

申請書類印刷・セット手順(H・Lビザ)

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	DL

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 説明: アップロード

※10485760 byteまで

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(GF 山田様)211201.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

面接時提出不要

Greenfield
Overseas Assistance

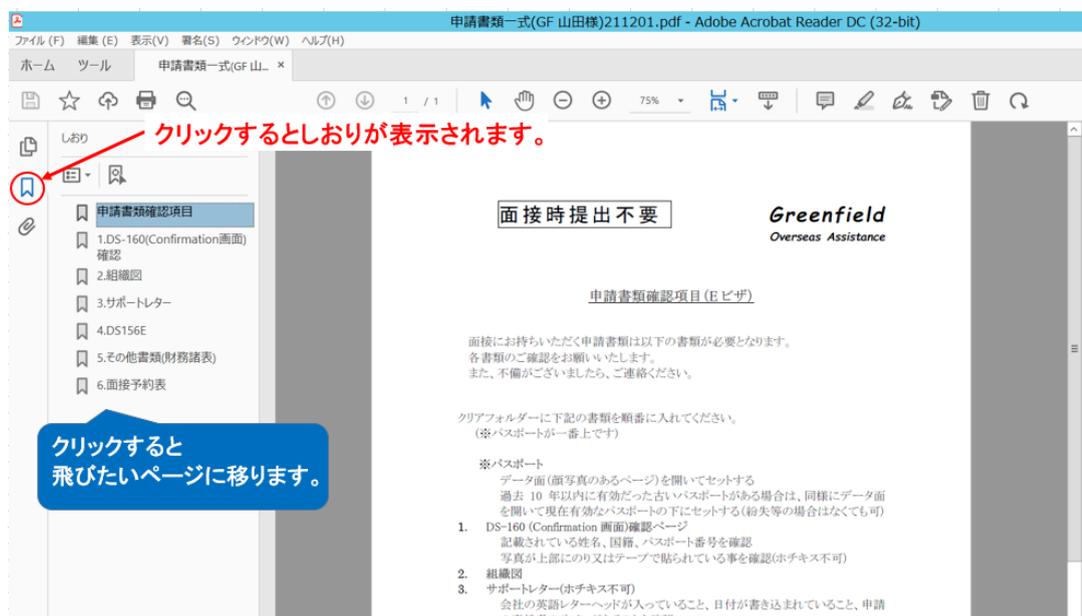
申請書類確認項目(Eビザ)

面接にお持ちいただく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。

クリアフォルダーに下記の書類を順番に入れてください。
(※パスポートが一番上です)

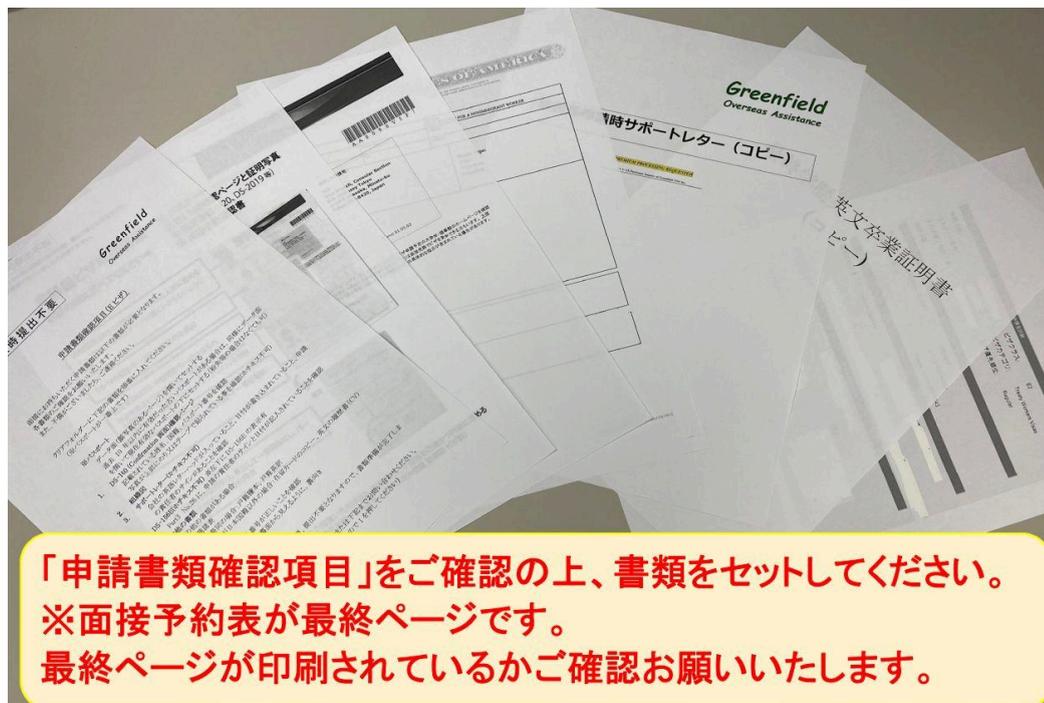
面接にお持ちいただく必要書類を1ファイルにまとめておりますので、全ページを片面印刷してください。(カラー印刷推奨ですが、白黒印刷で問題ございません) ※印刷の設定にはお気を付けください。

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。

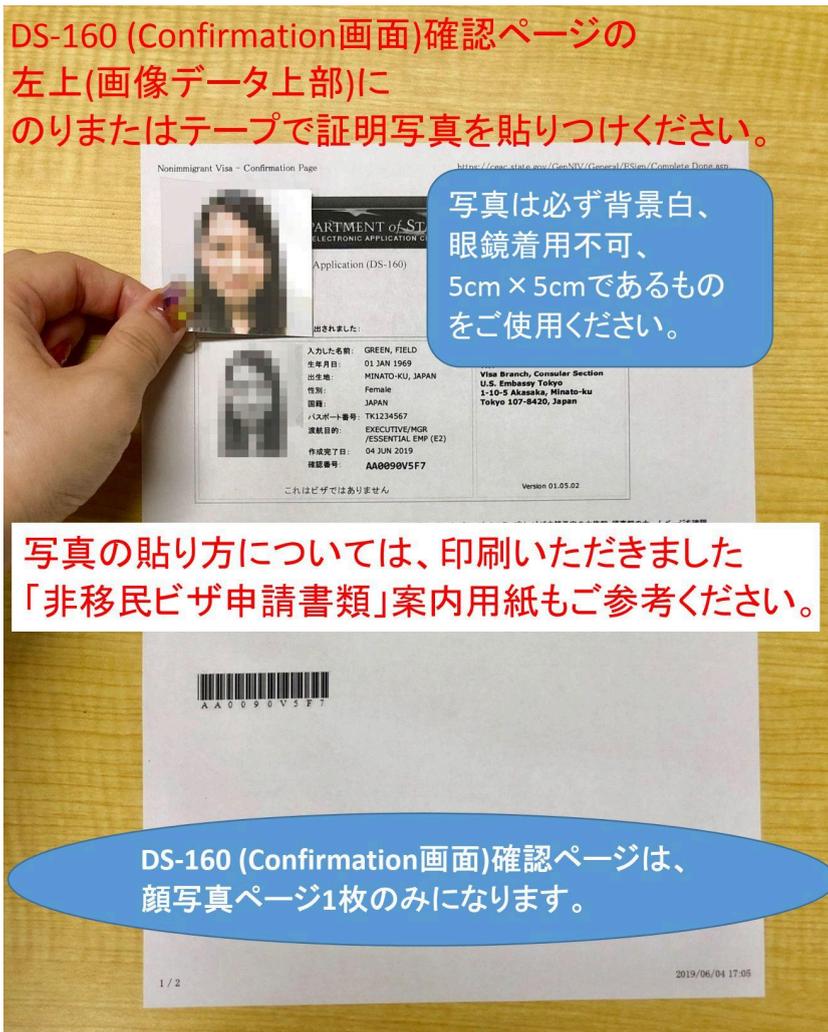


③「申請書類確認項目」と「非移民ビザ申請書類」案内用紙はセット方法のご案内です。「申請書類確認項目」をご参照し書類を準備してください。

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



* 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



Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Confirmation



下記の方の非移民ビザ申請書が完了されました:

	入力した名前: GREEN, FIELD	選択した申請地:
	生年月日:	
	出生地:	
	性別:	
	国籍:	
パスポート 渡航目的		
作成完了		
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てください。
 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。

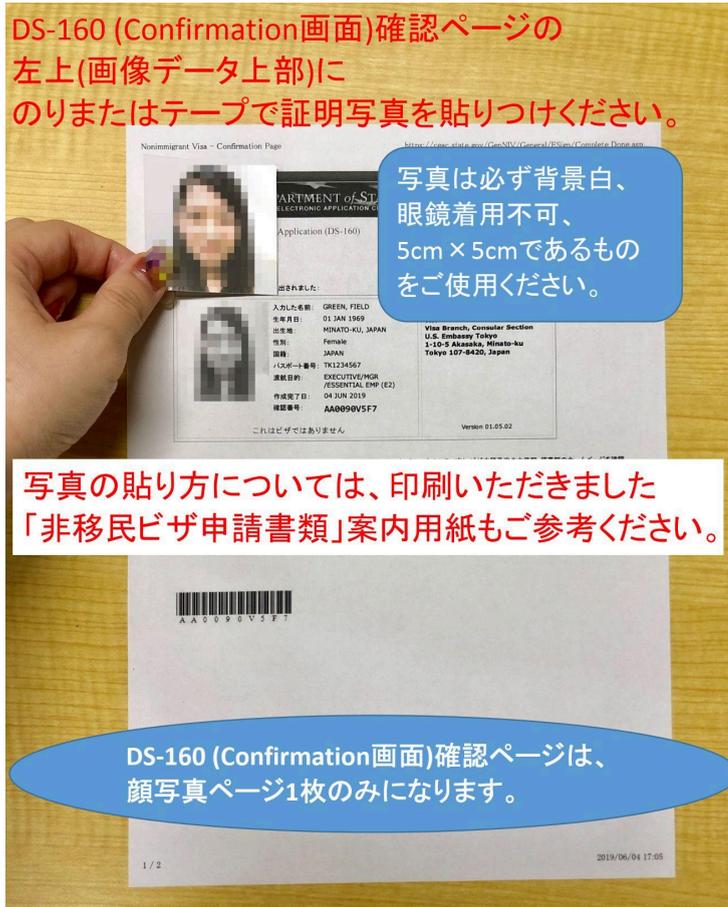
※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は 2.I-797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. I-797



Receipt Number		Case Type
Received Date	Priority Date	I129 - PETITION FOR A NONIMMIGRANT WORKER
Notice Date	Page	Petitioner
		Beneficiary

※家族も同時に申請する場合

(単身申請の方は 3.移民局申請時のサポートレターコピーへお進みください)
ご家族で更新、または米国でChange of status申請をした方のみご家族もI-797が必要です。

ご家族のI-797がある場合は、主たる申請者I-797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-797⇒配偶者I-797⇒お子様I-797

3. 移民局申請時のサポートレターコピー

Greenfield
Overseas Assistance

To: [Redacted]

Re: [Redacted]

February 21, 2019

Dear Sir or Madam,

[Redacted]

1. Summary of the application

4. 英文卒業証明書コピー

※移民局ご提出時に準備いただいた最終学歴の卒業証明書コピーを入れてください。
大学院が最終の場合は大学・大学院どちらもご提出ください。

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、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。

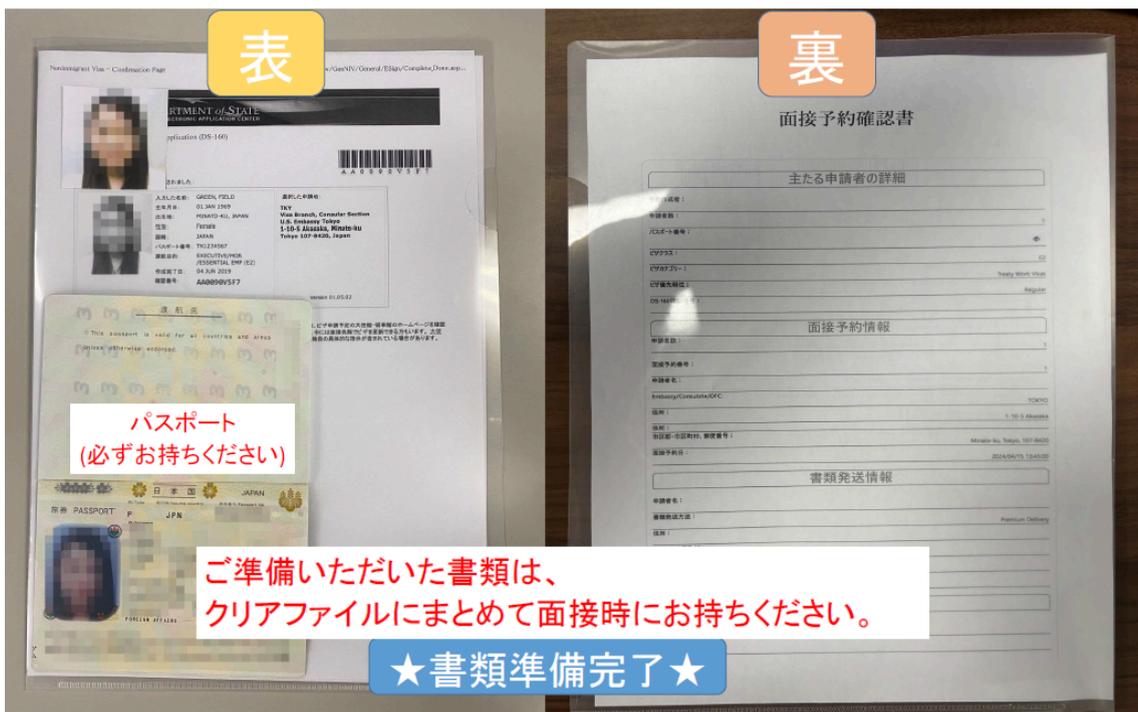
6. 面接予約確認書

面接予約確認書は裏面から確認できるように、裏返して1番後ろにセットしてください。

面接予約確認書

主たる申請者の詳細	
予約作成者：	
申請者数：	1
パスポート番号：	
ビザクラス：	E2
ビザカテゴリ：	E visas sponsored by an approved company
ビザ優先順位：	Regular
DS-160確認番号：	AA00

面接予約情報	
申請者数：	1
面接予約番号：	
申請者名：	
Embassy/Consulate/OFC:	



例)書類セット完成図 単身申請の場合



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面接に必要となります。
以上で準備は完了となります。ご協力ありがとうございました。