

# Lista de verificación - Visado de negocios -

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Por favor, marque los cuadrados de verificación de cada documento si cumple los requisitos.

Se aceptará la solicitud de visado si todos los cuadrados están marcados.

\*La presentación de los documentos no implica la obtención del visado.

2. Entregue los documentos ordenados en el orden de esta lista.

3. No se aceptan documentos en formato digital.



	Documentos necesarios	Requisitos de documentos	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>A preparar por el solicitante</b>			
1	<b>Lista de verificación (esta hoja)</b>	• Ha marcado todos los cuadrados	<input type="checkbox"/>
2	<b>Pasaporte</b>	• En vigor (no caduca durante el viaje)	<input type="checkbox"/>
		• Tiene dos páginas disponibles para el visado	<input type="checkbox"/>
3	<b>1 fotografía en color de 45 mm. x 45 mm</b>	• Reciente (tomada en los 6 últimos meses)	<input type="checkbox"/>
4	<a href="#">Impreso de solicitud de visado</a>	• Los campos han sido debidamente rellenados	<input type="checkbox"/>
		• Ha marcado las respuestas del cuestionario de la segunda página	<input type="checkbox"/>
		• Firmada por el solicitante	<input type="checkbox"/>
5	<b>Tarjeta de identificación de extranjero (TIE)</b> *Para las solicitudes por correo se aceptan fotocopias. El original deberá presentarse cuando se reciba el visado.	• En vigor. Si está caducada, debe entregar la autorización de regreso y el resguardo de la renovación de TIE.	<input type="checkbox"/>
6	<b>Reserva de los billetes de avión (ida y vuelta)</b>	• Desde su salida hasta su regreso (a su lugar de residencia habitual)	<input type="checkbox"/>
7	<b>Documentos de la empresa que acrediten:</b>	• el empleo, la orden del viaje a Japón y el motivo del viaje	<input type="checkbox"/>
		• la cobertura de los gastos si la hay	<input type="checkbox"/>
		*si hay cobertura de los gastos por la empresa: • Copia certificada del registro mercantil	<input type="checkbox"/>
8	<b>Carta poder</b> *Solo cuando un representante nos entrega los documentos.	• Firmada a mano por el solicitante y el apoderado	<input type="checkbox"/>
		• Figura su relación	<input type="checkbox"/>
<b>A preparar por el anfitrión en Japón</b>			
1	<b>Documentos que justifiquen el viaje. A elegir:</b> <a href="#">Carta de invitación</a> , Contratos entre empresas o Material ilustrativo (folletos, etc.)		<input type="checkbox"/>
2	<a href="#">Plan de viaje</a>	• Están escritos los datos de los hoteles	<input type="checkbox"/>
		• Detalla las actividades y lugares de visita diarios	<input type="checkbox"/>
<b>Cuando el anfitrión cubre los gastos:</b>			
3	<a href="#">Carta de garantía</a>	• Los campos han sido debidamente rellenados	<input type="checkbox"/>
4	<b>Copia certificada del registro mercantil o de la Guía de empresas japonesas (Dantai gaiyo setsumeisho)</b> * En caso de que se disponga de una copia del Kaisha shiki ho no será necesario presentar el documento. *En caso de que el anfitrión trabaje por cuenta ajena pero tenga autonomía para "invitar", será necesario presentar el Certificado de Empleo (Certificate of Employment).		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>