**1. Thăm viếng người quen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Hộ chiếu** | 1 bản gốc |
| 2 | **Đơn xin visa** (ghi nội dungđầy 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 | **Các hồ sơ liên quan đến người bảo lãnh**  **1. Giấy cư trú** (bản ghi toàn bộ các hạng mục cả hộ gia đình).   * Riêng đối với người nước ngoài lưu trú tại Nhật Bản: Giấy cư trú, photo hai mặt Thẻ Cư trú, và photo hộ chiếu (tất cả các trang gồm trang chi tiết nhân thân, trang đóng dấu xuất nhập cảnh và dấu có liên quan đến việc cho phép lưu trú)   **2. Giấy bảo lãnh** và Danh sách người xin visa (từ 2 người trở lên) **3. Giấy chứng nhận làm việc** của người bảo lãnh (nếu là doanh nghiệp tư nhân thì giấy phép kinh doanh, hoặc tờ khai nộp thuế) **4. Giấy chứng minh thu nhập**(một trong các loại giấy tờ sau)   * Giấy nộp thuế (có ghi rõ thu nhập) * Tờ khai nộp thuế (phải có dấu đóng của cơ quan thuế Nhật Bản) * Giấy chứng nhận thu nhập (do cơ quan hành chính của Nhật Bản cấp, hông chấp nhận bảng xác nhận thu nhập do công ty cấp) * \*Nếu không xuất trình được các hồ sơ nói trên thì phải xuất trình bản photocopy sổ tiết kiệm ngân hàng có ghi rõ quá trình sử dụng tài khoản trong vòng 6 tháng gần nhất.   **Trường hợp đương sự xin visa tự chi trả toàn bộ chuyến đi chứng minh được khả năng tài chính với các hồ sơ dưới đây thì về nguyên tắc không cần giấy bảo lãnh và các giấy tờ chứng minh thu nhập của người bảo lãnh cũng như giấy cư trú.**   * Giấy chứng nhận tài khoản ngân hàng người xin visa đứng tên * Giấy chứng nhận thu nhập do cơ quan thẩm quyền cấp | mỗi loại 2 bản gốc |
| 5 | **Giấy lý do mời**   * Giấy này bắt buộc phải có, ngay cả trường hợp không cần giấy bảo lãnh. Phần ghi người mời phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại. * Phải ghi rõ cụ thể tất cả các nơi viếng thăm tại Nhật Bản và nội dung các hoạt động, ví dụ không được ghi chung chung như “thăm người quen” mà phải ghi rõ quá trình quen biết đưa đến việc bảo lãnh, các hoạt động và các nơi viếng thăm | 1 bản gốc |
| 6 | **Chương 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). * Chương 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... * Chương trình lưu trú phải được viết bởi người mời hoặc người bảo lãnh tại Nhật Bản. | 1 bản |
| 7 | **Hồ sơ chứng minh quan hệ người quen**   * Thư từ đã trao đổi, e-mail, fax, biên nhận tiền điện thoại quốc tế, hình chụp chung... | 1 bản |

**2. Du lịch**

**※Phạm vi hoạt động trong thời gian lưu trú chỉ là hoạt động tham quan du lịch.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 gốc |
| 3 | **Hình 4.5cm×4.5cm** được chụp trong vòng 6 tháng trở lại | 1 hình |
| 4 | **Hồ sơ chứng minh khả năng chi trả chuyến đi**   * Giấy chứng nhận thu nhập của cơ quan có thẩm quyền * Giấy chứng nhận số dư tài khoản ngân hàng * Giấy tờ xác nhận việc làm, hợp đồng lao động v.v. | 1 bản mỗi loại |
| 5 | **Lịch trình lưu trú**   * Ghi rõ các hoạt động dự định, nơi ở, nơi liên lạc và các giấy tờ xác nhận lịch trình (Đặt chỗ khách sạn v.v.) | 1 bản |