

※氏名・生年月日・属性等は【様式2】業務計画書に記載する内容(表記)と同一にしてください。
※自己申請者は、AB列の「属性」で「自己申請者」を選択し、必要項目(※1)を記入してください。

Visa Applicant List
ビザ申請者リスト

記入例と注意事項

受付番号*	S2026 × × × × × × × ×	コース*	ブルダウンメニューから選択
受入れ機関 (日本語表記)*	× × × × × × × × × × × × × ×	① 受入れ機関 (アルファベット表記)*	半角英数で入力

・下表からSSP認定状へ取り込まれる項目があります。赤字・赤字に注意し、赤字を避けて入力して下さい (SSP認定状: 招へい対象者がSSPで来日する事を認定する英文資料。JSTが作成し、受入れ機関へ送付。ビザ申請時に必要) *は必須項目
・The information below appears in Letter of SSP Certificate. Please make sure all the data is accurate (Letter of SSP Certificate: Letter in English certifying that the applicant is invited for SSP) * Required fields

Enter Personal Information exactly as appeared on Passport パスポートの記載どおりに入力										③	④	Location of Japanese Embassy/Consulate *		Current Residential Address of Visa Applicant *	Postal Code	Email Address	Telephone Number	⑤	Position *
②	②	Gender *	Date of Birth *	Nationality *	Passport 护照			Date of Entry * into Japan 日本入国日	Date of Departure * from Japan 日本出国日	Country · Region	City	*The address must be in the district under jurisdiction of the Embassy/Consulate where you plan to apply for visa *Room number should be included (if any) *The address should be identical to that on Visa Application 招へい対象者の居住地 (部屋番号まで記入)	郵便番号	電子メールアドレス	電話番号	⑤ Name of Sending Organization * (in full) 送出し機関 (招へい対象者の所属機関)	Position * 属性		
					Passport No. 旅券番号	Type * 種類	Date of Expiry 有効期限満了日 YYYY/MM/DD												
1 確認済	2 未確認	3 未確認	4 未確認	5 未確認	6 未確認	7 確認済	8 確認済												
<p>1. 招へい対象者のパスポート (パスポート申請中の場合はパスポート申請書の)のコピーを入手した上で、対象者の情報を入力すること。 2. ブルダウンメニューから「確認済」を選択する。 ※「未確認」の状態では受け付けられません。</p> <p>パスポートの記載どおりに入力 (大文字) 【語順】氏名が2段に分かれている場合、上から順に記入</p> <p>中国パスポート保持者のみ必要記入 ・氏名の漢字表記をパスポートの記載どおりに記入 ・フォントはSimSunを推奨</p> <p>ブルダウンメニューから選択</p> <p>年/月/日 例) 2005/07/11</p> <p>ブルダウンメニューから選択</p> <p>パスポート記載どおりに入力 ※申請中の場合は記入不要。空欄可(下記参照)。</p> <p>公用パスポート → Official 外交パスポート → Diplomatic 公務普通 (※中国)</p> <p>提出時の必須項目となります。 パスポート申請中であっても取得予定のパスポート種類をご確認の上、ご記入ください。</p> <p>年/月/日 例) 2028/04/21</p> <p>年/月/日 例) 2026/10/03</p> <p>年/月/日 例) 2026/10/11</p> <p>1. ビザ申請先公館の所在国をブルダウンメニューから選択 2. 1を選択した後、ビザ申請先公館の所在都市をブルダウンメニューから選択</p> <p>以下の条件を満たす住所 ・ビザ申請先公館の管轄区域 ・ビザ申請書に記載する住所と同一 ・部屋番号まで記入 (あれば) ・現地語でも可</p> <p>正式名称 (英語表記) を記入。略名は不可。</p> <p>ブルダウンメニューから選択</p> <p>自己申請者は、記入不要</p> <p>自己申請者は、記入不要</p> <p>自己申請者は、記入不要</p> <p>自己申請者は、記入不要</p> <p>Self-applicant (自己申請者)</p> <p>Self-applicant (自己申請者)</p>																			

※行の追加および削除は行わないでください。



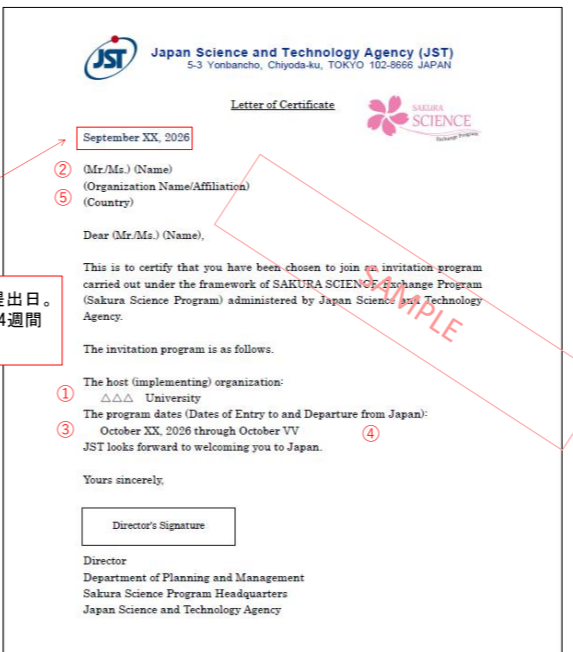
氏名が姓と名に分かれている場合
語順: 上段から順に記入

パスポート申請中の場合は、取得後に改めてリストを提出してください (締め切り後でも可)。ただし、パスポート申請書のコピー (もしくは本人確認できるものの写し等) を入手したうえで、リストに入力した氏名等が正しい情報であるかを必ずご確認ください。



氏名が1行で書かれている場合
語順: 記載どおり

認定状発行日=関係省庁へのビザ申請者データ提出日。ビザの申請が可能になるまで、この日から3~4週間かかります。



SSP認定状 (サンプル)

申請支援を利用する方と自己申請者の両方がいる場合、自己申請者の一部情報についても「ビザ申請者リスト」への記載が必要となります。

■支援制度利用希望者と自己申請者の両方がいる場合、在外公館への情報提供のため、ビザ申請者リストに、制度利用希望者の情報に加え、自己申請者の情報についても、「属性」欄の「自己申請者」を選択のうえ、該当者の「氏名」「国籍」「日本への入出国日」「ビザ申請先公館所在地」「居住地」を記入してください。
■全員ビザ申請を利用しない場合は、ビザ申請者リストの提出は不要です。

パスポートコピー (サンプル)