

Guía para los encargados de la cuarta generación de descendientes de japoneses

2.1 edición

(5 de diciembre de 2018- Revisión)

Índice

1. Antecedentes del establecimiento de un “Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses”	1
2. Objetivos y puntos principales del “Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses”	1
3. ¿Qué es un encargado de los <i>yonseï</i> ?	2
4. Requisitos para ser encargado de los <i>yonseï</i>	3
(1) Requisitos en caso de que el encargado de los <i>yonseï</i> sea un individuo	3
(2) Requisitos en caso de que el encargado de los <i>yonseï</i> sea una entidad	3
(3) Requisitos comunes para individuos y entidades	4
(4) Otros	5
5. Funciones de los encargados de los <i>yonseï</i>	5
(1) Apoyo a los <i>yonseï</i> antes de su ingreso a Japón	5
(2) Apoyo a los <i>yonseï</i> después de su ingreso a Japón	6
(3) Comunicación con la Oficina Regional de Inmigración	7
6. Acerca de la solicitud del Certificado de autorización de residencia	7
(1) Completar la solicitud	8
(2) Preparar los documentos que se adjuntarán a la solicitud	8
(3) Entregar la solicitud y los documentos adjuntos en la Oficina Regional de Inmigración	10
(4) Envío del Certificado de autorización de residencia a los <i>yonseï</i>	10
7. Ventanillas de consulta	10
(1) Centro de información general para extranjeros residentes en Japón	10
(2) Oficina Regional de Inmigración	11
8. Otros	12
9. Preguntas y respuestas sobre los encargados de los <i>yonseï</i>	13

Ediciones y enmiendas

Primera edición, 27 de abril de 2018

Segunda edición, 10 de octubre de 2018 Revisión

2.1 edición, 5 de diciembre de 2018 - Revisión

1. Antecedentes del establecimiento de un “Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses”

Nuestro país, en principio, hasta el presente solo ha autorizado el ingreso a Japón de hasta la tercera generación de los descendientes de aquellos japoneses que se han establecido en otros países como inmigrantes, llamados comúnmente *nikkei*.

Sin embargo, las comunidades *nikkei* de aquellos países donde residen muchos ciudadanos de origen japonés han expresado su deseo de que la cuarta generación *nikkei* (en adelante, *yonsei*) cuyo ingreso a Japón, en principio, no estaba autorizado hasta ahora, pueda también hacerlo de igual forma que la tercera generación de descendientes de japoneses (en adelante, *sansei*).

Además, entre los *yonsei* hay muchas personas que desean visitar Japón porque se sienten profundamente atraídos por el país de origen de sus bisabuelos y bisabuelas.

Como respuesta a esta situación, se ha establecido un nuevo “Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses” (en adelante, “este sistema”), para que los *yonsei* puedan visitar aún más nuestro país, y estudiar la cultura, etc. de Japón.

2. Objetivos y puntos principales del “Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses”

El objetivo de este sistema es brindar oportunidades a los *yonsei* para que realicen diversas actividades que les permitan conocer y adquirir la cultura japonesa en nuestro país, y así servir como puente entre Japón y las comunidades *nikkei* en el extranjero.

La estancia en Japón permitida para los *yonsei* que ingresan al país según este sistema, es de 5 años como máximo. Además, se les permite trabajar también, siempre y cuando realicen actividades para adquirir la cultura japonesa, etc.

Por otro lado, existen algunas condiciones que deben cumplirse para que los *yonsei* ingresen y permanezcan en Japón según este sistema, y además deben contar con un “encargado de la cuarta generación de descendientes de japoneses” (en adelante, “encargado”), quien brindará apoyo a los *yonsei* de forma gratuita.¹

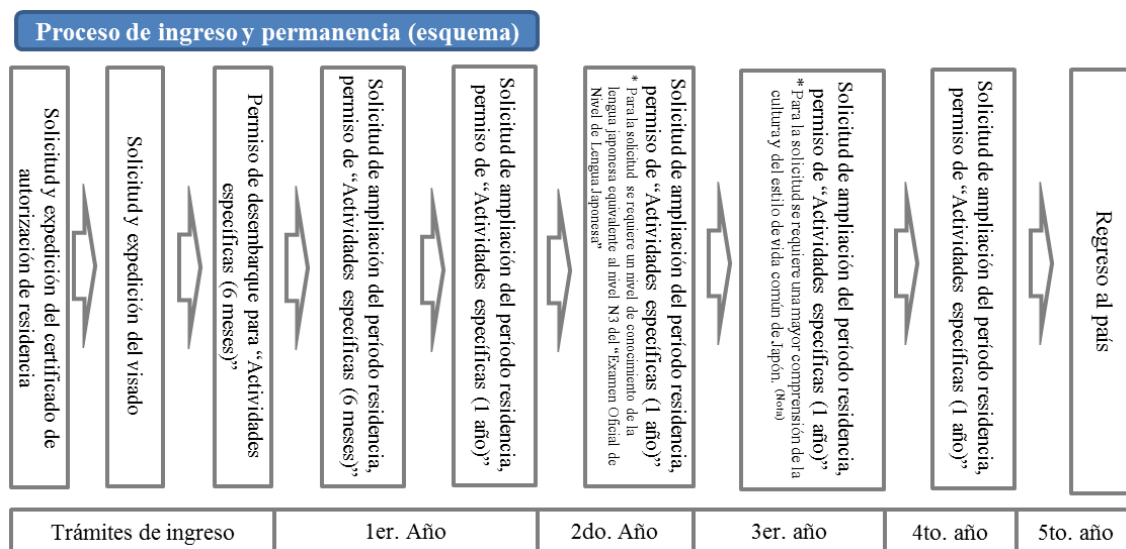
El siguiente cuadro muestra esquemáticamente el proceso de ingreso y permanencia de los *yonsei* que vienen a Japón por medio de este sistema.

Aunque muchos de los *yonsei* provienen de países de América del Sur, el nuevo

¹ Acerca de las condiciones para el ingreso y permanencia en Japón de los *yonsei*, vea la “Guía para la cuarta generación de descendientes de japoneses”.

sistema no establece ninguna restricción de nacionalidad para el ingreso de los *yonsei*.

A su vez, se considera que el número² de *yonsei* que puede ingresar a Japón con este sistema sería de cuatro mil anual.



(Nota) Podría ser aquello que se pueda constatar como, por ejemplo, haber alcanzado el nivel N2 o superior del Examen Oficial de Nivel de Lengua Japonesa, haber obtenido algún diploma o aprobado algún examen en relación con la cultura japonesa (ceremonia del té, ikebana, judo, etc.), haber participado de forma continua en actividades comunales y realizado un intercambio con los habitantes del lugar, ocupando un lugar dentro de la comunidad local, etc.

3. ¿Qué es un encargado de los *yonsei*?

Los *yonsei* que ingresan a Japón mediante este sistema, tienen un límite máximo de 5 años para permanecer en el país.

Durante este limitado período, los *yonsei* necesitan apoyo para poder realizar sin inconvenientes las actividades requeridas para adquirir la cultura japonesa y ser, en lo posible, un puente entre Japón y las comunidades *nikkei* en el extranjero. Además, es recomendable que los *yonsei* tengan alguna persona cerca con quién consultar, en caso de que se presente algún problema, porque después de ingresar a Japón deben vivir en un ambiente diferente al de su país de origen.

Por estas razones, en este sistema se ha establecido la figura del "encargado de la cuarta generación de descendientes de japoneses", para que brinden apoyo a los

² El cupo anual de recepción será establecido teniendo en cuenta el estado de ingreso y permanencia de los *yonsei* con este sistema, y la situación de las comunidades locales.

yonsei, en lo relativo al ingreso y permanencia en Japón. Por lo tanto, en caso de que un *yonsei* desee ingresar y permanecer en Japón mediante este sistema, se requiere que cuente con un encargado de los *yonsei*.

4. Requisitos para ser encargado de los *yonsei*

Para poder ser encargado de los *yonsei* es necesario cumplir los siguientes requisitos³:

(1) Requisitos en caso de que el encargado de los *yonsei* sea un individuo

- Cualquier individuo que viva en Japón puede ser encargado de los *yonsei*, sin importar si es japonés o extranjero. No obstante, en caso de que no pueda tener la nacionalidad japonesa, es necesario que sea residente permanente o residente permanente especial.
- El número de *yonsei* a los que el encargado puede prestar apoyo es de dos como máximo.
- Al convertirse en un encargado, en el momento de realizar los trámites de ingreso al país de un *yonsei*, debe presentar un juramento escrito en el que manifieste su intención de prestar apoyo a los *yonsei* de manera gratuita. (Para más información, ver el punto 6 “Acerca de la solicitud del certificado de autorización de residencia”.)

(2) Requisitos en caso de que el encargado de los *yonsei* sea una entidad

- Es necesario que se trate de una entidad sin fines de lucro, cuyo objetivo sea el intercambio internacional y el servicio a la comunidad local del lugar donde residen los *yonsei* que reciben apoyo.
 - Las entidades tales como las sociedades anónimas, que aspirando al beneficio económico de sus miembros distribuyen los beneficios de la corporación entre ellos, no cumplen este requisito.
 - Cuando las principales actividades de dicha entidad no tengan como objetivo el intercambio internacional y el servicio a la comunidad local, no corresponde a lo mencionado como “realizar actividades cuyo objetivo es el intercambio internacional y el servicio a la comunidad local”.

³ Las personas que deseen ser encargados de los *yonsei* que desean ingresar al país, deben realizar, como representantes, la solicitud de expedición del certificado de autorización de residencia en la Oficina Regional de Inmigración.

Igualmente, las personas que deseen ser encargados de los *yonsei* que ya han ingresado al país, deben presentar el juramento escrito y demás documentos cuando los *yonsei* soliciten la renovación del permiso de residencia.

- Las “actividades cuyo objetivo es el servicio a la comunidad local” son aquellas que se realizan para incrementar el bienestar social de la comunidad local, y no incluyen aquellas actividades realizadas por las entidades para el beneficio de sus propios miembros.⁴
- o El número de *yonsei* a los que se puede prestar apoyo en caso de que el encargado sea una entidad es, como máximo, dos personas por cada empleado quien trabaja a jornada completa que corre a cargo de apoyo.
- o Al convertirse en un encargado, en el momento de realizar los trámites de ingreso al país de un *yonsei*, debe presentar un juramento escrito en el que manifieste su intención de prestar apoyo a los *yonsei* de manera gratuita, además de los documentos concernientes a la entidad. (Para más información, ver el punto 7 6 “Acerca de la solicitud del certificado de autorización de residencia”.)

(3) Requisitos comunes para individuos y entidades

- o No pueden ser encargados quienes hayan recibido alguna condena por contravenir a las leyes de control de inmigración, ni quienes hayan cometido injusticias o actos impropios en relación con dichas leyes.
 - Tampoco pueden ser encargados quienes, además de las leyes de control de inmigración, hayan recibido alguna condena por contravenir las leyes relativas al trabajo.
 - Entre las “injusticias o actos impropios” aquí mencionados, aunque no hayan recibido condena alguna, también se encuentran, por ejemplo, haber hecho realizar actividades laborales ilegales en contra de lo establecido por la Ley de Control de Inmigración, o haber utilizado la alteración o falsificación de documentos relacionados con los trámites de entrada y salida del país, etc.
- o Además de estos requisitos, para ser encargado se requiere también poder brindar apoyo de forma segura y acertada.
 - Por ejemplo, en los siguientes casos no se cumple este requisito:

⁴ Además de las entidades de bien fundación interés público cuya principal actividad es el intercambio internacional, también pueden ser las encargadas, por ejemplo, las cámaras de comercio e industria y las asociaciones comerciales que, según las ordenanzas, “tienen como objetivo el mejoramiento y desarrollo integral del comercio e industria de ese distrito, y al mismo tiempo contribuir al incremento del bienestar general de la sociedad”.

Sin embargo, no pueden ser las encargadas ,las cooperativas agrícolas y de pesca, y las cooperativas empresas que, según las ordenanzas, “tienen como objetivo servir lo mejor posible a los afiliados y a los miembros a través de sus empresas”.

Si desea confirmar qué entidades, además de las mencionadas, pueden ser encargadas, consulte con la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

- Ser menor de 20 años.
- No haber realizado adecuadamente las actividades como encargado en el pasado, no presentar a las autoridades los informes de forma debida, etc.
- Tener relación con una organización criminal (*boryoku-dan*)⁵.

(4) Otros

En caso de que haya un mediador entre el *yonsei* y el encargado, dicha mediación debe hacerse de manera gratuita (incluyendo las mediaciones de presentación de trabajo).

En las mediaciones de presentación de trabajo, el mediador debe contar con una autorización de acuerdo con la Ley de estabilidad laboral, o estar registrado para poder realizar tales actividades de forma lícita.

Por esta razón, debe tenerse en cuenta que, por ejemplo, si la persona que va a dar empleo a un *yonsei* es un encargado, si paga los servicios de un mediador para que le presente a un *yonsei*, el empleador no puede ser encargado de ese *yonsei*.

5. Funciones de los encargados de los *yonsei*

Los encargados de los *yonsei*, deben realizar de forma gratuita las actividades de apoyo señaladas en los siguientes puntos del (1) al (3).

Las funciones como encargados de los *yonsei*, se deben realizar hasta que el *yonsei* regrese a su país de origen, o hasta que el encargado notifique a la Oficina Regional de Inmigración que no es posible continuar como encargado.

(1) Apoyo a los *yonsei* antes de su ingreso a Japón

Realizar los trámites de ingreso a Japón de los *yonsei* en la Oficina Regional

⁵ Estar relacionado con una organización criminal significa que corresponde a cualquiera de los siguientes puntos:

- 1) Ser miembro de una organización criminal según lo establecido en el Art. 2, No. 6 de la Ley acerca de la Prevención de Actos Ilícitos y Similares por Miembros de Organizaciones Criminales (Ley No. 77 del año 1991), o quien no haya cumplido 5 años desde que dejó de ser miembro de una organización criminal (en adelante, “Miembro de una Organización Criminal o Equivalente”).
- 2) Ser un menor de edad que no posee la misma capacidad de acción para las actividades comerciales como un adulto, cuyo representante legal corresponde a cualquiera de los puntos 1) o 3).
- 3) Siendo una persona jurídica, cuando algún funcionario con cargo administrativo de la misma corresponde a cualquiera de los puntos 1) o 2).
- 4) Cuando Miembros de una Organización Criminal o Equivalente domina las actividades de sus negocios.
- 5) Cuando Miembros de una Organización Criminal o Equivalente es empleado en sus negocios o existe el riesgo de que sean utilizados como auxiliares en sus negocios.

de Inmigración.

- Se trata, en concreto, de realizar la solicitud de expedición del “Certificado de autorización de residencia”, que se tramita en la Oficina Regional de Inmigración, necesario para los *yonsei* al momento de hacer los trámites de visado en el extranjero.
- Para más información, vea “6 Acerca de la solicitud del Certificado de autorización de residencia”.

(2) Apoyo a los *yonsei* después de su ingreso a Japón

A. Los encargados deben tomar contacto periódicamente (al menos una vez al mes) con los *yonsei* para conocer las condiciones de vida (particularmente, el estado de la adquisición de la cultura japonesa, y la situación laboral).

- Se les pedirá que constaten periódicamente si los *yonsei* están adquiriendo sin inconvenientes, la cultura japonesa, etc., en nuestro país.
- Es preferible que esta constatación periódica se realice mediante una entrevista o mediante una conversación telefónica, para comprender con certeza los problemas que los *yonsei* puedan tener en su vida corriente.

B. En cuanto al apoyo a los *yonsei* para la ampliación del período de residencia, los encargados deberán reunir la información acerca de las condiciones de vida, como está descrito en A., y hacer un informe para la Oficina Regional de Inmigración.

- Como está establecido, los *yonsei* deben ampliar el período de residencia cada seis meses o una vez al año en la Oficina Regional de Inmigración.
- El informe redactado por los encargados es necesario para que los *yonsei* puedan ampliar el período de residencia.
- Se les pedirá a los encargados, en concreto, que rellenen el formulario del adjunto 1, y se lo entreguen a los *yonsei*.

C. Los encargados deberán dar consejo de forma adecuada, si lo consideran necesario, cuando al tomar contacto como está descrito en A., se dan cuenta de que los *yonsei* están pasando momentos difíciles o están involucrados en algún problema, y también cuando reciban consultas por parte de los *yonsei* acerca de la vida corriente.

- Es necesario que den consejo de forma adecuada, por ejemplo, de la siguiente manera:

(Ejemplo 1) Cuando en la conversación con los *yonsei* se vea que están buscando algún lugar para estudiar japonés, presentarles alguna asociación pública local donde puedan hacerlo de

forma gratuita.

(Ejemplo 2) Al enterarse de que un *yonsei* ha sido víctima de un robo en su casa mientras estaba ausente, aconsejarle que dé aviso a la policía y, si fuera necesario, acompañarle a la comisaría.

(Ejemplo 3) Si algún *yonsei* pide consejo por problemas de salud, presentarle el consultorio médico más cercano y, si fuera necesario, acompañarle a dicho consultorio.

(3) Comunicación con la Oficina Regional de Inmigración

A. En caso de que resulte difícil continuar prestando apoyo, debe notificarlo inmediatamente a la Oficina Regional de Inmigración.

- Si un encargado ya no puede continuar prestando apoyo a un *yonsei*, es necesario que se lo comunique inmediatamente a la Oficina Regional de Inmigración, para que esta informe al *yonsei* que debe buscar otro encargado.
- Si un encargado comunica que ya no puede continuar prestando apoyo, no se impondrá ningún castigo por renunciar a un encargado (no obstante, en algunos casos, dependiendo de la situación por la cual renunció, podría suceder que en el futuro no se le permita volver a ser encargado).
- Aunque un encargado comunique a la Oficina Regional de Inmigración su intención de no continuar prestando apoyo, eso no significa que el *yonsei* quede inmediatamente imposibilitado de permanecer en Japón.⁶

B. Los encargados deben responder cuando la Oficina Regional de Inmigración consulte acerca de las condiciones de vida de los *yonsei*.

6. Acerca de la solicitud del Certificado de autorización de residencia

La solicitud del Certificado de autorización de residencia será realizada por el encargado que está en Japón como representante del *yonsei* que desea ingresar al país mediante este sistema, en la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

Deberá realizar concretamente los siguientes pasos:

- Completar la solicitud
- Reunir los documentos que se adjuntarán a la solicitud (documentos adjuntos)
- Entregar la solicitud y los documentos adjuntos en la Oficina Regional de Inmigración
- Enviar el Certificado de autorización de residencia al *yonsei*

⁶ Sin embargo, si el *yonsei* no ha encontrado otro encargado al momento de solicitar la ampliación del período de residencia, la solicitud será rechazada.

Sobre cada uno de los pasos, vea los puntos (1) a (4) a continuación:

(1) Completar la solicitud

Es necesario completar la solicitud (actividades específica U (otras)) que se encuentra en la Oficina Regional de Inmigración (adjunto 2).

También es posible obtener la solicitud a través de la página Web del Ministerio de Justicia.

(2) Preparar los documentos que se adjuntarán a la solicitud

Usted deberá preparar los documentos que se adjuntarán a la solicitud (en adelante, “documentos adjuntos”), algunos que serán recibidos de los *yonsei*, y otros elaborados por usted mismo.

Los documentos que, en principio, serán recibidos de los *yonsei*, y aquellos que serán elaborados por los propios encargados de los *yonsei*, son los que se detallan abajo.

Además, los documentos redactados en otros idiomas deberán ser entregados junto con una traducción al japonés.

A. Documentos que serán recibidos de los *yonsei*

Los documentos que serán recibidos de los *yonsei*, conforme a los requisitos para su ingreso a Japón, son los siguientes:

1) Documentos para demostrar que es “*yonsei*”

- Registro de familia de los bisabuelos (japoneses) o anulación de dicho registro (certificado con todos los datos)
- Certificado de matrimonio de los bisabuelos, los abuelos y los padres, emitidos por un organismo del país de origen (extranjero)
- Certificado de nacimiento de los abuelos, de los padres y del *yonsei*, emitidos por un organismo del país de origen (extranjero)
- Documento de reconocimiento (si existe) del *yonsei*, emitido por un organismo del país de origen (extranjero)
- Certificado de recepción de la declaración de nacimiento, o de recepción del documento de reconocimiento (si se ha hecho la declaración en alguna municipalidad de Japón)
- Documento público que demuestre la existencia (pasada o presente) de los bisabuelos, los abuelos y los padres (pasaporte, certificado de defunción, licencia de conducir, etc., de los bisabuelos, los abuelos y los padres)

(Nota) En caso de que alguno de los abuelos o padres resida en Japón como *nikkei*, en principio, no son necesarios todos los

documentos citados arriba, sino que basta con algún documento que demuestre la relación de identidad entre dicho *nikkei* y el *yonsei*.

- 2) Documento para demostrar que el *yonsei* es “mayor de 18 años y menor de 30 años”
 - Documento de identidad (pasaporte, cédula de identidad, licencia de conducir, libreta de votación, etc.)
- 3) Documentos para demostrar que el *yonsei* “posee un billete de viaje o suficientes fondos para comprar un billete de viaje para retornar a su país”, y que “podrá sostenerse económicamente a sí mismo durante su estancia en Japón al momento de hacer la solicitud”.
 - Comprobante de saldo de la cuenta bancaria y precontrato de trabajo (si existe), etc.
- 4) Documento para demostrar que el *yonsei* “goza de buena salud”
 - Certificado de salud
- 5) Documento para certificar que el *yonsei* es “persona de buena conducta”
 - Certificado de antecedentes penales o certificado de buena conducta (emitido por un organismo autorizado en el país de nacionalidad del *yonsei*, o del país donde estuvo residiendo antes de su ingreso a Japón)
- 6) Documento para comprobar que el *yonsei* “está afiliado a un seguro en caso de muerte, lesiones o enfermedades durante su estancia en Japón”
 - Declaración (adjunto 3)
- 7) Documento para comprobar que el *yonsei* “tiene capacidad para comprender el japonés básico, como lo demuestra el certificado de un examen⁷”
 - Documento para certificar la competencia en japonés
- 8) Además, documento donde se exponga el objetivo de su ingreso a Japón y qué actividades realizará después de hacerlo
 - Declaración (adjunto 3)

B. Documentos que serán elaborados por los propios encargados de los *yonsei*

⁷ El examen mencionado aquí corresponde a los siguientes:

- Nivel N4 o mayor del Examen Oficial de Nivel de Lengua Japonesa
- Más de 350 puntos del nivel E-F o más de 400 puntos del nivel A-D, del Examen de Japonés Práctico J. Test (Examen de Japonés Práctico J. Test, realizado por la Asociación para el Examen de Lengua Japonesa)
- Nivel 4 o mayor del Examen de Lengua Japonesa NAT-TEST (Examen de Lengua Japonesa NAT-TEST realizado por Senmonkyoiku Shuppan S.A.)

- Juramento escrito como encargado de los *yonsei* (adjunto 4 o 5)
- Certificado de registro civil del encargado de los *yonsei* (si se trata de un individuo)
- Copia del registro del encargado de los *yonsei* (si se trata de una entidad)
- Documento para probar que el encargado de los *yonsei* es miembro del personal de la entidad en cuestión (si se trata de una entidad)
- Documento para probar que las principales actividades de la entidad en cuestión tienen como objetivo el intercambio internacional y el servicio a la comunidad local (si se trata de una entidad)

(3) Entregar la solicitud y los documentos adjuntos en la Oficina Regional de Inmigración

Se le pedirá que entregue la solicitud y los documentos adjuntos señalados arriba en (1) y (2), en la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

Para conocer cuál es la Oficina Regional de Inmigración más cercana, consulte la página Web de la Oficina de Inmigración

En cuanto a la solicitud, si necesita que la Oficina Regional de Inmigración le envíe por correo el Certificado de autorización de residencia, es necesario que prepare el sobre y las estampillas.

(4) Envío del Certificado de autorización de residencia a los *yonsei*

Después de haber sido aprobada la solicitud, la Oficina Regional de Inmigración emitirá expedirá el Certificado de autorización de residencia.

El Certificado de autorización de residencia es necesario para que los *yonsei* puedan solicitar el visado en el Consulado o Embajada de Japón en el país donde residen.

Cuando usted haya recibido el Certificado de autorización de residencia, envíeselo a los *yonsei*.

7. Ventanillas de consulta

Si tiene alguna consulta acerca de este sistema, pregunte en los lugares señalados en (1) o en (2).

(1) Centro de información general para extranjeros residentes en Japón

- Atención en las siguientes lenguas:
Japonés, inglés, coreano, chino, español, etc.
- Número de teléfono
0570-013904 (Días laborables, 8:30 a 17:15)
- Dirección de correo electrónico

info-tokyo@i.moj.go.jp

(2) Oficina Regional de Inmigración

- Oficina de Inmigración de Sapporo, Sección de visado
Jurisdicción: Hokkaido
Número de teléfono: 011-261-9658
- Oficina de Inmigración de Sendai, Sección de visado
Jurisdicción: Aomori, Iwate, Miyagi, Akita, Yamagata, Fukushima
Número de teléfono: 022-256-6073
- Oficina de Inmigración de Tokio, Sección de visado y residencia permanente
Jurisdicción: Ibaraki, Tochigi, Gumma, Saitama, Chiba, Tokio, Niigata, Yamanashi, Nagano
Número de teléfono: 03-5796-7255
- Oficina de Inmigración de Tokio, Delegación de Yokohama, Sección de visado, residencia permanente y trabajo
Jurisdicción: Kanagawa
Número de teléfono: 045-769-1721
- Oficina de Inmigración de Nagoya, Sección de visado y residencia permanente
Jurisdicción: Toyama, Ishikawa, Fukui, Gifu, Shizuoka, Aichi, Mie
Número de teléfono: 052-559-2120
- Oficina de Inmigración de Osaka, Sección de visado, residencia permanente y trabajo
Jurisdicción: Shiga, Kioto, Osaka, Nara, Wakayama
Número de teléfono: 06-4703-2190
- Oficina de Inmigración de Osaka, Delegación de Kobe, Sección de visado
Jurisdicción: Hyogo
Número de teléfono: 078-391-6378
- Oficina de Inmigración de Hiroshima, Sección de ingreso, residencia y visado
Jurisdicción: Tottori, Shimane, Okayama, Hiroshima, Yamaguchi
Número de teléfono: 082-221-4412
- Oficina de Inmigración de Takamatsu, Sección de visado
Jurisdicción: Tokushima, Kagawa, Ehime, Kochi
Número de teléfono: 087-822-5851
- Oficina de Inmigración de Fukuoka, Sección de ingreso, residencia y visado
Jurisdicción: Fukuoka, Saga, Nagasaki, Kumamoto, Oita, Miyazaki,

Kagoshima

Número de teléfono. 092-717-5422

- Oficina de Inmigración de Fukuoka, Delegación de Naha, Sección de visado
Jurisdicción: Okinawa
Número de teléfono: 098-832-4186

8. Otros

En relación con el apoyo a los *yonseï*, posiblemente usted recibirá consultas de todo tipo por parte de ellos, como vida diaria, trabajo, derechos humanos, leyes, etc.

Para poder responder a estas consultas, primero busque información en las direcciones siguientes, y si fuera necesario, muéstreselas a los *yonseï*.

[Consultas sobre la vida diaria]

- Ventanilla de consultas para extranjeros en su región

Lugar: _____ TEL: _____

- Ventanilla de la Asociación de intercambio internacional en su región

Lugar: _____ TEL: _____

- Consultas sobre la vida diaria para extranjeros en su municipalidad

Lugar: _____ TEL: _____

[Búsqueda de empleo]

- Hello Work

Lugar: _____ TEL: _____

* Las oficinas de Hello Work en todo el país atienden consultas acerca de la búsqueda de empleo e inserción laboral. Para más información consulte en la oficina de Hello Work más cercana. Además, estas oficinas cuentan con servicio de intérprete en 10 lenguas, para poder hacer consultas telefónicas en portugués, español, etc.

[Consultas laborales]

- Oficina de Trabajo e Inspección de Normas Laborales en su región

Lugar: _____ TEL: _____

* En la Oficina de Trabajo e Inspección de Normas Laborales se atienden consultas sobre condiciones laborales. Para más información consulte con la Oficina de Trabajo más cercana.

Además, el Ministerio de Trabajo y Salud Pública cuenta con una “Línea de consultas laborales para extranjeros”, que atiende las consultas de los extranjeros en 6 idiomas: inglés, chino, portugués, español, tagalo y vietnamita. En la “Línea de consultas laborales para extranjeros” se ofrecen

explicaciones sobre las leyes y se presentan los organismos que corresponden a las consultas acerca de las condiciones laborales.

[Línea de consultas laborales para trabajadores extranjeros]

Idioma	Días de atención ^{*1}	Horario	Número de teléfono ^{*2}
Inglés	Lunes a viernes	10:00 a 15:00 (Cerrado de 12:00 a 13:00)	0570-001701
Chino			0570-001702
Portugués			0570-001703
Español			0570-001704
Tagalo	Martes, miércoles		0570-001705
Vietnamita	Miércoles, viernes		0570-001706

*1 Exceptuando los días festivos, y del 29 de diciembre al 3 de enero.

*2 Llamada con cargo.

[Consultas sobre derechos humanos]

- Centros de consultas sobre derechos humanos para extranjeros
TEL: 0570-090911 (Días laborables, de 9:00 a 17:00)

[Consultas legales]

- Houterasu, Servicio de información legal en diversos idiomas
TEL: 0570-078377 (Días laborables, de 9:00 a 17:00)

9. Preguntas y respuestas sobre los encargados de los *yonsei*

Pregunta 1: Quisiera ser encargado de un *yonsei*, pero no lo conozco personalmente.

¿Aun así puedo ser encargado?

Respuesta: Sí, puede ser encargado. Sin embargo, para ser encargado de un *yonsei* conviene ante todo haber tenido suficiente contacto con la persona en cuestión.

Pregunta 2: Quisiera ser encargado de un *yonsei*, pero me pregunto hasta dónde el encargado debe hacerse responsable de la conducta del *yonsei*.

Respuesta: La función de los encargados se limita a lo descrito anteriormente en el punto 5, del (1) al (3). No se requiere que asuma ninguna responsabilidad más allá de este límite, por ejemplo, los gastos de vivienda y alimentación, o los gastos médicos del *yonsei*, como tampoco las indemnizaciones en caso de que el *yonsei* haya causado algún problema, etc.

Pregunta 3: Quisiera ser encargado de tres *yonsei* que son hermanos. ¿También se aplica en este caso el límite de dos personas por cada encargado?

Respuesta: Así es. Un encargado solo puede brindar apoyo hasta dos personas como máximo. En este caso, es necesario buscar un encargado más.

Pregunta 4: Tengo deseos de ser encargado, pero si no puedo cumplir con ese cargo por estar muy ocupado con mi trabajo, ¿sería destituido aun sin mi consentimiento?

Respuesta: No sería destituido sin su consentimiento, pero al realizar la solicitud de ampliación del período de residencia, etc., se verificará si está cumpliendo con su función de encargado.

Si un encargado ya no puede continuar prestando apoyo a un *yonsei*, es necesario que lo comunique inmediatamente a la Oficina Regional de Inmigración más cercana, para que esta notifique al *yonsei* que debe buscar otro encargado.

Pregunta 5: Yo le doy consejos al *yonsei* para que adquiera la cultura japonesa, por ejemplo, presentándole un aula de japonés para que participe, etc., pero como está muy ocupado con su trabajo, no sigue estos consejos. ¿Qué puedo hacer?

Respuesta: En primer lugar explíquelo al *yonsei* la finalidad de este sistema. Si aun así no responde, consulte con la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

Pregunta 6: ¿Se puede retener el pasaporte y la tarjeta de residencia de un *yonsei* para impedir que cambie de trabajo?

Respuesta: Retener el pasaporte y la tarjeta de residencia de un *yonsei* contra su voluntad constituye una violación de los derechos humanos, y por lo tanto, usted debe permitir que estos documentos estén en poder del *yonsei*. Además, los *yonsei* pueden cambiar de trabajo libremente, y por lo tanto, prohibirles cambiar de trabajo también constituye una violación de los derechos humanos.

Pregunta 7: ¿Qué debo hacer en caso de perder contacto con el *yonsei*?

Respuesta: Avise a la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

Pregunta 8: ¿Qué puedo hacer en caso de que no me lleve bien con el *yonsei* y quiera renunciar a mi cargo de encargado?

Respuesta: Antes de renunciar ,consulte con la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

En caso de que desafortunadamente renuncie, además de notificarlo inmediatamente a la Oficina Regional de Inmigración más cercana, comuníquese al *yonsei* que deberá buscar cuanto antes inmediatamente otro encargado, para lo cual conviene que consulte con la Oficina Regional de Inmigración más cercana.

参考書式

せい かつ じょうきよう ほう こく しょ
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 じょうきよう 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 じょうきよう
【日本文化の習得状況】

しゅうろう じょうきよう
【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

別記第六号の三様式(第六条の二関係)

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

在留資格認定証明書交付申請書
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

To the Director General of
Regional Immigration Bureau

写真

Photo

40mm × 30mm

出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき、次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。
Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.

1 国籍・地域 Nationality/Region _____
Family name _____ Given name _____

2 生年月日 Date of birth _____
Year _____ Month _____ Day _____

3 氏名 Name _____

4 性別 Sex _____
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 日本における連絡先 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 _____
Year _____ Month _____ Day _____

11 入国目的 (次のいずれか該当するものを選んでください。) Purpose of entry: check one of the followings
 I「教授」 "Professor" I「教育」 "Instructor" J「芸術」 "Artist" J「文化活動」 "Cultural Activities" K「宗教」 "Religious Activities" L「報道」 "Journalist"
 L「企業内転勤」 "Intra-company Transferee" M「経営・管理」 "Business Manager" L「研究(転勤)」 "Researcher (Transferee)"
 N「研究」 "Researcher" N「技術・人文知識・国際業務」 "Engineer / Specialist in Humanities / International Services" N「技能」 "Skilled Labor"
 N「特定活動(研究活動等)」 "Designated Activities (Researcher or IT engineer of a designated org)" O「興行」 "Entertainer" P「留学」 "Student" Q「研修」 "Trainee" Y「技能実習(1号)」 "Technical Intern Training (i)"
 R「家族滞在」 "Dependent" R「特定活動(研究活動等家族)」 "Designated Activities (Dependent of Researcher or IT engineer of a designated org)" R「特定活動(EPA家族)」 "Designated Activities(Dependent of EPA)"
 T「日本人の配偶者等」 "Spouse or Child of Japanese National" T「永住者の配偶者等」 "Spouse or Child of Permanent Resident" T「定住者」 "Long Term Resident"
 「高度専門職(1号イ)」 "Highly Skilled Professional(i)(a)" 「高度専門職(1号ロ)」 "Highly Skilled Professional(i)(b)" 「高度専門職(1号ハ)」 "Highly Skilled Professional(i)(c)" U「その他」 "Others"

12 入国予定年月日 Date of entry _____
Year _____ Month _____ Day _____

13 上陸予定港 Port of entry _____

14 滞在予定期間 Intended length of stay _____

15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any _____
有 / 無 Yes / No

16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa _____

17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan _____
有 / 無 Yes / No
(上記で『有』を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")
回数 _____ 回 直近の出入国歴 _____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日
time(s) The latest entry from _____ Year _____ Month _____ Day to _____ Year _____ Month _____ Day

18 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

19 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation / departure order _____
有 / 無 Yes / No
(上記で『有』を選択した場合) 回数 _____ 回 直近の送還歴 _____ 年 _____ 月 _____ 日
(Fill in the followings when the answer is "Yes") _____ time(s) The latest departure by deportation _____ Year _____ Month _____ Day

20 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 Relationship	氏名 Name	生年月日 Date of birth	国籍・地域 Nationality/Region	同居予定 Intended to reside with applicant or not	勤務先・通学先 Place of employment/school	在留カード番号 特別永住者証明書番号 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		

※ 20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 20, 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 20 for applications pertaining to "Trainee" / "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.)

申請人等作成用 2 U (その他)

For applicant, part 2 U (Others)

在留資格認定証明書用

For certificate of eligibility

- 21 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・介護福祉士を除く。) ()
 Other legal / accounting services
 Other medical services (except Nurse and Certified Careworker 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 sports athlete
 家族と同居 (外交官の家族を含む。)
 インターンシップ Internship
 Intended to live together with the family (including diplomat's family)
 日系四世 Fourth-generation foreign national of Japanese descent
 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
 22,27及び「署名欄」を記入
 Fill in the questions 22, 27 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・介護福祉士を除く。)
 Doctor, Other medical services (except Nurse and certified careworker under EPA)
 22,23,27及び「署名欄」を記入
 Fill in the questions 22, 23, 27 and signature.
- 家事使用人又は家族と同居を選択した場合 27及び「署名欄」を記入
 Housekeeper, Intended to live together with the family
 Fill in the question 27 and signature.
- ワーキング・ホリデー又はその他を選択した場合 26,27及び「署名欄」を記入
 Working holiday, Others
 Fill in the questions 26, 27 and signature.
- アマチュアスポーツ選手を選択した場合 22,24,27及び「署名欄」を記入
 Amateur sports athlete
 Fill in the questions 22, 24, 27 and signature.
- インターンシップを選択した場合 25,27及び「署名欄」を記入
 Internship
 Fill in the questions 25, 27 and signature.
- 日系四世を選択した場合 26,27及び「署名欄」を記入
 Fourth-generation foreign national of Japanese descent
 Fill in questions 26, 27 and add your signature.

- 22 勤務先又は通学先 Place of employment or school
- (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.

- 23 最終学歴 Education (last school or institution)
- (1)学校名 _____
 Name of school
- (2)卒業年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
 Date of graduation Year Month Day

- 24 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

- 25 在学中の大学及び学部・課程
 University name and faculty / course to which the applicant attends _____

26 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)

[

27 申請人, 法定代理人, 法第7条の2第2項に規定する代理人

Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2.

(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(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 (representative) / Date of filling in this form

年 月 日
Year Month Day

注意 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(代理人)が変更箇所を訂正し, 署名すること。
Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (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 Organization to which the agent belongs _____ 電話番号 Telephone No. _____

1 雇用, 招へい又は同居する外国人の氏名
Name of the foreigner to employ, invite or live together with _____

2 勤務先, 所属機関又は通学先 Place of employment, organization or school to which the applicant is to belong
(外交, 公用の場合は(1), (2)のみ記入。 弁護士, 公認会計士, その他法律・会計業務, 医師, その他医療関係業務, アマチュアスポーツ選手, インターンシップの場合は(1)から(6)までの各欄を記入。)
(Fill in (1) and (2) in cases of Diplomat or Official. Fill in (1) to (6) in cases of Lawyer, Public accountant, Other legal / Accounting services, Doctor, Other medical services, Amateur athlete and Internship.)
※ (2), (5)及び(6)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。
For sub-items (2), (5) and (6) 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 _____
電話番号
Telephone No. _____

(3)資本金 円
Capital Yen _____

(4)年間売上高(直近年度) 円
Annual sales (latest year) _____ Yen

(5)従業員数 名
Number of employees _____

(6)外国人職員数 名
Number of foreign employees _____

(3から5までの各欄は, 弁護士, 公認会計士, その他法律・会計業務, 医師, その他医療関係業務, 家事使用人, アマチュアスポーツ選手, インターンシップの場合に記入)
(Fill in 3 to 5 in cases of Lawyer, Public accountant, Other legal / Accounting services, Doctor, Other medical services, housekeeper, Amateur athlete and Internship.)

3 職務上の地位
Position _____

4 就労又は就学予定期間
Period of work / Study _____

5 月額報酬 円
Monthly Salary Yen _____

6 雇用主(家事使用人の場合に記入) Employer (Fill in the followings in case of housekeeper.)

(1)国籍・地域
Nationality/Region _____

(2)氏名
Name _____

(3)性別 男 ・ 女 (4)生年月日 年 月 日
Sex Male / Female Date of birth Year Month Day _____

(5)住居地
Address in Japan _____
電話番号
Telephone No. _____

(6)職務上の地位
Position _____

(7)在留カード番号
Residence card number _____

(8)在留資格
Status of residence _____

(9)在留期間
Period of stay _____

(10)在留期間の満了日 年 月 日
Date of expiration Year Month Day _____

(11)雇用主の同居家族(父・母・配偶者・子など) Employer's family (Father, Mother, Spouse, Son and Daughter, etc.)						
続柄 Relationship	氏名 Name	生年月日 Date of birth	国籍 Nationality	同居 Intended to reside with applicant or not はい・いいえ Yes / No	勤務先・通学先 Place of employment / school	在留資格 Status of residence
				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		

7 扶養者 (申請人が扶養を受ける場合に記入) Supporter (Fill in the followings when the applicant is to be supported)

(1)氏名

Name _____

(2)生年月日 年 月 日 (3)国籍・地域

Date of birth _____ Year _____ Month _____ Day _____ Nationality / region _____

(4)在留カード番号

Residence card number _____

(5)在留資格

Status of residence _____

(6)在留期間

Period of stay _____

(7)在留期限 年 月 日

Date of expiration _____ Year _____ Month _____ Day _____

(8)申請人との関係 (続柄) Relationship with the applicant

夫 妻 父 母
Husband Wife Father Mother

養父 養母 その他 ()
Foster father Foster mother Others

(9)勤務先名称

Place of employment _____

支店・事業所名

Name of branch _____

(10)勤務先所在地

Address _____

電話番号

Telephone No. _____

(11)年 収 (扶養者が「外交」又は「公用」の場合は記入不要)

Annual income (when the supporter has the status of residence "Diplomat" or "Official", there is no need to fill this in.) _____ Yen

8 日系四世受入れサポーター (日系四世で受入れサポーターが個人の場合に記入)

Supporter accepting the fourth-generation foreign national of Japanese descent

(Fill in the following items if the supporter accepting the fourth-generation foreign national of Japanese descent is an individual)

(1)氏名

Name _____

(2)生年月日 年 月 日 (3)国籍・地域

Date of birth _____ Year _____ Month _____ Day _____ Nationality / region _____

(4)在留カード番号

Residence card number _____

(5)在留資格

Status of residence _____

(6)住 所

Address _____

(7)電話番号

Telephone no. _____

9 日系四世受入れサポーター（日系四世で受入れサポーターが団体の場合に記入）

Supporter accepting fourth-generation foreign national of Japanese descent

(Fill in the following items if the supporter accepting the fourth-generation foreign national of Japanese descent is an organization)

(1)団体名称

Name of organization

(2)事業所名

Name of branch

(3)所在地

Address

(4)電話番号

Telephone no.

以上の記載内容は事実と相違ありません。

勤務先, 所属機関名又は日系四世受入れサポーター(法人名), 代表者氏名の記名及び押印/申請書作成年月日

Name of workplace, organization or supporter accepting the fourth-generation foreign national of Japanese descent (organization),

and its representative, and official seal of the organization/Date of filling in this form

扶養者, 身元保証人又は日系四世受入れサポーター(個人)の署名及び押印/申請書作成年月日(印がない場合は押印省略可)

Signature and seal of the supporter, guarantor, or supporter accepting the fourth-generation foreign national of Japanese descent (individual)

/Date of filling in this form (If you do not possess a seal, it may be omitted)

印

年

月

日

Seal

Year

Month

Day

注意

申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合, 所属機関等又は扶養者等が変更箇所を訂正し, 押印すること。

扶養者等で印がない場合は, 変更箇所に署名すること。

In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the organization must correct the part concerned and press its seal on the correction.

In cases where the supporter or guarantor does not possess a seal, sign the correct part.

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 入 国後に日本の公的医療保険に加入すること
 - 4 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の報酬の支払いがないこと。
 - 5 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 労予定がある場合）。
 - 6 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）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

につけいよんせいうけい (日系四世受入れサポーター (個人) 用)

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 ことう 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。

- 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合せがあった場合、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報告を行うこと
- 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
以下のとおり申告いたします。

ふりがな
し めい
氏 名

男・女

生年月日

じゆう しよ
住所

TEL

しよくぎよう きん む さき
職業 (勤務先)

TEL

こくせき ざいりゆう し かく き かん
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

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

しよくぎようしよかうかい 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

※ 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

- 暴力団関係者でないこと

- 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。

にん
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。

じよう き そう い
上記のとおり相違ありません。

にっ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

につけいよんせいうけい (日系四世受入れサポーター (団体) 用)

誓 約 書

ねん がつ 日にち
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合せがあった場合、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報告を行うこと
- 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

ぎやう む ないやう
業務内容

TEL

じやうきんしよくいんすう
常勤職員数

にん
人

- 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

※ 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
にん
ふたり
までです。

- 被支援者との関係 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

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

しよくぎやうしようかい じぎやう きよか とどけで ぼんごう
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

- 暴力団関係者でないこと

- 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。

じやう 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

(注) 役員及び活動支援を担当する常勤職員について、別紙「役員及び活動支援担当者
一覧表」を提出してください。

辞 退 申 出 書

_____入国管理局長 殿

日系四世の更なる受入れ制度において、下記1の理由により、下記2の者の支援を行うことが困難となったため、日系四世受入れサポーターを辞退することを申し出ます。

記

1 理由

2 支援している日系四世の方

国 籍・地 域

氏 名

(男・女)

生 年 月 日

在留カード番号

年 月 日

日系四世受入れサポーター

氏名又は名称

住所又は所在地

連絡先

署名又は記名・押印
