**签证类型 日本个人旅游签证。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 |  材 料 |  说 明 |
| 1 | 护 照 | 有效期6个月以上因私护照，有连续三页空白页,护照无任何损坏。（签发地：要是云、贵、川、渝、或者能证明在这四个地方工作、生活、学习）。 |
| 2 | 照 片 | 近期6个月内照的 白底2寸照片**2**张（在照片背面签名） |
| 3 | 身 份 证 | 复印件1张**(需复印正反两面)** |
| 4 | 户 口 本 | 全家（包括本人及配偶）户口本复印件（含首页）、如夫妻不在同一户口本上请提供妻子户口复印件 |
| 5 | 结婚证 | 已婚者请提供复印件一张. |
| 6 | 营 业 执 照 | （内容包括：营业执照副本复印件）或事业单位组织机构代码证\*\*必须在复印件上加盖鲜章 |
| 7 | 财 产 证 明 | 1.房产+三万的存款冻结单2.房产+一万以上的银行流水。3.10万的存款冻结单。4.房产+国际金卡复印件以上4条任意满足一条就可以 |
| 特定高校的学生，在读的本科和研究生，和毕业三年内的往届毕业生。（教育部直属大学75所）可以不用财产，需要在学信网上提供带二维码的学籍证明 |
| 8 | 个人资料表 | 提供真实完整的个人资料，尤其注意单位电话的真实。（使馆抽查电话核实） |
| 9 | 在职证明 | 在职人员开具的在职证明右下角必须有公司公章（鲜章）（要在在职上注明：姓名、职务、入职年份、年薪要有十万以上），如是学生提供学生证复印件或者是在校证明，离退休人员提供离退休证复印件 。 |
| 10 | 注意 | **1、**日本旅游签回国后5天内必须销签，请提供归国报告书（出签时请检查护照里面有没有发给归国报告）进行销签，否则影响下一次的办理。 **2、日本旅游/商务拒签，都必须半年之后才可再次申请。** |

**备注**

1、若能提供更多的资产证明，将有助于签证的办理。

2、凡本人或有直系亲属曾在日本滞留不归的，恕不受理。如隐瞒真实情况造成拒签，后果自负。

3、如提供虚假材料而被领馆拒签，责任自负。如果领馆需要再增补材料时，请配合及时提供有效真实的材料。

4、我司或领馆可能会对客人提供的资料做进一步的核实。

5、请客人仔细认真填写个人信息，勿留空格。

6、发放签证是国家主权行为，是否签发由日本大使馆视情况而定，我方无权干涉，我部会及时通知参团者签证的情况。

7、以上签证所需材料一经提交领馆，恕不退还，请客人不要提供除护照和在职证明以外的资料原件。

8、签证费在使馆受理签证之日起已经产生，中途如有撤销或被拒签的，费用不予退还。

9、日本旅游签回国后5天内必须销签，请提供归国报告书（出签时请检查护照里面有没有发给归国报告）进行销签，否则影响下一次的办理。

10、领馆会根据客人提供资料判断过签或者是拒签，这个与提交资料的旅行社完全无关请客人自行判断做不做该签证。

温馨提示:领馆受理签证申请后,可能会电话联系申请人,为了您的签证能够顺利出签,请申请人积极配合领馆工作人员耐心回答问题

后附： 在职证明样本/学校在校证明(中文)样本/公司担保函样本/个人担保函样本/日本出境游个人信息表样本

★为必须提供的材料

●为根据个人情况酌情提供

声明：日领馆目前对于在职确认非常严格，请务必提供真实材料，凡提供假材料申请被拒者，将可能影响团队中其他客人的签证申请，若由此造成损失，我社保留向提供假材料者索赔的权利！

**在 职 证 明**

兹证明有 \*\* (先生**/**女士)于 年 月起就职于我公司。 现任我公司 ，年收入为RMB 万。 我公司担保其在此次赴日期间将遵守贵国的法律法规并按时归国，请给予签证之方便，谢谢！

特此证明！

公司名称：

 负责人签名:

 联系电话：

 年 月 日

**在读证明样本**

**此为模版，请按此格用带有贵学校中英文抬头、地址、电话、传真的信纸打印（请注意空格处也需用打印的形式填写）**

**日期:**

**致：驻重庆领事馆签证部**

**敬爱的先生/女士：**

 \_\_\_\_\_\_\_\_先生/小姐自 年起在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_就学至今他/她将于\_\_\_\_\_年\_\_\_月前往\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_旅游。期间所有花费包括机票费，交通费，住宿费以及医疗保险都由他/她的父/母/父母承担。同时我校的假期时间是自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日到\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日为止。他/她将在出行后仍然回到我校继续学习。

此致

敬礼

姓名 出生日期 护照号码

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DD/MM/YYYY      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

领导签名(学校公章):

学校名称：

学校地址：

学校电话：