**HỒ SƠ XIN VISA LƯU TRÚ NGẮN HẠN VỚI MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI, HỘI NGHỊ, SEMINAR, ĐÀO TẠO NGẮN HẠN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  **Hộ chiếu** |  1 bản gốc |
| 2 |  **Đơn xin visa**(ghi nội dung đầy đủ và chính xác, có chữ ký giống với chữ ký trong hộ chiếu) |  1 bản |
| 3 |  **Hình 4.5cm×4.5cm**được chụp trong vòng 6 tháng trở lại |  1 hình |
| 4 | **Giấy bảo lãnh và Danh sách người xin visa (từ 2 người trở lên) của nơi tiếp nhận phía Nhật Bản*** Người đại diện công ty, tổ chức bảo lãnh phải có tên trong danh sách hội đồng quản trị được đăng trên Sổ bộ đăng ký pháp nhân của công ty, tổ chức. Trường hợp là công ty có niêm yết trên thị trường chứng khoán Nhật Bản thì người đại diện bảo lãnh hoặc mời có thể ở cấp quản lý trưởng phòng, trưởng xưởng, trưởng bộ phận của công ty.
* Trường hợp nơi người xin visa đang làm việc cử đi công tác trả toàn bộ chi phí công tác hoặc người xin visa chứng minh được có khả năng trả toàn bộ chi phí công tác thì không cần Giấy bảo lãnh.
 |  1 bản gốc |
| 5 | **Giấy lý do mời của nơi tiếp nhận phía Nhật Bản*** Đối với pháp nhân khi làm Giấy lý do mời, người đứng tên mời phải là người đại diện pháp nhân hoặc có tư cách đại diện cho pháp nhân. Trong Giấy lý do mời, phần ghi người mời phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại.
* Người đại diện công ty, tổ chức mời phải có tên trong danh sách hội đồng quản trị được đăng trên Sổ bộ đăng ký pháp nhân của công ty, tổ chức. Trường hợp là công ty có niêm yết trên thị trường chứng khoán Nhật Bản thì người đại diện mời có thể ở cấp quản lý trưởng phòng, trưởng xưởng, trưởng bộ phận của công ty.
 |  1 bản gốc |
| 6 | **Lịch trình lưu trú*** Phải ghi rõ ngày giờ đến Nhật, ngày giờ về, số chuyến bay, sân bay và chương trình hoạt động phải rõ ràng, phải ghi rõ thông tin nơi lưu trú (địa chỉ, số điện thoại)
* Lịch trình lưu trú phải ghi rõ từng ngày một, tuy nhiên trường hợp các hoạt động liên tục giống nhau thì ở phần ngày tháng năm có thể ghi: từ ngày … tháng … năm ~ đến ngày .. tháng .. năm
* Lịch trình lưu trú phải được viết do công ty, tổ chức tiếp nhận phía Nhật Bản.
* Trường hợp đào tạo ngắn hạn, phải ghi rõ chi tiết chương trình đào tạo, nơi đào tạo, người chịu trách nhiệm hướng dẫn, có đào tạo thực tập hay không, có tiền phí trợ cấp đào tạo từ phía công ty tiếp nhận cho người được đào tạo hay không, các nội dung phí phụ cấp cụ thể như thế nào.
* **Lưu ý quan trọng:** Lưu trú với mục đích đào tạo ngắn hạn có những điều kiện nhất định, vui lòng tham khảo phần chú ý đối với trường hợp đào tạo ngắn hạn bên dưới.
 |  1 bản gốc |
| 7 | **Tài liệu giới thiệu khái quát về cơ quan tiếp nhận phía Nhật Bản: Một trong các hồ sơ sau:**1. Sổ bộ đăng ký pháp nhân (tokibo) (bản gốc)
2. Bản in trang web của công ty
3. Pamphlet giới thiệu về công ty
4. Photocopy trang của công ty trong sách báo cáo 4 quý các công ty niêm yết.

     ※ Trường hợp nộp hồ sơ mục (2) và (3) thì phải có tên của người đại diện công ty trên giấy bảo lãnh hoặc mời.     ※ Trường hợp người mời là cá nhân (giáo sư các trường đại học) thì có thể thay thế các hồ sơ nói trên bằng Giấy chứng nhận nghề nghiệp giáo sư.    |  1 bản gốc |
| 8 | **Tài liệu chứng minh mối quan hệ giữa công ty mời và công ty của người được mời*** Các tài liệu công khai giới thiệu mối quan hệ của các công ty cùng tập đoàn (bản in trang web hoặc pamphlet)
* Tài liệu chứng mình quan hệ thương mại giữa các công ty (hợp đồng mua bán, B/L v.v.)
* Thư mời gửi người xin visa (dành cho trường hợp chưa có quan hệ thương mại).
* **Lưu ý,** thư mời này không phải là Giấy lý do mời ở mục 5 nói trên.
 |  1 bản copy |
| 9 | **Tài liệu xác định đương đơn xin visa*** Giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư, giấy phép thành lập văn phòng đại diện v.v.  nơi người xin visa đang làm việc (bản copy)
* Hợp đồng lao động của người xin visa với nơi đang làm việc (copy) hoặc Quyết định cử đi công tác, Giấy phái cử (ghi rõ nội dung công việc tại Nhật, nơi viếng thăm và chương trình dự định và việc chi trả chi phí cho chuyến đi)
* Trường hợp người xin visa là người chủ doanh nghiệp thì nộp Giấy đăng ký kinh doanh (bản copy)
 |  mỗi loại 1 bản |

**Lưu ý trường hợp đào tạo thực tập**

* Đối với trường hợp đào tạo thực tập, tùy thuộc vào nội dung thực tập có thể không áp dụng loại visa lưu trú ngắn hạn, do vậy trường hợp này đề nghị liên hệ với Cục hoặc Chi Cục Quản lý xuất nhập cảnh Nhật Bản và giải thích rõ nội dung đào tạo để biết có cần phải xin giấy tư cách lưu trú hay không.
* Đào tạo thực tập là hình thức đào tạo mà công ty tiếp nhận sẽ nhận thực tập sinh vào dây chuyền sản xuất như nhân viên của công ty, trên thực tế vừa sản xuất vừa học nghề; còn ở cửa hàng thì vừa bán hàng vừa học bí quyết buôn bán, làm việc dưới hình thức cung cấp dịch vụ để học kỹ thuật kỹ năng, kiến thức. (Sản phẩm thực tập sinh sản xuất ra (hoặc dịch vụ cung cấp) được đưa ra thị trường mà công ty tiếp nhận có doanh thu.)