

一次有効の短期滞在査証（ビザ）申請について （ロシア・C I S 諸国・ジョージア国籍の方）

ロシア、C I S 諸国（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ）及びジョージア国籍の方が、短期商用等、親族・知人訪問又は観光の目的で短期滞在査証（ビザ）（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、日本国内において収入を伴う事業を運営する活動または報酬を得る活動に従事することは認められません。

1 査証（ビザ）申請ができる方

香港又はマカオに居住している方が申請ができます。

（注1）一時的滞在者（訪問者）は申請することができません。申請に当たっては、香港又はマカオにおいて合法的居住者であることを示す滞在許可及び香港又はマカオIDカードをご提示いただきます。日本へ渡航中に香港又はマカオの滞在許可期限が到来する方は、在留期間延長手続を終えてから申請してください。

（注2）原則、申請人本人が日本査証申請センターにお越し下さい。申請人の同居する家族（未成年者を除く）が代理で申請する場合は、婚姻証明書や出生証明書により、その関係を証明できることが必要です。代理申請の場合でも、申請書には申請人本人が署名してください（未就学の幼児は親権者のサインで可）。

2 必要書類

「一次有効の短期滞在査証（ビザ）申請のための提出基本書類一覧表」を参照してください。

（注1）提出いただく書類は、発行後3か月以内の原本です。写しや所定の印又はサイン（会社の場合は社印及び会社代表者印又はサイン、個人の場合は実印又はサイン）のないものは受理できません。

（注2）書類が揃っていない場合（写しや所定の印又はサインのないものを含む）は、受理できない場合があります。

（注3）審査は、基本的に提出された書類により行われますが、必要に応じ追加の書類をお願いする場合があります。

（注4）審査期間中は、原則として、パスポートをお預かりします。

（注5）申請の際に提出された書類は、パスポートを除き返却できません。

3 査証（ビザ）発給

申請内容に問題がない場合、審査期間は概ね一週間です（土、日曜日、休館日を除く）。

なお、必要書類を提出したから必ず査証（ビザ）が発給されるというものではありません。

（注1）書類が揃っていない場合や追加の書類をお願いした場合、当館から外務省（東京）に照会して審査する場合は、審査結果が出るまでに時間を要することがあります。

（注2）特に申請人本人の出頭を指定された場合を除き、申請人以外の代理人の方でも受領できます。申請受理時に発行するレシート、及び代理人の香港又はマカオIDカードを持参してください。

（注3）査証（ビザ）の有効期間は3か月です。有効期間の延長はできません。

（注4）査証（ビザ）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。

一次有効の短期滞在査証（ビザ）申請のための提出基本書類一覧表

（ロシア・C I S諸国（アゼルバイジャン・アルメニア・ウクライナ・ウズベキスタン・カザフスタン・キルギス・タジキスタン・トルクメニスタン・ベラルーシ・モルドバ）・ジョージア国籍の方）

	短期商用等	親族・知人訪問	観光
渡航目的	会議出席、商用（業務連絡・商談・宣伝・アフターサービス・市場調査）、文化交流、自治体交流、スポーツ交流、短期留学等	親族訪問（原則として、配偶者、血族及び姻族3親等内の方）、知人・友人訪問、個人招待の観光	観光
提出書類	申請人が準備する書類		
	① 査証申請書（書式あり） ② カラー写真2枚 ③ パスポート（原本及び写し） ④ 香港又はマカオIDカード（原本及び写し） ⑤ 有効な香港又はマカオの滞在許可（原本及び写し） ⑥ 渡航費用支弁能力を証する資料（原本及び写し） ⑦ 在職証明書（原本）（見本あり）、又は在学証明書（原本）（見本あり） ⑧ 航空便の予約確認書	① 査証申請書（書式あり） ② カラー写真2枚 ③ パスポート（原本及び写し） ④ 香港又はマカオIDカード（原本及び写し） ⑤ 有効な香港又はマカオの滞在許可（原本及び写し） ⑥ 渡航費用支弁能力を証する資料（原本及び写し） ⑦ 学生である場合（幼稚園を含む）は、在学証明（原本及び写し） ⑧ 親族・知人関係を示す資料（原本及び写し） ⑨ 航空便の予約確認書	① 査証申請書（書式あり） ② カラー写真2枚 ③ パスポート（原本及び写し） ④ 香港又はマカオIDカード（原本及び写し） ⑤ 有効な香港又はマカオの滞在許可（原本及び写し） ⑥ 渡航費用支弁能力を証する資料（原本及び写し） ⑦ 学生である場合（幼稚園を含む）は、在学証明（原本及び写し） ⑧ 滞在予定表（原本）（書式あり） ⑨ 航空便の予約確認書
	日本側が準備する書類		
	① 招へい理由書（原本）（書式あり） ② 滞在予定表（原本）（書式あり） 日本側招へい機関が渡航費を負担する場合は、上記①及び②に加えて以下の全ての書類 ③ 身元保証書（原本）（書式あり） ④ 招へい機関に関する資料（次のうちいずれか一つ） ・法人登記簿謄本（原本） ・会社四季報（写し） ・会社・団体概要説明書（原本）（書式あり） ・会社・団体パンフレット（原本）	① 招へい理由書（原本）（書式あり） ② 滞在予定表（原本）（書式あり） 日本側招へい人が渡航費を負担する場合は、上記①及び②に加えて以下の全ての書類 ③ 身元保証書（原本）（書式あり） ④ 身元保証人に関する以下の全ての書類 ・在職証明書（原本） ・渡航費用支弁能力を証する資料（原本） ・住民票（世帯用）（原本） ・パスポート及び有効な在留カード（写し）	

※必要に応じ追加の書類をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。

申請人が準備する書類の注意事項

1 査証申請書（書式あり）

- (注1) 記載事項欄は全て記入し、該当する事項がない場合は「なし」と記入してください。
- (注2) 申請人が学生である場合（幼稚園を含む）は、職業欄に学校の名称、住所、電話番号を記入してください。
- (注3) 身元保証人欄及び招へい人欄について、
- ① 短期商用目的の場合は、日本側（本社、支社、取引先等）の会社の名称、住所、電話番号等を記入してください。
 - ② 親族・知人訪問及び個人招待の観光目的の場合は、日本にいる親族や知人等の氏名、住所、電話番号等を記入してください。
 - ③ 旅行社保証観光の場合は、保証旅行社の会社の名称、住所、電話番号等を記入してください。
- (注4) 申請人署名欄は、申請人本人の署名が必要です（パスポートの署名と同一のもの。未就学の幼児は親権者のサインで可）。

2 カラー写真2枚

- (注) 6か月以内に撮影したカラー写真（45mm×45mm、正面、無帽、無背景）を提出してください。

3 パスポート（原本及び写し）

- (注1) 身分事項ページ、署名のあるページ、有効な香港又はマカオの滞在許可及び日本の査証（ビザ）、出入国スタンプのあるページの写しを提出してください。
- (注2) パスポートの署名欄には、申請人本人の署名が必要です（未就学の幼児を除く）。

4 有効な香港又はマカオの滞在許可（原本及び写し）

- (注) 旧パスポートに貼付されている場合は、旧パスポートの身分事項ページ、有効な香港又はマカオの滞在許可のあるページの原本及び写しを提出してください。

5 渡航費用支弁能力を証する資料（原本及び写し）

- (注1) 申請人名義の銀行通帳又は銀行通知（バンクステートメント）を直近3か月分（90日間）、又は公的機関が発行する1年間の所得証明（政府から発行した直近の納税証明書）の原本及び写しを提出してください。
なお、配偶者等との共同名義口座である場合は、親族関係を示す資料の原本及び写しを併せて提出してください。
- (注2) 短期商用目的で、在職証明書に会社が渡航費用を全て負担することを明記している場合は、提出を省略して差し支えありませんが、滞在予定の一部に観光目的の日程がある場合は、提出が必要です。
- (注3) 申請人が扶養されている場合（学生、幼児等）は、次の書類を提出してください。
- ① 扶養者（親）の渡航費用支弁能力を証する資料（原本及び写し）
 - ② 扶養者（親）との関係を証する資料（出生証明書）（原本及び写し）

6 在職証明書（原本）（見本あり）

- (注1) 在職事実、出張先、期間、目的、渡航費用負担に関する事項、及び会社の名称、住所、電話番号、担当者の役職、氏名、署名（電子サインやハンコサインは認められません）を明記してください。
- (注2) 申請人又は扶養者が代表者又は役職者である場合は、会社の法人登記簿謄本等（有効な「商業登記証」及び「商業登記冊内資料的摘録の核証本」）の原本及び写しを併せて提出してください。

7 在学証明書（原本）（見本あり）又は在学証明（原本及び写し）

- (注1) 申請人が学生で、学術会議出席等の目的の場合は、在学事実、訪問先、期間、目的、渡航費用負担に関する事項、及び学校の名称、住所、電話番号、担当者の役職、氏名、署名（電子サインやハンコサインは認められません）を明記した在学証明書を提出してください。
- (注2) 申請人が学生で、親族・知人訪問又は観光目的の場合は、申請人の学年、学校の名称、住所、電話番号が明記された在学証明の原本及び写しを提出してください。

8 親族・知人関係を示す資料（原本及び写し）

（注1）親族の場合は、親族との関係を証する資料（戸籍謄本、婚姻証明書、出生証明書等）を提出してください。戸籍謄本である場合は、発行後3か月以内の原本に限ります。

（注2）知人の場合は、交際状況がわかる資料（写真や手紙等）を提出してください。

9 滞在予定表（原本）（書式あり）

（注）行動予定、出入国時に利用予定の便名や（空）港名、宿泊先の詳細（ホテルの場合は名称、所在地、電話番号）を可能な限り具体的に記入してください。

日本側が準備する書類の注意事項

1 招へい理由書（原本）（書式あり）

（注1）入国目的は、「親族訪問」、「知人訪問」等の漠然とした記載ではなく、本邦においてどのような活動を行おうとしているのかを具体的に記載してください。

（注2）招へい人の欄は、住所、氏名、電話番号を必ず明記し、氏名の後に押印してください。短期商用目的の場合は、必ず代表者印、役職者印若しくは社印のうちいずれか1つを押印してください（私印は不可）。外国籍者等で印鑑を保有していない場合は、所属機関の然るべき役職の方が署名をしてください。

（注3）申請人の氏名はアルファベットで表記してください。申請人が複数の場合は、申請人代表者氏名の後に「他〇〇名、別添名簿の通り」と記入し、申請人全員分の国籍、氏名、職業、生年月日を列記した名簿を添付してください。

2 滞在予定表（原本）（書式あり）

（注）申請人が準備する書類に準じます。

3 身元保証書（原本）（書式あり）

（注1）招へい人が、我が国中央府省庁の課長相当職以上又は国の独立行政法人の研究機関で課長相当職以上、もしくは大学の教授・准教授以上で、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。

（注2）身元保証項目は、一項目でも欠落していると書類不備（印もれも同様）となります。

（注3）その他の記載要領は、招へい理由書に準じます。

（注4）身元保証人が外国人の場合は、就労可能な在留資格を有している方（被扶養者を除く）に限ります。

4 招へい機関に関する資料（原本）

（注1）同一年（暦年）中に当館に既に提出済の場合は、写しでの提出が可能です。

（注2）大学の教授・准教授以上が招へいする場合は、在職証明書の原本を提出してください。

5 身元保証人に関する書類（原本）

（注1）在職証明書は、自営業の場合、営業許可書の写し又は法人登記簿謄本等を提出してください。

（注2）渡航費用支弁能力を証する資料は、次のいずれか1点以上を提出してください。なお、源泉徴収票は認められません。

① 直近の総所得が確認できる市区町村長発行の「課税（所得）証明書」（原本）又は税務署長発行の「納税証明書（様式その2）」（原本）

② 税務署受理印のある「確定申告書控」（写し）（e-Taxの場合は「受信通知（平成〇〇年の申告書等送付票（兼送付書）」）及び「確定申告書」を印刷したもの。）

③ 身元保証人名義の預金残高証明書（原本）

（注3）住民票は、世帯用（家族全員の続柄が記載されているもの）に限ります。身元保証人が外国人の方の場合は、住民票コード以外の記載事項が省略されていないものを提出してください。

（注4）身元保証人が日本人の方の場合は、パスポートの身分事項、日本の出入国スタンプのあるページの写しを提出してください。外国人の方の場合は、パスポートの身分事項、日本の出入国・在留許可関係のページの写し、及び有効な在留カード（表裏）の写しを提出してください。