

## Порядок подачи заявлений для получения многократных краткосрочных виз для граждан Кыргызской Республики

Порядок подачи заявлений для получения многократных краткосрочных виз (пребывание не более 90 дней) для граждан Кыргызской Республики является соответствующим нижеследующим условиям. Многократная виза, оформленная заявителем, планирующим посещение Японии с деловыми целями, деятелям культуры и интеллектуального труда, во второй и последующие визиты также может быть использована в туристических целях и в целях посещения родственников или знакомых.

Краткосрочная виза не допускает осуществление деятельности, связанной с получением дохода, либо деятельности, подразумевающей получение вознаграждения в Японии.

1. Деловая цель поездки. \*Виза со сроком пребывания 90 дней и сроком действия максимум до 5 лет.  
Могут претендовать заявители (включая инженеров и специалистов), соответствующие одному из следующих условий:
  - (1) Штатные сотрудники государственных и муниципальных предприятий;
  - (2) Штатные сотрудники предприятий, зарегистрированных на фондовом рынке (включая фондовые рынки Кыргызской Республики и других стран и регионов);
  - (3) Штатные сотрудники японских компаний, являющихся членами японской торгово-промышленной ассоциации, а также имеющих управляющий офис или контактный адрес в Японии (включая представительства);
  - (4) Штатные сотрудники совместных предприятий, дочерних компаний, филиалов, финансируемых предприятиями, зарегистрированными на фондовых рынках Японии, Кыргызской Республик или других стран и регионов;
  - (5) Штатные сотрудники предприятий, имеющих постоянные торговые сделки с предприятиями, зарегистрированными на фондовом рынке Японии;
  - (6) Компетентные специалисты, посетившие Японию за последний 1 год не менее 3х раз или за последние 3 года не менее 10 раз с деловой целью.
2. Деятели культуры и интеллектуального труда. \*Виза со сроком пребывания 90 дней и сроком действия максимум до 5 лет.  
Могут претендовать заявители, соответствующие одному из следующих условий:
  - 1) Деятели искусства, имеющие в значительной степени признанные заслуги (художества, литературы, музыки, театра, танца и т.д.);
  - 2) Исследователи гуманитарных (литературы, юриспруденции, экономики и т.д.) и естественных наук (физико-математические, технические и медицинские науки и др.);
  - 3) Адвокаты, сертифицированные аудиторы, дипломированные юристы, нотариусы, и врачи, имеющие государственную или международную квалификацию, которые работают в этом качестве в настоящее время;
  - 4) Спортсмены-любители, имеющие признанные в значительной степени заслуги;
  - 5) Штатные сотрудники университетов и институтов в должности преподавателей и выше;
  - 6) Сотрудники государственных и муниципальных научно-исследовательских институтов, а также национальных и муниципальных художественных музеев, музеев, библиотек в должности начальника отдела и выше;
  - 7) Депутаты, государственные служащие, местные депутаты, муниципальные служащие.
3. Супруги и дети заявителей пунктов 1 и 2.

(Порядок оформления и на что необходимо обратить внимание)

1. Приглашающая сторона или гарант должны подготовить документы от японской стороны, указанные на странице 6, и отправить заявителю на визу (документы, отправленные в

МИД, Посольство или Генеральное Консульство Японии, не будут приняты к рассмотрению).

(Примечание 1) Просьба составлять и отправлять документы по возможности заблаговременно, так как для оформления визы может потребоваться длительный срок.

(Примечание 2) Рекомендуются сделать себе копии документов на случай возникновения вопросов во время рассмотрения заявления.

2. Заявитель на визу должен подготовить паспорт, визовую анкету, фотографии и другие необходимые документы. Необходимые документы могут отличаться в зависимости от цели поездки или места подачи заявления, следовательно перед подачей рекомендуется обратиться в Посольство или Генеральное консульство Японии, в ведении которого находится район проживания заявителя.
3. После того, как все документы будут собраны, заявитель должен подать заявление для оформления визы в Посольство или Генеральное Консульство Японии, в ведении которого находится район проживания заявителя (на территории Японии заявления не принимаются). Все документы должны быть поданы в трехмесячный срок после их выдачи (документы с оговоренным сроком действия должны быть поданы в течение этого срока). Подаваемые для оформления визы документы, кроме заграничного паспорта, не возвращаются.
4. После принятия заявления в Посольстве или Генеральном консульстве Японии проходит рассмотрение принятых документов. Время рассмотрения зависит от содержания заявления, однако при отсутствии проблем в содержании заявления, оформление визы, как правило, занимает примерно 1 неделю. В случае необходимости могут быть запрошены дополнительные документы. Также, рассмотрение документов может быть передано Посольством или Генеральным Консульством Японии Министерству иностранных дел (Токио). В этом случае может потребоваться значительное время до вынесения решения.
5. В результате рассмотрения может быть вынесено решение о невыдаче визы или выдаче однократной визы.
6. Продлить срок действия визы невозможно.

**Контактная информация для справок о процедуре подачи заявлений и о процессе рассмотрения документов.**

Информация о причинах отказа в выдаче визы не разглашается.

**【В Японии】**

- ◆ Министерство иностранных дел, визово-информационная служба: 03-5501-8431
  - На этом телефоне установлена система автоответчика. Звонки распределяются по темам обращений: 1 – информация о документах, необходимых для подачи заявления, 2 – информация о делах, находящихся на рассмотрении в МИДе, 3 – общие визовые вопросы. После соединения следуйте указаниям автоответчика.
  - Звонки по вопросам дел, находящихся на рассмотрении в МИДе, принимаются в будние дни с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00.
  - Для получения информации о процессе рассмотрения заявлений необходимо знать название Посольства или Генерального консульства Японии, в которое были поданы документы, а также номер, под которым документы были отправлены в МИД. Пожалуйста, заранее уточните эту информацию у заявителя, либо обратитесь в Посольство или Генеральное консульство Японии, в которое были поданы документы.
- ◆ Министерство иностранных дел, Центр консульской службы, отдел консультаций по визовым вопросам (Токио, район Тиёда, Касумигасэки 2 – 2 – 1)
  - Данный отдел дает консультации относительно документов, необходимых для подачи заявления на визу, и по другим общим вопросам.
  - Отдел открыт для приема посетителей в будние дни с 9:00 до 12:30 и с 13:30 до 17:00.
- ◆ Сайт Министерства иностранных дел (вопросы виз и пребывания в Японии):  
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

**【В Кыргызской Республике】**

- Посольство Японии в Кыргызской Республике (Подведомственная территория : Кыргызская Республика)  
Тел : 996-312-300050 / 300051  
<http://www.japanembassy@be.mofa.go.jp>

Информацию о других Посольствах и Генеральных консульствах Японии можно найти на сайте Министерства иностранных дел: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

**Список основных документов, необходимых для оформления краткосрочной визы с многократным посещением**

	Деловая цель	Деятели культуры и интеллектуального труда
Цель поездки	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Деловая поездка (рабочие контакты, переговоры, подписание контрактов, послепродажное обслуживание, рекламные компании, маркетинговые исследования)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Культурный обмен</li> <li>♦ Обмен между органами местного самоуправления</li> <li>♦ Спортивный обмен</li> <li>♦ Участие в конференции</li> </ul>
Необходимые документы	<p><b><u>Документы, которые готовит заявитель</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Визовая анкета 2 экз.</li> <li>2. Цветная фотография 2 шт. 4,5x4,5</li> <li>3. Заграничный паспорт</li> <li>4. Справка с места работы (с указанием стажа, заработной платы, должности)</li> <li>5. Приказ о направлении в командировку</li> <li>6. Документ, подтверждающий соответствие компании одному из следующих условий:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) государственное и муниципальное предприятие</li> <li>2) предприятие, зарегистрированное на фондовом рынке Кыргызской Республики или других стран и регионов</li> <li>3) компаний, являющихся членами японской торгово-промышленной ассоциации, а также имеющих управляющий офис или контактный адрес в Японии (включая представительства)</li> <li>4) совместное предприятие, дочерняя компания, филиал, финансируемые предприятиями, зарегистрированными на фондовых рынках Японии, Кыргызской Республики или других стран и регионов</li> <li>5) предприятие, имеющее постоянные торговые сделки с предприятиями, зарегистрированными на фондовом рынке Японии</li> </ol> </li> </ol>	<p><b><u>Документы, которые готовит заявитель</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Визовая анкета 2 экз.</li> <li>2. Цветная фотография 2 шт. 4,5x4,5</li> <li>3. Заграничный паспорт</li> <li>4. Документ, подтверждающий соответствие заявителя одному из следующих условий:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Деятели искусства, имеющие в значительной степени признанные заслуги (искусства, литературы, музыки, театра, танца и т.д.)</li> <li>2) Исследователи гуманитарных наук (литературы, юриспруденции, экономики и т.д.) и естественных наук (физико-математических, технических и медицинских наук)</li> <li>3) Адвокаты, сертифицированные аудиторы, дипломированные юристы, нотариусы и врачи, имеющие государственную или международную квалификацию, которые работают в этом качестве в настоящее время</li> <li>4) Спортсмены-любители, имеющие признанные в значительной степени заслуги</li> <li>5) Штатные сотрудники университетов и институтов в должности преподавателей и выше</li> <li>6) Сотрудники государственных и муниципальных научно-исследовательских институтов, а также национальных и муниципальных художественных музеев, музеев, библиотек в</li> </ol> </li> </ol>

	<p>б) паспорт, подтверждающий посещение Японии за последний 1 год не менее 3х раз или за прошедшие 3 года не менее 10 раз</p> <p>7. Документ, объясняющий цель многократных посещений</p> <p>8. Для супругов и детей - документ, подтверждающий родственные отношения с претендентом на многократную визу</p> <p>(Примечание) Если члены семьи обладателя многократной визы подают заявление позже, необходимо предоставить копию уже оформленной многократной визы</p> <hr/> <p><b><u>Документы, которые готовит приглашающая сторона в Японии</u></b></p> <p>1. Письмо, объясняющее причины приглашения</p> <p>2. Программа пребывания (можно указать только первый план поездки при последнем посещении Японии)</p>	<p>должности начальника отдела и выше</p> <p>7) Депутаты, государственные служащие, местные депутаты, муниципальные служащие</p> <p>5. Документ, объясняющий цель многократных посещений</p> <p>6. Для супруг и детей - документ, подтверждающий родственные отношения с претендентом на многократную визу</p> <p>(Примечание) Если члены семьи обладателя многократной визы подают заявление позже, необходимо предоставить копию уже оформленной многократной визы</p> <hr/> <p><b><u>Документы, которые готовит приглашающая сторона в Японии</u></b></p> <p>1. Письмо, объясняющее причины приглашения</p> <p>2. Программа пребывания (можно указать только первый план поездки при последнем посещении Японии)</p>
--	--	---

※ Граждане, проживающие в США, Канаде, Австрии, Австралии, Новой Зеландии, Великобритании, Ирландии, Италии, Исландии, Нидерландах, Швейцарии, Швеции, Испании, Дании, Германии, Норвегии, Финляндии, Франции, Бельгии, Португалии, Люксембурге и Сингапуре, по вопросам подачи документов на оформление визы должны обратиться в ближайшее Посольство или Генеральное консульство Японии.

※ В некоторых случаях может возникнуть необходимость предоставления дополнительных документов.

## Документы, которые готовит приглашающая сторона в Японии

1. Письмо, объясняющее причины приглашения (Форма письма для многократного посещения размещена на 7 странице, размер документа А4)  
(Примечание 1) Письмо должно быть составлено на имя Посла или Генерального консула Японии, в ведомстве которого находится район проживания заявителя.  
(Примечание 2) Сведения о приглашающей стороне: необходимо указать название компании или организации, адрес, должность, фамилию и имя, номер телефона и факса, поставить печать представителя, официального лица либо печать компании или организации (личная печать не допускается). В случае если поставить печать невозможно, необходимо поставить подпись официального лица компании.  
(Примечание 3) Сведения о заявителе: фамилию и имя заявителя необходимо указывать по-английски в соответствии с написанием в заграничном паспорте. В случае если заявителей несколько, необходимо указать «а также ХХ человек» и приложить список всех заявителей (форма списка размещена на 8 странице, размер документа А4) с указанием гражданства, рода деятельности, фамилии и имени, пола, даты рождения, возраста.  
(Примечание 4) Сведения о цели приглашения: необходимо подробно описать деятельность, которой приглашаемый будет заниматься в Японии. Не следует давать общие описания, например «деловая поездка», необходимо конкретно описывать содержание деятельности, которой будет заниматься приглашенный.  
  
(Примечание 5) Сведения об обстоятельствах приглашения: необходимо указать факты, касающиеся обстоятельств приглашения. В случае если необходимые сведения не помещаются в отведенную графу, их следует изложить на отдельном листе, указав при этом «в соответствии с приложением».
2. Программа пребывания (форма размещена на 9 странице, размер документа А4)  
(Примечание 1) Необходимо предоставить программу пребывания для первой поездки.  
(Примечание 2) Образцы заполнения программы пребывания размещены на 10 странице.  
(Примечание 3) Необходимо расписать программу пребывания по возможности детально.

Предоставленные документы будут обработаны в надлежащем порядке в соответствии с Законом «О защите персональной информации административными органами власти».
--

# 招へい理由書(数次)

平成 年 月 日

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

## 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 : ( ) \_\_\_\_\_

## ビザ申請人

(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

※2名以上の申請人が同時にビザ申請を行う場合に招へい人・身元保証人が作成してください。なお、ビザ申請人の代表者の氏名等を招へい理由書及び身元保証書に記入してください。

※氏名は必ずパスポート（旅券）上のアルファベット表記で記載してください。

※招へい人／身元保証人と申請人との関係については、「親族・知人訪問」目的の申請の場合のみ記載してください。なお、招へい人と身元保証人が同一人の場合は、「身元保証人と申請人との関係」欄は「同上」と記入して差し支えありません。

## 1. ビザ申請人（代表者）

国 籍：

職 業：

氏 名（性別）： (男・女)

生年月日：西暦 年 月 日生 歳

招へい人と申請人との関係：

身元保証人と申請人との関係：

## 2. ビザ申請人

国 籍：

職 業：

氏 名（性別）： (男・女)

生年月日：西暦 年 月 日生 歳

招へい人と申請人との関係：

身元保証人と申請人との関係：

## 3. ビザ申請人

国 籍：

職 業：

氏 名（性別）： (男・女)

生年月日：西暦 年 月 日生 歳

招へい人と申請人との関係：

身元保証人と申請人との関係：

## 4. ビザ申請人

国 籍：

職 業：

氏 名（性別）： (男・女)

生年月日：西暦 年 月 日生 歳

招へい人と申請人との関係：

身元保証人と申請人との関係：

## 5. ビザ申請人

国 籍：

職 業：

氏 名（性別）： (男・女)

生年月日：西暦 年 月 日生 歳

招へい人と申請人との関係：

身元保証人と申請人との関係：



滞在予定表(例)

平成 年 月 日

- (注1) 到着日, 帰国日は必ずご記入ください。また, 出入国時に利用する便名や(空)港名が決まっている場合には, 必ず記入してください。
- (注2) 宿泊予定先の詳細(ホテルの場合は名称, 所在地, 電話番号)をご記入ください。
- (注3) 滞在日程は一日毎, 可能な限り詳細に作成してください。同様の行動が連日続く場合は, 年月日欄に「XX年XX月XX日～XX年XX月XX日」とご記入いただいで差し支えありません。

ビザ申請人 ○○○○ ほかXX名の滞在予定は次のとおりです。

【商用目的】

年月日	行動予定	連絡先	宿泊予定先
xxxx.xx.xx	xx から xx 便で○○着	招へい機関名称 (担当者:xx) TEL:xx-xxx-xxxx	ホテル○○○所在地 TEL:xx-xxx-xxxx
xx.xx	○○商事にて商談	○○商事(担当者:xx) TEL:xx-xxx-xxxx	ホテル○○○所在地 TEL:xx-xxx-xxxx
xx.xx	○○工場視察 その後新幹線で移動	xx 県 xx 市 xx 町	同上
xx.xx	○○から xx 便で○○へ 帰国		

【文化人】

年月日	行動予定	連絡先	宿泊予定先
xxxx.xx.xx	○○から xx 便で○○着	招へい機関名称 (担当者:xx) TEL:xx-xxx-xxxx	ホテル○○○ 所在地 TEL:xx-xxx-xxxx
xx.xx	○○会館にて会議	xx 県 xx 市 xx 町 TEL:xx-xxx-xxxx	ホテル○○○所在地 TEL:xx-xxx-xxxx
xx.xx	○○会館にて会議	xx 県 xx 市 xx 町 TEL:xx-xxx-xxxx	ホテル○○○所在地 TEL:xx-xxx-xxxx
xx.xx	○○から xx 便で○○へ 帰国		