

Manual para Yonseis

1º Edição

(Formulada em 27 de abril de 2018)

Índice

1.	Origem do “Programa de Aumento de Recepção de Yonseis”	1
2.	Objetivo e visão geral do “Programa de Aumento de Recepção de Yonseis”	1
3.	O que yonseis que entram no Japão pelo programa podem fazer	2
(1)	Atividade de aprendizado da língua ou cultura japonesa	2
(2)	Atividade profissional	3
4.	Procedimentos que yonseis devem realizar antes de entrar no Japão.....	4
(1)	Assegurando um assistente para recepção de yonseis	4
(2)	Requerimento de emissão de documento de certificação de qualificação de permanência.....	4
(3)	Requerimento de visto	7
5.	Procedimentos que yonseis devem realizar após entrar no Japão	7
(1)	Notificação de local de residência	7
(2)	Contratação do Seguro de Saúde Público Japonês	8
(3)	Requerimento de permissão de renovação do prazo de permanência	8
6.	Assistente de recepção de yonsei.....	10
(1)	Assistentes de recepção de yonseis	10
(2)	Função do assistente de recepção de yonsei.....	11
(3)	Requerimentos para se tornar assistente de recepção de yonsei.....	11
(4)	Mudança de assistente de recepção de yonsei	12
7.	Guichês de Consulta	13
(1)	Consulta sobre os procedimentos de imigração e de permanência	13
(2)	Consulta sobre a vida no Japão	13
(3)	Consulta sobre trabalho	15
(4)	Consulta sobre direitos humanos	16
(5)	Consulta jurídica.....	16
8.	Em caso de dificuldade...(P&R sobre assistentes de recepção de yonsei)	16

Histórico de formulação/reformulação

1º Edição: Formulada em 27 de abril de 2018.

1. Origem do “Programa de Aumento de Recepção de Yonseis”

Até o momento, o Japão só permite, por via de regra, a imigração de sanseis, ou seja, de descendentes de japoneses ("nikkeis") de terceira geração (que correspondem a netos de japoneses).

No entanto, existia uma demanda das comunidades nikkeis no exterior para que se viabilizasse que os yonseis (descendentes de japoneses de quarta geração) - aos quais, por via de regra, não se permitia a imigração para o Japão - pudessem ingressar no Japão de maneira facilitada, tal como os sanseis.

Além disso, também existem, dentre os yonseis, pessoas que sentem uma forte atração pelo Japão, o país natal de seus bisavós, e que têm o desejo de uma experiência de residência temporária o país.

Diante dessa situação, decidiu-se pela criação do novo “Programa de Aumento de Recepção de Yonseis” (a seguir “programa”) para possibilitar que ainda mais yonseis possam visitar o Japão e aprender sobre a cultura do país.

2. Objetivo e visão geral do “Programa de Aumento de Recepção de Yonseis”

O objetivo do programa é de, através da garantia da oportunidade de realizar atividades de aprendizado da cultura japonesa no Japão, capacitar yonseis para que se tornem uma ponte entre o Japão e as comunidades nikkeis no exterior.

Os yonseis que entrarem no Japão por meio do programa poderão permanecer no país por um máximo de 5 anos. Além disso, também poderão obter autorização para trabalhar, desde que estejam realizando atividade de aprendizado da cultura japonesa.

Por outro lado, para que yonseis entrem e permaneçam no Japão pelo programa, além da necessidade de satisfazer certos requisitos, será exigido que eles tenham um “assistente de recepção de yonsei” (a seguir, também referido como “assistente”), o qual oferecerá assistência gratuita para yonseis.

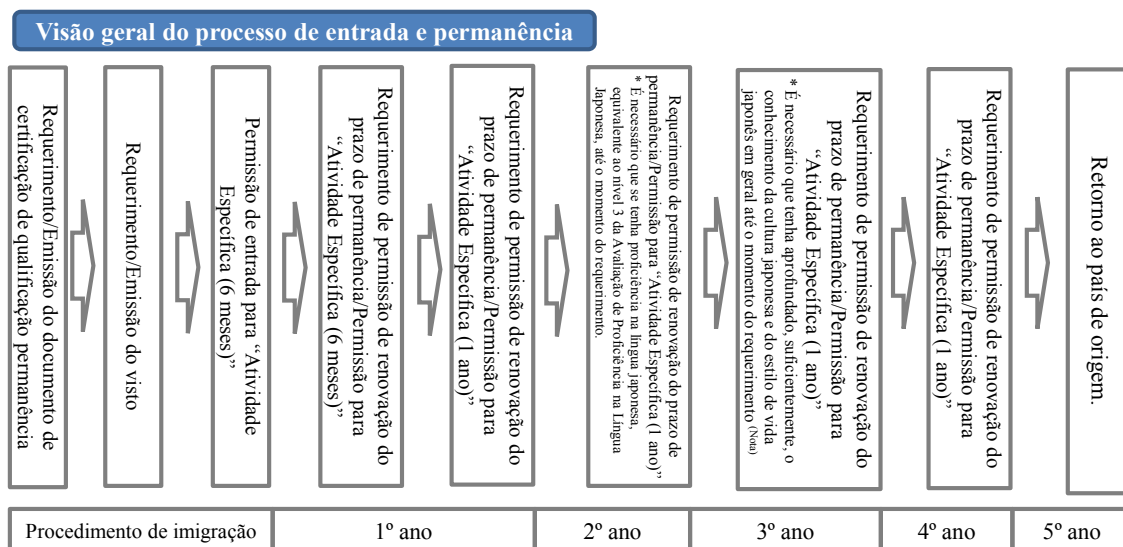
O quadro na próxima página apresenta uma visão geral do processo de entrada e permanência de yonseis que vêm ao Japão pelo programa.

Há grande número de yonseis nos países sul-americanos, mas o programa não impõe restrição por nacionalidade para yonseis autorizados a ingressar no Japão em seu âmbito.

O número de vagas anuais para que yonseis entrem no Japão pelo programa¹

¹ O número de vagas anuais é determinado de acordo com a situação da entrada/permanência e do impacto gerado nas comunidades locais pelos yonseis que ingressarem no Japão por meio do programa.

será de aproximadamente 4000 (previsão).



(Nota) Por exemplo, ter obtido certificado de proficiência em Língua Japonesa, como a obtenção do nível 2 ou superior no Exame de Proficiência em Língua Japonesa ou de título relacionado à cultura japonesa (cerimônia do chá, ikebana, judô, etc.), e ter se estabelecido como membro da comunidade local através da participação contínua em atividades de governos locais, atividades sociais de habitantes da região, etc.

3. O que yonseis que entram no Japão pelo programa podem fazer

Os yonseis que entram no Japão pelo programa podem realizar as seguintes atividades²:

- (i) Atividade de aprendizado da língua ou cultura japonesa;
- (ii) Atividade profissional.

(1) Atividade de aprendizado da língua ou cultura japonesa

Exemplos de "atividade de aprendizado da língua ou cultura japonesa" mencionada no item 1 são:

- Estudar japonês através da participação semanal em aulas de japonês realizadas gratuitamente por governos regionais.

² Quanto às atividades que os yonseis poderão desempenhar, a legislação japonesa determina: "Atividade que tem por objetivo o conhecimento da cultura e estilo de vida japonês em geral (incluindo atividade de aprendizado da língua japonesa), e atividade com arrecadação de verba na medida necessária para complementar o capital necessário para realizar a primeira atividade".

Note que as atividades previstas na Lei de Entretenimento Adulto estão excluídas da "atividade de arrecadação de verba". Para maiores detalhes, conferir 3. (2) b).

- Aprender a cultura japonesa através da participação semanal em aulas de judô, cerimônia do chá, etc.
- Aprofundar o intercâmbio com a sociedade local através de atividades regulares como a participação em uma associação de moradores locais ou em atividades comunitárias contra incêndio, etc.

Note-se que essas atividades devem ser realizadas continuamente, com uma frequência mínima de uma vez por semana.

(2) Atividade profissional

Yonseis que ingressam no Japão pelo programa podem trabalhar, mas devem cumprir as seguintes condições:

a) Realização de atividade de aprendizado da língua ou da cultura japonesa

Para trabalhar, yonseis devem estar realizando a “atividade de aprendizado da língua ou da cultura japonesa” mencionada no item 1.

Logo, não é permitido apenas trabalhar sem que se esteja realizando a “atividade de aprendizado da língua ou da cultura japonesa”.

b) Tipo de trabalho

Não é permitido se empregar nos estabelecimentos previstos na Lei de Controle e Regularização de Estabelecimentos de Entretenimento Adulto, listadas abaixo:

- Negócio de entretenimento adulto previstos no parágrafo 1º do artigo 2º;
- Atividade realizada em estabelecimentos comerciais de estabelecimentos especiais de entretenimento sexual dentro de estabelecimento previstos no parágrafo 6 do artigo 2º e estabelecimentos de restaurantes com entretenimentos específicos previstos no parágrafo 11 do mesmo artigo;
- Estabelecimentos especiais de entretenimento sexual fora de estabelecimento previstos no parágrafo 7 do artigo 2º;
- Estabelecimentos especiais de entretenimento sexual por envio de vídeo previstos no parágrafo 8 do artigo 2º.
- Estabelecimentos de apresentação de pessoas do sexo oposto por telefone dentro de estabelecimento previstos no parágrafo 2º do artigo 9;
- Estabelecimentos de apresentação de pessoas do sexo oposto por telefone fora de estabelecimento previstos no parágrafo 10 do artigo 2º.

c) Outros

Não existem outras restrições além das mencionadas nos itens "a" e "b" na legislação de imigração, para o yonsei pretenda trabalhar. Porém, note que, além da legislação de imigração, a legislação trabalhista também será

aplicada.

Em caso de dúvidas sobre a possibilidade de um yonsei exercer um determinado tipo de trabalho, favor entrar em contato com o Departamento de Imigração Regional mais próximo ou a Central de Consulta Telefônica para Trabalhadores Estrangeiros (no item 7. (3) abaixo).

4. Procedimentos que yonseis devem realizar antes de entrar no Japão

Dentre os procedimentos que yonseis devem realizar antes de entrar no Japão pelo presente programa, encontram-se:

- Assegurar um "assistente para recepção de yonseis";
- Requerimento de emissão do documento de certificação de qualificação de permanência;
- Requerimento de visto.

(1) Assegurando um "assistente para recepção de yonseis"

"Assistentes para recepção de yonseis" são indivíduos ou instituições que prestam diversos tipos de assistência gratuita para que yonseis possam realizar a atividade de aprendizado da língua ou cultura japonesa sem problemas.

Um assistente é requerido caso um yonsei pretenda entrar ou permanecer no Japão pelo presente programa. Portanto, primeiramente, é preciso encontrar um assistente.

Para maiores detalhes sobre a função do assistente ou as condições para se tornar um assistente, conferir "6. Assistentes para recepção de yonseis" ou o "Manual para Assistentes de Recepção de Yonseis" disponível na homepage do Ministério da Justiça do Japão.

(2) Requerimento de emissão de documento de certificação de qualificação de permanência

O requerimento para emissão de documento de certificação de qualificação de permanência, que é o primeiro passo do processo de imigração, deve ser realizado em um Departamento de Imigração Regional, no Japão, por meio de procuração ao "assistente de recepção de yonsei no Japão".

Na prática, o yonsei que pretende entrar no Japão deve provar que satisfaz os requisitos de imigração no item "a" abaixo por meio dos documentos elencados no item "b" abaixo. Portanto, o yonsei precisará enviar, com antecedência, os documentos comprobatórios ao seu assistente de recepção.

O documento de certificação de qualificação de permanência é necessário para o requerimento de visto. Portanto, o assistente de recepção do yonsei

precisará enviar o respectivo documento por correio, ou outros meios de correspondência, para o yonsei.

Note que, como mencionado no item 2 acima, o número anual (previsto) de yonseis que poderão entrar no Japão no âmbito do programa é de 4000 (quatro mil). Logo, a depender do período de requerimento de emissão do documento de certificação de qualificação de permanência, a emissão de fato poderá ser recusada.

a) Requerimentos de imigração

A pessoa que pretender utilizar o presente programa deverá satisfazer todos os requerimentos abaixo:

- ser yonsei;
- ter entre 18 ou mais e 30 ou menos anos de idade no momento de entrada no Japão;
- portar capital suficiente para comprar a passagem ou bilhete de volta para o país de origem;
- no momento do requerimento, ter a capacidade de se sustentar de maneira independente durante a sua estadia no Japão;
- estar em boas condições de saúde;
- ter um bom comportamento;
- ter seguro para caso de morte, ferimento ou adoecimento durante a estadia no Japão;
- ter provado que possui a capacidade de compreender japonês básico por meio de um exame³
- ter assegurado um assistente de recepção de yonsei;
- Já não ter utilizado o programa para permanecer no Japão por um período total de 5 (cinco) anos.⁴

b) Documentos que devem ser anexados ao requerimento

1) Documento que comprova que o requerente é yonsei;

- Cópia do registro de família ou da remoção do registro (comprovante de todos os itens) do bisavô ou bisavó (japoneses);
- Comprovante de casamento dos bisavós, avós e pais, emitido por

³ Caso um yonsei que já tenha utilizado o presente programa pretenda reingressar no Japão, poderá ser exigido que o requerente “prove que possui a capacidade de compreender certa medida do idioma japonês utilizado no cotidiano, por meio de um exame” (por volta do nível 3 do Exame de Proficiência em Língua Japonesa-JLPT). Para maiores detalhes, favor entrar em contato com o Departamento de Imigração Regional.

⁴ O período pelo qual o requerente tenha se ausentado do Japão por meio de permissão de reentrada (incluindo quando a permissão de reentrada é presumida) também é incluído.

órgão do país de origem (país estrangeiro);

- Certidão de nascimento dos avós, dos bisavós e do yonsei emitida por órgão do país de origem (país estrangeiro);
- Comprovante de reconhecimento de filiação do yonsei emitido por órgão do país de origem (país estrangeiro), se houver;
- Comprovante de notificação de nascimento ou de notificação de reconhecimento de filiação do yonsei (apenas se a notificação houver sido feita no Japão);
- Documento público que comprove que os bisavós, avós e pais existem ou existiram (passaporte, certidão de óbito, carteira de motorista, etc. dos bisavós, avós e pais).

(Nota) Se um dos avós ou dos pais estiverem no Japão como nikkei (nissei ou sansei), por via de regra, não serão necessários todos os documentos acima. Apenas os documentos que comprovem a relação civil entre o respectivo nikkei e o yonsei serão necessários.

- 2) Documento que comprove que o yonsei tem entre 18 e 30 anos;
 - Documento de identidade (passaporte, carteira de identidade, carteira de motorista, título de eleitor, etc.).
- 3) Documento que comprove que o yonsei tem capital suficiente para comprar a passagem ou bilhete de volta para o país de origem, e que tem, no momento do requerimento, a capacidade de se sustentar de maneira independente durante a sua estadia no Japão;
 - Comprovante de saldo de poupança e comprovante de contratação esperada (se houver), etc.
- 4) Documento que comprove que o yonsei é saudável;
 - Atestado de saúde.
- 5) Documento que comprove que o yonsei tem um bom comportamento;
 - Comprovante de antecedentes criminais ou inexistência de antecedentes (emitido pelo órgão responsável do país de nacionalidade do yonsei ou do país de residência no qual morava antes de entrar no Japão).
- 6) Comprovante de que o yonsei tem seguro para caso de morte, ferimento ou doença durante a estadia no Japão;
 - Formulário de requerimento (Anexo 1).
- 7) Documento que comprove que o yonsei possui a capacidade de

compreender japonês básico por meio de um exame de proficiência⁵;

- Documento que prove a proficiência na língua japonesa.

8) Outros documentos que esclareçam o objetivo da imigração, o tipo de atividade que pretende realizar no Japão, etc.

- Formulário de requerimento (Anexo 1)

(3) Requerimento de visto

O requerimento de visto é realizado na embaixada ou consulado japonês no país do yonsei mediante a entrega do documento de certificação de qualificação de permanência enviado pelo "assistente de recepção do yonsei". Para mais detalhes sobre o procedimento, favor entrar em contato com a embaixada ou um consulado japonês.

Os procedimentos prévios à imigração necessários para o ingresso no Japão no âmbito do programa estarão finalizados com a emissão do visto.

5. Procedimentos que yonseis devem realizar após entrar no Japão

Dentre os procedimentos que yonseis devem realizar após entrar no Japão pelo programa, encontram-se:

- Notificação do local de residência;
- Contratação do Seguro de Saúde Público Japonês;
- Requerimento de permissão de renovação do período de residência.

Após entrar no Japão, o yonsei será auxiliado pelo "assistente de recepção de yonsei", que o acompanhará durante a sua permanência no país. Portanto, assim que chegar ao Japão, primeiramente, o yonsei deve entrar em contato com o seu respectivo assistente.

(1) Notificação de local de residência

Depois de decidir onde morar, o yonsei deve registrar uma notificação no guichê de atendimento da sua municipalidade, em até 14 (quatorze) dias após a decisão. Na ocasião da notificação, é necessário levar o cartão de permanência⁶,

⁵ O exame mencionado aqui se refere aos exames abaixo:

- Pelo menos o nível 4 do Exame de Proficiência em Língua Japonesa
- 350 pontos ou mais no exame de nível E-F ou 400 pontos ou mais no exame de nível A-D da Avaliação de Japonês Prático J.TEST (Avaliação de Japonês Prático J.TEST realizada pela Associação de Avaliação de Japonês, organização sem fins lucrativos específicos)
- Nível 4 ou mais do NAT-TEST Japonês (NAT-TEST Japonês realizado pela Sociedade Editora Especializada em Educação [Kabushikigaisha SenmonKyouiku Shuppan]).

⁶ Os aeroportos nos quais o cartão de permanência é emitido são: Aeroporto de Narita, Aeroporto de Haneda, Aeroporto de Chubu, Aeroporto de Kansai, Aeroporto de Shinchitose, Aeroporto de Hiroshima e Aeroporto de Fukuoka. Caso entre no Japão por outro aeroporto, o cartão de permanência é enviado para o local de residência notificado após a entrada no país.

que será emitido no aeroporto na ocasião da entrada no Japão.

(2) Contratação do Seguro de Saúde Público Japonês

Residentes de médio a longo prazo (aos quais se concede um prazo de permanência superior a 3 meses) são obrigados a contratar o Seguro de Saúde Público. O procedimento de contratação do Seguro de Saúde Público é realizado no guichê de atendimento da municipalidade onde você se registrou como residente. Favor portar o cartão de permanência e os documentos previstos no parágrafo 2º do artigo 7 do Regulamento da Aplicação das Leis de Controle de Imigração e Certificação de Refugiados (Portaria nº 54 do Ministério da Justiça de 1981) para realizar os respectivos procedimentos.

Note, porém, que case você tenha outro seguro de saúde público, a contratação do Seguro de Saúde Público do Japão é desnecessária.

(3) Requerimento de permissão de renovação do prazo de permanência

Caso o yonsei pretenda estender a sua permanência por um período superior ao prazo concedido no momento de entrada no Japão, deverá apresentar um requerimento de permissão de renovação do prazo de permanência no Departamento de Imigração Regional cerca de 3 (três) meses antes da data de vencimento do prazo de permanência.

Na prática, o yonsei deve realizar os seguintes procedimentos:

- Preencher o formulário de requerimento;
- Preparar os documentos que devem ser anexados ao formulário de requerimento (documentos anexos);
- Entregar o formulário de requerimento e os documentos anexos ao Departamento de Imigração Regional;
- Receber o cartão de permanência.

Para detalhes sobre cada procedimento, conferir os itens "a" a "d" abaixo.

a) Preenchimento do formulário de requerimento

O yonsei deverá preencher o formulário de requerimento (atividade específica U (outros))⁷ que se encontra no Departamento de Imigração Regional (Anexo 2).

Note que o formulário de requerimento também pode ser obtido online, na homepage do Ministério da Justiça do Japão.

b) Preparação de documentos que devem ser anexados

Para realizar o requerimento, você deve preparar documentos que devem

⁷ Há dois tipos de formulário de requerimento: o “Para Requerentes” e o “Para Instituições Pertencentes”. O yonsei deverá entregar apenas o “Para Requerentes”.

ser anexados ao formulário de requerimento (a seguir, “documentos anexos”). Esses documentos estão listados abaixo.

(a) Documentos necessários para todos os requerimentos

- Relatório da situação de aprendizado da cultura japonesa, etc. (Anexo 3)⁸;
- Comprovante de saldo de conta, comprovante de emprego ou contrato de trabalho;
- Comprovante de cobrança (ou isenção) de imposto de residente e comprovante de pagamento de imposto (que contenha tanto sua renda total anual quanto o comprovante do pagamento de imposto);
- Cópia da carteira do seguro de saúde;
- Relatório de condições de vida (Anexo 4. Favor entregar o relatório preenchido pelo "assistente de recepção de yonsei").

(b) Documentos necessários caso pretenda permanecer por mais de 2 anos

Neste caso, além dos documento listados no item "a" acima, certificado do Exame de Proficiência em Língua Japonesa – JLPT (equivalente ao nível 3⁹) também é requerido. É necessário ser aprovado na avaliação antes do requerimento, e entregar o comprovante como documento anexo para o requerimento de permissão de renovação de prazo de permanência.

(c) Documentos necessários caso pretenda permanecer por mais de 3 anos

O yonsei deve descrever, por escrito, como, através da atividade realizada durante a sua permanência, aprofundou seu conhecimento da cultura japonesa e do estilo de vida japonês em geral, por meio do relatório de situação de aprendizado da cultura japonesa, etc. (Anexo 3).

(d) Documentos necessários caso o assistente tenha mudado desde a permissão de renovação de prazo de permanência mais recente

- Declaração por escrito do assistente de recepção de yonsei (Anexo 5 ou 6);
- Comprovante de Residência [juminhyo](em caso de pessoa física) do "assistente de recepção de yonsei";

⁸ Para o relatório da situação de aprendizado da cultura japonesa, etc., é necessário que o yonsei descreva por escrito a situação do aprendizado da cultura japonesa, etc. que teve durante a utilização do programa, e assine o documento.

⁹ O exame mencionado aqui se refere aos exames abaixo:

- Nível 3 ou superior da Avaliação de Proficiência na Língua Japonesa
- 400 pontos ou mais no exame de nível A-D da Avaliação de Japonês Prático J.TEST
- Nível 4 ou mais do NAT-TEST Japonês

- Cópia do Registro (em caso de pessoa jurídica) do "assistente de recepção de yonsei";
 - Documento que comprove que o "assistente de recepção de yonsei" seja empregado da respectiva pessoa jurídica;
 - Explicação da mudança de "assistente de recepção de yonsei".
- c) Apresentação do formulário de requerimento e documentos anexos ao Departamento de Imigração Regional

O yonsei deve entregar o formulário de requerimento e os documentos anexos preparados conforme os itens "a" e "b" acima ao Departamento de Imigração Regional mais próximo. Para saber qual é o Departamento de Imigração Regional mais próximo, favor conferir a homepage do Departamento de Imigração do Ministério da Justiça do Japão.

Note que uma taxa de 4000 ienes é cobrada para o requerimento. É necessário pagar a taxa com antecedência.

- d) Recebimento do cartão de permanência

O requerente será informado pelo Departamento de Imigração Regional assim que o resultado do requerimento estiver disponível. O requerente deverá se dirigir ao Departamento de Imigração Regional assim que for informado. Caso o requerimento seja aceito e a renovação do prazo de permanência permitida, o yonsei receberá um novo cartão de permanência.

6. "Assistente de recepção de yonsei"

(1) Assistentes de recepção de yonseis

O período máximo de permanência de yonseis no âmbito do programa é de 5 (cinco) anos.

Uma vez que, nesse limitado período de tempo, os yonseis precisam realizar atividades de aprendizado da cultura japonesa para que se tornem pontes entre o Japão e as comunidades de nikkeis no exterior, eles precisam da assistência adequada para que possam conduzir suas respectivas atividades tranquilamente. Além disso, após a entrada no Japão, os yonseis passarão a viver em um ambiente diferente do de seu país de origem, e, portanto, é desejável que tenham alguém com quem possam se aconselhar caso tenham problemas.

Por esse motivo, o programa criou um sistema de "assistentes de recepção de yonseis" que fornecem assistência gratuita para yonseis que pretendem ingressar no Japão. A disponibilidade de tal assistência é obrigatória para participação no programa..

(2) Função do assistente de recepção de yonsei

As funções que o "assistente de recepção de yonsei" deve desempenhar após a entrada do yonsei no Japão estão listadas nos itens "a" a "c" abaixo.

- a) Entrar em contato regularmente (pelo menos 1 vez por mês) com o yonsei a quem assiste para se manter informado sobre sua situação (principalmente quanto ao aprendizado da cultura japonesa e ao emprego).
- b) No momento do requerimento de renovação do prazo de permanência do yonsei a quem assiste, apresentar relatório sobre a situação da vida do yonsei ao Departamento de Imigração Regional, resumindo a sua situação de vida, sobre a qual se informou conforme o item "a" acima.
- c) Aconselhar o yonsei da maneira que acreditar ser apropriada, caso tenha conhecimento quando entrar em contato com o yonsei da maneira mencionada em "a" acima, que o yonsei esteja com algum problema, ou caso peça algum conselho sobre a vida no Japão.

O assistente entrará em contato com o yonsei pelo menos 1 (uma) vez por mês para saber se ele não teve nenhum problema relacionado às condições de vida no Japão, por exemplo. Portanto, caso tenha algum problema na vida cotidiana, etc., o yonsei deverá se aconselhar com o assistente quando ele entrar em contato.

Além disso, o yonsei também poderá se aconselhar com o assistente conforme sinta necessidade, caso encontre alguma dificuldade relacionada à vida no Japão.

(3) Requerimentos para se tornar assistente de recepção de yonsei

Pessoas que satisfaçam os requisitos abaixo poderão se tornar "assistentes de recepção de yonseis". Para maiores detalhes, favor conferir o "Manual para Assistentes de Recepção de Yonseis" na homepage do Ministério da Justiça do Japão.

- a) Requisitos para "assistentes de recepção de yonseis"
 - Independente de ser japonês ou estrangeiro, qualquer indivíduo que more no Japão pode ser um "assistente de recepção de yonsei". Note, porém, que caso não tenha a nacionalidade japonesa, é necessário que o indivíduo seja um residente permanente ou um residente permanente especial.
 - O número máximo de yonseis para os quais 1(um) assistente pode fornecer assistência é 2(dois).
 - Para se tornar um assistente, é necessário que o indivíduo apresente uma

declaração por escrito de que fornecerá a assistência gratuitamente para o yonsei no momento dos procedimentos para a imigração do yonsei.

- b) Requisitos para que instituições se tornem "assistentes de recepção de yonseis"
 - É necessário que a instituição seja uma pessoa jurídica sem fins lucrativos que realize atividades com o objetivo de contribuir para o intercâmbio internacional ou com a comunidade local da região na qual o yonsei assistido pretende morar.
 - No caso de instituições, o número máximo de yonseis assistidos deverá ser de 2(dois) yonseis para 1(um) empregado de tempo integral responsável pela assistência.
 - Para se tornar assistente, é necessário que a instituição apresente uma declaração por escrito de que fornecerá a assistência gratuitamente para o yonsei, além de documentos relacionados à instituição, etc. no momento dos procedimentos para imigração do yonsei.
- c) Requisitos comuns a indivíduos e instituições
 - Pessoas que já foram punidas por infração à legislação de imigração no passado, ou que realizaram um ato ilícito ou desonesto relacionado à mesma legislação, não poderão se tornar assistentes.
 - Além disso, para se tornar assistente, é necessário que a pessoa seja capaz de fornecer a assistência de maneira certa e apropriada.
- d) Outros
 - Se existir uma agência entre o yonsei e o assistente, a intermediação deve ser realizada gratuitamente (aplica-se também a casos nos quais se realiza colocação profissional na respectiva intermediação).
 - Além disso, se a agência realizar colocação profissional na respectiva intermediação, é necessário que a agência seja uma que possa realizar colocação profissional legalmente mediante a obtenção de permissão ou a realização de notificação conforme a Lei de Segurança do Emprego.

(4) Mudança de assistente de recepção de yonsei

Após a entrada no Japão, caso o yonsei não possa mais receber auxílio do seu "assistente de recepção de yonsei", ele precisará procurar um novo assistente de recepção de yonsei o quanto antes. É necessário informar o Departamento de Imigração Regional mais próximo o quanto antes.

Note que disponibilizamos uma lista de entidades que desejam se tornar "assistentes de recepção de yonsei" na homepage do Ministério da Justiça do

Japão abaixo. O yonsei poderá usá-la como referência.

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07_00166.html

ATENÇÃO: Após 3 (três) meses sem "um assistente de recepção de yonsei", e caso o yonsei não se dedique a encontrar um novo assistente, sua qualificação de permanência será anulada, e o yonsei não poderá permanecer no Japão.

Além disso, caso o yonsei não tenha encontrado um novo "assistente de recepção de yonsei" até o momento de realizar o "requerimento de permissão de renovação do prazo de permanência", a permissão requerida não será provida, e o yonsei não poderá continuar no Japão.

7. Guichês de Consulta

Caso tenha alguma dificuldade, o yonsei poderá entrar em contato com os pontos focais abaixo conforme o tipo de dificuldade.

(1) Consulta sobre os procedimentos de imigração e de permanência

Sobre "assistentes de recepção de yonsei", procedimentos de imigração e permanência, entrar em contato com:

Centro de Informação Geral sobre Permanência para Estrangeiros

- Idiomas de atendimento:
Inglês, coreano, chinês, espanhol, etc.
- Telefone de contato:
0570-013904 (Dias úteis: 8:30 à 17:15)
- E-mail
info-tokyo@i.moj.go.jp

(2) Dúvidas sobre a vida no Japão

Sobre os procedimentos de imigração e permanência, trabalho, serviços relacionados à vida cotidiana, pode-se entrar em contato com:

a) Centros de Consulta “One-Stop (de uma parada)”

(a) Centro de Consulta e Apoio Geral de Estrangeiros

- Idiomas de atendimento:
Chinês/Inglês (De segunda a sexta-feira (excluindo a 2^a e a 4^a quartas-feiras do mês)
Português (Quintas-feiras), Espanhol (Segundas e quintas-feiras)
Bengalês (Terças-feiras), Língua indonésia (Terças-feiras)
Língua vietnamita (Quintas e sextas-feiras)
- Telefone de contato:
TEL 03-3202-5535

TEL/FAX 03-5155-4039

(b) Centro de Consulta e Apoio Geral de Estrangeiros de Saitama

- Idiomas de atendimento:
 - Consulta e orientação sobre procedimentos de imigração e permanência
Português (Segundas, quartas e sextas-feiras)
 - Consultas e orientação sobre emprego de estrangeiros, trabalho, etc.
Inglês, português, espanhol e chinês (Terça-feira (apenas a 3ª terça-feira do mês))
 - Consulta sobre a vida cotidiana e orientações sobre cada tipo de serviço relacionado à vida cotidiana
Inglês, português, espanhol, chinês, coreano (da Coreia do Sul e do Norte), filipino, tailandês e língua vietnamita (de segunda a sexta-feira).
- Telefone de contato:
TEL 048-833-3296
FAX 048-833-3600

(c) Centro “One-stop (de uma parada)” de Apoio Geral de Estrangeiros de Hamamatsu

- Idiomas de atendimento:
 - Consulta e informação sobre procedimentos de imigração e de permanência
Inglês, português e espanhol (Quartas-feiras)
 - Consulta e fornecimento de informação sobre a vida cotidiana e cada tipo de serviço relacionado à vida cotidiana
Inglês (de segunda a sexta-feira), Português (de terça a sexta-feira, sábados e domingos)
Chinês (Sextas-feiras), Espanhol (Domingos)
Filipino (Quintas-feiras)
- Telefone de contato:
TEL 053-458-2170
FAX 053-458-2197

b) Guichê de atendimento de associações de intercâmbio internacional de governos regionais e províncias

As associações de intercâmbio internacional de cada governo regional ou

provincial disponibilizam guichês de consulta sobre a vida cotidiana para estrangeiros. Em alguns casos, mesmo municipalidades disponibilizam guichês de consulta sobre a vida cotidiana para estrangeiros.

Para maiores detalhes, pode-se entrar em contato com o governo regional no qual você reside, ou consultar o seu "assistente de recepção de yonsei".

(3) Consulta sobre trabalho

- a) “Hello-work” (para consultas sobre procura de trabalho ou trabalho em geral)

Os "hello-works" de todo o país realizam consultas sobre procura de emprego, e colocação no mercado de trabalho. Para mais detalhes, pode-se entrar em contato com o "hello-work" mais próximo. No "hello-work", pode-se utilizar o serviço de tradução por telefone, disponível em 10 idiomas, para o aconselhamento em português, espanhol, etc.

- b) Guichê de consulta sobre condições de trabalho (para consultas sobre salário, demissão involuntária, demissão voluntária, horas de trabalho, dias de folga, etc.)

Os Departamentos do Trabalho e Escritórios de Fiscalização Trabalhista de todo o país fornecem serviço de consulta sobre condições de trabalho. Para mais detalhes, pode-se entrar em contato com o Departamento do Trabalho mais próximo, ou consultar seu "assistente de recepção de yonsei".

Além disso, o Ministério da Saúde e Trabalho dispõe de uma “Central de Atendimento Telefônico para Trabalhadores Estrangeiros” que disponibiliza atendimento para trabalhadores estrangeiros em 6 idiomas (inglês, chinês, português, espanhol, filipino e língua vietnamita). A “Central de Atendimento Telefônico para Trabalhadores Estrangeiros” explica legislações e apresenta órgãos relacionados a condições de trabalho.

[Central de Consulta Telefônica para Trabalhadores Estrangeiros]

Idioma	Dias de funcionamento *1	Horário de funcionamento	Número de telephone*2
Inglês	Segunda à sexta-feira	De 10:00 as 15:00 (Exceto entre 12:00 e 13:00)	0570-001701
Chinês			0570-001702
Português			0570-001703
Espanhol			0570-001704
Filipino	Terças e quartas-feiras		0570-001705
Língua vietnamita	Quartas e sextas-feiras		0570-001706

*1 Exceto feriados e entre os dias 29 de dezembro e 3 de janeiro.

*2 A tarifa telefônica é cobrada da pessoa que liga.

(4) Consulta sobre direitos humanos

Para consultas sobre discriminação, violência, abuso de poder, etc. e outras questões de direitos humanos, favor entrar em contato com:

a) Central de Atendimento Telefônico sobre Direitos Humanos para Estrangeiros

○ Idiomas de atendimento:

Inglês, chinês, coreano, filipino, português e língua vietnamita

○ Telefone de contato:

0570-090911 (Dias úteis, de 9:00 às 17:00)

b) Guichê de atendimento

Todas as sedes do Ministério da Justiça do Japão, nacional e regionais, disponibilizam centros de atendimento sobre direitos humanos em idiomas estrangeiros.

(5) Consulta jurídica

Para consulta sobre dívidas, trabalho, acidentes, etc., pode-se entrar em contato com:

Serviço de fornecimento de informação em línguas diversas do Houterasu

○ Idiomas de atendimento:

Inglês, chinês, coreano, espanhol, português, vietnamita e filipino

○ Telefone de contato:

0570-078377 (Dias úteis, de 9:00 às 17:00)

8. Em caso de dificuldade...(P&R sobre "assistentes de recepção de yonseis")

P1. Estou pensando em mudar de emprego, mas o meu empregador, que também é o meu assistente de recepção de yonseis, não aceita a minha demissão. O que fazer?

R: Yonseis têm a liberdade de mudar de emprego garantida, e a proibição da mudança de emprego constitui violação de direitos humanos. Portanto, favor se aconselhar no Departamento de Imigração Regional ou Centro de Informação Geral sobre Permanência para Estrangeiros mais próximo.

P2. O meu "assistente de recepção de yonseis" me disse que eu preciso entregar-lhe o meu passaporte e o meu cartão de permanência. Eu sou obrigado a entregar meus documentos para ele(a)?

R: Tenha sempre o seu passaporte e o seu cartão de permanência em sua posse. Você não deve entregá-los mesmo que o assistente exija. Note que você deve andar sempre portando o seu cartão de permanência. Você é sujeito a multa caso não esteja portando o seu cartão de residência.

P3. O meu empregador não está pagando o meu salário conforme o contrato de trabalho. Onde eu poderia me aconselhar?

R: Favor se aconselhar no “Guichê de atendimento sobre condições de trabalho” mencionado no item 7 (3) b) na página 12 deste manual.

P4. Eu posso mudar de assistente de recepção de yonsei após entrar no Japão?

R: Pode. Neste caso, na ocasião do próximo requerimento de permissão de renovação do prazo de permanência, você deverá apresentar documentos sobre o novo assistente de recepção de yonsei (conferir o item 5. (3) b) (d) acima).

Note que disponibilizamos uma lista de entidades que desejam se tornar "assistentes de recepção de yonsei" na homepage do Ministério da Justiça. Use-a como referência na hora de procurar um novo "assistente de recepção de yonsei".

(Homepage do Ministério da Justiça do Japão sobre o "Programa de Aumento da Recepção de Yonseis")

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07_00166.html

P5. O "assistente de recepção de yonsei" exigiu que eu pagasse uma tarifa para ele(a). Eu preciso pagar essa tarifa?

R: Não, você não precisa pagar, pois a assistência fornecida pelo assistente de recepção de yonsei deve ser gratuita.

Caso o seu assistente demande o pagamento de alguma quantia, favor se aconselhar no Departamento de Imigração Regional ou no Centro de Informação Geral sobre Permanência para Estrangeiros mais próximo.

しん こく しよ
申 告 書

ねん がつ にち
年 月 日

にゆう こく かん り きよく ちよう どの
入 国 管 理 局 長 殿

こく せき
国 籍

し めい
氏 名

にゆうこくもくてきとう か き しんこく
入 国目的等について、下記のとおり申告いたします。

き
記

- 1 入 国目的及び入 国後の活動内容（複数の選択可）
- にほんご しゆうとく にほんぶんか しゆうとく しゆうろう
日本語の習得 □ 日本文化の習得 □ 就 労
- じちたい かつどう ちいきじゆうみん こうりゆうかい さんか
自治体の活動や地域住民との交流会への参加 □ その他（ ）
- 2 具体的な入 国目的及び入 国後の活動内容
- ※ じようき えら こうもく ぐたいてき きさい
上記1で選んだ項目について、具体的に記載してください。

- 3 にゆうこくご にほん こうてき いりよう ほけん かにゆう
入 国後に日本の公的医療保険に加入すること
- 4 にゆうこくてつづきおよ にゆうこくご てつづきとう かか たいか につけいよんせいうけい
入 国手続及び入 国後の手続等に係る対価として日系四世受入れサポーターへ
ほうしゆう しはら
の報酬の支払いがないこと。
- 5 にゆうこくご しゆうろう よてい ろうどうじようけん しようち しゆうろう よてい
入 国後の就 労予定について、労働条件を承知していること（就 労予定がある
ばあい
場合）。
- 6 にほん とこうひようとう ぜんしやくきん ちんぎん そうさい かか けいやく また とうがいけいやく
日本への渡航費用等として前借金と貸金の相殺に係る契約がない又は当該契約が
ある場合には、同条件について同意していること。
- （注） ちゆう とうがいけいやく ばあい けいやくしよ うつ ていしゆつ
当該契約がある場合には、契約書の写しを提出してください。

じようき そうい
上記のとおり相違ありません。

しんせいにんしよめい
申請人署名

別記第三十号の二様式(第二十一条関係)

申請人等作成用 1

For applicant, part 1

日本国政府法務省

Ministry of Justice, Government of Japan

在留期間更新許可申請書
APPLICATION FOR EXTENSION OF PERIOD OF STAY

To the Director General of
Regional Immigration Bureau

出入国管理及び難民認定法第21条第2項の規定に基づき、次のとおり在留期間の更新を申請します。
Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 21 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act,
I hereby apply for extension of period of stay.

写真

Photo

1 国籍・地域 Nationality/Region _____ 2 生年月日 Date of birth _____ 年 Year _____ 月 Month _____ 日 Day _____
Family name _____ Given name _____

3 氏名 Name _____

4 性別 Sex 男・女 Male / Female 5 出生地 Place of birth _____ 6 配偶者の有無 Marital status 有・無 Married / Single

7 職業 Occupation _____ 8 本国における居住地 Home town/city _____

9 住居地 Address in Japan _____
電話番号 Telephone No. _____ 携帯電話番号 Cellular phone No. _____

10 旅券 (1) 番号 Passport Number _____ (2) 有効期限 Date of expiration _____ 年 Year _____ 月 Month _____ 日 Day _____

11 現に有する在留資格 Status of residence _____ 在留期間 Period of stay _____
在留期間の満了日 Date of expiration _____ 年 Year _____ 月 Month _____ 日 Day _____

12 在留カード番号 Residence card number _____

13 希望する在留期間 Desired length of extension _____ (審査の結果によって希望の期間とならない場合があります。)
(It may not be as desired after examination.)

14 更新の理由 Reason for extension _____

15 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無 (日本国外におけるものを含む。) Criminal record (in Japan / overseas)
有 (具体的内容 _____) ・ 無 _____
Yes (Detail: _____) / No _____

16 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者 Family in Japan(Father, Mother, Spouse, Son, Daughter, Brother, Sister or others) or co-residents

続柄	氏名	生年月日	国籍・地域	同居	勤務先・通学先	在留カード番号 特別永住者証明書番号
Relationship	Name	Date of birth	Nationality/Region	Residing with applicant or not	Place of employment/ school	Residence card number Special Permanent Resident Certificate number
				はい・いいえ Yes / No		
				はい・いいえ Yes / No		
				はい・いいえ Yes / No		
				はい・いいえ Yes / No		
				はい・いいえ Yes / No		
				はい・いいえ Yes / No		

※ 16については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は記載不要です。

Regarding item 16, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.

In addition, take note that you are not required to fill in item 16 for applications pertaining to "Trainee" or "Technical Intern Training".

(注) 裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。 Note : Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)

- 17 活動内容 Type of activity
- 外交 Diplomat 公用 Official 弁護士 Lawyer 公認会計士 Public accountant
- その他法律・会計業務 () 医師 Doctor
- その他医療関係業務(EPA看護師・介護福祉士, EPA看護師候補者・介護福祉士候補者, EPA就学介護福祉士候補者を除く。) Other medical services (except Nurse and Certified Careworker under EPA, Nurse and Certified Careworker Candidates under EPA, Certified Careworker Candidates (student) under EPA.)
- ()
- 家事使用人 Housekeeper ワーキング・ホリデー Working holiday アマチュアスポーツ選手 Amateur athlete
- 家族と同居 (外交官の家族を含む。) Living together with the family (including diplomat's family) インターンシップ Internship
- EPA看護師・介護福祉士, EPA看護師候補者・介護福祉士候補者, EPA就学介護福祉士候補者 Nurse and Certified Careworker under EPA, Nurse and Certified Careworker Candidates under EPA, Certified Careworker Candidates(student) under EPA)
- その他 ()
- Others

(17で選択した区分に応じ以下の項目について記入してください。)

(Fill in the following items in accordance with your answer to the question 17)

- 外交, 公用, 弁護士, 公認会計士又はその他法律・会計業務を選択した場合
Diplomat, Official, Lawyer, Public accountant or Other legal / accounting services
..... 18,23及び「署名欄」を記入
Fill in the questions 18, 23 and signature.
- 医師又はその他医療関係業務を選択した場合 (EPA看護師・介護福祉士, EPA看護師候補者・介護福祉士候補者, EPA就学介護福祉士候補者を除く。)
Doctor, Other medical services (except Nurse and Certified Careworker under EPA, Nurse and Certified Careworker Candidates under EPA, Certified careworker candidates (student))
..... 18,19,23及び「署名欄」を記入
Fill in the questions 18, 19, 23 and signature.
- 家事使用人又は家族と同居を選択した場合 23及び「署名欄」を記入
Housekeeper, Living together with the family
Fill in the question 23 and signature.
- ワーキング・ホリデー又はその他を選択した場合 22,23及び「署名欄」を記入
Working holiday, Others
Fill in the questions 22, 23 and signature.
- アマチュアスポーツ選手を選択した場合 18,20,23及び「署名欄」を記入
Amateur athlete
Fill in the questions 18, 20, 23 and signature.
- インターンシップを選択した場合 21,23及び「署名欄」を記入
Internship
Fill in the questions 21, 23 and signature.
- EPA看護師・介護福祉士, EPA看護師候補者・介護福祉士候補者, EPA就学介護福祉士候補者を選択した場合 Nurse and Certified Careworker under EPA, Nurse and Certified Careworker Candidates under EPA, Certified Careworker Candidates (student)
..... 18,19,22,23及び「署名欄」を記入
Fill in the questions 18, 19, 22, 23 and signature.

18 勤務先又は通学先 ※ (2)及び(3)については, 主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。
Place of employment or school For sub-items (2) and (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 _____ 支店・事業所名 _____
Name Name of branch

(2)所在地 _____
Address _____

(3)電話番号 _____
Telephone No. _____

19 最終学歴 Education (last school or institution)

(1)学校名 _____
Name of school _____

(2)卒業年月 _____ 年 _____ 月
Date of graduation _____ Year _____ Month

20 経歴 Record

オリンピック大会出場 _____ 年
The year when the applicant participated in the Olympics Games _____

世界選手権大会出場 _____ 年
The year when the applicant participated in the world championship _____

その他国際的な競技大会出場 _____ 年
The year when the applicant participated in other international competitions _____
(競技会名 _____)
Name of competition _____

21 在学中の大学及び学部・課程

University name and faculty / course to which you attend _____

22 具体的な在留目的 (滞在費支弁方法を含む。) Purpose of staying in detail (including method of support)

[Empty box for detailed purpose of stay]

23 代理人 (法定代理人による申請の場合に記入)

Legal representative (in case of legal representative)

(1)氏名

Name

(2)本人との関係

Relationship with the applicant _____

(3)住所

Address

電話番号

Telephone No.

携帯電話番号

Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。
申請人 (法定代理人) の署名 / 申請書作成年月日

I hereby declare that the statement given above is true and correct.

Signature of the applicant (legal representative) / Date of filling in this form

年 月 日
Year Month Day

注意 Attention

申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人 (法定代理人) が変更箇所を訂正し、署名すること。
In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.

※ 取次者 Agent or other authorized person

(1)氏名

Name

(2)住所

Address

(3)所属機関等 (親族等については、本人との関係)

Organization to which the agent belongs (in case of a relative, relationship with the applicant)

電話番号

Telephone No.

せいかつじょうきょうほうこくしよ
生活状況報告書ねん がつ にち
年 月 日にゆう こく かん り きよく ちょう どの
入 国 管 理 局 長 殿こく せき
国 籍し めい
氏 名じょう き もの せいかつじょうきょう かん か き ほうこく
上記の者の生活状況に関し、下記のとおり報告いたします。き
記に ほんぶん か しゅうとくじょうきょう
【日本文化の習得状況】しゅうろうじょうきょう
【就労状況】た とつき じこう
【その他特記事項】につけいよんせいうけい しよめい
日系四世受入れサポーター署名

せい やく しょ
誓 約 書

ねん がつ にち
年 月 日

にゆう こく かん り きよく ちょう どの
入 国 管 理 局 長 殿

こく せき
国 籍

し めい
氏 名

じよう き もの にゆうこく ざいりゆう かん か き じこう せいやく
上記の者の入国・在留に関し、下記の事項について誓約いたします。

き
記

- 1 にほんぶん か およ にほんこく いっぱんでき せいかつようしき り かい もくてき かつどう にほんご
日本文化及び日本国における一般的な生活様式の理解を目的とする活動（日本語
しゆうとく かつどう ふく えんかつ すいこう ひつよう しえん い か かつどう しえん
を習得する活動を含む。）の円滑な遂行に必要な支援（以下「活動支援」という。）
むしやう ていきやう
を無償で提供すること
- 2 ていきでき すく げつ かい れんらく と しゆうろうじようきやう ふく かつどうじようきやう
定期的（少なくとも1か月に1回）に連絡を取り、就労状況を含む活動状況
はあく
を把握すること
- 3 ざいりゆう き かんこうしんきよ か しんせい あ にほんぶん か しゆうとくじようきやうおよ しゆうろうじようきやう ふく せい
在留期間更新許可申請に当たり日本文化の習得状況及び就労状況を含む生
かつじようきやう じよう き もの じゆうきよち かんかつ ち ほうにゆうこくかん り きよく ほうこく おこな
活状況について、上記の者の住居地を管轄する地方入国管理局に報告を行う
こと
- 4 ち ほうにゆうこくかん り きよく にほんぶん か しゆうとくじようきやうおよ しゆうろうじようきやう ふく せいかつじようきやう
地方入国管理局から日本文化の習得状況及び就労状況を含む生活状況
について問い合わせがあった場合、回答すること
- 5 かつどう しえん ていきやう こんなん ば あい すみ じよう き もの じゆうきよち かん
活動支援を提供することが困難となった場合、速やかに上記の者の住居地を管
かつ ち ほうにゆうこくかん り きよく れんらく おこな
轄する地方入国管理局に連絡を行うこと
- 6 につけいよんせい につけいよんせいうけい て すうりようまた ほうしゆう う
日系四世から日系四世受入れサポーターとして手数料又は報酬を受け取らない
こと

せいやくしや につけいよんせいうけい
誓約者（日系四世受入れサポーター）

い か しんこく
以下のおり申告いたします。

氏名 _____

住所 _____ TEL _____

職業（勤務先） _____ TEL _____

国籍（在留資格，期間） _____

- 被支援者との関係 親族 友人・知人 雇用主
 その他（ _____ ）

- 被支援者の活動支援について紹介を受けた者又は団体
 なし
 あり
氏名又は団体名 _____

住所又は所在地 _____ TEL _____

職業紹介事業の許可・届出番号 _____
※ 職業紹介事業者から紹介を受けた場合に記載してください。

- 被支援者の紹介を受けるに当たり紹介者に紹介料を支払っていないこと
- 被支援者以外に日系四世受入れサポーターとして活動支援を担当している日系四世の人数
※ 個人の方が活動支援を担当できるのは2人までです。
_____ 人

- 過去に出入国に関する法令等の違反により刑に処せられた又はこれらの法令に関し不正若しくは不当な行為をしたことはありません。
上記のとおり相違ありません。

日系四世受入れサポーター署名 _____

誓約書

ねん がつ にち 年 月 日

にゆう こく かん り きよく ちよう どの 入 国 管 理 局 長 殿

こく せき 国 籍

し めい 氏 名

じよう き もの にゆうこく ざいりゆう かん か き じこう せいやく 上記の者の入国・在留に関し、下記の事項について誓約いたします。

記

- 1 日本文化及び日本国における一般的な生活様式の理解を目的とする活動 (日本語を習得する活動を含む。) の円滑な遂行に必要な支援 (以下「活動支援」という。) を無償で提供すること
2 定期的 (少なくとも1か月に1回) に連絡を取り、就労状況を含む活動状況を把握すること
3 在留期間更新許可申請に当たり、日本文化の習得状況及び就労状況を含む生活状況について、上記の者の住居地を管轄する地方入国管理局に報告を行うこと
4 地方入国管理局から日本文化の習得状況及び就労状況を含む生活状況について問い合わせがあった場合、回答すること
5 活動支援を提供することが困難となった場合、速やかに上記の者の住居地を管轄する地方入国管理局に連絡を行うこと
6 日系四世から日系四世受入れサポーターとして手数料又は報酬を受け取らないこと

せいやくしや につけいよんせいうけい 誓約者 (日系四世受入れサポーター)

い か しんこく 以下のおり申告いたします。

だんたいめい
団体名

しよざいち
所在地

TEL

ぎようむないよう
業務内容

TEL

じようきんしよくいんすう
常勤職員数

にん
人

- じようきんしよくいん につけいよんせいうけい かつどう し えん たんとう じよくいん
常勤職員のうち日系四世受入れサポーターとして活動支援を担当している職員
かず
の数

にん
人

※ かつどう し えん たんとう かつどう し えん たんとう じようきんしよくいんひとり
活動支援を担当できるのは、活動支援を担当する常勤職員1人につき2人
までです。

- ひ し えんしや かんけい こようぬし た
被支援者との関係 雇用主 その他 ()

- ひ し えんしや かつどう し えん しょうかい う ものまた だんたい
被支援者の活動支援について紹介を受けた者又は団体

なし

あり

し めいまた だんたいめい
氏名又は団体名

じゆうしよまた しよざいち
住所又は所在地

TEL

しよくぎようしょうかい じぎよう きよか とどけでばんごう
職業紹介事業の許可・届出番号

※ しよくぎようしょうかい じぎようしや しょうかい う ばあい きさい
職業紹介事業者から紹介を受けた場合に記載してください。

- ひ し えんしや しょうかい う あ しょうかいしや しょうかいりよう しはら
被支援者の紹介を受けるに当たり紹介者に紹介料を支払っていないこと

- か こ しゆつにゆうこく かん ほうれいとう いはん けい しよ また ほうれい
過去に出入国に関する法令等の違反により刑に処せられた又はこれらの法令に
かん ふせいも ふとう こうい
関し不正若しくは不当な行為をしたことはありません。

じようき そうい
上記のとおり相違ありません。

につけいよんせいうけい
日系四世受入れサポーター

き めいおよ おういん
記名及び押印

印