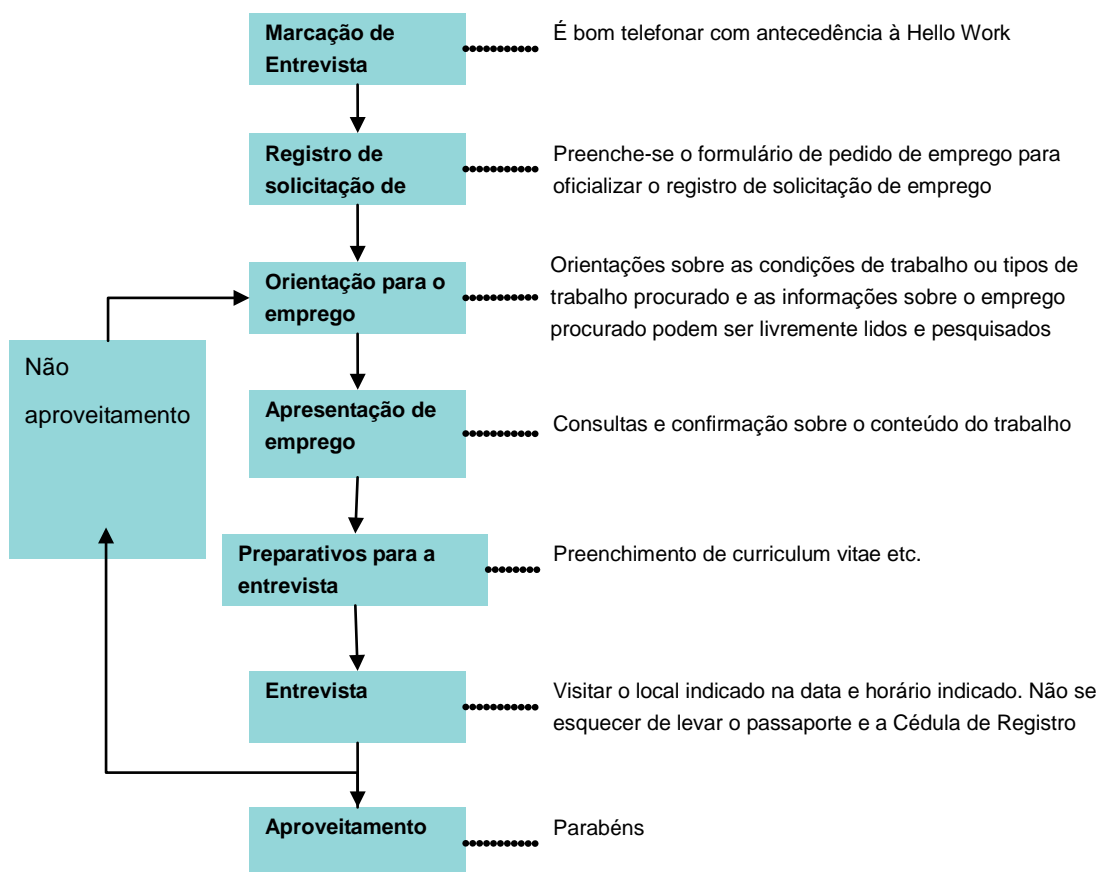




### 1 A procura de emprego

#### (3) Procedimentos até a aceitação do emprego



Referência: "Para os estrangeiros que pretendem trabalhar no Japão" do Ministério da Saúde, do Trabalho e do Bem-Estar





### ●Elaboração do Curriculum Vitae

#### Itens básicos

- 1 O curriculum vitae é o primeiro contato com a empresa para a qual se pretende se candidatar. Escreva de forma objetiva, sem inverdades, para que possa transmitir a sua vontade de ser admitido..
- 2 O preenchimento do curriculum vitae deve ser feito a mão. Escreva com capricho usando uma caneta esferográfica preta. Se errar, não faça correções apagando o erro com corretor. Escreva tudo novamente. Procure não deixar colunas em branco.

# Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



## E Trabalho e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho e Estágio](#)

### Data

Preenche-se o dia da entrevista 01-2-3 tra(data de postagem)

### Endereço atual

Pela ordem, desde o nome da província, até o número do apartamento)

### Foto

Deve ser foto tirada nos últimos 3 meses, de frente e do tórax para cima. Cole-a acompanhando os traços da moldura no espaço indicado para a foto. Na foto você deve estar de terno, prestando cuidado com o cabelo e a fisionomia para que possa causar boa impressão. Não deve ser foto instantânea.

### Diploma e qualificação

Preencher com o nome oficial em ordem de obtenção. Você pode, inclusive, incluir as qualificações, mesmo que não se relacionem ao emprego pleiteado ou mesmo que seja apenas de ordem de passatempo favorito.

### Formação acadêmica

O nome da escola não deve ser abreviado e deve constar corretamente o curso e as matérias concluídos.

The image shows a sample Japanese application form with several sections. Arrows from the text boxes point to specific parts of the form:

- Data:** Points to the date field (13年 4月 1日).
- Endereço atual:** Points to the address field (新潟県新潟市万代3丁目4-38).
- Foto:** Points to the photo area.
- Diploma e qualificação:** Points to the education/qualification table.
- Formação acadêmica:** Points to the academic history table.
- Histórico profissional:** Points to the professional history table.
- Motivo da candidatura:** Points to the motivation field.
- Coluna para constar as expectativas do candidato:** Points to the column for candidate expectations.

### Histórico profissional

Deixe uma linha em branco após a formação acadêmica. Escreva os nomes oficiais das empresas sem abreviar. Trabalhos temporários e de meio-período devem constar da lista se forem por um período longo.

### Motivo da candidatura

Refleta bem sobre o motivo pelo qual você está pleiteando o emprego e o coloque no papel de forma objetiva. É a coluna mais visada pelo responsável pela admissão.

### Coluna para constar as expectativas do candidato

O candidato preenche esta coluna se houver algum tipo ou local de trabalho de preferência.

Fonte: "Para os estrangeiros que pretendem trabalhar no Japão" do Ministério da Saúde, do Trabalho e do Bem-Estar