

申請書類印刷・セット手順(Eビザ)郵送申請

①GFビザ申請支援システム「ファイル管理」にアップロードされている申請書類一式をダウンロードしてください。

GFビザ申請支援システム ユーザー画面

Greenfield [Greenfield Overseas Assistance, Ltd.] Greenfield USA Inc.	申請場所: 東京/札幌	面接日: 0000/00/00	面接時刻: 00:00	進捗状況について: ※ユーザー画面あり
山田 太郎 taro.yamada1@green-f.biz	家族人数: 1名	ビザ種別: 投資駐在員・役員・管理職・必須従業員(E2)交替		

トップ 情報入力 進捗状況 **ファイル管理** パスワード変更 ログアウト

ファイル管理

ファイル名	説明	日付
申請書類一式(GF 山田様)11203-2.zip	ダウンロード後、印刷をお願いします	2021-12-07

アップロード: ファイルを選択 選択されていません ※10485760 byteまで

説明: アップロード

①「ファイル管理」ボタンをクリック

②「DL」ボタンをクリックしてフォルダをダウンロード

③フォルダを開く、もしくはご自身のパソコンに保存

②ダウンロードしたフォルダを開いて、PDFを全ページ片面印刷してください。

(サイズ: A4サイズ又はレターサイズ 原稿の向き: 縦)

申請書類一式トリアル用(郵送申請).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

ホーム ツール 申請書類一式トリアル用_*

コメント

郵送申請時提出不要

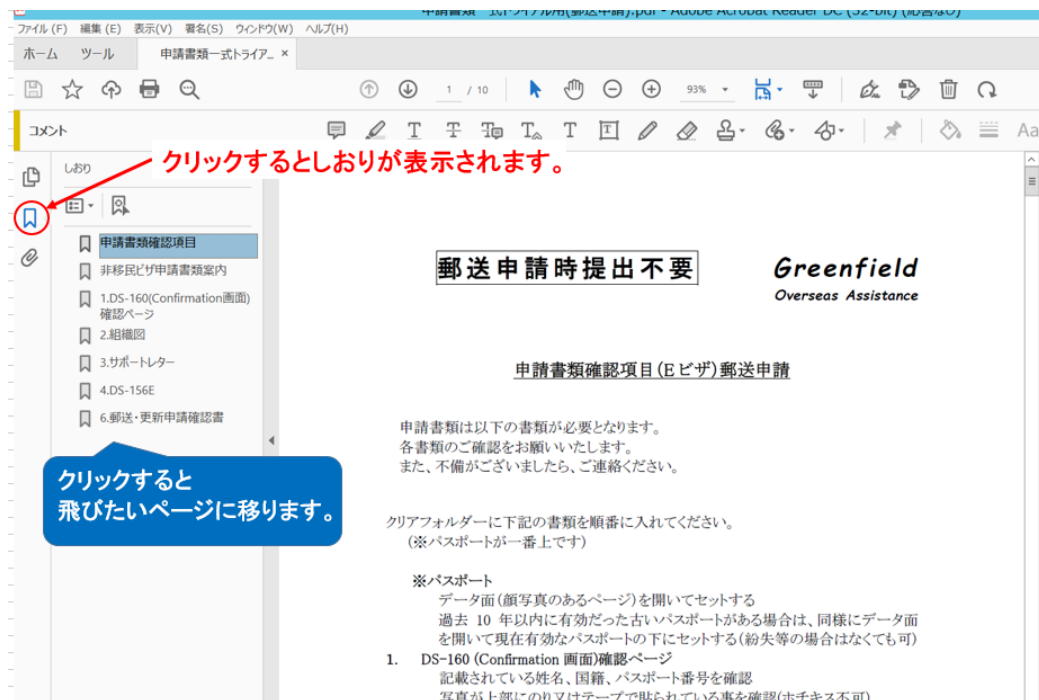
Greenfield Overseas Assistance

申請書類確認項目(Eビザ)郵送申請

申請書類は以下の書類が必要となります。
各書類のご確認をお願いいたします。
また、不備がございましたら、ご連絡ください。

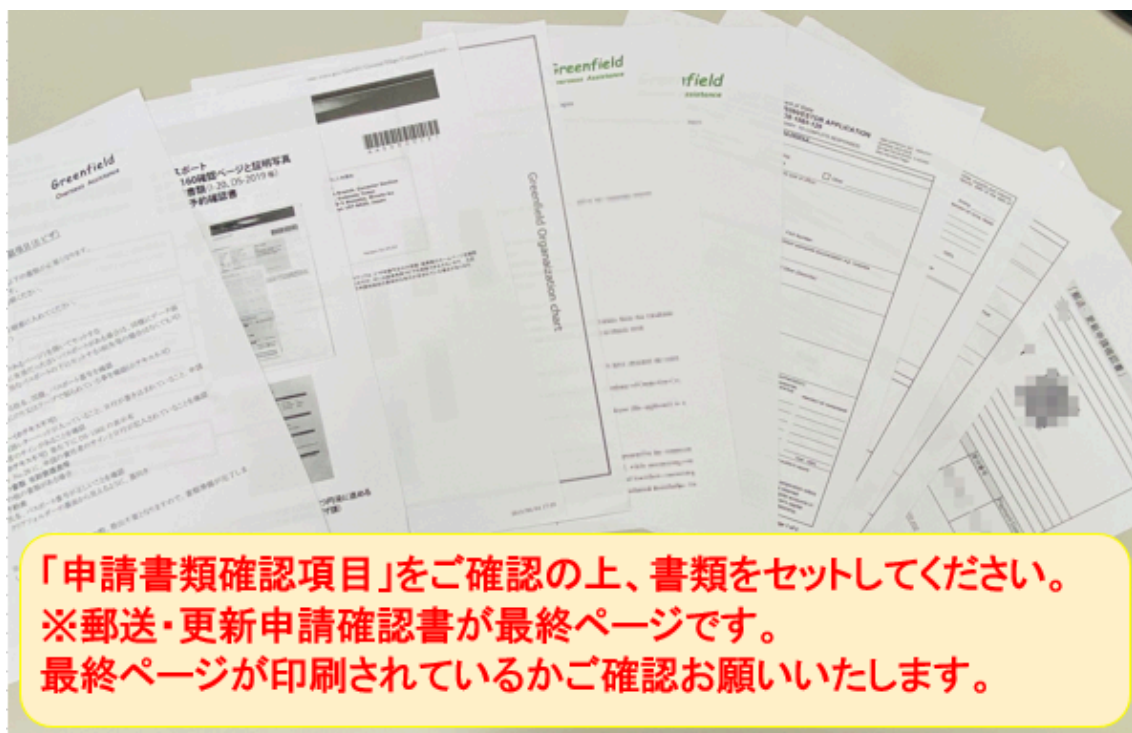
郵送申請いただく必要書類を
1ファイルにまとめておりますので、
全ページを片面印刷してください。
(カラー印刷推奨ですが、白黒印刷で問題ございません)
※印刷の設定にはお気を付けください。

補足:PDF上、各申請書類毎にしおりを設定しています。セットをする際にご参考になしてください。
※環境によってはしおりが表示されない場合があります。しおりが表示されなくても書類のセットに支障はございません。



③「申請書類確認項目」と「非移民ビザ申請書類」案内用紙はセット方法のご案内です。「申請書類確認項目」をご参照し書類を準備してください。

DS-160(Confirmation画面)確認ページ以降が申請書類です。



1. DS-160 (Confirmation画面)確認ページ

DS-160 (Confirmation画面)確認ページの
左上(画像データ上部)に
のりまたはテープで証明写真を貼りつけください。

写真は必ず背景白、
眼鏡着用不可、
5cm × 5cmであるもの
をご使用ください。

写真の貼り方については、印刷いただきました
「非移民ビザ申請書類」案内用紙もご参考ください。

DS-160 (Confirmation画面)確認ページは、
顔写真ページ1枚のみになります。

* 写真の貼り方について補足 *

Nonimmigrant Visa – Confirmation Page

https://ceac.state.gov/GenNIV/General/ESign/Complete_Done.asp

U.S. DEPARTMENT of STATE
CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Confirmation

下記の方の非移民ビザ申請書が作成されました:

入力した名前: GREEN, FIELD 選択した申請地:

生年月日: 01 JAN 1969

出生地: MINATO-KU, JAPAN

性別: Female

国籍: JAPAN

パスポート番号: TK1234567

渡航目的: EXECUTIVE/MGR / ESSENTIAL EMP (E2)

作成完了日: 04 JUN 2019

確認番号: AA0090V5F7

これはビザではありません

Version 01.05.02

点線赤枠の所に写真を貼りつけください。
文字の上から貼りつけていただいて問題ございません。
規定に沿った写真であれば、
確認ページに載っている写真とは別の物でもかまいません。

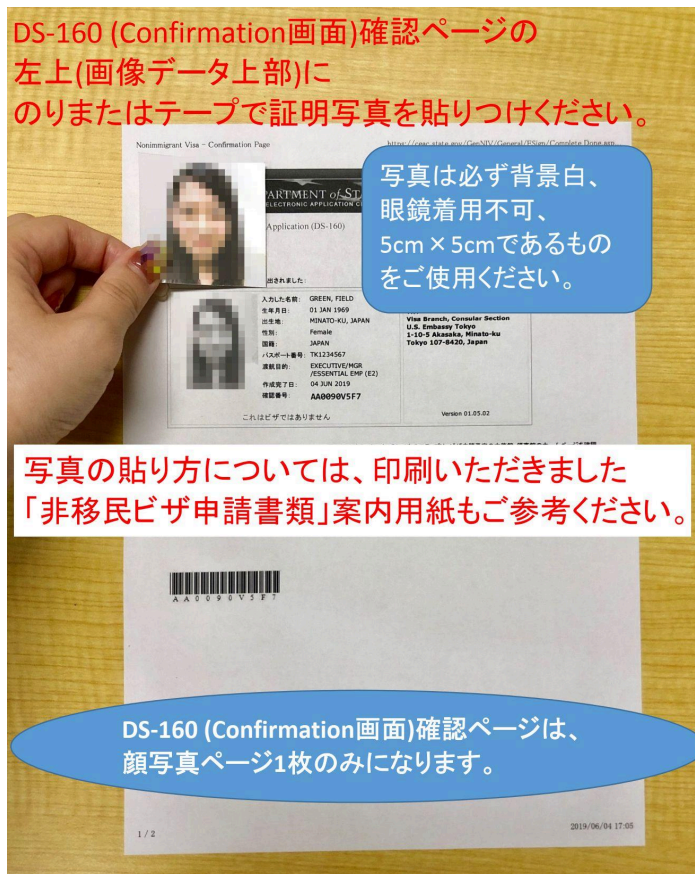
※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は 2.組織図へお進みください)

主たる申請者と同様に、ご家族のDS-160(Confirmation画面)確認ページも写真を貼り付け、主たる申請者確認ページの真後ろにセットしてください。

複数人いる場合は全員分重ねてセットください。

例:主たる申請者確認ページ⇒配偶者確認ページ⇒お子様確認ページ



Nonimmigrant Visa - Confirmation Page

https://ceac.state.gov/GenNIV/General/ESign/Complete_Done.asp

U.S. DEPARTMENT of STATE
CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Confirmation

下記の方の非移民ビザ申請書が完了しました:

入力した名前: GREEN, FIELD 選択した申請地:

生年月日: 01 JAN 1969

出生地: MINATO-KU, JAPAN

性別: Female

国籍: JAPAN

パスポート番号: TK1234567

渡航目的: EXECUTIVE MGR / ESSENTIAL EMP (E2)

作成完了日: 04 JUN 2019

確認番号: AA0090V5F7

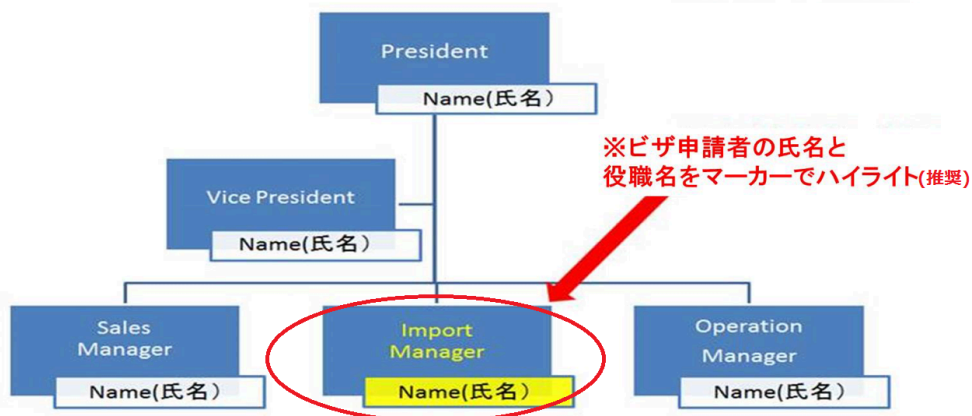
これはビザではありません

Version 01.05.02

点線赤枠の所に写真を貼りつけください。
文字の上から貼りつけていただいて問題ございません。
規定に沿った写真であれば、
確認ページに載っている写真とは別の物でもかまいません。

2. 組織図

Company Organization Chart (組織図)



3. サポートレター(ホチキス不可のためクリップ留め推奨)

貴社のレターヘッドが入っていることを
ご確認ください。

Greenfield
Overseas Assistance

To: Consulate General of the United States of America, Osaka, Japan
Non-Immigrant Visa Section
Re: Visa Application for [Redacted]

February 21, 2019

Dear Sir or Madam,

[Redacted]

1. Summary of the application

Please do not hesitate to contact the undersigned if you have any questions regarding application.

Sincerely,

サインがあることをご確認ください

Michael Friedman
General Manager
General Officer Visa/Passport Department
Energy Resources International Company Ltd
Washington, DC, USA

4. DS-156E(ホチキス不可のためクリップ留め推奨)

Part1、2、3がセットです。

別添がある場合は後ろにセットしてください。

※左下に「DS-156E」とフォーム名が記載されてます

DS-156E(1枚目)Part I No.1~9

U.S. Department of State
NONIMMIGRANT TREATY TRADER/INVESTOR APPLICATION
USE WITH FORM DS-156I-129
(USE ADDITIONAL SHEETS OF PAPER, AS NECESSARY, TO COMPLETE RESPONSES)

OMB APPROVAL NO. 1405-0101
EXPIRES: 09/30/2010
ESTIMATED BURDEN: 4 HOURS
(See Instruction Page)

PART I: BUSINESS PROFILE

1. Name of U.S. Enterprise, Business, or Company _____

2. Type of Business Enterprise:
☐ Corporation ☐ Branch/Liaison Office ☐ Partnership
☐ Privately owned ☐ Joint Venture ☐ Subsidiary ☐ Other _____

3. Address of Headquarters, Subsidiaries and Branch Offices of U.S. Enterprise (Specify type of office) _____

Telephone Number: _____ FAX Number: _____

4. Date (mm-dd-yyyy) and Place Business Was Established or Incorporated in the United States (Attach appropriate documentation, e.g., corporate papers, partnership agreement, etc.) _____

5. What is the nature of the business?
☐ General Trade ☐ Exports from U.S. ☐ Retail Sales ☐ Other (Describe) _____
☐ Imports to U.S. ☐ Manufacturing ☐ Services/Technology _____

6. Describe fully the services, production, or other activity in No. 5 above. _____

7. Name and Address of Foreign Parent Business (if any) _____

Telephone Number: _____ FAX Number: _____

8. Nationality of Foreign Entity (Corporation, Partnership, etc.) or Foreign Individual Owner of U.S. Business (Attach documentation)

NAME	NATIONALITY	IF INDIVIDUAL INVESTOR, IMMIGRATION STATUS	PERCENT OF OWNERSHIP*

Total - 100%

9. Financial Statement for year: _____
☐ Calendar Year ☐ Fiscal Year (Attach most recent financial statement or auditor's report)
Total Assets of U.S. Business: _____
Total Liabilities: _____
Owner's Equity*: _____
Total Annual Operating Income: _____
Before Taxes: _____ After Taxes: _____
* Owner's equity of a corporation refers to paid-in capital plus retained earnings; partner's capital accounts in a partnership; and owner's capital account in a sole proprietorship.

DS-156E(2枚目)No.10~15(Part IIはNo.14,15)

10. To measure the amount of international trade with the United States, please complete the following. (For trade in merchandise, exports and imports, refer to shipment and sale of goods across international boundaries. For trade in services and technology, exports and imports, refer to the sale of services by treaty-country nationals to nationals of the United States and other countries.)

Gross International Trade of the U.S. Enterprise in _____ (year)	Calendar Year		Fiscal Year		Ending _____
	DOLLAR VALUE	NO. OF TRANSACTIONS (Approx.)	DOLLAR VALUE	NO. OF TRANSACTIONS (Approx.)	
Imports from treaty country to U.S. business					
Exports from U.S. business to treaty country					
Imports from third countries to U.S. business					
Exports from United States to third countries					
Domestic U.S. production/manufacturing					
Total					100%

11. Type of Investment (Check one)
☐ Creation of a new business ☐ Purchase of an existing business ☐ Continuation of an existing business
Total Start-up Costs: _____ Purchase Price: _____ Fair Market Value of Business: _____

12. Total Investment from Abroad Made in the United States (Attach documentation)
FOR YEAR: _____
☐ Calendar ☐ Fiscal

INITIAL INVESTMENT	TOTAL CUMULATIVE INVESTMENT	
	This Year	Next Year
Cash		
Inventory		
Equipment		
Premises		
Other (describe)		
TOTAL		

13. Source of Investment Capital (personal funds, corporate funds, loans, stocks, debentures, bonds, etc.). Evidence of Possession and Control of Funds in the United States (Attach full documentation)

PART II: STAFF

14. Type of Personnel in the United States (Attach staffing chart)
Specify: ☐ Calendar Year ☐ Fiscal Year

	MANAGERIAL EXECUTIVE		SPECIALIZED EXECUTIVE		ALL OTHER EMPLOYEES	
	This Year	Next Year	This Year	Next Year	This Year	Next Year
Nationals of Treaty Country on E, H, & L Visas						
U.S. Citizens and Legal Permanent Residents						
Other (Third-Country Nationals)						
TOTAL						

15. List all personnel of U.S. business holding executive, managerial and/or specialist positions by subsidiary/branch office. If aliens, indicate nonimmigrant visa status or lawful permanent resident (LPR) status.

NAME AND POSITION/TITLE/DIVISION	NATIONALITY	TYPE	U.S. VISA		PLACE OF ISSUANCE
			DATE (mm-dd-yyyy)		

DS156E(3枚目)PartⅢ No.16~27 (Middle Name)

PART III - APPLICANT

17. Type of Applicant:
☐ Principal owner/investor/trader
☐ Manager
☐ Supervisor
☐ Executive
☐ Specialist
☐ Other

18. Present Position and Duties (Describe in detail)

19. Name and Address of Employer

20. Years with Present Employer
 21. Highest Level of Education
 School Major/Subject Degree Year

22. Other Relevant Experience and Education (Attach Curriculum Vitae - Optional)

23. Position in the United States
 Title
 Description of duties (include names and titles of all immediate subordinates)

24. Annual U.S. Salary and Benefit Package
 Salary
 Allowances/Benefits
 TOTAL

25. Name of Person in the United States Being Replaced
 Type of Visa
 Date issued (mm-dd-yyyy)
 IF NOT a replacement, is this:
 a. An increase in staff? ☐ Yes ☐ No

26. I do solemnly swear or affirm that all and belief
 サインがあることをご確認ください
 Signature of Responsible Officer
 Printed Name and Position or Office
 Date (mm-dd-yyyy)

27. Name and Address of Person who may be Contacted About This Application
 Telephone:
 FAX:

DS-156E Page 3 of 3

5. その他の書類

- ・※印刷物の中に財務諸表が入っている場合はここに入れてください。

家族帯同の場合：戸籍謄本、戸籍英訳はここに入れてください。

申請者が日本国籍以外の場合：在留カードのコピー、英文の履歴書(CV)はここに 入れてください。

6. 郵送・更新申請確認書(ホチキス可)

Subject: Interview Waiver Confirmation

From: dc

Date: 20.

To: greer

郵送・更新申請確認書は裏面から確認できるように、

裏返してセットしてください

APPLICANT DETAILS

Applicant Name:

Passport Number:

Visa Type: Non-Immigrant

Visa Priority: Regular

Visa Class: E2

Visa Category: Treaty Work Visas

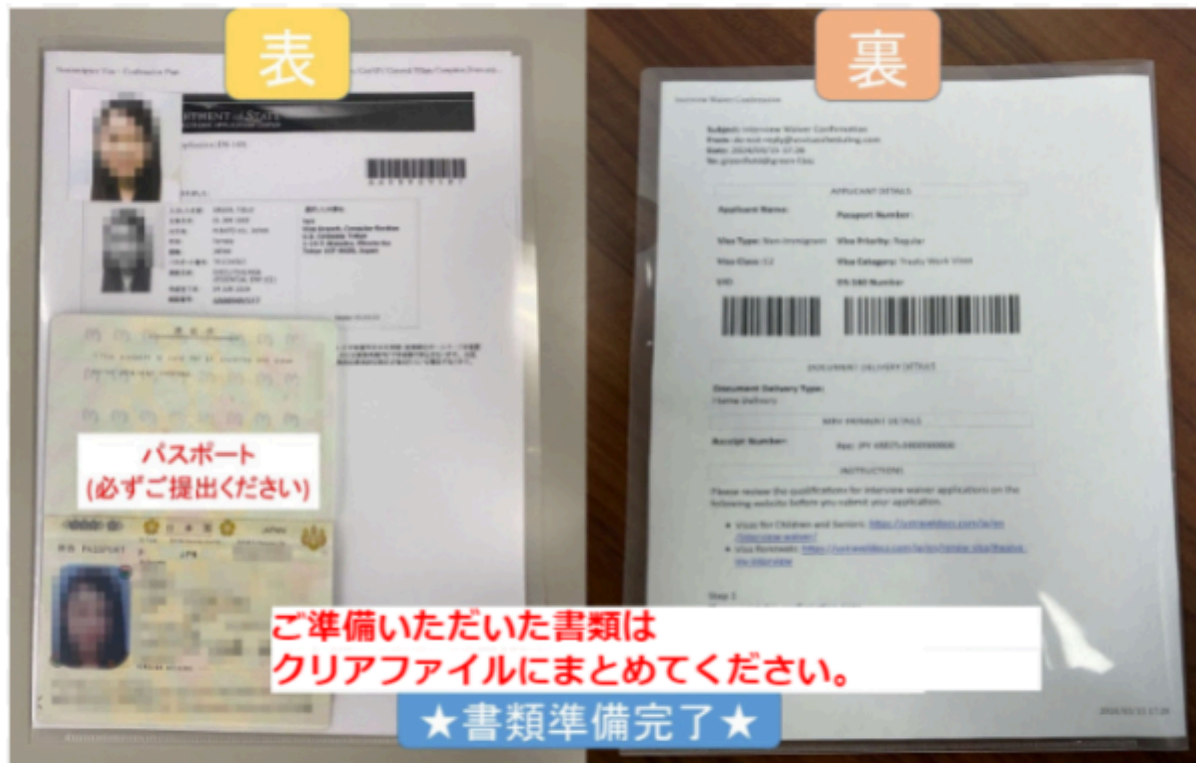
UID

DS-160 Number

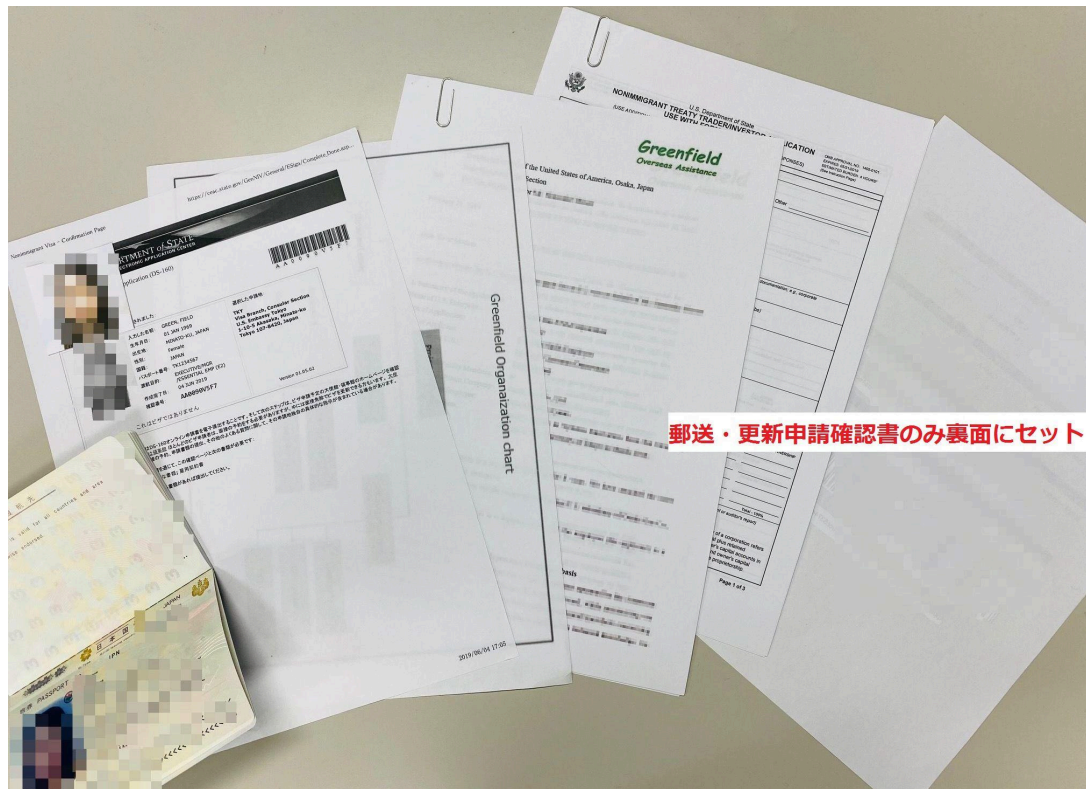


DOCUMENT DELIVERY DETAILS

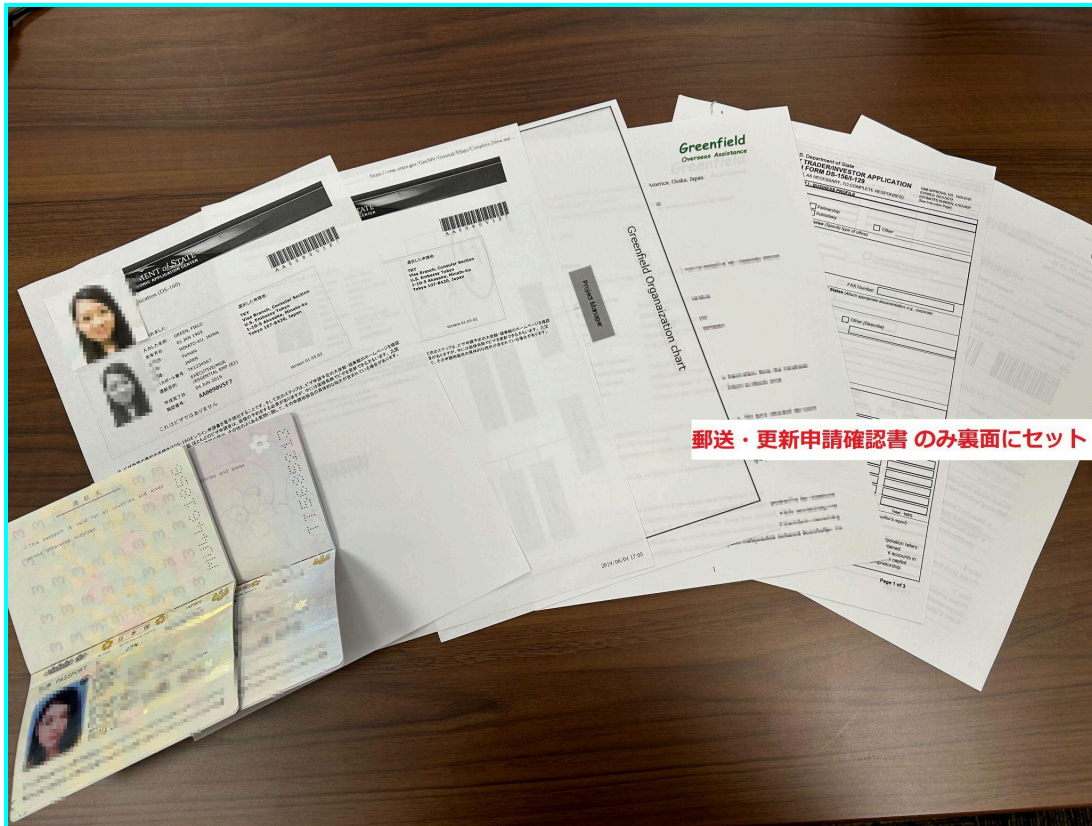
Document Delivery Type:



例) 書類セット完成図



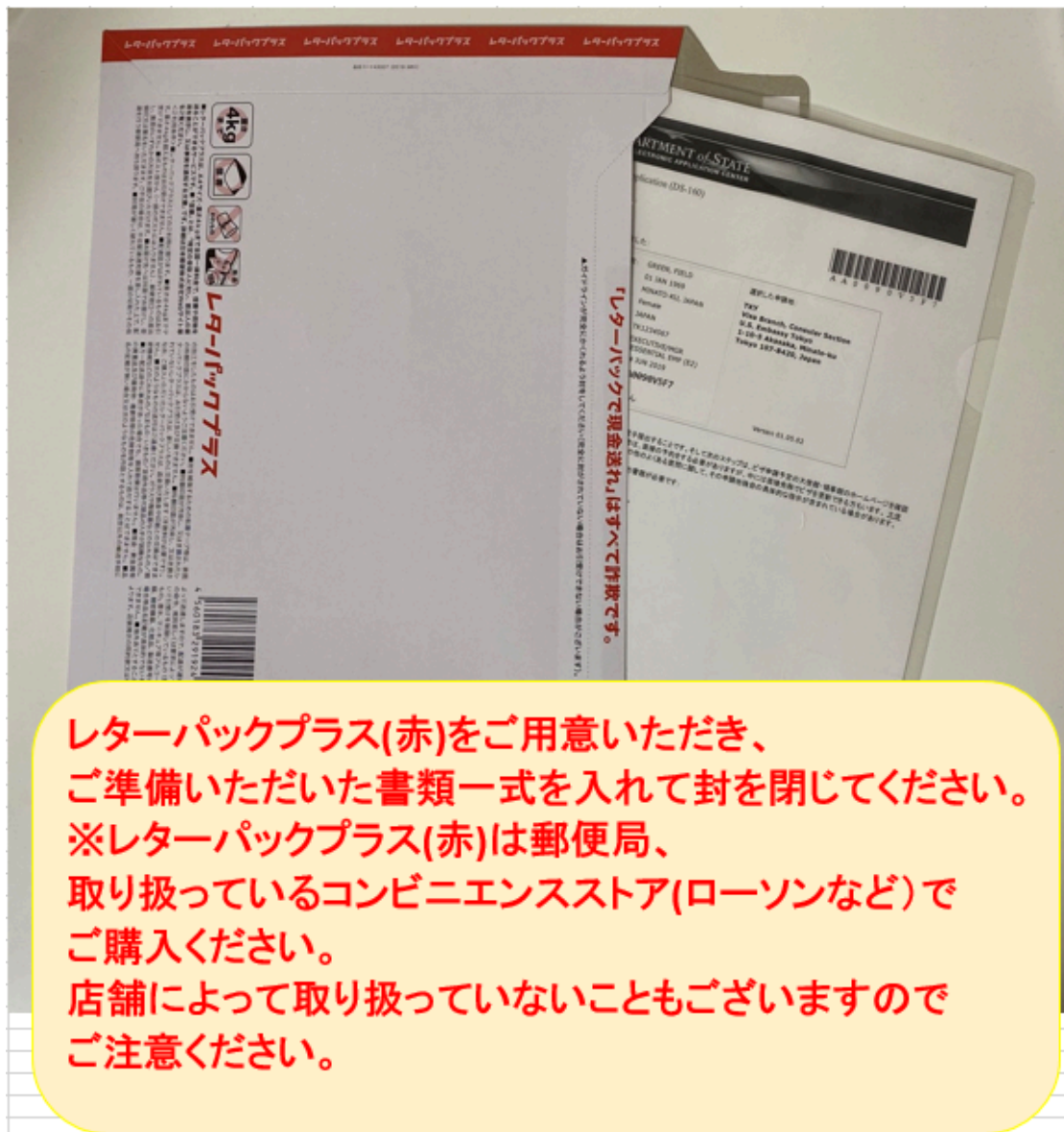
例) 書類セット完成図 家族帯同申請の場合



印刷いただいた申請書類とパスポートが申請に必要となります。

この後、大使館指定のレターパックプラス送付方法が続きます。

7. レターパックプラス(赤)



8. ポスト投函

※申請場所によって送付先が異なります。ご注意ください。
宛先には下記、大使館または領事館の住所を記載しポストへ投函ください。

【東京大使館】

〒107-8420 東京都港区赤坂1-10-5
米国大使館非移民ビザ課宛
TEL 03-3224-5000

【大阪領事館】

〒530-8543 大阪市北区西天満2-11-5
米国総領事館ビル
駐大阪・神戸米国総領事館ビザ課宛
TEL 06-6315-5939

※宛先には大使館住所を記載ください。

レターパックプラス 520
NIPPON 日本郵便

To
お届け先
Address: 〒107-8420 東京都港区赤坂1-10-5 在日米国大使館 領事部非移民ビザ課 御中
おなまえ: Embassy of the United States of America
Name: Attn: NIV section
電話番号: TEL 03-3224-5000

From
ご依頼主
Address: 〒107-0052 東京都港区赤坂二丁目17番60号
おなまえ: 株式会社「リワード・エド・アズ」株式会社
Name: REDA赤坂3階
TEL 03-6230-4381 FAX 03-3505-5799
電話番号: Telephone Number ()

品名: Contents Description 品名の記載が無い場合は内装品によっては、配達が遅れる場合があります。
Without a description of the contents, delivery could be delayed.
書 類

現金を送ることはできません。
「レターパックで現金送付」はすべて詐欺です。
送付物の書類(商品番号は9110)にご注意ください。
Do not send cash. Please be careful about fraud.

ご利用方法
1 あて名書き シールでもOK
2 封入 切手不要
3 保管用シールをはかす ご依頼主様が保管
4 差出し ポストでもOK
5 配達 対面受け取り

はがして差出し
0120-23-28-86 <http://www.post.japanpost.jp/>
携帯電話からは0570-046-666 QRコードもご利用いただけます。
1970-0630-9662

ご依頼主様保管用シール
Sender To Retain
シール記載の
配送状況お
インターネット

受領印又は署名
配達証
1970-0630-9662
配達郵便局保管用シール
For JAPAN POST Use Only
1970-0630-9662
交付記録・特定封筒 LETTER PACK PLUS

はがして差出し
0120-23-28-86 <http://www.post.japanpost.jp/>
携帯電話からは0570-046-666 QRコードもご利用いただけます。
memo 6273-4052-7870
※このシールを剥がして
保管しておいてください。

ご依頼主様保管用シール
Sender To Retain
シール記載の番号により、追跡サービスがご利用いただけます。
配達状況お問い合わせ
インターネット <http://www.post.japanpost.jp/>
固定電話から: 0120-23-28-86
携帯電話から: 0570-046-666
このシールがはがれて
いるものはお引換

ポストへ投函いただきましたら完了となります。
ご協力ありがとうございました。