

間違いやすいポイント

1. "Original" (原本) の提出

原本、または、発行機関により正式な複製と認定されたもの（コピーに、発行機関の公印が押されたもの）を提出してください。

公証人（ノタリウス）による証明は、原本とは見なされません。

提出された書類は返却しません。

2. "Copy" (写し) の提出

内容が確認できる濃度でコピーしてください。文字が不鮮明な場合は、書類不備と見なします。

公証人（ノタリウス）によるコピーの証明は不要です。

3. 顔写真

申請書に糊付けして提出してください。

4. 申請書類番号

全ての書類の1ページ目右上に、指定された申請書類番号（①, ②, …）を記載してください。

5. 書類の言語

日本語・英語以外の言語の書類を提出する際は、日本語または英語の翻訳を添付してください。

(了)