

提出書類に係る留意事項

(2021年11月26日現在)

1. 全般的留意事項

(1) 原本提出

提出書類は全て原本を提出してください。

※ 「コピー」「写し」の提出が可能と特記しているものを除く。

※ 提出された書類は返却できません。返却が必要な書類は、申請時にコピーも提出し、原本の返却が必要であることを申し出てください。

(2) 提出書類の有効期間

発行（又は作成）後、3か月以内のものを提出してください。

※ 出生証明書・婚姻証明書は1年以内。

※ 有効期間を経過している書類は受理できません。

(3) 書類のサイズ等

ア 全てA4サイズに揃えて提出してください。A4サイズ以外の書類は、A4サイズに拡大又は縮小コピーの上、原本とともに提出してください。

イ 提出書類はステイプラーで留めないでください（各種証明書発行時のレシートは不要ですので、必ず外してください。）。

(4) 提出書類に不備がある場合は、申請は受理できません。また、提出書類が全て揃っていても、審査の結果、査証が発給されないことがあります。

(5) 偽造・変造された書類が提出された場合、査証は発給されません。

(6) 申請内容によっては、追加の書類提出を求めることがあります。この場合、当館が指定する期日を経過しても提出がないときは、審査を終止します。

2. パスポート

(1) 未使用の査証欄が2ページ以上あるものを提出してください。

(2) 破損・汚損している場合、申請を受理できないことがあります。

3. 査証申請書 (<https://www.ph.emb-japan.go.jp/files/000163096.pdf>)

【記載例】 <https://www.ph.emb-japan.go.jp/files/000163097.pdf>

(1) 記載事項の各欄は、英字で正確に記載して下さい。事実と異なる記載がある場合、査証が発給されないことがあります。

(2) 記載事項に該当がない場合は、「N/A」と記入してください。未記入の欄がある場合、申請を受理できません。

(3) 申請年月日・署名がない場合、申請を受理できません。申請年月日には、査証代理申請機関（当館に対して直接申請する場合は当館）に対して申請書類を提出する日を記入してください。

4. 申請用写真

- (1) 申請前6か月以内に撮影された縦4.5cm×横4.5cmのものを提出してください。
- (2) 白黒、カラーのいずれでも構いませんが、背景は白で鮮明な写真1枚を申請書の所定の位置に剥がれないよう糊付けしてください。
- (3) 写真の裏面に申請人の氏名(フルネーム)及び生年月日を記載してください。
- (4) 規格に合わない写真や、デジタル加工・修正されている写真は受理できません。

5. 出生証明書 (Birth Certificate)

- (1) P S A (Philippine Statistics Authority: フィリピン国家統計局) が発行する正式な用紙 (Security Paper) を使用した謄本を提出してください。
- (2) 申請時から1年以内に発行されたものを提出してください。
- (3) P S A に出生記録がない場合には、P S A 発行の出生記録不存在証明書 (Non Record Certificate) に加えて、市町村発行の出生証明書謄本を提出してください。

6. 婚姻証明書 (Marriage Certificate)

- (1) P S A が発行する正式な用紙 (Security Paper) を使用した謄本を提出してください。
- (2) 申請時から1年以内に発行されたものを提出してください。
- (3) 婚姻直後等の理由により、婚姻を届け出た地方登録官事務所から P S A に対して婚姻の記録が送付されていない場合、地方登録官事務所が発行する婚姻証明書に加え、P S A 発行の無婚姻証明書 (Certificate of No Marriage Record (CENOMAR)) を提出してください。

7. 滞在予定表 (<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000472934.pdf>)

- (1) 日本への入国予定日、日本からの出国予定日は必ず記入願います。また、出入国時に利用する便名や空港名が判明している場合は必ず便名等を記入してください。
- (2) 「宿泊予定先」には、宿泊先の詳細 (ホテルの場合は名称、所在地、電話番号) を必ず記入してください。
- (3) 滞在予定は一日ごとの記載が原則ですが、同様の行動が連日続く場合、年月日欄に「◆年●月▲日～◇年○月△日」とまとめて記入して差し支えありません。

8. 身元保証書 (<https://www.ph.emb-japan.go.jp/files/100110987.pdf>)

- (1) 「ビザ申請人」の氏名は旅券上のアルファベット表記で記載してください。
- (2) 申請人が複数の場合は、申請人の代表者氏名の後に「他●名、別添名簿の通り」と記入し、「申請人名簿」を記載し、提出してください。

【申請人名簿】 <https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000472930.pdf>

9. 招へい理由書 (<https://www.ph.emb-japan.go.jp/files/100110989.pdf>)

- (1) 「ビザ申請人」の氏名は旅券上のアルファベット表記で記載してください。
- (2) 招へい目的及び経緯については、本邦でどのような活動を行おうとしているのか、どのような経緯で招へいするのかを具体的に記入してください。

※「観光」「知人訪問」「親族訪問」等の漠然とした記載では受理できません。具体的な活動内容を記載してください。

(3) 招へい理由によっては、その内容を証明する書類（医師による診断書、母子手帳の写し、在職証明書等）が必要ですので、これら招へい理由に関する資料を申請時に提出してください。

※ 日本の法令により、以下の番号が記載された書類は受理できません。

- ・ 個人番号（マイナンバー）
- ・ 医療保険の保険者番号
- ・ 医療保険の被保険者等記号・番号等

よって、個人番号カード（マイナンバーカード）や医療保険証の写しは提出しないでください。

※ 何らかの理由でこれらの写しを提出する必要がある場合は、当該番号部分を必ずマスキング（判読できないようしっかりと黒塗り）してください。

10. 所得証明書・納税証明書・確定申告書控えの写し

- (1) いずれも申請時における直近年のものを提出してください。
- (2) 納税証明書は、総所得金額の記載のあるものを提出してください。
- (3) 確定申告書控えは、税務署受理印のあるものの写しを提出してください。
なお、e-Taxを利用された場合は、「受信通知（〇〇年の申告書等送付表（兼送付書））」及び「確定申告書」を提出してください。
- (4) 源泉徴収票では申請を受理できません。
- (5) 上記証明書のいずれも提出できず、預金残高証明書も提出できない場合は、招へい人以外の親族等を身元保証人とすることも可能です。その場合は、身元保証人との関係を証明する資料及び当該人が身元保証人となる理由を記載した書面を提出してください。

11. 住民票

世帯全員分かつ記載事項が省略されていないもの （ただし、個人番号（マイナンバー）及び住民票コードについては記載のないもの）を提出してください。

12. 洗礼証明書

教会の連絡先（固定電話番号）がわかる場合は、その番号を付記してください。

13. 学校成績表

小学校又は高校の成績表（フォーム137）を提出してください。

14. 卒業アルバム

卒業アルバムがあれば、その原本及びコピーを提出してください。

15. 米軍在職証明書

証明者の電子メールアドレスが付記されたものを提出してください。

16. 在職証明書

申請者の職位、所属期間、月収（又は年収）、証明者の氏名及び連絡先が明記されているものを提出してください。

17. 会社／団体名登録票

DTI (Department of Trade and Industry: 貿易・産業省) 又はSEC (Security Exchange Commission: 証券取引委員会) 発行の登録票写しを提出してください。

18. 所属先からの出張命令書、派遣状等

派遣の目的・滞在期間を明記してください。