

Guia de Vida em Kofu para Estrangeiros



Versão em português

Serviço de Auxílio para Residentes Estrangeiros na cidade de Kofu

Consultas gerais sobre problemas e dúvidas relacionadas a vida quotidiana podem ser feitas com o encarregado de Atendimento aos Residentes Estrangeiros da Seção do Cidadão na Prefeitura Municipal de Kofu, 2º andar.

Horário de atendimento: Das segundas às sextas-feiras (das 8:30 às 17:15), exceto sábados, domingos, feriados e final de ano

Local: Prefeitura de Kofu

Divisão do Cidadão, Seção do Cidadão

Dias fechados: sábados, domingos, feriados e final de ano e começo de ano (de 29 de dezembro à 3 de janeiro).



Home-page da cidade de Kofu ou pelo D-Web de Kofu

- Homepage da Cidade de Kofu
Consulte as últimas informações, download de guias, documento e muito mais!
URL: <http://www.city.kofu.yamanashi.jp/>
- Homepage da Cidade de Kofu
Favor acessar “Informações para Residentes Estrangeiros” no menu “Serviços Utéis” no topo da página.
- Endereço do Guia prático do Cidadão
URL <http://www.city.kofu.yamanashi.jp/shimin/kurashi/gaikoku/guide.html>

Guia de Vida em Kofu para Estrangeiros

Versão em português

Índice

1	Informações para os habitantes	1
(1)	Associação Comunitária	1
(2)	Selo Pessoal	1
(3)	Coleta de lixo	2
(4)	Moradia	3
(5)	Eletricidade, gás, sistema de água encanada e esgoto	5
2	Questões Administrativas	8
(1)	Entrada - Saída - Mudança de endereço	8
(2)	Registro de Casamento - Registro de Nascimento - Notificação de Falecimento	9
(3)	Seguro de Saúde Nacional	10
(4)	Previdência Nacional	11
(5)	Impostos	12
3	Atendimento Médico	15
(1)	Para consultas médicas	15
(2)	Emergências	15
(3)	Vacinas atualmente disponíveis	16
(4)	Exames médicos para crianças (coletivo)	17
(5)	Guia de Saúde da Mãe & Criança	17
(6)	Centro de Saúde Pública	18
4	Emprego	19
(1)	Cuidados na assinatura de um contrato de trabalho	19
(2)	Escritório de Inspeção das Condições de Trabalho	20
(3)	Associação Municipal de Intercâmbio Internacional de Yamanashi	20
(4)	Comissão de amigos internacionais da cidade de Kofu	21
(5)	Alô Trabalho	21
5	Educação	22
(1)	Educação escolar	22
(2)	Creche	22
(3)	Escola Primária - Ginásio	23
(4)	Auxílio à Infância, Auxílio de Amparo a Família, Auxílio Médico, etc.	24

6 Transporte	25
(1) Trem - Ônibus.....	25
(2) Dirigindo um carro	25
7 Telefone	27
(1) Telefone	27
8 Emergências	28
(1) Incêndios.....	28
(2) Salvamentos.....	29
(3) Terremotos	29
9 Procedimentos para residência	30
(1) Renovação do Período de Estadia e Petição de Modificação do Status de Residente.....	30
(2) Requerimento para Obtenção do Status de Residente	30
(3) Petição de Permissão de Reentrada	30
(4) Petição de Permissão de Atividade não inclusa no Status de Residente	31
(5) Centro de Informações Gerais para Residentes.....	31
10 Polícia	32
(1) Em caso de assalto ou roubo	32
(2) Quando for vítima de acidente de trânsito (ou quando causar acidente de trânsito).....	32
(3) Quando perder algum objeto	32
(4) Maneira correta de discar 110.....	32
(5) Informações policiais.....	33

1

Informações para os habitantes

(1) Associação Comunitária

É costume da sociedade japonesa dar grande importância ao bom relacionamento entre vizinhos. A Associação Comunitária coopera com o trabalho do governo da cidade como uma organização de voluntários para a construção de uma sociedade local onde cada um possa viver confortavelmente, sem que isto leve a uma perda de autonomia ou individualidade.

Liderado pelo presidente da associação e representantes das associações comunitárias, Organizam várias atividades comunitárias como relações públicas, distribuir de informativos, auxílio na coleta de lixo, limpeza de parques, etc.

Outras atividades das quais pode-se participar como membro são: festividades locais, encontros desportivos, projetos de melhoramento ambiental, etc. Enfim, incentivamos aos residentes estrangeiros a serem participativos e juntar-se à Associação. Portanto, caso haja qualquer pergunta ou dúvida, não hesite em procurar o presidente da associação comunitária ou qualquer um de seus representantes.

Acrescentando, para maiores informações a respeito da comunidade de residentes e presidente, entre em contato com o secretaria das Associações Comunitárias da cidade de Kofu.

--- Informações: Secretaria das Associações Comunitárias da cidade de Kofu

Telefone: 055-235-1168

(2) Selo Pessoal

No Japão, um selo é importante quando no momento da assinatura de qualquer documento. Existe o costume de 'assinar o próprio nome e então afixar seu selo pessoal' denominado 'shomei, natsuin' em documentos importantes.

Existem dois tipos de selos pessoais. O que tenha sido registrado na Prefeitura é denominado 'jitsuin (selo pessoal registrado)' o qual é usado na compra de um automóvel ou na compra/venda de um imóvel. Você pode registrar seu selo na Prefeitura, Seção de Registro de Cidadãos. Já o outro selo, que não é registrado, é denominado 'mitomein (selo privado)'; é utilizado para outros propósitos não mencionados anteriormente, como requerimentos em instituições financeiras, instituições públicas, etc.

I. Sobre o registro do selo

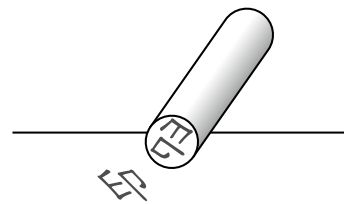
Os estrangeiros residentes e registrados em Kofu, com mais de 15 anos de idade, estão aptos a registrar seu carimbo com seu nome, de acordo com o Registro Básico de Residentes, ou um pseudônimo. No entanto, dependendo do material de que é feito do selo (borracha, por exemplo), formato dos 'kanji' não poderão ser registrados. Sendo assim, consulte e verifique com antecedência.

- Itens necessários para registro de selo
 - ① Cartão de Permanência
 - ② Selo Pessoal para ser registrado (um selo com área de impressão mínima de 8mm e máxima de 25mm)

• Informações e local:

Edifício Central da Cidade de Kofu, prédio Honchosha,
2o andar, Departamento de atendimento ao cidadão.

Residentes na região de Nakamichi, procure o posto da Prefeitura em Nakamichi



Residentes na região de Kamikuishiki, procure a filial da prefeitura em Kamikuishiki

* Para estrangeiros fica necessária a consulta prévia.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão do Cidadão, Seção do Cidadão

Telefone: 055-237-5337

(3) Coleta de lixo

Na cidade de Kofu, cada residência possui local designado para coleta de lixo que será recolhido no horário e dia determinado. Vamos cooperar para construir uma cidade limpa e bonita.

Separe o lixo em “lixo inflamável”, “lixo não-inflamável”, “recicláveis”, “papéis mistos” e leve-os ao local de coleta no dia designado antes das 8:30 da manhã. Não leve seu lixo depois do horário ou dos dias designados e muito menos durante à noite.

I. Lixo inflamável

Dois dias por semana são designados para coleta. Coloque em **sacos de lixo amarelos designados**.

Abaixo, lista dos principais artigos designados como lixo inflamável.

Itens que podem ser queimados como restos de comida, papel usado (papel sujo que não possa ser reciclado), pedaço de madeira, flores naturais, sapatos esportivos, fita de vídeos, plásticos macios e de pouca espessura, etc... (garrafas PET, isopor maior que utilizado em bandeja de comida).

* Jogue no banheiro **o conteúdo das fraldas de papel** e sujeira de animais domésticos.

• O dia de recolhimento do lixo inflamável em sua área é:

À segundas e quintas-feiras; terças e sextas-feiras; ou segundas, quartas e sextas-feiras.

Ponto ambiental: consulte a Prefeitura, Divisão

II. Lixo não-inflamável

O recolhimento é realizada uma vez por mês. Para itens pequenos, favor usar **sacos de lixo azuis designados. Peças que não cabem no saco, cole a etiqueta de descarte.**

Abaixo, lista dos principais artigos designados como lixo não-inflamável.

Itens que não queimam ou são muito grandes como louças, vidros quebrados, cama, futon, carpete, colchão, móveis, galhos de árvores, etc.

III. Recicláveis

A coleta é realizada uma vez por mês. Para a coleta leve-os ao mesmo local designado ao lixo não-inflamável no dia determinado.

Abaixo, lista dos principais artigos considerados como recicláveis.

Itens que podem ser reciclados: latas e garrafas vazias de comida e de bebida, jornais, revistas, caixa de papelão, caixas de leite, objetos metálicos, roupas (roupas rasgadas ou manchadas são consideradas lixo inflamável), garrafa PET, bandeja de comida feita de isopor, recipientes de papel, lâmpada fluorescente, pilhas, etc.

- * Use todo o gás contido nas latas de spray. Nunca perfure uma lata de spray senão poderá ocorrer uma explosão.
- * Em dias chuvosos coloque os objetos feitos de papel e as roupas em sacos transparentes ou semitransparentes pois estes não podem ser reciclados se estiverem molhados.

IV. Papéis mistos

Coleta realizada duas vezes ao mês ou todas as quarta-feira. O dia de coleta depende da região, desta forma pergunte ao seu vizinho ou na Divisão Ambiental da prefeitura.

Com exceção dos itens citados como lixo reciclável e que não estejam sujos, são considerados lixo de papel. Coloque-os em sacos de papel de lojas, departamentos e supermercados (pode ser colocado em caixa de papelão e sacos de plásticos de 45 litros transparentes ou semi-transparentes), grampeie ou cole uma fita adesiva para fechar a boca saco de lixo e leve para o local de coleta de lixo-inflamável no dia designado.

Abaixo, lista dos principais artigos considerados como papéis mistos.

Tipos de papel: papéis de xerox, papéis de anotação, cartão de visita, postais, envelopes, fotos, recibos, ingressos, posters, calendários, papéis rasgados ou cortados em tiras, papéis de embrulho, papéis de embrulho prateado.

V. Lixo não recolhido (não podem ser recolhidos pela cidade de Kofu)

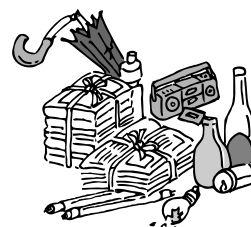
Abaixo, lista de objetos que não podem ser recolhidos.

Ar-condicionado, televisão, geladeira (freezer), máquina de lavar, computador, cilindros de gás, pneu, bateria, acessório de carro, material de construção, terra e areia, petroquímicos, material hospitalar, resíduos tóxicos, etc.

Estes itens não podem ser tratados nas instalações municipais. Siga a seguinte conduta.

- Ar-condicionado, televisão, geladeira (freezer), máquina de lavar que não estejam funcionando direito, leve ao conserto na loja onde comprou ou compre selos de reciclagem na loja de conveniência e proceda com o recolhimento através do fabricante.
- Se o computador apresentar problemas, peça o conserto para o fabricante.
- Cilindros de gás, pneu, bateria, acessório de carro, material de construção, terra e areia, petroquímicos, material hospitalar, resíduos tóxicos, etc, peça a coleta para a loja onde comprou ou para técnico especializado.

--- Informação: Cidade de Kofu, Divisão Ambiental
 ☎ 400-0831 Cidade de Kofu, Kamicho 601-4
 Telefone: 055-241-4311 (linha direta)



(4) Moradia

I. Apartamento privado

Apartamentos privados podem ser alugados através de um corretor de imóveis. Procure um corretor no bairro onde você pretende morar, visite o imóvel e faça a sua escolha.

Quando você for ao correr, recomendamos que o faça acompanhado de um amigo ou conhecido japonês.

II. Contrato de aluguel

O contrato de aluguel é um documento escrito. Ambas as partes interessadas precisam assinar e afixar seus selos no contrato. Portanto, peça a alguém de sua confiança para verificar o conteúdo do documento e verifique também o local e o imóvel antes de assinar e selar o contrato do aluguel.

Além disto, é necessário um fiador.

- A seguir uma lista de custos que fazem parte de um contrato de aluguel.

① Aluguel

O aluguel é pré-pago, de forma que o aluguel do mês seguinte é pago no final do mês anterior.

Despesas de eletricidade, água e gás não estão incluídas no aluguel.

② Taxa de manutenção

Esta é usada para a manutenção das áreas comuns. Esta taxa não é aplicada para alguns apartamentos.

③ Taxa de estacionamento

Você terá que pagar uma taxa de estacionamento se estiver usando a área de estacionamento de seu apartamento. Esta taxa não é aplicada para alguns apartamentos.

④ Depósito de garantia (shiki-kin)

Este valor é depositado em favor do locador como uma garantia, sendo em geral, correspondente a dois~três meses de aluguel. Este valor costuma ser devolvido ao final do contrato, mas despesas como reparos no apartamento podem ser descontados.

⑤ Garantia de entrega da chave (rei-kin)

É um valor pago ao locador a título de recompensa, usualmente no valor de um~dois meses de aluguel. Este não será devolvido no final do contrato.

⑥ Taxa de comissão

Este é pago ao corretor como uma taxa de comissão. Quando o contrato é feito diretamente com o proprietário esta taxa muitas vezes não é cobrada.

* Estes tópicos apresentados, são os trâmites mais comuns do contrato, porém varia de acordo com o conteúdo do contrato. Por isto, certifique-se antes dos tópicos do contrato com o seu corretor de imóvel ou o proprietário do imóvel. Outra situação são problemas durante a contrato. Desta forma, não sele e nem assine o contrato, sem antes ter lido atentamente e compreendido.

III. Cancelamento do contrato

Antes de sair do apartamento avise ao proprietário. O período de saída está escrito no contrato de aluguel, confirme-o e inicie os procedimentos.

IV. Cuidados a serem tomados num apartamento alugado

- ① O interior de um apartamento não pode ser reformado sem permissão do locador.
- ② Ações que podem incomodar outros moradores como barulho, festas, etc. devem ser evitados no período da noite.
- ③ Seja cuidadoso no uso de aparelhos elétricos ou a gás e sempre tranque a sua porta para evitar a ocorrência de incêndios e roubos.

Consulta gratuita da imobiliária

Local: Associação de construção residencial e gerenciamento de imóvel de Yamanashi

〒400-0853

Cidade de Kofu, Shimokogawara-cho 237-5

(No salão da imobiliária de Yamanashi)

Telefone: 055-243-4300

V. Aluguel de imóvel público

Você pode solicitar um imóvel municipal se estiver tendo dificuldades em encontrar moradia, se tiver família, se sua renda estiver dentro dos critérios e se você não tiver dívidas. Se você se encaixar nestes critérios, você poderá alugar um imóvel que esteja vago por ordem de inscrição.

No caso de uma moradia que pertença a província, você precisa estar morando ou trabalhando na Província de Yamanashi e os critérios solicitados são os mesmos imóvel municipal.

- Detalhes para moradias municipais, contate:
Cidade de Kofu, Divisão de Obras, Seção de Habitação
Telefone: 055-237-5812
- * Documentos necessários para requisitar uma moradia
 - Formulário de requerimento de moradia municipal (disponível na prefeitura)
 - Um comprovante de renda (uma cópia de seu Extrato Salarial ou de sua Declaração de Renda)
 - Carteira de pagamento de imposto
 - Cartão de Permanência
 - Passaporte
- * Outros documentos podem ser solicitados. Informe-se antes no Departamento de Construção Municipal, Setor de Moradia.

- Contato para informações sobre moradia da província
Cooperativa provedora de moradia da província de Yamanashi
〒400-0031 Cidade de Kofu, Marunouchi 2-14-13
Telefone: 055-237-1656
- * Informar-se com antecedência sobre os documentos exigidos.

(5) Eletricidade, gás, sistema de água encanada e esgoto

Quando você se mudar para o apartamento, solicite ao seu locador o fornecimento de energia, gás e água. Também é possível contatar diretamente as respectivas companhias para solicitar os serviços.

As contas podem ser pagas nos respectivos fornecedores, nos correios, bancos ou em lojas conveniadas. Entretanto, existe o “débito automático” na sua conta de banco ou agência de correio.

I. Eletricidade

① Para o ligamento da luz

Ao se mudar, quando for usar a eletricidade pela primeira vez, siga o seguinte passo. (o disjuntor encontra-se na parede da porta de entrada ou na cozinha)

1. Primeiramente ligue o disjuntor
2. Ligue o interruptor de curto circuito
3. Ligue o interruptor de elétrico

* Se mesmo seguindo os procedimentos não conseguir ligar a energia elétrica, telefone para o atendimento ao Cliente da Companhia de Eletricidade de Tóquio.

② “Formulário do consumo de eletricidade” envie por correio.

Quando a eletricidade estiver disponível, preencha o Formulário do consumo de eletricidade que se encontra dentro da casa. Preencha o nome completo, dia de início do uso, coloque-o num envelope que está endereçado e selado Companhia de Eletricidade de Tóquio.

Caso não encontre o formulário, por favor ligue para Centro de Atendimento ao Cliente da Companhia de Eletricidade de Tóquio ou preencha pela internet.

<http://www.tepco.co.jp>

③ A primeira conta de energia elétrica após a mudança.

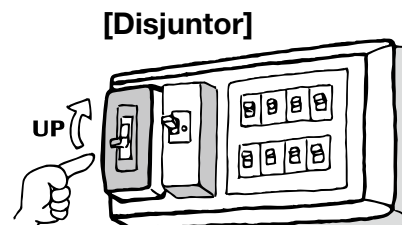
O consumo da eletricidade é contado por dias, a partir do dia que foi feita a ligação até um dia antes da medição de consumo. Será notificado pela formulário de transferência (recibo) que pode ser paga em bancos, agência de correio, loja de conveniência.

A conta de eletricidade pode ser feita por transferência bancária, faça o cadastro quando for preencher o Formulário de consumo de eletricidade. Dê preferência a este serviço.

④ Não ligue vários aparelhos na mesma tomada, pois poderá causar incêndio.

Não está ligando todos os aparelhos ao mesmo tempo na extensão? Porque a corrente elétrica que que passa pela extensão tem restrição e pode sobrecarregar o circuito.

--- Informações: Companhia de Eletricidade de Tóquio, Atendimento ao Cliente de Yamanashi
☎ 400-0851 Cidade de Kofu, Sumiyoshi 5-15-1
☎ 0120-995-881



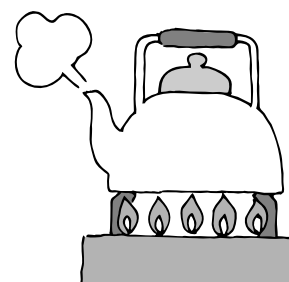
II. Gás

Existem dois tipos de gás usados em domicílios; o “gás da cidade” e o “gás propano”. Dependendo do lugar, um ou outro é usado. Peça ao seu locador para que o fornecimento seja iniciado.

O gás pode ser muito perigoso se usado incorretamente, portanto seja cuidadoso. Se você notar alguma anormalidade relacionada ao gás, desligue o gás, abra as janelas, e não acenda

nenhum tipo de chama na casa. Também não ligue nenhum equipamento elétrico. Entre em contato com a companhia de gás imediatamente.

- Informação sobre o gás da cidade
Sucursal de Kofu da Tóquio Gás
〒400-0024 Cidade de Kofu, Kitaguchi 3-1-12
Telefone: 055-253-1341
- Informação sobre o gás propano (LP)
Gás propano (LP): veja no fornecedor indicado no cilindro de gás e contate-o.



III. Fornecimento de água

Enviar a notificação de início de uso para Agência de Água e Esgoto quando você for se mudar. (Ao ligar a água, a ligação do esgoto acontecerá automaticamente).

- ① Para a utilização de água
Na cidade de Kofu, a chave central normalmente não se encontra fechada, assim consegue-se fazer uso a qualquer hora.
- ② Pagamento de conta de água e esgoto
A conta de água e esgoto será uma vez a cada 2 meses.
O pagamento pode ser feito por débito automático, conta bancária ou pela notificação da conta que pode ser paga nas agências de correio, banco e loja de conveniência.
- ③ Para utilização de água do poço
Pessoas que farão uso de água do poço, para o ligamento do esgoto deverão entregar o pedido de utilização do esgoto público e necessitam obter maiores informações no Departamento de Água e Esgoto da cidade de Kofu. (Para pessoas que utilizam poço, a conta de esgoto de esgoto é diferente da conta de água e esgoto).
- ④ Obras de reparos
Para apartamentos entre em contato com o sr. Otsuka. O proprietário entrará em contato com o Departamento de Água e Esgoto da cidade de Kofu ou cooperativa de administração e engenharia da cidade de Kofu ou ainda para fazer obra para ligamento da água e esgoto, algumas lojas especializadas em água e esgoto da cidade de Kofu podem relizar a obra.
- ⑤ Caso ainda não tenha a ficha de registro para utilização de água. Por favor, entre em contato com o Departamento de Água e Esgoto da cidade de Kofu.
--- Informações: Cidade de Kofu, Departamento de Água e Esgoto
〒400-0046 Cidade de Kofu, Shimoishida 2-23-1
Telefone: 055-228-3311 (linha direta)

2

Questões Administrativas

(1) Entrada - Saída - Mudança de endereço

I. Em caso de entrada no município

A notificação de mudança de endereço de outra municipalidade para a cidade de Kofu deve ser feita no Balcão de Registro de Residentes da Seção do Cidadão em um prazo de 14 dias.

- Documentos necessários
 - ① Cartão de Permanência
 - ② Outros documentos: passaporte, comprovante de endereço, documento que comprove a relação familiar.
 - ③ Atestado de Mudança

* Estamos realizando o registro na Prefeitura, na filial de Nakamichi e de Kamikuishiki.

II. Em caso de mudança dentro do município

A notificação de mudança de endereço dentro da cidade de Kofu deve ser feita no Balcão de Registro de Residentes da Seção do Cidadão em um prazo de 14 dias.

- Documentos necessários
 - ① Cartão de Permanência
 - ② Passaporte, comprovante de mudança de endereço e outros
 - ③ Carteira de seguro nacional de saúde (caso você esteja inscrito)
 - ④ Carteira de aposentadoria nacional (caso você esteja inscrito)
 - ⑤ Informar as companhias de eletricidade, gás, telefone, correio, água, etc.

* Estamos realizando o registro na Prefeitura, na filial de Nakamichi e de Kamikuishiki.

III. Em caso de saída do município

Ao se mudar para outra municipalidade, favor solicitar a mudança de endereço na prefeitura em que irá residir, apresentando seu Cartão de Permanência e o Atestado de Mudança.

Faça os seguintes procedimentos na cidade de Kofu.

- ① Devolva seu Carteira de aposentadoria nacional, o certificado de cuidados médicos para bebês e crianças, certificado de cuidados médicos para idosos, certificado de registro do seu pessoal, etc.
- ② Faça a mudança de sua pensão nacional, pensão de seu bebê/criança.
- ③ Realize o pagamento do imposto, da residência municipal, da água e esgoto, entre outros.
- ④ Realize os procedimentos nas escolas públicas, creches. Para pessoas com criança
- ⑤ Informar as companhias de eletricidade, gás, telefone, correio, água, etc.

* Não há atendimentos aos sábados, domingos e feriados para residentes estrangeiros que estão se mudando (entrando no município, se mudando dentro do município e para os que estão saindo do município).

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão do Cidadão, Seção do Cidadão
Telefone: 055-237-5359

(2) Registro de Casamento - Registro de Nascimento - Notificação de Falecimento

I. Registro de casamento

(a) Casamento entre estrangeiros

- Documentos necessários
 - ① Cartão de Permanência
 - ② Formulário de registro de casamento (disponível na prefeitura)
 - ③ Atestado de nacionalidade emitido pelo governo japonês ou o passaporte
 - ④ Atestado de qualificação para o casamento emitido pela embaixada (anexe a tradução para o japonês e inclua o nome do tradutor)
 - ⑤ Carteira de seguro nacional de saúde e Carteira de aposentadoria nacional
 - * Apenas para pessoas inscritas.

* Além disto, realize os procedimentos para registro de estrangeiros.

(b) Casamento entre um estrangeiro e um japonês

- Documentos necessários (estrangeiro)
 - ① Cartão de Permanência
 - ② Atestado de nacionalidade emitido pelo governo japonês ou o passaporte
 - ③ Atestado de qualificação para o casamento emitido pela embaixada (anexe a tradução para o japonês e inclua o nome do tradutor)
 - ④ Certificado de seguro saúde e carteira de aposentadoria nacional
 - * Apenas para pessoas inscritas.
- Documentos necessários (japonês)
 - ① Formulário de registro de casamento (disponível na prefeitura)
 - ② Registro da família (koseki shouhon)
 - ③ Selo pessoal
 - ④ Carteira de seguro nacional de saúde e Carteira de aposentadoria nacional
 - * Apenas para pessoas inscritas.

* Além disto, realize os procedimentos para registro de estrangeiros.

II. Registro de nascimento

Quando a criança nascer, obtenha a certidão de nascimento no hospital e registre-a dentro de dentro de 14 dias.

- Documentos necessários
 - ① Certidão de nascimento (registro de nascimento)
 - ② Carteira de saúde da mãe e bebê
 - ③ Carteira de seguro nacional de saúde (apenas para pessoas inscritas)
- * O procedimento para obtenção do status de residente da criança estrangeira nascida no Japão deverá ser feito em um prazo de até 30 dias.

--- Informação sobre permissão de estadia

Agência Regional de Imigração de Tóquio,

Sucursal de Kofu

〒400-0031 Cidade de Kofu, Marunouchi 1-1-18, Edifício Governamental Conjunto de Kofu 9 andar

Telefone: 055-255-3350

III. Notificação de falecimento

Notificação de falecimento (atestado de óbito emitido pelo médico) e submeta a notificação dentro de 7 dias.

- Documentos necessários

- ① Notificação de falecimento (atestado de óbito emitido pelo médico)
- ② Selo da pessoa que está submetendo a notificação de falecimento (a princípio, um familiar que estivesse vivendo na mesma casa)
- ③ Carteira de seguro nacional de saúde e Carteira de aposentadoria nacional (para pessoas inscritas)
- ④ Atestado de registro do selo (do registrador)
- ⑤ Em caso de estrangeiros, Cartão de Permanência do falecido

* Para pessoas que desejam fazer uso do salão fúnebre. Faça a solitação quando da apresentação da notificação de falecimento. A cremação, o uso do carro fúnebre e o uso do salão fúnebre serão cobrados.

--- Informações para registro de casamento, nascimento e falecimento:

Cidade de Kofu, Divisão do Cidadão, Seção do Cidadão
Telefone: 055-237-5349



(3) Seguro de Saúde Nacional

I. Inscrição no Seguro de Saúde Nacional e emissão de uma Carteira de Seguro Saúde

Todos os estrangeiros registrados na cidade de Kofu e que planejam ficar por um ano ou mais, mas que não possam ingressar em um plano de saúde da empresa que estejam trabalhando devem ingressar no sistema de seguro saúde nacional. Uma carteira de seguro saúde será emitida na inscrição.

A carteira de seguro saúde atesta que você está inscrito no sistema de seguro saúde nacional. Este é um documento importante e é indispensável para quando você for a um hospital. Nunca o empreste para uma pessoa que não for de sua família.

II. Utilização de um centro médico

Mediante apresentação de sua Carteira de Seguro Saúde você pode obter atendimento médico pagando apenas uma pequena taxa. Se esta taxa for muito cara para você, um pedido de reembolso pode ser solicitado.

Uma ajuda de custo lhe será concedida se você vier a dar a luz a uma criança, assim como se um falecimento vier a ocorrer. Se você sofrer um acidente de trânsito ou algo semelhante e receber auxílio médico usando seu Seguro Saúde, informe o Sistema de Seguro de Saúde imediatamente.

Alguns tratamentos de acidentes de trabalho não podem ser cobertos pelo seguro de saúde nacional. Por favor consulte antecipadamente.

III. Prêmio do Seguro de Saúde Nacional

No mês seguinte a inscrição, será emitido pela prefeitura uma fatura referente ao prêmio do seguro saúde nacional (que será cobrado a partir do mês da inscrição). O valor do prêmio nacional é baseado na renda do ano anterior e pelo número de membros da família.

A fatura do Seguro de Saúde Nacional deve ser paga sem atraso já que esta é a fonte de recursos que a Prefeitura usa para pagar ao hospitais pelo custo do tratamento médico que é recebido pelo segurado. A fatura deve ser paga em uma instituição financeira do município na data indicada para pagamento.

Em caso de sua renda sofrer diminuição brusca ou tiver dificuldades para pagamento do seguro, como em situações de incêndio, retirada por doença ou por acidente, entre em contato com a prefeitura. Em alguns casos o pagamento pode ser parcelado ou receber desconto.

IV. Devolução da carteira de seguro saúde

A carteira de seguro saúde deve ser devolvida na prefeitura quando você deixar o Japão ou se você mudar para outra cidade, vila ou povoado. E também, se você mudar de endereço dentro da cidade ou mudar o número de membros da família, a Prefeitura deve ser notificada.

V. Renovação da carteira de seguro saúde

Se o seu visto vencer, a carteira de seguro saúde nacional não é válida. Após renovar o seu visto, notifique-o no balcão de seguro saúde nacional ao seguro de previdência nacional.

- Documentos necessários
 - ① Cartão de Permanência
 - ② Passaporte

VI. Entre outros

Além do Sistema de Seguro de Saúde Nacional, existe o Sistema de Seguro Social para aqueles que trabalham em empresas, escritórios, etc. O procedimento para inscrição e para pagamento do prêmio é de responsabilidade do empregador.

Qualquer dúvida sobre o Sistema de Seguro Nacional de Saúde ou Seguro Social, favor entrar em contato com a Seção de Seguro Nacional de Saúde.

--- Maiores informações:

Cidade de Kofu, Divisão do Cidadão, Seção de Seguro Nacional de Saúde

Telefone: 055-237-5368 / 5371

(4) Previdência Nacional

O Sistema de Previdência Nacional é um sistema de ajuda mútua que visa dar segurança de vida para quando você não for capaz de trabalhar devido à sua idade, por ter sofrido um acidente, por morte do parceiro que provinha o sustento, etc. Este sistema é para residentes no Japão que tenham mais de 20 anos e menos de 60 anos. Para receber a pensão, você deve ter o prêmio pago o prêmio por pelo menos 25 anos. Como regra geral, você pode receber a pensão a partir dos 65 anos de idade. As leis variam de caso para caso, desta forma consulte a seção de seguro saúde e seguro de previdência nacional, balcão da previdência nacional.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão do Cidadão, Seção do Cidadão
Prédio da prefeitura: matriz, salão 1, primeiro andar
Telefone: 055-237-5385

(5) Impostos

Todo residente no Japão deve pagar imposto, independente da nacionalidade. De maneira geral, existem os impostos nacionais e os locais.



① Impostos Nacionais

- Imposto de Renda

Este é um imposto cobrado sobre a renda anual de uma pessoa. Uma declaração de imposto referente ao ano anterior deve ser entregue no escritório de impostos, e o pagamento de seu imposto sobre a renda é feito anualmente entre 16 de fevereiro e 15 de março. Entretanto, o imposto de renda geralmente é deduzido do seu salário mensal, de modo que não é necessário fazer uma declaração a menos que você tenha outra fonte de renda além de seu salário.

--- Informações:

Escritório de Impostos de Kofu

〒400-0031 Cidade de Kofu, Marunouchi 1-1-18, Edifício Governamental Conjunto de Kofu

Telefone: 055-254-6105 (linha direta)

② Impostos Locais (taxas da prefeitura e impostos municipais)

- Taxa residencial

Uma taxa residencial é cobrada daqueles que estejam residindo na cidade de Kofu desde 1º de janeiro, residir no Japão por um ou mais anos, ou que tenham tido renda no ano anterior.

① Valor da taxa

Para os residentes da cidade de Kofu, o pagamento é equivalente ao valor da renda pessoal.

② Preenchimento da declaração de imposto de renda

A declaração de imposto deve ser entregue na Prefeitura entre 16 de fevereiro e 15 de março. Entretanto, as seguintes pessoas estão isentas da declaração de imposto:

- * Àqueles que entregaram uma declaração de imposto final no Escritório de Impostos.
- * Àqueles que têm como renda apenas seu salário e que o empregador tenha entregue a Declaração de Rendimentos.

③ Notificação

A notificação do pagamento de imposto será enviada no início do mês de junho. E quando o imposto é descontado no salário a notificação será realizada pela empresa.

④ Data de pagamentos

Quatro vezes (junho, agosto, outubro e janeiro do ano seguinte)

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de fisco, Seção de imposto sobre residentes
Telefone: 055-237-5398

• Taxa sobre propriedade

Um imposto sobre propriedade é cobrado daqueles que possuem terreno, imóveis, ou bens depreciáveis (propriedades comerciais) desde 1º de janeiro (data limite de tributação).

① Notificação

Uma Notificação de Pagamento de Imposto (e um recibo) será enviado para você em abril.

② Data de pagamento

Quatro vezes (em abril, julho, dezembro, e fevereiro do ano seguinte)

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de fisco, Seção de imposto sob bens
Telefone: 055-237-5407

• Taxa de Planejamento Municipal

A princípio, uma taxa de planejamento municipal é cobrada junto com a taxa sobre propriedade daqueles que possuem terreno ou imóvel dentro da área urbana do distrito desde 1º de janeiro de cada ano para subsidiar os projetos de obras municipais tais como a construção e manutenção de estradas, parques, sistemas de esgoto, etc.

① Notificação

Esta taxa será adicionada à Notificação de Pagamento de Imposto de Propriedade (e um recibo) e será enviado para você em abril.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de fisco, Seção de imposto sob bens
Telefone: 055-237-5407

• Taxa sobre veículos motorizados-Taxa sobre veículos motorizados leves

As taxas são cobradas respectivamente aos proprietários em 1 de abril de acordo com o tipo de motorização do veículo (inclui bicicletas motorizadas-motocicletas).

① Valor da taxa

Este varia de acordo com o tipo de veículo e da emissão de poluição. Para maiores informações: no escritório de imposto sobre veículo da província de Yamanashi, Divisão de fisco da prefeitura, na Seção de imposto.

② Notificação

Uma notificação de pagamento de imposto será enviado em maio.

③ Data de pagamento

Maio (uma vez ao ano)

--- Informações sobre veículos motorizados:

Centro de Imposto sobre Veículos de Yamanashi

(Escritório Geral de Tributos de Yamanashi, Divisão de Imposto sobre Veículos)

Cidade de Fuefuki, município de Isawa-cho, Karakashiwa 1000-4

Telefone: 055-262-4662

--- Informações sobre veículos motorizados leves:

Cidade de Kofu, Divisão de fisco, Seção de imposto sobre residente

Telefone: 055-237-5399

• Pagamento do imposto

O pagamento pode ser feito na tesouraria (com exceção do imposto sobre veículo motorizado) ou balcão de informação geral (com exceção do imposto sobre veículos motorizados) e nas agências bancárias e dos correios mais próximos.

* Se você atrasar o pagamento, será cobrada uma multa e taxa por atraso.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de fisco, Tesouraria

Telefone: 055-237-5440



3

Atendimento Médico

(1) Para consultas médicas

Existem muitos hospitais na cidade de Kofu.

É importante entender o sistema hospitalar do Japão para o caso de doença ou ferimentos. Neste guia, vamos explicá-lo usando o Shiritsu Kofu Byoin (Hospital Municipal de Kofu) como um exemplo.

I. Horário da recepção

De 8:30 às 11:00 horas (com exceção de casos de emergência)

II. Horário de consultas

De 8:30 às 17:30 horas (Marcação de consulta é possível, dependendo da especialidade)

III. Fechado (Pacientes não são aceitos)

Sábados, domingos e feriados, fim de ano e ano novo (de 29 de dezembro a 3 de janeiro)

IV. Horário de visita

De 14:00 às 20:00 horas

V. Procedimento para exame médico

- ① Apresente sua Carteira de Seguro de Saúde na recepção central do primeiro andar (caso não possua, apresente seu Cartão de Permanência ou qualquer outra identidade).
- ② Retire o cartão de atendimento.
- ③ Espere na recepção do consultório do especialista que você consultará. Quando seu nome for chamado, entre na sala para ser examinado (se você não entende japonês, peça a alguém que fale para acompanhá-lo.)
- ④ Terminada a consulta, entregue a ficha médica.
- ⑤ Pague a consulta médica. Quando for receitado um medicamento, você também receberá um vale-medicamento para ser trocado na farmácia do próprio hospital (os medicamentos também podem ser obtidos em outras farmácias).

* Quando não entender algo, procure-se informar no balcão de informação que fica na entrada.

VI. Especialidades

Clínica Geral, Neurologia, Pediatria, Cirurgia, Ortopedia, Plástica, Neurocirurgia, Dermatologia, Urologia, Ginecologia e Obstetrícia, Oftamologia, Otorrinolaringologia, Fisioterapia, Anestesiologia, Cirurgia Oral e Maxilofacial, Patologia, Cuidados Paliativos, Radioterapia: Radiologia Diagnóstica.

(2) Emergências

- Caso ocorra uma emergência como uma enfermidade súbita, um ferimento, um acidente de trânsito, etc. disque no telefone o número 119 e uma ambulância dos bombeiros será enviada imediatamente e o levará para uma instalação médica apropriada para o seu caso.
- Como você não sabe a que tipo de enfermidade você pode vir a ser acometido é importante que você encontre e vá regulamente a uma instalação médica perto da sua residência.

• Principais hospitais

Shiritsu Kofu Byoin	Cidade de Kofu, Masutsubo-cho 366	055-244-1111
Yamanashi Kenritsu Chuo Byoin	Cidade de Kofu, Fujimi 1-1-1	055-253-7111
Hospital Nacional de Kofu (Dokuritsu Gyosei Hojin Kokuritsu Byoin Kikou Kofu Byoin)	Cidade de Kofu, Tenjin-cho 11-35	055-253-6131
Shakai Hoken Yamanashi Byoin	Cidade de Kofu, Asahi 3-8-31	055-252-8831
Kofu Kyouritsu Byoin	Cidade de Kofu, Takara 1-9-1	055-226-3131

(3) Vacinas atualmente disponíveis**Vacinações de Rotina**

Vacinas	Idade para vacinação (entre parênteses o período normal de vacinação)	Doses (intervalos)	Observações
BCG	Menores de 1 ano de idade (de 5 a 8 meses de vida)	Dose única	* Alterado em 01/04/2013 para menores de 1 ano de idade.
Vacina tetravalente (DPT-IPV) (coqueluche, difteria, tétano e vacina inativada poliomielite)	Fase 1 Dose inicial: de 3 meses a menores de 90 meses de vida (de 3 a 12 meses de vida)	3 doses (entre 20 a 56 dias)	
	Fase 1 Reforço: de 3 meses a menores de 90 meses de vida (de 12 a 18 meses após a 3a dose da Fase 1)	Dose única	
Vacina tríplice bacteriana (DPT) (coqueluche, difteria e tétano)	Fase 1 Dose inicial: de 3 meses a menores de 90 meses de vida (de 3 a 12 meses de vida)	3 doses (entre 20 a 56 dias)	
	Fase 1 Reforço: de 3 meses a menores de 90 meses de vida (de 12 a 18 meses após a 3a dose da Fase 1)	Dose única	
Vacina inativada poliomielite	Fase 1 Dose inicial: de 3 meses a menores de 90 meses de vida (de 3 a 12 meses de vida)	3 doses (após 20 dias)	* Para as crianças que já tomaram a 1a dose de vacina oral, a 2a dose e as subsequentes serão de vacina inativada.
	Fase 1 Reforço: de 3 meses a menores de 90 meses de vida (de 12 a 18 meses após a 3a dose da Fase 1)	Dose única	
Vacina dupla bacteriana (DT) (difteria e tétano)	Fase 2: maiores de 11 anos a menores de 13 anos de idade	Dose única	* Recomenda-se vacinar a criança da 6 a série do primário.
Vacina contra sarampo e rubéola (dupla viral) Vacina contra sarampo Vacina contra rubéola	Fase 1: de 12 meses a menores de 24 meses de vida	Dose única	
	Fase 2: de 5 a 7 anos de idade, até o ano anterior ao ingresso no ensino primário. (último ano do jardim de infância)	Dose única	
Vacina contra encefalite japonesa	Fase 1 Dose inicial: de 6 meses a menores de 90 meses de vida (3 anos)	2 doses (entre 6 a 28 dias)	* Isto não se aplica às pessoas que se enquadram nas medidas especiais que constam.
	Fase 1 Reforço: de 6 meses a menores de 90 meses de vida (4 anos) Aguarde aproximadamente 1 ano após a aplicação da 2a dose da Fase 1.	Dose única	
	Fase 2: de 9 anos a menores de 13 anos de idade	Dose única	

--- Informações: Seção de Saúde e Higiene
Telefone: 055-237-2587

- Cuidados na vacinação
 - Verique antes sobre a hora e o local de vacinação
 - E caso a idade não seja compatível ou o intervalo entre as vacinações estiver errado, não pode coberto como despesa pública.
 - Antigripal para idosos
 - Residentes da cidade de Kofu de 65 anos de idade ou mais.
 - Uma vez por ano. Subsídio de 2.000 ienes por pessoa independente do valor cobrado pela instituição médica conveniada com a prefeitura.
 - De outubro até fins de fevereiro.
 - Vacina para pneumonia
 - Para idosos acima de 65 anos pode ser vacinado uma vez durante a vida (com exceção de pessoas que já foram vacinadas ou foram submetidas a avulsão de algum órgão interno) . Procure uma clínica registrada na prefeitura.
 - Dentro do limite de cada instituição médica, a prefeitura dará uma ajuda de custo de ¥4,000, para qualquer idade.
- Informações: Divisão de Assistência Social, Seção de Saúde e Higiene
 Telefone: 055-237-2587

(4) Exames médicos para crianças (coletivo)

Tipo	Detalhes
3 meses – Exame ortopédico	Exame ortopédico, detecção precoce e prevenção de uma anormalidade, informação de como cuidar do bebê, etc.
1 ano e 6 meses – Exame físico	Detecção precoce de uma incapacidade física ou mental, falta de auto confiança, prevenção de cáries, informação de como cuidar do bebê, etc.
2 anos de idade – Exame dentário	Exame de saúde bucal, aplicação de flúor, instrução de higiene bucal, informação de como cuidar do bebê, etc.
3 anos de idade – Exame físico	Exame de saúde bucal, observação no desenvolvimento da criança e psicologia da criança, informação de como cuidar do bebê, etc.

* Além disso, há vários outros tipos de exames médicos (crianças de 3 a 4 meses, 6 a 7 meses, 9 a 10 meses de vida), atividades para os pais, curso de comida para o bebê, curso de educação alimentar dos netos, aconselhamento de saúde infantil. Entre em contato para mais detalhes.

--- Informações: Divisão de Assistência Social, Seção de Saúde e Higiene
 Telefone: 055-237-8950

(5) Guia de Saúde da Mãe & Criança

Esta agenda registra desde a gravidez, parto e desenvolvimento da criança.

Está disponível no Centro de Saúde. Contém informações sobre como preencher uma Notificação de Gravidez (que pode ser feita por um representante) e orientação sobre exames pediátricos. Contate-nos para solicitar o Guia de Saúde da Mãe e do Bebê em outros idiomas (inglês, chinês, coreano, português, espanhol, indonésio, tailandês e filipino).

--- Informações: Divisão de Assistência Social, Seção de Saúde e Higiene
Telefone: 055-237-8950

(6) Centro de Saúde Pública

I. Informação sobre AIDS

O número de pacientes de AIDS e aqueles infectados pelo HIV continuam a aumentar. A pessoa é contaminada pelo vírus da AIDS quando o sangue, fluido seminal, ou secreção vaginal de uma pessoa contaminada com o vírus da AIDS (HIV) entra em contato com a membrana mucosa ou um ferimento de uma outra pessoa.

Aids (HIV) não é transmitido na vida cotidiana. Os principais meios de infecção estão descritos de ① a ③. Faça um teste se você achar que pode estar contaminado.

Ajuda médica e teste estão disponíveis gratuitamente e anonimamente em todos os Centros Médicos do Japão.

- Os principais meios de infecção são três.
 - ① Ato sexual com uma pessoa infectada.
 - ② Compartilhar de uma seringa contendo drogas com uma pessoa infectada.
 - ③ De uma mãe infectada para o seu bebê.

--- Informações: Centro de Saúde e Assistência Social de Chuhoku
Oota machi 9-1 - Kofu
Telefone: 055-237-1403

4 Emprego

(1) Cuidados na assinatura de um contrato de trabalho

O acordo feito entre o empregador e o empregado no momento da contratação pela companhia, contendo condições de trabalho do empregado é chamado de contrato de trabalho e as condições deste trabalho estão definidas nesse contrato. De acordo com as Leis Trabalhistas do Japão, se o acordo não for cumprido, o trabalhador pode pedir a dissolução do contrato. Um estrangeiro pode vir a ter dificuldades, devido à barreira da língua, de verificar e se informar sobre o que está escrito no contrato mas, tendo em vista que o contrato é uma parte fundamental de um emprego, você deve verificar o que está escrito cuidadosamente e trabalhar tranquilamente.

Questões que devem estar claras quando da assinatura do contrato

- ① Duração do contrato
- ② Local de trabalho e descrição das tarefas
- ③ Questões relacionadas ao horário de trabalho, horário de descanso, férias etc.
- ④ Determinação do salário, cálculo e sistema de pagamento, prazo de fechamento e prazo de pagamento. Assunto relacionado ao aumento de salário
- ⑤ Questões relacionadas à aposentadoria

I. Itens sobre os quais deve tomar cuidado

Sobre a proibição de compensação preestabelecida - proibição de pagamento de compensação

Quando da assinatura de um contrato de trabalho, a estipulação de um valor a ser pago pelo não cumprimento do contrato de trabalho caso o empregado mude de emprego, retorne ao seu país de origem, etc. assim como a estipulação de um valor a ser pago como uma compensação por danos causados ao empregador ou por quebra de contrato pelo empregado são proibidos.

Da mesma maneira, o empregador não pode dar adiantamentos ou créditos como uma condição para que o empregado trabalhe.

Bem como, se o salário foi pago antecipadamente, pode ser deduzido por dias trabalhados.

II. Cobrança de imposto na fonte

A cobrança de imposto de renda (cobrança de imposto na fonte) relativo ao salário recebido por um estrangeiro varia dependendo se o estrangeiro está classificado como um “residente” ou um “não residente”.

“Residente” se refere à pessoa que atualmente possui um endereço no Japão ou uma pessoa que aqui esteja vivendo por um ano ou mais. Aquele que for classificado como “residente”, terá o imposto recolhido de seu salário como ocorre com todos os japoneses.

Aquele que não for um “residente” é classificado como um “não residente”. O salário de um “não residente” que trabalha no Japão se refere ao imposto doméstico cobrado na fonte e seu valor é de 20% do valor do salário.

III. Demissão

O empregador tem que dar um aviso prévio de no mínimo 30 dias quando for dispensar um empregado. No caso de dispensa imediata, o empregador tem que pagar o equivalente a 30 dias ou mais de trabalho como compensação.

Entretanto, isto não se aplica a um empregado contratado com menos de dois meses, uma pessoa em período de treinamento de 14 dias, ou que seja um empregado diarista (exceto se este tiver trabalhado continuamente por um mês ou mais).

Não é possível dispensar um empregado sem apresentar um motivo razoável.

IV. Pagamento de salário

Salários devem ser pagos: (1) em dinheiro, (2) diretamente ao empregado, (3) em seu valor integral, (4) em pelo menos uma vez ao mês, e (5) por um determinado período. Além disso, quando o empregado for se aposentar, a parte do salário referente aos dias trabalhados no mês deve ser paga em até 7 dias depois do pedido da aposentadoria.

V. Trabalhando horas extras, nos feriados, no turno da noite e sobre o pagamento de horas extras

Se o empregador desejar que o empregado trabalhe além do horário, ou num feriado, ou mesmo no turno da noite, um pagamento extra deve ser feito, como indicado a seguir.

- ① Se o empregado trabalhar além do horário normal (40 horas por semana, 8 horas por dia), 25% ou mais deve ser pago sobre o valor normal do salário.
- ② Se o empregado trabalhar em feriados (uma ou mais vezes numa semana, ou quatro dias ou mais em quatro fins de semana ou feriados consecutivos), 35% ou mais deve ser pago sobre o valor normal do salário.
- ③ Se o empregado trabalhar no turno da noite (das 22:00 às 5:00 horas) será pago um adicional de 25% ou mais do salário normal. Em caso de trabalhar além do horário especificado, entre os horários de 22:00 às 5:00 horas, o trabalho noturno receberá adicional de 25% ou mais, em trabalhos em dias de feriado o adicional é de 35% ou mais, e se o empregado fizer horas extras no turno da noite de um feriado, o adicional deve ser de 60% ou mais.

(2) Escritório de Inspeção das Condições de Trabalho

Para instruir e verificar que as questões antes mencionadas no item “Cuidados na assinatura de um contrato de trabalho” estejam sendo respeitadas no local de trabalho, o “Escritório de Inspeção das Condições de Trabalho” foi criado no Japão como uma instituição nacional e um escritório existe na cidade de Kofu. Se você tiver dúvidas ou problemas em relação ao contrato de trabalho ou às condições físicas do local de trabalho, contate o “Escritório de Inspeção das Condições de Trabalho de Kofu”.

--- Informação: Escritório de Inspeção das Condições de Trabalho de Kofu
Cidade de Kofu, Shimo-iida 2-5-51
Telefone: 055-224-5611

(3) Associação Municipal de Intercâmbio Internacional de Yamanashi

I. Atendimento de estrangeiros

Local: Associação municipal de intercâmbio internacional
〒400-0035 Cidade de Kofu, Iida 2-2-3
Telefone: 055-228-5419

Dias de atendimento: toda quarta-feira

Horário: de 18:30 às 21:00 horas

Assunto: Consulta sobre qualquer assunto é possível, incluindo como achar emprego, questões da vida diária, educação, questões legais, etc.

* Informações em inglês, espanhol, português, indonésio.

(4) Comissão de amigos internacionais da cidade de Kofu

Vamos nos movimentar no Banco de recursos humanos de intercâmbio internacional

① Intérprete, tradutor, informação, home stay entre outros que desejam participar venha buscar maiores informações.

② Para maiores informações entre em contato com a comissão de amigos internacionais da cidade de Kofu (Seção de recursos pessoais, sala de conferência). É um trabalho voluntário e algumas vezes não é gratificante como o esperado.

* Línguas para ser intérprete ou tradução: inglês, coreano, chinês e espanhol

--- Informações: sala de conferência, Seção de recursos pessoais, cidade de Kofu

Telefone: 055-237-5029

(5) Alô Trabalho

Alô Trabalho é uma instituição nacional que, imparcialmente, provê “orientação para o trabalho” ao responder às dúvidas das pessoas que procuram trabalho e que “inicia no trabalho” ao encontrar um emprego que atenda

Escritório de segurança do funcionário público de Kofu. Horário de atendimento das 8:30 às 17:15.

No Young Hello Work, há atendimento em português e espanhol às segundas, terças e quintas das 9 às 13 horas. Não há atendimento aos sábados, domingos e feriados.

* Não se esqueça de levar consigo o Cartão de Permanência quando for à Agência Pública de Estabilidade no Emprego de Kofu ou ao Young Hello Work.

--- Informações:

Alô Trabalho em Kofu

Cidade de Kofu, Sumiyoshi 1-17-5

Telefone: 055-232-6060

Young Hello Work

Iida 1-1-20 JA Kaikan de Yamanashi 5 andar

Telefone: 055-221-8609

5 Educação

(1) Educação escolar

O ensino fundamental japonês é entrar na escola primária aos seis anos de idade e seguir pelos 6 anos do primário, 3 anos de ginásio, num total de 9 anos de ensino.

O ensino primário e ginásial são obrigatórios e todos precisam freqüentar e se formar. Já o ingresso no colegial e na universidade, por princípio, é escolha do candidato e é feita através de exames.

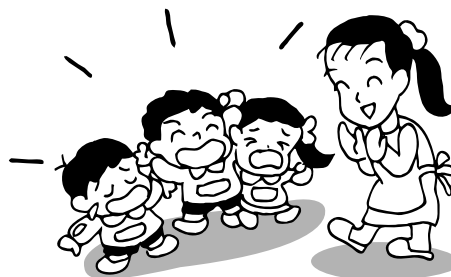
(P23 (3) Lista de Escola Primária - Ginásio)



(2) Creche

A creche é um serviço público de atendimento à criança que tem o propósito de cuidar das crianças que lhes são entregues por seus guardiões. Normalmente as crianças são cuidadas por suas famílias recebendo o amor de seus pais, mas se estes trabalharem fora ou estiverem doentes e não puderem cuidar da criança, a creche cuida da criança no lugar da família.

Portanto, nem toda criança é admitida numa creche. Dependendo da situação da família e de se há pessoal o bastante na creche para atendimento, a admissão na creche pode não ser possível.



I. Critérios de admissão

Admissão na creche é possível se a pessoa responsável pela criança se encaixar em uma das seguintes categorias e a criança não tiver como receber cuidados, além de ser constatado que outros membros da família ou mesmo pessoas que moram no mesmo domicílio não têm condições de cuidar da criança.

- A guardiã trabalha durante o dia.
- A guardiã está grávida ou acabou de dar a luz.
- A guardiã está doente ou ferida ou tem uma deficiência física ou mental.
- A guardiã está sempre cuidando de outro membro da família que mora no mesmo lar.
- A guardiã está em processo de recuperação de um desastre tal como um terremoto, temporal, incêndio, etc.

II. Processo de admissão

Preencha os itens necessários do formulário de admissão (da creche que você escolheu) e apresente-o, um para cada criança, na creche que você escolheu.

• Neste momento, anexe os seguintes documentos:

- ① O salário, a dedução do imposto, atestado de emprego.
- ② Declaração do imposto de renda de quem tem renda de empresa comercial.

- ③ Um documento que atesta que tanto os pais como os avós não têm condições de cuidar da criança em casa.
 - ④ No caso de empregados em tempo integral, o atestado de emprego.
 - ⑤ No caso de trabalhador autônomo ou fazendeiro, atestado de trabalho (preenchido pelo agente público do distrito).
 - ⑥ No caso de enfermidade, atestado médico.
 - ⑦ No caso de estar cuidando de algum enfermo, atestado médico
- * Declaração de Vencimentos do ano anterior, Atestado de Emprego, Atestado de Trabalho é exigido de todas as pessoas que moram no mesmo domicílio da criança e que trabalham.

III. Avaliação - Decisão

Admissão é decidida com base nas necessidades da criança conforme estipulado na Lei de Previdência da Criança.

IV. Remuneração da creche

Uma remuneração é determinada de acordo com a receita do imposto de renda, da soma das taxas municipais, etc. do ano anterior.

--- Informações: Divisão de Assistência Social, Seção de Cuidados Infantis
 Telefone: 055-237-5669

(3) Escola Primária - Ginásio

Ensino primário e ginásial não é obrigatório para crianças de nacionalidade estrangeira. Mas, aqueles que se registraram como estrangeiros na cidade de Kofu são aceitos como residentes da cidade de Kofu.

* A seguir o que deve ser feito para entrar numa escola:

- ① Para se inscrever é necessário apresentar a Cartão de Permanência (do guardião e do aluno).
- ② A nacionalidade, idade, grau de parentesco com criança de maneira clara.
- ③ Estar na idade apropriada para freqüentar uma escola primária ou ginásial.
- ④ Tanto o aluno quanto o guardião estarem dispostos a freqüentar a escola.
- ⑤ O guardião ser responsável pelo compromisso em ir para a escola, voltar da escolar para casa e para os deveres do dia-a-dia.
- ⑥ Em caso de ir embora do Japão, informar a escola.

* Entre outros:

- ① A escola freqüentada será a de sua área residencial. A série será a que corresponde à idade da criança.
- ② Para estrangeiros registrados na cidade de Kofu e com crianças que irão completar 6 anos de idade no ano seguinte, será enviado em meados de outubro, uma correspondência sobre informações para matrícula na escola primária. Para os interessados em efetuar a matrícula, leia esta correspondência e procure a Diretoria de Educação, Seção de Assuntos Educacionais.

--- Informações: Cidade de Kofu, Diretoria de Educação, Seção de assuntos educacionais
 Telefone: 055-223-7322

(4) Auxílio à Infância, Auxílio de Amparo a Família, Auxílio Médico, etc.

I. Auxílio à Infância

Benefício mensal pago aos pais ou responsáveis pela criança até que ela conclua o ginásio (no primeiro 31 de março após completados 15 anos de idade).

Os valores são de 15.000 ienes por criança menor de 3 anos de idade; 10.000 ienes para a primeira e segunda criança maiores de 3 anos até a conclusão do primário, sendo que 15.000 ienes a partir da terceira criança; e 10.000 ienes por criança até a conclusão do ginásio.

* No entanto, para receber o benefício há um requisito de limite de renda, por isso favor entrar em contato previamente com a Seção de Desenvolvimento da Criança.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de Assistência Social, Seção de Desenvolvimento da Criança

Telefone: 055-237-5674

II. Auxílio de Amparo a Família

Benefício concedido ao chefe de família monoparental, o pai ou a mãe, até que a criança complete 18 anos de idade (o primeiro 31 de março após completados 18 anos).

* No entanto, para receber o benefício há um requisito de limite de renda, por isso favor entrar em contato previamente com a Seção de Desenvolvimento da Criança.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de Assistência Social, Seção de Desenvolvimento da Criança

Telefone: 055-237-5674

III. Auxílio Especial para o Sustento dos Filhos

Benefício concedido à família com dependentes portadores de deficiência física ou mental menores de 20 anos de idade.

* No entanto, há um limite de renda, por isso favor entrar em contato previamente com a Seção de Apoio aos Portadores de Deficiência da Divisão de Assistência Social.

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de Assistência Social, Seção de Apoio aos Portadores de Deficiência.

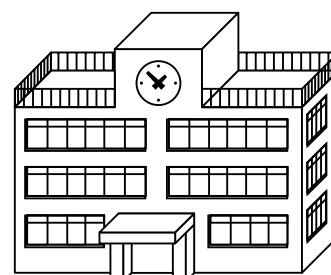
Telefone: 055-237-5642

IV. Auxílio Médico “Criança Saudável”

Reembolso parcial das despesas de tratamento médico feito através do Seguro Nacional de Saúde para crianças doentes ou feridas atendidas em uma instituição médica. É concedido até a conclusão do ensino primário (o primeiro 31 de março após completados 12 anos de idade).

--- Informações: Cidade de Kofu, Divisão de Assistência Social, Seção de Desenvolvimento da Criança

Telefone: 055-237-5674



6 Transporte

(1) Trem - Ônibus

I. Como pegar um trem

- ① As passagens de trem são quase todas vendidas nas máquinas.
- ② Na máquina de venda, verifique o nome da estação que deseja ir e o preço da passagem de acordo com itinerário do trem.
- ③ Quando você inserir o dinheiro na máquina e apertar o botão correspondente ao valor da passagem para o seu destino, um bilhete será emitido (se houver troco, este será liberado ao mesmo tempo).
- ④ Quando não houver máquina de venda, compre seu bilhete no guichê, informando a estação de destino.
- ⑤ Depois de comprar o bilhete, passe pelo portão de acesso. Algumas estações possuem portão automático de acesso.
- ⑥ Quando você passar da estação de destino, faça o ajuste do bilhete na estação onde desceu ou no trem peça a um funcionário que o faça.
- ⑦ Para viajar num trem expresso especial, é necessário adicionar ao seu bilhete uma passagem expressa suplementar.
- ⑧ Um bilhete com lugar marcado num trem expresso especifica o número do trem e do acento, portanto verifique seu bilhete antes de se sentar.

II. Como pegar um ônibus

- ① Ônibus param em pontos predeterminados para embarque e desembarque de passageiros.
- ② Pegue o ônibus após ter verificado que este é o ônibus que passa pelo seu destino. Consulte o trajeto no ponto de ônibus ou verifique o destino do ônibus que está indicado na parte dianteira do ônibus.
- ③ Ao entrar no ônibus pegue o bilhete. O preço do ônibus será cobrado de acordo com o número impresso no bilhete.
- ④ O nome do próximo ponto de ônibus será anunciado. Se você ouvir o nome do ponto que deseja descer, aperte o botão perto da janela para informar o motorista que deseja desembarcar.
- ⑤ Há uma tabela com o valor das passagens próximo a porta de saída. Veja o valor de acordo com o número de seu bilhete e deposite o valor exato junto com o bilhete na caixa coletora ao lado do motorista no momento de desembarcar.
- ⑥ Se você não tiver dinheiro trocado, troque seu dinheiro antecipadamente na máquina localizada perto do acento do motorista.

III. Passes e bilhetes múltiplos

Os passes e bilhetes múltiplos para trens e ônibus são mais baratos do que as passagens comuns. Você consegue adquiri-las na estação ou nos terminais de ônibus.

(2) Dirigindo um carro

Muitos acidentes de trânsito ocorrem no Japão devido ao fato de muitas ruas serem estreitas assim como pela presença de muitos carros e pedestres. Portanto, motoristas e pedestres devem respeitar as leis de trânsito e ter bastante atenção para não causarem ou serem vítimas de acidentes de trânsito.

- ① Não dirija se ingeriu bebida alcoólica.
- ② Não corra.
- ③ Respeito os sinais.
- ④ Obedeça os sinais de trânsito.
- ⑤ Dê preferência aos pedestres.
- ⑥ Sempre carregue sua carteira de motorista.
- ⑦ Não dirija usando sandálias.

I. Carteira de motorista internacional

Mesmo que você tenha uma carteira de motorista internacional, a menos que você tome as devidas providências para trocá-la por uma carteira de motorista japonesa, você não terá permissão para dirigir um carro no Japão. Portanto, se você precisa de uma, tome as devidas providências.

- Pessoas que podem conseguir a carteira de motorista japonesa tendo em mãos a carteira retirada no exterior.
 - ① Se você esteve por de mais de 3 meses no país onde obteve a carteira de motorista.
 - ② Ao se inscrever, ter a carteira de motorista do exterior com prazo de validade em dia.
 - ③ A carteira de motorista do exterior, certidão de condutor, entre outros que são especificados de acordo com país.

(Além dos itens de ① a ③ citados, há prova de adequação, conhecimento de trânsito e qualificação prática)

* Todas as provas tem um número restrito de candidatos, portanto procure-se infomar com antecedência.

--- Informações:

Sede da Polícia de Yamanashi, Seção de Carteira de Habilitação
 Telefone: 055-285-0533

7

Telefone

(1) Telefone

I. Como fazer uma chamada

Para chamada telefônica nacional, o número de telefone é composto por 3 conjuntos de número. O código da área - código da cidade - número do assinante.

O número de telefone da prefeitura de Kofu é:

código da área - código da cidade - número do assinante

055 - 237 - 1161

Telefones úteis

- 110 Polícia (ligação gratuita)
- 119 Incêndio - salvamento - ambulância (ligação gratuita)
- 116 Instalação de telefone, aviso de mudança - informações (ligação gratuita)
- 113 Conserto de telefone (ligação gratuita)
- 104 Auxílio à lista telefônica
- 106 Ligação a cobrar
- 115 Telegrama
- 117 Serviço de hora
- 177 Previsão do tempo

8 Emergências

Disque 119 para incêndios, emergências e pedido de salvamento.

(1) Incêndios

Se um incêndio ocorrer, grite “kajida, kajida” para a pessoa que estiver mais próxima a você e imediatamente ligue “119”. Se for um fogo que possa ser apagado, use um extintor de incêndio, etc.

- 119# Quando chamar o 119, não esqueça de:
 - Disque o número “119” e tente-se acalmar e diga ao atendente de maneira clara e precisa em japonês a palavra “kaji”- incêndio.
 - O próximo passo é falar o endereço ou local e o que está queimando, fale em japonês.
Kofu, ×× chyo, × chyome, × ban, × gou
(por exemplo: residência-jyutaku ou estabelecimento comercial-shouten) está queimando.
Caso você não saiba informar o endereço, diga o nome de um edifício ou instituição que possa dar como referência
(por exemplo: próximo ao Hospital ××).
 - Tente apagar o fogo incipiente com o extintor de incêndio.
Embora, o limite para o fogo incipiente seja até o teto.

Entre as causas mais comuns de incêndios iniciados por estrangeiros estão, fumar na cama e acidentes relacionados ao uso de gás estão entre as causas principais. Se você causar um incêndio, não apenas você irá perder objetos valiosos, como irá prejudicar muitas outras pessoas portanto preste a devida atenção para não iniciar um incêndio.

- Prevenção de incêndio
 - Não fume na cama ou deixe cair pontas de cigarro.
 - Deixe o aquecedor longe de objetos inflamáveis.
 - Não saia deixando o aquecedor a gás ligado, sempre desligue-o antes.
 - Instalar o alarme de incêndio residencial, forma de evitar o atraso no escape.
 - Utilize produtos anti-inflamáveis para evitar que roupas de cama e vestimentas peguem fogo.
 - Deixe instalado extintores de incêndio domiciliar para conseguir apagar o fogo enquanto estiver no início
 - Vamos manter uma estrutura cooperativa com vizinhos para que possamos ajudar idosos e pessoas com problemas físicos.



(2) Salvamentos

- 119# Quando chamar o 119, não esqueça de:
 - Disque o número “119” e tente-se acalmar e diga ao atendente de maneira clara e precisa em japonês a palavra “kyukyudesu”- emergência médica.
 - O próximo passo é falar o endereço ou local e o que está queimando, fale em japonês. “Fale seu nome” desu. Kofu, ×× chyo, × chyome, × ban, × gou (por exemplo: dor de barriga).
 - Quando ouvir a sirene, saia e acene com as mãos, indicando o local.

Se próximo a onde você se encontra houver: incêndio, emergência médica, acidentes, etc. Disque 119 que o corpo de bombeiro ou a ambulância virão rapidamente. Este serviço do disque 119 atende a todo país, 24 h. por dia.

(3) Terremotos

Se repentinamente o solo e a casa começarem a sacudir e for acompanhado de tremores, isto é um terremoto. Os danos secundários são piores que os diretamente causado pelo tremor. Quando ocorrer o terremoto não corra para fora de casa, procure abrigo debaixo de uma mesa ou escrivaninha enquanto o tremor prosseguir. Após os tremores pararem, vamos tomar muito cuidado com os móveis tombados e caídos e com vidros quebrados. Certifique-se que não há nenhum fogo.

Se você estiver na rua, ficar perto de prédios ou muros é perigoso pois estes podem ruir. Além disso pedaços de vidro e tijolos podem cair, portanto procure abrigo em espaços abertos tais como parques, pátios de escolas, etc. Esteja sempre preparado para a possibilidade da ocorrência de um terremoto ou outras calamidades.

Converse com os membros de sua família sobre estes procedimentos, locais de abrigo, provisões de emergência tais como comida, água, cobertores, etc.

9

Procedimentos para residência

(1) Renovação do Período de Estadia e Petição de Modificação do Status de Residente

Aqueles que desejam prolongar seu atual período de estadia deve entrar em contato com Agência de Imigração de Tóquio, apresentando o requerimento de extensão.

De acordo com as circunstâncias no caso de surgir alguma alteração ou status de residência, você deve solicitar a modificação de seu Status de Residente.

O trâmite de solitação deve ser realizado com antecipação, antes da data de vencimento. Pode ser solicitado com 3 meses antes da data de vencimento. A autenticação dos documentos dependerá do tipo do Status de Residente e pode demorar até 3 meses depois do pedido.

Documentos necessários: requerimento preenchido, passaporte e Cartão de Permanência.

Maiores detalhes entre em contato com a Agência de Imigração de Tóquio. Ou na homepage do Ministério do Justiça

Horário de atendimento:

- Durante a semana: de segunda a sexta-feira
9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00
- Dias fechados: Feriados, sábado, domingo, feriado público, final e início de ano (Entre 29 de dezembro à 3 de janeiro)

--- Informações:

Agência de Imigração de Tóquio

Cidade de Kofu, Marunouchi 1-1-18, Edifício Governamental Conjunto de Kofu 9 andar

Telefone: 055-255-3350

O formulário para inscrição pode ser obtido na homepage do Ministério da Justiça (<http://www.moj.go.jp/>) informações sobre processos administrativos, ensino e formulários podem ser adquiridos online.

(2) Requerimento para Obtenção do Status de Residente

Quando a criança nasce, ela precisa receber o status de residência. No prazo de 30 dias após o nascimento da criança, é necessário fazer o “pedido de aquisição do status de residência” na Agência de Imigração de Tóquio. Embora, caso ela saia do Japão no prazo de 60 dias este tramites não é necessário.

Documentos necessários: requerimento preenchido, passaporte, Cartão de Permanência, documento que comprove o nascimento da criança (Certificado de Notificação de Nascimento e Certificado de Aceitação da Notificação de Nascimento).

Maiores detalhes entre em contato com a Agência de Imigração de Tóquio. Ou na homepage do Ministério do Justiça.

Para a obtenção do Passaporte do bebê consulte ao Consulado de seu país.

(3) Petição de Permissão de Reentrada

Em princípio, não será mais necessário requerer a permissão de reentrada, desde que o retorno ao Japão ocorra em um prazo de 1 ano e o residente estrangeiro possua passaporte vigente e um cartão de permanência válido. Certifique-se de apresentar o Cartão de Permanência sempre que for sair do país.

O visto de permanência perderá a validade caso o residente estrangeiro não retorne ao país em um prazo de 1 ano. Além disso, se o visto for expirar em um prazo inferior a 1 ano após a partida, certifique-se de retornar ao Japão antes do término do prazo de validade do visto.

(4) Petição de Permissão de Atividade não inclusa no Status de Residente

Portadores de visto de “Estudante Estrangeiro” devem providenciar a “Permissão para o Exercício de Outras Atividades”, caso queiram fazer trabalho temporário (arubaito) durante a estadia no Japão. Além disso, há o “Certificado de Qualificação para Trabalhar” que especifica oficialmente o teor das atividades permitidas.

Maiores detalhes entre em contato com a Agência de Imigração de Tóquio. Ou na homepage do Ministério do Justiça.

(5) Centro de Informações Gerais para Residentes

Este centro de informações responde a dúvidas sobre como ingressar e residir no Japão. (Intérpretes estão à disposição)

- Durante a semana: de segunda a sexta-feira
9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00
- Dias fechados: Feriados, sábado, domingo, feriado público, final e início de ano (Entre 29 de dezembro à 3 de janeiro)

--- Informações:

Agência de Imigração de Tóquio

〒 108-8255

Tóquio, Minato-ku, Konan, 5-5-30

Telefone: 03-5796-7111

Homepage da Agência de Imigração de Tóquio (<http://www.immi-moj.go.jp/>)

Homepage do Ministério da Justiça (<http://www.moj.go.jp/>)

10 Polícia

O departamento de polícia cuida de crimes e acidentes para que possamos viver tranquilamente e seguros.

Na cidade de Kofu além da delegacia de polícia, tem policiais em atividade no posto policial (kouban) e nas estação policial (chuzaiho). Dê queixa caso seja vítima de um crime ou acidente de trânsito, para que seja realizado blitz no trânsito e avisar a vizinhança para tomar cuidado.

Vamos ficar informados de como proceder em caso de assalto e acidente de trânsito.

(1) Em caso de assalto ou roubo

- ① Disque 110, ou ligue para a delegacia, posto policial ou estação policial mais próxima ou mesmo vá pessoalmente registrar sua queixa.
- ② A vítima precisa falar seu nome, endereço, explicação a situação, mas vamos tentar responder de acordo com as perguntas feitas pelo policial.
- ③ No caso da vítima ter perdido sua caderneta de extrato, cartão de crédito, Cartão de Permanência, informe logo o local onde foram emitidos documentos.

(2) Quando for vítima de acidente de trânsito (ou quando causar acidente de trânsito)

- ① Caso haja feridos ligue rapidamente para a ambulância (disque 119, (Salvamentos na P29 (2))) vamos ajudar a buscar socorro. Nesta momento também tome cuidado se não está atrapalhando o trânsito.
Quando não houver ferido, retire o carro para não atrapalhar o trânsito.
- ② Disque 110 para chamar a delegacia, posto policial ou estação de polícia mais próxima avisando que aconteceu um acidente.
- ③ Anote os seguintes dados da outra pessoa envolvida no acidente
 - Nome
 - Endereço
 - Número do telefone (ou telefone para contato)
 - Número da placa do veículo
- ④ Depois que chegar a delegacia, faça o relato do acidente.

(3) Quando perder algum objeto

- ① Ligue para a delegacia, posto ou estação policial mais próxima ou vá pessoalmente registrar o objeto perdido.
- ② Quando o objeto for encontrado você será informado e procederá de acordo com a orientação que receber.
- ③ Se a pessoa encontrar um objeto, notifique no posto policial mais próximo.

(4) Maneira correta de discar 110

- ① Aviso de emergência, acidente de trânsito, disque 110 para informar.
- ② O disque 110 pode ser realizado pelo telefone celular ou fixo. Ao discar a ligação será transferida para a sede da delegacia no setor comunicação e controle.
- ③ No setor comunicação e controle, o policial responsável pedirá para você falar quando, onde, o que, o culpado e a vítima. Tente responder com calma.

(5) Informações policiais

- ① Com exceção de situações de emergência e acidentes, vá diretamente a delegacia, posto ou estação policial mais próxima para pedir informação.
- ② Há uma sala especializada em dar informações que se chama, sala de informação geral.

--- Informações: Ouvidoria Geral da Policia de Yamanashi
Telefone: #9110 / 055-233-9110

Guia de Vida em Kofu para Estrangeiros

7 de Maio de 2013

Editado e publicado pela Seção de Relações
Públicas do Gabinete do Prefeito, Prefeitura de
Kofu

Assistência editorial da Seção do Cidadão da
Divisão do Cidadão, Prefeitura de Kofu

〒400-8585 Cidade de Kofu, Marunouchi
1-18-1

Telefone: 055 (237) 1161

Guia de Vida em Kofu para Estrangeiros

Versão em português