2025 年 4 月
日本駐香港總領事館

一次有效之短期逗留簽證（VISA）申請須知
（俄羅斯・獨立國家聯合體（CIS）各國・格魯吉亞國籍的人士）

俄羅斯、獨立國家聯合體（CIS）各國（亞美尼亞、阿塞拜疆、白俄羅斯、哈薩克斯坦、吉爾吉斯坦、摩爾多瓦、塔吉克斯坦、土庫曼斯坦、烏克蘭、烏茲別克斯坦）、格魯吉亞國籍的人士，以短期商務等、探訪親屬・朋友或觀光為目的，申請短期逗留簽證（VISA）（90 日以內逗留）的手續概要如下。此外，短期逗留不適用於在日本國內從事有收入之經營活動或有收取報酬之活動。

1　可以提交簽證（VISA）申請的人士

只限居住於香港或澳門的人士才可在本館申請。

(注 1)　不接受短期逗留的人士（旅客）之申請。申請時，須出示香港或澳門之合法居留人士的居留許可及香港或澳門身份證。如居留許可在到訪日本期間到期之人士，請於延長居留期間後才作出申請。

(注 2)　原則上，申請人必須親身前往**日本簽證申請中心**提交申請。如由申請人之同住家屬（不包括未成年人士）代為辦理申請的情況下，必須出示結婚證明書、出生證明書（正本及複印本）以證明親屬關係。不過，即使在代理申請的情況下，申請人本人仍需在申請表上親筆簽署（未就學之幼童則可由監護人代為簽署）。

※必須事前於該中心網頁預約後才可提交申請。【日本簽證申請中心諮詢專線: (+852) 3167-7033】

2　所須文件

請參閱「一次有效之短期逗留簽證（VISA）申請 – 基本提交文件一覽表」。

(注 1)　申請文件須於發出日起計 3 個月內提交。

(注 2)　如申請文件不齊備，該申請將可能不被受理。

(注 3)　基本上會根據已提交之文件進行審查，但如有需要，可能會被要求提交其他相關文件。
此外，不包括由本館要求提交其他相關文件的情況，原則上，不接受在申請後，由申請人自行判斷而提交的其他文件。

(注 4)　在審查期間內，原則上，護照需保留在本館。

(注 5)　申請時提交之文件，除護照外，將不獲發還。

3　發出簽證（VISA）

如申請內容沒有問題的情況下，審查期間約為 1 星期或以上（不包括星期六、日及本館休館日）。
此外，即使提交所有所須文件，並不代表必定會獲發簽證（VISA）。

(注 1)　如申請文件不齊備或被要求提交其他相關文件的情況下，又或需經由本館向外務省（東京）查詢後審查的情況下，直至發出審查結果為止的所需時間將會更長。

(注 2)　領取結果手續請遵從日本簽證申請中心之安排。

(注 3)　支付簽證（VISA）費用手續請遵從日本簽證申請中心之安排。由於簽證（VISA）費用會因應護照·簽證（VISA）的種類而有不同，請於申請時確認。

(注 4)　一般簽證（VISA）之有效期為 3 個月，有效期不可延長。

(注 5)　有關拒絕發出簽證（VISA）理由之查詢，恕不回答。

一次有效之短期逗留簽證（VISA）申請 – 基本提交文件一覽表

（俄羅斯・獨立國家聯合體（CIS）各國（亞美尼亞・阿塞拜疆・白俄羅斯・哈薩克斯坦・吉爾吉斯坦・摩爾多瓦・塔吉克斯坦・土庫曼斯坦・烏克蘭・烏茲別克斯坦）・格魯吉亞國籍的人士）

	短期商務等	探訪親屬・朋友	觀光
渡航目的	出席學術會議、商務（業務聯絡、商談業務、宣傳、售後服務、市場調查）、文化交流、自治團體交流、體育活動交流、短期留學等	探訪親屬（原則上為配偶、有血緣關係或姻親關係三親等以內的人士）、探訪熟人・朋友	觀光
所須文件	**申請人準備之文件**		
	① 赴日簽證申請表 2 張（指定表格） ② 彩色證件相 2 張 ③ 護照（正本及複印本） ④ 香港或澳門身份證（正本及複印本） ⑤ 有效香港或澳門居留許可（正本及複印本） ⑥ 在職證明書（正本）（參考樣本） 或 在學證明書（正本）（參考樣本）	① 赴日簽證申請表 2 張（指定表格） ② 彩色證件相 2 張 ③ 護照（正本及複印本） ④ 香港或澳門身份證（正本及複印本） ⑤ 有效香港或澳門居留許可（正本及複印本） ⑥ 證明能支付旅費的資料（正本及複印本） ⑦ 證明親屬・朋友關係的資料（正本及複印本）	① 赴日簽證申請表 2 張（指定表格） ② 彩色證件相 2 張 ③ 護照（正本及複印本） ④ 香港或澳門身份證（正本及複印本） ⑤ 有效香港或澳門居留許可（正本及複印本） ⑥ 證明能支付旅費的資料（正本及複印本） ⑦ 逗留日程表（滯在予定表）（正本）（指定表格）
	在日保證人（身元保証人）準備之文件		
	① 邀請信（招へい理由書）（指定表格）（正本或複印本） ② 逗留日程表（滯在予定表）（指定表格）（正本或複印本） **如由日本邀請機構負擔旅費的情況下，除上述①及②二項以外，須加上以下所有文件。** ③ 擔保信（身元保証書）（指定表格）（正本或複印本） ④ 邀請機構之相關文件（以下其中一項） • 法人登記簿謄本（正本或複印本） • 公司四季報（複印本） • 公司・團體概要說明書（指定表格）（正本或複印本） • 公司・團體小冊子（正本或複印本）	① 邀請信（招へい理由書）（指定表格）（正本或複印本） ② 逗留日程表（滯在予定表）（指定表格）（正本或複印本） **如由日本邀請人負擔旅費的情況下，除上述①及②二項以外，須加上以下所有文件。** ③ 擔保信（身元保証書）（指定表格）（正本或複印本） ④ 所有以下在日保證人（身元保証人）之相關文件 • 在職證明書（正本或複印本） • 證明能支付旅費的資料（正本或複印本） • 住民票（家庭用）（正本或複印本） • 有效之在留卡（複印本）	

※如有需要，可能會被要求提交其他相關文件，敬請見諒。

申請人準備之文件的注意事項

1　赴日簽證申請表 2 張（指定表格）

(注 1)　所有記載事項欄均需全部填寫，如該事項為沒有的情況下，請填寫「沒有」。

(注 2)　申請人是學生（包括幼稚園學生）的情況下，請在工作單位名稱及地址欄內填寫就讀學校之名稱、地址及電話號碼。

(注 3)　關於在日保證人欄及在日邀請人欄：

① 短期商務目的之情況下，請填寫日本方面（總公司、分公司、客戶等）之公司名稱、地址及電話號碼等資料。

② 探訪親屬・朋友目的之情況下，請填寫在日親屬・朋友等之姓名、住址、電話號碼等資料。

③ 觀光目的，如有在日親屬・朋友的情況下，請填寫在日親屬・朋友等之姓名、住址、電話號碼等資料；如沒有在日親屬・朋友的情況下，請填寫「沒有」。

(注 4)　申請人簽名欄內，必須由申請人本人親筆簽署（與護照同一簽署。只限未就學之幼童由監護人代為簽署。）。

2　彩色證件相 2 張

(注)　請提交 6 個月內拍攝之彩色證件相（4.5 厘米 x 3.5 厘米、正面、無帽、無背景）。

3　護照（正本及複印本）

(注 1)　請提交個人身份事項記載頁、簽名頁、記載有效香港或澳門居留許可頁及記載有日本簽證（VISA）、出入境蓋章頁的複印本。

(注 2)　護照內的簽名欄上，必須由申請人本人親筆簽署（未就學之幼童除外）。

4　有效香港或澳門居留許可（正本及複印本）

(注)　如是貼在舊護照上，請提交舊護照之個人身份事項記載頁、記載有效香港或澳門居留許可頁的正本及複印本。

5　證明能支付旅費的資料（正本及複印本）

(注 1)　請提交申請人名義之最新 1 個月（30 日）的個人銀行存摺或銀行戶口月結單，又或由公共機關發出之 1 年間的收入證明（由政府發出之最新一期薪俸稅的稅單）的正本及複印本。
此外，如提交與配偶等共同聯名之帳戶的情況下，須一併提交親屬關係證明文件的正本及複印本。

(注 2)　短期商務目的，如在職證明書內已明確記載由公司負擔所有旅費的情況下，可省略提交此項資料。不過，如在逗留期間內有一部份是觀光目的之行程的情況下，便必須提交此項資料。

(注 3)　如申請人（學生、幼兒等）是被扶養的情況下，請提交以下文件。

① 扶養者（父母）之證明能支付旅費的資料（正本及複印本）

② 證明與扶養者（父母）關係的文件（出生證明書）（正本及複印本）

6　在職證明書（正本）（參考樣本）

(注 1)　請將在職相關資料、目的地、赴日期間、目的、關於旅費負擔等事項，以及公司名稱、地址、電話號碼、負責人的職位、姓名、親筆簽署（不接受電子簽署或蓋章簽署）明確記載於在職證明書內。

(注 2)　如申請人或扶養者是公司東主或合夥人，須一併提交公司之有效的「商業登記證」及「商業登記冊內資料的摘錄的核證本」的正本及複印本。

7　在學證明書（正本）（參考樣本）或在學證明（正本及複印本）

(注)　如申請人是學生，出席學術會議等目的之情況下，須提交在學證明書。證明書內須明確記載有在學相關資料、目的地、赴日期間、目的、關於旅費負擔等事項，以及學校名稱、地址、電話號碼、負責人的職位、姓名、親筆簽署（不接受電子簽署或蓋章簽署）。

8　逗留日程表（滞在予定表）（正本）（指定表格）

(注)　請盡可能具體地填寫預定活動、出入境時預定採用的航班（來回香港的航班（包括經第三國家轉機））及（機場）港口名稱、詳細住宿資料（酒店的情況下，酒店的名稱、地址、電話號碼）。

9　證明親屬・朋友關係的資料（正本及複印本）

(注 1)　親屬的情況下，請提交證明親屬關係的文件（戶籍謄本、結婚證明書、出生證明書等）。如是日本的戶籍謄本的情況下，只限發出日起計 3 個月內之正本或複印本。

(注 2)　朋友的情況下，請提交有關交際情況的資料（合照（附有拍攝日期、地點等之說明）或信件等）。

在日保證人（身元保証人）準備之文件的注意事項

1　邀請信（招へい理由書）(正本或複印本）（指定表格）

(注 1)　有關赴日目的，不要填寫如「探訪親屬」、「探訪朋友」等模糊的目的，請具體地填寫預計在日本將會進行何種活動。

(注 2)　邀請人（招へい人）欄內，必須明確填寫住址、姓名、電話號碼。

(注 3)　請用英文字母填寫申請人姓名，如申請人數是複數的情況下，在申請人代表者姓名的後方，填寫「其他○○位，根據附加名冊」(「他○○名，別添名簿の通り」)，並附上列有申請人全員之國籍、姓名、職業、生日日期、與申請人之關係等的名冊。（指定表格）

2　逗留日程表（滞在予定表）(正本或複印本）（指定表格）

(注 1)　請按照申請人準備之文件的標準。

(注 2)　短期商務目的之情況下，請提交已在聯絡欄內填上日本方面（總公司、分公司、客戶等）之公司名稱、負責人姓名及電話號碼等資料的逗留日程表。

3　擔保信（身元保証書）(正本或複印本）（指定表格）

(注 1)　邀請人（招へい人）為日本中央政府省廳或國家獨立行政法人的研究機關之部門主管（課長）或以上職級的人士，或大學教授／副教授級別以上的人士，並以事務為目的發出邀請之情況下，可以省略擔保信（身元保証書）。

(注 2)　有關擔保項目，即使欠缺一項亦視為文件不齊備。

(注 3)　其他的填寫注意事項，請按照邀請信（招へい理由書）的標準。

(注 4)　在日保證人（身元保証人）為外國人的情況下，保證人只限擁有可工作之居留資格的人士（不包括被扶養的人士）。

4　在日保證人（身元保証人）之相關文件（正本或複印本）

(注 1)　有關在職證明書，如為個體經營業的情況下，請提交營業許可書的複印本或法人登記簿謄本等。

(注 2)　有關證明能支付旅費的資料，請提交以下最少 1 項資料。此外，不接受源泉徵收票為證明文件。

① 能確認最新總收入之文件：　由市區町村長發出之「課稅（所得）證明書」（正本或複印本）
或
由稅務署長發出之「納稅證明書（樣式其之 2）」（正本或複印本）

② 在日保證人（身元保証人）名義之存款餘額證明書（預金残高証明書）（正本或複印本）

(注 3)　住民票，只限於家庭用（記載有家族全體人員之親屬關係的文件）。在日保證人（身元保証人）為外國人的情況下，請提交沒有省略任何記載事項（住民票號碼除外）的文件。

(注 4)　在日保證人（身元保証人）是外國人的情況下，請提交有效之在留卡（正背面）的複印本。