

# Guía para 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” .....	2
2. Objetivos y puntos principales del “Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses” .....	3
3. Actividades que pueden realizar los <i>yonsei</i> que ingresan a Japón con este sistema....	4
(1) Acerca de las “Actividades para aprender la lengua y la cultura de Japón” .....	4
(2) Acerca de las “actividades laborales” .....	5
4. Acerca de los trámites que deben realizar los <i>yonsei</i> antes de ingresar a Japón.....	6
(1) Asegurarse de contar con un encargado de los <i>yonsei</i> .....	6
(2) Solicitar la expedición del Certificado de autorización de residencia.....	6
(3) Solicitar el visado .....	9
5. Acerca de los trámites que deben realizar los <i>yonsei</i> después de ingresar a Japón ....	9
(1) Hacer la declaración de domicilio .....	9
(2) Afiliarse al Seguro Nacional de Salud.....	9
(3) Solicitar la ampliación del período de residencia .....	10
6. Acerca de los encargados de los <i>yonsei</i> .....	12
(1) ¿Qué es un encargado de los <i>yonsei</i> ?.....	12
(2) Funciones de los encargados de los <i>yonsei</i> .....	12
(3) Requisitos para ser encargado de los <i>yonsei</i> .....	13
(4) Cambio de encargado de los <i>yonsei</i> .....	14
7. Ventanillas de consulta.....	15
(1) Consultas sobre trámites de ingreso y permanencia en Japón.....	15
(2) Consultas sobre la vida diaria.....	15
(3) Consultas laborales .....	17
(4) Consultas sobre derechos humanos .....	17
(5) Consultas legales .....	18
8. Cuando se encuentra en dificultades (preguntas y respuestas sobre el encargado de los <i>yonsei</i> ) .....	18

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 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.

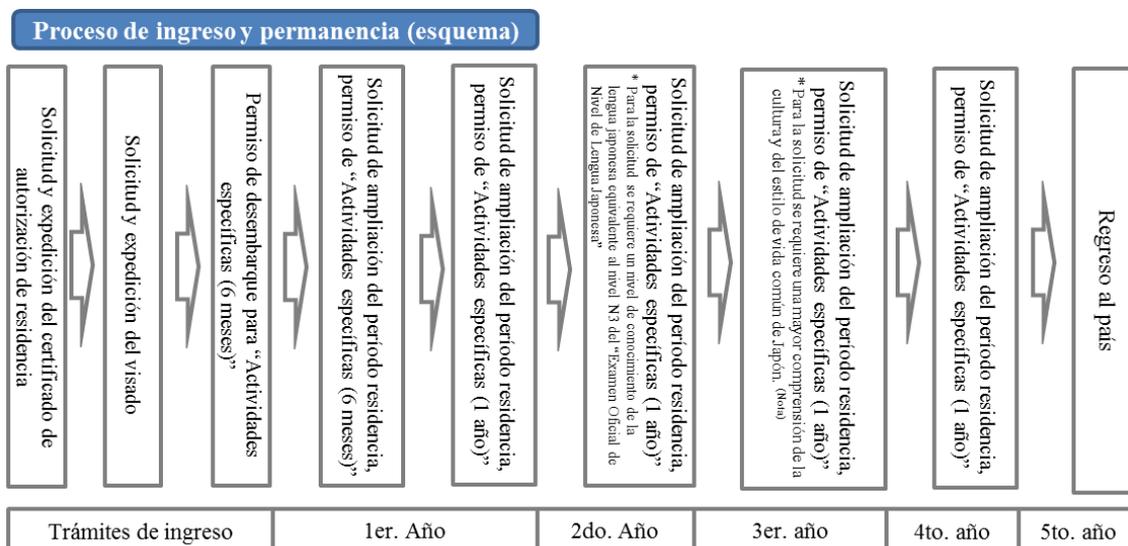
La estancia en Japón permitida para los *yonsei* que ingresan al país según este sistema, es de 5 años como máximo. Además, se les permite trabajar también, siempre y cuando realicen actividades para adquirir la cultura japonesa, etc.

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.

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

A su vez, se considera que el número<sup>1</sup> 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. Actividades que pueden realizar los *yonsei* que ingresan a Japón con este sistema

Los *yonsei* que ingresan a Japón con este sistema pueden realizar las siguientes actividades<sup>2</sup>:

- (i) Actividades para la aprender la lengua y la cultura de Japón
- (ii) Actividades laborales
- (1) Acerca de las "Actividades para aprender la lengua y la cultura de Japón"

Entre las "Actividades para la aprender la lengua y la cultura de Japón" citadas en (i), se pueden mencionar, por ejemplo:

- Asistir semanalmente a los cursos de japonés gratuitos, organizados por las

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Las actividades prescritas por la ley que pueden realizar los *yonsei* son aquellas "actividades cuyo objetivo es comprender la cultura japonesa y el estilo de vida común de Japón (incluyendo el aprendizaje de la lengua japonesa), y actividades remuneradas en la medida que sean necesarias para obtener los recursos monetarios que permitan realizar aquellas actividades".

Los negocios estipulados por la Ley de Control de la Industria del Ocio y el Entretenimiento, están excluidos de estas "actividades remuneradas". Para más detalles, ver en 3 (2) B.

asociaciones públicas locales, y aprender la lengua.

- Asistir semanalmente a las aulas de judo, ceremonia del té, etc., para aprender las artes tradicionales de Japón.
- Participar en la asociación de vecinos, en los bomberos, etc., realizando actividades periódicamente, y estrechar las relaciones con la comunidad local.

Es necesario que estas actividades se realicen de forma continua, al menos una vez por semana.

## (2) Acerca de las “actividades laborales”

Los *yonsei* que ingresan a Japón con este sistema pueden trabajar, pero se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

### A. Estar realizando actividades para la aprender la lengua y la cultura de Japón

Para poder trabajar es necesario que el *yonsei* esté realizando las “actividades para aprender la lengua y la cultura de Japón”, mencionadas en (1).

Por tal razón, no está permitido trabajar sin realizar “actividades para aprender la lengua y la cultura de Japón”.

### B. Tipos de trabajo

No está permitido dedicarse a los siguientes negocios regulados por la Ley de Control y Rectificación de la Industria del Ocio y el Entretenimiento.

- Negocios del ocio y el entretenimiento regulados por el Art. 2, No. 1
- Negocios que se desarrollan en locales especiales para el entretenimiento sexual regulados por al Art. 2, No. 6, y en restaurantes o bares específicos para el entretenimiento, regulados por el No. 11 de dicho artículo.
- Negocios especiales de entretenimiento sexual sin locales, regulados por el Art. 2, No. 7.
- Negocios especiales para el entretenimiento sexual audiovisual regulados por el Art. 2, No. 8.
- Negocios en locales para citas telefónicas, regulados por el Art. 2, No. 9.
- Negocios sin locales para citas telefónicas, regulados por el Art. 2, No. 10.

### C. Otros

No existen restricciones de trabajo para los *yonsei* fuera de las señaladas arriba en A. y en B. de acuerdo con la Ley de Inmigración, pero debe tenerse en cuenta que se pueden aplicar también otras leyes relativas al trabajo

además de dicha ley.

Si desea consultar si hay algún inconveniente en relación con los tipos de trabajos que realizan los *yonsei*, diríjase a la Oficina Regional de Inmigración más cercana, o pregunte por medio de la Línea de consultas laborales para trabajadores extranjeros (ver abajo, 7 (3)).

#### 4. Acerca de los trámites que deben realizar los *yonsei* antes de ingresar a Japón

Los trámites en relación con este sistema que deben realizar los *yonsei* antes de ingresar a Japón son los siguientes:

- Asegurarse de contar con un encargado de los *yonsei*
- Solicitar la expedición del Certificado de autorización de residencia
- Solicitar el visado

##### (1) Asegurarse de contar con un encargado de los *yonsei*

Los encargados de los *yonsei* son individuos o entidades que prestan apoyo de diversas formas para que los *yonsei* puedan realizar actividades para aprender japonés, etc. y adquirir la cultura japonesa sin dificultades.

Para que un *yonsei* pueda ingresar y permanecer en Japón con este sistema, es necesario contar con un encargado. Por lo tanto, lo primero que debe hacer es encontrar una persona o entidad que se ocupe de este cargo.

Para saber cuáles son las funciones del encargado y los requisitos para serlo, además de lo referido en “6. Acerca de los encargados de los *yonsei*”, consulte la “Guía para los encargados de la tercera generación de descendientes de japoneses” publicada en la página Web del Ministerio de Justicia.

##### (2) Solicitar la expedición del Certificado de autorización de residencia

El primer paso de los trámites para el ingreso al país es la solicitud de expedición del Certificado de autorización de residencia. Dicha solicitud debe ser realizada por el encargado de los *yonsei* en Japón, quién realiza el trámite como representante de los *yonsei* en la Oficina Regional de Inmigración.

En concreto, debe demostrar mediante los documentos mencionados abajo en B., que el *yonsei* que intenta ingresar a Japón cumple los requisitos de ingreso especificados abajo en A. Con tal fin, es necesario que el *yonsei* envíe de antemano al encargado los documentos mencionados en B.

El Certificado de autorización de residencia es el documento requerido para que el *yonsei* pueda realizar la solicitud de visado, y por lo tanto, debe recibirlo por parte del encargado una vez que haya sido emitido.

Debe tenerse en cuenta que, como dice el punto 2., el número de los *yonsei*

que pueden ingresar a Japón con este sistema es de cuatro mil aproximadamente (según se prevé) y, por lo tanto, dependiendo del momento en que se realice la solicitud de expedición del Certificado de autorización de residencia, existe la posibilidad de que dicho certificado no pueda ser emitido.

#### A. Requisitos para el ingreso a Japón

Para poder ingresar al país con este sistema, es necesario cumplir todos los siguientes requisitos:

- Ser parte de la cuarta generación de descendientes de japoneses (*nikkei yonsei*)
- Tener más de 18 años y menos de 30 al momento de ingresar a Japón.
- Poseer un billete de viaje o suficientes fondos para comprar un billete de viaje para retornar a su país.
- Tener posibilidades de sostenerse económicamente a sí mismo durante su estancia en Japón al momento de hacer la solicitud.
- Gozar de buena salud.
- Ser persona de buena conducta.
- Estar afiliado a un seguro en caso de muerte, lesiones o enfermedades durante su estancia en Japón.
- Demostrar mediante el certificado de algún examen<sup>3</sup> que tiene capacidad para comprender el japonés básico.
- Contar con un encargado de los *yonsei*
- No haber estado anteriormente en Japón con este sistema por más de 5 años en total.<sup>4</sup>

#### B. Documentos adjuntos a la solicitud

##### 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)

---

<sup>3</sup> Los *yonsei* que hayan utilizado este Sistema anteriormente e intenten volver a ingresar a Japón, es posible que tengan que “demostrar mediante el certificado de algún examen que poseen conocimientos de japonés como para comprender una conversación en la vida diaria” (nivel N3 del Examen Oficial de Nivel de Lengua Japonesa). Para más información, pregunte en la Oficina Regional de Inmigración.

<sup>4</sup> Este lapso de tiempo incluye el período de salida del país con permiso de reentrada (incluyendo el sistema de reentrada especial).

- 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 1)
- 7) Documento para comprobar que el *yonsei* “tiene capacidad para comprender el japonés básico, como lo demuestra el certificado de un

examen<sup>5</sup>”

- 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 1)

(3) Solicitar el visado

La solicitud de visado se realiza en la embajada o consulado de Japón en el país de residencia, mostrando el Certificado de autorización de residencia enviado por el encargado de los *yonsei*. Para más información, consulte con la embajada o consulado de Japón.

Una vez expedido el visado, necesario para viajar a Japón, se han completado los trámites para ingresar al país con este sistema.

5. Acerca de los trámites que deben realizar los *yonsei* después de ingresar a Japón

Los trámites en relación con este sistema que deben realizar los *yonsei* después de ingresar a Japón son los siguientes:

- Hacer la declaración de domicilio
- Afiliarse al Seguro Nacional de Salud
- Solicitar la ampliación del período de residencia

Después de ingresar a Japón, la permanencia en el país se realiza con el apoyo de los encargados de los *yonsei*, por lo tanto, usted debe tomar contacto con el encargado al llegar a Japón.

(1) Hacer la declaración de domicilio

Usted debe declarar su domicilio en la municipalidad donde reside, en un plazo de 14 días desde que ha fijado su residencia. Para hacer la declaración debe llevar la tarjeta de residencia<sup>6</sup> entregada en el aeropuerto en el momento de ingresar a Japón.

(2) Afiliarse al Seguro Nacional de Salud

Los residentes a mediano y largo plazo (cuyo período de residencia es de

---

<sup>5</sup> 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.)

<sup>6</sup> La tarjeta de residencia se entrega únicamente en los aeropuertos de Narita, Haneda, Chubu, Kansai, Shin-Chitose, Hiroshima y Fukuoka. En caso de ingresar al país por otro aeropuerto, la tarjeta se envía por correo al domicilio declarado después del ingreso.

más de 3 meses) tienen obligación de afiliarse al Seguro Nacional de Salud. La afiliación al Seguro Nacional de Salud se realiza en la municipalidad del lugar donde se ha hecho el registro civil, y para hacerlo es necesario llevar la tarjeta de residencia y los documentos establecidos por el Art. 7, No. 2 de las Ordenanzas para el Control Migratorio y Reconocimiento de Refugiados (Ministerio de Justicia, Ordenanza No. 54, 1981).

En algunos casos, sin embargo, no es necesario afiliarse al Seguro Nacional de Salud si ya está afiliado a otro seguro médico público.

### (3) Solicitar la ampliación del período de residencia

En caso de prolongar la residencia más allá del período otorgado al ingresar en Japón, es necesario solicitar la ampliación del período de residencia en la Oficina Regional de Inmigración, unos tres meses antes de la fecha de vencimiento.

Lo que debe realizarse, en concreto, es:

- Completar la solicitud
- Preparar los documentos adjuntos a la solicitud (documentos adjuntos)
- Entregar la solicitud y los documentos adjuntos en la Oficina Regional de Inmigración
- Recibir la tarjeta de residencia

Sobre el contenido de cada uno de estos pasos, vea a continuación los puntos del A. al D.

#### A. Completar la solicitud

Debe completar la solicitud (actividades específicas U (otros)) que se encuentra en la Oficina Regional de Inmigración (Adjunto 2).

También se puede obtener la solicitud a través de la página Web del Ministerio de Justicia.

#### B. Preparar los documentos adjuntos a la solicitud

Para la solicitud es necesario adjuntar algunos documentos (en adelante, “documentos adjuntos”), como se detalla a continuación:

##### (a) Documentos necesarios para todas las solicitudes

- Informe sobre el estado del aprendizaje de la cultura japonesa (adjunto 3)<sup>7</sup>
- Comprobante de saldo de la cuenta bancaria, certificado de empleo o contrato de trabajo

---

<sup>7</sup> Es necesario que este informe sobre el estado del aprendizaje de la cultura japonesa sea redacta y firmado por el *yonsei* que ha adquirido la cultura japonesa mediante este sistema.

- Certificado de impuestos (y/o exención) y certificado de pago de impuestos (con los datos de ingresos de 1 año y del certificado de pago de impuestos)
- Copia de la cartilla del seguro de salud
- Informe sobre las condiciones de vida (adjunto 4. Entregue el informe redactado por el encargado de los *yonsei*.)

(b) Documentos necesarios en caso de tener intención de residir más de 2 años

Además de lo señalado arriba en (A), se necesita el certificado relacionado con el Examen Oficial de Nivel de Lengua Japonesa<sup>8</sup> (equivalente a N3). Después de haber aprobado el examen antes de la solicitud, presente el certificado como documento adjunto a la solicitud de ampliación del período de residencia.

(c) Documentos necesarios en caso de tener intención de residir más de 3 años

En el informe sobre el estado del aprendizaje de la cultura japonesa (adjunto 3) debe mencionar que ha profundizado suficientemente su conocimiento sobre la cultura japonesa y el estilo de vida común de Japón mediante las actividades realizadas durante su estancia.

(d) Documentos necesarios en caso de haya cambiado de encargado desde la última ampliación del período de residencia

- Juramento escrito del encargado de los *yonsei* (adjunto 5 o 6)
- 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)
- Declaración por escrito de las razones por las que cambia de encargado de los *yonsei*

C. Entregar la solicitud y los documentos adjuntos en la Oficina Regional de Inmigración

Entregue la solicitud y los documentos adjuntos mencionados

<sup>8</sup> El examen mencionado aquí corresponde a los siguientes:

- Nivel N3 o mayor del Examen Oficial de Nivel de Lengua Japonesa
- Más de 400 puntos del nivel A-D, del Examen de Japonés Práctico J. Test
- Nivel 3 o mayor del Examen de Lengua Japonesa NAT-TEST

anteriormente en A. y en B., en la Oficina Regional de Inmigración más cercana. Para saber cuál es la Oficina Regional de Inmigración más cercana, consulte la página Web de la Oficina de Inmigración.

Para la solicitud se requieren 4,000 yenes de comisión.

D. Recibir la tarjeta de residencia

Después de terminar la inspección de los documentos, recibirá un aviso de la Oficina Regional de Inmigración para que se presente en el lugar donde realizó los trámites. Si se concede el permiso de ampliación del período de residencia como resultado de la inspección, usted recibirá una nueva tarjeta de residencia.

6. Acerca de los encargados de los *yonsei*

(1) ¿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 *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*.

(2) Funciones de los encargados de los *yonsei*

Las funciones que deberán cumplir los encargados de los *yonsei*, después del ingreso a Japón de los *yonsei*, se describen en los puntos A. a C.

- 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).
- 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.

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.

Los encargados de los *yonsei* se pondrán en contacto al menos una vez por mes para saber si hay algún problema en las condiciones de vida, etc. Si usted tiene alguna dificultad en su vida diaria, aproveche esa oportunidad para consultar.

Sin embargo, se puede consultar con el encargado de los *yonsei*, cuando haga falta, si se presenta alguna dificultad en la vida diaria.

### (3) Requisitos para ser encargado de los *yonsei*

Para poder ser encargado de los *yonsei* es necesario cumplir los siguientes requisitos. Para más información, consulte la “Guía para los encargados de la cuarta generación de descendientes de japoneses” publicada en la página Web del Ministerio de Justicia.

#### A. 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.

#### B. 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.
- 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.
- 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.

#### C. Requisitos comunes para individuos y entidades

- 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.
- Además de estos requisitos, para ser encargado se requiere también poder brindar apoyo de forma segura y acertada.
  - Por ejemplo, en los siguientes casos se considera que no cumple con las presentes condiciones.
    - Si se corrobora que está relacionado con una organización criminal (*boryoku-dan*)<sup>9</sup>.

#### D. 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.

#### (4) Cambio de encargado de los *yonsei*

En caso de no poder recibir más apoyo por parte del encargado de los *yonsei* después de ingresar a Japón, tendrá que encontrar otro encargado lo antes posible inmediatamente. Por lo tanto, debe comunicarse inmediatamente con la Oficina de Inmigración más cercana.

Para saber cuáles son las entidades que se ofrecen como encargados de los

---

<sup>9</sup> 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.

*yonsei*, consulte la lista publicada en la siguiente página Web del Ministerio de Justicia:

[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07\\_00166.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07_00166.html)

Es necesario tener en cuenta que si usted no ha intentado suficientemente encontrar un nuevo encargado de los *yonsei*, y transcurren más de 3 meses sin recibir su apoyo, el permiso de residencia podría ser revocado, y por lo tanto, usted no podría continuar residiendo en Japón.

Además, si el *yonsei* no ha encontrado otro encargado al momento de solicitar la ampliación del período de residencia, la solicitud será rechazada, y no podrá continuar residiendo en Japón.

## 7. Ventanillas de consulta

En caso de que se presente alguna dificultad, se puede consultar en las siguientes direcciones según el tipo de consulta:

### (1) Consultas sobre trámites de ingreso y permanencia en Japón

Para consultas sobre los trámites de ingreso y permanencia en Japón, los encargados de los *yonsei* pueden consultar en las siguientes direcciones:

Centro de información general para extranjeros residentes en Japón

- Lenguas  
Inglés, coreano, chino, español, etc.
- Teléfono  
0570-013904 (Días laborables, 8:30 a 17:15)
- Dirección de correo electrónico  
[info-tokyo@i.moj.go.jp](mailto:info-tokyo@i.moj.go.jp)

### (2) Consultas sobre la vida diaria

Para consultas sobre ingreso y trámites de residencia, trabajo, servicios en relación con la vida diaria, consulte en las siguientes ventanillas:

#### A. Centro de consultas para extranjeros

##### (a) Centro de apoyo y consultas generales para extranjeros

- Lenguas  
Chino, inglés (lunes a viernes (exceptuando los segundos y cuartos miércoles de cada mes))  
Portugués (jueves), español (lunes y jueves)  
Bengalí (martes), indonesio (martes)  
Vietnamita (miércoles y viernes)
- Teléfono

TEL 03-3202-5535

TEL • FAX 03-5155-4039

(b) Centro de apoyo y consultas generales para extranjeros en Saitama

○ Lenguas

- Ingreso al país, consultas sobre trámites de residencia, información

Portugués (lunes, miércoles, viernes)

- Contratación de extranjeros, consultas laborales, información

Inglés, portugués, español, chino (martes (solo los terceros martes))

- Consultas sobre vida diaria, información sobre servicios al ciudadano

Inglés, portugués, español, chino, coreano, tagalo, tailandés, vietnamita (lunes a viernes)

○ Teléfono

TEL 048-833-3296

FAX 048-833-3600

(c) Centro de apoyo general para extranjeros en Hamamatsu

○ Lenguas

- Ingreso al país, consultas sobre trámites de residencia e información

Inglés, portugués, español (miércoles)

- Otras consultas sobre servicios relacionados con la vida diaria, información

Inglés (lunes a viernes), portugués (martes a viernes, sábados y domingos)

Chino (viernes), español (domingos)

Tagalo (jueves)

○ Teléfono

TEL 053-458-2170

FAX 053-458-2197

B. Ventanillas de asociaciones públicas regionales y de asociaciones de intercambio internacional

En cada región, y en las asociaciones de intercambio internacional regionales existen ventanillas de consultas para extranjeros. Asimismo, algunas municipalidades también cuentan con ventanillas de consultas sobre

la vida diaria para extranjeros.

Para más información, consulte con alguna asociación pública regional en su lugar de residencia, o con el encargado de los *yonsei*.

### (3) Consultas laborales

#### A. Hello Work (búsqueda de empleo y consultas laborales)

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.

#### B. Ventanillas de consultas sobre condiciones de trabajo (salario, despido, renuncia, horas de trabajo, días de descanso, etc.)

En la Oficina de Trabajo e Inspección de Normas Laborales se atienden consultas sobre condiciones laborales. Para más información, consulte con alguna Oficina de Asuntos Laborales cercana, o con el encargado de los *yonsei*.

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 <sup>*1</sup>	Horario	Número de teléfono <sup>*2</sup>
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.

### (4) Consultas sobre derechos humanos

Para consultas relacionadas con problemas sobre derechos humanos, como

discriminación y violencia, abuso de autoridad, etc., consulte en las siguientes ventanillas:

A. Centros de consultas sobre derechos humanos para extranjeros

- Lenguas  
Inglés, chino, coreano, filipino, portugués, vietnamita
- Teléfono  
0570-090911 (Días laborables, de 9:00 a 17:00)

B. Ventanillas de consulta

Las Oficinas de Asuntos Legales y la Oficina Central Regional de Asuntos Legales atienden las consultas de los extranjeros sobre derechos humanos en diversas lenguas.

(5) Consultas legales

Para problemas sobre deudas, trabajo, accidentes, etc., consulte aquí:  
Houterasu, Servicio de información legal en diversos idiomas

- Lenguas  
Inglés, chino, coreano, español, portugués, vietnamita, tagalo
- Teléfono  
0570-078377 (Días laborables, de 9:00 a 17:00)

8. Cuando se encuentra en dificultades (preguntas y respuestas sobre el encargado de los *yonsei*)

Pregunta 1: Quisiera cambiar de trabajo pero el encargado de los *yonsei* que es mi empleador no me lo permite. ¿Qué se puede hacer?

Respuesta: Los *yonsei* pueden cambiar de trabajo libremente. La prohibición de cambiar de trabajo constituye una violación de los derechos humanos, por lo tanto, consulte con la Oficina Regional de Inmigración o con el Centro de Información para Residentes Extranjeros más cercanos.

Pregunta 2: El encargado de los *yonsei*, me pidió que le entregara mi pasaporte y mi tarjeta de residencia. ¿Debo entregárselos?

Respuesta: Usted debe tener en su poder el pasaporte y la tarjeta de residencia. Aunque el encargado los solicite, usted no debe entregárselos. Además, usted tiene obligación de llevar consigo la tarjeta de residencia, pues si no lo hace, podría ser multado.

Pregunta 3: Mi empleador no me paga el salario estipulado en el contrato. ¿Dónde

puedo consultar?

Respuesta: Consulte en las “Ventanillas de consultas sobre condiciones de trabajo” mencionadas en esta guía, en la página 14, 7 (3) B.

Pregunta 4: ¿Es posible cambiar de encargado de los *yonsei* después de ingresar a Japón?

Respuesta: Sí, es posible. Para ello necesita presentar los documentos relacionados con el encargado de los *yonsei* (vea arriba, en el punto 5, (3), B. (d) al hacer la solicitud de ampliación del período de residencia después de ingresar a Japón.

Al buscar un nuevo encargado de los *yonsei* consulte la siguiente página Web del Ministerio de Justicia que contiene una lista con las entidades que se ofrecen como encargados de los *yonsei*:

(Página del Ministerio de Justicia sobre el Sistema de aceptación adicional para la cuarta generación de descendientes de japoneses)

[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07\\_00166.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07_00166.html)

Pregunta 5: El encargado de los *yonsei* me solicitó el pago de comisiones. ¿Debo obedecerle?

Respuesta: El apoyo que brindan los encargados de los *yonsei* es gratuito, por lo tanto, usted no tiene obligación de pagar.

Si el encargado le solicita un pago dinerario, consulte con la Oficina Regional de Inmigración o con el Centro de Información para Residentes Extranjeros más cercanos.

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

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

To the Director General of  
 入国管理局長 殿  
 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 \_\_\_\_\_  
 2 生年月日 Date of birth \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_  
 3 氏名 Name \_\_\_\_\_  
 4 性別 Sex \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 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 \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 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 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_ から \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 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) \_\_\_\_\_ ) ・ 無 ) / No  
 有 (具体的内容 \_\_\_\_\_ )  
 Yes (Detail: \_\_\_\_\_ )  
 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) (Fill in the followings when the answer is "Yes")  
 回数 \_\_\_\_\_ 回 \_\_\_\_\_ 直近の送還歴 \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_  
 (Fill in the followings when the answer is "Yes") (time(s) The latest departure by deportation \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day \_\_\_\_\_)

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".

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 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
- 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 \_\_\_\_\_ (2)本人との関係 \_\_\_\_\_  
Name Relationship with the applicant  
(3)住所 \_\_\_\_\_  
Address  
電話番号 \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 \_\_\_\_\_  
Telephone No. 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 \_\_\_\_\_ (2)住所 \_\_\_\_\_  
Name Address  
(3)所属機関等 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
Organization to which the agent belongs 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 (6)在留期間  
Status of residence 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 Husband  妻 Wife  父 Father  母 Mother  
 養父 Foster father  養母 Foster mother  その他 ( Others )

(9)勤務先名称 支店・事業所名  
Place of employment 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) 円  
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 (5)在留資格  
Residence card number 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.



せい かつ じょう きょう 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 ぶん かん しゆう とく じょう きょう  
【日本文化の習得状況】

しゆう ろう じょう きょう  
【就労状況】

た とつ き じ こウ  
【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

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 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

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。

### 記

- 1 にほんぶん か およ にほんこく いつばんでき 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  
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 ていきてき すく げつ かい れんらく と しゅうろうじようきよう ふく かつどうじようきよう  
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  
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 しゅうとくじようきようおよ しゅうろうじようきよう ふく  
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 ち ほうにゆうこくかん り きよく にほんぶん か しゅうとくじようきようおよ しゅうろうじようきよう ふく せいかつじようきよう  
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  
について問合せがあった場合、回答すること
- 5 かつどう し えん ていきよう こんなん ば あい すみ じよう き もの じゅうきよ 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  
轄する地方入国管理局に報告を行うこと
- 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 ほうしゅう 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  
以下のと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

しよきぎやうしよかうかい 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。