

ឯកសារដែលត្រូវ ការសំរាប់ការស្នើសុំទិដ្ឋាការស្នាក់នៅ រយៈពេលខ្លី

ការទៅធ្វើទំនាក់ទំនងការងារពាណិជ្ជកម្ម ការចូលរួមសិក្ខាសាលា ប្រជុំកថា ។ល។ for business, to attend conference, seminar etc.

❑ ឯកសារដែលអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំទិដ្ឋាការត្រូវរៀបចំ

- ១- លិខិតឆ្លងដែនមានសុពលភាព
- ២- ពាក្យស្នើសុំទិដ្ឋាការមួយសន្លឹកដោយមានបិតូរបថតសាមីខ្លួនអ្នកដាក់ពាក្យ
- ៣- សំបុត្រយន្តហោះទៅ-មក ឬ ក្រដាសបញ្ជាក់ពីការរកកំណត់សំបុត្រយន្ត ហោះទៅ-មក
- ៤- លិខិតបញ្ជាក់ការងារចេញដោយសាមីក្រុមហ៊ុន ឬ សាមីក្រសួង អង្គការ ស្ថាប័ន
- ៥- លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មចេញដោយសាមីក្រុមហ៊ុន ឬ សាមីក្រសួង អង្គការ ស្ថាប័ន -វិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល - លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់បង់ពន្ធ (លិខិតប្រកាស និងបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ)
- ៦- ឯកសារបញ្ជាក់លទ្ធភាពអាចរ៉ាប់រងការចំណាយ ដូចជាលិខិតបញ្ជាក់សមតុល្យក្នុងគណនីនៅធនាគារ ភ្ញៀវភោគគណនីបញ្ជីសំចៃជាដើម (ក្នុងករណីសាមីខ្លួនអ្នកដាក់ពាក្យ រ៉ាប់រងសោហុយដោយខ្លួនឯង)

❑ ឯកសារដែលអ្នកធានានៅប្រទេសជប៉ុនត្រូវរៀបចំ

- ១- លិខិតបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការអញ្ជើញ
- ២- គំរោងកម្មវិធីស្នាក់នៅ
- ៣- លិខិតធានា
- ៤- សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល (លិខិតត្រូវមានសុពលភាពក្នុងរង្វង់៣ ខែពីថ្ងៃផ្តល់លិខិត ក្នុងករណីជាអង្គការឯកជនមិនមានចុះបញ្ជី ឯកសារពន្យល់អំពីអង្គការនិងសកម្មភាពអង្គការ)

▶ កំណត់សំគាល់:

សូមស្នើសុំខ្លួនអ្នកដាក់ពាក្យ ដាក់សំណុំឯកសារស្នើសុំទិដ្ឋាការ ឱ្យបានយ៉ាងហោច ២សប្តាហ៍មុនថ្ងៃគ្រោងចេញដំណើរ។

ក្នុងអំឡុងពេលនៃការពិនិត្យ លើសំណុំឯកសារស្នើសុំទិដ្ឋាការ អ្នកធានាក៏ដូចជាសាមីខ្លួនអ្នកដាក់ពាក្យអាចនឹងត្រូវស្នើសុំឱ្យផ្តល់ឯកសារបន្ថែមលើឯកសារខាងលើ តាមតម្រូវការរបស់ស្ថានទូត ។

ស្ថានទូតជប៉ុនប្រចាំកម្ពុជា

វាលហ្វេង ផ្នែកសំរាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំទិដ្ឋាការ

ពេលព្រឹកៈ ០៨:០០ - ១២:០០

ពេលល្ងាច ១៤:០០ - ១៦:៣០

ពីថ្ងៃ ថ្ងៃ ដល់ថ្ងៃ សុក្រ នៅផ្នែក កុងស៊ុល

