

Procedimento para registrar um novo morador

① Acesse “procedimentos” no app

Na tela inicial (Home), pressione o botão “各種手続き”.



② Prossiga em adicionar um novo morador

Selecione “姓変更・同居人追加”.



*O menu “姓変更・同居人追加” só é exibido na conta do titular do contrato (membro principal).

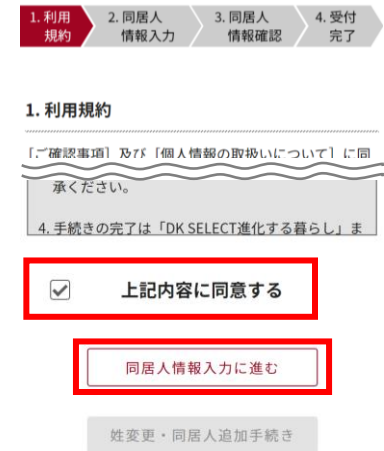
③ Selecione adicionar um novo morador

Pressione o botão “同居人の追加”.



④ Concorde com os termos de uso

Ao concordar com os termos de uso, marque a caixa de confirmação ☒ e pressione o botão “同居人情報入力に進む”.



⑤ Insira os dados do novo morador

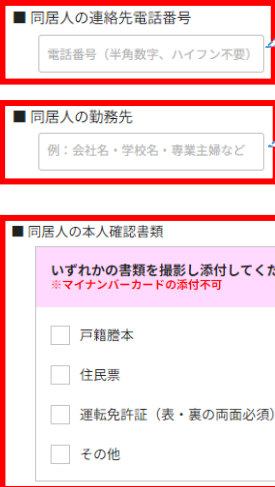


Insira os dados do novo morador.
※Os campos “姓” (sobrenome) e “名” (nome) da linha superior podem ser preenchidos em alfabeto romano.
※Os campos “せい” (sobrenome) e “めい” (nome) da linha inferior devem ser preenchidos em japonês.

Selecione o sexo do novo morador.
☐ Masculino
☐ Feminino

Selecione a sua relação com o novo morador.
☐ Parente
☐ Cônjuge
☐ Noivo(a)
☐ Outros
※O campo “Outros” é possível ser preenchido em alfabeto romano, no máximo até 20 caracteres.

⑤ 【続き】 同居人情報を入力



Insira o telefone de contato do novo morador.

Insira o nome da empresa em que o novo morador trabalha.

Selecione o motivo da inclusão do novo morador.
☐ Matrimônio
☐ Nascimento
☐ Outros
※O campo “Outros” é possível ser preenchido em alfabeto romano, no máximo até 100 caracteres.

Selecione o documento de verificação de identidade do novo morador.
*Não é possível anexar o cartão My Number.
☐ Registro Familiar
☐ Registro de Residente
☐ Carteira de habilitação (frente/verso)
☐ Outros
※O campo “Outros” é possível ser preenchido em alfabeto romano, no máximo até 20 caracteres.

