

## 一次有効の短期滞在査証(ビザ)を申請する手続の概要 (中国国籍の方)

中国に在住する中華人民共和国の国籍を有する方が、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の概要は次のとおりです。

なお、短期滞在査証では、日本国内において収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことは認められません。短期滞在(90日以内の報酬を伴わない活動)以外の目的で査証申請する際の手続については、7ページ目の【参考】を御覧ください。

●「短期商用等」の申請とは、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、市場調査や、国際会議や学会への参加のほか、文化交流、自治体交流、スポーツ交流等を目的とする申請をいいます。

●「親族・知人訪問」の申請とは、招へい人の親族や知人(友人を含む)の短期間の来日を目的(観光目的の訪日で親族・知人宅に宿泊する場合を含む。)とする申請をいいます。なお、ここでいう「親族訪問」とは、査証申請人が、日本にいる配偶者及び三親等内の血族並びに姻族の方を訪問する場合を指します。

### 【手続の流れ及び一般的留意事項】

- 1 招へい人(中国人の方を日本に招待する人)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3～6ページ目の「日本側で用意する書類」(「短期商用等」又は「親族・知人訪問」)を準備してください。
- 2 上記書類の準備が整いましたら、中国国内の査証申請人に送付してください(外務省や日本大使館／総領事館(領事事務所を含む。以下同じ。))には送付しないでください。)
- 3 査証申請人の方は、旅券(パスポート)、写真その他必要書類を中国国内で準備する必要があります(3ページ目参照)。必要書類は中国国内の日本大使館／総領事館でも御案内しています(電話番号などは次ページに記載)。
- 4 日本国内及び中国国内で用意するすべての書類が揃いましたら、査証申請人の方は、原則として申請先の日本大使館／総領事館が指定している「代理申請機関」で査証申請を行ってください。代理申請機関の住所、電話番号は各日本大使館／総領事館へお問い合わせいただくか、各館ホームページを御参照ください。
- 5 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)のものを提出してください(写しと記載されている書類を除く)。なお、申請時に提出した書類は、旅券を除き返却されません。提出いただいた資料は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適切に管理いたします。
- 6 申請が受理されると、日本大使館／総領事館において審査を行います。審査期間は、申請内容により異なりますが、申請内容に問題がない場合は、おおむね1週間です。別途、代理申請機関と日本大使館／総領事館との書類の送達期間や代理申請機関での処理期間がかかります。申請内容や審査状況等により、審査が終わるまで1週間以上かかる場合があります。審査の過程において、必要に応じ、書類の追加提出をお願いする場合があります。なお、必要書類を提出したから必ず査証が発給されるというものではありません。また、日本大使館／総領事館から外務省(東京)に照会して審査する場合があります。審査結果が出るまでに時間を要する場合がありますので、渡航日程に余裕をもって早めに申請されることをお勧めします。
- 7 短期滞在査証の有効期間は3か月(延長不可)ですので、その期限内に上陸(入国)審査を受けてください。日本での在留期間(滞在期間)は、15日、30日又は90日のいずれかが入国時に決定されます。入国後の在留期間の更新許可申請などの在留手続については、「外国人在留総合インフォメーションセンター」(平日午前8:30～午後5:15、電話:0570-013904 又は 03-5796-7112)に御照会ください。

**【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、お問い合わせいただいても回答できません。)**

〔日本国内〕

外国人在留支援センター(FRESC/フレスク)外務省ビザ・インフォメーション

外務省ビザ・インフォメーションでは、査証申請に必要な書類についての案内、その他査証の申請に関する各種相談を窓口及び電話で受け付けています。

所在地:

〒160-0004

東京都新宿区四谷一丁目6番1号 四谷タワー13階 外国人在留支援センター  
(JR、東京メトロ丸ノ内線・南北線四ツ谷駅より徒歩約2分)

受付時間:

平日09時00分～17時00分

(土曜日・日曜日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は除く)

電話番号:

0570-011000(ナビダイヤル)案内に従い日本語の「1」を選んだ後、「5」を押してください。

(注)一部のIP電話からは03-5363-3013

海外からは、(+81)3-5363-3013

〔中国国内〕 (注)査証申請人の居住地を管轄する日本大使館／総領事館が申請先となります。

- ・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・領事事務所管轄区域以外の全地域)  
[在中華人民共和国日本国大使館ホームページ](#)
- ・在青島日本国総領事館: +86-532-8090-0001  
(管轄:山東省)  
[在青島日本国総領事館ホームページ](#)
- ・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)  
[在上海日本国総領事館ホームページ](#)
- ・在広州日本国総領事館: +86-20-8501-5001  
(管轄:広東省、福建省、海南省、広西壮族自治区)  
[在広州日本国総領事館ホームページ](#)
- ・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)  
[在瀋陽日本国総領事館ホームページ](#)
- ・在大連領事事務所: +86-411-8370-4077  
(管轄:大連市)  
[在大連領事事務所ホームページ](#)
- ・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)  
[在重慶日本国総領事館ホームページ](#)

## 短期滞在査証申請の提出書類一覧表

### 短期商用等

#### 【申請人が中国側で用意する書類】

- |                           |   |                             |
|---------------------------|---|-----------------------------|
| ① 査証申請書                   | ⑤ 居住証(旧暫住証)又は居住<br>証明書<br>((注)申請先の日本大使館/<br>総領事館の管轄区域内に本<br>籍を有しない場合) | ⑥ 在職証明書                     |
| ② 写真((注)6か月以内に撮<br>影したもの) |   | ⑦ 所属先の営業許可証写し               |
| ③ パスポート(旅券)               |   | ⑧ 所属先の批准書写し((注)合弁<br>会社の場合) |
| ④ 戸口簿写し                   |   | (注)⑦、⑧はいずれかで可               |

#### 【招へい機関及び身元保証機関が日本側で用意する書類】(写しも可)

(各書類についての詳細は、4ページ目参照)

- ① 招へい理由書(様式は8ページ目。査証申請人が複数いる場合は、申請人名簿(様式9ページ目)を添付)
- ② 身元保証書(様式は12ページ目)
- ③ 滞在予定表(様式は10ページ目)
- ④ 招へい機関に関する資料(次のいずれかの書類:法人登記簿謄本/会社四季報(最新版)の写し/会社・団体概要説明書/案内書・パンフレット)

(注)申請人が「公務普通護照」(因公パスポート)にて査証申請する場合は、上述【申請人が中国側で用意する書類】の④～⑧及び【招へい機関及び身元保証機関が日本側で用意する書類】の②並びに④を省略可。

### 親族・知人訪問

#### 【申請人が中国側で用意する書類】

- |   |   |
|---|---|
| ① 査証申請書   | ⑥ 在日親族又は知人との関係を証する書類((注)写し<br>及び原本の提示)  |
| ② 写真((注)6か月以内に撮影したもの)                                   |   |
| ③ パスポート(旅券)   | (例)親族:親族関係公証書、出生医学証明書等((注)親<br>子・兄弟等を証する書類には有効期限はあり<br>ませんが、婚姻関係は発行後3か月以内のもの) |
| ④ 戸口簿写し   | 知人:写真、手紙等   |
| ⑤ 居住証又は居住証明書((注)申請先の日本<br>大使館/総領事館の管轄区域内に本籍を有<br>しない場合) |   |

#### 【身元保証人が日本側で用意する書類】(写しも可)

(各書類についての詳細は、5ページ目参照)

- ① 身元保証書(様式は12ページ目)
- ② 住民票(世帯全員分で続柄記載があるもの) (注)住民票に記載されている外国人の方については記載事項(マイナンバー(個人番号)、住民票コードを除く)に省略がないもの。
- ③ 在職証明書(会社経営者の場合は法人登記簿謄本、個人事業主の場合は営業許可証の写し) (注)提出できない場合は、その理由を説明する「理由書」(様式任意)
- ④ 直近の総所得が記載された「課税証明書」(市区町村発行)、又は「納税証明書(様式その2)」(税務署発行)
- ⑤ 有効な「在留カード」(特別永住者証明書)表裏の写し (注)外国人の方のみ。

#### 【招へい人が日本側で用意する書類】(写しも可)

(各書類についての詳細は、6ページ目参照)

- ① 招へい理由書(様式は8ページ目。査証申請人が複数の場合は、申請人名簿(様式9ページ目)を添付)
- ② 滞在予定表(様式は10ページ目)
- ③ 住民票(世帯全員分で続柄記載があるもの) (注)住民票に記載されている外国人の方については記載事項(マイナンバー(個人番号)、住民票コードを除く)に省略がないもの。
- ④ 在職証明書(会社経営者の場合は法人登記簿謄本、個人事業主の場合は営業許可証の写し)、又は  
在学証明書 (注)提出できない場合は、その理由を説明する「理由書」(様式任意)
- ⑤ 有効な「在留カード」(特別永住者証明書)表裏の写し (注)外国人の方のみ。
- ⑥ 渡航目的を裏付ける資料(例:診断書、結婚式場の予約票等) (注)ある場合のみで可。

(注)身元保証人と招へい人が同一の方である場合は、招へい人が用意する書類の③、④及び⑤は不要です。

(注)身元保証人と招へい人が同一世帯である場合は、招へい人が用意する書類の③は不要です。

(注)日本側で準備する書類については、写しでの提出も可能ですが、査証申請先の在外公館が、より詳しい確認が必要と判断する場合は、原本の提出を求められる可能性があります。

## 【日本側で用意する書類について】(写しも可)

### 【短期商用等】

#### 【招へい機関及び身元保証機関が日本側で用意する書類】

##### 1 招へい理由書(様式は8ページ目)

- (1) 渡航目的・日程を同じくする査証申請人が2名以上いる場合で、それら査証申請人が、同じ代理申請機関と同時に申請書類を提出するときは、招へい理由書1通(代表者以外の人数を所定欄に明記)と、申請人全員の氏名等を記載した「申請人名簿」(様式9ページ目)の提出で差し支えありません。
- (2) 招へい理由書の左上の「在 日本国 大使／総領事殿」の箇所は、申請先となる日本大使館／総領事館の公館長を宛先として記入してください。(例:在上海日本国総領事殿)

##### 2 身元保証書(様式は12ページ目)

- (1) 渡航目的・日程を同じくする査証申請人が2名以上いる場合で、それら査証申請人が、同じ代理申請機関と同時に申請書類を提出するときは、身元保証書1通(代表者以外の人数を所定欄に明記)と、申請人全員の氏名等を記載した「申請人名簿」(様式9ページ目)の提出で差し支えありません。
- (2) 招へい人が日本国政府中央府省庁の課長職以上、国の独立行政法人(中期目標管理法人、国立研究開発法人、行政執行法人)及びその研究機関の課長職以上、又は大学の教授若しくは准教授以上の方が業務上招へいする場合は省略可。ただし、大学(院)受験を目的とする招へいの場合、身元保証書の提出をお願いすることがあります。
- (3) 申請人が「公務普通護照」(因公パスポート)所持者である場合には、省略可。
- (4) 身元保証書の左上の「在 日本国 大使／総領事殿」の箇所は申請先となる日本大使館／総領事館の公館長を宛先として記入してください。(例:在上海日本国総領事殿)

##### 3 滞在予定表(様式は10ページ目)

- (1) 11ページ目の「滞在予定表(記載例)」の上段〔短期商用等〕を参考に作成してください。
- (2) 入国予定日及び出国予定日を明記の上、滞在中の行動予定を可能な限り詳細に記入してください。

##### 4 招へい機関に関する資料【注1、2、3、4】

- (1) 法人登記済み機関の場合、次のうちいずれかの書類
  - ア 法人登記簿謄本(注)発行後3か月以内のもの
  - イ 会社四季報(最新版)の該当ページの写し
  - ウ 会社・団体概要説明書(様式は13ページ目)
  - エ 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
  - ア 会社・団体概要説明書(様式は13ページ目)
  - イ 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が招へいする場合は上述4の資料は不要。

【注2】 国の独立行政法人(中期目標管理法人、国立研究開発法人、行政執行法人)及びその研究機関が招へいする場合は、上述4の資料に代え、課長職以上の方の在職証明書を提出してください。

【注3】 大学教授又は准教授が業務上招へいする場合には、招へい機関として認められます。この場合、上述4の資料に代え、同教授又は准教授の在職証明書を提出してください。

【注4】 申請人が「公務普通護照」(因公パスポート)所持者である場合、上述4の資料は省略可。

## 〔親族・知人訪問〕

### 【身元保証人が日本側で用意する書類】

(注)1 身元保証人は、日本人のほか、原則として次のいずれかの在留資格・地位を有し、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外国人の方がなることができます。ただし、「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」、「特定活動」の在留資格又は「特別永住者」の地位で在留中の方であっても被扶養者である方は除きます。

「外交」、「公用」、「高度専門職」、「教授」、「芸術」、「宗教」、「報道」、「経営・管理」(「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」(「技術」、「人文知識・国際業務」)、「企業内転勤」、「技能」、「永住者」、「特別永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特定活動(特定研究活動)・(特定情報処理活動)」、又は「特定活動(高度学術研究活動)・(高度専門・技術活動)・(高度経営・管理活動)」

(注)2 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、三親等内の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査証申請人の身元を保証する場合には、【身元保証人が日本側で用意する書類】として、当該教授又は准教授の「身元保証書」及び「在職証明書」(職名明記)の提出で差し支えありません。また、招へい人が日本国の国費留学生として在留中に、親族を招へいする場合には、「身元保証書」を含め【身元保証人が日本側で用意する書類】は必要ありません(後述の【招へい人が日本側で用意する書類】(注)3(p.6)の書類を提出してください。)

#### 1 身元保証書(様式は12ページ目)

(1) 渡航目的・日程を同じくする査証申請人が2名以上いる場合で、それら査証申請人が、同じ代理申請機関に同時に申請書類を提出するときは、身元保証書1通(代表者以外の人数を所定欄に明記)と、申請人全員の氏名等を記載した「申請人名簿」(様式9ページ目)の提出で差し支えありません。

(2) 身元保証書の左上の「在 \_\_\_\_\_ 日本国 大使／総領事殿」の箇所は、申請先となる日本大使館／総領事館の公館長を宛先として記入してください。(例: 在上海日本国総領事殿)

#### 2 住民票(世帯全員分で続柄記載があるもの)

住民票に記載される外国人住民の方については、その外国人の方が身元保証人であるか否かにかかわらず、記載事項(マイナンバー(個人番号)及び住民票コードを除く)に「省略」がないもの。

#### 3 在職証明書(様式任意)

(1) 在職証明書に代え、会社経営者の場合は「法人登記簿謄本」、個人事業主の場合は「営業許可証の写し」を提出してください。

(2) 年金受給者等で無職の方であって、在職証明書が提出できない場合は、当該書類が提出できない「理由書」(様式任意)を提出してください。

4 直近の総所得が確認できる、市区町村長発行の「課税証明書(総所得の記載があるもの)」、又は税務署発行の「納税証明書(様式その2)」源泉徴収票は不可。

年金受給者等で無職の方の場合、追加書類の提出をお願いすることがあります。

5 有効な「在留カード」(又は「特別永住者証明書」)表裏の写し (注)外国人の方のみ。

記載事項が判別できる鮮明な写し(コピー)を提出してください。

## 〔親族・知人訪問〕

### 【招へい人が日本側で用意する書類】

(注)1 身元保証人と招へい人が同一の方である場合は、以下書類の3.～5.は不要です。

(注)2 身元保証人と招へい人が同一の世帯である場合は、以下書類の3.は不要です。

(注)3 招へい人が日本国の国費留学生の方であって、親族を招へいする場合には、【招へい人が日本側で用意する書類】として、「招へい理由書」、「滞在予定表」、「住民票」、「有効な在留カードの表裏の写し」及び「渡航目的を裏付ける資料」に加え、「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。

#### 1 招へい理由書(様式は8ページ目)

(1) 査証申請人を招へいする日本国内の関係者(親族・知人)が作成してください。

(2) 知人訪問の場合、招へい理由書の「(2)招へい経緯」又は「(3)申請人との関係」の欄に知り合った経緯(いつ、どこで、どのように知り合ったのか)を詳細に記入してください。

(3) 渡航目的・日程を同じくする査証申請人が2名以上いる場合で、それら査証申請人が、同じ代理申請機関に同時に申請書類を提出するときは、招へい理由書1通(代表者以外の人数を所定欄に明記)と、申請人全員の氏名等を記載した「申請人名簿」(様式9ページ目)の提出で差し支えありません。

(4) 招へい理由書の左上の「在 日本国 大使／総領事殿」の箇所は、申請先となる日本大使館／総領事館の公館長を宛先として記入してください。(例:在上海日本国総領事殿)

#### 2 滞在予定表(様式は10ページ目)

入国予定日及び出国予定日を明記の上、滞在中の行動予定を可能な限り詳細に記載してください。

#### 3 住民票(世帯全員分で続柄記載があるもの)

住民票に記載される外国人住民の方については、その外国人の方が招へい人であるか否かにかかわらず、記載事項(マイナンバー(個人番号)及び住民票コードを除く)に省略がないもの。

#### 4 在職証明書(様式任意)

(1) 在職証明書に代え、会社経営者の場合は「法人登記簿謄本」、個人事業主の場合は「営業許可証の写し」を提出してください。

(2) 在職証明書が提出できない場合は、当該書類が提出できない「理由書」(様式任意)を提出してください。

(3) 学生の場合には「在学証明書」を提出してください。

#### 5 有効な「在留カード」(又は「特別永住者証明書」)表裏の写し (注)外国人の方のみ。

記載事項が判別できる鮮明な写し(コピー)を提出してください。

#### 6 渡航目的(招へい理由)を裏付ける資料(ある場合のみ提出)

(1) 招へい理由が、例えば、在日親族の出産介護、病気介護、結婚式参加や日本国内旅行等を目的とする場合には、医師の診断書、結婚式場の予約証明書や旅行先に関する資料など招へい理由を裏付ける資料などを提出してください。なお、出産介護を招へい目的とする場合、母子手帳の写しではなく、出産予定日が記載されている医師の診断書を提出してください。

(2) 招へい人やその家族等と、査証申請人との関係を裏付ける資料(email、国際電話通話明細書、一緒に写っている写真、招へい人となっていない関係者の在留カード写しなど)があれば提出してください。

**【参考】「短期滞在査証」以外の査証を中国国内で申請する手続の概要**

90日を超えて滞在する場合や報酬を伴う活動を日本で行う場合の査証申請手続の概要は次のとおりです。

- 1 査証申請人の本邦関係者(招へい人等)が、最寄りの出入国在留管理庁地方出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」を申請します。手続の詳細及び地方出入国在留管理局の所在地・電話番号は、[出入国在留管理庁HP](#)で確認するか、法務省出入国在留管理庁(電話03-3580-4111)又は「外国人在留総合インフォメーションセンター」(電話0570-013904 又は 03-5796-7112)にお問い合わせください。
- 2 「在留資格認定証明書」が交付された後、コピー1部を本邦関係者が保管した上で、原本を査証申請人へ送付します(医療滞在査証を申請する場合は、本邦関係機関が作成した「医療機関による受診等予定証明書及び身元保証機関による身元保証書」も査証申請人に送付)。**【注1】**
- 3 査証申請人の方は、「在留資格認定証明書」及び下表の必要書類を準備し、日本大使館／総領事館が指定する代理申請機関で査証申請手続を行ってください。
- 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、査証申請に必要な書類について申請先となる日本大使館／総領事館に予めお問い合わせください。また、その場合、ビザ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。

「在留資格認定証明書」を提示する場合		
全ての渡航目的において提出する書類	①査証申請書 ②写真 ③パスポート(旅券) ④在留資格認定証明書(原本又は写し)(電子在留資格認定証明書の場合は同証明書の写しの提出) ⑤戸口簿写し ⑥居住証又は居住証明書(申請先の大使館／総領事館の管轄区域内に本籍を有しない場合) (注)上述⑤、⑥は中国国内申請の場合	
渡航目的別に提出する書類	高度専門職、教授、芸術、宗教、報道、経営・管理、法律・会計、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、文化活動、技能実習、特定活動(以下以外)	なし
	特定活動(告示25号)・(告示26号) (注)90日超の医療滞在目的	「医療機関による受診等予定証明書及び身元保証機関による身元保証書」(日本国内関係機関(身元保証機関)が作成。 <a href="#">様式</a> は外務省HPから入手可)、経費支弁者の預金残高証明書
	技能	雇用契約書、履歴書
	興行	契約書、経歴書、芸歴を証する書類
	留学	質問票【注2】、卒業証明書、経費支弁者の在職証明書
	研修	研修派遣契約書(派遣機関を通じる場合)、申請人と送出機関との「契約書」
	家族滞在	質問票【注2】
	日本人の配偶者等	質問票【注2】
永住者の配偶者等	質問票【注2】	
定住者	質問票【注2】	

**【注1】**「特定活動(告示25号)・(告示26号)」の場合を除き、本邦側(日本国内関係者)においては「在留資格認定証明書」以外に準備する書類はありません(ただし、申請受理後に審査の過程で資料提出をお願いすることがあります。)

**【注2】** 質問票は、代理申請機関の窓口又は日本大使館／総領事館のHPから入手できます。

# 招へい理由書

令和 年 月 日

在 \_\_\_\_\_ 日本国 大使 殿  
総領事

## 招へい人

(注) 招へい人と身元保証人が同一人の場合には「省略」と記入し、本欄への記入を省略して差し支えありません。

住 所 〒 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_ (内線)

【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)

## 査証申請人

(注) 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、申請人名簿を添付してください。

国 籍 \_\_\_\_\_

職 業 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 性別 男 女 ほか \_\_\_\_\_ 名

生 年 月 日 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生 \_\_\_\_\_ 歳

上記の者の招へい目的等は次のとおりです。

(注) 1 及び 2 については、今回招へいするに至った目的、経緯の詳細について記入してください。本欄に記入しきれない場合は、「別紙のとおり」と記入し、別紙を作成してください。

1 招 へ い 目 的

\_\_\_\_\_

2 招 へ い 経 緯

\_\_\_\_\_

3 申 請 人 と の 関 係

\_\_\_\_\_

(注) 会社・団体等が招へいする場合には、会社・団体名及び役職名を記入してください。

# 申請人名簿

令和 年 月 日

(注)本用紙は2名以上の申請人が同時に査証申請を行う場合に招へい人・身元保証人が作成してください。

なお、査証申請人の代表者の氏名等を招へい理由書及び身元保証書に記入してください。

(注)氏名は必ずパスポート(旅券)上のアルファベット表記で記載してください。

(注)招へい人/身元保証人と申請人との関係については、「親族・知人訪問」目的の申請の場合のみ記載してください。なお、招へい人と身元保証人が同一人の場合は、「身元保証人と申請人との関係」欄は「同上」と記入して差し支えありません。

1 査証申請人(代表者)

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

2 査証申請人

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

3 査証申請人

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

4 査証申請人

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

5 査証申請人

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



## (記入例)

### 滞在予定表

査証申請人 xxx ほか 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xxxx xx市xx町 xx番地 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xx着 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		

(注) 入国希望日、出国予定日を明記し、滞在期間中の行動予定等を可能な限り具体的に記入してください。

# 身元保証書

令和 年 月 日

在 \_\_\_\_\_ 日本国 \_\_\_\_\_ 大使  
殿  
総領  
事

## 査証申請人

(注) 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以下に記入の上、申請人名簿を添付してください。

国 籍 \_\_\_\_\_  
職 業 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 性別 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、以下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 \_\_\_\_\_

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)

F A X 番 号 \_\_\_\_\_

(注) 会社・団体等が招へいする場合には会社・団体名及び役職名を記入してください。

# 会社・団体概要説明書

令和 年 月 日

会社・団体名	
代表者氏名	
所在地	〒 ー
資本金	円
年商	円
従業員数	名
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（会社・団体）との取引・交流関係及び経緯	