短期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

勤務先：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公　印

会社名 （署　名）

所在地

連絡先

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・知識人等」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

　　　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）

（用務先が３つ以上ある場合には，別紙に必要事項を記入の上（形式不問）提出してください。）

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　数次査証を必要とする理由（数次５年及び１０年査証希望の場合は要記入。数次３年査証希望の方は記入省略可）

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（形式不問）で説明資料を添付してください。

H28.09