

Thông báo về hồ sơ, thủ tục xác nhận danh sách cho thực tập sinh và du học sinh đang cư trú tại Nhật Bản làm thủ tục chuyển đổi tư cách lưu trú sang lao động kỹ năng đặc định (Tokutei gino)

Thực hiện Bản ghi nhớ hợp tác về đưa lao động kỹ năng đặc định Việt Nam sang Nhật Bản làm việc được ký kết giữa Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Việt Nam với các Bộ, Ngành Nhật Bản gồm: Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi xã hội, Cơ quan Cảnh sát quốc gia Nhật Bản, Bộ phận quản lý lao động thuộc Đại sứ quán Việt Nam tại Nhật Bản chính thức tiếp nhận hồ sơ và xác nhận danh sách cho ứng viên lao động kỹ năng đặc định để làm thủ tục chuyển đổi tư cách lưu trú từ thực tập sinh hoặc du học sinh sang kỹ năng đặc định từ ngày 08/10/2020. Đối tượng và hồ sơ xác nhận như sau:

1. Đối tượng xác nhận danh sách

- Thực tập sinh đã hoặc sắp hoàn thành chương trình thực tập kỹ năng số 2 hoặc số 3, đang cư trú hợp pháp tại Nhật Bản, có nguyện vọng chuyển từ tư cách thực tập sinh sang tư cách lao động kỹ năng đặc định để làm việc tại Nhật Bản và đã có công ty tiếp nhận;

- Du học sinh đã hoặc sắp tốt nghiệp ít nhất khóa học 2 năm của các trường có cấp bằng tại Nhật Bản, thi đỗ kỳ kiểm tra kỹ năng nghề và tiếng Nhật dành cho lao động kỹ năng đặc định, đang cư trú hợp pháp tại Nhật Bản, có nguyện vọng chuyển từ tư cách du học sinh sang tư cách lao động kỹ năng đặc định để làm việc tại Nhật Bản và đã có công ty tiếp nhận.

2. Hồ sơ xác nhận

2.1. Đối với thực tập sinh:

- (1) Giấy đề nghị xác nhận (*mẫu tại đây*),
- (2) Bản photo hộ chiếu trang thông tin nhân thân (trang số 02) của người có tên trong danh sách xác nhận;
- (3) Bản danh sách xác nhận theo mẫu của MOC (*bằng tiếng Anh hoặc tiếng Nhật theo mẫu đính kèm tại đây*);
- (4) Xác nhận hoàn thành Chương trình thực tập kỹ năng số 2 hoặc số 3 do xí nghiệp tiếp nhận hoặc đoàn thể quản lý xác nhận hoặc các tài liệu khác chứng minh thực tập sinh đã hoàn thành thực tập kỹ năng số 2, 3;
- (5) Giấy chứng nhận cư trú hợp pháp tại thời điểm xác nhận danh sách do cơ quan hành chính địa phương cấp (Juminhyo) (01 bản copy).
- (6) Phong bì thư có dán tem, ghi rõ địa chỉ nơi nhận để gửi lại kết quả.

Trường hợp danh sách đề nghị xác nhận có từ hai người trở lên, hồ sơ của từng người gồm các mục (2), (4), (5) được kẹp chung nhau.

2.2. Đối với du học sinh:

- (1) Giấy đề nghị xác nhận (*mẫu tại đây*);
- (2) Bản photo hộ chiếu trang thông tin nhân thân (trang số 02) của người có tên trong danh sách xác nhận;

(3) Bản danh sách xác nhận theo mẫu của MOC (*bằng tiếng Anh hoặc tiếng Nhật theo mẫu đính kèm tại đây*);

(4) Giấy chứng nhận hoặc Bằng tốt nghiệp, chứng minh hoàn thành khóa đào tạo tối thiểu 2 năm tại các trường của Nhật Bản (01 bản copy);

* Ghi chú:

- Chỉ chấp nhận bản gốc giấy chứng nhận “*dự kiến hoàn thành/tốt nghiệp*” được phát hành trước thời gian dự kiến hoàn thành/tốt nghiệp tối đa là 90 ngày (3 tháng)

- Bổ sung giấy chứng nhận đã hoàn thành/ tốt nghiệp cho cơ quan quản lý nhập cư Nhật Bản trước khi được cấp tư cách lưu trú lao động kỹ năng đặc định

(5) Chứng nhận đồ kỳ kiểm tra ngoại ngữ và kỹ năng nghề do phía Nhật Bản tổ chức cho lao động kỹ năng đặc định (01 bản copy);

(6) Giấy chứng nhận cư trú hợp pháp tại thời điểm xác nhận danh sách do cơ quan hành chính địa phương cấp (Juminhyo) (01 bản copy);

(7) Phong bì thư có dán tem, ghi rõ địa chỉ nơi nhận để gửi lại kết quả.

Trường hợp danh sách đề nghị xác nhận có từ hai người trở lên, hồ sơ của từng người gồm các mục (2), (4), (5), (6) được kẹp chung nhau.

3. Địa chỉ nhận hồ sơ xác nhận danh sách

Bộ phận quản lý lao động thuộc Đại sứ quán Việt Nam tại Nhật Bản sẽ chủ yếu tiếp nhận hồ sơ xác nhận danh sách và trả kết quả qua bưu điện hoặc chuyên phát theo địa chỉ sau:

〒151-0062 東京都渋谷区元代々木町 10-4 WACT 代々木上原ビル 2F

駐日ベトナム社会主義共和国大使館 労働管理部

Tel: 03-3466-4324 Fax: 03-3466-4314

151-0062、TOKYO TO, SHIBUYA-KU, MOTOYOYOGI-CHO 10-4
WACT YOYOGI UEHARA BUILDING 2F

Labor Section, The Embassy of the Socialist Republic of Vietnam in Japan

Tel: 03-3466-4324 Fax: 03-3466-4314

4. Xác nhận và gửi trả kết quả

Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận quản lý lao động thuộc Đại sứ quán Việt Nam tại Nhật Bản sẽ xác nhận (không thu phí) và gửi lại danh sách đã được ký, đóng dấu xác nhận theo đường bưu điện./.

「特定技能」への在留資格変更を希望する在日ベトナム人技能実習生又は留学生対象に対する

特定技能外国人表交付申請書の手続きのご案内

日本国法務省、外務省、厚生労働省及び警察庁とベトナム国労働・傷病兵・社会問題省との間の在留資格「特定技能」を有する外国人に係る制度の適正な運用のための基本的枠組みに関する協力覚書に基づいて、駐日ベトナム社会主義共和国大使館労働管理部が2020年10月8日に特定技能外国人表交付申請書類の受付を開始します。その対象と確認書類は以下のようです。

1. 特定技能外国人表交付対象者

・2号又は3号が修了した又はまもなく修了する技能実習生であり、在留資格を保有しており、日本で働くため技能実習生の在留資格から特定技能への変更希望があり、また受入れてくれる機関が確定された者。

・日本における学校の最低2年間等の課程を修了した又は修了を見込む留学生であり、技能試験に合格し、在留資格を保有しており、日本で働くため留学の在留資格から特定技能への変更希望があり、また受入れてくれる機関が確定された者。

2. 申請書類

2.1. 在留資格が技能実習生である場合

- (1) 特定技能外国人表交付申請書 (〇〇)
 - (2) 旅券写し (身分事項ページ)
 - (3) MOCに基づく特定技能外国人表 (和文) (英文)
 - (4) 技能実習2号又は3号修了証明書の写し又は修了を証明する書類
 - (5) 住民票写し (最近3ヶ月以内発行されたもの)
 - (6) 返信用封筒 (宛名・送付先・簡易書留代金分の切手を添付してください。)
- 複数の申請者の場合、(2)、(4)、(5)をまとめて提出すること。

2.2. 在留資格が留学の場合

- (1) 特定技能外国人表交付申請書 (〇〇)
- (2) 旅券写し (身分事項ページ)
- (3) MOCに基づく特定技能外国人表 (和文) (英文)
- (4) 日本における学校の最低2年間等の課程の卒業証明書又は修了証書の写し又は修了を証明する書類

備考:

- ・修了/卒業前3ヶ月以内発行された修了見込証明書又は卒業見込証明書の原本のみ受け付けます。
 - ・特定技能の在留資格が交付される前に修了証明書/卒業証明書を追加提出すること。
 - (5) 特定技能外国人に向けた技能試験の合格証明書の写し又は合格を証明する書類
 - (6) 住民票写し (最近3ヶ月以内発行されたもの)
 - (7) 返信用封筒 (宛名・送付先・簡易書留代金分の切手を添付してください。)
- 複数の申請者の場合、(2)、(4)、(5)、(6)をまとめて提出すること。

3. 受付先:

駐日ベトナム大使館労働管理部は、主に郵送で申請書類を受け付けます。受付先は:

〒151-0062 東京都渋谷区元代々木町10-4 WACT 代々木上原ビル2F

駐日ベトナム社会主義共和国大使館 労働管理部

Tel: 03-3466-4324

Fax: 03-3466-4314

151-0062、TOKYO TO, SHIBUYA-KU, MOTOYOYOGI-CHO 10-4

WACT YOYOGI UEHARA BUILDING 2F

Labor Section, The Embassy of the Socialist Republic of Vietnam in Japan

Tel: 03-3466-4324 Fax: 03-3466-4314

4. 書類確認期間及びその結果の通知

完全かつ適正な書類を受け取った後、05 勤務日以内に駐日ベトナム大使館労働管理部は、署名及び押印済みの承認された特定技能外国人表を郵送で返却します。手続費用は無料です。