【COVID-19 対応】

停留/居留 VISA　商務履行(履約 / 就労)

VISA申請
最新情報

一、　対象者

(1) **横浜分処は原則住民票が神奈川県もしくは静岡県の方の受付になります**

(2) 日本国籍または日本国籍以外で日本の在留カードの提示が可能なビジネス関係者

(3) 台湾で 30 日以上に及ぶ技術指導や機械設備の取り付けやメンテナンス、貨物の検品、研究や開発等における業務行為が渡航目的である場合、我が国の『就業服務法』に関する規定に従い、労働部労働力発展署に前もって就労許可を申請する必要があります。

◎雇用　労働部労働力発展署 TEL:+886-2-8995-6000

◎投資　経済部投資審議委員会 TEL:+886-2-2342-5700

申請書

(4) 各案件については、現在問い合わせが殺到している為、電話及び E-Mail の返信までに約 5 営業日以上かかる場合もございます。また、**電話及び E-Mail を通して VISA 発給の可否や提出書類に過不足がないかお答えすることはできません**。

二、　注意事項

(1) 感染防止のため、申請者が複数おられる場合は、ご本人様または旅行会社様、代理委任状をもつ会社関係者の方 1 名様が代表で(写真つき身分証明書類及びお名刺を 1 枚お持ちいください)、窓口で申請手続きをお願いします。代理申請は「代理委任状」をそれぞれの申請資料につけていただく必要がございます。

(2) 領事の審査によってはさらに追加の資料の提出をお願いする場合があります。あらかじめご了承ください。

(3) **【[ご注意ください！]商務目的で「居留ビザ」を申請される方へ】**

通常、「居留ビザ」を申請いただく条件として、「ビザ申請時に、許可公文書記載の許可期間が 183 日以上あること」が規定されています。ただ、現状、新型肺炎の流行で多くの不透明な状況がある事情を鑑み、「居留ビザ」での受理の条件を以下の通り変更します。

本処では、台湾入国後の居留証への切り替えがスムーズに行われるよう、「居留ビザ」発行の条件として、「ビザ申請時及び申請書記載の入国予定日から起算して、許可公文書記載の許可期間が 183 日以上あること」と致します。この条件に満たない場合には、「居留ビザ」で申請をいただいた場合でも、「停留ビザ」での受付になる可能性もございます。「居留ビザ」を申請されたい場合には、許可公文書記載の許可期間が十分にあることをご確認いただきますよう、重ねてお願い申し上げます。

三、　必要書類

商務履行(履約 / 就労)		
台湾で商務活動に従事する期間	30 日未満 (検疫期間を含まず)	30 日以上
条件	契約書など申請者個人を招聘している事実がわかる書類の提出 (資料を精査するため、審査に数日かかる場合があります)	中華民国関係官庁発行(労動部など)の許可公文書(原本とコピー)の提出
VISA 種類	**停留 VISA** 検疫期間を含む滞在可能日数 45 日未満、シングル延長不可のみ	**停留 VISA** 入国後の滞在許可日数 183 日未満 シングルのみ **居留 VISA** 入国後の滞在許可日数 183 日以上 台湾入国後マルチプル機能のある「居留証」への切り替え可
必要書類(共通)	(1) **パスポート**：原本とコピー1 通 6 ヶ月以上残存していること (2) **申請書**：1 通　https://visawebapp.boca.gov.tw/BOCA_EVISA/ **申請前に各自上記専用 WEB サイトでオンライン登録及び印刷して持参**し、事前に 2 ページ目下段のサイン欄に本人の署名をすること (3) 証明**写真**：2 枚**<規定に合わない写真は一律再提出>** 規格詳細はホームページの説明をご確認ください。 (4) **往復航空券**の予約確認書または E チケット：コピー1 通 日付、氏名、便名が明記されていること。予約の確定・発券が困難でチケット及び予約確認書が提出できない場合は出発予定日や搭乗予定の便名などを記載した日程表の提出でも可。 (5) VISA **費用**：最新の手数料一覧表参照 *申請者が日本国籍以外の方は、日本の「在留カード」原本とコピー 1 部を持参または添付して下さい。	

台湾で商務活動に従事する期間	30 日未満 （検疫期間を含まず）	30 日以上
上記以外の必要書類	(6)［日本勤務先発行］ **在職証明書**：原本 1 通 勤務されている会社により最近 1 ヶ月以内に発行され **社判が押印されたもの。**申請者氏名は**漢字名とパスポート記載の英語表記も併記**すること (7)［日本勤務先発行］ 台湾への**出張命令書**：原本 1 通 -**社判が押印されたもの。**社内で使用している書式があればそれに従う。**ない場合は、**申請者氏名（**漢字名とパスポート記載の英語表記も併記**）、生年月日、現住所、職位、勤務地、出張地（出張先会社名）、出張期間、出張目的を明記してください。 (8)［日本政府機関発行］ （申請者の勤務する会社の）登記簿謄本及び（在職/出張命令書に押印した）印鑑証明書：最近 3 ヶ月以内に発行したもの各 1 通ずつ (9)［台湾受入先発行］**招聘状**:1 通 -中文で作成し、社判を押印ください。 -原本ではなく PDF をカラー印刷したものでも可。 -出張命令書と内容が同一であること。 -台湾の受け入れ先の中国語企業名を必ず記載のこと。	(6) 台湾の中央官庁発行(労動部などから）の**許可公文書**： -「〇〇部函」と記載され、申請者の氏名、パスポート番号、台湾での就労許可期間などの詳細が記載されたもの。 原本とコピー各 1 通ずつお持ちください。 -許可公文書の中に記載されている許可期間が、申請時に 183 日以上ある場合は、「居留証」に切り替え可能な「居留ビザ」を申請いただけます。 公文書記載の許可の期間が 183 日以上あっても、**申請時に残存が 183 日未満の場合はシングルの「停留ビザ」になります**。 -台湾の国家プロジェクトなど特別な事由により、中央官庁以外の政府系企業などが発行した公文書をお持ちの場合は、事前にお問い合わせください。

	(10)[台湾受入先または日本勤務先発行] **商務履行や出張内容の詳細がわかる書類**：1通 -台湾の中国語の企業名を必ず記載のこと。 -「業務委託契約書」など申請者を招聘する旨が明記されている書類があればそのコピー。契約書などの資料が5枚以上になる場合は、以下の「行動予定表」を作成して提出してください。 -「業務内容の記載のある行動予定表」： 「行動予定表」では出張中の行動予定の詳細(VISA申請時点での台湾における商務活動の概要、訪問先及び業務内容)を記載し、社判を押印してください。入国後14日間は隔離期間になることも明記してください。 - 原本ではなくPDFをカラー印刷したものでも可。	

台北駐日経済文化代表処　横浜分処
T E L:045-641-7737
E-MAIL:yok@mofa.gov.tw