

一次有效之短期逗留簽證 (VISA) 申請須知 (海外家庭傭工 (Domestic Helper))

在一般情況下，日本並不認可海外家庭傭工 (Domestic Helper) 在日本國內工作。不過，如隨同僱主在日本進行短期 (90 日以內) 之觀光、家庭傭工活動 (看護、照顧兒童等) 等是可以接受的。

1 可以提交簽證 (VISA) 申請的人士

只限居住於香港或澳門的人士才可在本館申請。

- (注 1) 不接受短期逗留的人士 (旅客) 之申請。申請時，須出示香港或澳門之合法居留許可及香港或澳門身份證。如居留許可可在到訪日本期間內到期之人士，請於延長居留期間後才作出申請。
- (注 2) 如僱傭合約在到訪日本期間或到訪日本之前完結的情況下，申請將不獲受理 (必須確保可以以同一居留資格返回香港或澳門。) 。
- (注 3) 提交申請時，申請人必須親身前往日本簽證申請中心提交申請。
※ 必須事前於該中心網頁預約後才可提交申請。【日本簽證申請中心諮詢專線: (+852) 3167-7033】
- (注 4) 到訪日本時，必須與僱主同行 (出入境均須選乘同一航班 (船舶)) 。
如僱主因事未能同行的情況下，也可與僱主之同住家屬 (配偶等，但不包括未成年人士) 同行。

2 所須文件

請參閱「一次有效之短期逗留簽證 (VISA) 申請 - 基本提交文件一覽表」。

- (注 1) 提交的文件，須為發出日起計 3 個月內之正本。
- (注 2) 如申請文件不齊備，該申請將可能不被受理。
- (注 3) 基本上會根據已提交之文件進行審查，但如有需要，可能會被要求提交其他相關文件。
此外，不包括由本館要求提交其他相關文件的情況，原則上，不接受在申請後，由申請人自行判斷而提交的其他文件。
- (注 4) 在審查期間內，原則上，護照需保留在本館。
- (注 5) 申請時提交之文件，除護照外，將不獲發還。

3 發出簽證 (VISA)

如申請內容沒有問題的情況下，審查期間約為 1 星期或以上 (不包括星期六、日及本館休館日) 。
此外，即使提交所有所須文件，並不代表必定會獲發簽證 (VISA) 。

- (注 1) 如申請文件不齊備或被要求提交其他相關文件的情況下，又或需經由本館向外務省 (東京) 查詢後審查的情況下，直至發出審查結果為止的所需時間將會更長。
- (注 2) 領取結果手續請遵從日本簽證申請中心之安排。
- (注 3) 請以港幣 (現金) 支付簽證 (VISA) 費用。由於簽證 (VISA) 費用會因應護照・簽證 (VISA) 的種類而有不同，請於申請時確認。
- (注 4) 一般簽證 (VISA) 之有效期為 3 個月，有效期不可延長。
- (注 5) 有關拒絕發出簽證 (VISA) 理由之查詢，恕不回答。

一次有效之短期逗留簽證 (VISA) 申請 – 基本提交文件一覽表
(海外家庭傭工 (Domestic Helper))

	與僱主同行的情況	僱主因事未能同行，與僱主之同住家屬 (不包括未成年人士) 同行的情況
渡 航 目 的	海外家庭傭工 (Domestic Helper) 隨同僱主 (或其成年同住家屬) 在日本進行短期 (90 日以內) 之觀光、家庭傭工活動 (看護、照顧兒童等) 等	
所 須 文 件	申請人準備之文件	
	① 赴日簽證申請表 (指定表格) ② 彩色證件相 1 張 ③ 護照 (正本及複印本) ④ 香港或澳門身份證 (正本及複印本) ⑤ 有效香港或澳門居留許可 (正本及複印本)	
	僱主準備之文件	
	① 僱主之護照 (複印本) ② 僱主之香港或澳門身份證 (複印本) ③ 僱主發出之擔保信 (正本) (參考樣本) ④ 如僱主是需要赴日簽證 (VISA) 的國籍之人士， 其有效之日本入境簽證 (VISA) (複印本) ⑤ 逗留日程表 (滞在予定表) (正本) (指定表格)	① 僱主之護照 (複印本) ② 僱主之香港或澳門身份證 (複印本) ③ 僱主發出之擔保信 (正本) (參考樣本) ④ 同住家屬之護照 (複印本) ⑤ 同住家屬與僱主之間的關係證明文件 (正本及複印本) ⑥ 如同住家屬是需要赴日簽證 (VISA) 的國籍之 人士，其有效之日本入境簽證 (VISA) (複印本) ⑦ 逗留日程表 (滞在予定表) (正本) (指定表格)
	申請人或僱主準備之文件	
	① 僱傭合約 (正本及複印本)	① 僱傭合約 (正本及複印本)

※ 如有需要，可能會被要求提交其他相關文件，敬請見諒。

申請人準備之文件的注意事項

1 赴日簽證申請表（[指定表格](#)）

- (注1) 所有記載事項欄均需全部填寫，如該事項為沒有的情況下，請填寫「沒有」。
- (注2) 如申請人或僱主有在日親屬・朋友的情況下，請於在日保證人欄及在日邀請人欄內填寫在日親屬・朋友等之姓名、住址、電話號碼等資料；如沒有在日親屬・朋友的情況下，請填寫「沒有」。
- (注3) 申請人簽名欄內，必須由申請人本人親筆簽署（與護照同一簽署）。

2 彩色證件相 1 張

- (注) 請提交 6 個月內拍攝之彩色證件相（4.5 厘米 x 3.5 厘米、正面、無帽、無背景）。

3 護照（正本及複印本）

- (注1) 請提交個人身份事項記載頁、簽名頁、記載有效香港或澳門居留許可頁及記載有日本簽證(VISA)、出入境蓋章頁的複印本。
- (注2) 護照內的簽名欄上，必須由申請人本人親筆簽署。

4 有效香港或澳門居留許可（正本及複印本）

- (注) 如是貼在舊護照上，請提交舊護照之個人身份事項記載頁、記載有效香港或澳門居留許可頁的正本及複印本。

僱主準備之文件的注意事項

1 僱主（或同住家屬）之護照（複印本）

- (注1) 請提交個人身份事項記載頁的複印本。

2 僱主（或同住家屬）之日本入境簽證（VISA）（複印本）

- (注) 如僱主（或同住家屬）是需要赴日短期逗留簽證（VISA）的國籍之人士，請提交其有效之赴日短期逗留簽證（VISA）複印本。
- 此外，如僱主（或同住家屬）仍未持有有效之赴日短期逗留簽證（VISA）的情況下，不接受申請人（海外家庭傭工）先行申請短期逗留簽證（VISA），僱主（或同住家屬）須與申請人（海外家庭傭工）同時提交短期逗留簽證（VISA）申請。

3 僱主發出之擔保信（正本）（[參考樣本](#)）

- (注1) 記載有同行人士的個人資料、訪日期間、目的地、與傭工同行之理由及擔保支付傭工赴日相關旅費。
- (注2) 擔保信必須由僱主親筆簽署（與僱傭合約同一簽署）。

4 同住家屬與僱主之間的關係證明文件（正本及複印本）

- (注1) 如同住家屬是僱主之配偶的情況下，請提交戶籍謄本（只限發出日起計 3 個月內之文件）或結婚證明書。
- (注2) 如同住家屬是親子的情況下，請提交出生證明書。

5 逗留日程表（滯在予定表）（正本）（[指定表格](#)）

- (注) 請盡可能具體地填寫預定活動、出入境時預定採用的航班（來回香港的航班（包括經第三國家轉機））及（機場）港口名稱、詳細住宿資料（酒店的情況下，酒店的名稱、地址、電話號碼）。

申請人或僱主準備之文件的注意事項

1 僱傭合約（正本及複印本）

(注 1) 請提交所有頁數的正本及複印本。

(注 2) 如是在香港工作的海外家庭傭工（Domestic Helper）：

① 請提交與在有效香港居留許可內記載之僱傭合約號碼相同號碼的合約。

② 如現在住址與僱傭合約內所記載之住址有不同的情況下，請一併提交由香港入境事務處外籍家庭傭工組發出之更改地址通知書（Notification of Change of Address）。

(注 3) 如在僱傭合約上記載之僱主姓名與僱主護照上的姓名有不同的情況下，請提交同一人物之官方證明
的正本及複印本。