

数次査証申請理由書

西暦 年 月 日

査証申請人：

氏名

国籍

性別

生年月日

職位

勤務期間

勤務先：

公 印

会社名

(署 名)

所在地

連絡方法

責任者氏名

※ 「商用目的」の方は勤務先の公印を押印してください。「文化人・知識人」に該当する方で勤務先等の公印がない場合などは、本人の署名でも構いませんが、公印を押印できない理由書を別紙で添付してください。

1 主な日本側の用務先（企業、大学、研究機関、文化団体等）

用務先①

名称

所在地

担当者氏名

担当者の部署・役職

担当者連絡先 （＋８１）－

(内線)

用務先②（用務先が複数ある際に記載。３つ以上有る場合、別紙を添付してください）

名称

所在地

担当者氏名

担当者の部署・役職

担当者連絡先 （＋８１）－

(内線)

2 「1」の用務先を訪問するに至った経緯

(面識を持った経緯, 商談等を開始した経緯, 日本側からの訪日要請の有無)

3 今回の具体的な用務内容

(打ち合わせ内容, 商品・サービスの取引内容, 学術研究・文化事業内容などを具体的に記載)

4 次回以降に必要な用務内容

(打ち合わせ内容, 商品・サービスの取引内容, 学術研究・文化事業内容などを具体的に記載)

5 ☐ 1年有効を希望 ☐ 3年有効を希望 ☐ 5年有効を希望

☐ 10年有効を希望 (2016年10月17日当館受理分から実施)

☐ 15日間滞在を希望 ☐ 30日間滞在を希望 ☐ 90日間滞在を希望

特に, 数次5年又は10年査証を必要とする理由 (数次5年又は10年査証希望の場合に記載)

6 今後の訪日計画 (現時点で予定しているもの)

年	月	訪問先名称:
年	月	訪問先名称:
年	月	訪問先名称:

※ この資料は, 中国語・英語・日本語のいずれの言語で提出しても構いません。ただし, 文字が判読できない場合, 返却することがあります。

※ 審査によって, 数次1年査証, あるいは一次査証が交付されることがあります。

※ その他に当館に何らかの説明を要する場合は, 別紙で説明資料を添付してください。