THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÊM NGƯỜI Ở CÙNG

① Các loại thủ tục

Từ màn hình Home, chọn「各種手続き」(các loại thủ tục).



② Thủ tục thêm người ở cùng

Chọn「姓変更・同居人追加」(thay đổi họ/ thêm người ở cùng).



※Mục「姓変更・同居人追加」chỉ hiển thị đối với tài khoản của người đứng tên hợp đồng thuê nhà (hội viên chính thức).

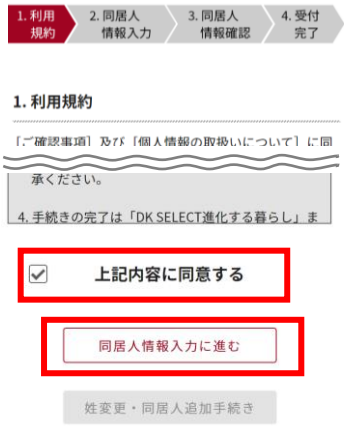
③ Chọn thêm người ở cùng

Nhấn「同居人の追加」(thêm người ở cùng)



④ Đồng ý với điều khoản sử dụng

Nếu đồng ý với điều khoản sử dụng, hãy nhấn ☑ và chọn「同居人情報入力」(nhập thông tin người ở cùng).



⑤ Nhập thông tin người ở cùng

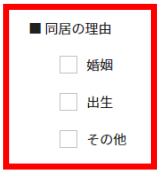


Nhập Họ-Tên người ở cùng
※Họ-Tên **hàng trên:** có thể nhập bằng Alphabet.
※Họ-Tên **hàng dưới:** nhập bằng Hiragana

Chọn giới tính người ở cùng
☐ Nam
☐ Nữ

Chọn quan hệ với người ở cùng
☐ Họ hàng, người thân
☐ Vợ/ chồng
☐ Vợ/ chồng sắp cưới
☐ Khác
※Khi chọn「その他」(khác) có thể nhập thông tin bằng Alphabet, tối đa 20 kí tự.

⑤ Nhập thông tin người ở cùng (tiếp theo)



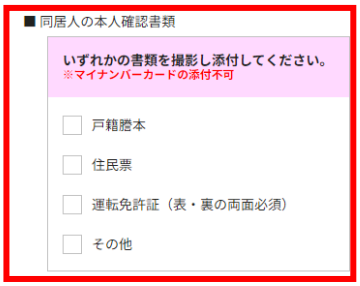
Chọn Lý do ở cùng
☐ Kết hôn
☐ Sinh con
☐ Khác
※Khi chọn「その他」(khác) có thể nhập thông tin bằng Alphabet, tối đa 100 kí tự.



Nhập「同居人の連絡先電話番号」(số điện thoại liên lạc của người ở cùng)



Nhập「同居人の勤務先」(nơi làm việc của người ở cùng)

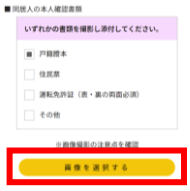


※画像撮影の注意点を確認

Chọn tài liệu xác minh danh tính của người ở cùng.
※Không thể đính kèm thẻ My number
☐ Sổ hộ khẩu
☐ Giấy chứng nhận cư trú
☐ Bằng lái xe (mặt trước・mặt sau)
☐ Khác
※ Khi chọn「その他」(khác) có thể nhập thông tin bằng Alphabet, tối đa 20 kí tự.

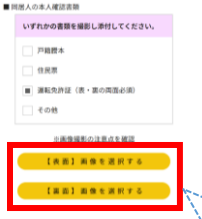
THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÊM NGƯỜI Ở CÙNG

⑤ Nhập thông tin người ở cùng (tiếp theo)

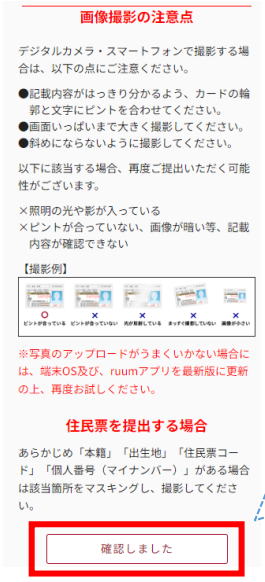


Đối với sổ hộ khẩu và giấy chứng nhận cư trú, đính kèm 1 ảnh.
※Trường hợp nộp bản sao sổ hộ khẩu, hãy che thông tin "nơi đăng ký hộ khẩu gốc"

※Trường hợp nộp giấy chứng nhận cư trú, nếu có "Địa chỉ thường trú", "Nơi sinh", "Mã chứng nhận cư trú" "Mã số cá nhân (My number)", hãy che các mục đó lại.



Đối với bằng lái xe, nhấn vào ô màu vàng và chọn hình ảnh.
※Hàng trên: mặt trước
※Hàng dưới: mặt sau



※Lưu ý khi chụp ảnh※

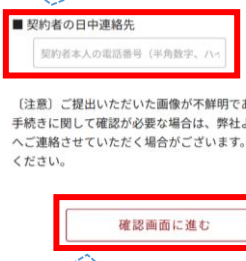
- Để có thể nhìn rõ thông tin, hãy chú ý đường viền và chữ cái trên thẻ.
- Độ lớn của ảnh đủ để lấp đầy màn hình.
- Không chụp nghiêng.

※Nếu không thể xác nhận thông tin do ánh sáng chói, mất nét, hình ảnh tối, quý khách có thể được yêu cầu gửi lại.

Sau khi chọn tài liệu, Lưu ý này hiển thị, hãy nhấn「確認しました」(đã xác nhận).

⑤ Nhập thông tin người ở cùng (tiếp theo)

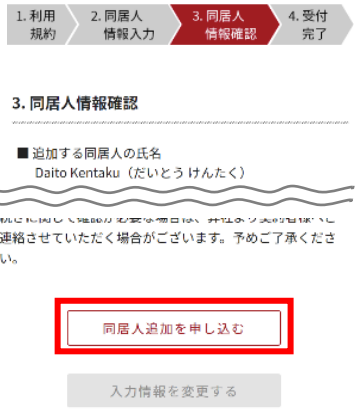
Nhập「契約者の日中連絡先」(thông tin liên hệ trong ngày của người đứng tên hợp đồng)



Nhấn「確認画面に進む」(chuyển đến màn hình xác nhận)

⑥ Xác nhận thông tin người ở cùng

Kiểm tra thông tin đã nhập có sai sót không, nhấn「同居人追加を申し込む」(đăng ký thêm người ở cùng)



⑦ Hoàn tất

Thủ tục đăng ký thêm người ở cùng đã hoàn tất. Chi nhánh quản lý sẽ liên hệ nếu cần xác nhận thêm về thông tin của người ở cùng. Nhấn「トップ画面へ戻る」(quay lại màn hình chính) để kết thúc.

