



Begäran om säsongsarbetsintyg från Migrationsverket

① Använd denna blankett för att begära ett säsongsarbetsintyg från Migrationsverket om du är medborgare i ett visumfritt land och ska komma till Finland för att säsongsarbeta i högst 90 dagar. Intyget bevisar din rätt att säsongsarbeta i Finland. Ditt arbete måste vara inom en sådan bransch som i Finland anses vara säsongsarbete. En utförlig förteckning över branscherna finns på adressen migri.fi/sv/vad-raknas-som-sasongsarbete-.

① Med denna blankett kan du inte ansöka om uppehållstillstånd. Om ditt säsongsarbete varar längre än 90 dagar, ska du ansöka om uppehållstillstånd för säsongsarbete med blankett OLE_TY6. Blanketten hittar du på adressen migri.fi/sv/tillstand-for-sasongsarbete.

① För en begäran om intyg tas ut en behandlingsavgift i enlighet med avgiftsförordningen. Betala behandlingsavgiften in på Migrationsverkets konto innan du skickar in din begäran.

Danske Bank FI59 8129 9710 0117 35
Nordea FI86 1804 3000 0154 04

Skriv ditt namn och "Säsongsarbetsintyg" i betalningens meddelandefält. Bifoga till begäran en kopia av betalningskvittot.

Skicka in begäran och bilagorna till Migrationsverket.

E-postadress: kausityotodistus@migri.fi ① E-postförbindelsen är inte skyddad. Om du skickar din begäran per e-post, kom ihåg att du gör det på egen risk. Information om krypterad e-post hittar du på adressen migri.fi/sv/kontakta-oss.

Postadress: PB 10, 00086 Migrationsverket

Fax: 0295 411 720

1. Personuppgifter

1.1 Egna uppgifter	Efternamn _____
	Förnamn (alla) _____
	Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man
	Födelsedatum (dd.mm.åååå) ____ . ____ . ____ ① dd=dag mm=månad åååå=år
	Finsk personbeteckning (om sådan finns) _____

	Födelsestat
	Födelseort
1.2 Medborgarskap	Nuvarande medborgarskap (ett eller flera) ⓘ Ange alla medborgarskap.
1.3 Kontaktspråk	Kontaktspråk <input type="checkbox"/> Finska <input type="checkbox"/> Svenska <input type="checkbox"/> Engelska

2. Uppgifter om vårdnadshavare

ⓘ Fyll i denna punkt endast om du är under 18 år gammal. Ange här uppgifterna om dina vårdnadshavare.

2.1 Flyttning till Finland	Ska du komma till Finland ensam eller tillsammans med din vårdnadshavare? <input type="checkbox"/> Ensam <input type="checkbox"/> Med en vårdnadshavare <input type="checkbox"/> Med båda vårdnadshavarna
2.2 Uppgifter om vårdnadshavare 1	Efternamn <hr/> Förnamn (alla) <hr/> E-postadress <hr/> Kommer vårdnadshavaren med dig till Finland? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Kommer vårdnadshavaren att bo med dig i Finland? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
2.3 Uppgifter om vårdnadshavare 2	Efternamn <hr/> Förnamn (alla) <hr/> E-postadress <hr/> Kommer vårdnadshavaren med dig till Finland? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

	Kommer vårdnadshavaren att bo med dig i Finland? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
--	---

3. Uppgifter om pass

i Ditt pass ska vara giltigt i tre månader efter det sökta tillståndets utgång.

3.1 Typ av pass	Passets nummer _____ <hr/> Typ av pass: <input type="checkbox"/> Vanligt pass <input type="checkbox"/> Tjänste- eller diplomatpass <input type="checkbox"/> Resedokument för flykting <input type="checkbox"/> Främlingspass <input type="checkbox"/> Annat pass, vilket: _____ <input type="checkbox"/> Jag saknar pass. Berätta varför:
3.2 Uppgifter om pass	Utfärdande stat <hr/> Utfärdande myndighet <hr/> Utfärdat (dd.mm.åååå) ____ . ____ . ____ <hr/> Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) ____ . ____ . ____

4. Kontaktuppgifter

i Meddela Migrationsverket genast om dina kontaktuppgifter ändras.

4.1 Kontaktuppgifter i hemlandet	Gatuadress <hr/> Postnummer Stad Stat <hr/> Telefonnummer i Ange även landskoden. <hr/> E-postadress i Ange din egen personliga e-postadress.
---	--

5. Vistelse utanför hemlandet

5.1 D-visum i andra stater	<p>Har du ett giltigt D-visum i en annan EU-stat eller i Norge, Island, Schweiz eller Liechtenstein?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>i Om du svarade "ja", ange D-visumets giltighetstid:</p> <p>Första giltighetsdag (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> <p>Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p>
5.2 Uppehållstillstånd i andra stater	<p>Har du ett giltigt uppehållstillstånd i en annan EU-stat eller i Norge, Island, Schweiz eller Liechtenstein?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>i Om du svarade "ja", ange uppehållstillståndets giltighetstid:</p> <p>Första giltighetsdag (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p> <p>Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _</p>
5.3 Kontaktuppgifter i vistelseslandet	<p>i Fyll i denna punkt endast om du har din adress utanför ditt hemland.</p> <p>Gatuadress</p> <hr/> <p>Postnummer Stad Stat</p> <hr/> <p>Telefonnummer i Ange även landskoden.</p> <hr/> <p>E-postadress i Ange din egen personliga e-postadress.</p>

6. Anställning

6.1 Uppgifter om arbetsgivaren	<p>i Din arbetsgivare ska ange närmare uppgifter om anställningsvillkoren på blankettbilagan TY6_plus, som du ska bifoga till denna begäran.</p> <p>i Om du har fler än en arbetsgivare, ange uppgifterna om de övriga arbetsgivarna i en separat bilaga.</p> <p>Arbetsgivarens namn</p> <hr/> <p>Gatuadress</p>
---------------------------------------	--

	<p>Postnummer _____ Stad _____</p> <hr/> <p>Telefonnummer _____</p> <hr/> <p>E-postadress _____</p> <hr/> <p>Säsongsarbetets längd</p> <p>Startdatum för säsongsarbetet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <p>Slutdatum för säsongsarbetet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p>
6.2 Arbetsuppgifter	Huvudsakliga arbetsuppgifter
6.3 Tidigare säsongsarbete i Finland under de föregående 12 månaderna	<p>Har du varit säsongsanställd i Finland under de föregående 12 månaderna med ett visum för säsongsarbete, ett säsongsarbetsintyg eller ett uppehållstillstånd för säsongsarbete?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>i Om du svarade "ja", ange nedan de perioder då du har säsongsarbetat i Finland. i Om antalet säsongsarbetsperioder är över fem, ska du ange de övriga uppgifterna i en separat bilaga.</p> <hr/> <p>Arbetsgivarens namn</p> <p>Startdatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <p>Slutdatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p>Arbetsgivarens namn</p> <p>Startdatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <p>Slutdatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p>Arbetsgivarens namn</p> <p>Startdatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <p>Slutdatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p>

	<p>Arbetsgivarens namn</p> <p>Startdatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ _</p> <p>Slutdatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ _</p> <hr/> <p>Arbetsgivarens namn</p> <p>Startdatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ _</p> <p>Slutdatum (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _ _</p>
<p>6.4 Tidigare säsongsarbete i Finland under de föregående fem åren</p>	<p>Ska du återgå till en anställning hos din tidigare arbetsgivare och till ett arbete för vilket du har beviljats ett tillstånd för säsongsarbete under de föregående fem åren?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>i Om du svarade "ja", behöver du inte fylla i punkt 6.5 "Uppgifter om bostad".</p>
<p>6.5 Uppgifter om bostad</p>	<p>Har du en lämplig bostad i Finland under din vistelse? i Fyll i denna punkt om du inte har säsongsarbetat i Finland under de föregående fem åren.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>i Om du svarade "ja", fyll i kontaktuppgifterna för bostaden nedan.</p> <hr/> <p>Gatuadress</p> <hr/> <p>Postnummer Stad</p>

7. Ytterligare uppgifter

i Ange här eventuella ytterligare uppgifter.

<p>7.1 Ytterligare uppgifter</p>	
---	--

8. Bilagor

i Bifoga till din begäran de bilagor som nämns nedan. Våra kontaktspråk är finska, svenska och engelska. Om din handling är på något annat språk än våra kontaktspråk, ska du skaffa en auktoriserad översättning och bifoga den till handlingen. Läs mer på adressen migri.fi/sv/tolkning-oversattning-och-legalisering.

8.1 Bilagor	<input type="checkbox"/> Kopia av sidan med personuppgifter i ditt pass och av alla sidor med anteckningar <input type="checkbox"/> Kopia av betalningskvittot <input type="checkbox"/> Blankettbilagan TY6_plus som din arbetsgivare har fyllt i och undertecknat i Du kan bifoga en kopia av den ifyllda och undertecknade blankettbilagan, men myndigheten kan vid behov be dig visa upp blanketten i original.
------------------------------	---

9. Behandling av personuppgifter

9.1 UMA-systemet	<p>De uppgifter som du lämnar på denna blankett lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA).</p> <p>UMA-systemet används för att behandla, fatta beslut om och övervaka ärenden enligt utlänningslagen och medborgarskapslagen. De handlingar som anknyter till behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Mer information om behandlingen av dina personuppgifter och dina rättigheter i samband med behandlingen får du på vår webbplats migri.fi/sv/dataskydd. Om du vill, kan du få dataskyddsbeskrivningen på papper, när du lämnar in din ansökan.</p>
-----------------------------------	--

10. Datum och underskrift

Datum och ort _ . _ . _ _ _ _ _	Underskrift _____ Namnförtydligande i Skriv ditt namn med stora bokstäver. _____
---	--