

進出企業活動円滑化支援事業

ウズベキスタンにおける
外国人労働許可／労働ビザ取得手続き
ガイド

2020年4月

日本貿易振興機構（ジェトロ）

タシケント事務所

ビジネス展開・人材支援部 ビジネス展開支援課

報告書の利用についての注意・免責事項

本報告書は、日本貿易復興機構（ジェトロ）タシケント事務所が弁護士法人 瓜生・糸賀法律事務所タシケント・オフィスに作成委託したものです。本報告書の内容は 2020 年 4 月に入手した情報に基づくものであり、その後の法律改正などによって変わる場合があります。掲載した情報・コメントは作成委託先の判断によるものですが、一般的な情報・解釈がこのとおりであることを保証するものではありません。また、本報告書はあくまでも参考情報の提供を目的としており、法律助言を構成するものではなく、法的助言として依拠すべきものではありません。本報告書にてご提供する情報に基づいて行為をされる場合には、必ず個別の事案に沿った具体的な法的助言を別途お求めください。

ジェトロおよび弁護士法人 瓜生・糸賀法律事務所は、本報告書の記載内容に関して生じた直接的、間接的、派生的、特別の、付随的、あるいは懲罰的損害および利益の喪失については、それが契約、不法行為、無過失責任、あるいはその他の原因に基づき生じたか否かにかかわらず、一切の責任を負いません。これは、たとえジェトロおよび弁護士法人 瓜生・糸賀法律事務所が係る損害の可能性を知らされていても同様とします。

本報告書に係る問い合わせ先：

日本貿易復興機構（ジェトロ）
ビジネス展開・人材支援部 ビジネス展開支援課
E-mail: BDA@jetro.go.jp

ジェトロ・タシケント事務所
E-mail: UZT@jetro.go.jp

目次

はじめに	1
第1章 ウズベキスタンにおける外国人の労働許可制度	1
1. 外国人労働者受入許可書の取得手続き	1
a) 定義.....	1
b) 申請先.....	2
c) 提出書類.....	3
d) 発行・審査機関	3
e) 審査期間.....	3
f) 申請時期・有効期間・手数料の金額	3
2. 外国人の就労権利確認書の取得手続き	4
a) 定義.....	4
b) 申請先.....	5
c) 提出書類.....	5
d) 発行機関	6
e) 審査期間.....	6
f) 申請時期・有効期間・手数料の金額	6
3. 一定の外国人労働者の特例	6
a) 熟練専門家.....	6
b) 高度熟練専門家	7
c) 大統領学校教授・大学教授.....	7
d) 元ウズベキスタン出身者.....	7
e) 各種優遇.....	7
4. 労働許可制度の適用免除	8
5. 外国人労働者の無許可雇用に係る処罰	8
第2章 入国用労働ビザ（査証）の発給制度	10
1. ビザの概要	10
2. ウズベキスタンへの入国手続き	12
a) ビザ発給当局	12
b) ビザ有効期間	13
c) ビザ発給手数料	13
d) ビザ発給の流れ.....	14
e) 入国・出国拒否の根拠	15
3. 国内における滞在登録制度	16
a) 制度の概要	16
b) 手続の根拠法	16

c) 届出先.....	16
d) 提出資料.....	16
e) 手数料.....	16
f) 登録期間.....	17
各種書類サンプル.....	18

ウズベキスタンにおける 外国人労働許可／労働ビザ取得手続きガイド

はじめに

ウズベキスタン国内での日本国籍者を含む外国人の労働活動は、所定の許可手続きを経て、かつ適切なビザを取得した上で許される。ウズベキスタンでは外国人労働者の受け入れに対する全国的な人数制限（クォーター）などは設けられていないが、個別企業の事前の申請によりその企業の外国人労働者の人数を確定することになっている。本ガイドではウズベキスタンでの外国人の労働許可制度と労働活動に関連するビザ取得の制度を紹介する。

第1章 ウズベキスタンにおける外国人の労働許可制度

ウズベキスタンで外国人の労働者を雇用しようとする雇用者（注）は2つの段階からなる手続きを行う必要がある。第1段階は外国人労働者を受け入れるため、雇用者（企業）自身が国家当局から外国人労働者の受入許可書を取得する。第2段階は就労する外国人労働者自身が労働活動する権利の確認書を取得する。外国人の労働許可制度は2019年3月25日付閣僚会議決定第244号¹（以下、「閣僚会議決定第244号」という）で規定されている。以下、詳細を説明する。

注：外国企業の駐在員事務所の場合は例外規定がある。8ページ以降を参照のこと。

1. 外国人労働者受入許可書の取得手続き

a) 定義

外国人労働者受入許可書（ウズベク語では「хориждан ишчи кучини жалб қилиш учун рухсатнома（ホリジダン・イシチ・クチニ・ジャルプ・キリシ・ウチュン・ルフサトノマ）」という。）とは、雇用者となる国内事業者（外資系企業含むウズベキスタン法人また個人事業主等）にウズベキスタン共和国への外国人労働者の受入権利を与える行政文書である。国内企業はこの許可書なしに外国人労働者をウズベキスタンに受け入れることはできない。許可書には（外国人労働者の受け入れを希望する）国内企業の需要に応じ、採用可能外国人労働者数と業種が明記される。実際の書式は末尾掲載のサンプル1を参照のこと。

外国人労働者受入許可書の取得手続きは下記図表 1 を参照。

【図表】 1

ステップ	主体	手続内容	所要期間
STEP 1	申請者（雇用者）	1. 行政サービス・センターまたはポータルサイトを經由し外国人労働者受入許可書の交付を申請する	任意
		2. 申請手数料を納付する	申請時
STEP 2	行政サービス・センター	提出された申請書を対外労働移民庁へ転送	1 時間以内
	ポータルサイト		自動
STEP 3	雇用労働関係省 付属対外労働移民庁（以下、「対外労働移民庁」）	1. 申請された外国人労働者の人数、業種が雇用者の需要に適合するか審査	申請書受領後 15 営業日以内
		2. 行政サービス・センターまたはポータルサイト経由で、審査結果を申請者（雇用者）に通知（許可書交付決定が下された場合、手数料の金額も記載される）	
STEP 4	（出頭形式） 行政サービス・センター	対外労働移民庁の審査結果通知の受領後、同センターが押印し当該通知を申請者（雇用者）に交付	1 時間以内
STEP 5	申請者（雇用者）	許可が下りた場合、許可書発行手数料を納付	5 営業日以内
STEP 6	対外労働移民庁	1. 許可書発行手数料の納付後に、許可書を作成し電子署名で承認する	1 営業日以内
		2. 行政サービス・センター（出頭方式の場合）に許可書を送付する。ポータルサイト経由の場合は申請者（雇用者）に直接送付	
STEP 7	行政サービス・センター	同センターの押印の上で許可書を交付する（出頭方式の場合）	1 時間以内

b) 申請先

外国人労働者受入許可書の交付申請は「出頭方式」または「電子方式」で行う。出頭方式による申請の場合、各市区内の法務省行政サービス・センターに申請する。電子方式による申請の場合、「ウズベキスタン共和国インタラクティブ行政サービス統一ポータル²⁾」（以下、「ポータルサイト」という。）を通じて所管の機関に直接申請書を送付される。

法令上は 3 つ目の申請方式として、雇用労働関係省ホームページ経由での申請が想定されているが、現時点では技術的に完成していない。

c) 提出書類

許可書取得申請書（サンプル2を参照）と雇用する法人代表（個人事業主の場合は雇用者となる個人）のパスポートの写しのみを提出する。その他の書類提出を求めることは、閣僚会議決定第244号第28条3項によって禁止されている。

d) 発行・審査機関

外国人労働者受入許可書は対外労働移民庁が発行する。許可書交付申請の審査適時性と判断の公平性を確保するため、対外労働移民庁には7人以下の奇数人数から構成される委員会が設置される。

e) 審査期間

外国人労働者受入許可書の取得までの具体的な所要時間は図表1を参照のこと。

f) 申請時期・有効期間・手数料の金額

外国人労働者を受け入れようとする場合に、受入許可書の発行までの手続きと（後述する）ビザ取得までの手続期間などを考慮した上で、余裕をもって申請する。

外国人労働者受入許可書は発効日から1年間有効。有効期間を延長する場合、有効期限の20営業日前までに図表1の通り再申請を行う。

図表1で記載した通り、外国人労働者受入許可書の取得手続き時に「申請手数料」と「発行手数料」の2種類の手数料を納付する。現在、申請手数料は基礎計算額（注）の1倍（22万3,000スム＝約2,300円）だが、発行手数料は基礎計算額の50倍（1,115万スム＝約1,200ドル）と（比較的高額に）なる。延長ごとに納付する。

注：ウズベキスタンで最低賃金や公的サービスの金額、行政罰の罰金額などを設定する場合に利用される最低単位数額。

2. 外国人の就労権利確認書の取得手続き

a) 定義

ウズベキスタン共和国での就労権利確認書（ウズベク語では「**меҳнат фаолияти ҳуқуқини берадиган тасдиқнома**（メフナト・ファオリャティ・フククニィ・ベラデギャン・タスディクノマ）」という。以下、「外国人就労権利確認書」という）とは、外国人（外国籍者）に対しウズベキスタンで就労する権利を与える行政文書である。外国人はこの確認書を取得せずにウズベキスタン国内で労働活動を行うことはできない。外国人就労権利確認書には外国人労働者個人の情報に加え、外国人労働者の受入機関、就労権利確認書の有効期間、外国籍者の労働資格や業種が明記される。書式についてはサンプル3を参照。

外国人就労権利確認書の取得手続きは、次の図表を参照のこと。

【図表】 2

ステップ	主体	行為	所要期間
STEP 1	雇用者	1. 行政サービス・センターまたはポータルサイトで外国人就労権利確認書の交付申請	任意
		2. 申請手数料を納付	申請時
STEP 2	行政サービス・センター	対外労働移民庁および管轄地区の雇用機関（ハローワーク）へ申請書を転送する	1時間以内
	ポータルサイト		自動
STEP 3	管轄地区の雇用機関（ハローワーク）	1. 雇用者が指定した欠員業種について国内労働者の存否を検討した上で外国人労働者の受け入れの有用性を審査する	申請受領後 5営業日 以内
		2. 対外労働移民庁に対しポータルサイト経由で外国人労働者の受け入れの有用性の存否について意見書を送付する	
STEP 4	対外労働移民庁	1. 雇用者の労働者への事実上の需要、受入可能な外国人労働者の人数と業種の適合性を確認する	申請受領後 15営業日 以内
		2. 行政サービス・センター（出頭方式の申請の場合）またはポータルサイト経由で雇用者に（ポータル経由で申請の場合）審査判断について通知する（外国人就労権利確認書の交付決定が下された場合、手数料の金額も記載される）	
STEP 5	行政サービス・センター	対外労働移民庁の審査結果通知を受領後、同センターが押印の上で当該通知を雇用者に交付	1時間以内
STEP 6	雇用者	許可が下りた場合、外国人就労権利確認書発 hands 手数料を納付	5営業日 以内

STEP 7	対外労働移民庁	1. 外国人就労権利確認書発行手数料の納付を確認した後、同文書を作成し、電子署名で承認する	1 営業日以内
		2. 行政サービス・センター（出頭方式の申請の場合）またはポータルサイト経由で雇用者に（ポータル経由の場合は直接）外国人就労権利確認書を送付する	
STEP 8	行政サービス・センター	同センターの押印の上で許可書を交付する（出頭方式の申請の場合）	1 時間以内

b) 申請先

外国人就労権利確認書の交付について、外国人労働者を受け入れようとする雇用者は、外国人労働者受入許可書と同様、「出頭方式」または「電子方式」で行政サービス・センターまたはポータルサイト経由で申請できる。申請方式については上記を参照のこと。

c) 提出書類

外国人就労権利確認書の取得に際し、以下書類（図表 3）を提出する。

【図表】 3

No	必要書類	備考
1	申請書	※ サンプル 4 を参照。
2	外国人アンケート	外国人労働者の個人情報のほか、従事しようとする業種での業績、直近の勤務先、給料の目安、従事する業種、ウズベキスタン滞在歴、ビザ情報、ウズベキスタン国内の住所および連絡先など ※ サンプル 5 の所定の様式を参照。
3	入国ビザのコピー	入国に際しビザ取得が必要な国籍者。日本国籍者に関しては第 2 章を参考のこと。
4	外国人の顔写真	3cm×4cm
5	労働契約書案	外国人労働者受け入れにかかる雇用者の希望、条件や賃金（報酬）が記載され、外国人労働者との事前の合意を証明するもの
6	雇用者の義務書（誓約書）	※ サンプル 6 の所定の様式を参照。
7	エイズ非感染証明書	ウズベキスタン国内の医療機関が発行したもの ^注 ※ サンプル 7 の所定の様式を参照。
8	外国人労働者の資格証明書	（後述）熟練専門家および高度熟練専門家ステータスを取得する場合
9	雇用者に関する簡単な情報	（後述）熟練専門家および高度熟練専門家ステータスを取得する場合
10	雇用者のパスポートのコピー	（後述）熟練専門家および高度熟練専門家ステータスを取得する場合

注：実務では、このエイズ非感染証明書を取得するため（費用を掛けて）当該外国人を一度事前にウズベキスタンに渡航させる必要が生じる。入国に際しビザ取得が必要な国籍者は第2章で述べる「S-3」、「B-1」または「B-2」のいずれかの種類のビザを取得させた上でウズベキスタンに招待し、国内の医療機関で検査、証明書の発行を受ける必要がある（閣僚会議決定第244号付属書第5号備考欄）。

d) 発行機関

外国人就労権利確認書は（外国人労働者受入許可書と同じく）対外労働移民庁が発行する。

e) 審査期間

外国人就労権利確認書の取得までの具体的な所要時間については図表2を参照のこと。

f) 申請時期・有効期間・手数料の金額

法令上、外国人就労権利確認書を取得するための申請時期は特に規定されていない（延長を除く）。受入許可書の発行から各外国人労働者の受け入れまでの手続期間や後述するビザ取得までの期間を考慮した上で、余裕をもって申請する。

外国人就労権利確認書は発効日から労働契約の終了まで有効。但し最長1年間となる。有効期間を延長しようとする場合、有効期限の20営業日前までに図表2の通り再申請する。図表2で記載した通り、外国人就労権利確認書を取得する手続を行う際にも申請手数料と発行手数料を納付する。現在、後述する一部の外国人の労働者を除く外国人労働者について、申請手数料は基礎計算額の1倍（22万3,000スム）、発行手数料は基礎計算額の30倍（669万スム＝約680ドル）で、延長ごとに納付する必要がある。

3. 一定の外国人労働者の特例

次に紹介する一部の外国人の雇用については特例が規定されている。

a) 熟練専門家

熟練専門家（ウズベク語で「малакали мутахассис（マラカリ・ムタハスシス）」という。）とは、大学の学位を有し、従事しようとする業種または学位による専攻分野で5年以上の職歴があり、かつウズベキスタンでの労働を行う上で、その年間賃金（報酬）が3万米ドル相当以上^注の外国人を指す。

注：ウズベキスタンでは外貨による給与の受け取りが禁止されていることから、同専門家のステータスを得る場合はスム建てで同額相当（以上）の給与を受け取る必要がある。残ったスムについてはウズベキスタンの銀行でスムからドルに転換し、本国へ送金することが可能。

b) 高度熟練専門家

高度熟練専門家（ウズベク語で「**юқори малакали мутахассис**（ユコリ・マラカリ・ムタハスシス）」という。）とは、ウズベキスタン高等・中等専門教育省と閣僚会議付属教育品質監督庁が認定した国際的な大学（世界の大学ランキングを順位付けている「**QS**」、「**THE**」および「**ARWU**」³という3つのランキング内の最高位1,000校）を卒業し、従事しようとする業種または学位の専攻分野につき5年以上の職歴があり、かつ、ウズベキスタンでの労働を行う上で、その年間賃金（報酬）が6万米ドル相当以上^注の外国人をいう。

注：上記に同じ。

c) 大統領学校教授・大学教授

ウズベキスタン国内の「大統領学校」（ウズベク語で「**Президент мактаблари**（プレジデント・マクタプラリ）」という）および大学で勤務する教授および専門家等（以下「特定教授等」という）についても一定の優遇などの特例が設けられている。

d) 元ウズベキスタン出身者

元ウズベキスタン出身者（ウズベク語で「**ватандош**（ヴァタンドシ）」という）とは、ウズベキスタン出国後、外国籍を取得し、ウズベキスタンへの精神的・文化的な帰属感があり、ウズベキスタンとの文化的・人道的・社会経済的その他の友好関係を発展しようとするウズベキスタン出身者をいう。民族的・言語的な帰属感および文化・歴史的な観点から本人をウズベク人またはカラカルパク人と認め、あらゆる側面からウズベキスタンとの関係を維持しようとする外国居住の外国国籍者又は無国籍者も元出身者とみなされる。

e) 各種優遇

上記 a)～d)の外国人の労働活動は次の表記載の特例や優遇が定められている。

【図表】 4

外国人労働者 区別	外国人労働者 受入許可書の 必要性	外国人就労権利確認書		税優遇	
		有効 期間	手数料		
			申請手数料	発行手数料	
高度熟練専門 家	不要	最長 3年	基礎計算額 の1倍 (22万 3000スム) ※ 一般同様	基礎計算額 の1倍	個人所得税率の 50% ※ 6%
熟練専門家				基礎計算額 の2倍	
特定教授等				基礎計算額 の1倍	特になし
元ウズベキス タン出身者	必要	最長 1年	基礎計算額 の2倍		

上記の通り、高度熟練専門家や熟練専門家、特定教授等に該当する外国人労働者の雇用については、一般の手続きと異なり雇用者が事前に外国人労働者受入許可書を取得する必要がなく、当該労働者の雇用について外国人就労権利確認書を取得するだけとなる。

4. 労働許可制度の適用免除

閣僚会議決定第 244 号第 2 条によって、図表 5 の外国人の労働活動については外国人労働者受入許可書と外国人就労権利確認書の取得は免除されている。

【図表】 5

No	免除対象	備考
1	基礎計算額の 8,500 倍以上の金額（18 億 9550 万スム）をウズベキスタンに投資した外国人（株式・持分購入又は外資系企業の設立）	※ 当該会社でいかなる地位でも就労可能
2	国際・政府間組織、外国政府機関の代表部の職員で、ウズベキスタン外務省による認証（アクレジテーション）を与えられた者、その他外交上の地位がある者	
3	国家観光発展委員会のあつ旋で観光分野にて就労する専門家	※ 但し 3 カ月以内
4	国内で活動中の 100%外資企業、合弁企業または新規設立される同企業の設立者	※ 但し 3 カ月以内
5	国家間協定に基づき設立されたウズベキスタン国内の機関の科学・文化活動に従事する者	
6	高等教育機関のプログラムの枠内で、休暇中に生産に係る訓練を受ける学生	
7	外務省が認定した報道機関の特派員	
8	法務省が認定した NGO、国際・外国 NGO の事務所・支店のスタッフ	
9	国内の大統領学校、大学で勤務する教授および専門家等	
10	永住許可取得者	
11	国際条約によって別段の就労規定が定められた者	
12	投資貿易省の認定を受けた外国企業の駐在員事務所の外国人労働者	※ 当該駐在員事務所においてのみ就労可能

5. 外国人労働者の無許可雇用に係る処罰

本章で紹介した外国人労働者の労働活動許可手続きの違反者には法令上、一定の処罰が設けられている。処罰は雇用者に対するもの、外国人（労働者）に対するものに区別できる。

詳細は図表 6 を参照のこと。

【図表】 6

根拠条文	違反行為	処罰・罰金
行政責任法典第 49 条の 4 の第 1 項	外国人労働者の受け入れおよび雇用手続きの違反 ※ 図表 3 の 6 番の雇用者の義務書（誓約書）記載の義務違反も含まれる	・ 個人に対する処罰： 基礎計算額の 5~10 倍の金額の行政罰金 ・ 企業等の組織の責任者に対する処罰： 基礎計算額の 10~25 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 49 条の 4 の第 2 項	行政責任法典第 49 条の 4 の第 1 項の違反が罰金徴収日から 1 年以内に再度起こされた場合	・ 個人に対する処罰： 基礎計算額の 10~15 倍の金額の行政罰金 ・ 企業等の組織の責任者に対する処罰： 基礎計算額の 25~50 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 225 条の第 1 項	外国人のウズベキスタン滞在規則の違反 （無効な証明書等による滞在、一時登録・転居登録手続等の違反、滞在期間終了後の滞在（オーバーステイ）など）	・ 当該不法滞在者に対する処罰： 基礎計算額の 5 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 225 条の第 2 項	ウズベキスタン滞在規則の違反行為が 11 日以上 31 日未満である場合	・ 当該不法滞在者に対する処罰： 基礎計算額の 10 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 225 条の第 3 項	行政責任法典第 225 条の第 1 項のウズベキスタン滞在規則の違反行為が 31 日以上である場合	・ 当該不法滞在者に対する処罰： 基礎計算額の 20 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 225 条の第 4 項	外国人のウズベキスタン受入規則が受入側（組織）の責任者によって違反された場合	・ 当該違反者である責任者に対する処罰： 基礎計算額の 20 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 225 条の第 5 項	滞在期間が終了した外国人の出国懈怠が受け入れ側によって起こされた場合など	・ 当該違反者である受け入れ側に対する処罰： 基礎計算額の 10 倍の金額の行政罰金
行政責任法典第 225 条の 1	国外追放（退去強制令書）の不執行	・ 当該違反者である外国人に対する処罰： 基礎計算額の 75~100 倍の金額の行政罰金又は 15 日以下の行政逮捕

行政責任法典第 225 条の第 1 項～第 3 項の違反に対する行政罰金について未納があった場合には、当該外国人は 1 年間の入国制限を受けた上で国外追放処分となる。また、行政処

罰が科された後 1 年以内にウズベキスタン滞在規則の違反が再度起こされた場合には、当該外国人は 3 年間入国制限を受けた上で国外追放処分となる。

第 2 章 入国用労働ビザ（査証）の発給制度

2018 年 2 月 10 日から日本国籍者について入国日から 30 日間までの滞在に限りウズベキスタン査証が免除されている。

しかし、図表 3 で記載されているとおり、外国人労働者（日本国籍者を含む）を労働活動のためにウズベキスタンに受け入れる手続きを行う際には、入国ビザのコピーの提出も求められることからビザの取得が必要になる。ビザ取得等の手続きを紹介する。

1. ビザの概要

外国人（無国籍者も含む）は個人の用務、業務、観光、留学、就労、医療や永住のためにウズベキスタンに入国することができる。ビザの種類は下表のとおり。

【図表】 7

No	ビザ種類	入国目的	有効期間
1	D-1	外交用入国ビザ（常駐認定者） ウズベキスタン外務省が信任状を与えた国際・政府間組織、外国政府機関の代表部の常駐職員およびその配偶者等（外交パスポート保持者）	信任状の期間
2	D-2	外交用入国ビザ（一時入国者） ウズベキスタン外務省が信任状を与えた国際・政府間組織、外国政府機関の代表部のウズベキスタン国内で一時滞在する職員およびその配偶者等（外交パスポート保持者）	最長 3 カ月
3	DT	外交用入国ビザ（外交パスポート保持者の観光用） 国際・政府間組織、外国政府機関の外交官およびその配偶者等（外交パスポート保持者）	最長 1 カ月
4	S-1	職務用入国ビザ（常駐認定者） ウズベキスタン外務省が信任状を与えた国際・政府間組織、外国政府機関の代表部の常駐職員およびその配偶者（外交パスポート保持者以外）、ウズベキスタン法務省が認定した NGO、国際・外国 NGO の事務所・支店の常駐職員およびその配偶者	信任状の期間
5	S-2	職務用入国ビザ（一時的） 外務省が信任状を与えた国際・政府間組織、外国政府機関の代表部の国内で一時滞在する職員およびその配偶者（外交パスポート保持者以外）、法務省が認定した NGO、国際・外国 NGO の事務所・支店の一時滞在職員およびその配偶者	最長 3 カ月
6	S-3	職務用入国ビザ（ウズベキスタン公的機関の招聘による） 公的機関等の招聘によって入国する職務出張者	最長 1 年

7	O	公式入国ビザ（公式実務訪問等の枠内） 大統領、国会、内閣の招聘で入国する公式団体のメンバー	公式行事 開催期間
8	B-1	業務用入国ビザ（関係省庁の認定を受けた関係機関） 外国企業の駐在員事務所、外国銀行、金融組織の職員	認定期間
9	B-2	業務用入国ビザ（ビジネス・ビザ） ウズベキスタンに一時滞在するビジネス関係者の外国人	最長 1年
10	T	観光用入国ビザ 観光目的で入国する外国人	最長 1カ月
11	TG	団体観光用入国ビザ 観光目的で5人以上の団体として入国する外国人	最長 1カ月
12	PLG	巡礼ビザ 観光業者、閣僚会議付属宗教委員会の申請によりウズベキスタンの文化・歴史・宗教遺産を見学する外国人	最長 2カ月
13	E	就労用入国ビザ（対外労働移民庁の許可に基づく） 対外労働移民庁の外国人就労権利確認書の発給を受けた外国人	外国人就 労権利確 認書の 有効期間
14	J-1	記者用入国ビザ（外務省の認定を受けたもの） 外務省が認定した外国報道機関の特派員およびその配偶者	認定期間
15	J-2	記者用入国ビザ（外務省付属機関「ドウニョ」の一時認定を受けたもの） 外務省の一時認定を受けた外国報道機関の特派員	認定期間
16	PV-1	ゲスト用入国ビザ（ウズベキスタン国籍保有者がウズベキスタン内務省移民局経由で招待する場合） ウズベキスタン国籍保有者が招待する外国人客	最長 1年
17	PV-2	ゲスト用入国ビザ（外国人が招待する場合） ウズベキスタンで常駐認定または登録を受けた外国人が招待する外国人客	最長 1年
18	VTD	元ウズベキスタン出身者用の入国ビザ（ウズベキスタン国籍保有者がウズベキスタン内務省移民局経由で招待する場合） 上記の者のウズベキスタン在住親戚等の招待による入国する元ウズベキスタン出身者およびその配偶者	最長 2年
19	STD	学生用入国ビザ（大学間交換プログラムによる短期留学） 国内の大学等の申請により短期留学する外国人	最長 1年
20	A-1	留学用入国ビザ（定期留学） 国内の大学等の申請により留学する外国人	最長 1年
21	A-2	教授用入国ビザ（ウズベキスタンで定期就労する場合） 国民教育省、高等教育省の傘下にある教育施設および外国教育施設のウズベキスタン分校の教授	最長 1年
22	A-3	研究者用入国ビザ（短期） 科学アカデミー・国内の研究機関・大学や各省庁の申請により国	3カ月～ 2年

		内で研究・教授活動を行う外国人	
23	MED	医療用入国ビザ 医療施設の招待により医療のために入国する外国人	最長 3年カ月
24	C-1	乗務員・クルー入国ビザ 航空機・電車の乗務員	最長 1年
25	C-2	運転手入国ビザ 貨物輸送用自動車の運転手	最長 1年
26	EXIT	出国ビザ 入国ビザの有効期限が過ぎた後に出国する外国人	最長 1カ月
27	TRAN	トランジット用ビザ ウズベキスタン領域を通過する外国人	最長 3日
28	INV	マルチプル・投資ビザ 基礎計算額の 8,500 倍以上の金額（18 億 9,550 万スム）をウズベキスタンに投資した外国人（株式・持分購入または外資系企業の設立） ※ これら企業の申請により発行 ※ 国内にて延長可能	最長 3年

日本国籍者を含め外国人労働者がウズベキスタン法人との雇用契約に基づき、労働活動のためにウズベキスタンに入国する場合、上記ビザ種類のうち就労用入国ビザ「E」を取得する必要がある。業務用入国ビザ「B-1」、「B-2」または職務用入国ビザ「S-3」を保有しながら第1章で説明した外国人就労権利確認書を取得した場合には、追って就労用ビザ「E」に切り替える必要がある。

ウズベキスタン国内での（日系含む）外国企業の駐在員事務所など図表5記載の（日本人含む）外国人スタッフ、ウズベキスタン国内で雇用関係がない（いわゆる）「プロジェクトオフィス」のスタッフは就労許可制度の対象外となり、「E」ビザを取得する必要はない（「B-1」などになる）。

なお、外務省付属外交団サービス局（DDS）は外国企業の駐在員事務所、外国資本が参画するウズベキスタン法人における外国人労働者のビザ関連サービスを有料ベースで提供している。（同局ウェブサイト <http://www.ddsmfa.uz/en>）

2. ウズベキスタンへの入国手続き

a) ビザ発給当局

入国ビザは各国ウズベキスタン大使館領事部および総領事館、国内の国際空港内の外務省担当部署によって発給される。

一方、内務省はウズベキスタン滞在中の次のカテゴリーの者にビザを発給する（他の種類のビザからの切り替えを行う）⁴。

- 投資貿易省の認定を受けた外国企業の駐在員事務所職員
- 所定の手続きにより登録を受けた外国銀行、金融機関職員
- 投資プロジェクトの実行に従事する外国企業の役員、専門家等
- ウズベキスタンに設立される外資系企業の出資者、その配偶者
- ウズベキスタンの「名誉市民」のステータスのある外国人等
- 投資ビザ

b) ビザ有効期間

各入国ビザの有効期間については図表 7 を参照のこと。

c) ビザ発給手数料

入国ビザの発給について所定の手数料を納付する⁵。金額は下表を参照のこと。ウズベキスタン政府と日本国政府との合意により両国の国籍者のビザ発給に関する手数料は免除されている。

【図表】 8

種類	ビザ期間	外務省発給ビザ	内務省ビザ発給・延長
シングル・ビザ	7日未満	40米ドル	基礎計算額の2倍
	15日未満	50米ドル	基礎計算額の2倍
	30日未満	60米ドル	基礎計算額の2倍
	3カ月未満	80米ドル	基礎計算額の3倍
	6カ月未満	120米ドル	基礎計算額の5倍
	1年未満	160米ドル	基礎計算額の6倍
	備考	2回目以降の発給時には10米ドル加算。	2回目以降の発給時には基礎計算額の4割加算。
マルチプル・ビザ (3回以上の渡航を希望する場合)	6カ月未満	150米ドル	基礎計算額の6倍
	1年未満	250米ドル	基礎計算額の10倍
	2年未満	300米ドル	基礎計算額の12倍
	3年未満	350米ドル	基礎計算額の14倍
トランジット・ビザ	72時間未満	40米ドル	以下の各ビザの期間延長について、上記の該当金額を参照。
	ダブル	50米ドル	
観光用ビザ	30日未満	40米ドル	
観光用 シングル・e-visa	30日未満	20米ドル	
観光用 ダブル・e-visa	30日未満	35米ドル	

観光用 マルチプル・e-visa	30日未満	50米ドル	
グループ・ビザ (16歳以上5人以上)	15日未満	一人当たり15米ドル	
	30日以上	一人当たり25米ドル	
グループ・e-visa	30日未満	一人当たり20米ドル	
相談料		20米ドル相当の金額	N/A
エクスプレス(急ぎ で取得する場合)		個人の場合15米ドル 外国企業の場合20米ドル	N/A

※ 外務省発給ビザの金額は、10営業日前にビザ申請する場合の金額。
 ※ ビザ取得希望日の3~10日営業日前に申請する場合は上記金額に30%加算される。
 ※ ビザ取得希望日の2営業日以下前に申請する場合は上記金額に50%加算される。

d) ビザ発給の流れ

外国人労働者によるビザ取得の流れは下表のとおり⁶。

【図表】 9

ステップ	主体	行為	必要書類	所要期間
STEP 1	受入組織等	ウズベキスタン外務省にビザ支援申請を提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所定のビザ支援申請書^{※1} ・ 外国人旅券のコピー ・ 受入組織等の社長の任命に関する辞令等のコピー ・ 代理申請の場合、受入組織等の委任状コピー ・ 受入組織等の登録証明書等(ライセンス等)のコピー ・ 受入組織等の外務省宛レター ・ 当該外国人の勤務先からの証明書等 ・ 電子アンケート ・ 到着空港でビザ発給希望の場合、航空券または予約票 	
STEP 2	受入組織等	外国人本人に受け入れ招待状を送付	招待状	ビザ支援申請書の提出後
STEP 3	外務省	受入組織等のビザ支援申請書を審査し、外国人が所在する住所を管轄する		

		領事部・総領事館に連絡		
STEP 4	外国人	領事部へのビザ申請	<ul style="list-style-type: none"> ・ビザ申請書^{※2} ・招待状 ・旅券 ・外国人就労権利確認書（3ヵ月以上の労働活動に従事する場合） ・その他活動に応じた資料。例えば、法務省の認定証明書（法務省認定の NGO 等）、外務省の認定証明書（外務省認定の組織） 	図表 8 の最後の欄を参照。
STEP 5	領事部・総領事館	ビザ申請の審査		10 日間
STEP 6	領事部・総領事館	ビザ発給		申請後 10 日以内

※1 その書式についてはサンプル 8 を参照。

※2 その書式についてはサンプル 9 を参照。

e) 入国・出国拒否の根拠

外国人が入国を拒否される理由は以下のとおり。

- 1) 国家の安全または公序良俗のため
- 2) ウズベキスタン共和国国籍者その他の者の権利および法的利益の保護のために必要である場合
- 3) 外国人が外国テロ組織、過激派組織その他の犯罪組織の活動に関係している場合
- 4) 本人について偽情報を通知した場合、または必要な資料を提出しなかった場合
- 5) 過去の滞在中にウズベキスタン出入国規則の違反、滞在規則の違反や通関、通貨その他の法令の違反行為が判明した場合
- 6) 社会の安全および生命に危険を及ぼすような病気等にかかっており、かつ、相応する病気がウズベキスタン共和国保健省によって認識されている場合
- 7) 外国人に対してウズベキスタンへの入国制限の決定が下されている場合

以下は、外国人がウズベキスタンからの出国を認められない場合の根拠である。

- 1) その出国が国家安全の保障を侵害する場合（出国拒否の状況が終了する時まで）
- 2) その者の外国への常駐出国を妨げる契約上の債務が存在する場合（債務終了時まで）
- 3) その者に刑事訴訟が起こされている場合（事件終了時または判決言い渡しの時まで）
- 4) 犯罪について有罪判決が言い渡された場合（刑罰執行の終了時または免責時まで）
- 5) その者が裁判所によって科された義務の執行を怠った場合（義務執行の終了時まで）
- 6) 本人について偽情報を通知した場合

7) その者に対し民事訴訟が提起された場合（判決の言い渡しおよびその執行の時まで）。

3. 国内における滞在登録制度

a) 制度の概要

ウズベキスタンでは、治安の確保、違法行為の防止や住民移動の記録を行うために特定人が特定地区で滞在している事実を認定する「滞在登録（ウズベク語およびロシア語では「прописка」（プロピスカ）という）制度」がある。

ウズベキスタンに滞在する外国人（日本国籍者を含む）は、入国日または国内での住所移動日の翌日から3日以内に（日曜・祝日を除く）本人が滞在する地区の内務省担当部署に当該外国人の住所の届出（登録）しなければならない。

外国人がホテルやゲストハウスのような宿泊施設で滞在する場合には、その届出はこれら宿泊施設によって行われる。外国人がウズベキスタン在住の個人の招待者の自宅で宿泊する場合には、インターネット経由または招待者による出頭届出で滞在登録を行う必要があり、招待者側がその責を負う⁷。

b) 手続の根拠法

首都のタシケント市、隣接するタシケント州（以下「タシケント」という）とタシケント以外の各地方では滞在登録について異なる規則が適用される。外国人労働者のタシケントでの滞在登録手続きについては、2019年12月28日付閣僚会議決定第1049号付属書第2号および第3号、地方での滞在登録手続きは2018年10月22日付閣僚会議決定第845号付属書第2号に規定されている。

c) 届出先

外国人労働者の滞在登録は各市町内の内務省担当部局（具体的には「移民・国籍手続課」、ロシア語では「отдел миграции и оформления гражданства（アージェール・ミグラーツィ・イ・アフォルムレーニア・グラジダNSTOボ）」という）にて行われる。

d) 提出資料

受入組織等は国内で労働活動を行う外国人の滞在登録を行うため、①申請書、②受入組織の願書（サンプル10を参照）、③本人のパスポート、④住宅の権利書類（謄本など）、⑤住宅所有者による滞在登録合意書、⑥滞在登録に必要な手数料の支払（領収）書を合わせて提出する。

e) 手数料

外国人の一時滞在登録について一定の手数料が徴収される。その金額は、登録期間に応じて、1カ月間までは無料、2カ月間までは40米ドル、3カ月間までは60米ドル、6カ月間までは100米ドル、1年間までは200米ドル、2年間までは250米ドル、3年間までは300

米ドルとなる（2019年12月28日付閣僚会議決定第1046号）。

f) 登録期間

外国人労働者の滞在登録は、そのビザの有効期間まで行うことが可能。滞在登録期間を延長するには先にビザの有効期間を延長する必要がある。

各種書類サンプル

サンプル 1 : 【外国人労働者受入許可書 (ロシア語/英語)】

 Единый Портал Интерактивных Государственных Услуг		Агентство по вопросам внешней трудоустройной миграции
№ [REDACTED] Дата создания документа: [REDACTED]	Документ выдан: [REDACTED] Идентификационный номер получателя: [REDACTED]	
РАЗРЕШЕНИЕ на привлечение иностранной рабочей силы		
№ [REDACTED] Работодатель [REDACTED]		
Employer		
Руководитель организации [REDACTED] Head of organization		
Гражданство [REDACTED] Citizenship	Номер паспорта [REDACTED] Passport №	
Срок выдачи: с [REDACTED] Date of issue	по [REDACTED]	
Предельное количество привлекаемых иностранных граждан [REDACTED]		
The maximum number of attracted foreigners		
из них по профессиям: [REDACTED]		
<p>Данный документ является копией электронного документа, сформированного в соответствии с Положением о Едином портале интерактивных государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15 сентября 2017 г. № 728. Для проверки достоверности сведений, указанных в копии электронного документа, перейдите на веб-сайт hero.gov.uz и введите уникальный номер электронного документа, либо просканируйте QR-код с помощью мобильного устройства. Внимание! В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15 сентября 2017 г. № 728 сведения, содержащиеся в электронных документах, являются легитимными. Государственным органам категорически запрещено отказывать в принятии копий электронных документов, сформированных на Едином портале интерактивных государственных услуг.</p>		
		

サンプル 2 : 【外国人労働者受け入れ許可書を取得するための申請書 (ロシア語)】

_____	_____
<i>(дата)</i>	<i>(номер)</i>
<p>Заявление на получение разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Узбекистан</p>	
I. Информация о работодателе — физическом лице:	
1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. ИНН:	
4. Адрес:	
5. Телефонный номер:	
6. Адрес электронной почты:	
I. Информация о работодателе — юридическом лице:	
1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. Основные виды деятельности:	
4. Общее количество работников согласно штатному расписанию, из них количество иностранных работников:	
5. ИНН:	
6. МФО:	
7. ОКЭД:	
8. Банковский счет:	
9. Наименование обслуживающего банка:	
10. Местонахождение (почтовый адрес), в том числе адрес производства, филиала и др.:	
11. Телефонные номера, в том числе номер руководителя организации:	
12. Адрес электронной почты:	
II. Информация о количестве и специальностях запрашиваемых иностранных граждан:	
1. Предельное количество запрашиваемых иностранных граждан:	
2. Специальности (должности) запрашиваемых иностранных граждан:	
<p>ЭЦП работодателя</p>	

サンプル 3 : 【外国人就労権利確認書 (ロシア語)】

 <p>my.gov.uz Единый Портал Интерактивных Государственных Услуг</p>		Агентство по вопросам внешней трудоустройства
№ [redacted] Дата создания документа: [redacted]	Документ выдан: [redacted] Идентификационный номер получателя: [redacted]	
МЕХНАТ ФАО.ШЯТИ ХУҚУҚНИИ БЕРАДИГАН ТАСДИҚНОМА CONFIRMATION FOR THE EMPLOYMENT		
Тасдиқнома рўйхат рақами: [redacted]		
В соответствии с Положением о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан гражданину [redacted]		
(гражданство)		
[redacted]		
(фамилия, имя, отчество)		
[redacted]		
(паспорт серия, номер)		
предоставляется право для работы на (у) [redacted]		
(для юридического лица — наименование и адрес, для физического лица — Ф.И.О., паспортные данные и адрес)		
на период: с [redacted] по [redacted]		
Статус иностранного гражданина: [redacted]		
(высококвалифицированный, квалифицированный специалист, соотечественник, работник)		
Подтверждение действительно для профессиональной деятельности указанного работодателя в качестве [redacted]		
(профессия, должность)		
<p>Данный документ является копией электронного документа, сформированного в соответствии с Положением о Едином портале интерактивных государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15 сентября 2017 г. № 728. Для проверки достоверности сведений, указанных в копии электронного документа, перейдите на веб-сайт hero.gov.uz и введите уникальный номер электронного документа, либо просканируйте QR-код с помощью мобильного устройства. Внимание! В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15 сентября 2017 г. № 728 сведения, содержащиеся в электронных документах, являются легитимными. Государственным органам категорически запрещено отказывать в принятии копий электронных документов, сформированных на Едином портале интерактивных государственных услуг.</p>		
		

サンプル 4：【外国人就労権利確認書を取得するための申請書（ロシア語）】

_____	_____
(дата)	(номер)
<p>Заявление на получение подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан</p>	
<p>I. Информация о работодателе — физическом лице:</p>	
1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. ИНН:	
4. Адрес:	
5. Телефонный номер:	
6. Адрес электронной почты:	
<p>I. Информация о работодателе — юридическом лице:</p>	
1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. Основные виды деятельности:	
4. Общее количество работников согласно штатному расписанию, из них иностранные работники:	
5. ИНН:	
6. МФО:	
7. ОКЭД:	
8. Банковский счет:	
9. Наименование обслуживающего банка:	
10. Местонахождение (почтовый адрес), в том числе адрес производства, филиала и др.:	
11. Телефонные номера, в том числе номер руководителя организации:	
12. Адрес электронной почты:	
<p>II. Информация о привлекаемых иностранных гражданах:</p>	
1. Ф.И.О. иностранного гражданина:	
2. Год рождения:	
3. Гражданство:	
4. Серия и номер паспорта:	
5. Статус:	
6. Срок действия трудового договора:	
<p>ЭЦП работодателя</p>	

サンプル 5 : 【外国人就労権利確認書を取得するための外国人アンケート（ロシア語）】

АНКЕТА иностранный гражданин	
1. Ф.И.О. (по паспорту):	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. Место и год рождения:	
4. Гражданство:	
5. Пол (мужской/женский):	
6. Образование, специальность:	
7. Опыт работы по заявленной специальности либо специальности по диплому:	
8. Последнее место работы (наименование организации, должность):	
9. Сведения о работодателе (наименование организации, вид деятельности):	
10. Предполагаемая заработная плата, регулярность:	
11. Предполагаемая должность:	
12. Сведения о предыдущим пребывании в Республике Узбекистан:	
13. Номер и тип визы, сроки прохождения регистрации в ОМниОГе (при наличии):	
14. Адрес проживания в Республике Узбекистан:	
15. Телефонный номер:	
16. Адрес электронной почты:	

**ЭЦП
работодателя**

サンプル 6 : 【雇用者の義務書（誓約書）（ロシア語）】

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО	
Я, _____,	_____
работодатель	(наименование организации)
полностью ознакомлен с требованиями Положения о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан и обязуюсь:	
а) не представлять документы на получение подтверждений для иностранных граждан, находящихся в Республике Узбекистан с просроченной визой или без регистрации в ОМнОГ более 3-х дней;	
б) не принимать на работу иностранных граждан, не имеющих подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан;	
в) не принимать на работу иностранного гражданина на основе подтверждения, выданного на его имя другому работодателю, за исключением случаев приема на работу по совместительству квалифицированных и высококвалифицированных специалистов;	
г) письменно информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок об иностранных гражданах, уволенных до истечения срока подтверждения и предоставлять документы на аннулирование таких подтверждений;	
д) не предоставлять уполномоченным органам заведомо ложную информацию;	
е) не совершать действия, противоречащие законодательству Республики Узбекистан, и информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок о наличии правонарушений со стороны иностранных граждан, возбуждении в отношении них уголовных дел, привлечении их к уголовной, административной, гражданской или иной ответственности согласно законодательству Республики Узбекистан;	
ж) информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок о любых изменениях в сведениях (краткие сведения об организации, заявления, анкеты, паспортные данные и т.д.), представленных Агентству по внешней трудовой миграции работодателем (прилагаются копии всех соответствующих документов, являющихся основанием для таких изменений);	
з) в случае завершения срока действия, выданных разрешения и (или) подтверждения либо ликвидации организации информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок.	
Я предупрежден о возможности прекращения действия разрешения (подтверждения), выданного Агентством по внешней трудовой миграции, в случае нарушения мной законодательства Республики Узбекистан и данного обязательства.	
ЭЦП работодателя	

サンプル7：【ヒト免疫不ウイルス（HIV）非感染証明書（ウズベク語／英語）】

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI SOG'LIQNI SAQLASH VAZIRLIGI		MINISTRY OF HEALTH OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN
OITSga QARSHI KURASHISH MARKAZI	THE _____ TO FIGHT AIDS	CENTER
CERTIFICATE № 000000 of the test was negative to HIV OIV mavjud emasligi tog'risida SERTIFIKAT		
I _____, shuni tasdiqlaymanki Men _____ <i>surname of doctor (shifokorning familiyasi)</i>		hereby certify that
_____ <i>name of patient (shaxsning F.I.O., kirill va lotin yozuvi bilan)</i>		
data of birth _____ tug'ilgan sanasi _____		was tested on _____ da tekshirildi va
for the presence in his/her blood of antibodies to the human immunodeficiency virus (HIV) and that the result of the test was NEGATIVE ushbu shaxsda odamning immunitet tanqisligi virusi (OIV) antitelolari MAVJUD EMASLIGI aniqlandi		
STAMP MUHR	Signature of the chief Rahbar imzosi	Signature of the doctor Shifokor imzosi

注：2014年4月15日付ウズベキスタン共和国保健相命令第5号（同年5月15日法務省登録第2584号）により承認。

サンプル 8 : 【受け入れ組織等のビザ支援申請書 (ウズベク語)】

(Tashkilotning rasmiy blankida)

Chiqish raqami - _____
20__ yil « ____ » _____

O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi qoshidagi Diplomatik korpusga xizmat ko'rsatish byurosi

VIZA TALABNOMASI

O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi «Dipxoriyxizmat» boshqarmasidan quyidagi shaxs(lar)ga viza rasmiylashtirishda yordam berishingizni so'raymiz:

№	To'liq ismi – sharifi	Tug'ilgan vaqti va joyi	Fuqaroligi	Pasport raqami	Jinsi	Ish joyi va lavozimi
	1	2	3	4	5	6
1.						
7.	Kirishlar soni		martalik		
8.	Safar muddati		dangacha		
9.	Viza olish joyi			O'zbekistonning _____dagi elchixonasi (Bosh konsulxonasi)		
10.	Kelishdan maqsadi					
11.	O'zbekistondagi borishi mo'ljallangan shaharlar			Toshkent.		
12.	O'zbekistonda yashash joyi			« _____ » mehmonxonasi		
13.	TIAISVdan olingan guvohnoma raqami va muddati			№ _____ 00.00.00. gacha (Yo'q)		
14.	TIVda korxonaga berilgan raqami			№ _____		
15.	Adliya vazirligi yoki Hokimiyatdan o'tgan ro'yhat raqami va muddati			№ _____ 00.00.00. dan (Yo'q)		
16.	Mehnat vazirligidan o'tgan ro'yhat raqami va muddati			№ _____ 00.00.00. gacha (Yo'q)		
17.	Moliya vazirligidan otgan ro'yhat raqami va muddati			№ _____ 00.00.00. gacha (Yo'q)		
18.	“Ozbekturizm” Milliy kompaniyasi litsenziyasi raqami, muddati			№ _____ 00.00.00. gacha (Yo'q)		
19.	Xujjatlarni rasmiylashtirishda ma'sul shahsning ismi-sharifi va uning telefon raqami			ФИО и тел. Ответственного лица (на лат.)		
20.	Kutib oluvchi va hamkorlik qiluvchi shahsning ismi-sharifi va uning telefon raqami			ФИО и тел. Встреч. и сопров. лица (на лат.)		

Bosh vakil _____ imzo _____ muhr _____ ismi-sharifi _____
(Direktor)

Необходимые документы
2 оригинала + 1 копия заявки;
2 оригинала + 1 копия сопроводительного письма;
Копии паспортов приглашаемого лица, руководителя организации и уполномоченного лица организации, для представления документов;
Справка с места работы приглашаемого гражданина;
Электронная анкета из сайта evisa.mfa.uz;
Копии приказов на руководителя и уполномоченного лица;
Копия доверенности организации на уполномоченного лица;
Копии документов на организацию (лицензия, сертификат, удостоверение и т.п.);
При оформлении визы по прибытию в аэропорту «Ташкент» необходимо также предоставить копии авиабилетов или брони.

サンプル 9 : 【ビザ申請書 (ロシア語)】

Министерство иностранных дел Республики Узбекистан
Визовая анкета

Дата заполнения: ██████████		Срок истечения: ██████████		
Фамилия ██████████				
Имя ██████████				
отчество				
Дата рождения ██████████	Место рождения ██████████	Страна рождения Япония	Гражданство Япония	Прежнее гражданство
Тип паспорта Обычный	Номер паспорта ██████████	Дата выдачи паспорта ██████████	Кем выдан паспорт MINISTRY OF FOREIGN A	Срок действия паспорта ██████████
Пол ██████████	Семейное положение ██████████	Планируемый срок пребывания ██████████		
Количество въездов Многokrатная	Количество дней 90	Срок рассмотрения визовой заявки Обычный	Место получения визы Токио	
Маршрут следования при транзитном проезде по территории Узбекистана (города):				
Цель поездки ██				
Приглашающая сторона ██				
Род деятельности ██				
Место работы (учебы) и должность ██				
Адрес места работы (учебы) ██				
Место постоянного проживания ██				
Адрес проживания в Узбекистане ██				
Предыдущие поездки в Узбекистан ██				
Совместно следующие лица НЕТ				
Подпись заявителя _____			Дата (дд.мм.гггг): _____	
Примечание: Необходимо заполнить все пункты анкеты. Предоставление неверной информации может повлечь за собой отказ в выдаче визы или ее аннулирование				
Для служебных заметок				
Qayd №	Blank №	Tasdiq №	Visa turi	
Berilgan sana	Muddati	Tushum	Xaqiqiy xarajat	

Сампл 10 : 【外国人の滞在登録のための受入組織等の願書（ウズベク語）】

_____ (туман (шаҳар) номи)

МваФРБ бошлиғига

_____ (бошлиқнинг резолюцияси, имзо ва сана)

Чикиш рақами _____
Сана _____

ТАЛАБНОМА

_____ (юридик шахс номи) Сиздан қуйидаги чет эл фуқароси ёки фуқаролиги бўлмаган шахсни вақтинча прописка қилишни (вақтинча прописка муддатини узайтиришни) сўрайди:

1. Ф.И.О. _____ (чет эл фуқароси ёки фуқаролиги бўлмаган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми кирилчада ёзилади)

_____ (чет эл фуқароси ёки фуқаролиги бўлмаган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми ҳужжат бўйича лотинчада ёзилади)

2. Фарзандлари _____ (16 ёшгача бўлган фарзандларнинг фамилияси, исми, отасининг исми, туғилган йили)

3. Фуқаролиги _____ 4. Жинси _____

5. Туғилган жойи ва санаси _____

6. Иш жойи ва лавозими _____

7. Паспорт/ҳаракатланиш ҳужжати № _____ 8. Виза тури ва № _____

9. Виза ким томонидан расмийлаштириб берилган ва унинг муддати _____

10. Вақтинча прописка сўралаётган муддат (кунларда) _____

11. Ўзбекистон Республикасига кириб келган санаси (Назорат ўтиш пункти) _____

12. Вақтинча яшаш манзили _____

13. Уй-жой майдони берган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми _____ (тел.) _____

14. Ҳужжатларни расмийлаштириш ва тақдим этишга масъул бўлган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми: _____

Паспорт/ҳаракатланиш ҳужжати серияси ва рақами _____
хизмат тел. рақами _____ уяли тел. рақами _____

_____ (юридик шахс раҳбарининг лавозими) _____ (фамилияси, исми, отасининг исми имзо)

(М.Ў.)

Изоҳлар: Талабнома юридик шахснинг махсус бланкасида ёки А4 форматли оқ қоғозда расмийлаштирилиб, юқори чап бурчагига ҳужжатнинг чикиш рақами ва санаси кўрсатилган бурчакли штамп қўйилади.
Талабномага уй-жой майдони берган шахснинг розилик аризаси илова қилинади.

¹ ウズベキスタン共和国における外国人労働者の受け入れおよび使用手続きに係る規程の承認に関する
2019年3月25日付ウズベキスタン共和国閣僚会議決定第244号

² <https://my.gov.uz/>

³ 各ランキングのホームページは以下のとおり。

- QS世界大学ランキング：<https://www.qs.com/>
- THE世界大学ランキング：<https://www.timeshighereducation.com/>
- ARWUランキング：<http://www.shanghairanking.com/>

⁴ 根拠法令：

- 外国国籍者および無国籍者のウズベキスタン共和国への入国、出国、滞在およびトランジット移動手続きに関する1996年11月21日付ウズベキスタン共和国閣僚会議決定第408号
- 外国国籍者および無国籍者に対するウズベキスタン共和国への入国・出国ビザの発給に関するウズベキスタン共和国内務相命令（1997年6月4日法務省登録第349号）

⁵ 根拠法令：

- ウズベキスタン共和国の領事手数料（2013年12月24日付ウズベキスタン共和国大統領決定PP-2095付属書第3号）
- 公的手数料に関する2020年1月6日付ウズベキスタン共和国法律第ZRU-600号

⁶ <https://mfa.uz/ru/consular/visa/>

⁷ 前掲注4・閣僚会議決定第408号付属書第2号
