

**Список основных документов, необходимых для оформления краткосрочной визы
(в случае если приглашающая сторона несет расходы, связанные с поездкой)**

	Краткосрочная деловая	Посещение родственников или знакомых
Цель поездки	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Культурный обмен, обмен между органами местного самоуправления, спортивный обмен и т.п. ◆ Участие в конференциях ◆ Деловая (деловые встречи, переговоры, подписание контрактов, послепродажное обслуживание, рекламные кампании, маркетинговые исследования и т. п.) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Посещение родственников (посещение супругов, кровных, а также некровных родственников до третьего колена) ◆ Посещение знакомых (друзей) ◆ Туризм по приглашению частного лица
необходимые документы	Документы, которые готовит заявитель	Документы, которые готовит заявитель
	(1) Визовая анкета 2 экз. (2) Фотографии 2 шт. (3) Заграничный паспорт (4) Справка с места работы (с указанием периода работы, зарплаты и должности) (5) Подтверждение бронирования билетов	(1) Визовая анкета 2 экз. (2) Фотографии 2 шт. (3) Заграничный паспорт (4) Документы, подтверждающие отношения с приглашающим лицом. В случае посещения родственников (Документы, подтверждающие родственные отношения (Свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и т. п.) (5) Подтверждение бронирования билетов
	Документы, которые готовит японская приглашающая организация	Документы, которые готовит приглашающее лицо/гарант
	(1) Письмо, объясняющее причины приглашения (2) Программа пребывания (3) Гарантийное письмо (4) Один из нижеуказанных документов, касающихся приглашающей организации ① Справка о регистрации юридического лица ② Копия <i>Kaisha Shikiho</i> (квартального отчета компании) за последний отчетный период ③ Сведения о компании или организации ④ Буклеты о деятельности компании или организации (Примечание 1) В случае если документы, указанные в п. (4) в текущем календарном году уже были поданы в дипломатическое представительство, занимающееся оформлением нынешнего заявления, допускается предоставление копий. (Примечание 2) В случае если приглашающий является лицом, указанным ниже, и приглашает заявителя в связи со сферой деятельности, документы в пунктах (3) и (4) не требуются • Сотрудники, занимающие пост начальника отдела и выше в министерстве, ведомстве или управлении центрального правительства Японии • Сотрудники, занимающие позиции начальника отдела и выше в японской исследовательской организации, являющейся независимым административным юридическим лицом • Сотрудники, занимающие должность профессора или доцента университета	(1) Письмо, объясняющее причины приглашения (2) Программа пребывания (3) Гарантийное письмо (4) Документы, касающиеся гаранта ① <i>Juminhyo</i> (Выписка из книги регистрации населения по месту жительства (с указанием всех проживающих) ② Справка с места работы, лицензия на осуществление коммерческой деятельности (возможна подача в виде копии) и т. п. ③ Один из следующих документов: Документ, удостоверяющий общую сумму налогов (или дохода), заверенная печатью копия уведомления налогового управления о приеме налоговой декларации. В случае подачи налоговой декларации через систему «e-Tax» (через интернет) - «уведомление о получении» и «налоговая декларация». (Примечание: в любом из этих документов должна указываться общая сумма дохода.) ④ Копия обеих сторон действующей карточки «Residence Card» (либо карточки «Special Permanent Resident Certificate») (Примечание: только для иностранных граждан) (5) Документы о приглашающем лице (В случае, если приглашающее лицо и гарант являются разными лицами) Документы ①②④ пункта (4) (6) В случае посещения родственников Документы, подтверждающие родственные отношения ◆ Выписка из книги посемейной записи и т. п. (не требуется в случае предоставления подтверждающих документов заявителем.) (7) В случае посещения знакомых документы, подтверждающие знакомство ◆ письма, письма электронной почты ◆ Справки о международных телефонных переговорах ◆ Совместные фотографии и т. п.