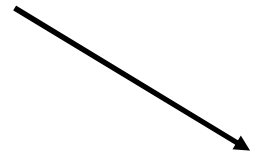


Lista de verificación – Visado de negocios –

Nombre y apellidos: _____

Fecha: _____

1. Por favor, marque cada cuadros de verificación si cumple los requisitos.
Se aceptará la solicitud de visado si todos los cuadros están marcados.
La presentación de los documentos no implica la obtención del visado.
2. Entregue los documentos ordenados según el orden de la lista.
3. Revisados los documentos serán informados si se debe aportar algún documento adicional.



	Documentos necesarios	Requisitos del documento	
A preparar por el/la solicitante			
1	Lista de verificación (esta hoja)	·Ha marcado todos los cuadros.	
2	Pasaporte original	·En vigor (no caduca durante el viaje)	
		·Tiene al menos dos páginas disponibles, para el visado y sello de entrada.	
3	1 fotografía carnet de 45mm x 35mm	·Reciente (tomada en los últimos 6 meses)	
4	Impreso de solicitud de visado	·Los campos han sido debidamente rellenados. (Los no aplicables están marcado con N/A.)	
		·Ha marcado todas las respuestas del cuestionario de la segunda página.	
		·Firmada a mano por el solicitante	
5	Tarjeta de Identidad del extranjero *Para solicitud por mensajería, aportar copia.	·En vigor	
		·Si está caducada, debe entregar la autorización de regreso y el resguardo de la renovación de TIE.	
6	Confirmación de vuelo o información sobre el vuelo programado, con fecha de salida/entrada hacia/en Japón	·Desde su salida hasta regreso	
7	Escrito expedido por la Empresa que envía al trabajador, membreado, fechado y firmado, donde se expresen los siguientes:	·Actividad laboral a desarrollar, duración del viaje a Japón así como el motivo del viaje	
		·Cobertura de los gastos cuando proceda	
		*si hay cobertura de los gastos por la empresa: ·Copia certificada del Registro mercantil	
8	Carta poder *Solo cuando un representante asume el trámite de entrega de los documentos.	·Firmada a mano por el solicitante y el representante	
		·Relación en base a la que se asume el mandato	
A preparar por el anfitrión en Japón *Los documentos deben ser originales salvo si se indica lo contrario.			
9	Documentos que justifique el viaje (opción alternativa): Carta de invitación , Contratos mercantiles entre empresas o Material ilustrativo que lo acredite (folletos, etc.)		
10	Plan de viaje	·Están escritos los datos (nombre, dirección, teléfono) de hoteles o ha adjuntado las reservas de los hoteles.	
		·Detalla las actividades.	
Quando el anfitrión cubre los gastos:			
11	Carta de garantía	·Los campos han sido debidamente rellenados.	
12	Copia certificada del Registro mercantil (<i>Tokibotohon</i>) o una copia del <i>Kaisha shikiho</i>. *En caso que el anfitrión sea docente de universidad, será necesario presentar el Certificado de Empleo.		

Sección Consular, Embajada del Japón en España

Calle Serrano, 109, 28006 Madrid / 91-590-7614