

নবজাতক/নাবালক সন্তানের জন্মসনদ পত্রের জন্য আবেদনের নিয়মাবলী

- ১। পূরণকৃত ০১ (এক) পৃষ্ঠার আবেদন পত্র
(আবেদনের নিয়মাবলী পরবর্তীতে দেখুন)
- ২। হাসপাতাল থেকে জারীকৃত জাপানী জন্ম সনদপত্র
- ৩। সন্তান/পিতা/মাতার জাপানী পরিচয়পত্রের ০১ পৃষ্ঠায় ফটোকপি
- ৪। পিতার পাসপোর্টের কপি
- ৫। মাতার পাসপোর্টের কপি
- ৬। পারিবারিক সনদপত্রের (জুমিন ইয়ো) মূল কপি

৭। ডাকে পাঠানোর জন্য পোস্ট কোডসহ নিজস্ব ঠিকানা লিখিত একটি লালবর্ডারযুক্ত এলপি (লেটার প্যাক) ৫১০ ইয়োন মূল্যে পোস্ট অফিস অথবা ফ্যামিলি মার্ট বা সেভেন ইলোভেন থেকে ক্রয় করে প্রেরণ করুন।

৮। ডাকমারফত প্রেরণের সময় 'ডকুমেন্ট সমূহের ক্ষতি হলে দূতাবাস দায়ী থাকবেনা' মর্মে একটি আবেদনপত্র স্বাক্ষরসহ দাখিল করুন।

৯। কনসুলার ফি হিসেবে ১০০০ ইয়োন জমা প্রদানের মূল ব্যাংক রশিদ; এ্যাকাউন্ট নং ১০০৮০- ৭৩৭৯৬৭৫১ (জাপান পোস্ট ব্যাংক)। ফি প্রদানের ক্ষেত্রে সতর্ক হোন। পোস্ট অফিসে সরাসরি ফি প্রদান করলে দূতাবাসের এ্যাকাউন্ট নম্বর এবং ফি-এর পরিমাণ ঠিকমত লিখুন। আর পোস্ট ব্যাংকের এটিএম কার্ড থাকলে এর মাধ্যমে এটিএম মেশিনে ফি প্রদান করতে চাইলে এ্যাকাউন্ট নম্বর এবং ফি-এর পরিমাণ ঠিকমত টাইপ করুন এবং সবশেষ বাটনে চাপ দেয়ার আগে জাপানীজ ভাষায় দূতাবাসের নামটি পরীক্ষা করে নিন। অসতর্ক হলে এ্যাকাউন্ট নম্বর এবং অর্থের পরিমাণ উভয়ই ভুল হওয়ার সম্ভাবনা থাকবে। দূতাবাস এ্যাকাউন্টে অতিরিক্ত বা ভুল ফি প্রেরণ করলে সাতদিনের মধ্যে অবশ্যই দূতাবাসকে জানাতে হবে। মনে রাখবেন, ভুলক্রমে প্রেরণকৃত অর্থ ফেরৎ প্রদান সরকারী আইন অনুযায়ী অনেক সময় সাপেক্ষ বিষয়।

১০। পিতামাতার ব্যক্তিগত তথ্যাদি যেমন মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা, পোস্টকোডসহ পুরো ঠিকানা, ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে), বাসা/কর্মক্ষেত্রের টেলিফোন নম্বর ইত্যাদি একটি সাদা কাগজে প্রিন্ট আকারে অথবা পরিষ্কার অক্ষরে লিখে জমা দিন। এই কাগজের নিচে স্বাক্ষর প্রদান করুন।

১১। মনে রাখবেন সকল কাগজ পত্র এ৪ (A4) সাইজ কাগজে পাঠাতে হবে।

১২। ভালভাবে দেখে শুনে উপরোক্ত কাগজপত্র প্রেরণ করুন (দূতাবাসের ঠিকানাঃ Embassy of Bangladesh, 3-29, Kioicho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0094)। আরো কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হলে দূতাবাস যোগাযোগ করবে। কোন কিছু বুঝতে অসুবিধা হলে সংকোচ না করে অনুগ্রহ করে যোগাযোগ করুন (টেলিফোন: ০৩-৩২৩৪-৫৮০১ এক্সটেনশন ১০২ অথবা ১০৪ অথবা ৩০৭)। দূতাবাস অবশ্যই আপনাদের সাহায্যে এগিয়ে আসবে।

মূল আবেদনপত্র কম্পিউটারে পূরণের নিয়মাবলী

জন্মসনদের জন্য প্রথমে ওয়েবসাইট থেকে বাংলা লেখার সফটওয়্যার অত্র (AVRO) এবং প্রয়োজনীয় ফন্ট * ডাউনলোড করুন। এর পর 'www.br.lgd.gov.bd' ওয়েবসাইট প্রবেশ করুন। অতঃপর 'BR Application' -এ ক্লিক করুন। এরপর 'নির্বাচন করুন' -এ ক্লিক করে 'বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহ' সিলেক্ট করুন। এরপর 'নির্বাচন করুন'-এ ক্লিক করে 'জাপান' সিলেক্ট করুন। এরপর 'পরবর্তীতে' ক্লিক করলে জন্ম নিবন্ধন অনলাইন আবেদনের প্রথম পৃষ্ঠা দেখতে পাবেন। প্রথম পৃষ্ঠায় শুরুতেই দ্বিতীয় প্যারায় পাসপোর্ট নম্বরটি ইংরেজিতে পূরণ করুন। এ ক্ষেত্রে সন্তানের মাতার পাসপোর্ট নম্বর (মাতা বাংলাদেশী না হলে পিতার পাসপোর্ট নম্বর) টাইপ করুন। এরপর পাসপোর্ট ইস্যুর তারিখ হিসেবে সন্তানের জন্মের পরের একটি তারিখ দিন এবং ইস্যুর স্থান লিখুন। প্রথম পৃষ্ঠার অবশিষ্ট তথ্যাবলী বাংলায় পূরণ করুন। সকল নাম লেখার ক্ষেত্রে প্রথম নাম (First/Given name) আগে এবং পারিবারিক নাম (Family/Surname) পরে লিখতে হবে। আবেদনকারী শিশু সন্তানের স্থায়ী ঠিকানা অবশ্যই বাংলাদেশী পিতা অথবা মাতার পাসপোর্টে উল্লিখিত স্থায়ী ঠিকানা হতে হবে। ঠিকানা লেখার সময় নির্দিষ্ট কেসের ভেতরে দুই লাইন ব্যবহার করুন। উদাহরণ স্বরূপ প্রথম লাইনে গ্রাম ও ডাকঘর এবং দ্বিতীয় লাইনে থানা ও জেলার নাম লিখুন। এরপর 'পরবর্তী' ক্লিক করে ২য় পৃষ্ঠার যাবতীয় তথ্য ইংরেজিতে লিখুন। ইংরেজিতেও স্থায়ী ঠিকানা লিখার ক্ষেত্রে দুই লাইন ব্যবহার করুন। এরপর 'পরবর্তী' ক্লিক করুন। এখন সকল তথ্য সমূহ বাংলায় ও ইংরেজিতে পাশাপাশি দেখতে পাবেন। শেষবারের মত তথ্যসমূহ পরীক্ষা করুন। ভুল দেখতে পেলে পূর্ববর্তী পৃষ্ঠায় গিয়ে সংশোধন করে পুনরায় ফিরে আসুন। এরপর 'সংরক্ষণ'-এ ক্লিক করুন। অতঃপর 'প্রিন্ট'-এ ক্লিক করুন এবং প্রিন্ট কপিতে 'আবেদনকারীর প্রত্যয়ন' লেখা ৫ম অনুচ্ছেদে নাম এর-ডানদিকে খালি জায়গায় পাসপোর্টে যেভাবে আছে সেভাবে আবেদনকারীর পক্ষে পিতা বা মাতা স্বাক্ষর প্রদান করুন। সংরক্ষণের পরে প্রিন্ট আউটে যদি কোন ভুল দেখতে পান তাহলে হাতে লিখে ঠিক করুন এবং পাশাপাশি স্বাক্ষর দিন। এরপর আবেদন পত্রটি অন্যান্য কাগজপত্রের সাথে দূতাবাসে প্রেরণ করুন/জমা দিন।

* ফন্টের নামঃ Nikosh Ban; অত্র সফটওয়্যার www.omicronlab.com ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করুন।
