

No. 3 Business (Single) (เพื่อเพื่อธุรกิจเดินทางเข้า-ออกญี่ปุ่นได้ 1 ครั้ง)

กรุณาอ่านรายละเอียดก่อนจัดเตรียมเอกสารเพื่อความถูกต้อง (ผู้ยื่นจะเป็นผู้เช็คเอกสารและทำเครื่องหมาย ✓ ด้วยตนเอง) กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนตามข้อ 1-6 (เป็นเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณาวีซ่า) หากมีเอกสารเพิ่มเติมให้เลือกในข้อ 7 หรืออธิบายโดยละเอียดในข้อ 8 (เอกสารที่ระบุว่าตัวจริงและสำเนาให้นำมาทั้ง 2 ฉบับ และเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะคืนตัวจริงให้ ณ เคาน์เตอร์บริการทันที) / Please read all details carefully and check (✓) the relevant documents by yourself. Please prepare all of documents from 1 – 6 (which are necessary for the submission). Check additional documents listed on 7 or others (not listed below) please indicate on 8. (Please show both the original and photocopy of documents after that officer will return original.) **อาจมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากทางสถานทูต/The Embassy may request for additional documents, please submit the additional documents requested directly to the Embassy.

Application date / วัน/เดือน/ปี..... Fee paid / จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมด.....Baht / บาท No. Pay Slip / หมายเลขใบนำฝาก.....

No.	Document for Apply Visa / เอกสารประกอบการยื่น	YES มี	NO ไม่มี
1.	หนังสือเดินทาง / Passport (ตัวจริง) จำนวนหนังสือเดินทาง _____ เล่ม		
2.	ใบคำร้อง / Application Form (ตัวจริง)		
3.	รูปถ่าย / Photo (ตัวจริง)		
4.	แบบสอบถาม / Questionnaire (ตัวจริง)		
5.	เอกสารแสดงอาชีพ / Occupation (เอกสารใดเอกสารหนึ่ง ในข้อ 5.1 – 5.3)		
	5.1 หนังสือรับรองการทำงาน / Certificate of employment (ตัวจริง)		
	5.2 หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท/การค้า / Certificate of Commercial registration (ตัวจริงและสำเนา)		
	5.3 หนังสือรับรองสภาพความเป็นนักเรียน / Certificate of enrollment (ตัวจริง)		
6.	เอกสารแสดงถึงภารกิจที่ประเทศญี่ปุ่น / Purpose Letter (เอกสารใดเอกสารหนึ่ง ในข้อ 6.1 – 6.3)		
	6.1 หนังสือเชิญ/หนังสือแสดงเหตุผล (ระบุจุดประสงค์/ระยะเวลา) / Invitation/Reason Letter (เอกสารจากญี่ปุ่นเป็นสำเนาได้ 1 ชุด)		
	6.2 หนังสือแสดงเหตุผลที่ให้เดินทางออกโดยบริษัทหรือหน่วยงานที่สังกัด / Dispatch reason Letter from belonging company(ตัวจริง)		
	6.3 กรณียกอบรมระยะสั้น / Short Training หนังสือยินยอมการรับฝึกงาน และหนังสือแสดงแผนการฝึกงาน / Letter of acceptance and Training schedule (เอกสารจากญี่ปุ่นเป็นสำเนาได้ 1 ชุด)		
7.	เอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล / Certificate of name change (ตัวจริงและสำเนา)		
8.	Other Please informs / อื่นๆ กรุณาระบุ		

หมายเหตุ / Remark: เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นรับทราบ / The Officer inform the applicant.

<input type="checkbox"/> สำหรับใบคำร้องและแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้มีผลต่อการพิจารณาวีซ่า อย่างไรก็ตาม ข้าพเจ้ายืนยันที่จะส่งใบคำร้องและแบบสอบถามเพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอวีซ่าญี่ปุ่น / I am aware that the submission of an incomplete form and questionnaire may lead to a delay in the processing of consideration. However, I insist to proceed with my application.	<input type="checkbox"/> สำหรับรูปถ่ายที่ไม่ได้มาตรฐานตามที่สถานทูตญี่ปุ่นกำหนด อาจทำให้มีผลต่อการพิจารณาวีซ่า อย่างไรก็ตาม ข้าพเจ้ายืนยันที่จะส่งรูปถ่ายที่ไม่ได้มาตรฐานเพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอวีซ่าญี่ปุ่น / I am aware that this substandard photograph although may lead to a delay in the processing of consideration. However, I insist to proceed with my application.	<input type="checkbox"/> สำหรับเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอวีซ่าที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจทำให้มีผลต่อการพิจารณาวีซ่า อย่างไรก็ตาม ข้าพเจ้ายืนยันที่จะยื่นเฉพาะเอกสารข้างต้นเท่านั้น ถึงแม้ว่าเจ้าหน้าที่จะได้แนะนำแล้ว / I have been advised that the insufficient documents mentioned in checklist may lead to a delay in the processing of consideration. However, I insist to proceed with my application.
---	--	---

Applicant's Signature / ลายเซ็น

Tel. / เบอร์โทรศัพท์

No. Acknowledge _____
(สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯใหญ่ กรุงเทพฯ)