

「短期滞在」査証申請のための提出基本書類一覧表(2年間有効なUAE旅券所持者)

渡航目的	【査証申請人が準備するもの】	
➤観光	①旅券(査証欄の余白が2頁以上あるもの) ②旅券コピー ③エミレーツIDコピー(申請時点で残存期間が6ヶ月以上あるもの) ④ 査証申請書1通 ⑤写真2葉(無背景, 6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの, 糊貼付) ⑥航空便の予約確認書コピー ⑦宿泊予約確認書コピー ⑧ 滞在予定表又は日程表(日本到着便から出発便までの一日ごと) ・行動予定, 宿泊先(含む連絡先)が明記されているもの(チラシ・パンフレットでも可能) ⑨渡航費用支弁能力を証する資料 ・役職、給与額及び休暇期間が記載された雇用主からの在職証明書 ・銀行ステートメントコピー(直近の過去3ヶ月分) (注意)申請人の役職がINVESTORまたはPARTNER(OWNER)の場合は、申請人とは別の責任者が署名した 在職証明書 及び トレードライセンスのコピー が必要。	※提出書類は特に指定のないものは全て原本が必要です ※ 2年間有効なUAE旅券所持者 について 「2年間有効なUAE旅券」とは2年間のみ有効な国籍欄及び所有者の署名の無いUAE旅券のことであり、右旅券所持者は、5年間有効なUAE旅券所持者と必要書類や手続き等が異なります。 1 数次査証について 数次査証の対象外です。 2 審査結果の受け取りについて 「渡航証明書(Travel Document)」への署名が必要となりますので、必ず、申請者本人が 出頭してください 。 3 日本入国の際の留意点 査証は我が方が発行する「渡航証明書(Travel Document)」に貼付されます。日本への入国に際しては、 2年間有効なUAE旅券に加え、必ず「渡航証明書(Travel Document)」を提示してください 。
	【日本側招へい人(機関)が準備するもの】	
➤知人訪問 ➤親族訪問 (親族・姻族3親等以内の訪問)	①旅券(査証欄の余白が2頁以上あるもの) ②旅券コピー ③エミレーツIDコピー(申請時点で残存期間が6ヶ月以上あるもの) ④ 査証申請書1通 ⑤写真2葉(無背景, 6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの, 糊貼付) ⑥航空便の予約確認書コピー ⑦渡航費用支弁能力を証する資料 ・役職、給与額及び休暇期間が記載された雇用主からの在職証明書 ・銀行ステートメントコピー(直近の過去3ヶ月分) (注意)申請人の役職がINVESTORまたはPARTNER(OWNER)の場合は、申請人とは別の責任者が署名した 在職証明書 及び トレードライセンスのコピー が必要。 ⑧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	① 招へい理由書 ②招へい理由に関する資料(親族訪問目的で招へい人又は配偶者が日本人の場合は戸籍謄本) ③ 滞在予定表(日本到着便から出発便までの一日ごと) ④(招へい人又は身元保証人が外国人の場合)有効な在留カード(裏表)コピー及び旅券コピー(身分事項及び出入国・在留許可関係の頁) ※ 日本側(招へい人)が申請人の渡航費用を負担する場合は上記に加えて以下の書類も提出してください ⑤身元保証書 ⑥身元保証人の渡航支弁能力に係る次の書類のいずれか1点以上 ・直近の総所得が記載されている, 課税(所得)証明書(市区町村役場発行)又は納税証明書(様式その2)(税務署発効) ・確定申告書控(写)(税務署受理印のあるもの(e-Taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」)を印刷したもの) ・預金残高証明書 ⑦住民票(記載事項に省略がないもの(マイナンバー及び住民票コードを除く)) ⑧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
	①旅券(査証欄の余白が2頁以上あるもの) ②旅券コピー ③エミレーツIDコピー(申請時点で残存期間が6ヶ月以上あるもの) ④ 査証申請書1通 ⑤写真2葉(無背景, 6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの, 糊貼付) ⑥航空便の予約確認書コピー ⑦所属先からの申請人の役職, 渡航目的, 渡航経費負担の有無を記した文書(書式自由) (注意)申請人の役職がINVESTORまたはPARTNER(OWNER)の場合は、申請人とは別の責任者が署名した 在職証明書 が必要。 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) ⑨所属先の 銀行ステートメントコピー (直近の過去3ヶ月分)	① 招へい理由書 ② 滞在予定表(日本到着便から出発便までの一日ごと) ③ 身元保証書 ④ 法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書 ・上場企業は会社四季報写しを提出することで、法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書は提出不要です。 ・個人招へいの場合には、法人登記簿謄本又は会社/団体概要説明書の代わりに「 在職証明書 」を提出して下さい。
➤短期商用等 ・会議出席 ・商用(業務連絡, 商談, 契約調印, アフターサービス, 宣伝, 市場調査) ※中古車, 中古家電関連を除く		

(注意) 1. 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。
 2. 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。