

## 中国国籍者が数次有効の日本入国査証を申請する手続の概要

中国に在住する中華人民共和国の国籍を有する方々が、以下の条件に該当する場合に、複数回日本に入国することができる短期滞在数次査証（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、短期滞在査証では、日本国内において収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことは認められません。

### ●「商用目的」（以下の1.及び2.の条件を満たす方）

1. 旅券（旧旅券も可）により、我が国への出入国歴を1回以上確認でき、本邦在留中、出入国管理及び難民認定法をはじめとする全ての我が国法令の違反がなかった方
2. 以下のいずれかの条件を満たす企業で課長相当（処長又は経理）以上の地位にある方又は1年以上在職している常勤者の方（IT技術者を含む）
  - （1）国営大中型重点企業
  - （2）中国において工商登記及び税務登記を共にしている企業で、かつ、中国又はその他の国・地域の株式市場に上場している企業
  - （3）本邦に経営基盤若しくは連絡先を有する日系企業（駐在員事務所を含む）のうち、在中国各公館が所在する各都市に所在する在中国日系企業商工会議所（各都市の日本商工クラブ等を含む）の会員たる企業
  - （4）本邦の株式上場企業が出資している合併企業、子会社、支店等
  - （5）本邦の株式上場企業と恒常的な取引実績がある企業

（注）IT技術者とは、電子計算機を利用して情報の処理を効率化する技術を有する方で、電子計算機やインターネットを支える機器類やソフトウェアの技術、システムの開発、保守、運用などの情報処理の専門家等のことです。

### ●「文化人」

次の1.～5.のいずれかに該当する方（日本渡航歴は問いません。）

1. 科学院院士，工程院院士，国際的に著名又は相当程度の業績が認められる映画監督，作曲家，作詞家，画家等の芸術家
2. 相当程度の業績が認められるアマチュア・スポーツ選手
3. 全人代・地方全人代委員，同委員経験者，全国・地方政治協商会議委員，同委員経験者，中央政府・地方政府の処長職以上の方
4. 大学の学長，副学長，教授，副教授及び講師（常勤の方に限る）
5. 国・公立の研究所及び国・公立の美術館・博物館・図書館の処長職以上の方

1. 「文化人招へい」の場合、招へい人及び身元保証人の方は、査証申請に先立ち、4ページ目の「日本側で準備する書類」を準備してください。商用目的の場合、原則として下記3.に記載の書類のみ準備してください。ただし、査証申請を受理した後、審査の過程において、必要に応じて追加書類を提出して頂く場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2. 上記書類の準備が整いましたら、その書類とコピー1部を中国国内の査証申請人に送付してください。（外務省や日本大使館／総領事館には送付しないでください）なお、審査時のお問い合わせ等に備えて、別途書類のコピーを取っておくことをお勧めします。

（注）中国での国内手続に長期間を要する場合がありますので、書類の作成、送付はできるだけ早めに行ってください。

3. 査証申請人の方は、中国国内において上記書類とは別に次の書類を準備してください。

- （1）旅券
- （2）査証申請書（写真貼付）
- （3）戸口簿写し
- （4）所属企業の在職証明書
- （5）所属企業の営業許可証又は批准書の写し
- （6）所属企業が次のいずれかの条件を満たすことを証する資料
  - （イ）国営大中型重点企業
  - （ロ）中国において工商登記及び税務登記を共に行っている企業で、かつ、中国又はその他の国・地域の株式市場に上場している企業
  - （ハ）本邦に経営基盤若しくは連絡先を有する日系企業（駐在員事務所を含む）のうち在中国各公館が所在する各都市に所在する在中国日系企業商工会議所（各都市の日本商工クラブ等を含む）の会員たる企業。
  - （ニ）本邦の株式上場企業が出資している合併企業、子会社、支店等
  - （ホ）本邦の株式上場企業と恒常的な取引実績がある企業
- （7）数次査証を必要とする理由書

4. 上記のすべての書類がそろいましたら、申請人の方は、居住地を管轄する日本大使館／総領事館において査証申請を行ってください（日本国内での申請はできません。）。各提出書類は、発行後3か月以内（有効期間の記載のある書類は有効期間内）のものを提出してください。なお、申請時に提出した書類は、旅券を除き返却できません。

5. 申請が受理されると、受理した日本大使館／総領事館において審査を行います。また、必要に応じ、外務省（東京）において審査する場合があります。審査期間は、申請内容により異なりますが、申請内容に問題がなければおおむね1週間です。この間、必要に応じ書類の追加提出をお願いする場合があります。

6. 審査の上、不発給又は一次査証（3ヶ月有効）を発給する場合がありますので、ご了承ください。

7. 数次査証の有効期間は「1年」、「3年」又は「5年」です。査証の有効期間の延長はできません。

8. 数次査証発給対象者の配偶者及び子も数次査証の審査対象となります。

## 査証申請手続や審査状況のお問い合わせ先

(査証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。)

### 〔日本国内〕

外務省領事局外国人課

電話：03—5501—8431

(※) この電話は、自動電話応答システムです。つながりましたら、音声ガイダンスに従って電話機を操作してください。

(※) お問い合わせ時間は、平日午前10時～午後12時、午後2時～午後4時です。

(※) 審査状況のお問い合わせには、申請を行った大使館／総領事館名及び在外公館にて申請書類を受理した際に付与される申請受理番号が必要ですので、事前に申請人に確認した上でお問い合わせください。

外務省ホームページ：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

### 〔中国国内〕

在中華人民共和国日本国大使館：86—10—6532—2007

(管轄：北京市及び下記総領事館・出張駐在官事務所管轄地以外の全地域)

ホームページ：<http://www.cn.emb-japan.go.jp/jp/01top.htm>

在青島日本国総領事館：86—532—8090—0001

(管轄：山東省)

ホームページ：<http://www.qingdao.cn.emb-japan.go.jp/jp/index.html>

在上海日本国総領事館：86—21—5257—4768

(管轄：上海市，江蘇省，安徽省，浙江省，江西省)

ホームページ：<http://www.shanghai.cn.emb-japan.go.jp/>

在広州日本国総領事館：86—20—8334—3090

(管轄：広東省，福建省，海南省，広西壮族自治区)

ホームページ：<http://www.guangzhou.cn.emb-japan.go.jp/>

在瀋陽日本国総領事館：86—24—2322—7490

(管轄：遼寧省(大連市を除く)，黒龍江省，吉林省)

ホームページ：<http://www.shenyang.cn.emb-japan.go.jp/jp/index.htm>

在大連出張駐在官事務所：86—411—8370—4077

(管轄：大連市)

ホームページ：<http://www.dalian.cn.emb-japan.go.jp/>

在重慶日本国総領事館：86—23—6373—3585

(管轄：重慶市，四川省，雲南省，貴州省)

ホームページ：<http://www.chongqing.cn.emb-japan.go.jp/jp/index.htm>

## 【日本側で準備する書類】

### 《商用目的の場合》

商用目的の場合、原則として上記3.に記載の書類のみ準備してください。ただし、査証申請を受理した後、審査の過程において、必要に応じ追加書類を提出して頂く場合がありますので、あらかじめご了承願います。

### 《文化人の場合》

#### 1. 招へい理由書

(注1) 様式は5ページ目の「招へい理由書(数次)」(A4サイズ)です。

(注2) 会社・団体名、住所、役職名、氏名、電話番号を必ず明記し、代表者印、役職印又は社印を押印してください(私印不可)。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してください。

#### 2. 滞在予定表

(注1) 様式は7ページ目の「滞在予定表」(A4サイズ)です。

(注2) 作成例は8ページ目の「滞在予定表(例)」です。

(注3) 可能な限り詳細に作成してください。

#### 3. 身元保証書

(注1) 様式は9ページ目の「身元保証書」(A4サイズ)です。

(注2) 会社・団体名、住所、役職名、氏名、電話番号を必ず明記し、代表者印、役職印又は社印を押印してください(私印不可)。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してください。

(注3) 招へい人が我が国中央府省庁・国の独立行政法人の研究機関の課長職又は大学の教授(准教授)以上の方が、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。

#### 4. 招へい機関に関する資料

(注) 招へい機関は原則として法人、団体、国、地方自治体等ですが、例えば大学が交流を目的として教授(准教授)名により招へいする場合、招へい機関として認めます。

##### (1) 法人登記済み機関の場合は、次のうちいずれかの書類

(国又は地方公共自治体の場合は不要。国の独立行政法人の研究機関の場合は課長職以上の方の在職証明書)

##### (イ) 法人登記簿謄本

(発行後3ヶ月以内のもの。ただし、同一年(暦年)中において提出済みの場合は不要。)

##### (ロ) 会社四季報(最新版)の該当ページの写し

##### (ハ) 会社・団体概要説明書

(注) 様式は10ページ目の「会社・団体概要説明書」です。

##### (ニ) 案内書又はパンフレット等招へい機関の概要を明らかにする資料

##### (2) 法人未登記機関の場合

次のうちいずれかの書類

##### (イ) 会社・団体概要説明書

(注) 様式は10ページ目の「会社・団体概要説明書」です。

##### (ロ) 案内書又はパンフレット等招へい機関の概要を明らかにする資料

※申請人が「因公護照」にて査証申請を行う場合には、身元保証書及び招へい機関に関する資料を提出する必要はありません。

# 招へい理由書(数次)

平成 年 月 日

在 \_\_\_\_\_ 日本国 \_\_\_\_\_ 大使  
\_\_\_\_\_ 総領事 殿

## 招へい人

(招へい人と身元保証人が同一人の場合には「省略」と記入し、本欄への記入・押印を省略して差し支えありません。)

住 所 : 〒 \_\_\_\_\_

氏 名 : (注) \_\_\_\_\_ (印)

電 話 番 号 : ( ) \_\_\_\_\_ (内線)

F A X 番 号 : ( ) \_\_\_\_\_

【以下は、会社・団体が招へいする場合に記入してください】

担当者所属先名 : \_\_\_\_\_

担 当 者 氏 名 : \_\_\_\_\_

担当者電話番号 : ( ) \_\_\_\_\_ (内線)

F A X 番 号 : ( ) \_\_\_\_\_

## 査証申請人

(氏名は必ず旅券上のアルファベット表記で記載してください。申請人が複数の場合には代表者の身分事項を下記に記入の上、申請人リストを作成し、添付してください。)

国 籍 : \_\_\_\_\_

職 業 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_ (男・女) ほか \_\_\_\_\_ 名

生 年 月 日 : 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生 \_\_\_\_\_ 歳

上記の者の招へい目的等は次のとおりです。

(1) 及び (2) については、今回招へいするに至った目的、経緯の詳細について記入してください。  
(本欄に記入しきれない場合は、「別紙のとおり」と記入し、別紙を作成してください。)

(1) 招へい目的

\_\_\_\_\_

(2) 招へい経緯

\_\_\_\_\_

(3) 申請人との関係

\_\_\_\_\_

(4) 数次査証を必要とする理由・今後の訪日予定

\_\_\_\_\_

(注) 会社・団体等が招へいする場合 :会社・団体名及び役職名を記入の上、代表者印、役職印又は社印を押印してください(私印不可)。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してください。  
外国籍者等で印鑑がない場合 :署名してください。

# 申請人名簿 (記載例)

[短期商用等]

## 1. 査証申請人

国 籍：中国  
職 業：〇〇〇公司 總經理  
氏名（漢字）：〇〇〇 （男・女）  
生 年 月 日：西曆 XXXX年 XX月 XX日生 XX歳

## 2. 査証申請人

国 籍：中国  
職 業：〇〇〇公司 總經理  
氏名（漢字）：〇〇〇 （男・女）  
生 年 月 日：西曆 XXXX年 XX月 XX日生 XX歳

# 滞在予定表

査証申請人          ほか          名の滞在予定は次のとおりです。

| 年月日 | 行動予定 | 連絡先 | 宿泊予定先 |
|-----|------|-----|-------|
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |
|     |      |     |       |

## 滞在予定表（例）

査証申請人 XXX ほか XX 名の滞在予定は次のとおりです。

〔短期商用等〕

| 年月日        | 行動予定                | 連絡先                                       | 宿泊予定先                       |
|------------|---------------------|---|-----------------------------|
| XXXX.XX.XX | XXからXXX便でXX着        | 招へい人XX宅<br>Tel.XX-XXXX-XXXX               | 招へい人XX宅<br>Tel.XX-XXXX-XXXX |
| XX.XX      | XX商事にて商談            | XX商事(担当者XX)<br>Tel.XX-XXXX-XXXX           | ホテルXX<br>Tel.XX-XXXX-XXXX   |
| XX.XX      | XX工場視察<br>その後新幹線で移動 | XX都XX区XX町<br>XX-XX-XX<br>Tel.XX-XXXX-XXXX | 同上                          |
| XX.XX      | XX終日観光後帰国準備         | 招へい人宅<br>Tel.XX-XXXX-XXXX                 | ホテルXX<br>Tel.XX-XXXX-XXXX   |
| XX.XX      | XXからXXX便にてXXへ<br>帰国 |   |                             |

(※) 可能な限り具体的に記入してください。

未定の場合には「未定」と記入してください。



# 身元保証書

平成 年 月 日

大使

在 \_\_\_\_\_ 日本国 殿

総領事

## 査証申請人

(氏名は必ず旅券上のアルファベット表記で記載してください。申請人が複数の場合には代表者の身分事項を下記に記入の上、申請人全員のリストを作成し、添付してください。)

国 籍 : \_\_\_\_\_  
職 業 : \_\_\_\_\_  
氏 名 : \_\_\_\_\_ (男・女) ほか \_\_\_\_\_ 名  
生 年 月 日 : 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生 \_\_\_\_\_ 歳

上記の者の本邦入国に関し、下記の事項について保証します。

1. 滞在費
2. 帰国旅費
3. 法令の遵守

上記のとおり相違ありません。

## 身元保証人

住 所 : 〒 \_\_\_\_\_  
職 業 : \_\_\_\_\_  
氏 名 : (注) \_\_\_\_\_ (印)  
生 年 月 日 : 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生 \_\_\_\_\_ 歳  
電 話 番 号 : ( ) \_\_\_\_\_ (内線)  
F A X 番 号 : ( ) \_\_\_\_\_  
申請人との関係 : \_\_\_\_\_

【以下は、会社・団体が招へいする場合に記入してください】

担当者所属先名 : \_\_\_\_\_  
担 当 者 氏 名 : \_\_\_\_\_  
担当者電話番号 : ( ) \_\_\_\_\_ (内線)  
F A X 番 号 : ( ) \_\_\_\_\_

(注) 会社・団体等が招へいする場合 :会社・団体名及び役職名を記入の上、代表者印、役職印又は社印を押印してください(私印不可)。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してください。

外国籍者等で印鑑がない場合 :署名してください。

# 会社・団体概要説明書

平成 年 月 日

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 会社・団体名                            |     |
| 代表者氏名                             |     |
| 所在地                               | 〒 - |
| 資本金                               | 円   |
| 年商                                | 円   |
| 従業員数                              | 名   |
| 事業内容                              |     |
| 沿革                                |     |
| 国内外支店等一覧（名称、所在地、電話番号）             |     |
| 今回の招へいにおける相手方（会社・団体）との取引・交流関係及び経緯 |     |

（※）会社・団体が未登記で、既存の概要案内（パンフレット等）がない場合に作成してください。