

申請書類印刷・セット手順 (Eビザ郵送申請/グリーンプログラム企業)

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@greenf.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

①「ファイル管理」ボタンをクリック

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

②「DL」ボタンをクリックしてフォルダをダウンロード

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

③フォルダを開く、もしくはご自身のパソコンに保存

申請書類一式(GF...zip) すべて表示

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)

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

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 署名(S) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム ツール 申請書類一式トライアル用...

1 / 10 75%

コメント

郵送申請時提出不要

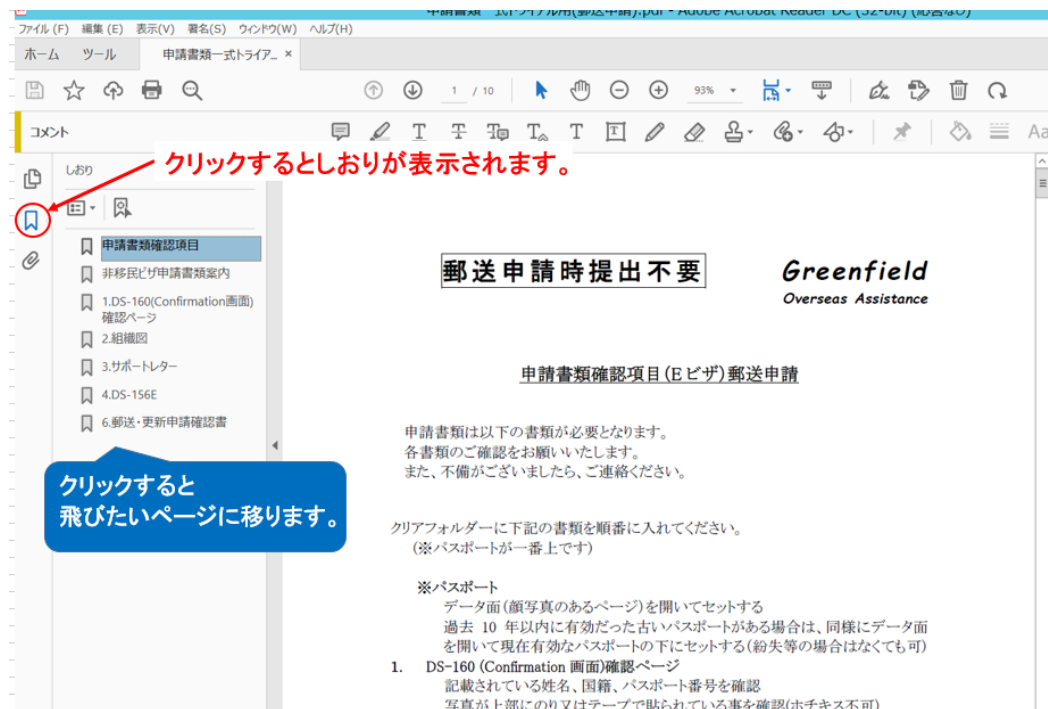
Greenfield
Overseas Assistance

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。

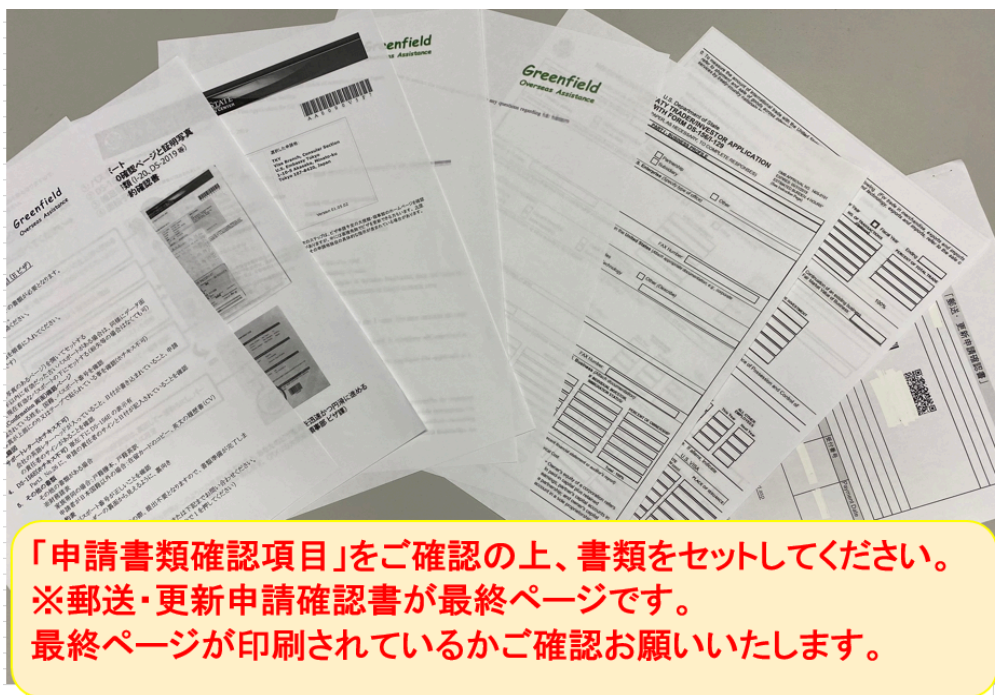
**郵送申請いただく必要書類を
1ファイルにまとめておりますので、
全ページを片面印刷してください。
(カラー印刷推奨ですが、白黒印刷で問題ございません)
※印刷の設定にはお気を付けください。**

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。

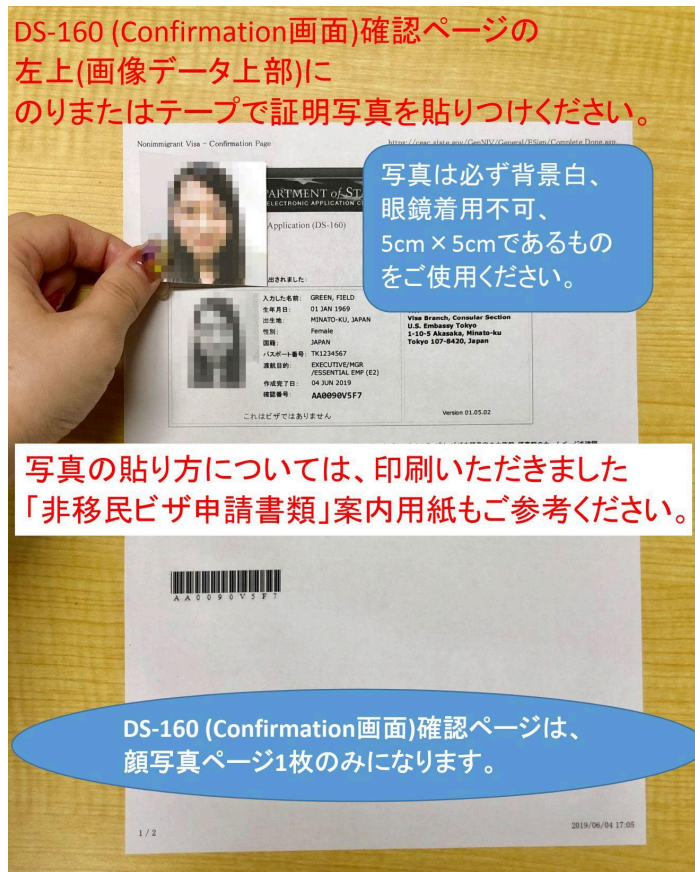
※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は 2. サポートレターへお進みください)

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

2. 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。



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

Sincerely,

サインがあることをご確認ください

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

※左下に「DS-156E」とフォーム名が記載されてます

Page 3 of 3

4. その他の書類

※印刷物の中に財務諸表や組織図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: do

Date: 20

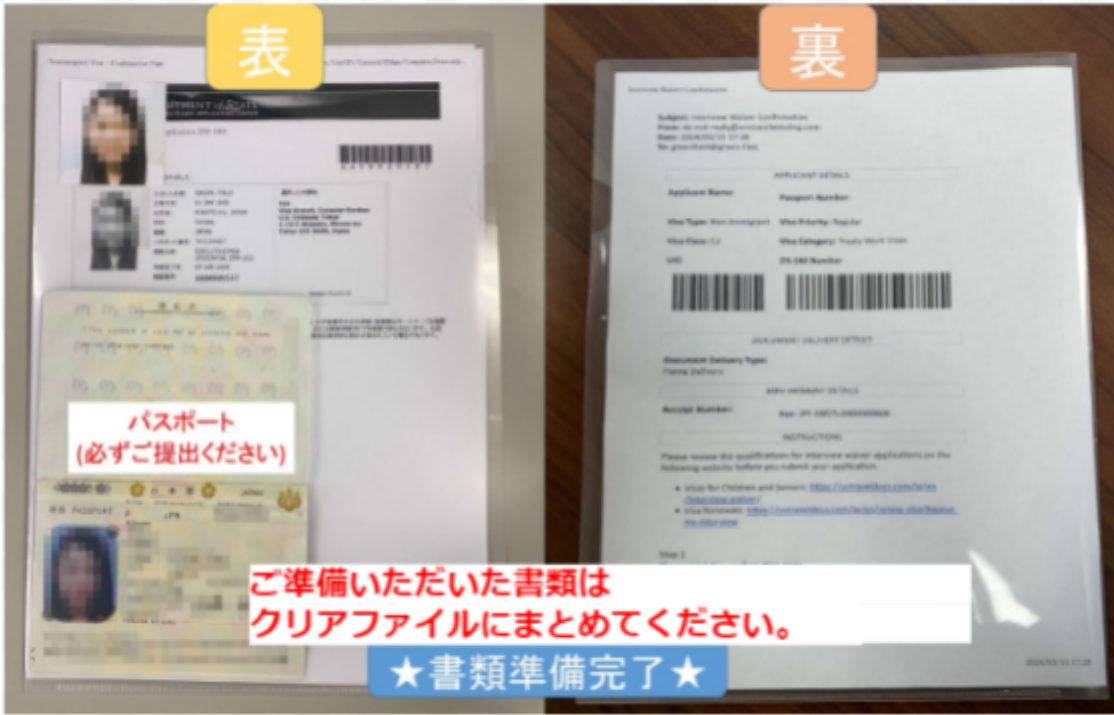
To: greener

郵送・更新申請確認書は裏面から確認できるように、

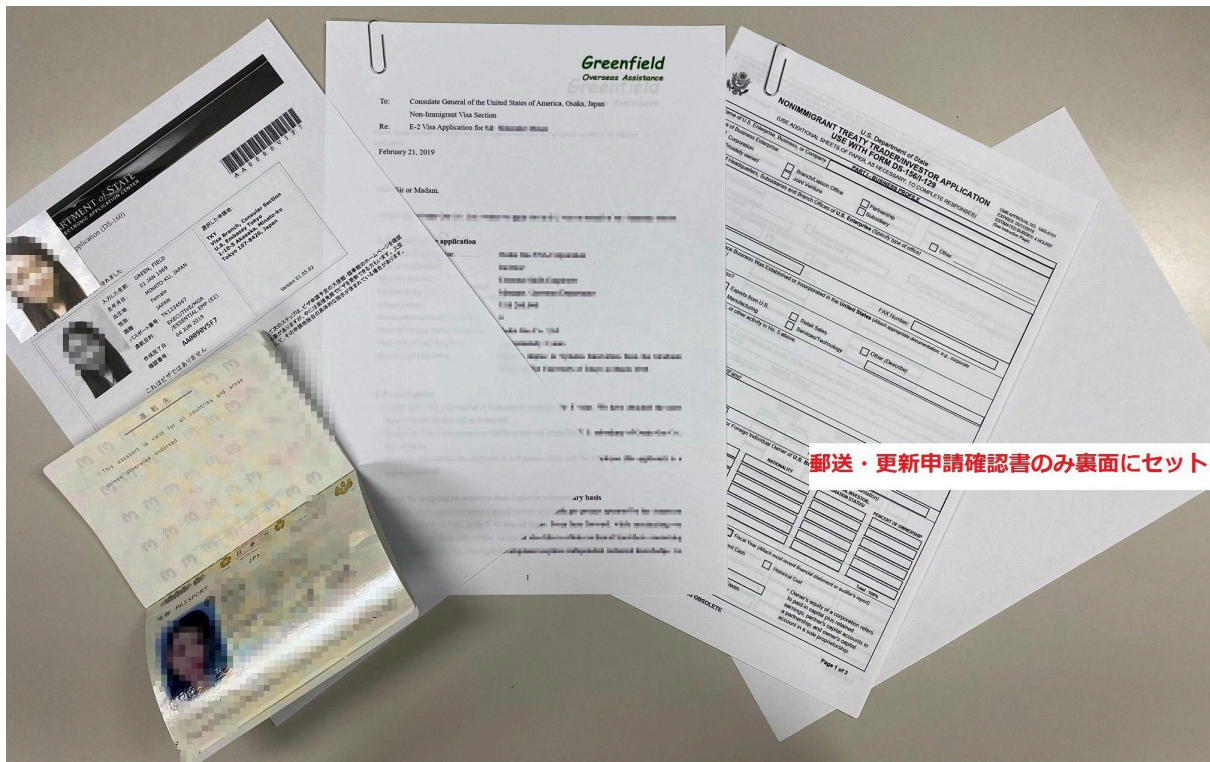
裏返してセットしてください

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
	

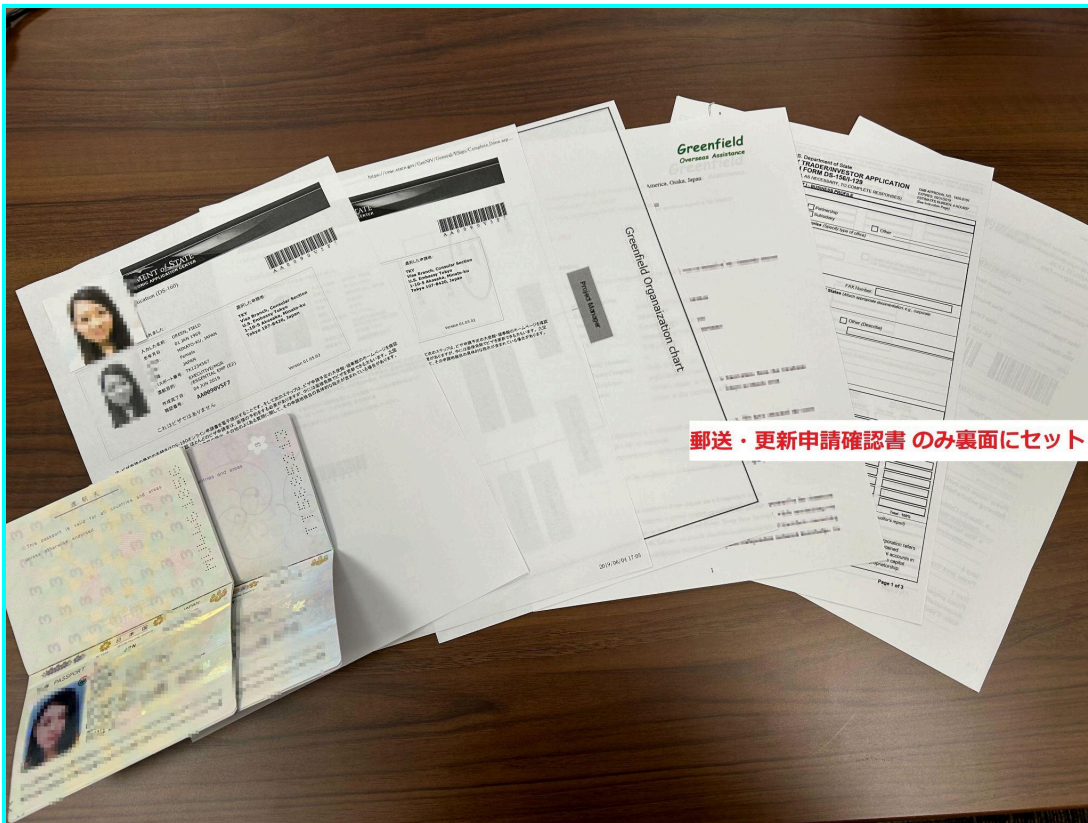
DOCUMENT DELIVERY DETAILS	
Document Delivery Type:	



例) 書類セット完成図



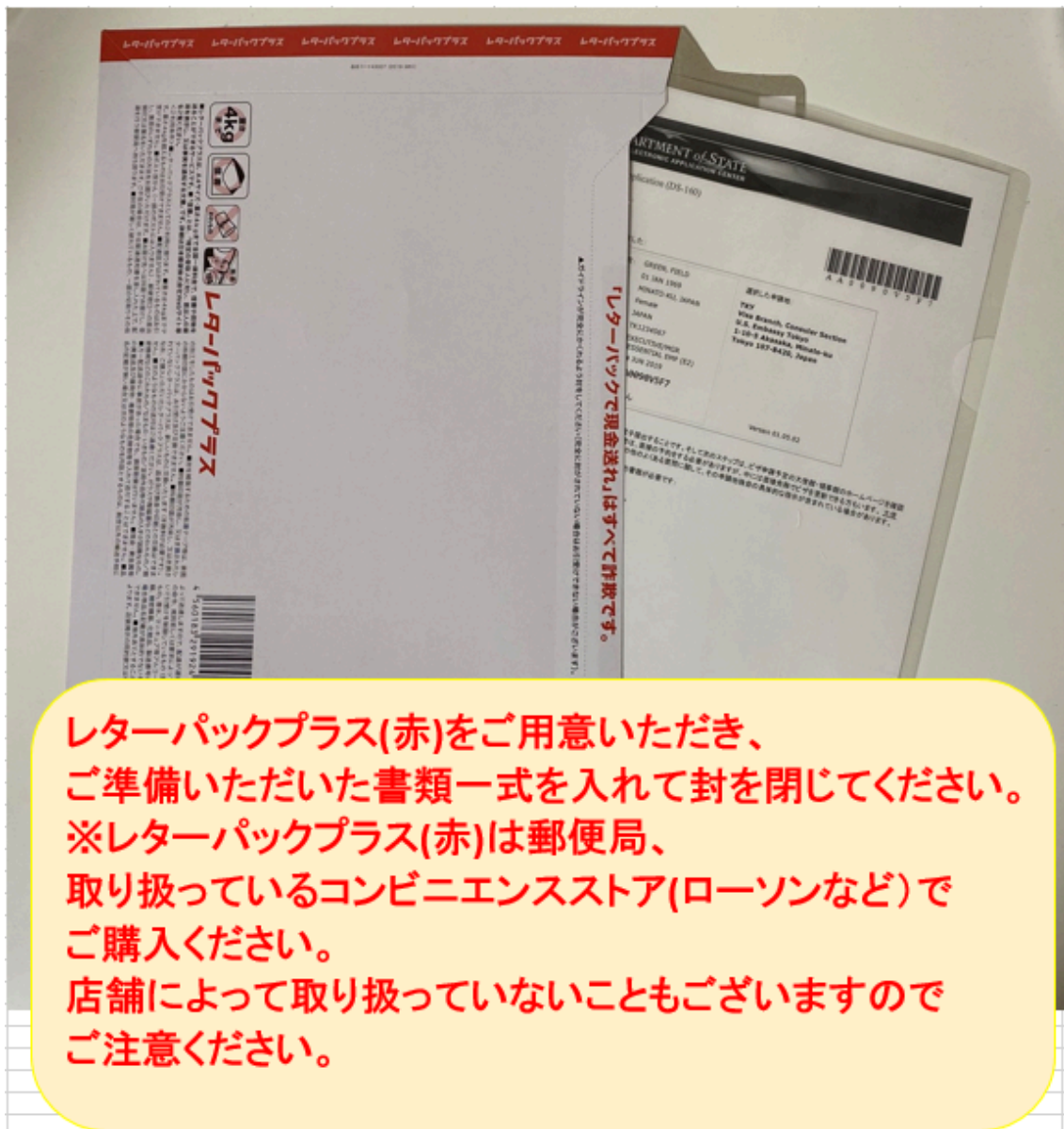
例) 書類セット完成図 家族帯同申請の場合



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
おとこ
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 Attn: NIV section
電話番号: TEL 03-3224-5000

From
ご依頼主
おとこ
Address: 〒107-0052 東京都港区赤坂二丁目17番60号 GREA赤坂3階
おなまえ: 株式会社「リワード・エド・ナズ」株式会社
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品品目によっては、配達が遅れる場合があります。
Without a description of 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」はすべて禁止です。
送付物の重量(商品重量は910g)にご注意ください。
Cannot be used to 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
配達状況お
インタート

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 P

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。