

# おくやみガイド

## Guia *Okuyami*

### Trâmites após o falecimento

#### Como utilizar este Guia

Checar os trâmites necessários da página 3 a 6 no  
[Checklist de trâmites na prefeitura/subprefeitura/sucursal]



Verificar na página dos respectivos trâmites  
※ Priorizar os trâmites com menores prazos do “check list”

Edição: **abril**/2024

## À família em luto

Neste momento de pesar, recebam nossa solidariedade e condolências.

O familiar em luto, além de notificar o óbito irá lidar com herança, pensão, seguro, entre outros trâmites de requisição, notificação, etc.

Para facilitar os trâmites, etc., a prefeitura de Hamamatsu elaborou o “Guia *Okuyami*”.

Esperamos que seja útil.

Prefeitura de Hamamatsu

# Índice

<b>1. Notificação de óbito, cremação .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Emissão de comprovantes após a notificação de óbito.....</b>	<b>1</b>
<b>3. Checklist de trâmites na prefeitura/subprefeitura/sucursal.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Lista de trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Trâmites a serem efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal.....</b>	<b>8</b>
<b>(1) Residência.....</b>	<b>8</b>
<b>(2) Aposentadoria.....</b>	<b>9</b>
<b>(3) Cuidados e Assistência (Kaigo).....</b>	<b>11</b>
<b>(4) Seguro Saúde.....</b>	<b>14</b>
<b>(5) Impostos.....</b>	<b>18</b>
<b>(6) Bem-estar do deficiente.....</b>	<b>20</b>
<b>(7) Bem-estar infantil.....</b>	<b>32</b>
<b>(8) Outros.....</b>	<b>37</b>
<b>(9) Água/esgoto .....</b>	<b>42</b>
<b>(10) Cotidiano .....</b>	<b>45</b>

As informações do “*Guia Okuyami*” são baseados em dados de **abril/2024**, e estão sujeitos à alteração. Contamos com a sua compreensão. Havendo dúvida referente à administração pública, trâmites, etc. favor contatar o respectivo setor.

## 1. Notificação de óbito, cremação

A notificação de óbito é obrigatória e a pessoa responsável poderá notificar dentro de 7 (sete) dias após a data do falecimento. A entrega do documento poderá ser por representante, mas geralmente a empresa funerária entrega junto com o trâmite de cremação.

Ao apresentar a notificação de óbito, os órgãos administrativos poderão emitir os respectivos comprovantes. Favor verificar os detalhes abaixo.

## 2. Emissão de comprovantes após a notificação de óbito

Abaixo explicamos como obter os comprovantes e o tempo estimado até a emissão. A Certidão de Óbito será necessária no trâmite de herança, pensão, seguro, etc., favor ler cuidadosamente as informações.

### Prazo estimado até a emissão dos comprovantes

O prazo de emissão do *Koseki* (Registro Familiar), comprovante de endereço, etc. difere conforme o local em que entregou a notificação de óbito.

#### → *Koseki*

※ Certidão para pessoa com nacionalidade japonesa

➤ **Entregou a notificação de óbito na subprefeitura onde está registrado *Koseki***

Poderá solicitar após 05 dias úteis, a partir do dia seguinte em que notificar o óbito (o prazo difere em caso de feriado de final e início de ano, *golden week* e feriado prolongado).

➤ **Entregou a notificação de óbito na cidade que não está registrado o *Koseki***

Levará algum tempo para que os dados da notificação sejam registrados no *Koseki*. Para detalhes, favor entrar em contato com a prefeitura onde está registrado o *Koseki*.

#### → Comprovante de residência

※ No caso de endereço registrado em Hamamatsu

➤ **Entrega da notificação de óbito na subprefeitura de Hamamatsu**

Poderá solicitar após 02 dias úteis, a partir do dia seguinte em que notificar o óbito.

➤ **Entrega da notificação de óbito fora de Hamamatsu**

Levará algum tempo para que os dados notificados sejam registrados no comprovante de residência. Para detalhes, favor entrar em contato com a prefeitura que entregou a notificação.

#### → Certidão de óbito

➤ **Entrega da notificação de óbito na subprefeitura de Hamamatsu**

Poderá obter a certidão somente na subprefeitura em que efetuou a notificação e pela pessoa que notificou.

Poderá solicitar a partir do mesmo dia (caso notifique no feriado, etc., será no primeiro dia útil da repartição).

## Como obter os comprovantes

#### → *Koseki*

Local

Na prefeitura em que o *Koseki* está registrado

Pessoa que poderá requerer

Cônjuge da pessoa falecida

Pessoa registrada no mesmo *Koseki*

Parente consanguíneo

※ No de caso irmão e outras pessoas **não citadas** acima, favor entrar em contato.

Levar

Documento de identificação pessoal (cartão *My Number*, *Zairyu Card*, carteira de habilitação, cartão de Seguro Saúde, caderneta de aposentadoria, etc.)

Documento para comprovar parentesco (desnecessário em caso de *Koseki* registrado em Hamamatsu)

Taxa

*Koseki Zenbu/Kojin Jikō Shōmeisho* ¥ 450/via

*Joseki Zenbu/Kojin Jikō Shōmeisho, Joseki Tōhon/Shōhon, Kaiseigen Koseki Tōhon /Shōhon* ¥ 750/via

- ※ No Koseki, além do registro de casamento, adoção, etc. foram incluídas várias notificações com a reforma na lei.

Favor confirmar quais os dados que necessita no Koseki ao órgão que irá entregar.

Exemplo: *Koseki* contendo dados desde o nascimento até o falecimento

*Koseki* contendo o registro de óbito, etc.

→ **Comprovante de residência (exclusão)**

Local

Na subprefeitura que estava registrado

Pessoa que pode requerer

Pessoa responsável pelos trâmites após o óbito

Levar

Documento de identificação pessoal (cartão *My Number*, *Zairyu Card*, carteira de habilitação, cartão de Seguro Saúde e a caderneta de aposentadoria, etc.)

Documento de comprovação (*Koseki* para confirmação de parentesco, certificado de seguro, etc.; os documentos diferem conforme o trâmite)

- ※ Favor entrar em contato, antecipadamente, com a Divisão de Serviço Público do Distrito.

Taxa

¥350/via

→ **Certidão de óbito**

Local

Na subprefeitura que entregou a notificação de óbito

Pessoa que pode requerer

Pessoa que notificou o óbito

Levar

Documento de identificação pessoal (cartão *My Number*, *Zairyu Card*, carteira de habilitação, cartão de Seguro Saúde e a caderneta de aposentadoria, etc.)

Taxa

¥350/via

Informação

**Divisão de Serviço Público do Distrito**

Subprefeitura Chuo 457-2135

Subprefeitura Hamana 585-1111

Subprefeitura Tenryu 922-0019

**Centro Administrativo**

Higashi 424-0153 Minami 425-1346

Nishi 597-1115 Kita 523-1116

### 3. Checklist de trâmites na prefeitura/subprefeitura/sucursal

※1 O prazo para os trâmites são conforme abaixo.

→ Até 2 semanas

→ Mais de 1 mês

→ Até 1 mês

Em branco → Não há prazo, porém, efetuar o quanto antes

Itens referentes à pessoa falecida		Trâmites	Prazo ※1	Balcão de atendimento	Pág.
Residência	<input type="checkbox"/> Era o chefe de família	<input type="checkbox"/> Alteração do chefe de família	☉	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Serviço Público do Distrito das Subprefeituras</li> <li>Centro Administrativo, Sucursal, Posto de Serviço Municipal, <b>balcão de atendimento para notificação / comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b></li> </ul>	08
	<input type="checkbox"/> Possuía cartão de registro do carimbo ( <i>Shimin Card</i> )	<input type="checkbox"/> Cartão de registro do carimbo – Trâmite de devolução			
Aposentadoria	<input type="checkbox"/> Estava inscrito somente na Pensão Nacional	<input type="checkbox"/> Trâmite para Pensão Nacional	△	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sector de Pensão das Subprefeituras e Centros Administrativos</b></li> </ul>	09 10
	<input type="checkbox"/> Recebia somente: pensão básica por morte / pensão de viuvez / aposentadoria básica por invalidez	<input type="checkbox"/> Requisição da pensão pendente	△		
	<input type="checkbox"/> Recebe aposentadoria básica por idade / aposentadoria da Previdência Social	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal			
Assistência e Enfermagem	<input type="checkbox"/> Pessoa com mais de 65 anos de idade ou que possui caderneta do Seguro de Assistência e Enfermagem ( <i>Kaigo Hoken</i> )	<input type="checkbox"/> Entrega do Formulário de cancelamento do Seguro de assistência e enfermagem (devolução da caderneta de beneficiário) <input type="checkbox"/> Entrega da Notificação efetuada pelo herdeiro <input type="checkbox"/> Devolução da caderneta de desconto parcial das despesas do Seguro de cuidados e assistência <input type="checkbox"/> Devolução caderneta de valor limite de encargos do Seguro de assistência e enfermagem <input type="checkbox"/> Devolução do comprovante de redução de encargos do usuário da Corporação de bem-estar social, etc.		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sector de Seguro de Assistência de Enfermagem das Subprefeituras e Centros Administrativos</b></li> <li>Sucursal, Posto de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação / comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b></li> </ul>	11 a 13
Seguro Saúde	<input type="checkbox"/> Estava inscrito no Seguro Nacional de Saúde <input type="checkbox"/> Era titular do Seguro Nacional de Saúde	<input type="checkbox"/> Devolução do cartão de Seguro Nacional de Saúde <input type="checkbox"/> Requisição do Auxílio Funeral <input type="checkbox"/> Notificação efetuada pelo herdeiro	△ parcial	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sector de Seguro Nacional de Saúde das Subprefeituras e Centros Administrativos</b></li> </ul>	14 a 15
	<input type="checkbox"/> Estava inscrito no Seguro de Saúde ao Idoso acima de 75 anos	<input type="checkbox"/> Devolução da caderneta do Seguro de Saúde ao Idoso acima de 75 anos <input type="checkbox"/> Requisição do auxílio funeral <input type="checkbox"/> Notificação efetuada pelo herdeiro	△ parcial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sector de Seguro Saúde ao Idoso acima de 75 anos <b>Subprefeituras e Centros Administrativos</b></li> </ul>	16 a 17
	<input type="checkbox"/> Outros seguros de saúde	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal			

※1 O prazo para os trâmites são conforme abaixo.

→ Até 2 semanas

Δ → Mais de 1 mês

○ → Até 1 mês

**Em branco** → Não há prazo, porém, efetuar o quanto antes

Itens referentes à pessoa falecida		Trâmites	Prazo※1	Balcão de atendimento	Pág.
Impostos	<input type="checkbox"/> Pagava o imposto de Hamamatsu por débito automático	<input type="checkbox"/> Débito automático – Trâmite de Cancelamento		• Divisão de Assuntos Gerais de Serviços Fiscais	18
	<input type="checkbox"/> Pagava o Imposto municipal / provincial	<input type="checkbox"/> Entrega da Notificação de herdeiro <input type="checkbox"/> Reemissão do boleto		• Divisão de Imposto Municipal	
	<input type="checkbox"/> Era contribuinte do imposto sobre bens fixos	<input type="checkbox"/> Imposto sobre bens imóveis & declaração de proprietário atual - Notificação de Herdeiro	Δ	• Divisão de Imposto sobre Bens	19
	<input type="checkbox"/> Era proprietário de motocicleta ou veículo automotor especial de pequeno porte	<input type="checkbox"/> Motocicleta, veículo automotor especial de pequeno porte - Trâmites de transferência, baixa, etc.	○	• Divisão de Imposto Municipal	
	Era proprietário de: <input type="checkbox"/> Veículo comum <input type="checkbox"/> Veículo leve de duas rodas <input type="checkbox"/> Veículo de pequeno porte de duas rodas <input type="checkbox"/> Veículo leve de quatro rodas <input type="checkbox"/> Carreta de barco	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal			
	<input type="checkbox"/> Imposto nacional	Verificar na página 7 – Trâmites a serem efetuados em outros locais			
Bem-estar do deficiente	Possuía um dos documentos abaixo: <input type="checkbox"/> Caderneta para deficiente físico <input type="checkbox"/> Caderneta para deficiente intelectual <input type="checkbox"/> Caderneta de bem-estar e saúde para pessoa com transtorno mental <input type="checkbox"/> Caderneta de assistência médica de apoio à independência (tratamento psiquiátrico) <input type="checkbox"/> Caderneta de assistência médica de apoio à independência (reabilitação médica)	<input type="checkbox"/> Caderneta para deficiente físico – Trâmite de Devolução <input type="checkbox"/> Caderneta para deficiente intelectual – Trâmite de Devolução <input type="checkbox"/> Caderneta de bem-estar e saúde para pessoa com transtorno mental – Trâmite de Devolução <input type="checkbox"/> Devolução da caderneta de assistência médica de apoio à independência (tratamento psiquiátrico) <input type="checkbox"/> Devolução da caderneta de assistência médica de apoio à independência (reabilitação médica)	X	• Divisão de Bem-Estar Social das Subprefeituras e Centros Administrativos	20 a 22
	Utilizava um dos itens abaixo: <input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para pessoa com deficiência severa <input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para pessoa com transtorno mental	<input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para pessoa com deficiência severa - Trâmite de Cancelamento <input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para pessoa com deficiência severa – Trâmite de Alteração de Conta bancária <input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para pessoa com transtorno mental – Trâmite de Requisição	Δ parcial		23 a 24
	<input type="checkbox"/> Era beneficiário do subsídio para sustentar criança com necessidade especial <input type="checkbox"/> Era criança elegível do subsídio para sustentar a criança com necessidade especial	<input type="checkbox"/> Trâmite, requisição do subsídio para sustentar a criança com necessidade especial	○ parcial ou Δ		25
	Era beneficiário de um dos itens abaixo: <input type="checkbox"/> Subsídio para deficiente com necessidade especial <input type="checkbox"/> Subsídio para criança com deficiência <input type="checkbox"/> Subsídio transitório de bem-estar	<input type="checkbox"/> Trâmites do subsídio para deficiente com necessidade especial; subsídio para criança com deficiência; subsídio transitório de bem-estar	○ parcial ou Δ		26
	<input type="checkbox"/> Era inscrito na Pensão de auxílio mútuo ao dependente com deficiência físico mental	<input type="checkbox"/> Requisição da Pensão de auxílio mútuo ao dependente com deficiência físico mental <input type="checkbox"/> Requisição de dinheiro de condolência do Auxílio mútuo ao dependente com deficiência físico mental pelo falecimento do deficiente <input type="checkbox"/> Pensão de Auxílio mútuo ao dependente deficiente físico mental - Notificação de óbito			27 a 28

※1 O prazo para os trâmites são conforme abaixo.

→ Até 2 semanas

→ Mais de 1 mês

→ Até 1 mês

Em branco → Não há prazo, porém, efetuar o quanto antes

Itens referentes à pessoa falecida		Trâmites	Prazo ※1	Balcão de atendimento	Pág.
Bem-estar do deficiente	Utilizava um dos itens abaixo: <input type="checkbox"/> Vale transporte (exceto <i>NicePass</i> ) <input type="checkbox"/> Cupom de fralda descartável <input type="checkbox"/> Serviço de entrega de refeição <input type="checkbox"/> Serviço simultâneo de Fax <input type="checkbox"/> Dispositivo do sistema de chamada emergencial	<input type="checkbox"/> Vale transporte (exceto <i>NicePass</i> ) - Devolução <input type="checkbox"/> Cupom de fralda descartável - Trâmite de Devolução <input type="checkbox"/> Serviço de entrega de refeição - Trâmite de Cancelamento <input type="checkbox"/> Serviço simultâneo de Fax - notificação de alteração (cancelamento) <input type="checkbox"/> Sistema de chamada emergencial para deficiente que mora sozinha		• Divisão de Bem-Estar Social das <b>Subprefeituras e Centros Administrativos</b>	29 a 31
Bem-estar infantil	<input type="checkbox"/> Pai ou mãe do menor faleceu Utilizava um dos itens abaixo: <input type="checkbox"/> Auxílio Infância <input type="checkbox"/> Subsídio para sustentar a criança <input type="checkbox"/> Subsídio para criança órfã / criança órfã devido acidente de trânsito <input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para família monoparental, etc. <input type="checkbox"/> Empréstimo para o bem-estar da família monoparental /viúva	<input type="checkbox"/> Auxílio Infância - Requisição/requisição de Auxílio não recebido <input type="checkbox"/> Subsídio para sustentar a criança - Requisição, trâmites <input type="checkbox"/> Subsídio para criança órfã/criança órfã devido acidente de trânsito - Requisição, trâmites <input type="checkbox"/> Subsídio de despesa médica para família monoparental, etc. - Requisição, trâmites <input type="checkbox"/> Bem-estar da família monoparental /viúva - Empréstimo	<input type="checkbox"/> parcial ou <input type="checkbox"/>	• <b>Centro de Apoio à Criança e Família das Subprefeituras e Centros Administrativos</b>	32 a 36
Outros benefícios	<input type="checkbox"/> Possuía carteira de beneficiário de despesa médica de doença crônica infantil específica	<input type="checkbox"/> Despesa médica de doença crônica infantil específica - Devolução da carteira		• Divisão de Promoção de Saúde Pública • Centro de Promoção da Saúde das <b>Subprefeituras e Centros Administrativos</b>	37
	Possuía um dos itens abaixo: <input type="checkbox"/> Carteira de beneficiário de despesa médica específica (doença incurável) <input type="checkbox"/> Carteira de beneficiário de tratamento de doença crônica específica da província de Shizuoka	<input type="checkbox"/> Despesa médica específica (doença incurável) - Devolução da carteira <input type="checkbox"/> Tratamento de doença crônica específica da província de Shizuoka - Devolução da carteira			37 38
Outros benefícios	Idoso que morava sozinho e utilizava um dos itens abaixo: <input type="checkbox"/> Serviço de entrega de refeição <input type="checkbox"/> Dispositivo do sistema de chamada emergencial	<input type="checkbox"/> Serviço de entrega de refeição para idoso, etc. que mora sozinho - Trâmite de Cancelamento <input type="checkbox"/> Sistema de chamada emergencial para idoso, etc. que mora sozinho - Trâmite de Cancelamento		• <b>Sector de Assistência ao Idoso das Subprefeituras e Centros Administrativos</b>	39
	<input type="checkbox"/> Utilizava serviço de assistência no cotidiano para pessoa idosa	<input type="checkbox"/> Serviço de assistência no cotidiano para pessoa idosa - Trâmite de Cancelamento			40
	<input type="checkbox"/> Era beneficiário do subsídio de bem-estar ao idoso estrangeiro	<input type="checkbox"/> Auxílio de bem-estar ao idoso estrangeiro - Entrega do formulário de alteração			
Outros benefícios	<input type="checkbox"/> Era inscrito no serviço para localizar idoso (selo laranja)	<input type="checkbox"/> Serviço para localizar idoso (selo laranja) - Entrega do formulário de cancelamento		• Centro de Regional de Apoio integral • <b>Sector de Assistência ao Idoso das Subprefeituras e Centros Administrativos</b> • Divisão de Bem-Estar dos Idoso	41



※1 O prazo para os trâmites são conforme abaixo.

→ Até 2 semanas

→ Mais de 1 mês

→ Até 1 mês

**Em branco** → Não há prazo, porém, efetuar o quanto antes

Itens referentes à pessoa falecida		Trâmites	Prazo ※1	Balcão de atendimento	Pág.
Outros Benefícios	<input type="checkbox"/> Possuía autorização para uso de estacionamento prioritário	<input type="checkbox"/> Devolução da autorização para uso de estacionamento prioritário		<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Bem-Estar e Saúde de Pessoas com Deficiência</li> <li>Divisão de Bem-Estar Social, Divisão de Seguro Saúde ao Idoso, Divisão de Assistência ao Idoso, Centro de Promoção da Saúde das <b>Subprefeituras e Centros Administrativos</b></li> </ul>	41
	<input type="checkbox"/> Era usuário titular dos serviços de água/esgoto	<input type="checkbox"/> Serviço de Água/esgoto - Alteração de usuário/titular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro de Recepção de Saneamento Básico</li> </ul>	42
Serviço de água e esgoto	<input type="checkbox"/> Não pagou a taxa de ligação na rede de esgoto	<input type="checkbox"/> Taxa de ligação na rede de esgoto - Alteração de beneficiado		<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Saneamento Básico Divisão de Serviço ao Usuário</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> Utilizava água de poço	<input type="checkbox"/> Alteração do nº de pessoas que utilizam a água de poço		<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro de Recepção de Saneamento Básico</li> </ul>	43
	<input type="checkbox"/> Era proprietário do sistema de abastecimento de água	<input type="checkbox"/> Proprietário do sistema de abastecimento de água – Formulário de Alteração		<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Saneamento Básico de cada região</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> Era usuário do sistema de tratamento de fossa séptica	<input type="checkbox"/> Sistema de tratamento de fossa séptica - Alteração de usuário	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Divisão de Desenvolvimento Urbano</b> das subprefeituras</li> <li><b>Centros Administrativos</b></li> <li>Divisão de Serviço ao Usuário do Departamento de Saneamento Básico</li> </ul>	44
Cotidiano	<input type="checkbox"/> Possuía lote no cemitério municipal	<input type="checkbox"/> Direito de uso do cemitério – Requisição de Transferência <input type="checkbox"/> Autorização para Sepultamento		<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Serviço Público do Distrito das Subprefeituras</li> <li><b>Centros Administrativos</b></li> <li>Escritório Administrativo do Cemitério Mikatahara</li> </ul>	45
	<input type="checkbox"/> Era registrado para uso perpétuo do túmulo coletivo do cemitério de Hamamatsu	<input type="checkbox"/> Uso perpétuo do túmulo coletivo - Notificação		<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Serviço Público do Distrito das Subprefeituras</li> <li><b>Centros Administrativos</b></li> <li>Escritório Administrativo do Cemitério Mikatahara</li> </ul>	46
	<input type="checkbox"/> Era tutor de cão	<input type="checkbox"/> Tutor do cão – Trâmite de Alteração	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro de Proteção aos Animais</li> <li>Setor responsável nas subprefeituras</li> <li><b>Centros Administrativos, Sucursais</b></li> </ul>	47
	<input type="checkbox"/> Era proprietário de lote/ terreno florestal	<input type="checkbox"/> Proprietário de lote/terreno florestal - Notificação	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Promoção Horto Florestal</li> <li>Divisão de Promoção Agrícola (<b>Grupo Agrícola Hokubu/ Hamakita</b>)</li> <li>Escritório Florestal Tenryu</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> Era proprietário de terreno agrícola	<input type="checkbox"/> Notificação de herança de terreno agrícola	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisão de Uso de Terreno Agrícola</li> <li>Secretaria do Comitê Agrícola</li> </ul>	48
<input type="checkbox"/> Morava em apartamento municipal	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal				
<input type="checkbox"/> Deixou testamento	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal				
<input type="checkbox"/> Possuía Carteira de habilitação	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal				
<input type="checkbox"/> Possuía <i>Zairyu card</i>	Verificar na página 7 – Trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal				

#### 4. Lista de trâmites que não são efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal

Item	Trâmites	Informação
<input type="checkbox"/> Seguro de vida, etc.	<input type="checkbox"/> Solicitação do pagamento do seguro de vida <input type="checkbox"/> Solicitação do auxílio para internação, etc.	• Companhia ou agência de Seguro de vida que estava inscrito
<input type="checkbox"/> Seguro Saúde	<input type="checkbox"/> Devolução do cartão do Seguro Saúde	• Órgãos e cooperativas de Seguro Saúde que estava inscrito, etc.
<input type="checkbox"/> Conta bancária, etc.	<input type="checkbox"/> Descongelamento da conta bancária	• Instituição financeira, etc.
<input type="checkbox"/> Título de ação, etc.	<input type="checkbox"/> Transferência	• Corretora de valores, etc.
<input type="checkbox"/> Título do Tesouro Nacional	<input type="checkbox"/> Alteração de registro <input type="checkbox"/> Reembolso	• Local onde o reembolso será depositado ou no correio onde o certificado de armazenamento de títulos está registrado
<input type="checkbox"/> Cartão de crédito	<input type="checkbox"/> Cancelamento	• Empresas contratadas
<input type="checkbox"/> Telefone fixo/celular	<input type="checkbox"/> Alteração/ cancelamento	• Empresas contratadas
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Alteração / cancelamento	• Empresas contratadas
<input type="checkbox"/> Taxa da NHK	<input type="checkbox"/> Alteração / cancelamento	• Empresas contratadas
<input type="checkbox"/> Luz/gás	<input type="checkbox"/> Alteração / cancelamento	• Empresas contratadas
<input type="checkbox"/> TV a cabo	<input type="checkbox"/> Alteração / cancelamento	• Empresas contratadas
<input type="checkbox"/> Zairyu card, Certificado de residente permanente especial	<input type="checkbox"/> Devolução	• Departamento Regional de Serviço de Imigração de Nagoya Agência Hamamatsu ☎053-458-6496
<input type="checkbox"/> Aposentadoria Básica por Idade / Previdência Social	<input type="checkbox"/> Requisição da aposentadoria pendente	• Escritório da Previdência Hamamatsu Nishi ☎053-456-8511 • Escritório da Previdência Hamamatsu Higashi ☎053-421-0192
<input type="checkbox"/> Veículo comum	<input type="checkbox"/> Referente ao imposto	• Secretaria de finanças de Hamamatsu ☎053-458-7132
<input type="checkbox"/> Veículo comum	<input type="checkbox"/> Desmanche /transferência	• Escritório de Registro e Inspeção de Automóveis de Hamamatsu ☎050-5540-2052
<input type="checkbox"/> Motocicleta (de 125 a 250cc) <input type="checkbox"/> Motocicleta acima de 250cc	<input type="checkbox"/> Desmanche/transferência	• Escritório de Registro e Inspeção de Automóveis de Hamamatsu ☎050-5540-2052
<input type="checkbox"/> Veículo leve de quatro rodas e carreta de barco	<input type="checkbox"/> Desmanche/transferência	• Associação de Inspeção de Veículos Leves- Escritório de Shizuoka Filial Hamamatsu ☎050-3816-1777
<input type="checkbox"/> Registro imobiliário	<input type="checkbox"/> Alteração de registro	• Escritório Regional de Assuntos Legais de Shizuoka (Houmukyoku) - Agência Hamamatsu 053-454-1396
<input type="checkbox"/> Imposto nacional	<input type="checkbox"/> Transferência de responsabilidade, etc.	• Receita Nacional Hamamatsu Nishi ☎053-555-7111 • Receita Nacional Hamamatsu Higashi ☎053-458-1111
<input type="checkbox"/> Comércio de frutas / peixes ou bar / restaurante (usuário do Mercado Central de Atacado)	<input type="checkbox"/> Alteração de representante	• Mercado Central de Atacado de Hamamatsu ☎053-427-7406
<input type="checkbox"/> Moradia municipal	<input type="checkbox"/> Notificação referente aos moradores	• Centro de Administração de Moradia Municipal ☎053-457-3051 • Centro de Administração de Moradia Municipal Kita ☎053-401-0323
<input type="checkbox"/> Testamento	<input type="checkbox"/> Registro / Abertura do envelope	• Tribunal de Assuntos Familiares de Shizuoka Agência Hamamatsu ☎053-453-7158
<input type="checkbox"/> Abandono de herança	<input type="checkbox"/> Petição para renúncia de herança	• Tribunal de Assuntos Familiares de Shizuoka Agência Hamamatsu ☎053-453-7158
<input type="checkbox"/> Carteira de habilitação	<input type="checkbox"/> Devolução	• Delegacia de Polícia Chuo Hamamatsu ☎053-475-0110 • Delegacia de Polícia Higashi ☎053-460-0110 • Delegacia de Polícia Nishi ☎053-484-0110 • Delegacia de Polícia Hosoe ☎053-522-0110 • Delegacia de Polícia Tenryu ☎053-926-0110 <b>Centro de Habilitação</b> • Centro de Habilitação Seibu ☎053-587-2000

Trâmites a serem efetuados em outros locais

## 5. Trâmites a serem efetuados na prefeitura/subprefeitura/sucursal

### (1) Procedimentos de Residência

#### Alteração do chefe de família Trâmites

#### Cartão de registro do carimbo Trâmites de devolução

Requisito
Caso se enquadre em um dos itens abaixo será necessário efetuar o trâmite.
<input type="checkbox"/> A pessoa falecida era chefe da família <input type="checkbox"/> Restaram mais de dois membros registrados na família
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Documento de identificação do requerente <input type="checkbox"/> Procuração (caso o requerente não seja da mesma família da pessoa falecida) <input type="checkbox"/> Cartão de Seguro Nacional de Saúde dos restantes da família
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Serviço Público dos Distritos</b>  Subprefeitura Chuo      457-2125 Subprefeitura Hamana    585-1111 Subprefeitura Tenryu    922-0019  <b>Centro Administrativo</b>  Higashi                    424-0154 Nishi                        597-1115 Minami                    425-1348 Kita                         523-1116
Prazo
Até 14 dias após a data de falecimento do chefe da família

Requisito										
Caso a pessoa falecida tenha registrado o carimbo, será necessário devolver o cartão de registro do carimbo.										
Documentação necessária										
<input type="checkbox"/> Cartão de registro do carimbo da pessoa falecida										
Balcão de atendimento / contato										
<b>Divisão de Serviço Público dos Distritos</b>  Subprefeitura Chuo      457-2125 Subprefeitura Hamana    585-1111 Subprefeitura Tenryu    922-0019  <b>Centro Administrativo</b>  Higashi                    424-0154 Nishi                        597-1115 Minami                    425-1348 Kita                         523-1116  <b>Sucursal</b>  <table border="0"> <tr> <td><b>Distrito Chuo</b></td> <td><b>Distrito Tenryu</b></td> </tr> <tr> <td>Maisaka    592-2111</td> <td>Haruno      983-0001</td> </tr> <tr> <td><b>Distrito Hamana</b></td> <td>Sakuma     966-0002</td> </tr> <tr> <td>Inasa        542-1111</td> <td>Misakubo   982-0002</td> </tr> <tr> <td>Mikkabi    524-1111</td> <td>Tatsuyama  966-2113</td> </tr> </table>	<b>Distrito Chuo</b>	<b>Distrito Tenryu</b>	Maisaka    592-2111	Haruno      983-0001	<b>Distrito Hamana</b>	Sakuma     966-0002	Inasa        542-1111	Misakubo   982-0002	Mikkabi    524-1111	Tatsuyama  966-2113
<b>Distrito Chuo</b>	<b>Distrito Tenryu</b>									
Maisaka    592-2111	Haruno      983-0001									
<b>Distrito Hamana</b>	Sakuma     966-0002									
Inasa        542-1111	Misakubo   982-0002									
Mikkabi    524-1111	Tatsuyama  966-2113									
※Também poderá devolver no Posto de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.										
Prazo										
Não há										

## (2) Pensão

### Trâmites para Pensão Nacional Pensão básica por morte/Pensão de viuvez / Requisição de Pecúlio por morte

Requisito	Documentação necessária														
<p>Caso a pessoa falecida e a família se enquadrem nos itens abaixo, há possibilidade de receber a pensão básica por morte, pensão de viuvez, pecúlio por morte.</p> <p><b>Referente à pessoa falecida</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Pensão básica por morte<ul style="list-style-type: none"><li>• Era segurado da Pensão Nacional</li><li>• Residia no país, era segurado da Pensão Nacional com idade de 60 a 65 anos incompleto</li><li>• Era beneficiário da aposentadoria básica por idade*</li><li>• Está no período elegível da aposentadoria básica por idade* * Será elegível somente a pessoa que contribuiu por mais de 25 anos.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Pensão de viuvez<ul style="list-style-type: none"><li>• Caso a pessoa falecida tenha contribuído por mais de 10 anos (inclui período de isenção) para a Pensão Nacional e não tenha recebido a aposentadoria básica por idade, aposentadoria básica por invalidez, etc.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Pecúlio por morte<ul style="list-style-type: none"><li>• Caso a pessoa falecida tenha contribuído por mais de 3 anos para a Pensão Nacional e não tenha recebido a aposentadoria básica por idade, aposentadoria básica por invalidez, etc.</li></ul></li></ul> <p><b>Referente aos membros da família</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Pensão por morte<ul style="list-style-type: none"><li>• Cônjuge que tem filho da pessoa falecida</li><li>• Filho da pessoa falecida * Será considerado o filho que completar 18 anos até o final do ano fiscal.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Pensão de viuvez<ul style="list-style-type: none"><li>• Esposa há mais de 10 anos da pessoa falecida</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Pecúlio por morte<ul style="list-style-type: none"><li>• ①Cônjuge ②Filho ③Pais ④Netos ⑤Avós ⑥Irmãos (a ordem é de ① a ⑥ e somente uma pessoa receberá)</li></ul></li></ul>	<p><b>Requisição de Pensão básica por morte ou Pensão de viuvez</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <i>Koseki Tōhon/ Shōhon</i></li><li><input type="checkbox"/> Comprovante de renda</li><li><input type="checkbox"/> Comprovante de residência de todos os membros da família</li><li><input type="checkbox"/> Atestado de óbito</li><li><input type="checkbox"/> Caderneta bancária para depósito</li><li><input type="checkbox"/> Cartão <i>My Number</i> do requerente</li></ul> <p><b>Requisição de Pecúlio por morte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <i>Koseki Tōhon/ Shōhon</i></li><li><input type="checkbox"/> Comprovante de residência de todos os membros da família</li><li><input type="checkbox"/> Caderneta bancária para depósito</li><li><input type="checkbox"/> Cartão <i>My Number</i> do requerente</li></ul> <p>* Favor ligar antes, pois talvez necessite de outros documentos ou menos documento caso efetue o trâmite pelo cartão <i>My Number</i>, etc.</p>														
	<p><b>Balcão de atendimento/contato</b></p> <p><b>Sector de Aposentadoria dos Escritórios de Bem-estar na:</b></p> <table><tbody><tr><td>Subprefeitura Chuo</td><td>457-2211</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Higashi</td><td>424-0183</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Nishi</td><td>597-1166</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Minami</td><td>425-1582</td></tr><tr><td>Subprefeitura Hamana</td><td>585-1125</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Kita</td><td>523-2864</td></tr><tr><td>Subprefeitura Tenryu</td><td>922-0021</td></tr></tbody></table>	Subprefeitura Chuo	457-2211	Centro Administrativo Higashi	424-0183	Centro Administrativo Nishi	597-1166	Centro Administrativo Minami	425-1582	Subprefeitura Hamana	585-1125	Centro Administrativo Kita	523-2864	Subprefeitura Tenryu	922-0021
Subprefeitura Chuo	457-2211														
Centro Administrativo Higashi	424-0183														
Centro Administrativo Nishi	597-1166														
Centro Administrativo Minami	425-1582														
Subprefeitura Hamana	585-1125														
Centro Administrativo Kita	523-2864														
Subprefeitura Tenryu	922-0021														
	<p><b>Prazo</b></p> <p><b>Requisição de Pensão básica por morte ou Pensão de viuvez</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Até 5 anos após a data de falecimento</li></ul> <p><b>Requisição de Pecúlio por morte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Até 2 anos após a data de falecimento</li></ul>														

## Requisição de Pensão pendente

### Requisito

No caso da família da pessoa falecida que estava recebendo aposentadoria se enquadrar nos itens abaixo, há possibilidade de requerer a pensão pendente.

- Compartilhava o mesmo meio de subsistência com a pessoa falecida que recebia aposentadoria
- Parente direto até o terceiro grau com a pessoa falecida

### Documentação necessária

- Koseki Tōhon/Shōhon*
- Comprovante de residência de todos os membros da família
- Caderneta bancária para depósito
- ※ Favor ligar antes, pois talvez necessite de outros documentos ou menos documento caso efetue o trâmite pelo cartão *My Number*, etc.

### Balcão de atendimento/contato

**Pensão básica por morte / Aposentadoria básica por Invalidez / Pensão de viuvez**

**Setor de Aposentadoria dos Escritórios de Bem-estar na:**

Subprefeitura Chuo	457-2211
Centro Administrativo Higashi	424-0183
Centro Administrativo Nishi	597-1166
Centro Administrativo Minami	425-1582
Subprefeitura Hamana	585-1125
Centro Administrativo Kita	523-2864
Subprefeitura Tenryu	922-0021

**Aposentadoria básica por idade / Aposentadoria da Previdência Social**

- Escritório da Previdência Hamamatsu Nishi  
☎456-8511
- Escritório da Previdência Hamamatsu Higashi  
☎421-0192

### Prazo

Até 5 anos após a data de falecimento

### (3) Assistência e Enfermagem (*Kaigo*)

Entrega do Formulário de cancelamento do Seguro de Assistência e Enfermagem (Devolução da caderneta de beneficiário)

Entrega da Notificação efetuada pelo herdeiro

Requisito
Beneficiário do Seguro de assistência e enfermagem de Hamamatsu ( <i>Kaigo Hoken</i> ) <input type="checkbox"/> Beneficiário da categoria 1 (idade acima de 65 anos) → todos <input type="checkbox"/> Beneficiário da categoria 2 (com 40 a 64 anos de idade inscritos no Seguro Saúde) que utiliza os serviços de <i>kaigo</i>
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta do Seguro de cuidados e assistência (caso esteja em fase de trâmite apresentar o Certificado de Aprovação)
Balcão de atendimento / contato
<b>Sector de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  Subprefeitura Chuo 457-2324 Centro Administrativo Higashi 424-0184 Centro Administrativo Minami 597-1119 Centro Administrativo Nishi 425-1572 Subprefeitura Hamana 585-1122 Centro Administrativo Kita 523-2863 Subprefeitura Tenryu 922-0065  <b>Sucursal</b> Maisaka, Haruno, Sakuma, Inasa, Misakubo, Mikkabi, Tatsuyama  ※ Também poderá notificar nos Postos de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do <i>Kyodo Center (Fureai Center)</i></b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

Requisito
Herdeiro do beneficiário do Seguro de assistência e enfermagem ( <i>Kaigo Hoken</i> )
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta do Seguro de cuidados e assistência (caso esteja em fase de trâmite apresentar o Certificado de Aprovação) <input type="checkbox"/> Caderneta bancária do representante do herdeiro
Balcão de atendimento / contato
<b>Sector de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  Subprefeitura Chuo 457-2324 Centro Administrativo Higashi 424-0184 Centro Administrativo Minami 597-1119 Centro Administrativo Nishi 425-1572 Subprefeitura Hamana 585-1122 Centro Administrativo Kita 523-2863 Subprefeitura Tenryu 922-0065  <b>Sucursal</b> Maisaka, Haruno, Sakuma, Inasa, Misakubo, Mikkabi, Tatsuyama  ※ Também poderá notificar nos Postos de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do <i>Kyodo Center (Fureai Center)</i></b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

**Devolução da caderneta de desconto parcial de despesas do seguro de assistência e enfermagem**

**Devolução da caderneta de valor limite de encargos do seguro de assistência e enfermagem**

Requisito
<input type="checkbox"/> Pessoa elegível para assistência integral <input type="checkbox"/> Pessoa com direito a suporte <input type="checkbox"/> Pessoa com direito a assistência e enfermagem
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta de desconto parcial de despesas do seguro de assistência e enfermagem
Balcão de atendimento / contato
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  Subprefeitura Chuo                      457-2324 Centro Administrativo Higashi        424-0184 Centro Administrativo Minami        597-1119 Centro Administrativo Nishi          425-1572 Subprefeitura Hamana                585-1122 Centro Administrativo Kita            523-2863 Subprefeitura Tenryu                 922-0065  <b>Sucursal</b> Maisaka, Haruno, Sakuma, Inasa, Misakubo, Mikkabi, Tatsuyama  ※ Também poderá devolver nos Postos de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

Requisito
Portador da caderneta de valor limite de encargos do seguro de assistência e enfermagem
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta de valor limite de encargos do seguro de assistência e enfermagem
Balcão de atendimento / contato
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  Subprefeitura Chuo                      457-2324 Centro Administrativo Higashi        424-0184 Centro Administrativo Minami        597-1119 Centro Administrativo Nishi          425-1572 Subprefeitura Hamana                585-1122 Centro Administrativo Kita            523-2863 Subprefeitura Tenryu                 922-0065  <b>Sucursal</b> Maisaka, Haruno, Sakuma, Inasa, Misakubo, Mikkabi, Tatsuyama  ※ Também poderá devolver nos Postos de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

**Devolução do comprovante de  
redução de encargos do usuário da  
Corporação de bem-estar social, etc.**

**Requisito**

Beneficiário da redução de encargos do usuário da Corporação de bem-estar social, etc.

**Documentação necessária**

Comprovante de redução de encargos do usuário da Corporação de bem-estar social, etc.

**Balcão de atendimento / contato**

**Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:**

Subprefeitura Chuo	457-2324
Centro Administrativo Higashi	424-0184
Centro Administrativo Minami	597-1119
Centro Administrativo Nishi	425-1572
Subprefeitura Hamana	585-1122
Centro Administrativo Kita	523-2863
Subprefeitura Tenryu	922-0065

**Sucursal**

Maisaka, Haruno, Sakuma, Inasa, Misakubo, Mikkabi, Tatsuyama

※ Também poderá devolver nos Postos de Serviço Municipal, **Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)**. Para detalhes, favor entrar em contato.

**Prazo**

Quanto antes



#### (4) Seguro Saúde

##### Devolução do cartão do Seguro Nacional de Saúde

##### Requisição do Auxílio Funeral

Requisito
Beneficiário do Seguro nacional de saúde
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Cartão do Seguro nacional de saúde
Balcão de atendimento / contato
<b>Setor de Seguro Nacional de Saúde dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2216
Centro Administrativo Higashi 424-0183
Centro Administrativo Nishi 597-1166
Centro Administrativo Minami 425-1582
Subprefeitura Hamana 585-1125
Centro Administrativo Kita 523-2864
Subprefeitura Tenryu 922-0021
Também poderá devolver nas Sucursais, Posto de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

Requisito
Responsável pelo funeral do beneficiário do Seguro nacional de saúde.
※ Porém, caso receba auxílio funeral de outra seguradora, não receberá do seguro nacional de saúde.
Ex.: Quando o falecimento ocorreu dentro de 3 meses após o desligamento do <i>Shakai Hoken</i> , e o auxílio funeral seja fornecido pelo <i>Shakai Hoken</i> .
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Cartão do Seguro nacional de saúde
<input type="checkbox"/> Documento para comprovar que foi o responsável pelo funeral (cartão de agradecimento após funeral, recibos, etc.)
<input type="checkbox"/> Caderneta bancária do responsável pelo funeral
Balcão de atendimento / contato
<b>Setor de Seguro Nacional de Saúde dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2216
Centro Administrativo Higashi 424-0183
Centro Administrativo Nishi 597-1166
Centro Administrativo Minami 425-1582
Subprefeitura Hamana 585-1125
Centro Administrativo Kita 523-2864
Subprefeitura Tenryu 922-0021
Também poderá requisitar o auxílio nas Sucursais, Posto de Serviço Municipal, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Até 2 anos, a partir do dia seguinte a data do funeral

## Notificação efetuada pelo herdeiro

Requisito
Herdeiro do beneficiário do Seguro nacional de saúde
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Cartão de Seguro nacional de saúde <input type="checkbox"/> Caderneta bancária do herdeiro
Balcão de atendimento / contato
<b>Setor de Seguro Nacional de Saúde dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo                      457-2216
Centro Administrativo Higashi        424-0183
Centro Administrativo Nishi            597-1166
Centro Administrativo Minami        425-1582
Subprefeitura Hamana                 585-1125
Centro Administrativo Kita             523-2864
Subprefeitura Tenryu                  922-0021
Também poderá notificar nas Sucursais, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do <i>Kyodo Center (Fureai Center)</i></b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

**Devolução da caderneta do Seguro de Saúde ao idoso acima de 75 anos**

**Requisição do Auxílio funeral**

Requisito
Beneficiário do seguro de saúde ao idoso acima de 75 anos
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta do Seguro de Saúde ao idoso acima de 75 anos
Balcão de atendimento / contato
Grupo de Assistência ao Idoso da Divisão de Seguro Nacional de Saúde e Pensão - ☎ 457-2889
<b>Setor de Assistência médica ao idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2053
Centro Administrativo Higashi 424-0183
Centro Administrativo Nishi 597-1166
Centro Administrativo Minami 425-1582
Subprefeitura Hamana 585-1125
Centro Administrativo Kita 523-2864
Subprefeitura Tenryu 922-0021
Também poderá devolver nas Sucursais, <b>Balcão de atendimento para notificação / comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Quanto antes

Requisito
Responsável pelo funeral do beneficiário do seguro de saúde ao idoso acima de 75 anos.
※ Porém, caso receba auxílio funeral de outra seguradora, não receberá do seguro para assistência médica ao idoso. Ex.: Quando o falecimento ocorreu dentro de 3 meses após o desligamento do <i>Shakai Hoken</i> , e o auxílio funeral seja fornecido pelo <i>Shakai Hoken</i> .
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta do Seguro de Saúde ao idoso acima de 75 anos
<input type="checkbox"/> Documento para comprovar que foi o responsável pelo funeral (cartão de agradecimento após funeral, recibos, etc.)
<input type="checkbox"/> Caderneta bancária do responsável pelo funeral
Balcão de atendimento / contato
Grupo de Assistência ao Idoso da Divisão de Seguro Nacional de Saúde e Pensão ☎ 457-2889
<b>Setor de Assistência médica ao idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2053
Centro Administrativo Higashi 424-0183
Centro Administrativo Nishi 597-1166
Centro Administrativo Minami 425-1582
Subprefeitura Hamana 585-1125
Centro Administrativo Kita 523-2864
Subprefeitura Tenryu 922-0021
Também poderá requisitar o auxílio nas Sucursais, <b>Balcão de atendimento para notificação/comprovantes do Kyodo Center (Fureai Center)</b> . Para detalhes, favor entrar em contato.
Prazo
Até 2 anos, após o dia seguinte do funeral

## Notificação efetuada pelo herdeiro

### Requisito

Herdeiro do beneficiário do seguro de saúde ao idoso acima de 75 anos

### Documentação necessária

- Caderneta do Seguro de Saúde ao idoso acima de 75 anos
- Caderneta bancária do herdeiro

### Balcão de atendimento / contato

**Grupo de Assistência** ao idoso da Divisão de Seguro Nacional de Saúde e Pensão

☎ 457-2889

**Setor de Assistência médica ao idoso dos Escritórios de Bem-estar na:**

Subprefeitura Chuo	457-2053
Centro Administrativo Higashi	424-0183
Centro Administrativo Nishi	597-1166
Centro Administrativo Minami	425-1582
Subprefeitura Hamana	585-1125
Centro Administrativo Kita	523-2864
Subprefeitura Tenryu	922-0021

Também poderá notificar nas Sucursais, **Balcão de atendimento para notificação/ comprovantes do *Kyodo Center* (*Fureai Center*)**. Para detalhes, favor entrar em contato.

### Prazo

Quanto antes

## (5) Impostos

### Débito automático (imposto municipal / provincial, bens imóveis, veículo leve) Trâmite de cancelamento

Requisito
<p>Mesmo após o falecimento, será necessário quitar o valor total do imposto referente ao ano fiscal.</p> <p>Como não será mais possível debitar da conta bancária da pessoa falecida, há necessidade do familiar efetuar o trâmite.</p> <p>Após o trâmite, o imposto poderá ser pago através de [boleto] ou [débito automático em nova conta bancária]. Para detalhes, favor entrar em contato.</p> <p>※ Se o pagamento não era por débito automático, o trâmite será desnecessário.</p>
Documentação necessária
Favor contatar o local abaixo.
Balcão de atendimento / contato
<p><b>Pagamento por boleto</b> Caso efetue o trâmite por telefone, tenha em mãos os boletos dos impostos.</p> <p><b>Divisão de Assuntos Gerais de Serviços Fiscais</b> ☎ 457-2261</p> <p>➔ <b>Para débito automático em outra conta bancária</b></p> <p>Favor levar os 3 itens abaixo à instituição financeira.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Boleto de pagamento do imposto municipal</li><li><input type="checkbox"/> Caderneta da nova conta bancária para o débito</li><li><input type="checkbox"/> Carimbo (utilizado na caderneta da conta bancária acima)</li></ul> <p>※O trâmite de alteração da conta bancária também poderá ser efetuado on-line.</p>
Prazo
Quanto antes

### Entrega da Notificação de Herdeiro, reemissão de boleto

Requisito
<p>Herdeiro do contribuinte ou herdeiro testamentário, etc.</p> <p>※ O Imposto municipal/provincial é cobrado da pessoa com endereço registrado na prefeitura de Hamamatsu na data de 01/janeiro, cuja renda do ano anterior ultrapassou um certo valor.</p> <p>※ Caso a renda da pessoa falecida, seja superior ao determinado valor e faleceu no meio do ano, será necessário quitar o valor total do imposto referente ao ano fiscal.</p> <p>Havendo imposto municipal/provincial não pago, o herdeiro assumirá a dívida.</p> <p>※O trâmite será desnecessário quando o valor total está quitado ou o herdeiro pretende pagar os boletos, etc.</p> <p>※Caso seja herdeiro legal e renunciou ao direito de herança, favor informar no local abaixo.</p> <p>※Podemos enviar Advertência de cobrança caso o imposto não seja pago. Contamos com a compreensão.</p>
Documentação necessária
<p><b>Entrega da Notificação de designação de herdeiro</b> Documento de identificação da pessoa que comparecer no balcão de atendimento.</p> <p>※ Cópia do testamento, caso seja herdeiro testamentário que não é herdeiro legal.</p> <p>※ Certidão judicial caso seja administrador de herança.</p> <p><b>Reemissão do boleto</b> Documento de identificação da pessoa que comparecer no balcão de atendimento.</p>
Balcão de atendimento / contato
<p><b>Divisão de Imposto Municipal</b> Grupo de imposto residencial de pessoa física ☎ 457-2145 (Genmoku Chousha 2F)</p>
Prazo
Quanto antes

**Imposto sobre bens imóveis &  
declaração de proprietário atual  
Notificação de Herdeiro**

**Motocicleta, veículo automotor  
especial de pequeno porte  
Trâmites de transferência, baixa, etc.**

Requisito
<p>Herdeiro da pessoa que faleceu</p> <p>※ As informações e envelope resposta serão enviados ao último endereço da pessoa falecida no mês subsequente a data de entrega da notificação de óbito.</p> <p>※ Formulário para notificar a alteração do endereço de envio do boleto de pagamento de imposto e alteração do contribuinte titular, caso não concluiu o registro de herança no prazo determinado. Porém, será necessário alterar o registro oficial do titular na Secretaria da Justiça Regional.</p>
Documentação necessária
<p><input type="checkbox"/> Notificação de designação de herdeiro para imposto sobre bens imóveis &amp; declaração de proprietário.</p> <p><input type="checkbox"/> Documento de identificação do declarante (<i>Zairyu Card, cartão My Number, habilitação, passaporte</i>)</p> <p>※ Caso envie pelo correio, colocar no envelope resposta a notificação e a cópia do documento que comprove a identidade.</p>
Balcão de atendimento / contato
<p><b>Divisão de Imposto sobre Bens</b> Genmoku Chousha 3F      ☎ 457-2157 Centro Administrativo Kita 2F      ☎ 523-2879 Subprefeitura Tenryu 2F      ☎ 922-0015</p>
Prazo
Dentro de 3 meses após a data de determinação de herdeiro

Requisito
<p>Se a pessoa falecida era proprietária de veículo registrado, será necessário transferir, dar baixa, etc.</p>
Documentação necessária
<p><input type="checkbox"/> Comprovante de registro da placa</p> <p><input type="checkbox"/> Documento que comprove o endereço, nome, telefone do herdeiro.</p> <p><input type="checkbox"/> Documento de identificação do solicitante (cartão do número de pessoa física, habilitação, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Placa do veículo no caso de transferência de veículo com placa anterior a fusão de municípios</p> <p><input type="checkbox"/> Placa do veículo em caso de desmanche</p>
Balcão de atendimento / contato
<p>Prefeitura de Hamamatsu, Divisão de Imposto Municipal, Grupo de imposto sobre veículo leve (Genmoku Chousha 1F)</p> <p>End.: Hamamatsu-shi Chuo-ku Genmoku-cho 120-1 ☎ 053-457-2077</p> <p>※ Os trâmites também podem ser efetuados no balcão de atendimento de imposto sobre veículo leve das subprefeituras Hamana e Tenryu; Divisão de Assuntos Gerais de Serviços Fiscais da prefeitura de Hamamatsu, Centro Administrativo Higashi, Nishi, Minami e Kita, Sucursal Inasa, Mikkabi, Haruno, Misakubo, Tatsuyama, Sakuma.</p> <p>※ Na impossibilidade de devolver a placa ao dar baixa de veículo, favor trazer ¥100 para indenização.</p> <p>※ Se for somente devolução da placa de veículo que deu baixa, poderá efetuar o trâmite no Posto de Serviço Municipal.</p>
Prazo
Dentro de 30 dias após a dada de falecimento

## (6) Bem-estar do deficiente

### Caderneta para deficiente físico Trâmite de devolução

<b>Requisito</b>
Parente consanguíneo ou pessoa sem vínculo sanguíneo que morava junto
<b>Documentação necessária</b>
<input type="checkbox"/> Caderneta para deficiente físico <input type="checkbox"/> Carimbo da pessoa que efetuará o trâmite (desnecessário quando escrito pelo próprio)
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2057
Centro Administrativo Higashi 424-0176
Centro Administrativo Nishi 597-1159
Centro Administrativo Minami 425-1485
Subprefeitura Hamana 585-1697
Centro Administrativo Kita 523-2898
Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>Prazo</b>
Quanto antes

### Caderneta para deficiente intelectual Trâmite de devolução

<b>Requisito</b>
Responsável, entre outros
<b>Documentação necessária</b>
<input type="checkbox"/> Caderneta para deficiente intelectual <input type="checkbox"/> Carimbo da pessoa que efetuará o trâmite (desnecessário quando escrito pelo próprio)
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2057
Centro Administrativo Higashi 424-0176
Centro Administrativo Nishi 597-1159
Centro Administrativo Minami 425-1485
Subprefeitura Hamana 585-1697
Centro Administrativo Kita 523-2898
Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>Prazo</b>
Quanto antes

**Caderneta de bem-estar e saúde para  
pessoa com transtorno mental  
Trâmite de devolução**

<b>Requisito</b>
Responsável legal (parente consanguíneo, tutor, curador, assistente assim como tutor especial, etc.), conforme o artigo 87 da Lei de Registro Familiar
<b>Documentação necessária</b>
<input type="checkbox"/> Caderneta de bem-estar e saúde para pessoa com transtorno mental
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2057
Centro Administrativo Higashi 424-0176
Centro Administrativo Nishi 597-1159
Centro Administrativo Minami 425-1485
Subprefeitura Hamana 585-1697
Centro Administrativo Kita 523-2898
Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>Prazo</b>
Quanto antes

**Devolução da caderneta de assistência  
médica de apoio à independência (tratamento  
psiquiátrico)**

<b>Requisito</b>
Membro da família da pessoa falecida que era portadora da caderneta de assistência médica de apoio à independência (tratamento psiquiátrico)
<b>Documentação necessária</b>
<input type="checkbox"/> Caderneta de assistência médica de apoio à independência (tratamento psiquiátrico) ※ Favor preencher a notificação de devolução da caderneta no balcão de atendimento (o carimbo é desnecessário)
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2057
Centro Administrativo Higashi 424-0176
Centro Administrativo Nishi 597-1159
Centro Administrativo Minami 425-1485
Subprefeitura Hamana 585-1697
Centro Administrativo Kita 523-2898
Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>Prazo</b>
Quanto antes



**Devolução da Caderneta de assistência médica de apoio à independência (reabilitação médica)**

**Requisito**

Familiar do portador da caderneta de assistência médica de apoio à independência (reabilitação médica)

**Documentação necessária**

- Caderneta de assistência médica de apoio à independência (reabilitação)
- Carimbo (exceto auto entintado)
  - ※ Necessitará da assinatura ou carimbo ao preencher o formulário de cancelamento no balcão de atendimento.

**Balcão de atendimento / contato**

**Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:**

Subprefeitura Chuo	457-2057
Centro Administrativo Higashi	424-0176
Centro Administrativo Nishi	597-1159
Centro Administrativo Minami	425-1485
Subprefeitura Hamana	585-1697
Centro Administrativo Kita	523-2898
Subprefeitura Tenryu	922-0024

**Prazo**

Quanto antes

**Subsídio de despesa médica para  
pessoa com deficiência severa  
Trâmite de Cancelamento**

Requisito
Responsável legal (parente consanguíneo (inclui representante legal do herdeiro), tutor, curador, assistente assim como tutor especial, etc.), conforme o artigo 87 da Lei de Registro Familiar.
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Documento de identificação do responsável legal <input type="checkbox"/> Certificado de beneficiário do subsídio de despesa médica para pessoa com deficiência severa
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo                             457-2057
Centro Administrativo Higashi             424-0176
Centro Administrativo Nishi                597-1159
Centro Administrativo Minami            425-1485
Subprefeitura Hamana                       585-1697
Centro Administrativo Kita                 523-2898
Subprefeitura Tenryu                        922-0024
Prazo
Quanto antes

**Subsídio de despesa médica para  
pessoa com deficiência severa  
Trâmite de alteração de Conta bancária**

Requisito
Herdeiro representante ※ O trâmite será desnecessário caso tenha consultado somente em instituições médicas, etc. desta cidade; caso não haja subsídios pendentes.
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Caderneta bancária do herdeiro representante <input type="checkbox"/> Documento para comprovar a identidade do herdeiro representante <input type="checkbox"/> Cópia do <i>Koseki Tōhon</i> (desnecessário caso more junto)
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo                             457-2057
Centro Administrativo Higashi             424-0176
Centro Administrativo Nishi                597-1159
Centro Administrativo Minami            425-1485
Subprefeitura Hamana                       585-1697
Centro Administrativo Kita                 523-2898
Subprefeitura Tenryu                        922-0024
Prazo
Quanto antes

**Subsídio de despesa médica para  
pessoa com transtorno mental  
Trâmite de Requisição**

**Requisito**

Herdeiro representante

**Documentação necessária**

- Requerimento do subsídio de despesa médica para pessoa com transtorno mental (emitido pela instituição médica)
- Caderneta bancária do herdeiro legal para depósito
- Documento de identificação do herdeiro legal para depósito
- Koseki Tōhon/Shōhon*
- ※ Dependendo do herdeiro legal poderá ser necessário o *Kaiseigen Koseki, etc.*

**Balcão de atendimento / contato**

**Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:**

Subprefeitura Chuo	457-2057
Centro Administrativo Higashi	424-0176
Centro Administrativo Nishi	597-1159
Centro Administrativo Minami	425-1485
Subprefeitura Hamana	585-1697
Centro Administrativo Kita	523-2898
Subprefeitura Tenryu	922-0024

**Prazo**

**Dentro** de 1 ano a partir do dia 15 do mês seguinte da internação

**Trâmites do subsídio para sustentar a criança com necessidade especial**  
(Notificação de óbito,  
Requisição de subsídio não recebido)

**Requisição do subsídio para sustentar a criança com necessidade especial**  
(Alteração de beneficiário)

Requisito
<input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do beneficiário <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsável legal que notificou o óbito conforme a Lei de Registro Familiar (parente consanguíneo que mora junto, etc.)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento da criança elegível <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiário do subsídio para sustentar a criança com necessidade especial</li> </ul> ※ Há possibilidade de o subsídio pendente ser pago. ※ Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.
Documentação necessária
<b>Notificação de óbito</b> <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do beneficiário <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de subsídio para sustentar a criança com necessidade especial</li> </ul> <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento da criança elegível <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de subsídio para sustentar a criança com necessidade especial</li> </ul> <b>Requisição de subsídio não recebido</b> <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do beneficiário <ul style="list-style-type: none"> <li>Caderneta bancária da criança que está sob cuidados do beneficiário</li> </ul>
Balcão de atendimento / contato
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b> Subprefeitura Chuo 457-2057 Centro Administrativo Higashi 424-0176 Centro Administrativo Nishi 597-1159 Centro Administrativo Minami 425-1485 Subprefeitura Hamana 585-1697 Centro Administrativo Kita 523-2898 Subprefeitura Tenryu 922-0024
Prazo
<b>Notificação de óbito</b> <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do beneficiário Dentro de 14 dias após a data de falecimento <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento da criança Apesar de não haver prazo, favor efetuar os trâmites quanto antes. Havendo demora para efetuar o trâmite, poderemos requerer a devolução do subsídio fornecido. <b>Solicitação de subsídio não recebido</b> <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do beneficiário Dentro de 2 anos após a data de falecimento

Requisito
Pessoa que se enquadrar em um dos itens abaixo. <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do pai, a mãe tem a guarda e é responsável pelo sustento da criança. <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento da mãe, o pai tem a guarda e é responsável pelo sustento da criança. <input type="checkbox"/> Em caso de falecimento do pai e da mãe, o cuidador que mora junto é responsável pelo sustento da criança.           ※ Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.
Documentação necessária
<b>Para os requisitos acima</b> <input type="checkbox"/> <i>Koseki Tōhon/Shōhon</i> constando os dados da mãe ou pai e da criança           ※ Em caso de requerente estrangeiro, <i>Zairyu Card</i> da mãe ou pai e da criança. <input type="checkbox"/> Requerimento para depósito bancário (caderneta bancária, etc. do requerente).           ※ A documentação poderá diferir conforme situação. Detalhes nos locais abaixo.
Balcão de atendimento / contato
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b> Subprefeitura Chuo 457-2057 Centro Administrativo Higashi 424-0176 Centro Administrativo Nishi 597-1159 Centro Administrativo Minami 425-1485 Subprefeitura Hamana 585-1697 Centro Administrativo Kita 523-2898 Subprefeitura Tenryu 922-0024
Prazo
Apesar de não haver prazo, favor efetuar os trâmites quanto antes. A demora em efetuar o trâmite, poderá atrasar o início de fornecimento do subsídio.

**Trâmites do subsídio para deficiente com necessidade especial, subsídio para criança deficiente, subsídio transitório de bem-estar (Notificação de óbito)**

Requisito														
<input type="checkbox"/> Responsável legal conforme a Lei de Registro Familiar (parente consanguíneo que mora junto, etc.) ※ Há possibilidade de receber o subsídio pendente. ※ Há possibilidade de precisar devolver quando deixou de se enquadrar anteriormente, e não notificou que era beneficiário. ※ Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.														
Documentação necessária														
Não há ※ Ao requerer o subsídio não recebido, favor verificar a documentação necessária na coluna à direita. ※ Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.														
Balcão de atendimento / contato														
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b> <table border="0"> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2057</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0176</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1159</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1485</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1697</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2898</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0024</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2057	Centro Administrativo Higashi	424-0176	Centro Administrativo Nishi	597-1159	Centro Administrativo Minami	425-1485	Subprefeitura Hamana	585-1697	Centro Administrativo Kita	523-2898	Subprefeitura Tenryu	922-0024
Subprefeitura Chuo	457-2057													
Centro Administrativo Higashi	424-0176													
Centro Administrativo Nishi	597-1159													
Centro Administrativo Minami	425-1485													
Subprefeitura Hamana	585-1697													
Centro Administrativo Kita	523-2898													
Subprefeitura Tenryu	922-0024													
Prazo														
Dentro de 14 dias após a data de falecimento do beneficiário														

**Trâmites do subsídio para deficiente com necessidade especial, subsídio para criança deficiente, subsídio transitório de bem-estar (Requisição de subsídio não recebido)**

Requisito														
<input type="checkbox"/> Cônjuge ou dependente legal do beneficiário que morava junto quando o beneficiário faleceu ※ Se o cônjuge ou dependente legal não morava junto, comprovando que compartilhava o meio de subsistência poderá solicitar. Favor entrar em contato antecipadamente, pois serão necessários outros documentos. ※ Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.														
Documentação necessária														
<input type="checkbox"/> Caderneta bancária do requerente <input type="checkbox"/> Documento para comprovar que compartilhava o meio de subsistência (no caso de cônjuge ou dependente legal que morava separado) ※ Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.														
Balcão de atendimento / contato														
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b> <table border="0"> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2057</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0176</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1159</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1485</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1697</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2898</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0024</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2057	Centro Administrativo Higashi	424-0176	Centro Administrativo Nishi	597-1159	Centro Administrativo Minami	425-1485	Subprefeitura Hamana	585-1697	Centro Administrativo Kita	523-2898	Subprefeitura Tenryu	922-0024
Subprefeitura Chuo	457-2057													
Centro Administrativo Higashi	424-0176													
Centro Administrativo Nishi	597-1159													
Centro Administrativo Minami	425-1485													
Subprefeitura Hamana	585-1697													
Centro Administrativo Kita	523-2898													
Subprefeitura Tenryu	922-0024													
Prazo														
Dentro de 2 anos após a data de falecimento do beneficiário														

**Requisição da pensão de Auxílio mútuo ao dependente deficiente físico mental**

**Requisição de dinheiro de condolência do Auxílio mútuo para dependente deficiente físico mental**

Requisito
Em caso de falecimento da pessoa inscrita no auxílio mútuo para dependente deficiente físico mental
Documentação necessária
<p><b>Requisição da pensão</b></p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de beneficiário ou outros documentos adicionais</p> <p><input type="checkbox"/> Atestado de óbito (laudo de necropsia)            ※ Original ou cópia autenticada.            ※ A cópia autenticada deve conter o carimbo do hospital e/ou dados do hospital [Hospital ○○ Departamento ○○, nome do médico △△] e o carimbo médico.</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de exclusão do beneficiário no registro de residência</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de residência do deficiente</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da caderneta bancária (contendo nome do banco, nome da agência, nome do titular, número da conta)</p>
Balcão de atendimento / contato
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b> Subprefeitura Chuo 457-2057 Centro Administrativo Higashi 424-0176 Centro Administrativo Nishi 597-1159 Centro Administrativo Minami 425-1485 Subprefeitura Hamana 585-1697 Centro Administrativo Kita 523-2898 Subprefeitura Tenryu 922-0024
Prazo
Quanto antes

Requisito
Em caso de falecimento do deficiente, o beneficiário (responsável) inscrito por mais de 1 ano na Pensão de auxílio mútuo para dependente deficiente físico mental
Documentação necessária
<p><b>Requisição do dinheiro de condolência</b></p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de inscrição ou outros documentos adicionais</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de residência do beneficiário</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de exclusão do deficiente no registro de residência</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da caderneta bancária (contendo nome do banco, nome da agência, nome do titular, número da conta)</p>
Balcão de atendimento / contato
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b> Subprefeitura Chuo 457-2057 Centro Administrativo Higashi 424-0176 Centro Administrativo Nishi 597-1159 Centro Administrativo Minami 425-1485 Subprefeitura Hamana 585-1697 Centro Administrativo Kita 523-2898 Subprefeitura Tenryu 922-0024
Prazo
Quanto antes

**Pensão de Auxílio mútuo do  
dependente deficiente físico mental  
Notificação de óbito**

**Requisito**

Beneficiário da pensão de Auxílio mútuo para dependente deficiente físico mental

**Documentação necessária**

**Pessoa que começou a receber antes do ano fiscal 2006**

- Comprovante de exclusão no registro de residência para caso de beneficiário que residia em outra província
- Cópia da caderneta bancária (dados do banco, agência, nome do titular, número da conta)

**Pessoa que começou a receber após o ano fiscal 2007**

- Cópia da caderneta bancária (dados do banco, agência, nome do titular e número da conta)

**Balcão de atendimento / contato**

Divisão de Bem-Estar Social **dos Escritórios de Bem-estar na:**

Subprefeitura Chuo	457-2057
Centro Administrativo Higashi	424-0176
Centro Administrativo Nishi	597-1159
Centro Administrativo Minami	425-1485
Subprefeitura Hamana	585-1697
Centro Administrativo Kita	523-2898
Subprefeitura Tenryu	922-0024

**Prazo**

Quanto antes

**Vale transporte (exceto o cartão *NicePass*)  
Devolução**

<b>Requisito</b>														
Familiar do beneficiário falecido que recebia o vale transporte														
<b>Documentação necessária</b>														
<input type="checkbox"/> Bilhetes que restaram ※ Referente ao <i>NicePass</i> , contatar o escritório da Empresa Enshu (bilheteria do terminal de ônibus Hamamatsu ☎455-2255)														
<b>Balcão de atendimento / contato</b>														
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  <table> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2057</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0176</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1159</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1485</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1697</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2898</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0024</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2057	Centro Administrativo Higashi	424-0176	Centro Administrativo Nishi	597-1159	Centro Administrativo Minami	425-1485	Subprefeitura Hamana	585-1697	Centro Administrativo Kita	523-2898	Subprefeitura Tenryu	922-0024
Subprefeitura Chuo	457-2057													
Centro Administrativo Higashi	424-0176													
Centro Administrativo Nishi	597-1159													
Centro Administrativo Minami	425-1485													
Subprefeitura Hamana	585-1697													
Centro Administrativo Kita	523-2898													
Subprefeitura Tenryu	922-0024													
<b>Prazo</b>														
Quanto antes														

**Cupom de fralda descartável  
Trâmite de Devolução**

<b>Requisito</b>														
Familiar que ainda possui cupons de fralda descartável														
<b>Documentação necessária</b>														
<input type="checkbox"/> Restante do cupom de fralda descartável														
<b>Balcão de atendimento / contato</b>														
Divisão de Bem-Estar Social <b>dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  <table> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2057</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0176</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1159</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1485</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1697</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2898</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0024</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2057	Centro Administrativo Higashi	424-0176	Centro Administrativo Nishi	597-1159	Centro Administrativo Minami	425-1485	Subprefeitura Hamana	585-1697	Centro Administrativo Kita	523-2898	Subprefeitura Tenryu	922-0024
Subprefeitura Chuo	457-2057													
Centro Administrativo Higashi	424-0176													
Centro Administrativo Nishi	597-1159													
Centro Administrativo Minami	425-1485													
Subprefeitura Hamana	585-1697													
Centro Administrativo Kita	523-2898													
Subprefeitura Tenryu	922-0024													
<b>Prazo</b>														
Quanto antes														



**Serviço de entrega de refeição  
Trâmite de Cancelamento**

**Serviço simultâneo de Fax**

<b>Requisito</b>
Familiar da pessoa que utilizava o serviço de entrega de refeição
<b>Documentação necessária</b>
Não há
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>  Subprefeitura Chuo 457-2057 Centro Administrativo Higashi 424-0176 Centro Administrativo Nishi 597-1159 Centro Administrativo Minami 425-1485 Subprefeitura Hamana 585-1697 Centro Administrativo Kita 523-2898 Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>Prazo</b>
Quanto antes

<b>Requisito</b>
Familiar da pessoa inscrita no serviço simultâneo de Fax
<b>Documentação necessária</b>
<input type="checkbox"/> Notificação de alteração (cancelamento) do serviço de divulgação de desastre natural
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Prefeitura de Hamamatsu</b> <b>Divisão de Bem-estar e Saúde de Pessoas com Deficiência ☎457-2864</b>  <b>Divisão de Bem-Estar Social do Escritório de Bem-estar na:</b>  Subprefeitura Chuo 457-2057 Centro Administrativo Higashi 424-0176 Centro Administrativo Nishi 597-1159 Centro Administrativo Minami 425-1485 Subprefeitura Hamana 585-1697 Centro Administrativo Kita 523-2898 Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>Prazo</b>
Quanto antes

**Dispositivo do sistema de chamada emergencial  
Trâmite de Devolução**

<b>Requisito</b>	
Familiar da pessoa que utilizava o dispositivo do sistema de chamada emergencial	
<b>Documentação necessária</b>	
<input type="checkbox"/> Dispositivo do sistema de chamada emergencial	
<b>Balcão de atendimento / contato</b>	
<b>Divisão de Bem-Estar Social dos Escritórios de Bem-estar na:</b>	
Subprefeitura Chuo	457-2057
Centro Administrativo Higashi	424-0176
Centro Administrativo Nishi	597-1159
Centro Administrativo Minami	425-1485
Subprefeitura Hamana	585-1697
Centro Administrativo Kita	523-2898
Subprefeitura Tenryu	922-0024
<b>Prazo</b>	
Quanto antes	

## (7) Bem-estar infantil

### Requisição do Auxílio Infância

### Requisição do Auxílio Infância não recebido

Requisito														
<p><b>No caso de falecimento do beneficiário</b></p> <p>O cônjuge do beneficiário, avós, entre outra pessoa que terá a guarda da criança elegível para o benefício, substituindo os pais biológicos.</p> <p>※ A criança enquadra-se para o benefício até o primeiro 31 de março após completar 15 anos (até o término do ginásio da escola japonesa).</p> <p>※ Caso o endereço do responsável pela guarda da criança esteja registrado em outra cidade, favor contatar o local abaixo para obter detalhes.</p>														
Documentação necessária														
<p><input type="checkbox"/> Caderneta bancária, etc. do requerente (documento com dados da conta bancária para o depósito)</p> <p><input type="checkbox"/> Cartão de Seguro Saúde do requerente (Desnecessário para o inscrito no Seguro Nacional de Saúde de Hamamatsu)</p> <p><input type="checkbox"/> Documento que conste o <i>My Number</i> do requerente</p> <p><input type="checkbox"/> Documento de identificação do requerente (Carteira de habilitação, <i>Zairyu card</i>, etc.)</p> <p>※ Os documentos podem diferir conforme a situação do requerente. Favor contatar o local abaixo, antes de efetuar a requisição.</p>														
Balcão de atendimento / contato														
<p><b>Centro de Apoio à Criança e Família na:</b></p> <table><tbody><tr><td>Subprefeitura Chuo</td><td>457-2035</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Higashi</td><td>424-0175</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Nishi</td><td>597-1157</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Minami</td><td>425-1463</td></tr><tr><td>Subprefeitura Hamana</td><td>585-1121</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Kita</td><td>523-2893</td></tr><tr><td>Subprefeitura Tenryu</td><td>922-0023</td></tr></tbody></table>	Subprefeitura Chuo	457-2035	Centro Administrativo Higashi	424-0175	Centro Administrativo Nishi	597-1157	Centro Administrativo Minami	425-1463	Subprefeitura Hamana	585-1121	Centro Administrativo Kita	523-2893	Subprefeitura Tenryu	922-0023
Subprefeitura Chuo	457-2035													
Centro Administrativo Higashi	424-0175													
Centro Administrativo Nishi	597-1157													
Centro Administrativo Minami	425-1463													
Subprefeitura Hamana	585-1121													
Centro Administrativo Kita	523-2893													
Subprefeitura Tenryu	922-0023													
Prazo														
<p>Por norma, o auxílio será depositado a partir do mês seguinte a data da requisição. Favor efetuar os trâmites o quanto antes.</p> <p>※ Caso o falecimento do beneficiário aconteceu antes do final do mês, e a requisição seja efetuada até 15 dias após o dia seguinte da data de falecimento, o auxílio poderá ser fornecido a partir do mês seguinte ao falecimento.</p>														

Requisito														
<p><b>No caso de falecimento do beneficiário</b></p> <p>Caso o beneficiário tenha auxílio para receber, será fornecido para pessoa que se enquadra abaixo:</p> <p><input type="checkbox"/> A pessoa falecida era responsável pela criança na faixa etária até o término do ensino ginásial.</p> <p>※ Caso se enquadrem mais de 2 crianças, a soma dos valores será depositado para uma das crianças.</p>														
Documentação necessária														
<p><input type="checkbox"/> Caderneta bancária, etc. no nome da criança elegível (documento com dados da conta bancária para o depósito)</p>														
Balcão de atendimento / contato														
<p><b>Centro de Apoio à Criança e Família na:</b></p> <table><tbody><tr><td>Subprefeitura Chuo</td><td>457-2035</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Higashi</td><td>424-0175</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Nishi</td><td>597-1157</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Minami</td><td>425-1463</td></tr><tr><td>Subprefeitura Hamana</td><td>585-1121</td></tr><tr><td>Centro Administrativo Kita</td><td>523-2893</td></tr><tr><td>Subprefeitura Tenryu</td><td>922-0023</td></tr></tbody></table>	Subprefeitura Chuo	457-2035	Centro Administrativo Higashi	424-0175	Centro Administrativo Nishi	597-1157	Centro Administrativo Minami	425-1463	Subprefeitura Hamana	585-1121	Centro Administrativo Kita	523-2893	Subprefeitura Tenryu	922-0023
Subprefeitura Chuo	457-2035													
Centro Administrativo Higashi	424-0175													
Centro Administrativo Nishi	597-1157													
Centro Administrativo Minami	425-1463													
Subprefeitura Hamana	585-1121													
Centro Administrativo Kita	523-2893													
Subprefeitura Tenryu	922-0023													
Prazo														
<p>O fornecimento do auxílio será no mês seguinte da requisição. Porém, o auxílio não será fornecido caso não efetue a requisição. Favor efetuar o trâmite o quanto antes.</p>														

**Subsídio para sustentar a criança  
Nova requisição**

**Subsídio para sustentar a criança  
Trâmites**

**Requisito**

Pessoa que se enquadrar em um dos itens abaixo:

- Mãe que tem a guarda da criança devido óbito do pai
- Pai que tem a guarda da criança devido óbito da mãe e compartilha o mesmo meio de subsistência.
- Responsável pela criança que não está sob a guarda do pai ou da mãe, devido óbito do pai ou da mãe.
- ※ A criança enquadra-se para o benefício até o primeiro 31 de março após completar 18 anos. Entretanto, no caso da criança deficiente o subsídio será até 20 anos de idade.
- ※ Há casos em que o subsídio não poderá ser fornecido devido à situação da aposentadoria, rendimento, etc. Detalhes nos locais abaixo.

**Documentação necessária**

**Para os requisitos acima**

- Koseki Tōhon* constando os dados do pai, mãe e da criança
- Caderneta bancária do requerente
- Caderneta de aposentadoria
- Cartão de Seguro Saúde
- ※ Os documentos diferem conforme a situação do requerente. Antes de requisitar, favor entrar em contato no local abaixo.

**Balcão de atendimento / contato**

**Centro de Apoio à Criança e Família na**

Subprefeitura Chuo	457-2035
Centro Administrativo Higashi	424-0175
Centro Administrativo Nishi	597-1157
Centro Administrativo Minami	425-1463
Subprefeitura Hamana	585-1121
Centro Administrativo Kita	523-2893
Subprefeitura Tenryu	922-0023

**Prazo**

Não há prazo, porém, o depósito será a partir no mês seguinte ao mês da requisição. Favor efetuar o trâmite quanto antes.

**Requisito**

**No caso de falecimento do beneficiário**

- Responsável legal que notificou o óbito, conforme a Lei de Registro Familiar

**No caso de falecimento da criança elegível**

- O beneficiário

**Documentação necessária**

**No caso de falecimento do beneficiário**

- Documento para comprovar o óbito do beneficiário (desnecessário caso seja averiguado no comprovante de residência, etc.)
- Caderneta do subsídio para sustentar a criança
- Caderneta bancária do requerente caso tenha subsídio para receber

**No caso de falecimento da criança elegível**

Os documentos diferem conforme a situação da criança. Favor averiguar detalhes no local abaixo.

**Balcão de atendimento / contato**

**Centro de Apoio à Criança e Família na:**

Subprefeitura Chuo	457-2035
Centro Administrativo Higashi	424-0175
Centro Administrativo Nishi	597-1157
Centro Administrativo Minami	425-1463
Subprefeitura Hamana	585-1121
Centro Administrativo Kita	523-2893
Subprefeitura Tenryu	922-0023

**Prazo**

**No caso de falecimento do beneficiário**

Dentro de 14 dias após a data de falecimento.

**No caso de falecimento da criança elegível**

Favor efetuar os trâmites quanto antes. Há possibilidade de solicitarmos a devolução do subsídio fornecido em caso de demora para efetuar o trâmite.

**Subsídio para criança órfã /  
Criança órfã devido acidente de trânsito  
Nova requisição**

**Subsídio para criança órfã /  
Criança órfã devido acidente de trânsito  
Trâmites**

Requisito														
<p>Pessoa que se enquadrar em um dos itens abaixo:</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa com a guarda da criança devido óbito do pai</p> <p><input type="checkbox"/> Pessoa com a guarda da criança devido óbito da mãe</p> <p>※ É considerada como criança até o primeiro 31 de março após completar 18 anos.</p>														
Documentação necessária														
<p><input type="checkbox"/> Boletim de ocorrência (em caso de óbito devido acidente de trânsito)</p> <p><input type="checkbox"/> Atestado de óbito (em caso de óbito devido acidente de trânsito)</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Koseki Tōhon</i> constando os dados do pai, mãe e da criança.</p> <p><input type="checkbox"/> Caderneta bancária do requerente</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de pensão pública, etc. isento de imposto</p> <p><input type="checkbox"/> Outros documentos necessários</p> <p>※ Os documentos diferem conforme a situação do requerente. Antes de requisitar, favor entrar em contato no local abaixo.</p>														
Balcão de atendimento / contato														
<p><b>Centro de Apoio à Criança e Família na:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2035</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0175</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1157</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1463</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1121</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2893</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0023</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2035	Centro Administrativo Higashi	424-0175	Centro Administrativo Nishi	597-1157	Centro Administrativo Minami	425-1463	Subprefeitura Hamana	585-1121	Centro Administrativo Kita	523-2893	Subprefeitura Tenryu	922-0023
Subprefeitura Chuo	457-2035													
Centro Administrativo Higashi	424-0175													
Centro Administrativo Nishi	597-1157													
Centro Administrativo Minami	425-1463													
Subprefeitura Hamana	585-1121													
Centro Administrativo Kita	523-2893													
Subprefeitura Tenryu	922-0023													
Prazo														
<p>Não há prazo, porém, o depósito será a partir do mês seguinte ao mês da requisição. Favor efetuar o trâmite quanto antes.</p>														

Requisito														
<p><b>No caso de falecimento do beneficiário</b></p> <p><input type="checkbox"/> Responsável legal que notificou o óbito, conforme a Lei de Registro Familiar</p> <p><b>No caso de falecimento da criança elegível</b></p> <p><input type="checkbox"/> O beneficiário</p>														
Documentação necessária														
<p><b>No caso de falecimento do beneficiário</b></p> <p><input type="checkbox"/> Documento para comprovar o falecimento do beneficiário (desnecessário caso seja averiguado no comprovante de residência, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Caderneta bancária do requerente caso tenha subsídio para receber</p> <p><b>No caso de falecimento da criança elegível</b></p> <p>Os documentos diferem conforme a situação. Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.</p>														
Balcão de atendimento / contato														
<p><b>Centro de Apoio à Criança e Família na:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2035</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0175</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1157</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1463</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1121</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2893</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0023</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2035	Centro Administrativo Higashi	424-0175	Centro Administrativo Nishi	597-1157	Centro Administrativo Minami	425-1463	Subprefeitura Hamana	585-1121	Centro Administrativo Kita	523-2893	Subprefeitura Tenryu	922-0023
Subprefeitura Chuo	457-2035													
Centro Administrativo Higashi	424-0175													
Centro Administrativo Nishi	597-1157													
Centro Administrativo Minami	425-1463													
Subprefeitura Hamana	585-1121													
Centro Administrativo Kita	523-2893													
Subprefeitura Tenryu	922-0023													
Prazo														
<p><b>No caso de falecimento do beneficiário</b></p> <p>Dentro de 30 dias após a data de falecimento</p> <p><b>No caso de falecimento da criança elegível</b></p> <p>Favor efetuar os trâmites quanto antes. Há possibilidade de solicitarmos a devolução do subsídio fornecido em caso de demora para efetuar o trâmite.</p>														

**Subsídio de despesa médica  
para família monoparental  
Trâmites devido óbito do beneficiário**

**Subsídio de despesa médica  
para família monoparental  
Nova requisição**

<b>Requisito</b>														
<p>Responsável legal que notificou o óbito, conforme com a Lei de Registro Familiar</p> <p>※ A caderneta do subsídio não poderá ser utilizada após a data do falecimento.</p>														
<b>Documentação necessária</b>														
<p><input type="checkbox"/> Documento para comprovar o falecimento do beneficiário</p> <p><input type="checkbox"/> Caderneta do subsídio de despesa médica para família monoparental</p> <p>※ Os documentos poderão diferir conforme a situação. Antes de requisitar, favor ligar para o setor abaixo.</p>														
<b>Balcão de atendimento / contato</b>														
<p><b>Centro de Apoio à Criança e Família na:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2035</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0175</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1157</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1463</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1121</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2893</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0023</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2035	Centro Administrativo Higashi	424-0175	Centro Administrativo Nishi	597-1157	Centro Administrativo Minami	425-1463	Subprefeitura Hamana	585-1121	Centro Administrativo Kita	523-2893	Subprefeitura Tenryu	922-0023
Subprefeitura Chuo	457-2035													
Centro Administrativo Higashi	424-0175													
Centro Administrativo Nishi	597-1157													
Centro Administrativo Minami	425-1463													
Subprefeitura Hamana	585-1121													
Centro Administrativo Kita	523-2893													
Subprefeitura Tenryu	922-0023													
<b>Prazo</b>														
<p>Apesar de não haver prazo, favor efetuar os trâmites quanto antes. Caso utilize a caderneta do subsídio após o falecimento do beneficiário, poderá ser necessário devolver o subsídio fornecido.</p>														

<b>Requisito</b>														
<p>Pessoa responsável pela criança devido óbito do pai ou mãe.</p> <p>※ A criança receberá o benefício até o último dia do mês em que completar 20 anos. No entanto, é elegível somente a família isenta de imposto.</p>														
<b>Documentação necessária</b>														
<p><input type="checkbox"/> <i>Koseki Tōhon</i>, constando dados do pai ou da mãe e da criança.</p> <p><input type="checkbox"/> Cartão de Seguro Saúde do requerente e da criança (que não esteja como dependente do pai ou mãe falecida)</p> <p><input type="checkbox"/> Caderneta bancária do requerente</p> <p><input type="checkbox"/> Carimbo do requerente</p> <p>※ Se no ano passado ou em 01/janeiro deste ano morava em outra cidade, o comprovante de tributação poderá ser necessário para averiguar o rendimento. Antes de requisitar, favor ligar para o setor abaixo.</p>														
<b>Balcão de atendimento / contato</b>														
<p><b>Centro de Apoio à Criança e Família na:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Subprefeitura Chuo</td> <td>457-2035</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Higashi</td> <td>424-0175</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Nishi</td> <td>597-1157</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Minami</td> <td>425-1463</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Hamana</td> <td>585-1121</td> </tr> <tr> <td>Centro Administrativo Kita</td> <td>523-2893</td> </tr> <tr> <td>Subprefeitura Tenryu</td> <td>922-0023</td> </tr> </table>	Subprefeitura Chuo	457-2035	Centro Administrativo Higashi	424-0175	Centro Administrativo Nishi	597-1157	Centro Administrativo Minami	425-1463	Subprefeitura Hamana	585-1121	Centro Administrativo Kita	523-2893	Subprefeitura Tenryu	922-0023
Subprefeitura Chuo	457-2035													
Centro Administrativo Higashi	424-0175													
Centro Administrativo Nishi	597-1157													
Centro Administrativo Minami	425-1463													
Subprefeitura Hamana	585-1121													
Centro Administrativo Kita	523-2893													
Subprefeitura Tenryu	922-0023													
<b>Prazo</b>														
<p>Não há prazo, porém, o depósito será a partir do mês seguinte ao mês da requisição. Favor efetuar o trâmite quanto antes.</p>														

**Bem-estar da família monoparental/viúva  
Empréstimo**

**Requisito**

Se a pessoa que faleceu que era requerente, correquerente ou fiador de empréstimo, o herdeiro deverá efetuar respectivo trâmite para requerente, correquerente, fiador de empréstimo.

**Documentação necessária**

- Koseki Tōhon* da pessoa que faleceu
- Carimbo (não será necessário carimbar caso a própria pessoa escreva o nome)
- ※ Os documentos poderão diferir conforme a situação. Antes de requisitar, favor ligar para o setor abaixo.

**Balcão de atendimento / contato**

**Centro de Apoio à Criança e Família na:**

Subprefeitura Chuo	457-2035
Centro Administrativo Higashi	424-0175
Centro Administrativo Nishi	597-1157
Centro Administrativo Minami	425-1463
Subprefeitura Hamana	585-1121
Centro Administrativo Kita	523-2893
Subprefeitura Tenryu	922-0023

**Prazo**

Dentro de 14 dias após a data de falecimento

## (8) Outros

### Despesa médica de doença crônica infantil específica Devolução da carteira

Requisito
A pessoa falecida era beneficiária de despesa médica de doença crônica infantil específica
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Carteira de beneficiário de despesa médica de doença crônica infantil específica
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Promoção da Saúde Pública</b> ☎453-6116
<b>Centro de Promoção da Saúde</b>
Subprefeitura Chuo 457-2890
Centro Administrativo Higashi 424-0125
Centro Administrativo Nishi 597-1120
Centro Administrativo Minami 425-1590
Subprefeitura Hamana 585-1171
Centro de Saúde Hosoe 523-3121
Centro de Saúde e Bem-estar Tenryu 922-0075
※ Poderá enviar também pelo correio. Para detalhes, favor contatar a Divisão de Promoção da Saúde Pública.
Prazo
Após o cálculo da despesa médica

### Despesa médica específica (doença incurável) Devolução da carteira

Requisito
A pessoa falecida era beneficiária de despesa médica específica (doença incurável)
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Carteira de beneficiário de despesa médica específica (doença incurável)
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Promoção de Saúde Pública</b> ☎453-6116
<b>Centro de Promoção da Saúde</b>
Subprefeitura Chuo 457-2891
Centro Administrativo Higashi 424-0125
Centro Administrativo Nishi 597-1120
Centro Administrativo Minami 425-1590
Subprefeitura Hamana 585-1171
Centro de Saúde Hosoe 523-3121
Centro de Saúde e Bem-estar Tenryu 922-0075
※ Poderá enviar também pelo correio. Para detalhes, favor contatar a Divisão de Promoção da Saúde Pública.
Prazo
Após o cálculo da despesa médica



**Tratamento de doença crônica  
específica da província de Shizuoka  
Devolução da carteira**

**Requisito**

A pessoa falecida era beneficiária de tratamento de doença crônica específica da província de Shizuoka

**Documentação necessária**

Carteira de beneficiário de tratamento de doença crônica específica da província de Shizuoka

**Balcão de atendimento / contato**

**Divisão de Promoção de Saúde Pública ☎ 453-6116**

**Centro de Promoção da Saúde na:**

Subprefeitura Chuo	457-2891
Centro Administrativo Higashi	424-0125
Centro Administrativo Nishi	597-1120
Centro Administrativo Minami	425-1590
Subprefeitura Hamana	585-1171
Centro de Saúde Hosoe	523-3121
Centro de Saúde e Bem-estar Tenryu	922-0075

※ Poderá enviar também pelo correio. Para detalhes, favor contatar a Divisão de Promoção da Saúde Pública.

**Prazo**

Após o cálculo das despesas médicas

**Serviço de entrega de refeição  
para idoso, etc. que mora sozinho  
Trâmite de Cancelamento**

**Sistema de chamada emergencial  
para idoso, etc. que mora sozinho  
Trâmite de Cancelamento**

<b>Requisito</b>	
Familiar da pessoa que utilizava o serviço de entrega de refeição	
<b>Documentação necessária</b>	
Não há	
<b>Balcão de atendimento / contato</b>	
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>	
Subprefeitura Chuo	457-2062
Centro Administrativo Higashi	424-0186
Centro Administrativo Nishi	597-1164
Centro Administrativo Minami	425-1542
Subprefeitura Hamana	585-1123
Centro Administrativo Kita	523-1144
Subprefeitura Tenryu	922-0130
<b>Prazo</b>	
Quanto antes	

<b>Requisito</b>	
Familiar da pessoa que utilizava o sistema de chamada emergencial	
<b>Documentação necessária</b>	
<input type="checkbox"/> Dispositivo e o colar de emergência	
<b>Balcão de atendimento / contato</b>	
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>	
Subprefeitura Chuo	457-2062
Centro Administrativo Higashi	424-0186
Centro Administrativo Nishi	597-1164
Centro Administrativo Minami	425-1542
Subprefeitura Hamana	585-1123
Centro Administrativo Kita	523-1144
Subprefeitura Tenryu	922-0130
<b>Prazo</b>	
Quanto antes	

**Serviço de auxílio no cotidiano  
Trâmite de Cancelamento**

**Auxílio de bem-estar ao idoso estrangeiro  
Entrega do formulário de alteração**

<b>Requisito</b>
Familiar da pessoa que utilizava o serviço de auxílio no cotidiano
<b>Documentação necessária</b>
Não há
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo                      457-2062
Centro Administrativo Higashi        424-0186
Centro Administrativo Nishi          597-1164
Centro Administrativo Minami        425-1542
Subprefeitura Hamana                585-1123
Centro Administrativo Kita            523-1144
Subprefeitura Tenryu                 922-0130
<b>Prazo</b>
Quanto antes

<b>Requisito</b>
Familiar do beneficiário do subsídio de bem-estar ao idoso estrangeiro
<b>Documentação necessária</b>
Não há
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo                      457-2062
Centro Administrativo Higashi        424-0186
Centro Administrativo Nishi          597-1164
Centro Administrativo Minami        425-1542
Subprefeitura Hamana                585-1123
Centro Administrativo Kita            523-1144
Subprefeitura Tenryu                 922-0130
<b>Prazo</b>
Quanto antes

**Serviço para localizar idoso (selo laranja)  
Entrega do formulário de Cancelamento**

**Devolução da autorização para  
uso de estacionamento prioritário**

Requisito
Familiar da pessoa inscrita no serviço para localizar idoso (selo laranja)
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Carimbo (não será necessário carimbar caso a própria pessoa escreva o nome)
Balcão de atendimento / contato
<b>[Balcão de atendimento]</b>
<b>Centro regional de apoio integral</b>
Motohama 479-1215 Yuto 597-0022
Kamoe 456-3362 Shinzu 444-3333
Sanarudai 448-0201 Hogawa 426-1503
Wago 475-5560 Sanwa 462-1011
Itaya 456-5600 Mikatahara 439-5000
Takaoka 420-6330 Hosoe 528-2288
<b>Mikatahara 439-5000</b>
<b>Mikatahara 428-6333</b> <b>(Satellite Miyakoda/Shin-Miyakoda)</b>
Aritama 434-7899 Kitahama 584-2733
Saginomiya 432-5151 Shinpara 584-1090
Anma 423-2701 Oro 588-5600
Ohiradai 485-2800 Tenryu 925-0034
Waji 437-2001 Hokuen 969-0088 Chuo
<b>Setor de Assistência ao Idoso dos Escritórios de Bem-estar na:</b>
Subprefeitura Chuo 457-2062
Centro Administrativo Higashi 424-0186
Centro Administrativo Nishi 597-1164
Centro Administrativo Minami 425-1542
Subprefeitura Hamana 585-1123
Centro Administrativo Kita 523-1144
Subprefeitura Tenryu 922-0130
<b>Divisão de Bem-Estar dos Idosos ☎457-2105</b>
Prazo
Quanto antes

Requisito
Familiar do portador da autorização para uso de estacionamento prioritário
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Autorização para uso de estacionamento prioritário
Balcão de atendimento / contato
<b>Balcão de atendimento (devolução)</b>
<b>[Escritório de Bem-Estar] Divisão de Bem-Estar Social</b>
Subprefeitura Chuo 457-2057
Centro Administrativo Higashi 424-0176
Centro Administrativo Nishi 597-1159
Centro Administrativo Minami 425-1485
Subprefeitura Hamana 585-1697
Centro Administrativo Kita 523-2898
Subprefeitura Tenryu 922-0024
<b>[Escritório de Bem-Estar] Divisão de Assistência ao Idoso</b>
Subprefeitura Chuo 457-2062
Centro Administrativo Higashi 424-0186
Centro Administrativo Nishi 597-1164
Centro Administrativo Minami 425-1542
<b>[Escritório de Bem-Estar] Divisão de Seguro Saúde ao Idoso</b>
Subprefeitura Hamana 585-1123
Centro Administrativo Kita 523-1144
Subprefeitura Tenryu 922-0130
<b>[Centro de Promoção da Saúde]</b>
Subprefeitura Chuo 457-2891
Centro Administrativo Higashi 424-0125
Centro Administrativo Nishi 597-1120
Centro Administrativo Minami 425-1590
Subprefeitura Hamana 585-1171
Centro de Saúde Hosoe 523-3121
Centro de Saúde e Bem-estar Tenryu 922-0075
Prazo
Quanto antes

## (9) Água/esgoto

### Água/esgoto Alteração de usuário/titular ou suspensão do serviço

Requisito
Quando a pessoa falecida era o titular, entrar em contato para efetuar a alteração do titular ou suspender o uso.
Documentação necessária
Não há
Balcão de atendimento / contato
<p>① <b>Alteração do usuário titular ou suspensão de uso</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ligar para Centro de Recepção de Saneamento Básico (☎0120-09-1132)</li><li><input type="checkbox"/> Ou acessar a homepage da prefeitura de Hamamatsu</li></ul> <p>② <b>Alteração do débito em conta bancária, cartão de crédito</b></p> <p>Obter o formulário conforme abaixo, preencher devidamente e enviar para Departamento de serviço de água/esgoto</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ligar para o Centro de serviço de água/esgoto e solicitar o formulário</li><li><input type="checkbox"/> Acessar a homepage da prefeitura de Hamamatsu e baixar o formulário</li></ul> <p>※1 Poderá efetuar o trâmite para débito automático na instituição financeira da cidade.</p> <p>※2 Poderá efetuar o trâmite para cartão de crédito no balcão de serviço de água “Sui”.</p>
Prazo
Quanto antes

### Taxa de ligação na rede esgoto Alteração de beneficiado

Requisito
Se a pessoa que faleceu não pagou os encargos da ligação na rede de esgoto após a determinação de beneficiado, é necessário fazer a alteração, entregando o formulário próprio.
Documentação necessária
※ O novo beneficiado deverá assinar e carimbar o “Formulário de alteração de beneficiado”. Descenossário quando escrito pelo próprio. ※ Caso deseje pagar através de débito em conta bancária, levar a caderneta e o carimbo. Poderá baixar o formulário no site da prefeitura e enviar pelo correio.
Balcão de atendimento / contato
<p><b>Departamento de Saneamento Básico de Hamamatsu</b></p> <p><b>Divisão de serviço ao usuário</b></p> <p>Grupo de encargo do beneficiário ☎ 415-8240</p>
Prazo
Quanto antes

**Alteração do nº de pessoas  
que utilizam a água do poço**

**Proprietário do sistema de abastecimento  
Formulário de Alteração**

Requisito
Quando um membro da família que utilizava água do poço, sistema de esgoto, etc. falecer, favor comunicar a alteração do número de pessoas.
Documentação necessária
Não há
Balcão de atendimento / contato
<p><b>Centro de Recepção de Saneamento Básico</b> (☎0120-09-1132)</p> <p>※ Se a pessoa falecida era titular, favor efetuar simultaneamente a “Alteração de usuário dos serviços de água /esgoto”.</p>
Prazo
Quanto antes

Requisito
No caso de falecimento do proprietário do equipamento de abastecimento de água, favor entregar a alteração de proprietário.
Documentação necessária
Favor contatar o setor abaixo.
Balcão de atendimento / contato
<p><b>Conforme local que está instalado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Distrito Chuo, Distrito Hamana (Shin-Miyakoda 1 chome a 5 chome, Miyakoda-cho, Takisawa-cho, Washizawa-cho) Divisão de serviço ao usuário ☎474-7913</li> <li>→ Distrito Hamana (antiga Hamakita-chiku, Hosoe-cho, Inasa-cho e Jingūji-cho) Divisão de Saneamento Básico Hokubu ☎525-6085</li> <li>→ Distrito Hamana (Mikkabi-cho) Escritório de Saneamento Básico Mikkabi ☎524-1119</li> <li>→ Distrito Tenryu (antiga região Tenryu) Escritório de Saneamento Básico Tenryu ☎922-0035</li> <li>→ Distrito Tenryu (Haruno-cho) Escritório de Saneamento Básico Haruno ☎983-0005</li> <li>→ Distrito Tenryu (Tatsuyama-cho) Escritório de Saneamento Básico Tatsuyama ☎966-2111</li> <li>→ Distrito Tenryu (Sakuma-cho) Escritório de Saneamento Básico Sakuma ☎966-0007</li> <li>→ Distrito Tenryu (Misakubo-cho) Escritório de Saneamento Básico Misakubo ☎982-0009</li> </ul>
Prazo
Quanto antes

**Sistema de tratamento de fossa séptica**  
**Alteração de usuário**

**Requisito**

Se a pessoa falecida era proprietária de fossa séptica, favor entregar o “Formulário de alteração de proprietário”.

**Documentação necessária**

Para saber como alterar, favor acessar a homepage da prefeitura de Hamamatsu, utilizando o código QR abaixo



**Balcão de atendimento / contato**

Para Requisição digital  
Fazer a leitura do código QR acima, acessar o requerimento eletrônico e prosseguir com o trâmite

Para requisição no balcão de atendimento

Subprefeitura Chuo	Divisão de Desenvolvimento Urbano	457-2778
Centro Administrativo Higashi	Setor de Desenvolvimento Urbano	424-0164
Centro Administrativo Nishi	Setor de Desenvolvimento Urbano	597-1117
Centro Administrativo Minami	Setor de Desenvolvimento Urbano	425-1382
Subprefeitura Hamana	Divisão de Desenvolvimento Urbano	523-1151
Centro Administrativo Kita	Setor de Desenvolvimento Urbano	523-3120
Subprefeitura Tenryu	Divisão de Desenvolvimento Urbano	922-0033

Departamento de Saneamento Básico  
Divisão de serviço ao usuário ☎474-7915

**Prazo**

Dentro 30 dias após a data da alteração

## (10) Cotidiano

### Direito de uso do cemitério municipal Requisição de Transferência

Requisito
Transferência do direito de uso do cemitério municipal que era da pessoa falecida.
<b>Cemitério Municipal</b>
<input type="checkbox"/> Cemitério Mikatahara <input type="checkbox"/> Cemitério Nakazawa <input type="checkbox"/> Cemitério Funagira <input type="checkbox"/> Cemitério Maisaka Fukiague <input type="checkbox"/> Cemitério Hosoe Takadai <input type="checkbox"/> Cemitério Yuto
※ Há trâmites de renúncia, etc. caso a pessoa não pretenda suceder. Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Comprovante do direito de uso do cemitério municipal (em caso de perda, solicitar a remissão do comprovante) <input type="checkbox"/> Comprovante de residência do sucessor <input type="checkbox"/> <i>Koseki</i> da família ou <i>Koseki</i> individual do sucessor (versão atualizada e do próprio solicitante). Ademais, preparar documento que comprove a relação de parentesco do sucessor e sucessor responsável. ※ Caso o sucessor seja estrangeiro, favor consultar no balcão de atendimento. <input type="checkbox"/> <i>Koseki</i> ou <i>Joseki</i> do sucessor responsável (que contenha a data de óbito) ※ Caso o sucessor responsável seja estrangeiro, favor consultar no balcão de atendimento <input type="checkbox"/> Declaração de consentimento, caso não seja herdeiro <input type="checkbox"/> Procuração do sucessor, caso o trâmite seja efetuado por representante (desnecessário caso o familiar more junto)
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Serviço Público do Distrito das Subprefeituras</b>
Subprefeitura Chuo     457-2131 Subprefeitura Hamana     585-1112 Subprefeitura Tenryu     922-0019
<b>Centro Administrativo</b>
Higashi     424-0164     Minami     425-1352 Nishi     597-1115     Kita     523-1116
<b>Escritório Administrativo do Cemitério Mikatahara</b> ☎437-8108
※ O cemitério Mikatahara funciona também no sábado, domingo e feriado, exceto de 29 de dezembro a 3 de janeiro.
Prazo
Quanto antes

### Autorização para sepultamento Proprietário de lote de cemitério municipal

Requisito
Pessoa que é proprietário de lote no cemitério municipal
<b>[Cemitério Municipal]</b>
<input type="checkbox"/> Cemitério Mikatahara <input type="checkbox"/> Cemitério Nakazawa <input type="checkbox"/> Cemitério Funagira <input type="checkbox"/> Cemitério Maisaka Fukiague <input type="checkbox"/> Cemitério Hosoe Takadai <input type="checkbox"/> Cemitério Yuto
※ No caso de falecimento do proprietário, há necessidade de efetuar transferência. Favor averiguar detalhes nos locais abaixo.
Documentação necessária
<input type="checkbox"/> Autorização para cremação ou autorização para transferência
Balcão de atendimento / contato
<b>Divisão de Serviço Público do Distrito das Subprefeituras</b>
Subprefeitura Chuo     457-2131 Subprefeitura Hamana     585-1112 Subprefeitura Tenryu     922-0019
<b>Centro Administrativo</b>
Higashi     424-0164     Minami     425-1352 Nishi     597-1115     Kita     523-1116
<b>Escritório Administrativo do Cemitério Mikatahara</b> ☎437-8108
※ O cemitério Mikatahara funciona também no sábado, domingo e feriado, exceto de 29 de dezembro a 3 de janeiro.
Prazo
Quanto antes



## Uso perpétuo do túmulo coletivo

### Notificação

#### Requisito

Sucessor designado pela pessoa falecida para efetuar os trâmites.

#### Documentação necessária

- Comprovante de residência do sucessor
- Koseki* ou *Joseki* do sucessor
  - ※ Caso o sucessor seja estrangeiro, favor consultar no balcão de atendimento
- Koseki* ou *Joseki* da pessoa falecida, contendo a data de óbito
  - ※ Favor consultar quando a pessoa que faleceu for estrangeira

#### Balcão de atendimento / contato

##### Divisão de Serviço Público do Distrito das Subprefeituras

Subprefeitura Chuo 457-2131

Subprefeitura Hamana 585-1112

Subprefeitura Tenryu 922-0019

##### Centro Administrativo

Higashi 424-0164

Nishi 597-1115

Minami 425-1352

Kita 523-1116

##### Escritório Administrativo do Cemitério Mikatahara

☎437-8108

※ O cemitério Mikatahara funciona também no sábado, domingo e feriado, exceto de 29 de dezembro a 3 de janeiro.

#### Prazo

Dentro de 5 anos após o registro

**Tutor do cão  
Trâmite de Alteração**

**Proprietário de lote/terreno florestal  
Notificação**

Requisito	
Se a pessoa falecida era tutor de cão, há necessidade de efetuar a alteração de tutor. ⇒ <b>O novo tutor reside na cidade</b> Favor entrar em contato com o setor abaixo. ⇒ <b>O novo tutor reside fora de Hamamatsu</b> É necessário registrar o cão na cidade onde reside para trocar a placa de identificação.	
Documentação necessária	
<input type="checkbox"/> Placa de identificação, registro de vacinação, <i>Aiken Card</i> , etc.	
Balcão de atendimento / contato	
Centro de Proteção aos Animais	487-1616
Distrito Chuo (Divisão de Assuntos Gerais de Saúde Pública)	453-6111
Centro Administrativo Higashi	424-0164
Centro Administrativo Nishi	597-1117
Centro Administrativo Minami	425-1382
Centro Administrativo Kita	523-3120
Distrito Hamana (Centro de Saúde Pública Posto Hamakita)	585-1398
Distrito Tenryu (Divisão de Desenvolvimento da Cidade)	922-0033
Sucursal Haruno	983-0001
Sucursal Sakuma	966-0002
Sucursal Misakubo	982-0002
Sucursal Tatsuyama	966-2113
Prazo	
Até 30 dias após a data do falecimento	

Requisito	
Pessoa física ou jurídica que adquiriu recentemente lote/terreno florestal que se enquadra no Planejamento Florestal da Região, através de contrato de compra e venda, herança, doação, fusão empresarial, etc. ※ Exceto a pessoa que entregou a notificação do contrato de compra e venda conforme a Lei Nacional de Planejamento de uso do solo.	
Documentação necessária	
<input type="checkbox"/> Notificação de proprietário do lote/terreno florestal <input type="checkbox"/> Não será necessário carimbar caso seja escrito pelo próprio. <input type="checkbox"/> Certificado de registro ou outro documento que certifique a causa, o fato da notificação (cópia) <input type="checkbox"/> Escritura, contrato de compra e venda de lote/terreno florestal, inventário da partilha de herança ou certificado de registro, etc. <input type="checkbox"/> Mapa de localização (obtido pelo <i>Forest Cloud System</i> da província de Shizuoka)	
Balcão de atendimento / contato	
Divisão de Promoção Horto Florestal	☎457-2159
(Dúvidas em geral sobre o sistema)	
• Divisão de Promoção Agrícola, Grupo de Agricultura Hokubu	523-1113
• Divisão de Promoção Agrícola, Grupo de Agricultura Hamakita	585-1117
• Escritório Florestal Tenryu	922-0031
Prazo	
Até 90 dias a partir da data que se tornar proprietário	

## Notificação de herança de terreno agrícola

<b>Requisito</b>
Pessoa que herdou terreno agrícola
<b>Documentação necessária</b>
<input type="checkbox"/> Formulário para notificação <input type="checkbox"/> Documento de identificação do solicitante <input type="checkbox"/> Procuração (caso não seja o próprio)
<b>Balcão de atendimento / contato</b>
<b>Divisão de Uso de Terreno Agrícola / Secretaria do Comitê Agrícola</b> (O local de atendimento difere conforme a localização do terreno)
Grupo de Gestão de Terreno Agrícola                      457-2481 Grupo de Terreno Agrícola Hokubu                              523-3106 Grupo de Terreno Agrícola Hamakita                            585-1118
<b>Prazo</b>
Até 10 meses a partir da data que adquiriu o direito

**~ANOTAÇÃO~**

A large rounded rectangular box with a black border, containing ten horizontal blue lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across most of the width of the box.



滨松市