

CHECKLIST PER VISTO D’AFFARI SCHENGEN

Il modulo di richiesta del visto deve essere presentato di persona non prima di sei mesi dalla data di partenza e almeno 15 giorni prima della data di partenza. Assicurarsi di prenotare un appuntamento con sufficiente anticipo, così da consentire all’Ufficio di esaminare la domanda in tempo utile per la partenza.

Si prega di notare che, durante il periodo di elaborazione del visto, l'Ufficio Visti tratterrà il passaporto.

Se necessario, l'Ufficio Visti potrà richiedere documentazione giustificativa aggiuntiva oltre a quella elencata di seguito.

I RICHIEDENTI DEVONO PRESENTARSI AL COLLOQUIO CON TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI IN FORMATO A4, STAMPATI IN ORIENTAMENTO VERTICALE, NELL'ORDINE INDICATO DI SEGUITO.

COGNOME	NOME
DATA DI NASCITA	TELEFONO
NAZIONALITA'	EMAIL

	DOCUMENTI RICHESTI	CHECK
1	Modulo di richiesta del visto, TIPO C (VISTO SCHENGEN).	☐
2	1 fotografia recente a colori formato passaporto, conforme agli standard ICAO. Per informazioni sugli standard ICAO, fare clic sul seguente link: https://www.icao.int/sites/default/files/FAL/Annex_A-Photograph_Guidelines.pdf	☐
3	Passaporto o documento di viaggio, che deve disporre di almeno 2 pagine bianche ed essere valido per almeno altri 3 mesi dopo la data prevista di rientro dall'area Schengen.	☐
4	Fotocopia dei seguenti documenti: 1. passaporto; 2. pagina dei dati anagrafici di eventuali passaporti precedenti, dei visti rilasciati e di tutti i timbri di ingresso/uscita; 3. precedente permesso di soggiorno in Italia (se presente).	☐
5	Carta di soggiorno giapponese e relativa fotocopia (fronte e retro). La carta deve avere una validità residua di almeno 3 mesi successivi alla data prevista di rientro dall'area Schengen.	☐
6	Lettera di richiesta per il rilascio del visto, redatta in inglese dalla vostra azienda su carta intestata ufficiale e recante il timbro ufficiale dell’azienda. Allegare inoltre una visura camerale o un certificato di registrazione dell’azienda.	☐
7	Lettera di invito per affari da parte della società italiana. La lettera deve essere debitamente firmata e, per l’autenticazione della firma, deve essere allegata una fotocopia del documento d’identità del firmatario. È possibile utilizzare il modello di “Business Invitation Letter” disponibile sul sito del Consolato. Allegare inoltre una visura camerale o un certificato di registrazione dell’azienda.	☐
8	Itinerario in inglese	☐
9	Biglietti aerei di andata e ritorno o certificato di prenotazione rilasciato dalla compagnia aerea.	☐

10	Prova di alloggio (voucher dell'hotel e/o conferma di prenotazione da parte dell'hotel e/o lettera di invito da parte della famiglia ospitante).	☐
11	Prova dei mezzi economici di sostentamento e della stabilità finanziaria (libretto bancario originale aggiornato di recente con saldo stabile negli ultimi 6 mesi e relativa fotocopia) in yen. In caso di utilizzo di un estratto conto di internet banking relativo agli ultimi 6 mesi, si prega di allegare anche un recente certificato di saldo rilasciato dalla banca.	☐
12	Assicurazione di viaggio all'estero valida per l'intera area Schengen e per tutta la durata del soggiorno, con copertura minima di 30.000 euro per le spese mediche, inclusi ricovero ospedaliero, cure d'emergenza e rimpatrio (incluso in caso di decesso) (originale e copia).	☐
13	Tassa di richiesta del visto in JPY.	☐
14	Una busta formato standard (Nagagata 3-gō) con affrancatura pari all'importo indicato nella pagina delle tariffe consolari del sito web.	☐

Non vi è alcuna garanzia che il visto venga rilasciato.

NOTE / DOCUMENTI MANCANTI
