 14 日以内	在留卡、特别永住者证明书或外国人登记证明书、与户主亲属关系的证明文书（原件）、国民健康保险证或资格确认书（已参加的人士）
与户主亲属关系的变更申请 （外国居民与户主的亲属关系不按户籍申请发生改变时）		

※ 如需要口译时或进行 10 人以上的团体申请时，请事先向区政府户籍居民课居民登记系电话咨询。

※ 申请时将进行本人核对，请携带申请人的本人证明材料（在留卡、特别永住者证明书等）。代理人（与本人同一家庭的人士除外）进行申请时需要提供委托书。

※ 与户主亲属关系的证明文书为外语时，请附带翻译者署名的日语译文。

※ 从国外迁入的申报以及成为中长期在留者时的申报，不能在星期二窗口的延长时间段（17:00-19:00）和第 4 个星期日办理，敬请注意。此外，繁忙期（3 月、4 月、7 月、9 月、10 月）根据窗口的拥堵状况，可能无法在办公时间（8:30 ~ 17:00）内办理手续。详情请浏览区政府主页。



印章登记

户籍居民课 居民登记系 各特别办事处

● 印章

在日本，印章与签名具有相同的意义，在签定合同等场合可以使用印章。

可以请印章店刻制印章，并在区政府登记自己的章印。如有必要，还可以请求区政府出具印章已登记的证明。——印章登记证明书。

● 不能登记的印章

- 非居民票上登记的姓名、姓、名、别名或部分组合的姓名·别名的文字
- 刻有职业、资格等其他事项的印章
- 橡胶印章及其他容易变形的印章
- 印记面积小于边长为 8mm 的正方形、或超出边长为 25mm 的正方形
- 印记不清楚，文字判读困难的印章
- 凹凸相反的印章
- 其他不适合登记的印章（例：无外框、有缺损的印章、简易印章、戒指印章等）

● 印章登记

请本人拿着要登记的印章和有效期限内的在留卡或特别永住者证明书（外国人登记证明书）等，向区政府的户籍居民课或特别办事处提出申请。当天就可以办理登记。有年龄限制（满 15 岁以上者）等一定的登记限制。

如未持有有效期限内的在留卡或特别永住者证明书（外国人登记证明书），以及由持有委托书的代理人提出申请，我们将把核对单邮寄到本人家里。请本人或代理人在其后拿着以下材料，到申请的窗口办理相应手续。

- 回答书
- 登记的印章
- 能确认本人身份的材料

※ 代理人的话，除登记本人的本人身份确认材

料外，还需要委托书和能确认代理人本人身份的材料以及代理人的印章。

完成登记后，我们将开具印章登记证（卡）。开印章登记证的手续费为 50 日元。

● 印章登记证明书

需要印章登记证明书的人，请携带印章登记证（卡），向区政府的户籍居民课或特别办事处的窗口进行申领。发放手续费为每份 300 日元。

※ 印章登记证明书可使用便利店发放服务领取。详情请浏览 31 页。

● 必须申报的场合（印章登记）

- ① 印章丢失，没有必要登记时
→ 印章登记废止申报
- ② 印章登记证丢失，被盗、烧毁时
→ 印章登记证丢失申报
- ③ 印章登记证污损、损毁等不能使用时
→ 印章登记证换证申请

● 迁至区外时（印章登记）

如印章登记的人员迁出新宿区，请交还印章登记证。并且还必须在住所重新办理印章登记手续。即使迁入迁出前的相同地址，也需要重新办理印章登记手续。

● 出境时（印章登记）

进行了印章登记的人员如出境，其印章登记将在其出境之际注销。

即使再次迁入相同住所，仍需重新办理印章登记手续。

● 关于不能获得居民票的人士

短期滞留或非法滞留等不能获得居民票的人士，不在印章登记的对象之列。



关于便利店发放服务

👤 居民票的副本・印章登记证明书

户籍居民课 户籍登记系

👤 关于居民税的证明书

税务课 收纳管理系

可在设有 KIOSK 终端（多功能复印机）的全国便利店获得“居民票副本”、“印章登记证明书”、“特别区民税・都民税・森林环境税课税（非课税）证明书”、“特别居民税・都民税・森林环境税纳税证明书”。利用便利店发放服务时需要提供配置有利用者证明用电子证明书（※）的个人编号卡（31～32 页）或安装了智能手机用电子证明书的智能手机。

○ 可以利用的店铺

711、罗森、全家、Ministop、Poplar 的各店铺及新宿邮局等

但仅限设有 KIOSK 终端（多功能复印机）的店铺。

○ 利用时间

6:30～23:00（12 月 29 日～1 月 3 日和系统维护时除外）

○ 发放手续费

1 份 200 日元（窗口为 300 日元）

※ 利用者证明用电子证明书是指在网上等时证明利用者本人的机制。在“Mynaportal”的登录和便利店发放服务中，可作为本人的认证手段利用。

个人编号通知书和个人编号卡

👤 户籍住民课 住民登记系

● 什么是个人编号通知书

因从日本国外迁入或出生等缘由，在日本国内新登记了住所的人士，将通过简易挂号信（不需转寄）寄送记载了“个人编号的个人编号通知书”。个人编号通知书的发行和邮寄由全国市区町村委托的地方公共团体信息系统机构（J-LIS）负责。

收到个人编号通知书后，请妥善保管。

※ “个人编号通知书”不能作为证明个人编号的资料使用。

● 什么是个人编号卡

○ 是附脸部照片的 IC 卡，正面记载有姓名、住址等，背面记载有个人编号。

※ 未满 1 岁的婴儿未刊登脸部照片。

○ IC 芯片中标准配置了公共个人认证服务的电子证明书。电子证明书可在“Mynaportal”的登录和便利店发放服务中利用。

○ 个人编号卡的首次发放免除手续费。再次发放的手续费为 800 日元，含电子证明书的再次发放时另行收取 200 日元。

○ 住址和姓名等变更时，请在“14 天以内”，且在出入境在留管理厅批准延长在留期间时，请在“个人编号卡的有效期限内”，向区政府窗口进行申报，变更卡片的记载内容。

● 个人编号卡的申请、发放

① 邮寄申请的方法

使用个人编号卡发放申请书和发放申请书寄送用信封进行申请。申请书和信封请在户籍住民课或特别办事处领取，或者从下述主页下载。

在申请书上贴上脸部照片，填写个人编



号等必要事项，放入发放申请书寄送用信封中后寄出。

※ 也可以使用通知卡附带的申请书。姓名、住址等有变更时，请在变更位置手写修改后申请。

② 通过网上、市内的证明照相机进行申请的方法

使用个人编号通知书同附的申请书 ID 或二维码进行申请。没有个人编号通知书同附的申请书时，请携带本人的确认资料，在户籍住民课或特别办事处申领带 ID 的申请书。

网上申请时，用数码相机、智能手机拍摄脸部照片，保存后访问下述 WEB 网站。访问后请按照画面显示进行申请。

市内的证明照相机申请时，请从证明照相机的触控面板中选择“个人编号卡”，按照画面显示进行申请。

 <https://www.kojinbango-card.go.jp/zh-cn/>

③ 通过个人编号卡在线申请支援服务进行申请

在区政府本厅舍 1 楼，区担当人员将帮助您完成申请所需的拍照到申请手续的各项内容。申请需要专用的“申请书 ID”。请携带能够确认本人身份的资料（在留卡等），在户籍住民课窗口申请发放记载有“申请书 ID”的申请书。

申请后将向家中寄送个人编号卡发放通知书，请通过互联网或电话事先预约领取日期，前往发放场所领取。

领取时，请携带个人编号卡发放通知书和本人身份确认资料（在留卡・特别永住者证明书等）。关于上述以外的本人身份确认资料，请咨询户籍住民课。

● 关于个人编号卡的加急发行

该制度的对象为特别需要快速交付的人，个人编号卡原则上 1 周以内寄送上门。在区政府本厅舍 1 楼的户籍居民课受理。

对象者限定为未满 1 岁的人、从国外迁入的人、遗失个人编号卡的人等。对象者、可以申请的期间、必要资料等详细内容请向户籍居民课居民记录系（☎ 03-5273-3601）咨询。

● 关于住民基本台帐卡

随着个人编号卡的发行，住民基本台帐卡的发行已在 2015 年 12 月 28 日结束。

已发行的住民基本台帐卡可在有效期限内继续使用，但在领取个人编号卡时将回收。住民基本台帐卡和个人编号卡不能同时持有。





支付税金

■税金的目的和种类

👤 税务课税务系

● 所谓税金

国家和地方自治体的大部分工作都以各种形式与我们的日常生活紧密相关。

国家负责外交、社会基础设施整備、经济政策等与整个国家相关的工作。

另一方面，地方自治体负责福利、教育、保健卫生、警察、消防等以生活环境为中心、与各区域紧密相关的工作。

我们则以“税金”的形式负担着以上各项工作的所需费用。换句话说，其性质实际上是一种我们为了能过安全、丰富多彩的生活而支付的会费。

● 居民税（特别区民税・都民税）和所得税

税金可以分很多种。其中与我们最密切相关的税金就是居民税和所得税。

属于地方税的居民税和属于国税的所得税都是针对个人收入所征收的税金，在收入金额认定等方面具有很多相同之处。另一方面，它们也有不同之处，比如说所得税是针对本年度的收入征收的税金，居民税是在下一年度针对前一年的收入征收的税金，而且它们的税率等也是不同的。

居民税、所得税、确定申报

👤 有关居民税

税务课 课税第1・第2系

👤 关于居民税的证明书

税务课 收纳管理系

👤 有关所得税、确定申报

四谷税务署 ☎ 03-3359-4451

新宿税务署 ☎ 03-6757-7776

● 居民税征收的对象

原则上以每年1月1日在其所在区市町村进行了居民登记的人员为征收对象。（与国籍无关）

即使之后居住地发生了变化，仍向您1月1日当日进行了居民登记的市区町村缴纳。

● 不被征收居民税的人员

如某人前一年全年收入低于标准额，则不向其征收居民税（标准额因本人的年龄、所要抚养的家属人数等而异）。

● 居民税的申报

请在每年3月15日之前向区政府税务课申报您前一年全年的收入。但是，已向税务署提交过所得税确定申报的人员、所在公司等已经向区政府提交过工资支付报告书且其收入仅为工资的人员等无需向区政府税务课进行申报。

● 居民税的计算方法

居民税有均等计算和按收入计算两个部分。

- 均等计算：不管收入多少，每个人税额相同。
- 按收入计算：根据前一年全年的收入等计算税额。



● 居民税的缴纳方法

个人居民税的缴纳方法如下。

○ 普通征收

这是一种依据区政府发到征收对象家（6月上旬）的纳税通知书所同附的缴纳税书，由个人每年分4次进行缴纳的方法。缴纳场所为区政府、特别办事处、银行等金融机构、邮局、便利店。

其他还可使用 Pay-easy、信用卡支付、智能手机结算 APP、电子钱包缴纳。

※ 详情请查阅主页或咨询收纳管理系。

☞ http://www.city.shinjuku.lg.jp/hoken/file04_04_00001.html

○ 从收入中扣除的特别征收

这是一种当纳税人为公司职员等工资收入人员时，由公司从他们每月工资中扣除，并代本人向区政府缴纳的方法。（工资收入人员有时也可通过普通征收方法进行缴纳。）

※ 此外，也有从国家年金中扣除的特别征收制度。

● 出境时的手续

居民税课税对象者在接到纳税通知（6月上旬）前出境时，请指定纳税管理人或是进行预缴（出境前预缴居民税的制度）。

如您在接到纳税通知后出境时，请指定纳税管理人或是缴纳全额税款。

● 关于住民税课税（非课税）证明书・纳税证明书的取得

前往窗口的人士请携带可确认本人身份的资料（在留卡、个人编号卡、健康保险证等），在税务课・特别办事处的窗口申请。发放手续费 1 份 300 日元。

※ 本人无法前往窗口时，需要提供委托书。详情请咨询收纳管理系。

※ 还有便利店发放服务（参照 31 页）。

※ 详情请查阅主页或咨询收纳管理系。

☞ http://www.city.shinjuku.lg.jp/hoken/file04_02_00001.html

● 所得税

所得税是与个人收入相关的税金，从 1 年所有收入中减去免征税部分对剩下的“课税所得”，根据税率计算出税额。

● 有关确定申报

如是在公司等上班的工资收入者，所得税将从每月工资中扣除，其他人员则必须向税务署提出确定申报。所得税采用申报纳税制度，由最清楚自己收入状况的纳税人自己根据税法正确计算出收入和税额，进行纳税。

如您想了解有关所得税、确定申报的详情，请浏览国税厅的主页。

☞ <https://www.nta.go.jp/>