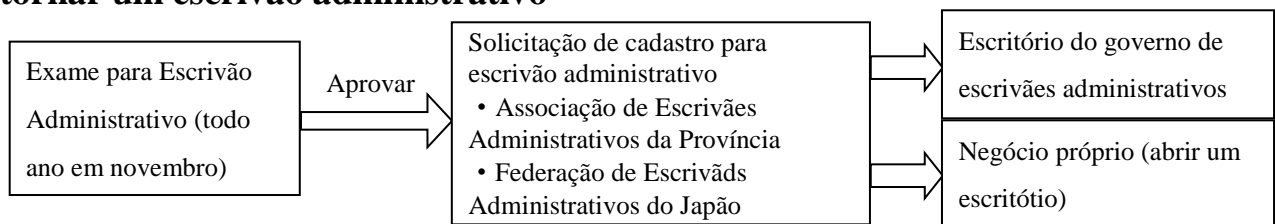


20 Escrivão Administrativo

O escrivão administrativo é um especialista em legislação, responsável pelos documentos a serem apresentados ao governo, pela elaboração de documentos para evidenciar a verdade e os relacionados aos direitos e deveres, e pelas consultas. Aconselhar o cidadão de nacionalidade estrangeira que mora no Japão por muito anos e que gostaria de obter a nacionalidade japonesa, também é um dos trabalhos deste profissional.

Como qualquer um pode se inscrever para o exame, há muitas pessoas que estudam e trabalham ao mesmo tempo.

Para se tornar um escrivão administrativo



Se prepare o quanto antes

Para se tornar um escrivão administrativo, é necessário aprovar no Exame de Escrivão Administrativo, que é constituído por perguntas de diversas áreas do Direito, tais como a Constituição, o Direito Civil, entre outros, portanto, é necessário possuir um alto grau de proficiência na língua japonesa e conhecimento legislativo. Tente aperfeiçoar o quanto antes o seu japonês, os estudos na escola e a sua língua materna.

Após obter o certificado, onde é possível trabalhar?

Trabalhar no escritório de escrivães administrativos do governo, ou ainda, abrir um negócio próprio (escritório). A sua renda anual depende da área de atuação, variando entre 2.000.000 a 6.000.000 de ienes ou mais.

Quanto custam as escolas?

Muitas das pessoas que possuem conhecimento legislativo compram livros acadêmicos e estudam por conta própria, mas como é difícil aprovar no exame utilizando este método, muitas pessoas optam em se matricular nos cursinhos.

O custo depende de cada cursinho, mas ele é de aproximadamente 200.000 ienes por ano. Há também os ensinamentos à distância, que são consideravelmente mais baratos, e custam 60.000 ienes por semestre.