जिम्मेवारी वहन प्रमाण

म, तल ऊल्लेखित ब्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिदै, स्कुल भर्ना डकुमेन्टेसस ठिक साचो छ भनि, सहमत गर्दछु ।

（ जिम्मेवारी लिने व्यक्तिको बस्तबिक जानकारी ）

नाम：

ठेगाना：

फोन नं,　Email address：

जिम्मेवारी दिने ब्यक्ति संगको सम्बन्ध本人との関係：

मिति　　 साल　　　महिना　　दिन

（जिम्मेवारी दिने ब्यक्ति）

नाम：

ठेगाना：

फोन नं,　Email address：

（कृपया प्रतिनिधिको नाम पेन ले लेख्नु होला ।）

出入国の記録の入手方法（写しの送付を希望する場合）

देश बहिर बसोवास गरेको रेकर्ड प्राप्त गर्ने तरिका (प्रतिलिपिको आवस्यकता छ भनिएको अवस्थामा)

1. जिम्मा लिने ब्यक्तिको जानकारी खुल्ने प्रमाण राख्ननुहोला।

①https://www.moj.go.jp/isa/applications/disclosure/record.html

मा ईन गरी 「देश बाहिरिएको（फर्केको）देशको बिवरण बारे」 को पेज खोल्नुस।

②「３खुलासा अनुरोध फाराम」लाई「word」वा「PDF」लाई क्लिक गर्दा、

जिम्मा लिने ब्यक्तिको जानकारी खुल्ने प्रमाण फेला पर्ने छ।

2．अप्लाईका लागी आवसेक कुराहरु

・जिम्मा लिने ब्यक्तिको, बिवरण खुल्ने पत्र।

・जिम्मा दिने ब्यक्तिले, जिम्मा दिएकै हो, भन्ने कुरा बुझाऊने पत्र।

・खाम２ओटा（चिट्ठी फर्काऊनको लागी、फर्काऊने खाममा टिकेट टाँस्नु होला）

　लेटर प्याकमा भए पनि हुनेछ।

・राजस्व टिकेट 300यन को

3. कागजात पठाऊने स्थान

〒1６0-０００４

東京都新宿区四谷1－6－1　四谷タワー１３F

出入国在留管理庁総務課情報システム管理室出入国情報開示係

※फारम भर्ने समयमा、「देश बाहिरिएको（फर्केको）देशको बिवरण बारे」 कोराम्रो संग पढ्नुस।