

DAS JAPANISCHE AUSTAUSCH- UND UNTERRICHTSPROGRAMM (JET) 2011

Das Japanische Austausch- und Unterrichtsprogramm JET (Abkürzung für „Japan Exchange and Teaching Programme“) will das gegenseitige Verstehen zwischen Japan und anderen Ländern, einschließlich der Bundesrepublik Deutschland, fördern. Schwerpunkte des Programms sind die Verbesserung des Fremdsprachenunterrichts in Japan und die Förderung des internationalen Austausches auf lokaler Ebene durch die Intensivierung von Kontakten zwischen japanischen und ausländischen jungen Menschen.

Diese Ziele sollen erreicht werden, indem den Programmteilnehmern die Möglichkeit geboten wird, in regionalen Regierungsbehörden bzw. staatlichen oder privaten Schulen zu arbeiten.

Das Programm wird in gemeinsamer Verantwortung des Ministeriums für öffentliche Verwaltung, Inneres, Post und Telekommunikation, des Außenministeriums, des Ministeriums für Bildung, Kultur, Sport, Wissenschaft und Technologie und der regionalen Regierungsbehörden Japans in Zusammenarbeit mit dem Council of Local Authorities for International Relations (im folgenden „CLAIR“ genannt, vgl. Anmerkung 1) durchgeführt und jährlich neu ausgeschrieben.

Das Programm besteht seit 1987, im Jahr 2010 nahmen 4.334 Teilnehmer aus 36 Ländern teil (vgl. letzte Seite). Da das JET-Programm in den 24 Jahren seines Bestehens ausgezeichnetes Ansehen gewonnen hat, ist es von großer Wichtigkeit, dieses hohe Niveau der Anerkennung aufrechtzuerhalten. Die Teilnehmer werden als Vertreter ihres Landes nach Japan eingeladen, und man erwartet daher von ihnen ein zu jeder Zeit verantwortungsvolles Handeln, besonders in den Bereichen, die das gegenseitige Verständnis zwischen den Nationen fördern sollen. Die Teilnehmer müssen von daher anpassungsfähig und psychisch wie physisch in der Lage sein, ihre Aufgaben zu erfüllen und ein positives Interesse an Japan zu haben.

Die Teilnehmer treten in ein einjähriges Vertragsverhältnis mit der Gastinstitution. Die Reisekosten nach Japan sowie das monatliche Gehalt werden von den dortigen Steuerzahlern getragen. Da die Teilnehmer als Mitarbeiter im japanischen öffentlichen Dienst fungieren, wird von ihnen ein entsprechendes Verhalten erwartet. Ein Rücktritt nach Erhalt der Platzierung sowie eine vorzeitige Beendigung des Vertrages sollte vermieden werden, da es für die Vertragsorganisation große Probleme verursacht.

1. TÄTIGKEITSBEREICH UND AUFGABEN

Für den Jahrgang 2011/2012 können sich Deutsche leider wieder nur im folgenden Bereich bewerben:

CIR (Coordinator for International Relations):

Die Koordinatoren für internationale Beziehungen werden zumeist in den Rathäusern von Städten oder Gemeinden bzw. in Präfekturverwaltungen eingesetzt.

Die Aufgaben der CIR, die nach Anweisung der Referatsleiter in den Behörden der Präfekturen, Städte oder Dörfer auszuführen sind, können je nach Vertragsorganisation sehr unterschiedlich sein, beinhalten aber zumeist einige oder mehrere der folgenden Pflichten, wobei die Gestaltung in manchen Fällen auch den CIR z.T. selbst überlassen wird:

- Erstellen und/oder Übersetzung fremdsprachlicher Broschüren oder Newsletter
- Assistenz bei der Planung, Gestaltung und Durchführung internationaler Veranstaltungen,

- Unterstützung beim Sprachunterricht für Verwaltungsangestellte und interessierte Bürger
- Reden zu allgemeinen oder spezifischen Themen
- Betreuung ausländischer Gäste und Dolmetschen bei internationalen Anlässen
- Unterstützung der und Teilnahme an den Aktivitäten lokaler privater Gruppen und Organisationen, die sich am internationalen Austausch beteiligen, inkl. Kindergarten- und Schulbesuche
- Unterstützung von ausländischen Mitbürgern in der Region
- andere Aufgaben, die von der Gastinstitution bestimmt werden

2. AUSWAHLKRITERIEN

Bewerber für CIR

- 1) müssen an Japan interessiert sein und dieses Interesse nach der Ankunft in Japan vertiefen wollen, motiviert sein, an Austauschaktivitäten in der jeweiligen Gemeinde teilzunehmen und solche auch selber zu initiieren, sich vor und nach ihrer Ankunft in Japan bemühen ihre Japanisch-Kenntnisse stetig zu verbessern,
- 2) geistig und körperlich gesund sein,
- 3) die Fähigkeit haben, sich an japanische Lebens- und Arbeitsbedingungen anzupassen,
- 4) im Besitz der deutschen Staatsangehörigkeit sein (Bewerber, die eine doppelte Staatsangehörigkeit mit Japan haben, müssen diese bis Anfang Mai 2011 aufgeben); Bewerber mit anderen mehrfachen Staatsangehörigkeiten können sich nur in einem Land bewerben,
- 5) bis 20. Juli 2011 ein Hochschulstudium (mind. Bachelor-Studiengang) abgeschlossen haben (ein abgeschlossenes Vordiplom reicht leider nicht),
- 6) die deutsche Sprache ausgezeichnet beherrschen (Aussprache, Betonung, Sprachrhythmus und Stimmbild); ein modernes Standarddeutsch sprechen; über gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und grammatische Kenntnisse verfügen,
- 7) dürfen seit 2008 kein JET-Teilnehmer gewesen sein bzw. nicht bereits 5 Jahre lang am Programm teilgenommen haben,
- 8) ohne berechtigten Grund keine Position im JET-Programm abgelehnt haben, nachdem sie als Teilnehmer angenommen wurden,
- 9) seit 2001 insgesamt nicht länger als sechs Jahre in Japan gelebt haben,
- 10) müssen das Bestreben haben, sich auch nach Beendigung des Programms bzw. ihres Aufenthaltes den Kontakt mit Japan zu halten,
- 11) alle japanischen Gesetze befolgen,
- 12) Bewerber mit einer Bewährungsstrafe müssen diese Bewährungszeit zum Zeitpunkt der Abgabe der Bewerbung bereits beendet haben,
- 13) gute mündliche wie schriftliche Japanischkenntnisse (mind. Niveau des alten JLPT 2, JLP Test erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich)
- 14) sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift besitzen (kein Test erforderlich).

3. BEDINGUNGEN DER TÄTIGKEIT

Im Allgemeinen gelten für die Tätigkeit die folgenden Bedingungen, die jedoch je nach Gastinstitution auch unterschiedlich sein können:

A. DAUER DER TÄTIGKEIT

Verträge werden ab Anfang August 2011 für ein Jahr abgeschlossen.

Wenn ein Teilnehmer die Regeln der Gastinstitution bricht, kann der Vertrag vorzeitig beendet werden. Mit gegenseitiger Zustimmung beider Vertragspartner kann der Vertrag um ein Jahr

verlängert werden, grundsätzlich jedoch höchstens zweimal (insgesamt also drei Jahre). Falls die Gastinstitution die Arbeit des Teilnehmers als absolut herausragend bewertet, kann der Vertrag noch zweimal auf dann max. fünf Jahre verlängert werden.

Ein vorzeitiger Vertragsabbruch seitens des Teilnehmers beeinträchtigt den gesamten Programmablauf und verursacht beim Arbeitgeber große Unannehmlichkeiten, da die jährlichen Pläne und Budgets im Voraus erstellt werden. Von allen Teilnehmern wird deshalb erwartet, dass sie die volle Laufzeit des Vertrages erfüllen.

Die normale Arbeitszeit in Behörden und Schulen dauert in Japan Montag bis Freitag von 8.30 Uhr bis 17.15 Uhr. Die Teilnehmer arbeiten durchschnittlich 35 Wochenstunden (ausschließlich der Mittagspausen). Es kann Fälle geben, in denen nach der normalen Arbeitszeit oder an Samstagen, Sonn- und japanischen Feiertagen (15 Tage) Überstunden erforderlich sind. Die Zahl der bezahlten Urlaubstage variiert nach Arbeitgeber (meist 12-20 Tage), es besteht ein Anrecht auf mind. 10 Tage.

B. GEHALT

Alle Teilnehmer erhalten nach Abzug von Steuern etwa Yen 3.600.000 pro Jahr in monatlichen Zahlungen (vgl. Anm. 2). Die Beitragsanteile für Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung (etwa Yen 42.000 pro Monat) sind von jedem einzelnen zu tragen und werden vom monatlichen Gehalt in Höhe von Yen 300.000 abgezogen. Die normalen Lebenshaltungskosten lassen sich von diesem Gehalt problemlos bestreiten.

Die Rentenversicherungsbeiträge kann man sich nach Beendigung des Vertrages bzw. des Aufenthaltes auf Antrag zum größten Teil rückerstatten oder anrechnen lassen.

C. NEBENTÄTIGKEITEN VERBOTEN

Es ist den Teilnehmern generell verboten, während der gesamten Vertragsdauer andere Tätigkeiten außerhalb derer des Programms aufzunehmen.

4. VERTRAGSORGANISATIONEN

CLAIR entscheidet nach Rücksprache mit den entsprechenden Stellen, welcher Gastinstitution der Teilnehmer zugewiesen wird. Die Erfüllung von Wünschen seitens des Bewerbers in bezug auf die Platzierung kann nicht garantiert werden. Die Ablehnung der angebotenen Stelle führt zum Ausschluss aus dem Programm. Ehepaare können sich bewerben, wobei aber jeder Ehepartner als einzelner Bewerber behandelt wird. Eine gemeinsame Platzierung ist aufgrund der begrenzten Plätze für deutsche Teilnehmer jedoch so gut wie ausgeschlossen.

5. VERWENDUNG VON PERSÖNLICHEN ANGABEN

Die persönlichen Angaben der Bewerber werden von den Japanischen Vertretungen, dem Ministerium für öffentliche Verwaltung, Inneres, Post und Telekommunikation, dem Außenministeriums, dem Ministerium für Bildung, Kultur, Sport, Wissenschaft und Technologie, CLAIR und den Vertragsorganisationen (Gast-Präfekturen/Designierte Städte) nur soweit wie notwendig für die Platzierung, Orientation, Versicherungsfragen, in Notfällen bzw. für den reibungslosen Ablauf des Programms verwendet.

6. EINREISE UND AUSREISE

(1) EINREISE

Angenommene Bewerber müssen zu den angegebenen Daten (Abflug für dt. CIR am 30. Juli 2011) nach Japan reisen und erhalten von ihren Arbeitgebern Flugscheine für den Hinflug von dem Flughafen Frankfurt a.M. inkl. Zubringer von einem der folgenden Flughäfen: Berlin, Hamburg, München oder Düsseldorf bzw. Köln/Bonn (ggf. Zubringer-Zug) zu dem internationalen Flughafen Narita bei Tokyo. Sollte der angenommene Bewerber nach Erhalt der Platzierung zurücktreten, kann er für die Zahlung der Rücktrittskosten verantwortlich gemacht werden. Außerdem organisieren und zahlen die Vertragsorganisationen den Transport von Narita nach Tokyo und von Tokyo in die verschiedenen Einsatzorte, die alleinige Anreise ist nicht erlaubt! Reisekosten zwischen dem Wohnort des Teilnehmers und dem deutschen Abflughafen gehen hingegen zu dessen eigenen Lasten. Teilnehmer können ihren Ehepartner auf eigene Kosten unter der Bedingung mitbringen, dass sie zuvor die Gastinstitution unterrichtet haben und gewährleistet ist, dass Vorkehrungen für die Unterkunft getroffen worden sind.

(2) HEIMREISE

Die Teilnehmer erhalten nach Beendigung des Vertrages von ihren Arbeitgebern ein Flugticket für den Rückflug zu dem Abflughafen ihres Heimatlandes vorausgesetzt, dass sie ihren Vertrag und die Bedingungen und Abläufe des Programms erfüllen (Japan innerhalb eines Monats nach Ablauf des Programms zu verlassen und mit keiner dritten Partei in ein Arbeitsverhältnis einzutreten).

(3) RÜCKERSTATTUNG DER REISEKOSTEN

Teilnehmer, die Japan frühzeitig verlassen oder den Vertrag anderweitig ohne berechtigten Grund verletzen, müssen ihren Vertragsorganisationen die Kosten für das Flugticket nach Japan erstatten und können u.U. auch anderweitig zur Rechenschaft gezogen werden.

7. UNTERKUNFT

Die Gastinstitution wird den Teilnehmer bei der Wohnungssuche und der Grundausstattung unterstützen. In manchen Fällen wird über die Unterkunft bereits vor der Ankunft des Teilnehmers entschieden sein. Trotzdem ist der Teilnehmer für den Mietvertrag und die Mietzahlung verantwortlich, nicht die Gastinstitution. Die Miete (ungefähr Yen 30.000 bis Yen 60.000 pro Monat, in großen Städten wie Tokyo und Osaka oft mehr) ist jedoch vom Teilnehmer zu zahlen. Kautionen (*shikikin*), normalerweise 2 bis 6 Monatsmieten, werden bei der Rückkehr, um eventuelle Mietrückstände und/oder Reparaturkosten reduziert, zurückgezahlt. Sie sind wie das „Schlüsselgeld“ (*reikin*), gewöhnlich ein bis zwei Monatsmieten, vom Teilnehmer zu tragen. Bedingungen der Unterkünfte und Mieten können zwischen den Einsatzorten beträchtlich schwanken. Oft kann die Wohnung des Vorgängers übernommen werden, der dann auch die Ausstattung (von Futon bis TV etc.) ggf. gegen Abstands Zahlungen überläßt.

8. ORIENTIERUNGSVERANSTALTUNGEN UND FORTBILDUNGEN

- A. VOR DER ABREISE: Teilnehmer erhalten vor der Abreise schriftliches Informationsmaterial über das Programm sowie ein Japanisch-Übungsbuch mit CD. Mitte Juni findet eine Orientierungsveranstaltung (Teilnahme obligatorisch!) in der Botschaft von Japan in Berlin statt.
- B. NACH DER ANKUNFT: Von CLAIR, dem Ministerium für Erziehung und den Gastinstitutionen wird eine Einführung über den Lebensstil in Japan und die Durchführung bestimmter Aufgaben gegeben. Die Teilnahme an der Post-Departure-Orientierungsveranstaltung in Japan ist Pflicht.

C. FORTBILDUNG: Während des Vertragsjahres werden von CLAIR oder anderen Organisationen obligatorische Fortbildungsseminare durchgeführt wie die Halbjahreskonferenz, die Konferenz für Vertragsverlängerer etc.

9. BEWERBUNGSFORMALITÄTEN

Die Bewerbung erfolgt in zwei Stufen:

1. Die bis zum Einsendeschluß eingegangenen Bewerbungsunterlagen werden in der Botschaft von Japan gesichtet und es wird eine erste Kandidatenauswahl getroffen.
2. Die hierbei ausgewählten Kandidaten werden zu einem Interview in die Botschaft nach Berlin gebeten, wonach die endgültige Auswahl getroffen wird.

Bewerbungsunterlagen sind im Internet abrufbar unter <http://www.de.emb-japan.go.jp> bzw. gegen Zusendung eines im Inland mit Euro 1,45 frankierten und adressierten A4-Rückumschlages bei folgenden Adressen erhältlich, die auch für weitere Auskünfte zur Verfügung stehen:

- **Botschaft von Japan, JET-desk, Hiroshimastr. 6, 10785 Berlin, Tel. (0 30) 210 94-0**
- Jap. Generalkonsulat Düsseldorf, Immermannstr. 45, 40210 Düsseldorf, Tel. (0 211) 164 82-0
- Jap. Generalkonsulat Hamburg, Rathausmarkt 5, 20095 Hamburg, Tel. (0 40) 33 30 17-0
- Jap. Generalkonsulat Frankfurt, Messeturm, 34. OG, Friedrich-Ebert-Anlage 49, 60308 Frankfurt am Main, Tel. (0 69) 23 85 73-0
- Jap. Generalkonsulat München, Karl-Scharnagl-Ring 7, 80539 München, Tel. (0 89) 41 76 04-0

Die folgenden Unterlagen sind in der angegebenen Reihenfolge zweimal *einseitig* (*NICHT Vorder- und Rückseite!*) zu kopieren (Achtung: das Passfoto auf der 1. Seite muss auf den Kopien noch gut erkennbar sein) und in drei sortierten Sets (ein "Original"-Set und zwei "Kopie"-Sets) nur mit jeweils einer großen Büroklammer geheftet (keine Klarsichtfolien, keine Mappen, die kopierten Sets auch ohne weitere Heftklammern) in einem Umschlag an den „JET-desk“ der Botschaft in Berlin zu schicken:

1.	Bewerbungsantrag (auf Englisch, 8 Formblätter)
2.	1 Passbild (nicht älter als 6 Monate; auf der Rückseite mit Namen versehen, dann rechts oben auf die erste Seite des Original-Antragsbogens geklebt) (Anm. 3)
3.	eigene Beurteilung des Gesundheitszustandes (auf Englisch, 2 Formblätter,) ggf. zusätzlich das ausgefüllte „Statement of Physician“ (auf Englisch, 1 Formblatt)
4.	die ausgefüllte „Authorisation and Release Form“ (auf Englisch, 1 Formblatt)
5.	Zwei formlose Empfehlungsschreiben vom Arbeitgeber, Hochschullehrer etc. (auf Englisch oder mit engl. Übersetzung, bzw. auf Japanisch mit dt. Übersetzung); <i>englischsprachige Empfehlungsschreiben können auch von Hochschullehrern direkt eingeschickt werden oder versiegelt beigelegt werden – in diesem Fall kann auf die Kopien verzichtet werden;</i> falls nicht erhältlich: zwei bestehende aussagekräftige (!) Arbeitszeugnisse /Empfehlungsschreiben jüngerer Datums (in Kopie) mit engl. Übersetzung
6.	Eigene Auflistung relevanter Studienkurse (z.B. auch Sprachkurse) in Englisch (keine Einzelscheine einreichen)
7.	Kopien von Bescheinigungen anderer relevanter Qualifikationen (mit Englischübersetzung)
8.	Darlegung der Motive für die Teilnahme am Programm (auf Englisch, A4, einseitig, 1,5-zeilig, maximal 2 Seiten)
9.	falls vorhanden Zwischenzeugnis und Studienabschlusszeugnis (je mit Englischübersetzung)
10.	tabellarischer Lebenslauf (auf Deutsch!)
11.	Kopie des Reisepasses, falls noch nicht vorhanden des Personalausweises

- Die erforderlichen Dokumente müssen (mit Ausnahme des Studienabschlußzeugnisses) spätestens bis zum **08. Januar 2011** (es gilt der inländische Poststempel) an den „**JET-desk**“ der **Botschaft von Japan in Berlin, Hiroshimastr. 6, 10785 Berlin** geschickt werden.
 - Bewerber, die sich im Ausland aufhalten, müssen ihre Unterlagen entsprechend früher losschicken! - *Nur postalische*, keine direkte Entgegennahme von Unterlagen!
 - Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt.
 - Bewerbungen können nur bei Einreichung bis 10. Dezember 2010 rechtzeitig auf Vollständigkeit mit Nachreichmöglichkeit geprüft werden. Um frühe Vorlage wird daher gebeten.
 - Gutachten (sowie ggf. andere fehlende Unterlagen) können bis zum 17. Januar 2011 nachgereicht werden. Bitte entsprechend in einem Anschreiben ankündigen.
 - Die notwendigen Übersetzungen ins Englische können von den Bewerbern selbst angefertigt werden.
Weder die Kopien noch die Übersetzungen müssen beglaubigt werden.
 - Bitte reichen Sie keine Originale ein, die nicht extra für das JET-Programm angefertigt wurden.
- Die Unterlagen werden den Bewerbern nicht zurückgeschickt!**

10. PLATZIERUNG UND DISQUALIFIZIERUNG

Die Sichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt im Dezember 2010 bzw. Januar 2011, das Ergebnis dieser Vorauswahl wird Anfang Februar 2011 schriftlich mitgeteilt.

Ausgewählte Bewerber werden für Ende Februar 2011 zu einem Gespräch in die Botschaft gebeten. Die Termine und Einzelheiten werden den ausgewählten Kandidaten mitgeteilt. Die Kosten für An- und Rückreise zum Interview nach Berlin gehen zu Lasten des Bewerbers.

Die Ergebnisse des Gesprächs werden von Japan bestätigt und den Bewerbern Anfang April 2011 schriftlich mitgeteilt. Die nominierten **Direktkandidaten** erhalten einen Antwortbogen ("Reply Form"), auf dem sie umgehend ihre Teilnahme schriftlich bestätigen müssen. Erst daraufhin kann CLAIR in Absprache mit den verschiedenen Vertragsorganisationen die Platzierung beginnen.

Direktkandidaten erhalten außerdem einen englischen Vordruck für einen medizinischen Untersuchungsbericht, der von einem zugelassenen praktizierenden Arzt ausgefüllt und unterzeichnet zusammen mit einem Polizeilichen Führungszeugnis (mit Englischübersetzung) bei der Botschaft fristgerecht eingereicht werden muss.

Neben den Direktkandidaten wird auch eine Liste mit **Ersatzkandidaten** aufgestellt, die ggf. auch noch kurzfristig auf zusätzlich oder wieder frei werdende Positionen nachrücken können.

Die Platzierung der Direktkandidaten wird vom japanischen Außenministerium durch die Botschaft Ende Mai 2011 bekanntgegeben. Erst mit einer Platzierung ist die Teilnahme für das Jahr 2011 garantiert. Nominierte Direktkandidaten, die nicht platziert werden konnten, haben im folgenden Jahr die Möglichkeit, sich direkt ab der zweiten Stufe (Interview) erneut zu bewerben.

Die platzierten Kandidaten (**Teilnehmer**) erhalten einen Ernennungsbescheid und später direkt von ihrem künftigen Arbeitgeber eine Kopie des Arbeitsvertrages und andere Informationsmaterialien (z.B. über die Stadt oder Region).

Teilnehmer, die ihr Studienabschlusszeugnis nicht mit dem Bewerbungsantrag eingereicht haben, müssen dies spätestens bis 20. Juli 2011 vorlegen.

Die nötigen Formalitäten für die Beantragung des korrekten Visums werden rechtzeitig von der Botschaft von Japan in Berlin bekannt gegeben. Die Kandidaten sollten nur frühzeitig (möglichst bis Anfang April, spätestens Anfang Juni) über einen (mindestens bis Ende 2011) gültigen Reisepass verfügen.

Es liegt in der Verantwortung der Kandidaten bzw. Teilnehmer, dass der Botschaft zu jeder Zeit ihre aktuelle Anschrift, Email-Adresse und Telefonnummer vorliegt, und sie Zeiten, in denen sie nicht erreichbar sind, ankündigen.

DISQUALIFIZIERUNG

Nominierte bzw. Platzierte Kandidaten können in folgenden Fällen ohne Vorwarnung aus dem Programm ausgeschlossen werden:

- 1) Der Kandidat oder Teilnehmer verhält sich auf eine Art und Weise, die als unpassend für einen JET-Teilnehmer angesehen wird, oder es bestehen berechtigte Befürchtungen, dass so ein Verhalten auftreten könnte.
- 2) Die Bewerbungsunterlagen des Kandidaten oder Teilnehmers enthalten falsche Angaben.
- 3) Der Antwortbogen (Reply Form) wird nicht fristgerecht eingereicht.
- 4) Zu einem späteren Zeitpunkt wird klar, dass der Kandidat oder Teilnehmer den Anforderungen des Programms aus Gründen, die bei ihm selbst liegen, nicht genügt.

ANMERKUNGEN

1. CLAIR: eine von den lokalen Verwaltungsbehörden Japans eingerichtete Organisation zur Unterstützung des JET-Programms; verantwortlich für die Stationierung der Kandidaten sowie Orientierung, Ausbildung, Beratung und damit zusammenhängende Angelegenheiten (<http://www.clair.or.jp>; <http://www.jetprogramme.org/>).

Funktionen der Ministerien und örtlichen Gastinstitutionen:

Ministerium für öffentliche Verwaltung, Inneres, Infrastruktur und Verkehr: nimmt Anträge der örtlichen Gastinstitutionen entgegen, entscheidet über die Kandidatenzahl pro Präfektur, stellt die Hauptfinanzmittel für die Gastinstitutionen (<http://www.soumu.go.jp/english/>),

Ministerium für Auswärtige Angelegenheiten: über die Botschaften und Konsulate in das Bewerbungs- und Auswahlverfahren der Kandidaten einbezogen (<http://www.mofa.go.jp/jet/>),

Ministerium für Bildung, Kultur, Sport, Wissenschaft und Technologie: in die post-arrival-orientation und die Halbjahresfortbildung für ALT, sowie die Beratung bezüglich deren Aufgaben einbezogen (<http://www.mext.go.jp/english/>),

Gastinstitutionen: Arbeitgeber und Vertragspartner der Programmteilnehmer, beteiligt an der Platzierung, Post-Arrival-Orientations, Weiterbildungen, Beratung, JET Publikationen etc.; 2010 partizipierten ca. 1.000 Gastinstitutionen am JET-Programm.

2. Teilnehmer des JET-Programms sind von steuerlichen Verpflichtungen in ihrem Heimatland nicht unbedingt befreit. Die Zahlung von Steuern im Heimatland liegt in der persönlichen Verantwortung des einzelnen Teilnehmers. Mit der Bundesrepublik gibt es ein Doppelbesteuerungsabkommen, nach dem nicht in beiden Ländern für ein Einkommen doppelt Steuern gezahlt werden müssen.
3. Passbilder: Größe: es reicht Passbildformat, sollte aber ansonsten ein Bewerbungsfoto sein (möglichst in Farbe und Sie dürfen lächeln!). Angenommene Bewerber müssen zu einem späteren Zeitpunkt ein weiteres Passbild nachreichen, damit ihre japanischen Visa ausgestellt werden können.