

中国国外に居住している中国人が日本 入国査証を申請する手続きの概要

中国国外に居住している中国人の方が、短期商用あるいは親族・知人訪問等の目的で短期滞在査証（90日以内の滞在）を申請する際の手続き概要は次のとおりです。

- 「短期商用等」の申請とは、次の目的による申請をいいます。
 - 文化交流、自治体交流、スポーツ交流等
 - 日本に短期間滞在して行う商用目的の業務連絡、会議、商談、契約調印、アフターサービス、宣伝、市場調査等

（注） いずれの場合においても、日本国内において収入を伴う事業を運営する活動や報酬を受ける活動を行うことは認められません。
- 「親族・知人訪問」の申請とは、招へい人の親族（原則として血族及び姻族3親等内の方）や知人（友人を含む）の来日を目的とする申請をいいます。

（注） 単なる観光（団体観光を含む）は除きます。

1. 招へい人及び身元保証人の方は、査証申請に先立ち、日本国内において3～5ページ目の「日本側で準備する書類」（「短期商用等」又は「親族・知人訪問」）を準備して下さい。
2. 上記書類の準備が整いましたら、その書類とコピー1部を中国国外に居住している査証申請人に送付して下さい（外務省や日本大使館／総領事館には送付しないで下さい）。
なお、審査時のお問い合わせ等に備えて、別途書類のコピーを取っておくことをおすすめします。また、書類の作成、送付はできるだけ早めに行ってください。
3. 中国国外に居住している査証申請人の方は、上記書類とは別に旅券、写真その他必要書類を居住国で準備する必要があります。必要資料は申請の内容によって異なりますので、事前に居住国の日本大使館／総領事館にお問い合わせ下さい。
4. 上記のすべての書類が揃いましたら、申請人の方は、居住地を管轄する日本大使館／総領事館において査証申請を行ってください（日本国内での申請はできません）。各提出書類は、発行後3か月以内（有効期間の記載のある書類は有効期間内）のものを提出して下さい。なお、申請時に提出した書類は、旅券を除き返却できません。
5. 申請が受理されると、受理した日本大使館／総領事館において審査を行います。また、必要に応じ、外務本省（東京）において審査する場合があります。審査期間は、申請内容により異なりますが、受理後1週間から1か月程度です。この間、必要に応じ書類の追加提出を求める場合があります。
6. 査証の有効期間は3か月です。査証の有効期間の延長はできません。

【査証申請手続や審査状況のお問い合わせ先】

(査証発給拒否の理由については、お問い合わせがあっても回答できません。)

〔日本国内〕

1 領事サービスセンター窓口（査証班）

領事サービスセンター窓口（査証班）では、査証申請に必要な書類についての案内、その他査証に関する各種相談などを行っております。

- ・場 所：東京都千代田区霞が関2丁目2-1 外務省南庁舎1階
- ・受付時間：午前9時～午後12時15分、午後13時～17時（土日・休日を除く）

2 電話サービス（自動応答電話システム）

外務省ビザインフォメーションサービス：03-5501-8431

- ・この電話は、自動電話応答システム（24時間）です。音声ガイダンスにしたがって電話機を操作してください。

- ・以下の照会につきましては、直接職員とお話できます。

(1) 査証申請手続等に関する照会

- ・受付時間：午前9時～午後12時15分、午後13時15分～17時（土日・休日を除く）

(2) 査証審査状況の照会

- ・受付時間：午前10時～12時、午後14時～16時（土日・休日を除く）

※ お問い合わせには、申請した大使館／総領事館（駐在員事務所を含む）名及び「申請受理番号」又は、外務省の「文書番号」などが必要です。事前に申請人に確認の上お問い合わせください。

※ 在外公館にて審査中の案件につきましては照会に応じられません。

外務省ホームページ「ビザ（査証）」：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

外務省ホームページ「ビザ（査証に関する照会受付について）」

：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/otoiawase.html>

〔中国国内〕

在中華人民共和国日本国大使館：86-10-6532-2007

（管轄：北京市及び下記総領事館・出張駐在官事務所管轄地以外の全地域）

ホームページ：http://www.cn.emb-japan.go.jp/index_j.htm

在青島日本国総領事館：86-532-8090-0001

（管轄：山東省）ホームページ：<http://www.qingdao.cn.emb-japan.go.jp/jp/index.html>

在上海日本国総領事館：86-21-5257-4768

（管轄：上海市，江蘇省，安徽省，浙江省，江西省）

ホームページ：<http://www.shanghai.cn.emb-japan.go.jp/>

在広州日本国総領事館：86-20-8334-3090

（管轄：広東省，福建省，海南省，広西壮族自治区）

ホームページ：<http://www.guangzhou.cn.emb-japan.go.jp/>

在瀋陽日本国総領事館：86-24-2322-7490

（管轄：遼寧省（大連市を除く），黒龍江省，吉林省）

ホームページ：<http://www.shenyang.cn.emb-japan.go.jp/>

在大連出張駐在官事務所：86-411-8370-4077

（管轄：大連市）ホームページ：<http://www.dalian.cn.emb-japan.go.jp/jp/index.html>

在重慶日本国総領事館：86-23-6373-3585

（管轄：重慶市，四川省，雲南省，貴州省）

ホームページ：http://www.chongqing.cn.emb-japan.go.jp/index_j.htm

〔その他の国〕

外務省ホームページにより最寄りの日本大使館／総領事館を確認の上お問い合わせください。

外務省ホームページ：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

【日本側で準備する書類について】

〔短期商用等〕

1. 招へい理由書

(注1) 様式は8ページ目の「招へい理由書」(A4サイズ)です。

(注2) 招へい人の欄：会社・団体名，住所，役職名，氏名，電話番号を必ず明記し，代表者印，役職印又は社印を押印してください（私印不可）。押印が困難な場合は所属機関の然るべき役職の方が署名してください。

2. 滞在予定表

(注1) 様式は10ページ目の「滞在予定表」(A4サイズ)です。

(注2) 作成例は11ページ目の「滞在予定表(例)」〔短期商用等〕です。

(注3) 可能な限り詳細に作成してください。

3. 身元保証書

(注1) 様式は12ページ目の「身元保証書」(A4サイズ)です。

(注2) 身元保証人の欄：会社・団体名，住所，役職名，氏名，電話番号を必ず明記し，代表者印，役職印又は社印を押印してください（私印不可）。押印が困難な場合は所属機関の然るべき役職の方が署名してください。

(注3) 招へい人が我が国中央府省庁及び国の独立行政法人の研究機関の課長職，大学の教授又は准教授以上の方が，業務上招へいする場合には，省略して差し支えありません。

総務省ホームページ 独立行政法人一覧 http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/satei2.01.html

4. 招へい機関に関する資料

(1) 法人登記済み機関の場合，次のうちいずれかの書類

(a) 法人登記簿謄本 ※ 発行後3か月以内のものを提出願います。

(b) 会社四季報(最新版)の該当ページの写し

(c) 会社・団体概要説明書 ※ 様式は13ページ目の「会社・団体概要説明書」です。

(d) 案内書又はパンフレット等招へい機関の概要を明らかにする資料

(2) 法人未登記機関の場合，次のうちいずれかの書類

(a) 会社・団体概要説明書 ※ 様式は13ページ目の「会社・団体概要説明書」(A4サイズ)です。

(b) 案内書又はパンフレット等招へい機関の概要を明らかにする資料

(注1) 国又は地方公共自治体の場合は不要です。

(注2) 国の独立行政法人の研究機関の場合は課長職以上の方の在職証明書を提出願います。

(注3) 招へい機関は原則として法人，団体，国，地方自治体等ですが，例えば，大学が交流を目的として教授又は准教授名により招へいする場合には，招へい機関として認めます。この場合，同教授の在職証明書を提出願います。

(注4) 申請人が「因公護照(因公パスポート)」にて査証申請する場合には，身元保証書及び招へい機関に関する資料を提出する必要はありません。

〔親族・知人訪問〕

1. 招へい理由書

(注1) 査証申請人を招へいする在日の親族・知人が作成してください。

(注2) 様式は8ページ目の「招へい理由書」(A4サイズ)です。

(注3) 招へい理由が親族訪問の場合で，例えば，在日親族の出産介護，病気介護，結婚式参加等を目的

とする際には、医師の診断書、結婚式場の予約証明書等招へい理由を裏付ける資料を添付してください。また、知人訪問の場合、申請人と招へい人との関係を示す写真・手紙等の資料を提出してください。

(注4) 外国籍等の方で印鑑のない場合は署名してください。

2. 滞在予定表

(注1) 様式は10ページ目の「滞在予定表」(A4サイズ)です。

(注2) 作成例は、11ページ目の「滞在予定表(例)[親族・知人訪問]」です。

3. 身元保証書

(注1) 様式は12ページ目の「身元保証書」(A4サイズ)です。

(注2) 外国籍等の方で印鑑のない場合は署名してください。

4. 身元保証人に関する資料

- (1) 住民票（世帯全員分で続柄記載があるもの） ※ 外国人の方は記載事項に省略がないもの。
- (2) 在職証明書（会社経営の場合には法人登記簿謄本，個人事業の場合は営業許可証又は確定申告書控の写し（税務署受理印のあるもの。ただし，e-Taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」。）
- (3) 市区町村長が発行した直近の課税証明書（総所得金額記載あるもの），税務署発行の納税証明書（様式その2）又は，確定申告書控の写し（税務署受理印のあるもの。ただし，e-Taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」。）のうちいずれか一つ。なお，源泉徴収票は不可。
- (4) 有効な在留カード（外国人登録証明書）表裏の写し ※外国人の方のみ。

(注1) 外国人の方が身元保証人である場合には，原則として次のいずれかの在留資格を有し，かつ，在留期間が3年以上を許可されて，現在日本に在留中の方とします。

●「外交」，「公用」，「永住者」

●「教授」，「芸術」，「宗教」，「報道」，「投資・経営」，「法律／会計業務」，「医療」，「研究」，「教育」，「技術」，「人文知識／国際業務」，「企業内転勤」，「技能」，「日本人の配偶者等」，「永住者の配偶者等」，「定住者」

(注2) 「外交」，「公用」，「永住者」，「日本人の配偶者等」，「永住者の配偶者等」，「定住者」の場合には，被扶養者は除きます。

(注3) 招へい人が在留資格「留学」により現に本邦に在留中の方で，親族を招へいするにあたって当該留学先における常勤の教授又は准教授が身元を保証する場合には，当該教授又は准教授の在職証明書のみ提出で差し支えありません。

5. 招へい人に関する資料（招へい人と身元保証人が異なる場合にのみ提出してください。）

- (1) 住民票（世帯全員分で続柄記載があるもの） ※ 外国人の方は記載事項に省略がないもの。
- (2) 在職証明書（会社経営の場合には法人登記簿謄本，個人事業の場合は営業許可書又は確定申告書控の写し（税務署受理印のあるもの。ただし，e-Taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」。）。ただし，無職の場合は不要。学生の場合には在学証明書を提出願います。
※ 招へい人が日本国の国費留学生の方で親族を招へいする場合には，上記（1）「住民票」に加え，上記（2）の書類として，国費外国人留学生証明書，奨学金受給証明書又は入学許可証（国費留学生としての身分，奨学金支給期間，奨学金金額，大学における所属先，在学資格が記載されているもの）のうちいずれかの書類を提出してください。
- (3) 有効な在留カード（外国人登録証明書）表裏の写し ※外国人の方のみ。

6. 査証申請人の在日親族（中国人配偶者等）に関する資料（親族訪問の場合のみ）

（1）住民票（世帯全員分で続柄記載があるもの） ※ 外国人の方は記載事項に省略がないもの。

※ 例えば、身元保証人及び招へい人が日本人（中国人配偶者の夫又は妻等）である場合は、在日親族の住民票（世帯全員分で続柄記載があるもの）を提出してください。

【参考】短期滞在（90日以内の報酬を伴わない活動）以外の目的で申請する際の手続の概要は次のとおりです。

（1）申請人の本邦関係者が、最寄りの法務省地方入国管理局に「在留資格認定証明書」を申請します。詳細並びに地方入国管理局の所在地・電話番号は、法務省HP又は法務省（03-3580-4111）にお問い合わせください。

（2）「在留資格認定証明書」が交付されましたら、コピー1部を招へい人が保管した上、原本を査証申請人（被招へい人）へ送付します。

（3）申請人の方は、在留資格認定証明書及び次ページの必要書類を準備し、日本大使館／総領事館（駐在官事務所を含む）が指定する代理申請機関で査証申請を行ってください。

（4）なお、何らかの理由で在留資格認定証明書を取得できない場合は、代理申請機関へ直接査証申請することもできますが、この場合、査証審査の結果が出るまで相当期間を要する場合があります。

「短期滞在」査証申請のための提出基本書類一覧表

	親族訪問	知人訪問・観光	短期商用等
渡航目的	・親族・姻族3親等以内の訪問	・知人(友人)訪問 ・観光	・会議出席 ・商用(業務連絡, 商談, 契約調印, アフターサービス, 宣伝, 市場調査)
提出書類	<p>【査証申請人が準備するもの】</p> <p>①旅券 ②査証申請書 1通 ③写真 1葉 ④航空便又は船便の予約確認書/証明書等 ⑤親族関係を証明する資料 ・出生証明書 ・婚姻証明書 ・戸籍謄本等 ⑥渡航費用支弁能力を証する資料 ・公的機関が発給する所得証明書 ・預金残高証明書</p> <p>【日本側で準備するもの】</p> <p>①招へい理由書 ②親族関係を証明する資料 ・戸籍謄本(招へい人又は配偶者が日本人の場合) *上記⑥の渡航費用を身元保証人が負担する場合には, 次の③~⑤の資料を提出して下さい。 ③身元保証書 ④身元保証人に係わる次の書類のいずれか1点 ・所得証明書, 又は課税証明書(市区町村役場発行) ・預金残高証明書 ・確定申告書控の写し(税務署受理印のあるもの。但しe-Taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」) ・納税証明書(様式その2) (注)総所得の記載のあるもの ⑤住民票(家族全員の続柄が記載されているもの) (注)招へい人又は身元保証人が外国人の場合には, 有効な在留カード(外国人登録証明証)裏表のコピー, 住民票(記載事項の省略がないもの)及び旅券のコピー(身分事項及び出入国・在留許可関係の頁)を提出して下さい。</p>	<p>【査証申請人が準備するもの】</p> <p>①旅券 ②査証申請書 1通 ③写真 1葉 ④航空便又は船便の予約確認書/証明書等 ⑤知人関係証明資料(観光を除く) ・写真 ・手紙, e-mail ・国際電話通話明細書等 ⑥渡航費用支弁能力を証する資料 ・公的機関が発給する所得証明書 ・預金残高証明書</p> <p>【日本側で準備するもの】</p> <p>①招へい理由書 ②滞在予定表 *知人訪問の目的の場合で上記⑥の渡航費用を身元保証人が負担する場合には, 次の③~⑤の資料を提出して下さい。 ③身元保証書 ④身元保証人に係わる次の書類のいずれか1点 ・所得証明書, 又は課税証明書(市区町村役場発行) ・預金残高証明書 ・確定申告書控の写し(税務署受理印のあるもの。但しe-Taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」) ・納税証明書(様式その2) (注)総所得の記載のあるもの ⑤住民票(家族全員の続柄が記載されているもの) (注)招へい人又は身元保証人が外国人の場合には, 有効な在留カード(外国人登録証明証)裏表のコピー, 住民票(記載事項の省略がないもの)及び旅券のコピー(身分事項及び出入国・在留許可関係の頁)を提出して下さい。</p>	<p>【査証申請人が準備するもの】</p> <p>①旅券 ②査証申請書 1通 ③写真 1葉 ④航空便又は船便の予約確認書/証明書等 ⑤在職証明書 ⑥渡航費用支弁能力を証する資料 ・所属先からの出張命令書 ・派遣状 ・これらに準ずる文書</p> <p>【日本側招へい機関等で準備するもの】</p> <p>①在留活動を明らかにする次のいずれかの資料 ・招へい理由書 ・会社間の取引契約書 ・会議資料 ・取引品資料等 ②滞在予定表 *上記⑥の渡航費用を招へい元が負担する場合には, 次の③~④の資料を提出して下さい。 ③身元保証書 ④法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書(注) ・上場企業は会社四季報写しを提出することで, 法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書の代わりに「在職証明書」を提出して下さい。</p>

*申請者の国籍によっては, 本人確認のため上記以外に必要とされる書類があります。詳細は各館のホームページを御参照下さい。

A List of Basic Documents to be Submitted for an Application for Visa for “Temporary Visit”

	Visiting Relatives	Visiting Acquaintances/Tourism	Short-Term Business Affairs, etc.
Purpose of Visit	<ul style="list-style-type: none"> Visiting blood relatives/relatives by affinity within the third degree 	<ul style="list-style-type: none"> Visiting acquaintances (friends) Tourism 	<ul style="list-style-type: none"> Participation in meetings Business affairs (business liaison, business talks, contract signing, after-sales services, advertising, market research)
Documents to be submitted	<p align="center">【Provided by visa applicant】</p> <p>①Passport ②Visa application 1 ③Photo 1 ④Confirmation slip, certificate, or other documents that proves reservation of air ticket or that of vessel. (Some diplomatic missions do not require its submission. Refer to the official website of the diplomatic mission where you apply for visas for more information.) ⑤Documents to prove kinship <ul style="list-style-type: none"> Birth certificate Marriage certificate Certified copy of the family register, etc. ⑥Documents to prove ability to pay for travel expenses <ul style="list-style-type: none"> A certificate of income or a tax declaration certificate issued by a public agency Certificate of deposit balance <p align="center">【Provided from Japan】</p> <p>①Letter of reason for invitation ②Documents to prove kinship <ul style="list-style-type: none"> Certified copy of the family register (When the inviter or his/her spouse is Japanese) * When the guarantor is to pay for the above-mentioned travel expenses, submit the following documents listed in ③-⑤. ③Letter of guarantee ④Any one of the following documents concerning the guarantor <ul style="list-style-type: none"> A certificate of income A certificate of deposit balance A photocopy of the counterfoil of final tax return with the seal of reception of the Tax Office (e-Tax : submit <i>Receipt Notification and Final Tax Return</i>). A certificate of tax payment (Form 2) (Note) Please submit the document including gross income. ⑤A certificate of residence (with description of his/ her family relationship with all family members) (Note) When the guarantor is a foreign national, submit a photocopy of the both sides of the valid Residence card (the Alien Registration), a Certificate of residence without omission of matters listed, and a photocopy of his/her passport (including the pages of status items, the record of entry/departure, and permission of residence)</p> </p>	<p align="center">【Provided by visa applicant】</p> <p>①Passport ②Visa application 1 ③Photo 1 ④Confirmation slip, certificate, or other documents that proves reservation of air ticket or that of vessel. (Some overseas diplomatic missions do not require its submission. Refer to the official website of the diplomatic mission where you apply for visas for more information.) ⑤Documents to prove acquaintanceship (except for tourism) <ul style="list-style-type: none"> Photo Letters, e-mail Bills for international phone calls, etc. ⑥Documents to prove ability to pay for travel expenses <ul style="list-style-type: none"> A certificate of income or a tax declaration certificate issued by a public agency Certificate of deposit balance <p align="center">【Provided from Japan】</p> <p>①Letter of reason for invitation ②Schedule of stay * In the case of visits to acquaintances, and when the guarantor is to pay for the above-mentioned travel expenses, submit the following documents listed in ③-⑤. ③Letter of guarantee ④Either one of the following documents concerning the guarantor <ul style="list-style-type: none"> A certificate of income A certificate of deposit balance A photocopy of the counterfoil of final tax return with the seal of reception of the Tax Office.(e-Tax : submit 「Receipt Notification」 and 「Final Tax Return」) A certificate of tax payment (Form 2) (Note) Please submit the document including gross income. ⑤A certificate of residence (with description of his/ her family relationship with all family members) (Note) When the guarantor is a foreign national, submit a photocopy of the both sides of the valid Residence card (the Alien Registration), a Certificate of residence without omission of matters listed, and a photocopy of his/her passport (including the pages of status items, the record of entry/departure, and permission of residence)</p> </p>	<p align="center">【Provided by visa applicant】</p> <p>①Passport ②Visa application 1 ③Photo 1 ④Confirmation slip, certificate, or other documents that proves reservation of air or ticket or that of vessel. (Some overseas diplomatic missions do not require its submission. Refer to the official website of the diplomatic mission where you apply for visas for more information.) ⑤Certificate of employment ⑥Documents to prove ability to pay for travel expenses <ul style="list-style-type: none"> Travel requisition by employer Letter of mission Similar documents to above <p align="center">【Provided from Japan】</p> <p>①Either of the following documents to explain activities in Japan <ul style="list-style-type: none"> Letter of reason for invitation A contract of transactions between companies Meeting materials Materials on goods traded, etc. ②Schedule of stay * When the inviter is to pay for the above-mentioned travel expenses, submit the following documents listed in ③-④. ③Letter of guarantee ④A certified copy of the incorporation register or an overview of company/organization (Note) <ul style="list-style-type: none"> A stock exchange-listed company does not need to submit a copy of the incorporation register or an overview of the company/organization if it submits its quarterly corporate report. When an individual is extending an invitation, submit the “Certificate of Employment” in lieu of a copy of the incorporation register or an overview of the company/organization. </p></p>

※Depending on the nationality of a visa applicant, some documents in addition to the above may be required for identification purposes. Please consult the [web pages of the relevant diplomatic missions](#) for further details.

申請人名簿

※氏名は必ず旅券上のアルファベット表記で記載（但し、中国国籍者については漢字記載）して下さい。

※「招へい人・身元保証人との関係」については「親族・知人訪問」目的で招へいされる場合のみ記載して下さい。

1. 査証申請人（代表者）

国 籍：
職 業：
氏 名： (男・女)
生年月日：西暦 年 月 日生 歳
招へい人・身元保証人との関係：

2. 査証申請人

国 籍：
職 業：
氏 名： (男・女)
生年月日：西暦 年 月 日生 歳
招へい人・身元保証人との関係：

3. 査証申請人

国 籍：
職 業：
氏 名： (男・女)
生年月日：西暦 年 月 日生 歳
招へい人・身元保証人との関係：

4. 査証申請人

国 籍：
職 業：
氏 名： (男・女)
生年月日：西暦 年 月 日生 歳
招へい人・身元保証人との関係：

5. 査証申請人

国 籍：
職 業：
氏 名： (男・女)
生年月日：西暦 年 月 日生 歳
招へい人・身元保証人との関係：

滞在予定表

査証申請人 ほか 名の滞在予定は次のとおりです。

年月日	行動予定	連絡先	宿泊予定先

滞在予定表（記載例）

査証申請人 xxx ほかに xx 名の滞在予定は次のとおりです。

〔短期商用等〕

年月日	行動予定	連絡先	宿泊予定先
xxxx.xx.xx	xxからxxx便でxx着	招へい人xx宅 Tel.xx-xxxx-xxxx	招へい人xx宅 Tel.xx-xxxx-xxxx
xx.xx	xx商事にて商談	xx商事(担当者xx) Tel.xx-xxxx-xxxx	ホテルxx Tel.xx-xxxx-xxxx
xx.xx	xx工場視察 その後新幹線で移動	xx都xx区xx町 xx-xx-xx Tel.xx-xxxx-xxxx	同上
xx.xx	xx終日観光後帰国準備	招へい人宅 Tel.xx-xxxx-xxxx	ホテルxx Tel.xx-xxxx-xxxx
xx.xx	xxからxxx便にてxxへ 帰国		

〔親族・知人訪問〕

年月日	行動予定	連絡先	宿泊予定先
xxxx.xx.xx	xxからxxx便でxx着	招へい人xx宅 Tel.xx-xxxx-xxxx	招へい人xx宅 Tel.xx-xxxx-xxxx
xx.xx	xx会館にて結婚披露宴 出席	xx府xx市xx町 xx-xx-xx Tel.xx-xxxx-xxxx	招へい人xx宅 Tel.xx-xxxx-xxxx
xx.xx	xx病院にてxxの見舞い	xx県xx市xx町 xx-xx-xx xx病院 Tel.xx-xxxx-xxxx	同上
xx.xx	xxからxxx便にてxxへ 帰国		

(※) 可能な限り具体的に記入してください。

身元保証書

平成 年 月 日

在 バンクーバー 日本国 大使 殿
総領事

査証申請人

(氏名は必ず旅券上のアルファベット表記で記載してください。申請人が複数の場合には代表者の身分事項を下記に記入の上、申請人全員のリストを作成し、添付してください。)

国 籍 : _____
職 業 : _____
氏 名 : _____ (男・女) ほか _____ 名
生 年 月 日 : 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 _____ 歳

上記の者の本邦入国に関し、下記の事項について保証します。

1. 滞在費
2. 帰国旅費
3. 法令の遵守

上記のとおり相違ありません。

身元保証人

住 所 : 〒 _____
職 業 : _____
氏 名 : (注) _____ (印)
生 年 月 日 : 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 _____ 歳
電 話 番 号 : () _____ (内線)
F A X 番 号 : () _____
申請人との関係 : _____

【以下は、会社・団体が招へいする場合に記入してください】

担当者所属先 : _____
名 _____
担当者氏名 : _____
担当者電話番号 : () _____ (内線)
号 _____
F A X 番 号 : () _____

(注)会社・団体等が招へいする場合 : 会社・団体名及び役職名を記入の上、代表者印、役職印又は社印を押印してください(私印不可)。押印が困難な場合は所属機関の然るべき役職の方が署名してください。

外国籍者等で印鑑がない場合 : 署名してください。

会社・団体概要説明書

平成 年 月 日

会社・団体名	
代表者氏名	
所在地	
資本金	
年商	
従業員数	
事業内容	
沿革	
国内外支店等一覧（名称、所在地、電話番号）	
今回の招へいにおける相手方との取引・交流関係及び経緯	

(※) 会社・団体が未登記で、既存の概要案内（パンフレット等）がない場合に作成して下さい。