

当館におけるビザ申請にあたっての一般的留意事項

**中国国籍の方**

【基本事項】

- 1 短期滞在査証（ビザ）について、90日を超える滞在や、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受ける活動を行うことは認められません。
- 2 当館で査証（ビザ）申請が可能な中国国籍の方は、原則次のとおりです。
  - (1) ドバイ、シャルジャ、アジュマーン、ウム・ル・カイワイン、ラアス・ル・ハイマ、フジャイラ首長国に居住し、UAEレジデンスビザを所持している方。
  - (2) UAEレジデンスビザを有していない場合でも、特例として、アフガニスタン在住者、イラク在住者、シリア在住者及びイエメン在住者の方は当館で申請することができます。※ アブダビ首長国（含むアル・アイン市）に居住されている方は、アブダビにある[在アラブ首長国連邦大使館](#)で査証（ビザ）申請してください。
- 3 当館は、Dubai World Trade Centre (DWTC)の28階です。査証（ビザ）の申請受付時間は開館日（日曜日から木曜日）の9時から12時30分まで（ラマダン中は12時まで）で、事前予約は不要です（当館祝祭日のご確認は[こちら](#)）。審査期間は通常4日間ですが、審査状況により4日以上かかる場合がありますので、旅程が決まった時点で早めにご申請ください。査証（ビザ）手数料は、[こちら](#)をご参照ください。
- 4 英語・日本語・アラビア語を話せない方は、通訳を同伴させてください（通訳の方はパスポートを持参してください）。
- 5 各提出書類は、発行後3ヶ月以内（有効期間の記載がある書類は有効期間内）のものを提出してください。また、申請時に提出した書類は、パスポートを除き返却できません。また、基本書類の他に追加書類の提出をお願いすることがあります。
- 6 UAEレジデンスビザのステータスがHousewife, Student, None, Domestic helper(\*)の申請者が単独で渡航する場合は、通常の基本書類に加え、下記書類を提出してください。
  - ① 扶養者（配偶者、親、雇用主等）の在職証明書（又は給与証明書）
    - ・扶養者のビザのステータスがフリーゾーンに会社を持つオーナー（PARTNER, Managing Director, Manager, Investor 等）の場合、フリーゾーンからの給与証明書（salary certificate/ income certificate/ Certificate of incumbency）及びトレードライセンスを提出してください。
    - ・扶養者のビザのステータスがPARTNER (OWNER)の場合、もう一方のパートナー又はUAE国籍のエージェントからのパートナーレター及びトレードライセンス
  - ② 扶養者の銀行ステートメント（過去3ヶ月分）（扶養者が旅費を負担する場合）
  - ③ 身元保証書（扶養者が旅費を負担する場合）
  - ④ 扶養者からのNOC レター
  - ⑤ 扶養者のパスポート及びUAEレジデンスビザのコピー
  - ⑥ 親族関係を証する書類（婚姻証明、出生証明等）(※)Domestic helper とは、メイド、ベビーシッター、使用人等を指します。
- 7 十分な経済力を有する中国国籍の方は数次査証を申請することが可能ですが、「十分な経済力」の基準をお知らせすることは出来ません。審査の結果一次査証（ビザ）が付与されることもあり、数次査証の有効期限や滞在期間は外務本省の基準に基づいて決定されます。

**「短期滞在」ビザ申請のための提出基本書類一覧表**  
**「短期商用等」※中国国籍の方**

目 的 航 航	会議出席, 商用(業務連絡, 商談, 宣伝, アフターサービス, 市場調査等), 文化交流, スポーツ交流
	ビザ申請人が準備するもの
	<input type="checkbox"/> ① パスポート(原本, 査証欄の余白が2頁以上あるもの) <input type="checkbox"/> ② パスポートコピー <input type="checkbox"/> ③ UAEレジデンスビザコピー <input type="checkbox"/> ④ 査証申請書1枚 (英語(QRコード付き)) (英語(手書き用)) (記入例) <input type="checkbox"/> ⑤ 写真1枚 ● 6ヶ月以内に撮影された無背景のものがが必要です。写真はホッチキスで留めずのにり付けしてください。 <input type="checkbox"/> ⑥ 航空券の予約確認書(eチケット)のコピー <input type="checkbox"/> ⑦ 在職証明書(原本) ● 会社の印と責任(担当)者の署名が必要となります。署名者の氏名と役職も記載して下さい。 ● 役職, 渡航目的, 渡航経費負担の有無の記載が必要です。 ● 宛名を在ドバイ日本国総領事とご記入下さい。書式自由。 ● “Electrically generated”と明記された電子在職証明書を提出する場合は、オリジナルの会社の印または責任(担当)者の直筆の署名が必要です。 ● フリーゾーンに会社を持つINVESTORまたはPARTNER(OWNER)は、フリーゾーンからのNOC(渡航同意書)も提出してください。
提 出 書	<input type="checkbox"/> ⑧ 所属先のトレードライセンスコピー ● 申請時に3ヶ月以上有効なものがが必要です。 <input type="checkbox"/> ⑨ 所属する会社の銀行ステートメント(直近の過去3ヶ月分, )
	日本側(招へい機関等)が準備するもの
類	<input type="checkbox"/> ⑩ 招へい理由書(原本) (英語) (日本語) ● 氏名の後には代表者印, 役職印もしくは社印のいずれか1つを押印してください(私印は不可)。押印が困難な場合は, 所属機関の然るべき役職の方が署名をしてください。 ● 入国目的について, 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詳細に記入してください。 ● 申請人の氏名はアルファベットで記入してください。 <input type="checkbox"/> ⑪ (2名以上の申請人が同時にビザ申請を行う場合のみ) 申請人名簿 (英語) (日本語) <input type="checkbox"/> ⑫ 滞在予定表 (英語) (日本語) (記入例) ● 滞在日程は行動予定, 宿泊先(含む連絡先)が明記されているもので, 一日毎にご記入ください。 <input type="checkbox"/> ⑬ 身元保証書(原本) (英語) (日本語) ● 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。その他の記載要領は, 招へい理由書に準じます。 <input type="checkbox"/> ⑭ 法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書(原本) 団体概要説明書(法人未登記機関の場合) (英語) (日本語) ● 上場企業は会社四季報コピーを提出することで, 法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書は不要です。 ● 大学教授や個人による招へいの場合は, 「在職証明書(原本)」をご提出ください。
	<b>追加書類(数次査証の申請を希望する十分な経済力を有する中国国籍の方)</b>
	<input type="checkbox"/> ⑮ 銀行ステートメント(直近の過去6ヶ月分) <input type="checkbox"/> ⑯ 数次の渡航目的を説明する資料 ● 今後の渡航予定について説明されているレター等

(注意) ※ 発行日が記載されている書類は、発行日後3ヶ月以内のもの、有効期限がある書類は、有効期限内のものを提出してください。

※ 上記書類以外に追加書類の提出をお願いする場合があります。

**「短期滞在」ビザ申請のための提出基本書類一覧表**  
**「親族・知人訪問」※中国国籍の方**

目 渡 航	配偶者、親族、姻族3親等内の訪問、知人・友人訪問
提 出 書 類	<p>ビザ申請人が準備するもの</p> <p><input type="checkbox"/> ① パスポート(原本、査証欄の余白が2頁以上あるもの)</p> <p><input type="checkbox"/> ② パスポートコピー</p> <p><input type="checkbox"/> ③ UAEレジデンスビザコピー</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 査証申請書1枚  <a href="#">(英語(QRコード付き))</a> <a href="#">(英語(手書き用))</a> <a href="#">(記入例)</a></p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 写真1枚          ● 6ヶ月以内に撮影された無背景のものがが必要です。写真はホッチキスで留めずにのり付けしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑥ 航空券の予約確認書(eチケット等)のコピー</p> <p><input type="checkbox"/> ⑦ 宿泊ホテルの予約確認書のコピー          ● 予約書のゲストネーム欄に申請人の名前が明記されているものを提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑧ 在職証明書(原本)          ● 会社の印と責任(担当)者の署名が必要となります。署名者の氏名と役職も記載して下さい。          ● 役職、給与額の記載が必要です。          ● 宛名を在ドバイ日本国総領事とご記入下さい。書式自由。          ● “Electrically generated”と明記された電子在職証明書を提出する場合は、オリジナルの会社の印または責任(担当)者の直筆の署名が必要です。          ● フリーゾーンに会社を持つINVESTORまたはPARTNER(OWNER)は、フリーゾーンからの在職(給与)証明書を提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑨ 申請者の銀行ステートメント(直近の過去3ヶ月分)</p> <p><input type="checkbox"/> ⑩ 親族(知人・友人)関係を証する書類          ● 親族訪問の場合・・出生証明書、婚姻証明書、戸籍謄本等          ● 知人・友人訪問の場合・・写真、手紙、e-mail、国際電話通話明細書等</p>
	<p>日本側(招へい機関等)が準備するもの</p> <p><input type="checkbox"/> ⑪ 招へい理由書(原本) <a href="#">(英語)</a> <a href="#">(日本語)</a>          ● 入国目的について、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詳細に記入してください。          ● 申請人の氏名はアルファベットで記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑫ (2名以上の申請人が同時にビザ申請を行う場合のみ)申請人名簿 <a href="#">(英語)</a> <a href="#">(日本語)</a></p> <p><input type="checkbox"/> ⑬ 滞在予定表 <a href="#">(英語)</a> <a href="#">(日本語)</a> <a href="#">(記入例)</a>          ● 滞在日程は行動予定、宿泊先(含む連絡先)が明記されているもので、一日毎にご記入ください。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑭ 身元保証書(原本) <a href="#">(英語)</a> <a href="#">(日本語)</a>          ● 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。その他の記載要領は、招へい理由書に準じます。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑮ 身元保証による申請人の渡航支弁能力の証明に係る次の3種類の書類のいずれか1点以上。なお、源泉徴収票は不可          ● 直近(前年、未発行の場合は前々年)の総所得が確認できる次の書類のいずれか1点              課税(所得)証明書(居住地の市区町村長が発行したものの原本)              納税証明書(様式その2)(居住地を管轄する税務署長が発行したものの原本)          ● 確定申告書控のコピー(税務署受理印のあるもの。E-Taxの場合は「受理通知(平成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。)          ● 預金残高証明書(原本)</p> <p><input type="checkbox"/> ⑯ (招へい人または身元保証人が日本人の場合)住民票(原本)          ● 世帯全員分で続柄記載があるもの(マイナンバー(個人番号)の記載は不要です)。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑰ (招へい人または身元保証人が外国人の場合)住民票(原本)、有効な在留カード裏表のコピー及びパスポートコピー(身分事項及び出入国・在留許可関係のページ)          ● 住民票(原本)については、世帯全員分の続柄記載があるもので、且つ記載事項(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。</p>
	<p><b>追加書類(数次査証の申請を希望する十分な経済力を有する中国国籍の方)</b></p> <p><input type="checkbox"/> ⑱ 銀行ステートメント(直近の過去6ヶ月分)</p> <p><input type="checkbox"/> ⑲ 数次の渡航目的を説明する資料          ● 今後の渡航予定について説明されているレター等</p>

(注意) ※ 発行日が記載されている書類は、発行日後3ヶ月以内のもの、有効期限がある書類は、有効期限内のものを提出してください。

※ 上記書類以外に追加書類の提出をお願いする場合があります。

**「短期滞在」ビザ申請のための提出基本書類一覧表**  
**「観光」 ※中国国籍の方**

渡航目的	<b>観光</b> ※「親族・知人訪問」や「短期商用等」に該当する申請者は、「観光」での申請はできません。 ※30日以上滞在中の場合、日本に居住している身元保証人が必要となります。
提出書類	ビザ申請人が準備するもの <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ① パスポート(原本, 査証欄の余白が2頁以上あるもの)</li> <li><input type="checkbox"/> ② パスポートコピー</li> <li><input type="checkbox"/> ③ UAEレジデンスビザコピー</li> <li><input type="checkbox"/> ④ 査証申請書1枚                (英語(QRコード付き)) (英語(手書き用)) (記入例)</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤ 写真1枚             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 6ヶ月以内に撮影された無背景のものが必要です。写真はホッチキスで留めずにのり付けしてください。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> ⑥ 航空券の予約確認書(eチケット等)のコピー</li> <li><input type="checkbox"/> ⑦ 宿泊ホテルの予約確認書のコピー             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 予約書のゲストネーム欄に申請人の名前が明記されているものを提出してください。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> ⑧ 在職証明書(原本)             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 会社の印と責任(担当)者の署名が必要となります。署名者の氏名と役職も記載して下さい。</li> <li>● 役職、給与額の記載が必要です。</li> <li>● 宛名を在ドバイ日本国総領事とご記入下さい。書式自由。</li> <li>● “Electrically generated”と明記された電子在職証明書を提出する場合は、オリジナルの会社の印または責任(担当)者の直筆の署名が必要です。</li> <li>● フリーゾーンに会社を持つINVESTORまたはPARTNER(OWNER)は、フリーゾーンからの在職(給与)証明書を提出してください。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> ⑨ 申請人個人の銀行ステートメント(直近の過去3ヶ月分)*             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 会社名義の口座の銀行ステートメントは受け付けられません。Partner、Investorまたは(フリーゾーンによる)Managerステータスの申請人も同様に、個人口座の銀行ステートメントを提出してください。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> ⑩ 滞在予定表又は日程表(旅程がのったチラシ・パンフレットでも可能) (英語) (日本語) (記入例)             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 滞在日程は行動予定、宿泊先(含む連絡先)が明記されているもので、一日毎にご記入ください。</li> </ul> </li> </ul>
	<b>追加書類(数次査証の申請を希望する十分な経済力を有する中国国籍の方)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ⑪ 銀行ステートメント(直近の過去6ヶ月分)</li> <li><input type="checkbox"/> ⑫ 数次の渡航目的を説明する資料             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 今後の渡航予定について説明されているレター等</li> </ul> </li> </ul>

## 【注】

申請人が主婦や学生などで収入がなく自己支弁が困難な場合、申請人の二親等以内の直系親族の個人が身元保証人として、上記⑦・⑧の疎明書類を提出することができます。その場合、中国政府発行の親族関係を証する書類の提出も必要です(公证书、婚姻証明書、出生証明書)。(原則として、三親等以上の親族や会社が保証人となることはできません。)

※ 発行日が記載されている書類は、発行日後3ヶ月以内のもの、有効期限がある書類は、有効期限内のものを提出してください。

※ 上記書類以外に追加書類の提出をお願いする場合があります。