

Manual destinado aos Assistentes de Recepção dos

Yonseis

(Revisado em 29 de março de 2021)

Índice

1	Objetivo e Visão Geral do "Sistema de Recepção Adicional dos Yonseis".....	1
2	Objetivo e Visão Geral do "Sistema de Recepção Adicional dos Yonseis".....	1
3	O que é um Assistente de Recepção de Yonseis?	2
4	Requisitos para se tornar um Assistente de Recepção dos Yonseis	2
	(1) Requisitos para se tornar Assistente de Recepção dos Yonseis, em caso de pessoa física	3
	(2) Requisitos para se tornar Assistente de Recepção dos Yonseis, em caso de pessoa jurídica	3
	(3) Requisitos comuns para pessoa física e organizações	4
	(4) Outros.....	5
5.	Funções do Assistente de Recepção dos Yonseis	5
	(1) Assistência antes da entrada do Yonsei no Japão	5
	(2) Assistência após a entrada do Yonsei no Japão	5
	a) Entrar em contato regularmente (pelo menos uma vez por mês) com o Yonsei a quem assiste	5
	(3) Para entrar em contato com o Escritório Regional de Serviços de Imigração	6
6.	Pedido de emissão do Certificado de Elegibilidade	7
	(1) Preenchimento do formulário de solicitação.	7
	(2) Reunir os documentos a serem anexados ao formulário de solicitação	7
	(3) Envio do formulário de solicitação e dos documentos anexos ao Escritório Regional de Serviços de Imigração.	9
	(4) Envio do Certificado de Elegibilidade para o Yonsei	9
7	Balcão de consulta	10
	(1) Centro de Informação Geral sobre Permanência para Estrangeiros	10
	(2) Escritório Regional de Serviços de Imigração	10
8	Outros	11
9.	Perguntas e respostas sobre o Assistente de Recepção dos Yonseis	14

Histórico de Formulação e Revisão

- 27 de abril de 2018 Formulação
- 10 de outubro de 2018 Revisão
- 5 de dezembro de 2018 Revisão
- 21 de janeiro de 2021 Revisão
- 29 de março de 2021 Revisão

1 Objetivo e Visão Geral do "Sistema de Recepção Adicional dos Yonseis"

Antes da criação deste Sistema, o Japão permitia a entrada no país, em princípio, apenas de filhos e netos de japoneses que se mudaram para o exterior.

No entanto, a sociedade nikkei no exterior, onde vivem muitos descendentes, expressou o desejo de que a quarta geração de nikkeis, que em princípio não era autorizada a entrar no Japão, possa visitar o Japão da mesma forma que os nikkeis da terceira geração.

Além disso, muitos dos Yonseis gostariam de visitar o Japão, pois têm uma forte admiração pelo país, que é a terra natal de seus bisavós.

Em resposta a esta situação, decidimos criar o "Sistema de Recepção Adicional dos Yonseis" (doravante denominado "Este Sistema") para que os nikkeis da quarta geração possam visitar o Japão ainda mais e aprender sobre a cultura japonesa.

2 Objetivo e Visão Geral do "Sistema de Recepção Adicional dos Yonseis"

O objetivo deste Sistema é capacitar os Yonseis, que servirão de ponte entre o Japão e a sociedade nikkei no exterior, através da criação de oportunidades para que aprendam sobre a cultura japonesa no nosso país.

Os Yonseis que entrarem no Japão sob este sistema terão permissão para permanecer no Japão por no máximo cinco anos. Além disso, também é permitido trabalhar tendo como premissa realizar atividades de aprendizado da cultura japonesa, entre outros.

Por outro lado, é necessário que os Yonseis atendam à determinados requisitos para que possam entrar e permanecer no Japão através deste Sistema, além da exigência de ter um "Assistente de Recepção dos Yonseis" (doravante denominado "Assistente"), que fornecerá apoio gratuito aos mesmos. ¹

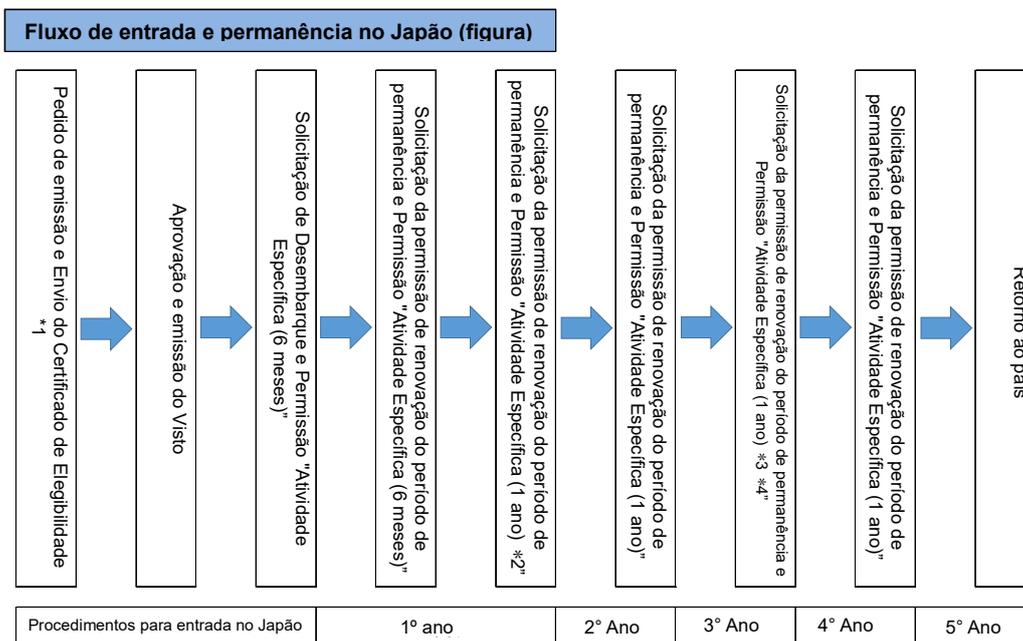
A figura na página seguinte mostra o fluxo de entrada e permanência dos Yonseis que vêm ao Japão usando este Sistema.

Embora existam muitos Yonseis em países sul-americanos, não há restrições quanto à nacionalidade dos Yonseis admitidos neste Sistema.

O número de Yonseis que pode entrar no Japão através deste Sistema ²é estimado em 4.000 pessoas por ano.

¹ Para obter informações sobre os requisitos de entrada e permanência, consultem o "Manual destinado aos Yonseis".

² A cota anual de recepção será determinada considerando o status de imigração dos Yonseis, o impacto sobre a sociedade local e outros fatores.



*1 É necessário que tenha sido aprovado no nível N5 ou superior do Exame de Proficiência em Língua Japonesa ou comprove, através de testes ou outros meios, que possui os conhecimentos da língua japonesa equivalentes ao N4 ou superior, no momento da emissão do Certificado de Elegibilidade.

*2 É necessário que tenha sido aprovado no nível N4 ou superior do Exame de Proficiência em Língua Japonesa. (exceto em casos nos quais comprove, através de testes ou outros meios, que possui os conhecimentos da língua japonesa equivalentes ao N4 ou superior.).

*3 É necessário que tenha sido aprovado no nível N3 ou superior do Exame de Proficiência em Língua Japonesa.

*4 É necessário que tenha aprofundado suficientemente a compreensão da cultura japonesa e do estilo de vida comum no Japão até o momento da solicitação.

Por exemplo, ter obtido o Certificado de Proficiência em Língua Japonesa do nível 2 ou superior ou de título relacionado à cultura japonesa (cerimônia do chá, ikebana, judô, etc.), e ter se estabelecido como membro da comunidade local através da participação contínua em atividades do governo local, atividades de intercâmbio com os moradores da região, etc.

3 O que é um Assistente de Recepção de Yonseis?

O período máximo de permanência de Yonseis que entraram no Japão por meio deste Sistema é de 5 anos.

Uma vez que, nesse limitado período de tempo, os Yonseis precisam realizar atividades de aprendizado da cultura japonesa etc. para que se tornem pontes entre o Japão e as sociedades nikkeis no exterior, é necessário que recebam a assistência adequada para que possam conduzir as respectivas atividades tranquilamente. Além disso, após a entrada no Japão, os Yonseis passarão a viver em um ambiente diferente do de seu país de origem. Portanto, é desejável que tenham alguém para se consultar caso tenham problemas.

Por este motivo, foi criado o “Assistente de Recepção dos Yonseis” para este Sistema, que auxilia gratuitamente os Yonseis que pretendem entrar e permanecer no Japão. Caso um Yonsei entre e permaneça no Japão através deste Sistema, exige-se que seja assistido por este Assistente de Recepção dos Yonseis.

4 Requisitos para se tornar um Assistente de Recepção dos Yonseis

Aqueles que atendam aos requisitos abaixo poderão se tornar "Assistente de Recepção dos

Yonseis”.³

(1) Requisitos para se tornar Assistente de Recepção dos Yonseis, no caso de pessoa física

- Independente de ser japonês ou estrangeiro, qualquer pessoa física que resida no Japão pode ser um "Assistente de Recepção dos Yonseis". Entretanto, caso não tenha nacionalidade japonesa, é necessário que seja um residente permanente ou um residente permanente especial.
- O número máximo de Yonseis para os quais um Assistente pode fornecer assistência é de 2 pessoas.
- Para se tornar um Assistente, é necessário entregar, no momento dos procedimentos de imigração do Yonsei, um Termo de Compromisso no qual deve declarar que fornecerá a assistência gratuitamente para o Yonsei (para mais detalhes, consulte o “6. Pedido de Emissão do Certificado de Elegibilidade”).

(2) Requisitos para se tornar Assistente de Recepção dos Yonseis, no caso de pessoa jurídica

- É necessário que a instituição seja pessoa jurídica sem fins lucrativos e que realize atividades com o objetivo de contribuir com o intercâmbio internacional ou com a comunidade local em que o Yonsei assistido pretende morar.
 - Pessoas jurídicas como Sociedade Anônimas, que têm como objetivo o lucro econômico dos seus membros e a distribuição do lucro da organização entre seus membros, não atendem a este requisito.
 - Se a principal atividade exercida pela organização não tiver o objetivo de contribuir para o intercâmbio internacional ou com a sociedade local, a organização não atende ao requisito de “Atuar com o objetivo de contribuir com o intercâmbio internacional ou com a sociedade local”.
 - “Atuar com o objetivo de contribuir com a sociedade local” refere-se à realização de atividades que têm como objetivo a melhoria do bem-estar social da sociedade local; o que não inclui as organizações que realizam atividades para o benefício dos próprios membros.⁴
- Caso uma organização seja o Assistente, o número máximo de Yonseis para os quais um funcionário que trabalhe em tempo integral pode fornecer assistência é de 2

³ Caso queira se tornar Assistente do Yonsei que pretende entrar no Japão pela primeira vez, efetue o Pedido de Emissão do Certificado de Elegibilidade do Yonsei no Escritório Regional de Serviços de Imigração, como representante do Yonsei.

Além disso, caso queira ser Assistente de um Yonsei que já se encontra no Japão, é necessário entregar o Termo de Compromisso e demais documentos necessários na ocasião em que o Yonsei efetuar a solicitação da permissão de renovação do período de permanência.

⁴ Por exemplo, além das fundações de interesse público cuja principal atividade é o intercâmbio internacional, a câmara de comércio e indústria ou a câmara de comércio que, segundo a legislação, “têm o objetivo de melhorar e desenvolver o comércio e a indústria em um determinado distrito, e também de contribuir para a melhora do bem-estar da sociedade em geral”, também podem se tornar Assistentes, como Pessoa Jurídica. Por outro lado, as cooperativas agrícolas, pesqueiras e empresariais que, segundo a legislação, “têm como objetivo contribuir ao máximo com os sócios ou membros da associação por meio da atividade exercida”, não podem se tornar Assistentes.

Caso queira verificar se outras organizações, que não as citadas acima, podem se tornar Assistentes, entrem em contato com o Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.

pessoas.

- Para se tornar um Assistente, é necessário entregar, no momento dos procedimentos de imigração do Yonsei, os documentos relacionados à organização e um Termo de Compromisso no qual deve declarar que fornecerá a assistência gratuitamente para o Yonsei (para mais detalhes, consulte o “6. Pedido de Emissão do Certificado de Elegibilidade”).

(3) Requisitos comuns para pessoa física e organizações

- Não é possível se tornar um Assistente caso tenha sido punido por infringir a legislação de imigração no passado, cometido ato ilícito ou desonesto relacionado à legislação em questão.
 - Pessoas que foram punidas por infrações a outras legislações, como a trabalhista, além das relacionadas à imigração/emigração, também não podem se tornar Assistentes.
 - E mesmo que o infrator não tenha sido sentenciado, alguns atos, como por exemplo, fazer com que estrangeiros realizem “atividades profissionais ilícitas” previstas na Lei de Imigração ou utilizar documentos falsos ou adulterados no procedimento de controle de imigração etc., também estão incluídos nos “ato ilícito ou desonesto” mencionados acima.
- Além disso, para se tornar um Assistente, é necessário que seja capaz de fornecer assistência de maneira confiável e apropriada.
 - Os seguintes casos, por exemplo, não atendem a este requisito.
 - Se a pessoa tem menos de 20 anos de idade
 - Caso não tenha atuado de forma adequada durante a atuação como Assistente, como por exemplo não reportar às autoridades em questão apropriadamente, etc.
 - Em caso de constatação de vínculo com grupos de crime organizado (boryoku-dan)⁵

⁵ Grupos de crime organizado se referem aos que se enquadram pelo menos em um dos seguintes casos.

- ① Lei referente à prevenção de atos ilegais de membros de grupos de crime organizado (Lei No 77 de 1991): membros de grupos de crime organizado definidos no parágrafo 6 do Artigo 2º, ou pessoas que deixaram de ser membros de tais grupos há menos de 5 anos, contados a partir do dia de desligamento (doravante denominados como “Membros de grupos de crime organizado”).
- ② Menores de idade que não têm a habilidade comportamental equivalente aos maiores de idade no que diz respeito ao trabalho, e cujo representante legal se enquadra em qualquer um dos itens ① ou ③.
- ③ Pessoa jurídica cujo membro da diretoria se enquadra em qualquer um dos itens ① ou ②.
- ④ Atividades de negócios controladas por membros de grupos de crime organizado.
- ⑤ Aqueles que empregam membros de grupos de crime organizado em suas atividades, ou faz uso deles como ajudantes nessas atividades.

(4) Outros

○ Se houver um intermediário entre o Yonsei e o Assistente, a intermediação deve ser realizada gratuitamente (inclusive nos casos em que a colocação profissional é realizada nesta intermediação).

Além disso, se o intermediário realizar atividades de colocação profissional na intermediação em questão, é necessário que ele seja devidamente qualificado para tais atividades, ou obtendo a permissão legal ou apresentando a notificação nesse sentido, de acordo com a Lei de Estabilidade do Emprego.

Portanto, por exemplo, é preciso ter cuidado pois caso o empregador queira se tornar Assistente do Yonsei, mas tenha efetuado pagamento ao intermediário para que o Yonsei em questão fosse indicado, não será possível se tornar um Assistente.

5. Funções do Assistente de Recepção dos Yonseis

A pessoa que pretende se tornar “Assistente de Recepção dos Yonseis” deverá dar toda a assistência etc. listada nos itens (1) a (3) abaixo, gratuitamente.

O “Assistente de Recepção dos Yonseis” exercerá sua função até que o yonsei retorne ao seu país de origem, ou até que o Assistente informe ao Escritório Regional de Serviços de Imigração que está com dificuldades de continuar a fornecer assistência.

(1) Assistência antes da entrada do Yonsei no Japão

Realizar o procedimento prévio para a entrada do Yonsei no Japão, a quem irá assistir, junto ao Escritório Regional de Serviços de Imigração

- Especificamente, o Assistente deverá efetuar o pedido de emissão do “Certificado de Elegibilidade” junto ao Escritório Regional de Serviços de Imigração, que será necessário para que o Yonsei realize os procedimentos de visto no exterior.
- Para obter mais detalhes, consulte "6 Pedido de Emissão do Certificado de Elegibilidade".

(2) Assistência após a entrada do Yonsei no Japão

a) Entrar em contato regularmente (pelo menos uma vez por mês) com o Yonsei a quem assiste para se manter informado sobre as condições de vida (com foco no aprendizado da cultura japonesa etc., e status de emprego).

- O Assistente deve verificar regularmente se o Yonsei está conseguindo realizar as atividades de aprendizado da cultura japonesa, entre outras, sem dificuldades.
- É desejável que a verificação regular acima mencionada seja realizada pessoalmente ou por contato telefônico, para que o Assistente possa identificar, com precisão, os problemas que o Yonsei está enfrentando no seu cotidiano.

b) No momento da solicitação da permissão de renovação do período de permanência do Yonsei a quem assiste, deve apresentar o relatório sobre as condições de vida do Yonsei ao Escritório Regional de Serviços de Imigração, fazendo um resumo das condições de

vida identificadas conforme o item (a) acima.

- O Yonsei deverá efetuar a Solicitação da permissão de renovação do período de permanência no Escritório Regional de Serviços de Imigração de seis em seis meses, ou uma vez por ano.
- O documento sobre as condições de vida do Yonsei elaborado pelo “Assistente de Recepção dos Yonseis” é necessário para efetuar a Solicitação da permissão de renovação do período de permanência.
- Na prática, o assistente deverá preencher os itens necessários do formulário no Anexo 1 em japonês, e entregá-lo ao Yonsei.

c) Aconselhar o Yonsei conforme necessário, caso identifique que o Yonsei está enfrentando ou envolvido em algum problema ou caso o Yonsei faça alguma consulta relacionada à vida no Japão, na ocasião do contato feito, mencionado no item (a) descrito acima.

- O assistente deverá dar conselhos apropriados como nos exemplos abaixo.
 - (Ex. 1) Ao perceber, durante a conversa, que o Yonsei está procurando um lugar para aprender japonês, informá-lo de que existem aulas de japonês realizadas gratuitamente pelos governos regionais.
 - (Ex. 2) Ao tomar conhecimento de que um ladrão entrou na casa do Yonsei, aconselhá-lo a informar a polícia e acompanhá-lo até a delegacia, conforme a necessidade.
 - (Ex. 3) Quando o Yonsei pedir conselho sobre algum problema de saúde, indicar a clínica mais próxima e, conforme a necessidade, acompanhá-lo até a clínica.

(3) Para entrar em contato com o Escritório Regional de Serviços de Imigração

a) Caso esteja com dificuldades de fornecer assistência, informar o Escritório Regional de Serviços de Imigração o mais rápido possível.

- Caso o Assistente não possa mais auxiliar o Yonsei, será necessário que o Escritório Regional de Serviços de Imigração informe o Yonsei da necessidade de procurar um novo Assistente. Portanto, informe o quanto antes que não poderá mais fornecer a assistência ao Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.
- O Assistente não será penalizado por se demitir da função de assistente ou por informar que não poderá mais fornecer a assistência (no entanto, dependendo das situações que levaram à demissão, poderá não ser mais permitido que se torne Assistente).
- Note que, mesmo que o Assistente informe o Escritório Regional de Serviços de Imigração de que não poderá mais fornecer a assistência, isso não significa que o

Yonsei em questão deverá deixar o Japão imediatamente. ⁶

b) Caso o Escritório Regional de Serviços de Imigração entre em contato, o Assistente deve responder sobre as condições de vida do Yonsei a quem assiste.

6. Pedido de emissão do Certificado de Elegibilidade

O Pedido de Emissão do Certificado de Elegibilidade deve ser apresentado no Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo pelo Assistente de Recepção dos Yonseis, que atuará como representante do Yonsei que está tentando entrar no Japão por meio deste Sistema.

Na prática, é necessário tomar as seguintes medidas.

- Preenchimento do formulário de solicitação
- Reunir os documentos a serem anexados ao formulário de solicitação (documentos anexos)
- Entrega do formulário de solicitação e dos documentos anexos ao Escritório Regional de Serviços de Imigração
- Envio do Certificado de Elegibilidade para o Yonsei

Para detalhes sobre cada procedimento, favor conferir os itens de "1" a "4" abaixo.

(1) Preenchimento do formulário de solicitação.

É necessário preencher um formulário de solicitação (Atividade Específica U (Outros)) disponível no Escritório Regional de Serviços de Imigração (Anexo 2).

Além disso, o formulário de solicitação também está disponível no site da Agência de Serviços de Imigração do Japão.

(2) Reunir os documentos a serem anexados ao formulário de solicitação

Providenciar os documentos a serem anexados ao formulário de solicitação (doravante denominados como "documentos anexos"), ou por conta própria, ou recebendo-os do Yonsei.

Em princípio, os documentos a serem enviados pelo Yonsei e aqueles a serem preparados pelo próprio Assistente estão indicados abaixo.

Além disso, caso seja entregue um documento em idioma estrangeiro, será necessário providenciar e entregar a tradução do mesmo.

(a) Documentos que devem ser enviados pelo Yonsei

Os documentos que devem ser enviados pelo Yonsei estão listados abaixo, de acordo com os requisitos de entrada do Yonsei.

- ① Documentos que comprovam que “é da quarta geração de descendentes japoneses”.
 - Registro familiar (Koseki Tohon) de seus bisavós (japoneses) ou uma cópia do registro de remoção familiar (Joseki Tohon) (certidão de inteiro teor)

⁶ No entanto, caso o Yonsei não tenha encontrado um Assistente até o momento de solicitar a permissão de renovação do período de permanência, a solicitação será rejeitada.

- Certidões de casamento dos bisavós, avós e pais emitidas por órgão do país de origem (país estrangeiro).
- Certidões de nascimento dos avós, pais e do Yonsei, emitidas por órgão do país de origem (país estrangeiro).
- Comprovante relacionado ao reconhecimento de filiação do Yonsei, emitido por órgão do país de origem (país estrangeiro) (somente em caso de existência de um comprovante referente ao reconhecimento)
- Comprovante de notificação de nascimento ou de notificação de reconhecimento de filiação do Yonsei (somente no caso de ter notificado a algum escritório governamental do Japão)
- Documento oficial (passaporte, certidão de óbito, carteira de habilitação etc. dos bisavós, avós e pais) que comprove que os bisavós, avós e pais existem (ou existiram).

(Nota) Se um dos avós ou dos pais residirem no Japão como nikkei (Nissei ou Sansei), em princípio, não serão necessários todos os documentos acima. Apenas os documentos que comprovem a relação civil entre o respectivo nikkei e o Yonsei serão necessários.

- ② Documentos que comprovem que o Yonsei “tem entre 18 e 30 anos de idade”.
 - Documento de identificação pessoal (passaporte, carteira de identidade, carteira de habilitação, título de eleitor etc.).
- ③ Documentos que comprovem que o Yonsei “possui a passagem aérea de volta ao país de origem ou reserva financeira suficiente para comprar a passagem aérea de volta em questão” e que “espera-se, no ato do pedido, que tenha a capacidade para se sustentar de forma independente durante a estadia no Japão”.
 - Comprovante de saldo bancário e comprovante de previsão de contratação (se houver), etc.
- ④ Documento que comprove que o Yonsei “é saudável”.
 - Atestado de saúde
- ⑤ Documento que comprove que o Yonsei “tem bom comportamento”.
 - Atestado de antecedentes criminais ou de inexistência de registro de antecedentes criminais (emitido pelo órgão responsável do país de nacionalidade do Yonsei ou do país de residência em que morava antes de entrar no Japão).
- ⑥ Comprovante de que o Yonsei “está inscrito em um seguro que cubra os custos em caso de morte, acidente ou doença durante a estadia no Japão”.
 - Formulário de declaração (Anexo 3)
- ⑦ Documentos comprobatórios pelos quais o Yonsei possa “comprovar, através de

exame ou outro método⁷, a capacidade de compreensão do japonês básico”, ou “comprovar, através de exame⁸, a capacidade de compreensão do japonês básico, até certo ponto”.

- Documentos que comprovam o domínio da língua japonesa

⑧ Além desses, outros materiais que esclarecem o propósito da entrada no Japão e o conteúdo das atividades a serem realizadas após a entrada.

- Formulário de declaração (Anexo 3)

b) Documentos a serem providenciados pelo próprio Assistente de Recepção de Yonseis

- Termo de Compromisso do Assistente de Recepção dos Yonseis (Anexo 4 ou 5).
- Comprovante de residência (Juminhyo) do Assistente de Recepção dos Yonseis (no caso de pessoa física).
- Cópia do Registro (no caso de Organização) do Assistente de Recepção dos Yonseis.
- Documento que comprove que o "Assistente de Recepção dos Yonseis" é funcionário da organização em questão (no caso de Organização)
- Documentos que comprovam que as principais atividades da organização são para fins de intercâmbio internacional ou serviço à sociedade local (no caso de Organização)

(3) Envio do formulário de solicitação e dos documentos anexos ao Escritório Regional de Serviços de Imigração.

O formulário de solicitação e os documentos anexos, preparados conforme os itens (1) e (2) descritos acima, devem ser entregues no Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.

Para saber qual é o Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo, consulte o site da Agência de Serviços de Imigração do Japão.

Além disso, esteja atento e certifique-se de providenciar e levar envelope e selo ao fazer a solicitação, para que o Escritório Regional de Serviços de Imigração possa enviar o Certificado de Elegibilidade.

(4) Envio do Certificado de Elegibilidade para o Yonsei

O Escritório Regional de Serviços de Imigração enviará o Certificado de Elegibilidade caso

⁷ Exame ou outro método significa, atualmente, que já tenha recebido, anteriormente, educação por um ano ou mais em uma escola (exceto o jardim de infância), prevista no Artigo 1º da Lei de Educação Escolar (neste caso, é necessária uma cópia do documento que tenha em mãos, como certificado de conclusão, histórico escolar, etc., que sirva como documento comprobatório do conhecimento da língua japonesa, ou é necessário um relatório do período de frequência escolar para comprovar que recebeu educação pelo período de um ano ou mais). Para mais detalhes, entrem em contato com o Escritório Regional de Serviços de Imigração.

⁸ Os exames aqui citados se referem aos exames abaixo.

- N5 ou superior do JLPT Nihongo Noryoku Shiken
- 250 pontos ou mais no exame dos níveis F-G do J. TEST Jitsuyo Nihongo Kentei (Exame de Proficiência de Japonês Prático realizado pela Associação de Avaliação de Japonês, organização sem fins lucrativos específicos)
- Nível 5 ou mais do NAT-TEST Japonês (NAT-TEST Japonês realizado pela Editora Especializada em Educação (Kabushikigaisha Senmon Kyouiku Shuppan)).

a solicitação seja aprovada.

Este Certificado de Elegibilidade será exigido quando o Yonsei solicitar o visto na Embaixada ou Consulado Japonês, em seu país de residência.

Ao receber o Certificado de Elegibilidade, favor enviá-lo para o Yonsei.

7 Balcão de consulta

Caso tenha alguma dúvida sobre Este Sistema, favor contatar (1) ou (2).

(1) Centro de Informação Geral sobre Permanência para Estrangeiros

- Idiomas de atendimento

Japonês, inglês, coreano, chinês, espanhol, entre outros.

- Número de telefone

Discagem Navi: 0570-013904

A partir de telefones IP: 03-5796-7112

- Horário de atendimento

Segunda a Sexta-feira: 8:30~17:15

Exceto sábados, domingos, feriados nacionais e feriados de final de ano e Ano Novo.

- E-mail

info-tokyo@i.moj.go.jp

(2) Escritório Regional de Serviços de Imigração

- Repartição de Inspeção do Escritório de Serviços de Imigração de Sapporo

Jurisdição: Hokkaido

Número de telefone: 011-261-9658

- Repartição de Inspeção do Escritório de Serviços de Imigração de Sendai

Jurisdição: Províncias de Aomori, Iwate, Miyagi, Akita, Yamagata e Fukushima

Número de telefone: 022-256-6073

- Repartição de Inspeção de Residência Permanente do Escritório de Serviços de Imigração de Tóquio

Jurisdição: Províncias de Ibaraki, Tochigi, Gunma, Saitama, Chiba, Tóquio, Kanagawa, Niigata, Yamanashi, Nagano

Número de telefone: 0570-034259 (ramal do departamento: 610)

- Repartição de Inspeção de Atividade Profissional e Residência Permanente da Sucursal de Yokohama do Escritório de Imigração de Tóquio

Jurisdição: Província de Kanagawa

Número de telefone: 0570-045259 (ramal do departamento: 20)

- Repartição de Inspeção de Residência Permanente do Escritório Regional de Imigração de Nagoya

Jurisdição: Províncias de Toyama, Ishikawa, Fukui, Gifu, Shizuoka, Aichi, Mie

Número de telefone: 052-559-2120

- Repartição de Inspeção de Residência Permanente do Escritório de Serviços de Imigração de Osaka

Jurisdição: Províncias de Shiga, Quioto, Osaka, Hyogo, Nara, Wakayama

Número de telefone: 06-4703-2190

- Repartição de Inspeção da Sucursal de Kobe do Escritório de Serviços de Imigração de Osaka

Jurisdição: Província de Hyogo

Número de telefone: 078-391-6378

- Repartição de Inspeção de Atividade Profissional e Residência Permanente do Escritório de Serviços de Imigração de Hiroshima

Jurisdição: Províncias de Tottori, Shimane, Okayama, Hiroshima e Yamaguchi

Número de telefone: 082-221-4412

- Repartição de Inspeção do Escritório de Serviços de Imigração de Takamatsu

Jurisdição: Províncias de Tokushima, Kagawa, Ehime, Kochi

Número de telefone: 087-822-5851

- Repartição de Inspeção de Atividade Profissional e Residência Permanente do Escritório de Serviços de Imigração de Fukuoka

Jurisdição: Províncias de Fukuoka, Saga, Nagasaki, Kumamoto, Oita, Miyazaki

Província de Kagoshima

Número de telefone: 092-717-7596

- Repartição de Inspeção da Sucursal de Naha do Escritório de Serviços de Imigração de Fukuoka

Jurisdição: Província de Okinawa

Número de telefone: 098-832-4186

8 Outros

Durante a assistência ao Yonsei, o Assistente provavelmente será consultado sobre diversos temas, como a vida cotidiana, questões trabalhistas, direitos humanos, legislação etc.

Para responder a estas perguntas, favor pesquisar com antecedência as seguintes informações de contato, para que possa indicá-las ao Yonsei quando necessário.

[Consulta sobre a vida cotidiana]

- "Lista de balcões de consulta na região"

Encontra-se disponível a lista dos balcões de consulta instalados por cada governo local e centralizados para consultas sobre a vida cotidiana de estrangeiro.

Para mais informações, visite o "Site do Portal de Apoio à Vida dos Estrangeiros".

<http://www.moj.go.jp/isa/content/930004512.pdf>

- Balcão de consulta para residentes estrangeiros da província

Localização: _____ TEL: _____

- Balcão de consulta das Associações de Intercâmbio Internacional da Província

Localização: _____ TEL: _____

- Balcão de consulta sobre a vida cotidiana para estrangeiros da municipalidade

Localização: _____ TEL: _____

[Consulta de busca de emprego]

- Hello Work

Favor conferir a página a seguir (no site do Ministério da Saúde, Trabalho e Bem-Estar).

(Em Japonês e Inglês)<https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>

- * As Agências Hello-Work de todo o país realizam consultas sobre busca e ofertas de empregos. Para mais detalhes, entre em contato com a Hello-Work mais próxima. A Hello-Work disponibiliza o serviço de tradução por telefone em 13 idiomas, para aconselhamento em português, espanhol etc. Além disso, algumas agências Hello Work têm intérpretes disponíveis, e outras disponibilizam atendimento telefônico em idioma estrangeiro.

[Agência Hello-Work que possui intérprete]

Favor conferir a página a seguir (no site do Ministério da Saúde, Trabalho e Bem-Estar).

(Em Japonês)<https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>

(Em português)<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000563379.pdf>

[Agência Hello-Work que disponibiliza atendimento telefônico em idioma estrangeiro]

Favor conferir a página a seguir (no site do Ministério da Saúde, Trabalho e Bem-Estar) para obter os números de telefone e informações sobre a Agência Hello-Work desejada.

(Em Japonês)<https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf>

(Em português)<https://www.mhlw.go.jp/content/000673009.pdf>

(Em espanhol)<https://www.mhlw.go.jp/content/000673010.pdf>

[Consulta Trabalhista]

Secretarias do Trabalho e Escritórios de Inspeção de Normas Trabalhistas

Localização: _____ TEL: _____

* As Secretarias do Trabalho e Escritórios de Inspeção de Normas Trabalhistas de todo o país fornecem o serviço de consultoria sobre condições de trabalho. Para mais detalhes, entre em contato com a Secretaria do Trabalho mais próxima.

Além disso, o Ministério da Saúde, Trabalho e Bem-Estar dispõe de uma “Central de Atendimento Telefônico para Trabalhadores Estrangeiros”, que disponibiliza o atendimento para trabalhadores estrangeiros em 6 idiomas que são: inglês, chinês, português, espanhol, tagalo e vietnamita. A “Central de Atendimento Telefônico para Trabalhadores Estrangeiros” fornece explicações sobre a legislação e faz o direcionamento aos órgãos relacionados às questões sobre condições de trabalho.

(Central de Atendimento Telefônico para Trabalhadores Estrangeiros)

Idioma	Dias de funcionamento	Horário de funcionamento	Número de telefone
Inglês	De segunda a sexta-feira	10:00~15:00 (exceto das 12:00 às 13:00)	0570-001-701
Chinês			0570-001-702
Português			0570-001-703
Espanhol			0570-001-704
Tagalo			0570-001-705
Vietnamita			0570-001-706
Birmanês	Segunda-feira		0570-001-707
Nepalês	Terça, quarta e quinta-feira		0570-001-708
Coreano	Quinta e sexta-feira		0570-001-709
Tailandês	Quarta-feira		0570-001-712
Indonésio			0570-001-715
Khmer			0570-001-716
Mongol		Sexta-feira	0570-001-718

[Consulta sobre direitos humanos]

- Central de Atendimento Telefônico sobre Direitos Humanos para Estrangeiros

TEL: 0570-090911

(Segunda a sexta-feira: das 9:00 às 17:00, fechado aos sábados, domingos, feriados nacionais e feriados de final de ano e Ano Novo)

[Consulta jurídica]

- Serviço de fornecimento de informações multilíngue Houterasu (Centro de Suporte Jurídico do Japão)

TEL: 0570-078377

(Segunda a sexta-feira: das 9:00~17:00, fechado aos sábados, domingos, feriados nacionais e feriados de final de ano e Ano Novo)

[Consulta geral]

- Centro de Apoio aos Residentes Estrangeiros (FRESC)

A fim de melhorar ainda mais o ambiente para a concretização de uma sociedade de convivência multicultural, 8 organizações de 4 Ministérios relacionados estão localizados em um único andar no bairro de Shinjuku, em Tóquio, para fornecer serviços de consulta e apoio ao emprego no que diz respeito ao status de residência, questões trabalhistas, direitos humanos, questões jurídicas, entre outros.

Número de telefone: Navi Dial 0570-011000

A partir de telefone IP: 03-5363-3013

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira das 9:00 às 17:00 hs.

Fechado aos sábados, domingos, feriados nacionais e feriados de final de ano e Ano Novo.

Para mais informações, favor verificar:

<http://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>

9. Perguntas e respostas sobre o Assistente de Recepção dos Yonseis

P1. Estou pensando em me tornar um Assistente de Yonseis, mas será que posso me tornar um, mesmo não conhecendo o Yonsei?

R. Sim. É possível se tornar um Assistente.

Contudo, ao se tornar um Assistente, é aconselhável que mantenha contato suficientemente com o Yonsei em questão.

P2. Estou pensando em me tornar um Assistente de Yonseis, mas até que ponto o Assistente é responsável pelas ações do Yonsei?

R. O papel exigido dos Assistentes limita-se ao escopo do item 5 (1) a (3), descrito acima. Não será exigido que arque com outras responsabilidades além dessas, como por exemplo os custos de moradia, despesas com alimentos, despesas hospitalares ou indenização de danos causados pelo Yonsei.

P3. Estou pensando em me tornar assistente de três irmãos Yonseis, mas a restrição do número máximo de Yonseis (2) por assistente também se aplica nesse caso?

R. Sim. Cada Assistente pode fornecer apoio no máximo para duas pessoas. Por este motivo, será necessário encontrar pelo menos mais um Assistente.

P4. Eu gostaria de me tornar um Assistente, mas caso eu não consiga desempenhar as funções atribuídas por estar ocupado com o meu trabalho, posso ser dispensado do posto de Assistente de forma unilateral?

R. Embora não seja dispensado de forma unilateral, verificaremos se está desempenhando as funções de Assistente quando a solicitação da permissão de renovação do período de permanência for efetuada.

Entretanto, caso o Assistente não possa mais auxiliar o Yonsei, será necessário que o Escritório Regional de Serviços de Imigração informe o Yonsei da necessidade de procurar um novo Assistente. Portanto, preencha a Declaração de Dispensa do Anexo 6 e informe, o quanto antes, que não poderá mais fornecer a assistência ao Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.

P5. Tenho tentado incentivar o aprendizado da cultura japonesa para o Yonsei, mostrando como participar de curso de japonês etc., mas ele diz que está muito ocupado com o trabalho para fazer isso o que eu devo fazer?

R. Primeiramente, explique o propósito deste Sistema ao Yonsei. Se mesmo assim ele não concordar, consulte o Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.

P6. Posso manter o passaporte ou Cartão de Residência (Zairyu Card) do Yonsei para evitar que mude de emprego?

R. Manter o passaporte ou Cartão de Residência (Zairyu Card) contra a vontade do Yonsei constitui violação de direitos humanos, portanto deixe-os com ele. Como a liberdade de mudar de emprego também é garantida ao Yonsei, proibi-lo de fazê-lo também constitui violação de direitos humanos.

P7. O que devo fazer se não conseguir mais contatar o Yonsei?

R. Entre em contato com o Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.

P8. O que devo fazer quando quiser parar de ser Assistente de Recepção de Yonseis por ter me desentendido com o Yonsei?

R. Antes de parar, consulte o Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo.

Se infelizmente decidir parar, é necessário que informe o quanto antes, o Escritório

Regional de Serviços de Imigração mais próximo, e também informe o Yonsei para que ele consulte o Escritório Regional de Serviços de Imigração mais próximo, a fim de que encontre o mais rápido possível, um novo Assistente de Recepção de Yonseis.