

申請書類印刷・セット手順(Fビザ/企業)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

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)211203-2.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(メール用(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(メール用(郵送申請))

1 / 10 75%

コメント

郵送申請時提出不要

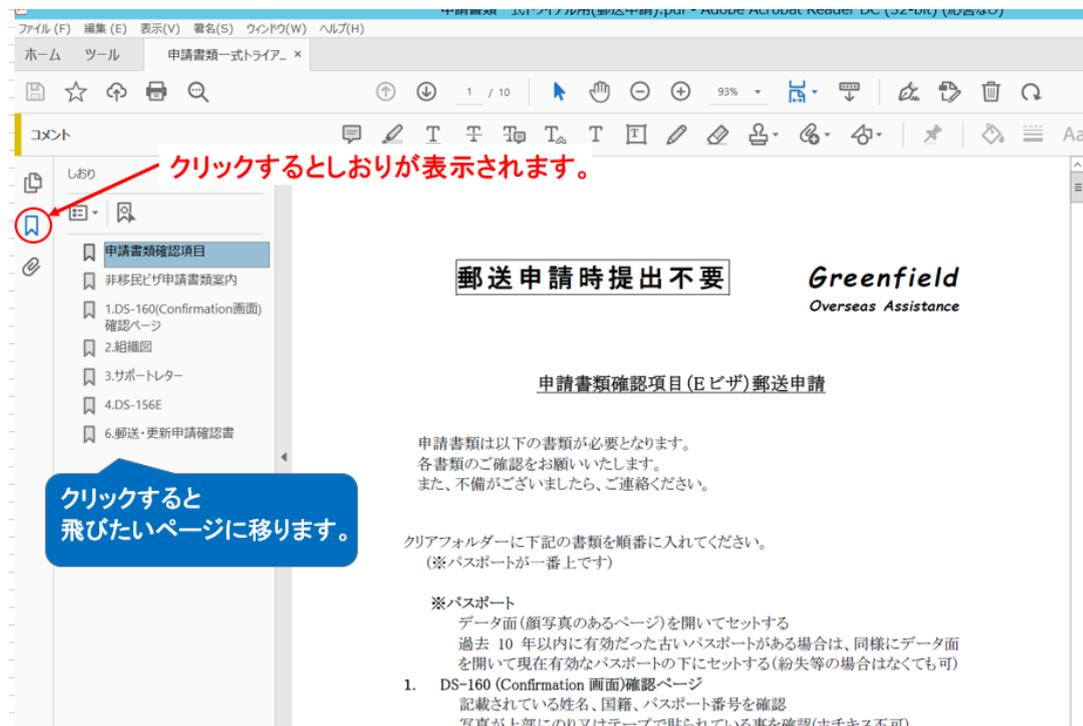
Greenfield
Overseas Assistance

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。

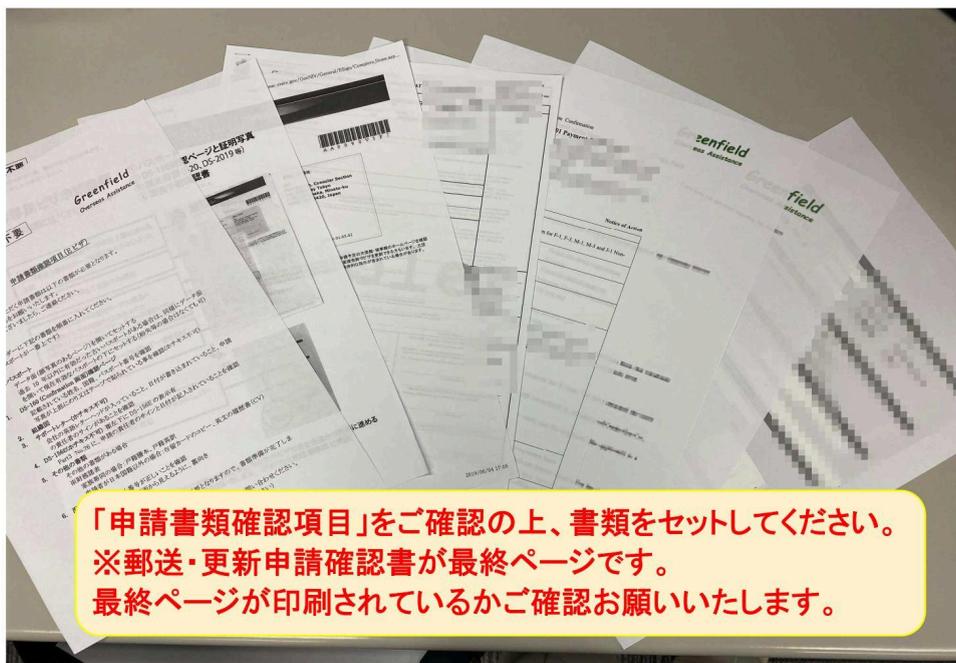
**郵送申請いただく必要書類を
1ファイルにまとめておりますので、
全ページを片面印刷してください。
(カラー印刷推奨ですが、白黒印刷で問題ございません)
※印刷の設定にはお気を付けてください。**

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。

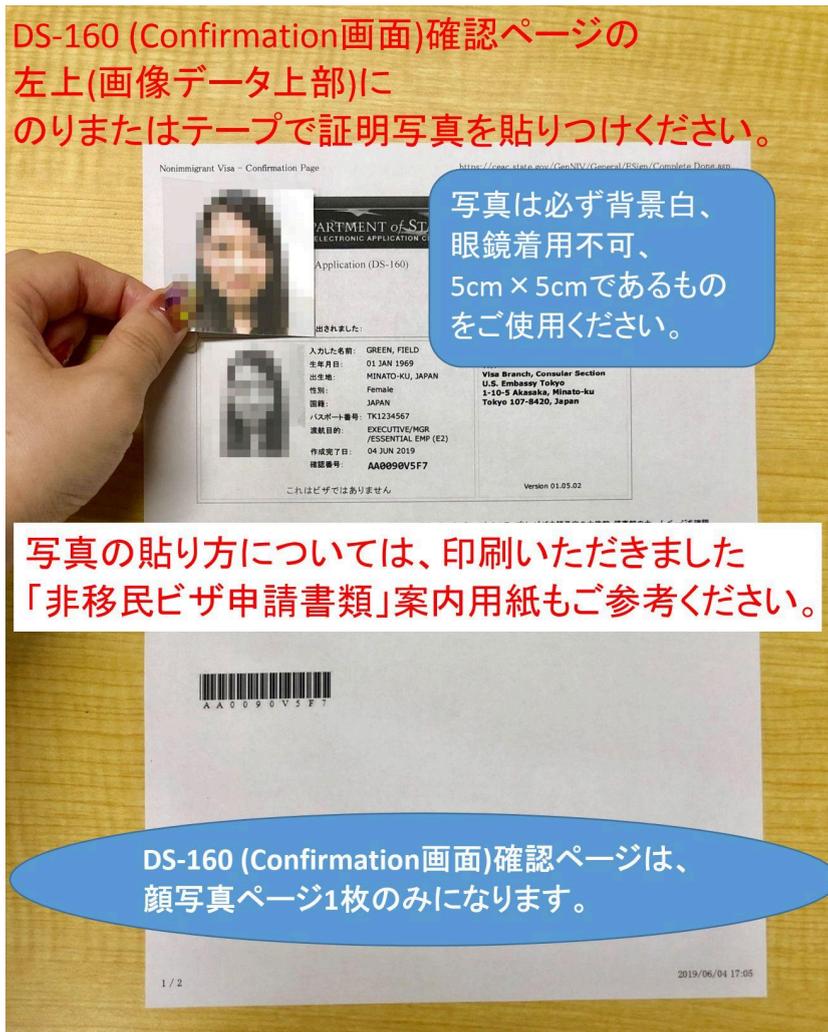


③「申請書類確認項目」と「非移民ビザ申請書類」案内用紙はセット方法のご案内です。「申請書類確認項目」をご参照し書類を準備してください。

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



* 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



※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は 2.I-20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 / PERSONAL BSW (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. I-20 (全3ページをホチキスまたはクリップでまとめてください)

SEVIS ID: [REDACTED]		CLASS F-1 ACADEMIC AND LANGUAGE
SCHOOL INFORMATION		
PROGRAM OF STUDY		
FINANCIALS		
STUDENT ATTESTATION <small>I have read and agreed to comply with the terms and conditions of my admission and those of any extension of stay. I certify that all information provided on this form refers specifically to me and is true and correct to the best of my knowledge. I certify that I seek to enter or remain in the United States temporarily, and solely for the purpose of pursuing a full program of study at the school named above. I also authorize the named school to release any information from my records needed by DHS.</small>		
X ※サイン		※サインした日付
SIGNATURE OF: John Doe Smith		DATE
NAME OF PARENT OR GUARDIAN		ADDRESS (city/state or province/country) DATE

1ページ目最下段のStudent Attestationの
Signature of: ~に、申請者のサイン、
Dateにはサインをした日付を
いずれも線の上部に、黒or青ボールペンで記入

※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は **3. SEVIS管理費支払証明書**へお進みください)

ご家族のI-20も、主たる申請者I-20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I-20⇒配偶者I-20⇒お子様I-20

The image shows a sample SEVIS I-20 form. The top right corner has a box labeled 'CLASS' with 'F-2' and 'DEPENDENT' below it. Below this are sections for 'SCHOOL INFORMATION', 'PROGRAM OF STUDY', and 'FINANCIALS'. The bottom section is 'STUDENT ATTESTATION', which contains a paragraph of text and a signature line. The signature line has two red boxes: one for the signature and one for the date. The signature line is labeled 'SIGNATURE OF: (Name, Date, Address)' and 'DATE'. Below the signature line is a line for 'NAME OF PARENT OR GUARDIAN' and 'ADDRESS (city/state or province/country) DATE'.

1ページ目最下段のStudent Attestationの
Signature of: ～に、主たる申請者のサイン、
Dateにはサインをした日付を
いずれも線の上部に、黒or青ボールペンで記入
(ご家族ご本人様の記入は不要)

3. SEVIS管理費支払証明書

11/25/2021

Department of Homeland Security Form I-901 Application Confirmation

Student and Exchange Visitor Program: SEVIS I-901 Payment Confirmation

Please print the Payment Confirmation for your records. It is not a receipt for the SEVIS I-901 fee. It is a confirmation of payment. It is not a receipt for the SEVIS I-901 fee. It is a confirmation of payment. It is not a receipt for the SEVIS I-901 fee. It is a confirmation of payment.

SEVIS I-901 is the fee that you are paying for your SEVIS record. It is not a receipt for the SEVIS I-901 fee. It is a confirmation of payment. It is not a receipt for the SEVIS I-901 fee. It is a confirmation of payment.

Department of Homeland Security

U.S. Immigration and Customs Enforcement

Notice of Action

UNITED STATES OF AMERICA	
CONFIRMATION NUMBER:	CASE TYPE:

4. サポートレター(ホチキスまたはクリップでまとめてください)

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

Greenfield
Overseas Assistance

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]

5. その他の書類

申請者が日本国籍以外の場合: 在留カードのコピーと英文の履歴書(CV)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。

6. 郵送・更新申請確認書(ホチキス可)

Subject: Interview Waiver Confirmation

From: dc 郵送・更新申請確認書は裏面から確認できるように、

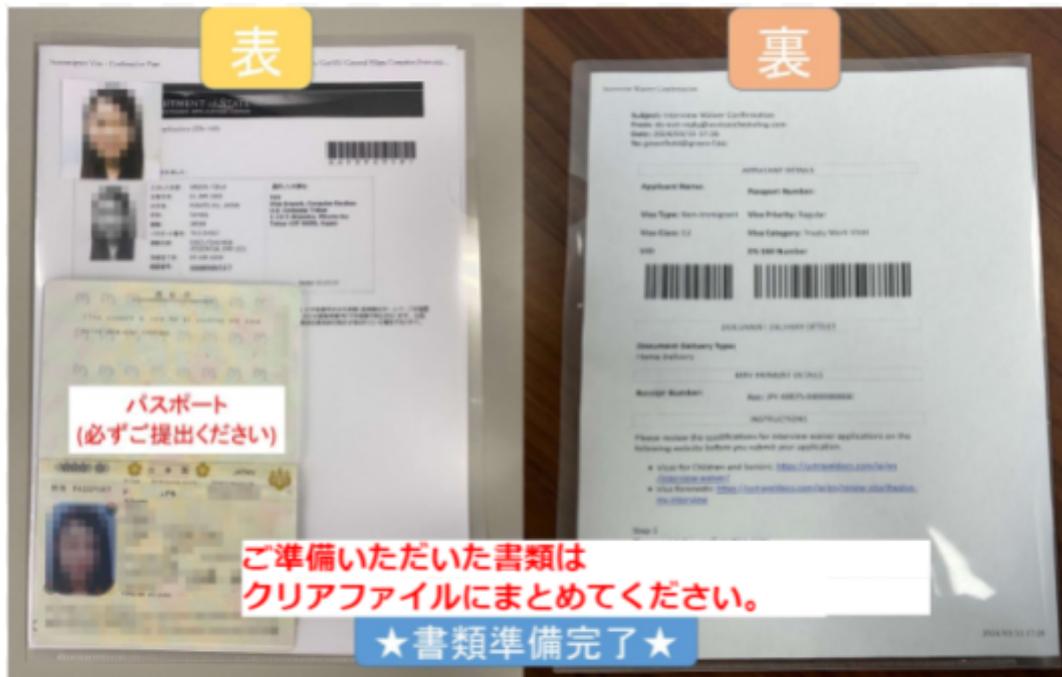
Date: 20

To: greer 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

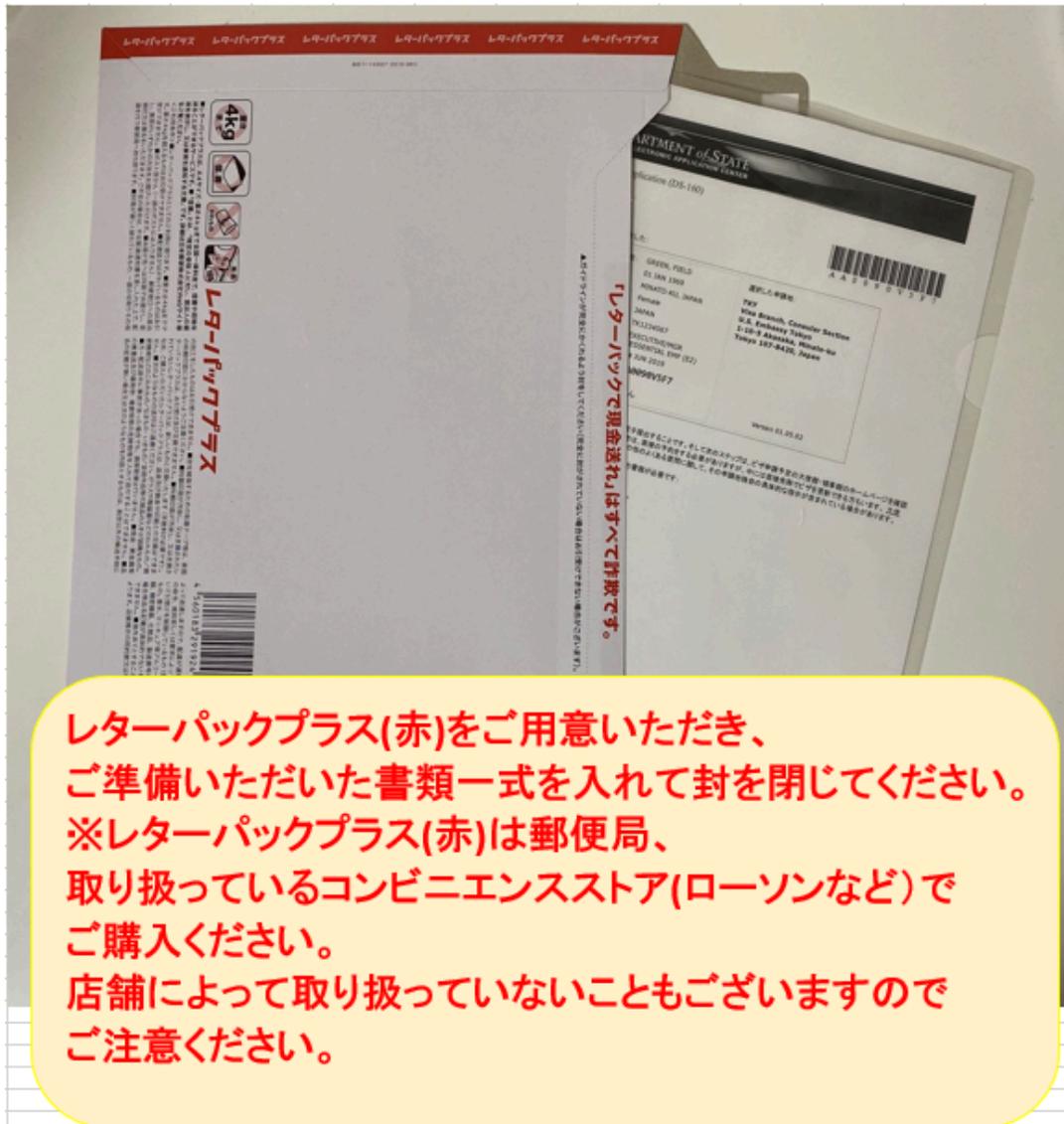


例)書類セット完成図 家族帯同申請の場合



印刷いただいた申請書類とパスポートが申請に必要なとなります。
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

おとこころ: Address: 〒1107-8420 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: Name: Embassy of the United States of America Attn: NIV section 様

電話番号: Telephone: TEL 03-3224-5000

おとこころ: Address: 〒107-0052 東京都港区赤坂二丁目17番60号 株式会社シー・アール・エス・エス・エス 様

おなまえ: Name: 株式会社シー・アール・エス・エス・エス 様

電話番号: Telephone Number: TEL 03-6230-4381 FAX 03-3505-5799

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」はすべて禁止です。 郵便物の重量(総重量は900g以下)にご注意ください。 Cash will not be sent. All "cash transfer by letter pack" is prohibited. Please pay attention to the weight of the mail (total weight is 900g or less).

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, 1970-0630-9662

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、追跡サービスを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

受領印又は署名

このシールがはがれているものはお引換

※追跡番号の赤いシールは剥がして保管しておいてください

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, 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、追跡サービスを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

受領印又は署名

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。