

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Procedimento sobre o novo sistema

No porto de entrada

Mudança ao novo endereço

Exame de autorização de desembarque

- Permissão de desembarque
 - Emissão do cartão de permanência para residentes de médio-longo período de permanência
- (Obs) A partir de julho de 2012, depois da introdução do sistema, a emissão do cartão de permanência será efetuada por enquanto somente nos aeroportos de Narita, Haneda, Chubu e Kansai. Se a permissão de desembarque for concedida em demais portos, o cartão de permanência será enviado por correio posteriormente à sua residência.

Município A

Mudança de ou para um endereço

Município B

Aviso de mudança

Notificação do endereço

Aviso do status de permanência e outros

Aviso (alteração) de endereço (residência)

Elaboração do atestado de residência

Escritório de controle de imigração regional

Notificação/ Solicitação no Escritório de Controle de Imigração regional

- Notificação da mudança do nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade/ região
 - Solicitação da renovação do período de validade do cartão de permanência
- (Pessoas com visto de permanência ou cuja data de aniversário de 16 anos de idade está para chegar)
- Solicitação de reemissão do cartão de permanência
- (Quando perder, for roubado, estragar, danificar ou sujar notavelmente o cartão de permanência)
- Notificação relacionada à instituição pertencente/ ao cônjuge
- (Pessoas que permanecem no país com o visto ou qualificação pessoal de cônjuge, qualificação de estudo como "Ryugaku (estudo no estrangeiro)", etc.)

Exame de qualificação de permanência

(Alteração de qualificação ou renovação de prazo de permanência)

Será emitido o novo cartão de permanência para os residentes de médio-longo período de permanência.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Abaixo, explicaremos principalmente sobre sistemas e procedimentos relacionados aos residentes de médio-longo período de permanência.

Para saber sobre sistemas e procedimentos relacionados aos residentes permanentes especiais, refira-se abaixo:

Homepage do Ministério da Justiça, Departamento de Controle de Imigração:

http://www.moj.go.jp/tetsuduki_shutsunyukoku.html

1 Novo sistema de controle de permanência

1-1 Resumo do sistema

O "novo sistema de controle de permanência" visa realizar um controle central, preciso e contínuo da situação de permanência dos estrangeiros com qualificação de estadia e que residem legalmente no Japão por médio ou longo período (doravante, "residentes de médio-longo período de permanência"), baseado na nova Lei de Controle de Imigração revisada, que abrange a revisão do sistema de controle de permanência dual entre a Lei de Registro de Estrangeiro e a Lei de Controle de Imigração.

As pessoas sujeitas ao "novo sistema de controle de permanência" serão os "residentes de médio-longo período de permanência" que não correspondem a nenhum dos seguintes casos:

- A quem o prazo de permanência foi determinado por "3" meses ou menos
- A quem foi determinada a qualificação de "permanência por curto período"
- A quem foi determinada a qualificação de "serviço diplomático" e "serviço público oficial"
- A quem foi determinada por decreto do Ministério da Justiça a qualificação equivalente aos estrangeiros dos três tópicos acima (a quem possui a qualificação de "atividades específicas")
- Ao residente permanente especial
- A quem não possui a qualificação de permanência (*)

Os residentes de médio-longo período de permanência alvo deste sistema são por exemplo as pessoas casadas com japoneses ou descendentes de japoneses (com o visto de "Nihonjin no Haigushato (cônjuge de japoneses e outros)" ou "Teijusha (residente de longo prazo)"), pessoas que trabalham em empresas (com visto de "técnicos" ou "conhecimentos de humanidade/ serviços internacionais" e outros), aprendiz técnico, bolsistas e pessoas com visto permanente. As pessoas que permanecerão por um curto período no Japão, com o objetivo de turismo não serão adequadas.

(*) No sistema de registro de estrangeiros, os imigrantes ilegais também são adequados ao registro, porém, no novo sistema de controle de permanência eles não serão adequados. Os estrangeiros com permanência



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

ilegal deverão se apresentar o mais rápido possível no Escritório de Imigração mais próximo para efetuar os procedimentos. Para maiores detalhes veja as "Informações de declaração da apresentação" descritas na página da Internet do Departamento de Controle de Imigração.

(http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyukan_nyukan87.html)

As principais mudanças em relação ao sistema de controle de permanência em vigor até 9 de julho de 2012 são as seguintes:

- O sistema de registro de estrangeiro será abolido e será emitido um "cartão de permanência"
- Introdução do sistema de permissão de reentrada considerada (Minashi Sainyukoku Kyoka)
- O prazo máximo de permanência concedido será estendido para até 5 anos (Refira-se o item [1- Tipos de visto de permanência - do Capítulo B "Vistos de Permanência"](#))

(1) Será emitido um "Cartão de Permanência"

O cartão de permanência será um cartão para residentes de médio-longo período, a partir do dia 9 de julho de 2012, onde constarão dados como permissão de desembarque, troca da qualificação de permanência, renovação do prazo de permanência, enfim, um cartão contendo todo tipo de permissão referente à permanência.

A emissão inicial do cartão de permanência logo no ato de receber a permissão de desembarque, será limitada por enquanto nos locais abaixo:

- Aeroporto de Narita
- Aeroporto de Haneda
- Aeroporto de Chubu
- Aeroporto de Kansai

Aos residentes de médio-longo período de permanência que não serão emitidos o cartão de permanência no ato do desembarque, basta notificar o endereço residencial na prefeitura do município onde irá residir, para lhe ser enviado o cartão de permanência por carta registrada.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

【Dados descritos no cartão de permanência】

- ① Foto
- ② Nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade/ região
- ③ Endereço (principal endereço residencial no Japão)
- ④ Qualificação de permanência, período de permanência e data de expiração
- ⑤ Tipo e data da autorização
- ⑥ Número do cartão de permanência, datas de emissão e de expiração
- ⑦ Restrições de trabalho
- ⑧ Permissão de trabalho em atividades além de suas qualificações, caso possuir

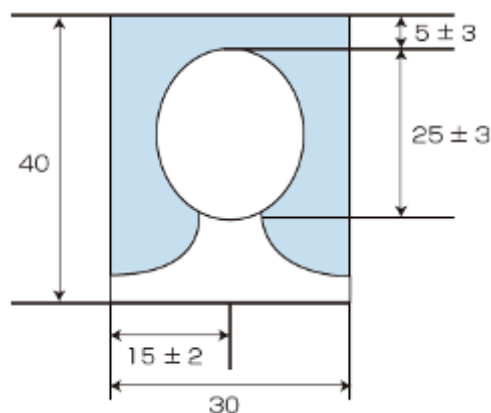
* O cartão de permanência conterá um microchip (circuito integrado) para evitar a falsificação, além de conter registro de todos ou de uma parte dos dados descritos no cartão.

(Frente do cartão)



Para cada tipo de solicitação ou notificação para a emissão do cartão de permanência, será necessária uma foto dentro dos seguintes padrões.

(Unidade: mm)



(Verso do cartão)



Onde será registrado o novo endereço, quando na mudança de endereço

- * Foto de frente e sem chapéu
- * Foto com fundo sem imagem
- * Foto nítida
- * Foto tirada recentemente, dentro de 3 meses antes do dia da apresentação
- * Foto somente da pessoa solicitante
- * A medida da parte sem as bordas deve satisfazer as medidas do desenho acima (a medida do rosto é a medida do topo da cabeça (incluindo o cabelo) até a ponta do queixo)

Onde será registrada a aplicação quando solicitar a alteração de qualificação de permanência ou renovação de prazo de permanência.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

【Prazo de validade do cartão de permanência】

<Aos residentes permanentes>

Pessoas com mais de 16 anos de idade: 7 anos desde o dia da emissão

Pessoas com menos de 16 anos de idade: até a data de aniversário de 16 anos de idade

<Outros exceto residentes permanentes>

Pessoas com mais de 16 anos de idade: dia do término do período de permanência

Pessoas com menos de 16 anos de idade: até o dia mais cedo: dia do término do período de permanência ou o dia de aniversário de 16 anos

(2) Sistema de permissão de reentrada considerada (Minashi Sainyukoku Kyoka)

Quando os estrangeiros que possuem o passaporte válido e o cartão de permanência forem retornar para o Japão até o dia mais cedo entre um ano após sua saída e o dia do término do período de permanência, como regra não será necessário obter a permissão de reentrada no momento de sair do Japão. No caso de sair do país com o sistema de permissão de reentrada considerada, não haverá nenhum recurso remedial quando exceder um dia sequer da data estabelecida.

Há necessidade de apresentar sem falta o cartão de permanência ou outros ao funcionário da imigração nos portos de saída do país, e ainda, há necessidade de demonstrar a intenção de lhe ser aplicado o sistema de permissão de reentrada considerada, marcando a lacuna competente do registro de saída e reentrada (cartão ED para reentrada). Se não marcar a lacuna em questão, a saída do estrangeiro será considerada como saída simples (pessoa que está retornando em definitivo ao seu país), e assim, o mesmo terá que solicitar novamente o visto nas Embaixadas ou Consulados do Japão no exterior para entrar no país.

(Exemplar do “Registro de Saída e Reentrada (Cartão ED para Reentrada)”)

外国人用 (再入国)	再入国入国記録 DISEMBARKATION CARD FOR REENTRANT ② 【 ARRIVAL 】	再入国出国記録 EMBARKATION CARD FOR REENTRANT ① 【 DEPARTURE 】										
●活字体で記入して下さい。黒色又は青色のペンで記入して下さい。 ●折らないで下さい。 ●カード②は再入国時に入国審査官へ提出するものです。 *Please type or print clearly. Write by using black or blue pen. *Do not fold. *CARD② is to be submitted to the Immigration Inspector	<table border="1"> <tr> <td>氏名 Name</td> <td>Family Name Given Names</td> </tr> <tr> <td>生年月日 Date of Birth</td> <td>Day Month Year 年 航空機便名・船名 Air flight No./Vessel</td> </tr> </table> <p>以下の質問について、該当するものに☑を記入し、署名して下さい(特別永住者の方は署名のみ)。Please check the applicable items and put your signature. (For special permanent resident, please put your signature only.)</p> <p>1 あなたは、日本国又は日本国以外の国において、刑事事件で有罪判決を受けたことがありますか？ Have you ever been found guilty in a criminal case in Japan or another country? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No</p> <p>2 あなたは、現在、麻薬、大麻、あへん若しくは覚せい剤等の規制薬物又は銃砲、刀剣類若しくは火薬類を所持していますか？ Do you presently have in your possession narcotics, marijuana, opium, stimulants, or other controlled substance, swords, explosives or other such items? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No</p> <p>以上の記載内容は事実と相違ありません。 Thereby declare that the statement given above is true and accurate.</p> <p>署名 Signature</p> <p>官用欄 Official Use Only</p>	氏名 Name	Family Name Given Names	生年月日 Date of Birth	Day Month Year 年 航空機便名・船名 Air flight No./Vessel	<table border="1"> <tr> <td>氏名 Name</td> <td>Family Name Given Names</td> </tr> <tr> <td>生年月日 Date of Birth</td> <td>Day Month Year 年 主な渡航先国名 Destination</td> </tr> <tr> <td>航空機便名・船名 Flight No./Vessel</td> <td> <input type="checkbox"/> 出国予定期間 intended period out of Japan <input type="checkbox"/> 1年以内 Within one year <input type="checkbox"/> 1年超2年以内 Over one year but within two years <input type="checkbox"/> 2年超 Over two years </td> </tr> </table> <p>次のいずれかに☑を記入して下さい。Please check either one of the boxes below.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 一時的な出国であり、再入国する予定です。 I am leaving Japan temporarily and will return.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 「再入国許可」の有効期間内に再入国の予定はありません。 I do not plan to re-enter Japan while my re-entry permit is valid. (地方入国管理官署で「再入国許可」を受けており、その有効期間内に再入国予定のない方は、☑して下さい。) (Check the box if you do not plan to re-enter Japan while your re-entry permit, which you have obtained at a regional immigration bureau, is valid)</p> <p>署名 Signature</p> <p>官用欄 Official Use Only</p>	氏名 Name	Family Name Given Names	生年月日 Date of Birth	Day Month Year 年 主な渡航先国名 Destination	航空機便名・船名 Flight No./Vessel	<input type="checkbox"/> 出国予定期間 intended period out of Japan <input type="checkbox"/> 1年以内 Within one year <input type="checkbox"/> 1年超2年以内 Over one year but within two years <input type="checkbox"/> 2年超 Over two years
	氏名 Name	Family Name Given Names										
生年月日 Date of Birth	Day Month Year 年 航空機便名・船名 Air flight No./Vessel											
氏名 Name	Family Name Given Names											
生年月日 Date of Birth	Day Month Year 年 主な渡航先国名 Destination											
航空機便名・船名 Flight No./Vessel	<input type="checkbox"/> 出国予定期間 intended period out of Japan <input type="checkbox"/> 1年以内 Within one year <input type="checkbox"/> 1年超2年以内 Over one year but within two years <input type="checkbox"/> 2年超 Over two years											

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

1-2 Procedimentos no porto de entrada

Autorizado o desembarque no porto de entrada, será emitido aos residentes de médio-longo período de permanência o cartão de permanência. Porém, por enquanto, a emissão será efetuada somente em 4 aeroportos, a saber Narita, Haneda, Chubu e Kansai. As pessoas para as quais foi emitido o cartão de permanência deverão efetuar a notificação de residência no guichê competente da prefeitura do seu endereço, após decidir a sua residência, munido do cartão de permanência.

As pessoas que não receberam a emissão do cartão de permanência no porto de entrada e que tiveram a descrição no passaporte de que "o cartão de permanência será emitido posteriormente", deverão efetuar a notificação de sua residência na repartição competente da prefeitura do seu endereço, após decidir a sua residência, munido do passaporte. O cartão de permanência será enviado posteriormente ao titular por carta registrada para o endereço da residência notificada.

1-3 Procedimentos nos municípios

As pessoas que não possuem a descrição da atual residência no cartão de permanência deverão se dirigir à repartição competente da prefeitura para a sua descrição. Ao se mudar para outra cidade, deve-se notificar com antecedência a saída da cidade (tenshutsu todoke) no guichê competente da prefeitura do antigo endereço e notificar a entrada para a cidade (tennyu todoke) no guichê competente da prefeitura do novo endereço (residência). A notificação de entrada em uma cidade (no caso de mudança dentro da mesma cidade, notificação de mudança dentro da cidade), mediante apresentação do cartão de permanência, será considerada notificação de mudança de endereço ao Departamento de Controle de Imigração.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

1-4 Procedimentos nos escritórios de controle de imigração regional

- É necessário realizar as seguintes solicitações e notificações. Para os casos de ① a ③, será emitido um novo cartão de permanência.
 - ①Nos casos de mudança do nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade/ região, deve-se notificar o fato dentro de 14 dias.
 - ②Pessoas com visto permanente (o período de validade do cartão de permanência é de 7 anos, após a sua emissão) e pessoas com menos de 16 anos de idade cuja validade do cartão de permanência seja até o dia do seu aniversário de 16 anos, devem solicitar a renovação do período de validade antes do término do período de validade.
 - ③No caso de perda, roubo ou extravio do cartão de permanência, solicite a emissão da segunda-via do cartão dentro de 14 dias.
 - ④Pessoas com visto de trabalho, bolsa de estudo, estágio técnico ou estágio, que mudarem de instituição pertencente, ou pessoas que permanecem no país com status de residência de cônjuge, tais como “Cônjuge de japonês ou outros” ou “Cônjuge de residente permanente”, caso houver separação ou falecimento do cônjuge, devem notificar o fato dentro de 14 dias.
- Será emitido um novo cartão de permanência no ato da autorização de renovação de prazo de permanência ou de alteração de qualificação de permanência.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

1-5 Observações

(1) Obrigoriedade da notificação

A notificação ao Departamento de Controle de Imigração sobre informações básicas da qualificação de permanência é obrigatória. Tais itens devem ser notificados dentro de 14 dias, e passando da data, serão alvo de sanções penais.

Pessoas com qualificação de permanência a trabalho devem notificar quando mudar de instituição empregadora, e pessoas casadas com japoneses ou residentes permanentes, ou ainda pessoas autorizadas à estadia familiar ou atividades específicas em função do relacionamento com seu cônjuge, devem notificar quando se divorciarem ou quando no falecimento de seu cônjuge. O endereço deve ser notificado na prefeitura do município onde reside. (Refira-se o item [5-2 Notificação de mudança além do endereço \(residência\)](#))

(2) Obrigoriedade do porte constante

O estrangeiro tem a obrigação de portar sempre o "cartão de permanência", portanto, o seu porte é obrigatório mesmo munido de passaporte. Ao ser solicitado a apresentação do "cartão de permanência" por policiais ou funcionários da Imigração, o estrangeiro deve cumprir com a obrigação de apresentá-los. A recusa da apresentação será alvo de sanções penais.

(3) Razões para a revogação da qualificação de permanência, questões de deport judicial e disposições penais

Com referência também ao (1) e (2) acima, são estabelecidas as seguintes novas razões para revogação da qualificação de permanência, questões de deport judicial e disposições penais.

Com relação ao controle do emprego ilegal, o patrão que ilegalmente der emprego a trabalhadores incorrerá em delito, se tornando alvo de sanções penais, mesmo que alegue desconhecimento das atividades contra o emprego ilegal.

[Novas razões acrescidas para revogação da qualificação de permanência]

- ① Obtenção da qualificação especial de permanência por maneira ilegal
- ② Permanecendo no País como cônjuge com a qualificação de permanência de "Cônjuge de japonês ou outros" ou "Cônjuge de residente permanente", quando ficar sem atividades de cônjuge por mais de 6 meses sem motivo adequado (*)

* Sobre exemplos concretos de não revogação da qualificação de permanência, em caso de haver motivos justos em não realizar atividades como cônjuge, mesmo possuindo o status de cônjuge, etc.:

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/info/120703_01.html

- ③ Quando não avisar a residência sem motivo adequado ou fizer algum aviso falso.

* Sobre exemplos concretos de não revogação da qualificação de permanência, em caso de haver motivos



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

justos em não avisar a residência, etc.:

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/info/120703_02.html

- ④ Permanecendo no País com a qualificação de permanência que estabelece as atividades a serem realizadas no Japão (qualificação de permanência da tabela anexa 1 da Lei de Controle de Imigração), quando não estiver realizando atividades de acordo com a sua qualificação de permanência e ainda estiver realizando outras atividades ou estar permanecendo tentando realizar outras atividades.

[Novas razões acrescidas para deportação judicial]

- ① Atos como falsificação do cartão de permanência.
 - ② Quando for condenado a mais de pena de prisão por cometer aviso falso, etc.
 - * Mesmo que o patrão não tenha conhecimento de que seu empregado estrangeiro esteja trabalhando ilegalmente, se houver negligência pelo mesmo tal como não verificar se está com o devido visto de permanência, incorrerá em delito, se tornando alvo de penalizações.
- Se o patrão é estrangeiro, o ato de dar emprego ilegalmente a trabalhadores torna-se uma questão para deportação judicial, portanto é necessário cuidado.

[Novas disposições penais acrescidas]

- ① Sobre cada notificação referente aos residentes de médio-longo período, a apresentação falsa, violação da notificação, e quanto ao cartão de residência, o recebimento, porte, ou apresentação que sejam infringente as regras.
- ② Atos como falsificação de cartão de permanência.
- ③ Aqueles que, por falsidade ou outros meios ilegais, desembarcarem recebendo a permissão de desembarque; receberem permissão de mudança da qualificação de permanência; receberem permissão de renovação do prazo de permanência; receberem permissão de visto permanente, etc.

■ Referência: Ministério da Justiça, Departamento de Controle de Imigração

"Para todos os estrangeiros residentes no Japão: A partir de 9 de julho de 2012 (seg.) começará um novo sistema de controle de permanência !"

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/index.html

Japonês

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/pdf/NewResidencyManagementSystem-\(JA\).pdf](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/pdf/NewResidencyManagementSystem-(JA).pdf)

Inglês

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/pdf/NewResidencyManagementSystem-\(EN\).pdf](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/pdf/NewResidencyManagementSystem-(EN).pdf)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

2 Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes aos residentes estrangeiros

2-1 Resumo do sistema

O registro de residência dos estrangeiros que até então era realizado pelo registro de estrangeiro, com a revogação da Lei de Registro de Estrangeiro e a revisão da Lei do Livro de Registro Básico de Residente em 9 de julho de 2012, será descrito no livro de registro básico de residente assim como os japoneses.

Com isso, será criado aos residentes estrangeiros o atestado de residência, facilitando os procedimentos nas repartições públicas.

As principais alterações são as seguintes:

- Será possível emitir o certificado (cópia do atestado de residência, etc.) com o nome de todos os membros de uma família composta de japoneses e estrangeiros.
- A notificação de mudança de endereço será considerada ao mesmo tempo notificação do Seguro Nacional de Saúde, etc.
- A notificação que até então era necessária tanto para o Departamento de Controle de Imigração quanto para os municípios, no caso de mudança na qualificação de permanência ou no período de permanência, passará a ser necessária somente ao Departamento de Controle de Imigração.
- Será possível delegar a um representante os procedimentos no âmbito da Lei do Livro de Registro Básico de Residente, tais como notificações de mudança de endereço, por entrada ou saída do município.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

2-2 Estrangeiros que serão elaborados o Atestado de Residência e os itens descritos no Atestado de Residência

Aos seguintes estrangeiros serão elaborados o Atestado de Residência :

- Residente de médio-longo período de permanência (pessoa qualificada para emissão do cartão de permanência)
- Residente permanente especial
- Refugiado protegido com a permissão de desembarque temporária ou refugiado com permissão de estadia temporária.
- Residente transitório por causa do nascimento ou residente transitório por perda da nacionalidade

【Itens descritos no atestado de residência (no caso de residente de médio-longo período de permanência)】

- ① Nome
- ② Data de nascimento
- ③ Sexo
- ④ (No caso de ser chefe de família) Fato de ser chefe de família
(No caso de não ser chefe de família) Nome do chefe de família e grau de parentesco
- ⑤ Endereço (e no caso de mudança de endereço para outro município, data da definição do endereço)
- ⑥ (No caso de entrada ao município) Data da notificação sobre a definição do endereço e o endereço imediatamente anterior
- ⑦ Itens relacionados à qualificação de segurado do Seguro Nacional de Saúde
- ⑧ Itens relacionados à qualificação de segurado do Seguro de Idosos de Fase Posterior
- ⑨ Itens relacionados à qualificação de segurado do Seguro de Tratamento de Idosos
- ⑩ Itens relacionados à qualificação de segurado da Pensão Nacional
- ⑪ Itens relacionados ao beneficiário do auxílio infantil
- ⑫ Itens relacionados à distribuição de arroz
- ⑬ Código do Atestado de Residência (será descrito a partir de 8 de julho de 2013)
- ⑭ Demais tópicos estabelecidos por lei (nome popular, etc.)
- ⑮ Nacionalidade/ Região
- ⑯ Data que se tornou residente estrangeiro
- ⑰ Fato de ser residente de médio-longo período de permanência, etc.
- ⑱ Qualificação de permanência, período de permanência, dia de expiração do período de permanência, número do cartão de residência, etc.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

(Modelo do Atestado de Residência)

住 民 票					
氏 名 ①	生年月日 ②		性別 ③ 男 女	住民票コード ⑬	
通 称 ⑭			外国人住民 となった年月日 ⑯		
住 所 ⑤			届出日		
前住所 ⑥					
世帯主の 氏 名 ④	世帯主との 続 柄 ④	国籍・地域 ⑮			
第30条の4 5に規定する 区分 ⑰	在留資格 ⑱	在留カード等の 番号 ⑱			
	在留期間等 ⑱	在留期間の 満了の日 ⑱			
⑭ 通称の記載 及び削除に 関する事項	通 称	記載市町村名	記載年月日	削除市町村名	削除年月日
備 考					

⑦ 国民健康保険 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>資格取得</th> <th>資格喪失</th> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>退職者又は 継続者の別</td> <td>該当年月日</td> </tr> <tr> <td>退・被扶</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>退・被扶</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	資格取得	資格喪失	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	退職者又は 継続者の別	該当年月日	退・被扶	年 月 日	退・被扶	年 月 日	⑧ 後期高齢者医療 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>資格取得</th> <th>資格喪失</th> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	資格取得	資格喪失	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	⑩ 国民年金 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">互換年金番号</th> </tr> <tr> <th colspan="4">資格得喪・種別変更</th> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>得・種別・喪</td> <td colspan="2">1-任</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>得・種別・喪</td> <td colspan="2">1-任</td> </tr> </table>	互換年金番号				資格得喪・種別変更				年 月 日	得・種別・喪	1-任		年 月 日	得・種別・喪	1-任	
資格取得	資格喪失																																			
年 月 日	年 月 日																																			
年 月 日	年 月 日																																			
退職者又は 継続者の別	該当年月日																																			
退・被扶	年 月 日																																			
退・被扶	年 月 日																																			
資格取得	資格喪失																																			
年 月 日	年 月 日																																			
年 月 日	年 月 日																																			
互換年金番号																																				
資格得喪・種別変更																																				
年 月 日	得・種別・喪	1-任																																		
年 月 日	得・種別・喪	1-任																																		
⑨ 介護保険 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>資格取得</th> <th>資格喪失</th> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	資格取得	資格喪失	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	⑪ 児童手当 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>支給開始</th> <th>支給終了</th> </tr> <tr> <td>年 月</td> <td>年 月</td> </tr> <tr> <td>年 月</td> <td>年 月</td> </tr> </table>	支給開始	支給終了	年 月	年 月	年 月	年 月																							
資格取得	資格喪失																																			
年 月 日	年 月 日																																			
年 月 日	年 月 日																																			
支給開始	支給終了																																			
年 月	年 月																																			
年 月	年 月																																			

Parte colorida: itens peculiares aos estrangeiros



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

2-3 Observações

O nome no Atestado de Residência será descrito conforme o cartão de permanência. O nome no cartão de permanência será descrito em alfabeto romano conforme o passaporte, portanto, será aplicado também ao Atestado de Residência.

Aos estrangeiros provenientes de países que utilizam os caracteres chineses, apesar da regra ser a descrição do nome em alfabeto romano, é admitido ser descrito juntamente com o nome em kanji. Os kanjis usados devem ser os caracteres corretos, e não os simplificados.

■ Referência:

Ministério dos Assuntos Internos e da Comunicação "Vai começar o sistema do Livro do Registro Básico de Residentes aos residentes estrangeiros!" (pôster/ panfleto)

Japonês

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/pol_poster.pdf

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/pol_page.pdf

Português

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/pol_poster.pdf

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/pol_page.pdf

Ministério dos Assuntos Internos e da Comunicação "Sistema do Livro do Registro Básico de Residentes aos residentes estrangeiros!" (detalhes)

Japonês

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/index.html

Português

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu_portugues.html

Ministério dos Assuntos Internos e da Comunicação "A partir de 8 de julho de 2013, o Sistema da Rede do Livro de Registro Básico de Residentes também será aplicada aos residentes estrangeiros. E ainda será possível receber a emissão do Cartão do Livro de Registro Básico de Residentes."

Japonês

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/121130_01.pdf

Português

[http://www.soumu.go.jp/main_soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/130201_portugues.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/pdf/130201_portugues.pdf)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

3 Para Verificar ou Comprovar o Conteúdo do Registro

3-1 Para verificar ou comprovar o conteúdo do registro de residentes

Os dados descritos no Livro Básico de Residentes (atestado de residência) depois do registro de residentes, poderão ser verificados mediante emissão da “Cópia do atestado de residência” ou do “Comprovante dos dados descritos no atestado de residência” (comprovante com a descrição somente dos itens necessários) na prefeitura ou subprefeitura do local de residência.

A “Cópia do atestado de residência” ou o “Comprovante dos dados descritos no atestado de residência” poderão ser emitidos quando for preciso comprovar sua identidade ou endereço no Japão, por ocasião da obtenção de algum tipo de habilitação (qualificação profissional) ou ao ser contratado para trabalhar numa empresa. A solicitação deste certificado deve ser efetuada perante a prefeitura ou subprefeitura local, pessoalmente ou por alguém da mesma família. Para que outras pessoas além destas possam requerê-lo, por regra geral, será necessário apresentar uma procuração.

Documentos necessários	Onde apresentá-los / Onde obter esclarecimento	Taxa de serviço
1. Requerimento da cópia do atestado de residência e outros. (O formulário está à disposição nas prefeituras ou subprefeituras locais). 2 Documento de identidade do requerente <No caso de um procurador dar entrada no documento> 3 Procuração	Na prefeitura ou subprefeitura da cidade de seu endereço (residência).	Pago. Difere conforme a prefeitura ou subprefeitura, ou pelo número de pessoas da família que necessita do certificado (cerca de 200 a 600 ienes).



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

3-2 Para verificar ou comprovar o conteúdo do registro de estrangeiros

Depois da vigoração da Lei de Controle de Imigração Revisada, o registro original de estrangeiros se tornou um documento administrativo guardado pelo Departamento de Controle de Imigração, do Ministério da Justiça, Pode-se requerer a abertura de informações baseado no artigo 12 da “Lei Referente à Proteção de Informações Pessoais Guardadas por Órgãos Administrativos”. O guichê para o requerimento de abertura de informações é o Setor de Proteção de Informações Pessoais da Seção de Secretariado do Ministro do Ministério da Justiça.

Para mais detalhes, refira-se o “Informativo sobre abertura de informações do registro original de estrangeiros, depois da abolição da Lei de Registro de Estrangeiros” da página interna da homepage do Ministério da Justiça. (http://www.moj.go.jp/hisho/bunsho/hisho02_00016.html).



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

4 Procedimento para Alteração do Endereço (Residência) e Família

Na ocorrência de qualquer mudança no endereço (residência) ou composição familiar constantes no registro de residentes, deve ser requerida a alteração do mesmo junto à prefeitura ou subprefeitura local. Como está definido o prazo de notificação, realize-o sem atrasar ao prazo.

Por regra geral, a notificação deve ser feita pessoalmente ou pelo chefe de família na prefeitura ou subprefeitura local.

4-1 Quando houver mudança de endereço (residência)

Na ocorrência de qualquer mudança no endereço pelos residentes de médio-longo período de permanência, deve-se entregar a “notificação de entrada na cidade”, “notificação de saída da cidade” e a “notificação de mudança dentro da cidade”. Outro procedimento necessário é a entrega da “notificação de mudança de endereço”, porém, quando houver a entrega do cartão de permanência de todos os membros da família que irão se mudar, no ato do procedimento de notificação de entrada na cidade ou a notificação de mudança dentro da cidade, não será necessário entregar a “notificação de endereço”. Abaixo explicaremos o conteúdo dos procedimentos básicos.

(1) Notificação de saída da cidade

Entregue a “notificação de saída na cidade” na prefeitura ou subprefeitura local do endereço anterior, antes da mudança. Ao entregar a “notificação de saída da cidade”, lhe será emitido o “comprovante de saída da cidade”.

Requerente	Documentos necessários (ex.)	Onde apresentá-los / Onde obter esclarecimento	Prazo para o requerimento	Taxa de serviço
1 Própria pessoa ou o chefe de família 2 Membro da mesma família da própria pessoa 3 Procurador outorgado pela própria pessoa	1 Notificação de saída na cidade (O formulário está à disposição nas prefeituras ou subprefeituras locais) 2 Documento de identidade do notificante no guichê da prefeitura ou subprefeitura local 3 <No caso de um procurador dar entrada no documento> Procuração elaborada pela própria pessoa que está se mudando	Na prefeitura ou subprefeitura de seu endereço (residência). (Há casos da notificação ser possível via postal)	Antes da ocorrência da mudança de endereço (residência).	Gratuito.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

(2) Notificação de entrada na cidade/ Notificação de mudança de endereço

Ao mudar de endereço (residência) de uma cidade a outra, deve ser entregue a “notificação de entrada na cidade” e a “notificação de mudança de endereço” na prefeitura ou subprefeitura local do novo endereço (residência) dentro de 14 dias a contar da ocorrência da mudança.

Requerente	Documentos necessários (ex.)	Onde apresentá-los / Onde obter esclarecimento	Prazo para o requerimento	Taxa de serviço
1 Própria pessoa ou o chefe de família 2 Membro da mesma família da própria pessoa 3 Procurador outorgado pela própria pessoa	1 Notificação de entrada na cidade (O formulário está à disposição nas prefeituras ou subprefeituras locais) 2 Cartão de permanência de todos os membros da família que irão se mudar (inclusive o certificado de registro de estrangeiro que é considerado como igual documento) 3 <No caso de entrar em uma família pré-existente, para todos exceto chefe de família> Documento que comprove o parentesco com o chefe de família 4 Comprovante de saída da cidade (emitido pela prefeitura ou subprefeitura local da residência anterior). 5 Documento de identidade do notificante no guichê prefeitura ou subprefeitura local 6 <No caso de um procurador dar entrada no documento> Procuração elaborada pela própria pessoa que está se mudando	Na prefeitura ou subprefeitura da cidade de seu novo endereço (residência)	Dentro de 14 dias, a contar da data da mudança de endereço (residência).	Gratuito.

(*) A nova residência deve ser descrita no cartão de permanência na prefeitura ou subprefeitura local da nova residência. No caso de perda do cartão de permanência, os residentes de médio-longo período de



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

permanência devem solicitar a reemissão do cartão de permanência no Escritório de controle de imigração regional.

(3) Notificação de mudança dentro da cidade/ Notificação de mudança de endereço

Ao mudar de endereço dentro da própria cidade, deve ser entregue a “notificação de mudança dentro da cidade” e a “notificação de mudança de endereço” na prefeitura ou subprefeitura deste local.

Requerente	Documentos necessários (ex.)	Onde apresentá-los / Onde obter esclarecimento	Prazo para o requerimento	Taxa de serviço
1 Própria pessoa ou o chefe de família 2 Membro da mesma família da pessoa no novo endereço 3 Procurador outorgado por 1	1 Notificação de mudança dentro da cidade (O formulário está à disposição nas prefeituras ou subprefeituras locais) 2 Cartão de permanência de todos os membros da família que irão se mudar (inclusive o certificado de registro de estrangeiro que é considerado como igual documento) 3 <No caso de entrar em uma família pré-existente, para todos exceto chefe de família> Documento que comprove o parentesco com o chefe de família 4 Documento de identidade do notificante no guichê prefeitura ou subprefeitura local 5 <No caso de um procurador dar entrada no documento> Procuração elaborada pela própria pessoa que está se mudando	Na prefeitura ou subprefeitura da cidade de seu novo endereço (residência).	Dentro de 14 dias, a contar da data da mudança de endereço (residência).	Gratuito.

(*)A nova residência deve ser descrita no cartão de permanência na prefeitura ou subprefeitura local da nova residência. No caso de perda do cartão de permanência, deve-se receber a reemissão do cartão de permanência no Escritório de controle de imigração regional.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

4-2 Quando se Casar ou se Divorciar

(Refira-se o Capítulo [C “Casamento e divórcio”](#))

A “notificação de casamento” ou a “notificação de divórcio” deve ser entregue prefeitura ou subprefeitura do local de residência de uma das partes.

Se uma ou ambas as partes forem de nacionalidade estrangeira, é necessário também realizar os procedimentos devidos no Escritório de controle de imigração regional e na Embaixada ou no Consulado de seu país.

4-3 Quando nascer uma criança

(Refira-se o item [2-8 -Obtenção do visto de permanência- do Capítulo B “Vistos de Permanência”](#) e o item [2 –Registro de nascimento e obtenção de nacionalidade- do Capítulo H “Nascimento e Criação dos Filhos”](#))

Entregar a “notificação de nascimento” na prefeitura ou subprefeitura local do nascimento ou do local de residência do notificante (responsáveis, etc.).

Se um dos pais ou ambos forem de nacionalidade estrangeira, é necessário também realizar os procedimentos devidos no Escritório de Controle de Imigração regional e na Embaixada ou no Consulado de seu país.

Crianças nascidas no Japão terão o atestado de residência elaborado como “pessoa com permissão de estadia concedida por nascimento no Japão” até os 60 dias de nascimento.

Para filhos de residentes de médio-longo período de permanência que forem permanecer mais de 61 dias após o nascimento, deve-se requerer a obtenção do visto de permanência no Departamento de Controle de Imigração mais próximo dentro de 30 dias de nascimento.

Deve-se anexar a certidão de nascimento ou o certificado de aceitação da notificação de nascimento, etc.

Ao entregar a cópia do atestado de residência ou o comprovante dos tópicos descritos no atestado de residência no ato do requerimento de obtenção do visto de permanência, após a notificação de nascimento, não haverá mais necessidade de notificar o endereço na prefeitura ou subprefeitura local quando receber a permissão de obtenção do visto de permanência.

4-4 Quando falecer

(Refira-se o item [4- Notificação de óbito - do Capítulo D “Outras Solicitações”](#))

Entregar a “notificação de óbito” na prefeitura ou subprefeitura local do falecimento ou do local de residência do notificante (responsáveis, etc.). Paralelamente, é necessário também devolver o cartão de permanência no Escritório de Controle de Imigração regional mais próximo e realizar os devidos procedimentos na Embaixada ou no Consulado de seu país.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

5 Procedimentos Relacionados ao Cartão de Permanência

5-1 Reemissão do cartão de permanência

No caso de perda, furto ou extravio por desastres, do cartão de permanência ou do certificado de residente permanente especial, faça o requerimento de sua segunda via dentro de 14 dias.

É possível fazer o o requerimento de sua segunda via no caso de estiver suja ou danificada também.

[Residentes de médio-longo período de permanência]

Documentos necessários	Onde apresentá-los / Onde obter esclarecimento	Prazo para o requerimento	Taxa de serviço
1 Requerimento de reemissão do cartão de permanência			
2 Passaporte ou certificado do visto de permanência		<Perda, etc.> Dentro de 14 dias, a contar da data da perda	
3 Foto •4cm de altura x 3cm de largura •Foto recente, com menos de três meses •Foto da parte superior do corpo, sem chapéu* *Não há necessidade para menores de 16 anos.	Onde apresentar: Escritório de Controle de Imigração regional da jurisdição de sua residência Onde obter esclarecimento: Escritório de Controle de Imigração regional da jurisdição de sua residência ou Centro de Informações Gerais sobre Permanência de Estrangeiros (Refira-se o Capítulo B4 "Perguntas diversas relacionadas à permanência no país")	<Sujeira ou dano, etc.> Sem prazo estabelecido (Caso tenha recebido a ordem de requerimento de reemissão, dentro de 14 dias a contar desta data)	<Perda, etc.> <Sujeira ou dano, etc.> Gratuito.
4 Cartão de permanência <se estiver com ela>			
5 Documentos que comprovem a perda do cartão de permanência (boletins de ocorrência de perda ou roubo, boletim de ocorrência de danos por desastre, etc.) <se perder o cartão de permanência>			<Desejo de troca> 1.300 ienes
6 Autorização para exercício de atividade fora do âmbito do visto de permanência. <Caso tenha obtido a autorização para exercício de atividade profissional fora do âmbito do visto>		<Desejo de troca> Sem prazo estabelecido	
7 Apresentação de documento de identidade, etc. (Caso o procurador for entregar o requerimento), etc.			



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

別記第二十九号の十一様式(第十九条の十一関係)
(紛失再交付)
(Reissuance (lost))

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

在留カード再交付申請書 APPLICATION FOR RE-ISSUANCE OF A RESIDENCE CARD		写真 Photo 40mm × 30mm
法務大臣 閣下 To the Minister of Justice		
出入国管理及び難民認定法第19条の12第1項の規定に基づき、次のとおり在留カードの再交付を申請します。 Pursuant to the provisions of Paragraph 1 of Article 19-12 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for reissuance of a residence card.		
1 国籍・地域 Nationality / Region	2 生年月日 Date of birth	年 月 日 Year Month Day
氏名 Name		4 性別 Sex
住居地 Address in Japan		男・女 Male / Female
6 在留カード番号 Residence card number	7 資格外活動許可の有無 Permitted to engage in activity other than those permitted under the status of residence previously granted	
8 在留カードの所持を失った理由及びその事実を知った日 Reason for loss of the residence card / Date of realizing such fact		有・無 Yes / No
9 代理人 Representative		年 月 日 Year Month Day
(1) 氏名 Name	(2) 本人との関係 Relationship with the applicant	
(3) 住所 Address		
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 filing in this form
注意 Attention		年 月 日 Year Month Day
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。 In cases where descriptions have changed after filing 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(親族等については、本人との関係) Organization to which the agent belongs (in the case of a relative, relationship with the applicant)	(4) 電話番号(携帯電話番号) Telephone number (Cellular phone number)	

◎ 本人又は代理人の連絡先(申請内容の確認のため、連絡させていただく場合があります) Contact telephone number of applicant (representative)

電話番号 Telephone no. 携帯電話番号 Cellular phone no.

【代理人】 16歳以上の同居の親族(本人が16歳未満の場合、疾病その他の事由により自ら申請できない場合又は本人の依頼による場合)
A relative aged 16 years or above living together with the applicant (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or is unable to apply for the residence card owing to other grounds, or in cases pursuant to the request of the applicant)

【取次者】 受入れ機関等の職員で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人の依頼による場合)、弁護士又は行政書士で地方入国管理局長に届け出たもの(本人の依頼による場合)、本人の法定代理人、親族又は同居人若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人が16歳未満又は疾病その他の事由がある場合)

Agent or other authorized person A member of the staff of the accepting institution, etc. when the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate (in cases pursuant to a request from the applicant); an attorney or administrative scrivener who has given notification to the director of the regional immigration bureau (in cases pursuant to a request from the applicant); a legal representative; a relative of the applicant, a person living together with the applicant or an equivalent person, whom the director of the regional bureau deems respectively to be appropriate (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or owing to other grounds)

Fonte: Ministério da Justiça, "Requerimento de Reemissão do Cartão de Permanência por Perda, etc."



Conselho de Órgãos Autônomos Locais para a Internacionalização

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

別記第二十九号の十二様式(第十九条の十二関係)
(汚損等再交付)
(Reissuance (defaced))

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

在留カード再交付申請書 APPLICATION FOR RE-ISSUANCE OF A RESIDENCE CARD		写真 Photo 40mm × 30mm
法務大臣殿 To the Minister of Justice		
出入国管理及び難民認定法第19条の13第1項前段又は第3項の規定に基づき、次のとおり在留カードの再交付を申請します。 Pursuant to the provisions of the first sentence of Paragraph 1 of Article 19-13 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for reissuance of a residence card.		
該当する申請にチェックしてください。 Check on the following applications.		
<input type="checkbox"/> ① 在留カードの汚損等による再交付申請 Application for reissuance of a residence card due to being defaced or soiled	<input type="checkbox"/> ② 在留カードの再交付申請命令による再交付申請 Application for reissuance of a residence card upon a reissuance order	
1 国籍・地域 Nationality / Region Family name: _____ Given name: _____	2 生年月日 Date of birth	年 _____ 月 _____ 日 _____ Year Month Day
3 氏名 Name _____	4 性別 Sex	男・女 Male / Female
5 住居地 Address in Japan _____		
6 在留カード番号 Residence card number _____		
7 代理人 Representative		
(1) 氏名 Name _____	(2) 本人との関係 Relationship with the applicant _____	
(3) 住所 Address _____		
以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.		
申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日 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(親族等については、本人との関係) Organization to which the agent belongs (in the case of a relative, relationship with the applicant)		(4) 電話番号(携帯電話番号) Telephone number (Cellular phone number)

◎ 本人又は代理人の連絡先(申請内容の確認のため、連絡させていただく場合があります) Contact telephone number of applicant (representative)

電話番号 Telephone no. _____ 携帯電話番号 Cellular phone no. _____

【代理人】 16歳以上の同居の親族(本人が18歳未満の場合、疾病その他の事由により自ら申請できない場合又は本人の依頼による場合)
Representative A relative aged 16 years or above living together with the applicant (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or is unable to apply for the residence card owing to other grounds, or in cases pursuant to the request of the applicant)

【取次者】 受入れ機関等の職員で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人の依頼による場合)、弁護士又は行政書士で地方入国管理局長に届け出たもの(本人の依頼による場合)、本人の法定代理人、親族又は同居人若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人が18歳未満又は疾病その他の事由がある場合)
Agent or other authorized person A member of the staff of the accepting institution, etc. whom the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate (in cases pursuant to a request from the applicant); an attorney or administrative scrivener who has given notification to the director of the regional immigration bureau (in cases pursuant to a request from the applicant); a legal representative; a relative of the applicant, a person living together with the applicant or an equivalent person, whom the director of the regional bureau deems respectively to be appropriate (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or owing to other grounds)

Fonte: Ministério da Justiça, "Requerimento de Reemissão do Cartão de Permanência por Sujeira, etc."



Conselho de Órgãos Autônomos Locais para a Internacionalização

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

別記第二十九号の十三様式(第十九条の十二関係)
(交換希望)
(Optional renewal)

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

在留カード再交付申請書		APPLICATION FOR RE-ISSUANCE OF A RESIDENCE CARD	
法務大臣 閣下 To the Minister of Justice		写真 Photo 40mm × 30mm	
出入国管理及び難民認定法第19条の13第1項後段の規定に基づき、次のとおり在留カードの交換希望による再交付を申請します。 Pursuant to the provisions of the second sentence of Paragraph 1 of Article 19-13 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for optional renewal of a residence card.			
1 国籍・地域 Nationality / Region	2 生年月日 Date of birth	年 Year	月 Month
氏名 Name		4 性別 Sex	男・女 Male / Female
5 住所地 Address in Japan			
6 在留カード番号 Residence card number			
7 在留カードの交換を希望する理由 Reason for optional renewal of the residence card			
8 代理人 Representative			
(1) 氏名 Name		(2) 本人との関係 Relationship with the applicant	
(3) 住所 Address			
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 filing in this form)	
注意 Attention		申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。 In cases where descriptions have changed after filing 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(親族等については、本人との関係) Organization to which the agent belongs (in the case of a relative, relationship with the applicant)		(4) 電話番号(携帯電話番号) Telephone number (Cellular phone number)	

◎ 本人又は代理人の連絡先(申請内容の確認のため、連絡させていただく場合があります)。Contact telephone number of applicant (representative)

電話番号
Telephone no. _____ 携帯電話番号
Cellular phone no. _____

【代理人】 16歳以上の同居の親族(本人が16歳未満の場合、疾病その他の事由により自ら申請できない場合又は本人の依頼による場合)
Representative A relative aged 16 years or above living together with the applicant (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or is unable to apply for the residence card owing to other grounds, or in cases pursuant to the request of the applicant)

【取次者】 受入れ機関等の職員で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人の依頼による場合)、弁護士又は行政書士で地方入国管理局長に届け出たもの(本人の依頼による場合)、本人の法定代理人、親族又は同居人若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人が16歳未満又は疾病その他の事由がある場合)
Agent or other authorized person A member of the staff of the accepting institution, etc. whom the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate (in cases pursuant to a request from the applicant); an attorney or administrative scrivener who has given notification to the director of the regional immigration bureau (in cases pursuant to a request from the applicant); a legal representative; a relative of the applicant, a person living together with the applicant or an equivalent person, whom the director of the regional bureau deems respectively to be appropriate (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or owing to other grounds)

Fonte: Ministério da Justiça, "Requerimento de Reemissão do Cartão de Permanência para Troca"



Conselho de Órgãos Autônomos Locais para a Internacionalização

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

5-2 Notificação de mudança além do endereço (residência)

Nos casos de mudança de nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade ou região dos residentes de médio-longo período de permanência, deve-se realizar a notificação dos trâmites de mudança no Departamento de Controle de Imigração da jurisdição de sua residência dentro de 14 dias a contar da data de mudança. A mudança no prazo de permanência ou no visto de permanência também deve ser tramitado no Escritório de Controle de Imigração regional. Os procedimentos não poderão ser efetuados nas prefeituras ou subprefeituras locais.

(Refira-se o item [B 2 "Período de permanência, renovações, alterações, residência permanente, autorização de exercício de atividades fora do âmbito do visto, reentrada no país e obtenção do visto"](#) e o item [A1-4 "Procedimentos nos escritórios de controle de imigração regional"](#))



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

5-3 Notificação relacionada à instituição de atividade/ ao cônjuge

Dependendo do visto de permanência, é preciso notificar dentro de 14 dias quando houver modificações na denominação e/ou no domicílio da instituição educativa ou empresa, quando se afastar do trabalho, quando for transferido, quando se divorciar do cônjuge ou quando o cônjuge falecer.

(1) Notificação relacionada à instituição de atividade

Os tipos do visto de permanência dos residentes de médio-longo período de permanência que requerem a notificação são: “Professores”, “ Administração/ Gestão”, “Atividades jurídicas ou contábeis”, “Medicina”, “Educação”, “Transferências dentro da empresa”, “Estágio técnico”, “Bolsa de estudos” e “Estágio”.

*Porém, é restrito àqueles que receberam a autorização de desembarque, de renovação de prazo de permanência ou de alteração de qualificação de permanência depois de 9 de julho de 2012.

No caso de modificação na denominação, no domicílio, anulação, afastamento, ou transferência da instituição de atividade (instituição empregatícia ou educacional no Japão), deve-se notificar o fato levando pessoalmente a notificação no guichê competente do Escritório de Controle de Imigração de sua residência dentro de 14 dias, ou enviando-a via correio ao Escritório de Controle de Imigração de Tokyo.

*No caso de se afastamento e transferência, é preciso realizar ambas as notificações, de “afastamento” e “transferência”.

No caso de realizar a notificação no guichê do Escritório de Controle de Imigração regional:

Leve o cartão de permanência e a notificação ao Escritório de Controle de Imigração regional (filial/ sucursal) de sua residência.

No caso de realizar a notificação por correio:

Envie a notificação e a cópia do cartão de permanência ao seguinte endereço:

Escreva na frente do envelope em letra vermelha: “Todokedesho zaichu (Notificação dentro)”

(Destinatário)

〒108-8255 Tokyo-to Minato-ku Konan 5-5-30

Tokyo Nyukoku Kanrikyoku Zairyu Kanri Joho Bumon Todokede Uketsuke Tanto

(Para: Escritório de Controle de Imigração de Tokyo, Divisão de Informações de Controle de Permanência, Encarregado de Recepção da Notificação)

Será prático se utilizar o formulário de referência abaixo para a notificação.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の1(活動機関の名称変更, 所在地変更又は消滅)
(Accepting organization: change in the name/address, extinguishment)

活動機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

氏名 Name _____ 性別 Sex 男・女 Male/female
 生年月日 Date of Birth 年 Year 月 Month 日 Day 国籍・地域 Nationality/Region _____
 住居地 Address in Japan _____
 在留カード番号 Residence card No. _____

② 届出の事由 (該当するものを選んでください。) Item of notification (check one of the following boxes)

活動機関の名称変更 Change in the name of the organization
 活動機関の所在地変更 Change in the address of the organization
 活動機関の消滅 Extinguishment of the organization
 ↓ ↓ ↓
 Aを記入 to A below. Bを記入 to B below. Cを記入 to C below.

A 活動機関の名称変更 Change in the name of the organization

変更年月日 Date of change 年 Year 月 Month 日 Day
 機関の名称 Name of the organization 変更前 Old name _____ 変更後 New name _____
 機関の所在地 Address of the organization _____

B 活動機関の所在地変更 Change in the address of the organization

変更年月日 Date of change 年 Year 月 Month 日 Day 機関の名称 Name of the organization _____
 機関の所在地 Address of the organization 変更前 Old address _____ 変更後 New address _____

C 活動機関の消滅 Extinguishment of the organization

消滅年月日 Date of extinguishment 年 Year 月 Month 日 Day 機関の名称 Name of the organization _____
 機関の所在地(消滅時の所在地) Address of the extinct organization (Address at the time of the extinguishment) _____

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏名 Name _____ 本人との関係 Relationship with the applicant _____
 住所 Address _____ 届出年月日 Date of notification 年 Year 月 Month 日 Day _____

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

_____ 年 Year 月 Month 日 Day _____

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。) Contact telephone number of the applicant

電話番号 Telephone No. _____ 携帯電話番号 Cellular phone No. _____

Fonte: Ministério da Justiça, Formulário de Referência da “Notificação Relacionada à Instituição de Atividade”

(Alteração da denominação, alteração ou anulação do domicílio)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の2(離脱)

(Accepting organization: left the organization)

活動機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

氏名 _____ 性別 Sex 男・女 Male/Female
Name _____
生年月日 _____ 年 Year 月 Month 日 Day 国籍・地域 Nationality/Region _____
Date of Birth _____
住居地 _____
Address in Japan _____
在留カード番号 _____
Residence card No. _____

② 届出の事由(活動機関からの離脱)

Item of notification (Left the organization)

離脱した年月日 _____ 年 Year 月 Month 日 Day
Date of left the organization _____

離脱した機関の名称 _____
Name of the organization _____

離脱した機関の所在地 _____
Address of the organization _____

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏名 _____ 本人との関係 Relationship with the applicant _____
Name _____
住所 _____ 届出年月日 _____ 年 Year 月 Month 日 Day
Address _____ Date of notification _____

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

_____ 年 Year 月 Month 日 Day

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。) Contact telephone number of the applicant

電話番号 Telephone No. _____ 携帯電話番号 Cellular phone No. _____

Fonte: Ministério da Justiça, Formulário de Referência da “Notificação Relacionada à Instituição de Atividade”

(Afastamento)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の3(移籍)
(Accepting organization: transfer)

活動機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

氏名 _____ 性別 Sex 男・女 Male/Female
Name _____
生年月日 _____ 年 Year 月 Month 日 Day 国籍・地域 Nationality/Region _____
Date of Birth _____
住居地 _____
Address in Japan _____
在留カード番号 _____
Residence card No. _____

② 届出の事由(新たな活動機関への移籍)

Item of notification (Transfer to a new organization)

移籍した年月日 _____ 年 Year 月 Month 日 Day
Date of transfer _____
機関の名称 移籍前 _____ 移籍後 _____
Name of the organization Previous Org. New Org.
機関の所在地 移籍前 _____
Address of the organization Previous Org. _____
移籍後 _____
New Org. _____

新たな機関における活動の内容(「留学」の在留資格を除く。)
Details of activities at the new organization (except for the status of residence of "Student")

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏名 _____ 本人との関係 Relationship with the applicant _____
Name _____
住所 _____ 届出年月日 _____ 年 Year 月 Month 日 Day
Address _____ Date of notification _____

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

_____ 年 Year 月 Month 日 Day

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。)
Contact telephone number of the applicant

電話番号 Telephone No. _____ 携帯電話番号 Cellular phone No. _____

Fonte: Ministério da Justiça, Formulário de Referência da "Notificação Relacionada à Instituição de Atividade"

(Transferência)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

(2) Notificação relacionada à instituição de contrato

Os tipos do visto de permanência dos residentes de médio-longo período de permanência que requerem a notificação são: “Pesquisa”, “Tecnologia/ Conhecimento da área de Humanas/ Atividades internacionais”, “Espetáculos” e “Conhecimentos técnicos”.

*Porém, é restrito àqueles que receberam a autorização de desembarque, de renovação de prazo de permanência ou de alteração de qualificação de permanência depois de 9 de julho de 2012.

No caso de modificação na denominação, no domicílio, anulação, término do contrato ou firmamento de novo contrato da instituição de contrato (instituição empregatícia no Japão), deve-se notificar o fato levando pessoalmente a notificação no guichê competente do Escritório de Controle de Imigração regional de sua residência dentro de 14 dias, ou enviando-a via correio ao Escritório de Controle de Imigração de Tokyo.

*No caso de término de contrato e firmamento de novo contrato, é preciso realizar ambas as notificações, de “término de contrato” e “firmamento de novo contrato”.

No caso de realizar a notificação no guichê do Escritório de Controle de Imigração regional:

Leve o cartão de permanência e a notificação ao Escritório de Controle de Imigração regional (filial/ sucursal) de sua residência.

No caso de realizar a notificação por correio:

Envie a notificação e a cópia do cartão de permanência ao seguinte endereço:

Escreva na frente do envelope em letra vermelha: “Todokedesho zaichu (Notificação dentro)”

(Destinatário)

〒108-8255 Tokyo-to Minato-ku Konan 5-5-30

Tokyo Nyukoku Kanrikyoku Zairyu Kanri Joho Bumon Todokede Uketsuke Tanto

(Para: Escritório de Controle de Imigração de Tokyo, Divisão de Informações de Controle de Permanência, Encarregado de Recepção da Notificação)

Será prático se utilizar o formulário de referência abaixo para a notificação.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の4(契約機関の名称変更,所在地変更又は消滅)
(Contracting organization: change in the name/address, extinguishment)

契約機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE CONTRACTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

氏名 Name 性別 Sex 男・女 Male/Female
 生年月日 Date of Birth 年 Year 月 Month 日 Day 国籍・地域 Nationality/Region
 住居地 Address in Japan
 在留カード番号 Residence card No.

② 届出の事由 (該当するものを選んでください。) Item of notification (check one of the following boxes)

契約機関の名称変更 Change in the name of the organization
 契約機関の所在地変更 Change in the address of the organization
 契約機関の消滅 Extinguishment of the organization
 ↓ ↓ ↓
 Aを記入 to A below. Bを記入 to B below. Cを記入 to C below.

A. 契約機関の名称変更 Change in the name of the organization

変更年月日 Date of change 年 Year 月 Month 日 Day
 機関の名称 Name of the organization 変更前 Old name 変更後 New name
 機関の所在地 Address of the organization

B. 契約機関の所在地変更 Change in the address of the organization

変更年月日 Date of change 年 Year 月 Month 日 Day 機関の名称 Name of the organization
 機関の所在地 Address of the organization 変更前 Old address 変更後 New address

C. 契約機関の消滅 Extinguishment of the organization

消滅年月日 Date of extinguishment 年 Year 月 Month 日 Day 機関の名称 Name of the organization
 機関の所在地(消滅時の所在地) Address of the extinct organization (Address at the time of the extinguishment)

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏名 Name 本人との関係 Relationship with the applicant
 住所 Address 届出年月日 Date of notification 年 Year 月 Month 日 Day

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

年 Year 月 Month 日 Day

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。) Contact telephone number of the applicant

電話番号 Telephone No. 携帯電話番号 Cellular phone No.

Fonte: Ministério da Justiça, Formulário de Referência da "Notificação Relacionada à Instituição de Contrato"

(Alteração da denominação, alteração ou anulação do domicílio)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の5(契約の終了)
(Contracting organization: termination)

契約機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE CONTRACTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

氏名 Name _____ 性別 Sex 男・女 Male/Female
生年月日 Date of Birth 年 Year 月 Month 日 Day 国籍・地域 Nationality/Region _____
住居地 Address in Japan _____
在留カード番号 Residence card No. _____

② 届出の事由(契約の終了)

Item of notification (Termination of the contract with the organization)

契約が終了した年月日 Date of termination 年 Year 月 Month 日 Day _____

契約が終了した機関の名称
Name of the organization _____

契約が終了した機関の所在地
Address of the organization _____

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏名 Name _____ 本人との関係 Relationship with the applicant _____
住所 Address _____ 届出年月日 Date of notification 年 Year 月 Month 日 Day _____

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

_____ 年 Year 月 Month 日 Day _____

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。) Contact telephone number of the applicant

電話番号 Telephone No. _____ 携帯電話番号 Cellular phone No. _____

Fonte: Ministério da Justiça, Formulário de Referência da “Notificação Relacionada à Instituição de Contrato”

(Término do Contrato)



Conselho de Órgãos Autônomos Locais para a Internacionalização

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の6(新たな契約の締結)
(Contracting organization: new conclusion)

契約機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE CONTRACTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

氏 名 _____ 性別 Sex 男・女 Male/Female
Name _____
生 年 月 日 _____ 年 月 日 国籍・地域 _____
Date of Birth _____ Year Month Day Nationality/Region
住 居 地 _____
Address in Japan _____
在留カード番号 _____
Residence card No. _____

② 届出の事由(新たな契約機関との契約の締結)

Item of notification (Conclusion of a contract with a new organization)

新たな契約を締結した年月日 _____ 年 月 日
Date of conclusion _____ Year Month Day
機 関 の 名 称 従前の機関 _____ 新たな機関 _____
Name of the organization Previous Org. New Org.
機 関 の 所 在 地 従前の機関 _____
Address of the organization Previous Org. _____
新たな機関 _____
New Org. _____

新たな機関における活動の内容(「留学」の在留資格を除く。)
Details of activities at the new organization (except for the status of residence of "Student")

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏 名 _____ 本人との関係 _____
Name Relationship with the applicant
住 所 _____ 届出年月日 _____ 年 月 日
Address Date of notification _____ Year Month Day

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

_____ 年 月 日
Year Month Day

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。) Contact telephone number of the applicant

電 話 番 号 _____ 携 帯 電 話 番 号 _____
Telephone No. Cellular phone No.

Fonte: Ministério da Justiça, Formulário de Referência da "Notificação Relacionada à Instituição de Contrato"

(Firmamento de Novo Contrato)



Conselho de Órgãos Autônomos Locais para a Internacionalização

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

(3) Notificação relacionado ao cônjuge

Os tipos do visto de permanência dos residentes de médio-longo período de permanência que são cônjuges que requerem a notificação são: “Permanência de familiares”, “Atividades específicas (atividade para permanência de familiares em pesquisas específicas)”, “Cônjuge de japonês ou outros” e “Cônjuge de residente permanente ou outros”.

*Porém, é restrito àqueles que receberam a autorização de desembarque, de renovação de prazo de permanência ou de alteração de qualificação de permanência depois de 9 de julho de 2012.

No caso de divórcio ou falecimento do cônjuge, deve-se notificar o fato levando pessoalmente a notificação no guichê competente do Escritório de Controle de Imigração regional de sua residência dentro de 14 dias, ou enviando-a via correio ao Escritório de Controle de Imigração de Tokyo.

No caso de realizar a notificação no guichê do Escritório de Controle de Imigração regional:

Leve o cartão de permanência e a notificação ao Escritório de Controle de Imigração regional (filial/ sucursal) de sua residência.

No caso de realizar a notificação por correio:

Envie a notificação e a cópia do cartão de permanência ao seguinte endereço:

Escreva na frente do envelope em letra vermelha: “Todokedesho zaichu (Notificação dentro)”

(Destinatário)

〒108-8255 Tokyo-to Minato-ku Konan 5-5-30

Tokyo Nyukoku Kanrikyoku Zairyu Kanri Joho Bumon Todokede Uketsuke Tanto

(Para: Escritório de Controle de Imigração de Tokyo, Divisão de Informações de Controle de Permanência, Encarregado de Recepção da Notificação)

Será prático se utilizar o formulário de referência abaixo para a notificação.



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

▲ [Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

Amostra

参考様式1の7(配偶者との離婚又は死別)
(Spouse: divorce / bereavement)

配偶者に関する届出 NOTIFICATION OF RELATIONSHIP WITH SPOUSE

① 届出人 Applicant

氏名 _____ 性別 男・女
Sex Male/Female
生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 国籍・地域 _____
Date of Birth Year Month Day Nationality/Region
住居地 _____
Address in Japan
在留カード番号 _____
Residence card No.

② 届出の事由 (該当するものを選んでください。) Item of notification (check one of the following boxes)

配偶者との離婚
Divorce from spouse

↓
Aを記入
to A below.

配偶者との死別
Bereavement of spouse

↓
Bを記入
to B below.

A 配偶者との離婚 Divorce from spouse

離婚年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
Date of divorce Year Month Day

B 配偶者との死別 Bereavement of spouse

死別年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
Date of bereavement Year Month Day

③ 届出人(本人以外の者が届け出る場合に記入) Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏名 _____ 本人との関係 _____
Name Relationship with the applicant
住所 _____ 届出年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
Address Date of notification Year Month Day

④ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

_____ 年 _____ 月 _____ 日
Year Month Day

※届出人の連絡先(届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。) Contact telephone number of the applicant

電話番号 _____ 携帯電話番号 _____
Telephone No. Cellular phone No.

Fonte: Ministério da Justiça, "[Notificação Relacionada ao Cônjuge](#)" (Divórcio ou Falecimento do Cônjuge)



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



A Novo Sistema de Controle de Permanência/Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros (Conteúdo a partir de 9 de julho de 2012)

[Retorno ao início do A Novo Sistema de Controle de Permanência/ Sistema de Livro de Registro Básico de Residentes Estrangeiros](#)

5-4 Devolução do Cartão de Permanência

Quando expirar o cartão de permanência, deve-se devolver prontamente o mesmo ao Ministro da Justiça.

É o mesmo no caso da cédula do registro de estrangeiro, considerado cartão de permanência.

Os casos de expiração e os prazos de devolução são conforme e seguir. A não devolução dentro do prazo é passível de multas.

- Quando deixar de ser residente de médio-longo período de permanência:

Dentro de 14 dias ao Ministro da Justiça

- Quando expirar o prazo de validade: Dentro de 14 dias ao Ministro da Justiça

- Quando receber o novo cartão: Imediatamente ao Ministro da Justiça

- Quando sair do país sem receber a permissão de reentrada (inclui-se permissão de reentrada considerada):

Imediatamente ao Ministro da Justiça

- Quando não retornar ao país até o limite da permissão de reentrada: Dentro de 14 dias ao Ministro da Justiça

- Quando encontrar o cartão antigo expirado depois de solicitar a reemissão e receber o novo cartão:

Dentro de 14 dias do dia que encontrar, ao Ministro da Justiça

- Quando falecer: Dentro de 14 dias a contar da data do óbito, ao Ministro da Justiça, por um familiar ou

convivente que more no mesmo endereço (ou, dentro de 14 dias a contar da data que encontrar o cartão, após o falecimento)

Para a devolução do cartão ao Ministro da Justiça, deve-se levar diretamente ao Escritório de Controle de Imigração regional ou enviar para o endereço abaixo:

(Destinatário)

*Escreva na frente do envelope: "Zairyu Card Henno (Devolução do cartão de permanência)"

〒135-0064 Tokyo-to Koto-ku Aomi 2-7-11, Tokyo Kowan Godo Chosha 9F

Tokyo Nyukoku Kanrikyoku Odaiba Bunshitsu

(Para: Sucursal de Odaiba do Escritório de Controle de Imigração de Tokyo ())

Tel: 03-3599-1068

