Visit Japan Web 操作说明书(代理输入)

第1.03版

2023年 9月 29日

目录

Visi	t Japan Web 操作说明书(代理输入) 1
目录	2
修订	记录 3
1章	Visit Japan Web (代理输入)使用开始前 4
1-1	语言设定4
1-2	FAQ、询问5
2章	Visit Japan Web (代理输入) 的账号登录7
2-1	创建账号7
2-2	登入・登出12
2-3	变更密码14
2-4	密码初始化
3章	代理输入客户信息
3-1	选择登录方法
3-2	输入客户信息
4章	确认已登录的客户信息
4-1	检索客户信息
4-2	编辑客户信息
4-3	删除客户信息
5章	TSV 文件的创建方法
5-1	下载 TSV 格式
5-2	创建 TSV 文件
5-3	输入项目的说明
6章	通用功能
6-1	服务资讯
6-2	账号
6-	-2-1 变更密码
6-	-2-2 语言设定
6-	-2-3 登出

修订记录

版	修订日期	修订内容
1.00	2023/03/28	新版发布
1.02	2023/06/21	"3 章 代理输入客户信息"修改 "5 章 TSV 文件的创建方法"修改
1.03	2023/09/29	"2章 Visit Japan Web (代理输入) 的账号登录"修改"6章 通用功能"修改

【注意事项】

本说明书基于制作日期时的信息而编写,有可能包含与当前 Visit Japan Web (代理输入)的功能以及画面有所不同的内容。

1章 Visit Japan Web (代理输入)使用开始前

代理输入功能可为您的家人及朋友等任何人使用。请在确认使用协议后,在Visit Japan Web (代理输入)页面创建新账号。

另外,使用 Visit Japan Web (代理输入)的前提是本人同意由代理输入人使用代理输入功能。

1-1 语言设定

使用 Visit Japan Web (代理输入)时,首先选择首次使用的语言。

(1) 语言设定

请从下拉列表中选择要使用的语言。

● 日本語、English、中文(简体)、中文(繁體)、한국어

≡	Visit Japan Web		(
	⊕ Language 中文 (简体) 💌		
	代理输入客户信息登入		
() 这里是代理店的登	绿界面。个人使用Visit Japan Web的用户 <u>由此处</u> 登入使	用	
电子邮件地址			
密码			
		Ý	
)	
□ 保持登入状态			
	登入		
	忘记了密码时		
	创建新账号		

登入画面

1-2 FAQ、询问

如果您在使用 Visit Japan Web (代理输入)时遇到问题,请单击各画面页眉中的"?"帮助图标,在"FAQ、询问对话框"中查看答案。

≡ Visit Japan Web	?
⊕ Language (中文 (简体) 👻	
し 医生活(UEAPSTACHAR) 「入使HYISIC Japan WebPSH/F <u>HILSE</u> 並入使H 电子邮件地址	
۲¢	
□ 保持登入状态	
登入	
忘记了密码时	
创建新账号	

登入画面

\equiv		Visit Japan Web		0
		⊕ Language 🛛 中文 (簡体) 💌		
		代理输入客户信息登入		
	FAQ、询问	島思志 - 今 しは用Visit Japan Wab的用白 市地族 み	X	
	┃关于 Visit	t Japan Web 服务整体		
		确认FAQ		
	以聊天询问			
		现在马上开始聊天		
		立入		
		忘记了密码时		
		创建新账号		

FAQ、询问对话框

(1) 关于 Visit Japan Web 服务整体

≡	Visit Japan Web	?
	常见问题(FAQ)	
	服务概要	
	Q. 要使用Visit Japan Web(本服务),需要办理什么手续? ^	
	A. 请在本服务的登入页面中,通过"创建新账号"办理账号创建手续。创建账号需 要有效的电子邮件地址。	_
	Q. 请告知本服务支持的语言。	
	Q. 如何切换显示语言?	,
	Q. 查看FAQ没有解决问题怎么办?	
		_
	这回	

常见问题 (FAQ)

常见问题(FAQ)
 单击"确认FAQ"即进入"常见问题(FAQ)"画面。
 列出了使用 Visit Japan Web 时的常见问题。
 您可以针对有疑问的内容查看答案。

结束查看时,单击"返回"即返回到"登入画面"或"主画面"。

以聊天询问
 单击"现在马上开始聊天"即进入"聊天机器人画面"。
 如果通过查看常见问题(FAQ)仍然无法解决,可以以聊天询问有疑问的内容。

2章 Visit Japan Web (代理输入) 的账号登录

2-1 创建账号

初次使用 Visit Japan Web (代理输入)的用户需创建新账号。创建新账号需要电子邮件地址和密码。 ※个人已使用 Visit Japan Web 时,请从"创建新账号"创建 Visit Japan Web (代理输入)的账号。

(1) 创建新账号

≡ Visit Japan Web	?
⊕ Language 中文 (简体) 👻	
代理输入客户信息登入 ① 这里是代理店的登录界面。个人使用Visit Japan Web的用户由此处 登入使用	
电子邮件地址	
密码	
*	
□ 保持登入状态	
登入	
忘记了密码时	
创建新账号	

登入画面

单击"创建新账号"按钮。 进入"登记新账号 使用协议/隐私政策同意画面"。

(2) 使用注意事项

≡	Visit Japan Web	?
	登记新账号	
	使用注意事项 请在同意以下链接的协议后进入下一步 同意 使用协议 同意 酸私政策	
	返回 下一步	

登记新账号 使用协议/隐私政策同意画面

使用时请确认使用协议和隐私政策,在同意之后再创建账号。 使用协议请参阅"6-1 服务资讯"。 隐私政策请参阅"6-1 服务资讯"的隐私政策。

● 勾选同意

勾选"同意使用协议"和"同意隐私政策"。 勾选"同意使用协议"和"同意隐私政策",单击"下一步"。如果不创建账号,单击"返回"即返回"登入画面"。 (3) 输入账号信息

输入新账号信息。

≡	Visit Japan Web	?
	登记新账号	
	<mark>输入账号信息</mark> ^{电子邮件地址}	
	密码 • 10个或更多文字 • 英文大写字母+英文小写字母+数字+符号的组合 • 密码中允许输入的符号如下 +-*/=,;;`@!#\$\$%? ~^()[]{}_	
	Э́	
	请再次输入密码	
	Э́х	
	我是人类	
	週創建账号	
	登记新账号	
	账亏信忌凹刞	

● 电子邮件地址

输入电子邮件地址。 电子邮件地址最多输入 128 个字符。

● 密码

输入密码。 密码至少 10 个字符,且需要英文大写字母+英文小写字母+数 字+符合的组合。 密码中允许输入的符号如下。 +-*/=.,:;`@!#\$%?|^{~~}()[]{}_ 例: Ab1234567+

单击"眼睛标志",可以切换显示/隐藏已输入的密码。

- 10个或更多文字 - 英文大写字母+英文小写字母+数字+符号的组合 - 密码中允许输入的符号如下 +-*7=,;;;;@!#\$%?]~^0[10]_ Ab1234567+	•
••••••	×

眼睛标志(显示/隐藏)

● 确认密码

请在"请再次输入密码"内输入与"密码"内容相同的确认密码。

● 勾选验证

为确认非机器人操作,勾选"我是人类"。

确认必填项目已全部输入,单击"创建账号"。 如需停止输入,单击"返回"即返回"登记新账号使用协议/隐私政策同意画面"。

(4) 确认电子邮件地址

≡	Visit Japan Web	?
	登记新账号	
	确认电子邮件地址 已创建Visit Japan Web(代理输入)账号 为使用系统,登录的电子邮件地址需要本人确认 请输入已发送到 的确认码	
	▲ 请保持打开本画面,直至本人确认完成 发出的确认码仅对当前显示的画面有效	
	输入确认码	
	 确认码输入未成功 (重新发送确认码) ·电子邮件地址正确时 在登入画面中输入电子邮件地址和密码,按下登入后重新发送 ·电子邮件地址错误时 请通过登入画面创建新账号 (返回登入画面的方法) 按下画面顶部显示的Visit Japan Web 	
	确认电子邮件地址	
	登记新账号	

确认码画面

确认码将发送到在"(3)输入账号信息"中输入的电子邮件地址。请输入收到的确认码。 如果看不到,请确认骚扰邮件文件夹。 显示本画面后,请保持开启状态,直至本人确认完成。 一旦关闭,发送给您的确认码将不再有效。 如果已经关闭,需再次执行"(3)输入账号信息",获取新发放的确认码。

● 输入确认码

请输入电子邮件地址收到的确认码。

确认已输入确认码,单击"确认电子邮件地址",登录账号。

如果确认码输入不成功,可以按照以下流程重新发行确认码。

- (重新发行确认码)
- 电子邮件地址正确时
- 在登入画面中输入电子邮件地址和密码,按登入后即重新发行 •电子邮件地址错误时 请通过登入画面创建新账号 (返回登入画面的方法) 按下画面顶部显示的Visit Japan Web。
- (5) 账号创建完成

≡	Visit Japan Web	?
	登记新账号	
	一确认电子邮件地址 已创建Visit Japan Web (代理输入) 账号 为使用系统,登录的电子邮件地址需要本人确认 通知 2014年期	
	已完成确认电子邮件地址	
	輸	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	·电子邮件地址正确时 在登入画面中输入电子邮件地址和密码,按下登入后重新发送 ·电子邮件地址错误时 请通过登入画面的方形; 发下画面顶部显示的Visit Japan Web	
	确认电子邮件地址	

登记新账号 账号创建完成对话框

显示"已完成确认电子邮件地址"。 **单击"前往登入画面"即进入"登入画面"。**

2-2 登入・登出

需登入后方可使用 Visit Japan Web (代理输入)。 另外,登出时,通过登入后的各画面页眉中的菜单图标打开菜单画面。

(1) 登入

≡	Visit Japan Web	0
	⊕ Language 中文(简体) ▼	
()这里是代理店的登	代理输入客户信息登入	
电子邮件地址		
密码		×
□ 保持登入状态		
	登入	
	忘记了密码时 创建新账号	
	C. NYM, J	

登入画面

- 电子邮件地址
 输入账号电子邮件地址。
- 密码

输入账号密码。 单击"眼睛标志",可以切换显示/隐藏已输入的密码。

确认已输入电子邮件地址和密码,单击"登入",进入"主画面"。

密码	
Ab123456+	
密码	
•••••	×

眼睛标志(显示/隐藏)

(2) 登出

通过菜单单击"登出",进入登出的确认画面。

Visit Japan Web	?
管理代理输入信息	
代理输入客户信息	
编辑、删除已登录的客户信息	



如果登出没有问题,点击"登出"。 要停止登出时,单击"返回"即返回"菜单画面"。

确认注意事项后,单击"登出"即从 Visit Japan Web (代理输入)登出。





(3) 登出确认对话框

通过菜单单击"登出",进入"登出确认对话框"。

デジタル庁 Digital Agency × 0 账号 变更密码 Language 除缓存并重新登入 登出 服务资讯 数字厅网站 操作说明书 使用协议 隐私政策 授权 版本资讯 菜单画面

2-3 变更密码

若要变更账号的密码,登入后请从菜单中选择"变更密码"。

デジタル庁 Digital Agency	×	0
账号		ו
变更密码	 <i>田</i>	
Language Language		
登出	除缓存并重新登入	
服务资讯		
数字厅网站		
操作说明书		
使用协议		J
隐私政策		
授权		ן
版本资讯		J
		J

菜单画面

(1) 变更密码

从菜单中单击"变更密码"即进入"更新密码画面"。

(2) 更新密码

新密码 必须 10个或更多文字 英文大写字母+英文小写字母+数字+符号的组合 密母+允许输入的符号如下 +-*/=,,;;@!#\$%? ~^0]0 	
Ab1234567+	•
•••••)¥

眼睛标志(显示/隐藏)

设定新密码。

单击"眼睛标志",可以切换显示/隐藏已输入的密码。

≡	Visit Japan Web	?
	更新密码	
	设定新密码	
	当前密码 必须	
	Ŕ	
	新密码 必须 ・ 10个或更多文字 ・ 英文大写字母+英文小写字母+数字+符号的组合 ・ 密码中允许输入的符号如下 +-*/=,;;`@!#\$%2 ~^()](}.	
	₹	
	新家四(用于确认) 必须	
	×	
	返回 更新	

更新密码画面

● 当前密码

输入当前使用的账号密码。

● 新密码

输入新密码。 密码至少 10 个字符,需要英文大写字母+英文小写字母+数字+ 符号的组合。 密码中允许输入的符号如下。 +-*/=.,:;`@!#\$%?|^{~~}()[]{}_ 例: Ab1234567+

新密码(用于确认)
 输入与"新密码"内容相同的确认密码。

确认輸入的内容后,单击"更新"。 若要取消变更的密码,单击"返回",返回到"主画面"。

(3) 更新密码完成

≡	Visit Japan Web	8
	更新密码	
	设定新密码 ^{当前密码} & 愛 こ更新密码	
	新 · · · · · · · · · · · · ·	
	新密码(用于确认) <i>必</i> 须	
_		
	返回 奥新	

密码设定完成对话框

显示"已更新密码"。

单击"返回到主画面"即返回"主画面"。

2-4 密码初始化

忘记了密码时执行密码初始化。通过登入画面的"忘记了密码时"执行密码初始化。

≡ Visit Jap	an Web 🧿
+ Language	中文(简体) 🔻
代理输入客/ ① 这里是代理店的登录界面。个人使用Visit Japa 电子邮件地址	コ信息登入 an Web的用户 <u>由此处</u> 登入使用
密码	₹
□ 保持登入状态	
(章) 志记7百	
创建新	账号
 □ 保持登入状态 ① 左记了言 ② 2 ○ 位建新 	SEABUT 账号

登入画面

(1) 密码初始化

单击"忘记了密码时"即进入"忘记了密码时 电子邮件地址画面"。

(2) 发送确认码

将向您发送用于对密码进行初始化的验证码。

≡	Visit Japan Web	?
	忘记了密码时	
	たいし了 2019時間 次送确认码 河向您发送用于对密码进行初始化的验证码 请输入怨的账户电子邮件地址 电子邮件地址	
	返回 下一步	
	<u></u>	

忘记了密码时 电子邮件地址画面

● 电子邮件地址

输入账号电子邮件地址。

确认电子邮件地址已输入,单击"下一步"。 如需停止输入,单击"返回"即返回"登入画面"。

(3) 确认电子邮件地址

确认码将发送到在"(2)发送确认码"中输入的电子邮件地址。请输入收到的确认码,设定新密码。

≡	Visit Japan V	Veb	?
	忘记了密码时		
	一 确认电子邮件地址 请输入已发送到 xxx@aaa.com 的确认码 如果看不到,请确认骚扰邮件文件夹		
	请保持打开本面面,直至本人确认完成 发出的确认码仅对当前显示的画面有效		
	输入确认码		
	确认研输入未成功 (重新发送确认码) 请返回登入画面重新操作 (返回登入画面的方法) 按下画面顶部显示的Visit Japan Web		
	┃ 设定新密码		
	新CE的 ・10个或更多文字 ・英文大写字母+英文小写字母+数字+符号的组合 ・密码中允许输入的符号如下 +-*/=,.;;`@!#\$%?!~^()[]{}_		
		Ý	
	请再次输入新密码		
		Ý	
	返回	设定	

忘记了密码时 确认码/密码画面

如果看不到,请确认骚扰邮件文件夹。 显示本画面后,请保持开启状态,直至本人确认完成。 一旦关闭,发送给您的确认码将不再有效。 如果已经关闭,需再次执行"(2)发送确认码",获取新发放的确 认码。

● 输入确认码

请输入电子邮件地址收到的确认码。

● 新密码

输入新密码。 密码至少10个字符,需要英文大写字母+英文小写字母+数字+符 号的组合。 密码中允许输入的符号如下。 +-*/=.,:;`@!#\$%?|^^()[]{}_ 例: Ab1234567+

#11公前 2020 • 10个或更多文字 • 英文大写字母+数文小写字母+数字+符号的组合 • 密码中分计输入的符号如下 *-*/=,;;@!#\$%? ~^0[0_ Ab1234567+	•
·····	Ř

眼睛标志(显示/隐藏)

单击"眼睛标志",可以切换显示/隐藏已输入的密码。

● 请再次输入新密码

输入与"新密码"内容相同的确认密码。

确认必填项目已全部输入,单击"设定"。如需停止输入,单击"返回"即返回"忘记了密码时 电子邮件地 址画面"。

如果确认码的输入不成功,可以按照以下流程重新发行确码。

(重新发行确认码) 请返回登入画面重新操作 (返回登入画面的方法) 按下画面顶部显示的Visit Japan Web。

(4) 密码设定完成

\equiv	Visit Japan Web	0
	忘记了密码时	
	KAL J 正 HENEY Company A Section 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
	按下画面顶部显示的Visit Japan Web	

忘记了密码时 密码设定完成对话框

显示"已设定密码"。

单击"前往登入画面"即进入"登入画面"。

3章 代理输入客户信息

3-1 选择登录方法

登录使用 Visit Japan Web 的人员的信息。

(1) 代理输入客户信息

≡	Visit Japan Web	?
	管理代理输入信息	
	代理输入客户信息	
	编辑、删除已登录的客户信息	

主画面

单击"主画面"中的"代理输入客户信息",登记 Visit Japan Web 使用人员的信息。 单击"代理输入客户信息",进入"代理输入客户信息 登录方法选择画面"。

(2) 选择登录方法

选择客户信息的登录方法。

≡	Visit Japan Web	?
	代理输入客户信息	
	法择登录方法 请选择客户信息的登录方法 号入TSV文件或自行输入 如果登录数据较多,导入TSV文件更方便 由于取消检疫手续按钮,性刻项目已从 2023 年 5 月 31 日起从用户屏幕中删除。请使用最新的 TSV 文 件。 述下载TSV格式	
	 导入TSV文件 请选择要导入的TSV文件 选择文件 	
	返回 下一步	
	心神经之旁已没有	

代理输入各户信息 登录方法的选择画面

● 请选择客户信息的登录方法

如果使用 TSV 文件,选择"导入 TSV 文件",不使用 TSV 文件,直接输入时,选择"自己输入"。如果登录数据较多,导入 TSV 文件更方便。

※TSV 是用标签逐个地将文本数据分隔的文件格式。

另外, TSV 文件的创建方法参阅"第5章 TSV 文件的创建方法"。

如果勾选"导入 TSV 文件",将会显示以下介绍和"选择文件"按钮。按下按钮,选择已输入完成登录数据的 TSV 文件。

▶ 请选择要导入的 TSV 文件

※不同的浏览器,文件的选择按钮显示会有所不同。※1每个文件的数据数量请控制在不超过100个。如果超过100个,就会显示错误"导入失败"。

确认已选择 TSV 文件或"自己输入",然后单击"下一步"。如需停止输入,单击"返回"即返回"主画面"。

※如果没有选择任意一种登录方法,将不能单击"下一步"。

(3) TSV 数据一览

从导入的 TSV 数据中选择要登录的信息。 ※选择"(2)选择登录方法"中选择"自己输入"时,不显示该画面。

≡	Visit Japan Web	(
	代理输入客户信息	
	TSV数据一览 请选择要登录的信息 使用其他TSV文件时,请从"选择登录方法"中重新导入TSV文件	
	O AB1234567 DIGITAL HANAKO XXX Agency XXX Travel 2024-04-01 3K	
	O AB1111111 DIGITAL TARO Sample Agency XXX Tour 2024-04-01 3K 1	
	O AB2222222 DIGITAL JIRO XXX Agency XXX Tour 2024-04-01 3 단요국	
	返回下一步	

代理输入客户信息 TSV 数据一览画面

● 请选择要登录的信息

从导入的 TSV 数据中选择要登录的信息。 ※登录完成的 TSV 数据显示为"已登录",不可选择。但是,如果再次重新导入 TSV 文件,就不会变为"已登录",可以选择相同数据。

从 TSV 文件导入的各数据按"代表的护照号""代表的姓名""代表的名"的顺序从前到后显示。

确认已选择要登录的数据,单击"下一步"。如需停止输入,单击"返回",返回"登录方法的选择画面"。 ※如果没有选择要登录的数据,将不能单击"下一步"。

3-2 输入客户信息

如果在"3-1选择登录方法"中选择"导入 TSV 文件",就根据导入的 TSV 数据,输入客户信息作为初始值。

	Visit Ja	apan Web	
旅客信息输入画面			
代理店的信息			
代理店名称 必须			
]	
		J	
入境/返回日3	的预定		
旅行名称		抵达日本预定日期 必须	
		年 /月/日	=
		J [)
● 拾乘航班号 航空公司名称 必须		航班号(仅限数字)必须	
乘坐代码共享航班时请填写:	主要运营航空公司的名称	乘坐代码共享航班时请填写主要运营航班号	
-	$\overline{\mathbf{v}}$	例:1234	
● 日本的地址(這級地))
●日本時紀元(進富元) 邮政编码			
不要横线			
例:1020094	从邮政编码自动输入		
都道府且 必须		市区町村名称 必须	
-	▼] [-	Ŧ
町字、番地 <mark>必须</mark>			
例: ZZ CHO 1CHOM	E-2-345		
逗留地点/酒店名		」 在日本国内能联系上的电话号码 必须	
		不要植线	
Internet to a second second		[D] 010010015530001	

旅客信息输入画面

代理店的信息/入境/返回日本的预定

(1) 代理店的信息

输入代理店的信息。

非旅行代理店等的人员也可以使用本功能。此时,请在代理输入者中输入可知输入者的信息。

● 代理店名称

最多输入15个字符。

(2) 入境/返回日本的预定

输入入境/返回日本的预定。

● 旅行名称

输入旅行名称。 例:新年回家 ※如为空白,将自动输入"抵达日本预定日期"。

● 抵达日本预定日期

选择日历标志后即会显示日历,请选择抵达日本预定日期。 您可以注册到下一年 12/31 为止的预定。

如果没有出现日历选择标志,请直接输入年月日(YYYY/MM/DD)。例: 2023/01/01

● 航空公司名称

请从下拉列表中选择"航空公司名称"。 根据从下拉列表中选择的内容,输入"航班号"或"搭乘航班号"。

• 航班号(仅限数字)

仅限输入数字。 例:1234 ※航空公司名称如非"ZZ:OTHER AIRLINE",则可以输入公司名。

- 搭乘航班号
 可以输入英文大写字母和数字。
 例: ZZ1234
 ※航空公司名称如非"ZZ:OTHER AIRLINE",则可以输入公司名。
- 邮政编码

仅限输入数字。(不要横线) 输入邮政编码后,如果选择"从邮政编码自动输入",存在与邮政编码对应的地址时,将会自动输入"都道府 县"和"市区町村名称"。

- 都道府县
 请从下拉列表中选择"都道府县"。
- 市区町村名称
 请从下拉列表中选择"市区町村名称"。

- 町字、番地
 仅限数字、大写字母、符号可以输入。
 例: ZZ CHO 1CHOME-2-345
- 逗留地点/酒店名
 仅限数字、大写字母、符号可以输入。
 例: ZZ HOTEL 123
- 在日本国内能联系上的电话号码 仅限输入数字。(不要横线)
 例: 819012345678901

(3) 客户(代表)信息

登录使用 Visit Japan Web 的人员的信息。

代表的电子邮件地址 必须				
● 入境/返回日本的手续分类 您有日本政府发行的护照吗?	必须			
○ 是	0	否		
您是否居住在日本并持有(被	认可的)再入国的	可入境日本的	3?	
<u>必须</u> 〇 是		否		
▲ 垃略信息				
● 护照信息 护照号码 必须 				
● 护照信息 护照号码 必须 例:AB1234567				
● 护照信息 护照号码 必须 例:AB1234567 姓 必须			名 必须	
● 护照信息 护照号码 必须 例:AB1234567 姓 必须 例:DIGITAL			名 必须 例: HANAKO	
● 护照信息 护照号码 必须 例:AB1234567 姓 必须 例:DIGITAL 国籍 必须			名 必須 例: HANAKO 出生年月日 必须	
● 护照信息 护照号码 必须 例:AB1234567 姓 必须 例:DIGITAL 国籍 必须 -			名 必须 例: HANAKO 出生年月日 必须 年 /月/日	
● 护照信息 护照号码 必须 例:AB1234567 姓 必须 例:DIGITAL 国籍 必须 -			名 必须 例: HANAKO 出生年月日 必须 年 /月/日 ① 出生年月日不详 (;)	
● 护照信息 护照号码 必须 例: AB1234567 姓 必须 例: DIGITAL 国籍 必须 - 有效期満日期 必须			名 必须 例: HANAKO 出生年月日 必须 年 /月/日 ① 出生年月日不详 〔〕	

旅客信息输入画面

客户信息

- 代表的电子邮件地址 最多输入128个字符。
- 确认日本政府发行的护照
 如果您有日本政府发行的护照,请选择"是";如果没有,则选择"否"。
- 确认再入境许可

如果您在上述问题中选择了"否",请回答本问题。

如果您居住在日本且持有再入境许可(包括被认可的再入境许可),请选择"是"。 不属于上述情况时,如果您持有日本政府发行的护照,请选择"否"。 初始值为"否"。 ● 护照号码

仅限输入数字和大写字母。 例: ZZ123456

- 姓 最多输入 39 个字符。仅限数字、大写字母、符号可以输入。 例: DIGITAL
- 名 最多输入 39 个字符。仅限数字、大写字母、符号可以输入。 例: HANAKO
- 国籍
 请从下拉列表中选择"国籍"。
- 出生年月日 ** BBBBBB bBBB bBBB bBBB bBBB

选择日历标志后即会显示日历,请选择出生年月日。

如果没有出现日历选择标志,请直接输入年月日(YYYY/MM/DD)。例:1980/01/01

如果不清楚出生年月日,请勾选"出生年月日不详"。 如果勾选了"出生年月日不详",将会显示以下项目。

▶ 出生年份

请从下拉列表中选择"出生年份"。 如果不清楚,请选择"不详"。

▶ 出生月份

请从下拉列表中选择"出生月份"。 如果不清楚,请选择"不详"。

▶ 出生日期

"出生日期"变为"不详"。

出生年月日(影響		
☑ 出生年月	旧不详 ()		
	A CANADA AND A CANADA		
出生年月 出生年份	出生月份	出生日期	
 出生年份 不详 	コイトは中的は単面 出生月份 マ 不详	出生日期 - 不详	

旅客信息输入画面 出生年月日不详的详情 ● 有效期满日期

选择日历标志后即会显示日历,请选择有效期满日期。 如果没有出现日历选择标志,请直接输入年月日(YYYY/MM/DD)。 例: 2033/04/01

(4) 客户(同行家属)信息

接着添加使用 Visit Japan Web 的同行家属信息。 同行家属最多可登录 10 位。



旅客信息输入画面

◆ 添加同行家属

单击"添加同行家属",将会添加同行家属的输入栏。 输入同行家属的"入境/返回日本的手续分类"和"护照信息"。 输入栏请参阅"3-2 输入客户信息"中的"(3)客户(代表)信息"。

◆ 删除同行家属信息

同行家属信息 (1)		删除
● 入境/返回日本的手续分类 您有日本政府发行的护照吗? 必须		
	旅客信息输入画面	

删除同行家属信息

如需删除"同行家属信息"输入栏,单击"同行家属信息"标题右边的"删除"。



旅客信息输入画面 删除确认对话框

将会显示"删除确认对话框",请确认要删除的"同行家属"是否有误。 如需删除"同行家属信息",单击"删除"。 如果无需删除,单击"返回",返回"代理输入客户信息"。

L	删除已完成	
入境/返回日2		
旅行名称	返回	
●搭乘航班号		
航空公司名称必须	航班号 (仅限数字) 必须	
	炭 定自給) 両面	

旅客信息输入**画**面 删除完成对话框

单击"删除"后显示"删除已完成",删除完成。 单击"返回",返回"代理输入客户信息"。

各项目的输入完成后,登录客户信息。



确认输入内容没有问题,单击"登录"。

登录完成后,会在对话框中显示"登录已完成"。

XXX Agency	登录已完成	
	\bigcirc	
入境/返回日ス		
旅行名称	返回TSV数据一览	
XXX Tour	返回到主画面	•
搭乘航班号		
亢空公司名称 必须 《坐代码共享航班时请填写主要运营航3		玛

旅客信息输入画面 客户信息登录完成对话框 (返回 TSV 数据一览)

XXX Agency	登录已完成	
	\checkmark	
入境/返回日2		
旅行名称	继续输入	
XXX Travel	返回到主画面	—
● 搭乘航班号		
抗空公司名称 必须 乘坐代码共享航班时请填写主要运营航空?	拾架抓划号	

旅客信息输入画面 客户信息登录完成对话框 (继续输入)

如需继续登录输入客户,单击"返回 TSV 数据一览"或"继续输入"。

※如果在"3-1 选择登录方法"中选择"导入 TSV 文件",在选择"返回 TSV 数据一览"、"自己输入"时,就 会显示"继续输入"。

关于确认登录的客户信息,参阅"4-1检索客户信息"。

4章 确认已登录的客户信息

4-1 检索客户信息

编辑或删除使用 Visit Japan Web (代理输入)登录的信息。

(1) 编辑、删除已登录的客户信息

≡	Visit Japan Web	?
	管理代理输入信息	
	代理输入客户信息	
	编辑、删除已登录的客户信息	
	·	

主画面

单击"主画面"中的"编辑、删除已登录的客户信息",编辑、删除登录的客户信息。 单击"编辑、删除已登录的客户信息",进入"客户信息一览画面"。

(2) 客户信息一览

检索已登录的客户信息。

V	isit Japan Web	
编辑、删除已登录的客户信息		
客户信息一览		
请检索已登录的客户信息,然后编辑或删除		
请输入要检索的条件 旅行名称	抵达日本预定日期	
	年 /月/日	=
代表的电子邮件地址		
姓	名	
例: DIGITAL	例: HANAKO	
	检索	
		推廣
		19F/1-2>
		抵达日本预定日期按新排序 🔻
王部17件 1/2 页		
DIGITAL JIRO test@example.com		编辑 删除
XXX Iour 抵达日本预走日期: 2024/04/01		
DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com		
XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19		编辑
	$(\langle \rangle (\rangle) (\rangle)$	
	返回	

客户信息一览画面

输入以下任意1个以上项目,单击"检索"。 ※可根据多个条件检索。 ※在所有项目处于未输入状态下点击"检索"时,将会显示登录的所有数据。

旅行名称
 输入旅行名称。
 例:新年回家

● 抵达日本预定日期

选择日历标志后即会显示日历,请选择抵达日本预定日期。 如果没有出现日历选择标志,请直接输入年月日(YYYY/MM/DD)。 例: 2023/01/01

● 代表的电子邮件地址

最多输入128个字符。

- 姓 最多输入 39 个字符。仅限数字、大写字母、符号可以输入。 例: DIGITAL
- 名
 最多输入 39 个字符。仅限数字、大写字母、符号可以输入。
 例: HANAKO

在各项目中输入关键字,单击"检索"后,在画面下方显示检索结果。 如果找不到客户信息,更改关键字重新点击"检索"。

单击"检索"后,在画面下方显示检索结果。 如果找不到客户信息,更改条件重新检索。

检索结果中显示的客户信息一览可进行排序。如需排序,请单击"排序",选择"抵达日本预定日期按旧排序" 或"抵达日本预定日期按新排序"。

如需确认或编辑已登录的客户信息,单击"编辑",进入"旅客信息输入画面"。

	visit japan vi		
旅客信息输入画面			
代理店的信息			
代理店名称 必须			
XXX Agency			
入境/返回日本的预定			
入境/返回日本的预定 ^{旅行名称}	抵达日	本预定日期 必须	
入境/返回日本的预定 ^{除行名称} XXX Tour	抵达日	本预定日期 必须 4/04/01	
入境/返回日本的预定 ^{旅行名称} XXX Tour	抵达日 202	本预定日期 必须 4/04/01	Ė
入境/返回日本的预定 新行名称 XXX Tour ●搭乘航班号	抵达日 202	本预定日期 必须 4/04/01	Ë
入境/返回日本的预定 旅行名称 XXX Tour ● 括乘航班号 旅空公司名称 必须 率半代出半途前至小司的名称	抵达日 202 航班号	本预定日期 必须 4/04/01 ((Q限数字) 必须 4共享納研由1書編写主要に営約研号	Ë
入境/返回日本的预定 旅行名称 XXX Tour 括乘航班号 航空公司名称 必須 乘坐代码共享航班时请填写主要运营航空公司的名称	抵达日 202 航班号 乘坐代/	本预定日期 必须 4/04/01 ((Q限数字) 必须 共享航班时请填写主要运营航班号	Ë

旅客信息输入画面

4-2 编辑客户信息

编辑已登录的客户信息。

	Visit Japan Web	
编辑、删除已登录的客户信息		
客户信息一览		
请检索已登录的客户信息,然后编辑或删除		
请输入要检索的条件 旅行名称	抵达日本预定日期	
	年 /月/日	Ë
代表的电子邮件地址		
姓	名 	
例: DIGITAL	例: HANAKO	
_		
	排序	
全部17件 1/2 页	排序 抵达日本预定日	日期按新排序 ▼
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com	排序 抵达日本预定B	□期按新排序 ▼
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01	排序 抵达日本预定日	□期按新排序 ▼ 編辑 删除
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01	排序 抵达日本预定日 【	日期按新排序 ▼ 编辑 删除
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01 DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com	排序 抵达日本预定日	日期按新排序
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01 DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19	排序 抵达日本预定日 (日期按新排序 ▼ 编辑 删除
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01 DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19	排序 抵达日本预定日 (((() () () () () () () ()	日期按新排序 ▼ 编辑 删除 编辑 删除
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01 DIGITAL HANAKO aaaaa@aaaa.com XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19	排序 抵达日本预定日 ((() () () ())	日期按新排序 🔹 编辑 删除 编辑 删除
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01 DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19	排序 抵达日本預定日 く く う う	日期按新排序 ▼ 编辑 删除 编辑 删除
全部17件 1/2 页 DIGITAL JIRO test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01 DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19	排序 抵达日本预定日 ((((() () () () () () () (日期按新排序 、 编辑 删除 编辑 删除

客户信息一览画面

(1) 编辑客户信息

检索要编辑的对象客户信息。 关于客户信息的检索,参阅"4-1检索客户信息"。

单击要编辑的客户信息右侧的"编辑",进入"输入客户信息"。 编辑请参阅"3-2 输入客户信息"。

	Visit Japan Web	?
旅客信息输入画面		
代理店的信息		
代理店名称必须		
XXX Agency		
入境/返回日本的预定		
入境/返回日本的预定	抵达日本预定日期 必须	
入境/返回日本的预定 ^{旅行名称} XXX Tour	抵达日本预定日期 必须 2024/04/01	—
入境/返回日本的预定 旅行名称 XXX Tour ● 搭乘航班号	抵达日本预定日期 必须 2024/04/01	<u> </u>
入境/返回日本的预定 旅行名称 XXX Tour ● 括梁航斑号 航空公司名称 必须 乘坐代码共享航班时请填写主要运营航空公司的名称	抵达日本预定日期 必须 2024/04/01 航班号(仅限数字) 必须 乘坐代码共享航班时请填写:	im 主要运营前班号

旅客信息输入画面

(2) 登录客户信息

编辑信息,登录完成后即会在对话框中显示"登录已完成"。 如需返回客户信息一览,单击"返回编辑、删除已登录的客户信息"。

XXX Agency	登录已完成	
	\checkmark	
入境/返回日7		
旅行名称	返回编辑、删除已登录时各户信息	

旅客信息输入画面 客户信息登录完成对话框

4-3 删除客户信息

删除已登录的客户信息。

Vi	sit Japan Web	
编辑、删除已登录的客户信息		
客户信息一览		
请检索已登录的客户信息,然后编辑或删除		
请输入要检索的条件 旅行名称	抵达日本预定日期	
	年 /月/日	ä
代表的电子邮件地址		
姓	名	
例: DIGITAL	例: HANAKO	
	检索	
		排序
		抵达日本预定日期按新排序 ▼
全部17件 1/2 页		1502 D. H. J. K. C. D. M. Schuller, J.
DIGITAL JIRO test@example.com		编辑 删除
XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01		
	\sim	
DIGITAL HANAKO aaaaa@aaa.com		「病語」「血液
XXX Travel 抵达日本预定日期: 2023/05/19		
	返回	
	返回	
	返回	

客户信息一览画面

(1) 删除客户信息

检索要删除的对象客户信息。 关于客户信息的检索,参阅"4-1检索客户信息"。

单击要删除的数据时,点击客户信息右侧的"删除"。

调包来口至来的各广唱点 请输入要检索的条件 旅行名称	A, 和田編祖·Sunta 删除客户信息
	是否删除以下信息?
代表的电子邮件地址	DIGITAL JIRO
	test@example.com XXX Tour 抵达日本预定日期: 2024/04/01
姓 例: DIGITAL	返回 删除

客户信息一览画面 删除确认对话框

将会显示"删除确认对话框",请确认要删除的"客户信息"是否有误。 如需删除"客户信息",单击"删除"。 如果无需删除,单击"返回",返回"客户信息一览画面"。

请输入要检索的条件 旅行名称	抵达日本预定日期	
	删除已完成	i i i
代表的电子邮件地址	\bigcirc	
	返回編輯、删除已登录的客户信息	
例: DIGITAL		

客户信息一览画面 删除完成对话框

单击"删除"后显示"删除已完成",删除完成。 单击"返回编辑、删除已登录的客户信息",返回"客户信息一览画面"。

5章 TSV 文件的创建方法

5-1 下载 TSV 格式

下载登录客户信息时使用的 TSV 文件格式。

格式可以从选择登录方法画面,以 zip 文件格式下载。解压 zip 文件后,就会解压 TSV 格式和数据输入时使用的主数据文件。

TSV 格式的文件名为 VJW_RegistrationForm_V1.01_zh-Hans.tsv。

(1) 显示下载画面

≡	Visit Japan Web	?
	管理代理输入信息	
	代理输入客户信息	
	编辑、删除已登录的客户信息	

主画面

单击"主画面"中的"代理输入客户信息",进入"代理输入客户信息登录方法选择画面"。

(2) 下载 TSV 格式文件

≡ Visit Japan Web	?
代理输入客户信息	
法择登录方法 请选择客户信息的登录方法 导入下SV文件或自行输入 如果登录数据较多,导入TSV文件更方便 由于取消检疫手续按钮,性别项目已从2023年5月31日起从用户屏幕中删除。请使用最新的TSV文件。 上下载TSV格式	
 ● 导入TSV文件 请选择要导入的TSV文件 选择文件 	
返回 下一步	
小田松文安占	

代理输入客户 登录方法的选择画面

单击"登录方法的选择画面"中的"下载 TSV 格式",将文件保存到任意文件夹。

5-2 创建 TSV 文件

在下载的 TSV 文件中输入待登录的客户信息, 创建要导入的 TSV 文件。

passportNumber familyName 06 passportNumber_06 AB1234567 DIGITAL HANAKO	givenName agencyName passportNumber_06 pa XXX Agency XXX Travel	travelTitle ssportNumber_06 2024-04-01	arrivalDate passportNumber 3K 1234	airlineName _06 pas ZZ1234 102	f sportNi 0094 T(
					\sim			
<					>			

(1) 用文本编辑器打开 TSV 格式文件

用文本编辑器打开下载的 TSV 格式文件。 第1行输入项目名,第2行输入样例数据。

(2) 启动 Microsoft Excel

在文本编辑器上也可以输入数据,但推荐使用表格计算软件,更方便输入。 本说明书将说明使用表格计算软件 Microsoft Excel 的创建方法。 首先启动 Microsoft Excel。

(3) 设定格式

按下"全选"按钮,选择工作表上的所有单元格后,在"主页"标签的数值部分,从下拉列表中选择"字符 串"。

File	Home	Insert	Page Layou	ıt Formulas	Data Review	View Hel	p			
ĥ	X Tar	Sothic UI		• 11 • A* A*		°∼ Že Wrap Te	ext			
Paste .	I B	ΙU	• 🖽 • <mark>0</mark>	• <u>A</u> • <u>*</u> •	프 프 프 트	🛅 🧮 Merge	8: Center 👻	1	Currency	- hai g *
Clipboar	rd 🕠		Font	r <u>s</u>		Alignment	G.			
C6	•	×	√ <i>f</i> ×						Accounting	
	A		В	С	D	E	F	F.	Short Date	
1 2									Long Date	
3								Ŀ		
4								Ŀ	Time	_
6								0/	Percentage	
7								/0		
8								1/2	Fraction	_
10								/2		-
11								10 ²	Scientific	
12								_		
13								ab	Text	
14										¥
15								M	ore Number Formats	
17										-
18										

在 Microsoft Excel 中设定格式

(4) 用 Microsoft Excel 输入客户信息

Fi	le Home	Ins	ert Page Layou	ut Formulas	Data Review	View H	elp							பி Share
Pa	Ste ≪	Yu Goth B I	ic UI ⊻ ~ ⊞ ~ ⊘	 11 → A[*] A A[*] A[*] A[*] A[*] 		≫ ~ १р Wrap	Text Text	% 9	• €0 .00 C	Conditional Format as Cell formatting ~ Table ~ Styles ~	Insert Delet	te Format v	AZY Sort & Find & Filter ~ Select ~	
CI	pboard 🕞		Font		F3	Alignment	rs.	Numbe	er Fa	Styles	Cell	s	Editing	_
A	. . .		$\times \checkmark f_x$											~
	A		В	С	D	E	F		G	н	1	J	K	-
1	护照号码		姓	名	代理店名称	旅行名称	抵达日本预定日期)	航空公司名称	航班号 (仅限数字)	邮政编码	都道府县	市区町村名科	7
2	AB1234567		DIGITAL	HANAKO	样品代理店名称	样品旅行名称	2024-12-31	1	NH	1234	1020094	ТОКҮО ТО	CHIYODA K	U
3														
4														
5														
6														
-														

Microsoft Excel 粘贴 TSV 数据

全部复制输入到 TSV 格式文件中的值, 粘贴到 Microsoft Excel。

确认第1行的项目名称,从第2行开始输入客户信息。

各输入项目参阅"5-3输入项目的说明"表。

※第1行未被读取。如果删除第1行的页眉,就无法读取1行的数据,请勿删除。※请删除第2行的样列数据。 否则数据会导入。

输入同行家属信息信息时,按照 TSV 格式的开头项目输入各数据。输入至"5-3 输入项目的说明"表的 No. 21 后,继续在右侧输入。

TSV 格式的项目按以下顺序排列。 第1位同行家属的信息、第2位同行家属的信息、...、第10位同行家属的信息 ※同行家属最多可输入10人。

(5) 向 TSV 文件输入数据

passportNumber fam 06 passportNum AB1111111 DIC AB2222222 DIC	nilyName nber_06 GITAL TARO GITAL JIRO	givenName passportNumber_(SAmple Agency XXX Agency	agencyName D6 passpor XXX Tour XXX Tour XXX Tour	travelTitle tNumber_06 2024-04-01 2024-04-01	arrival[passport 3K 3K	Date tNumber_ 1234 1234 1234	airlineM 06 ZZ1234 ZZ1234 ZZ1234	lame passport 1020094 1020094	f Ni T(T(
<									>
TSV 格式									

粘贴

在 Microsoft Excel 中的输入结束后,复制全部单元格,粘贴到在"(1)用编辑器打开 TSV 格式"打开的文本编辑器。

(6) 保存 TSV 文件

保存 TSV 文件。

5-3 输入项目的说明

No.	项目	属性	最大位	必须	重复	说明
1	护照号码	半角 英文字 母和数 字	9	Ο		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人护照号。
2	姓	半角 英文字 母和数 字	39	0		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人姓。
3	名	半角 英文字 母和数 字	39	0		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人名。
4	代理店名称		15	0		输入进行代理输入人员的名称。
5	旅行名称		15			输入入境/返回日本的预定名称。
6	抵达日本预定 日期		10	0		以 yyyy-MM-dd 格式输入。 ※yyyy 表示公历的 4 位, MM 表示月份、 dd 表示日
7	航空公司名称	半角 英文字 母	2	0		输入搭乘的航空公司名称。 VJW_Airline_zh-Hans.tsv,输入开头2 位的航空公司代码。 ※如果航空公司不在VJW_Airline_zh- Hans.tsv中,请输入ZZ。
8	航班号(仅限 数字)	半角 数字	4	0		输入搭乘的航班号名称。
9	邮政编码	半角 数字	7			输入使用住宿设施/酒店等地的邮政编 码。
10	都道府县	半角 英文字 母	13	0		输入使用住宿设施/酒店等所在的都道府 县。 请参阅 VJW_Prefecture_zh-Hans.tsv 输 入。
11	市区町村名称	半角 英文字 母	35	0		输入使用逗留地点/酒店名等所在的市区 町村名称。
12	町字、番地	半角 英文字 母和数 字	45	0		输入使用逗留地点/酒店名等所在的町 字、番地。
13	逗留地点/酒店 名	半角 英文字 母和数 字	100			输入使用逗留地点/酒店名称。
14	在日本国内能 联系上的电话 号码	半角 数字	15	0		输入在日本逗留时可以联络的电话号码。
15	代表的电子邮件地址	半角 英文字 母和数 字,记 号	128	0		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人电子邮件地址。

No.	项目	属性	最大位	必须	重复	说明
16	您有日本政府 发行的护照吗?	半角 数字	1	0		输入登录对象在入境/返回日本的预定中 的代表人是否持有日本护照。 请输入0或1。 0:不持有 1:持有
17	您是否居住在 日本并持有 (被认可的) 再入境许可入 境日本的吗?	半角数字	1	0		 输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人是否为被认可的再入境许可对 象。 请输入0或1。 0:非对象 1:对象
18	国籍	半角 英文字 母	3	Ο		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人国籍。 请参阅 VJW_Nationality_zh- Hans.tsv,输入开头3位的国籍代码。
19	出生年月日		10	0		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人出生年月日。 请以 yyyy-MM-dd 格式输入。 ※yyyy 表示公历的 4 位, MM 表示月份、 dd 表示日
20	(不使用)					因为不使用的关系,请留白。
21	有效期满日期		10	0		输入登录对象在入境/返回日本预定中的 代表人护照有效期满日期。 请以 yyyy-MM-dd 格式输入。 ※yyyy 表示公历的 4 位, MM 表示月份、 dd 表示日
22	护照号码 NN	半角 英文字 母和数 字	9		10	输入随行家属第 NN 人的护照号。
23	姓 NN	半角 英文字 母和数 字	39		10	输入随行家属第 NN 人的姓。
24	名 NN	半角 英文字 母和数 字	39		10	输入随行家属第 NN 人的名。
25	出生年月日 NN		10		10	输入随行家属第 NN 人的出生年月日。 请以 yyyy-MM-dd 格式输入。 ※yyyy 表示公历的 4 位, MM 表示月份、 dd 表示日

No.	项目	属性	最大位	必须	重复	说明
26	您有日本政府发 行的护照吗?NN	半角数字	1		10	 输入随行家属第 NN 人是否持有日本护照。 请输入 0 或 1。 0:不持有 1:持有
27	您是否居住在日 本并持有(被认 可的)再入境许 可入境日本的 吗? NN	半角 数字	1		10	输入随行家属第 NN 人中是否为被认可的 再入境许可对象。 请输入 0 或 1。 0: 非对象 1: 对象
28	国籍 NN	半角 英文字 母	3		10	输入随行家属第 NN 人的国籍。 请输入表 3 的 3 位国籍代码。
29	(不使用) NN					因为不使用的关系,请留白。
30	有效期满日期 NN		10		10	输入随行家属第 NN 人的护照有效期满日 期。 请以 yyyy-MM-dd 格式输入。 ※yyyy 表示公历的 4 位, MM 表示月份、 dd 表示日

6章 通用功能

使用 Visit Japan Web (代理输入)时,可以通过各画面顶部的菜单图标显示以下项目。 此外,处于登出状态时不显示账号的项目。

Ξ	Visit Japan Web	•
	⊕ Language (中文(简体) ▼	
	代理输入客户信息登入 ① 这里是代理店的登录界面。个人使用Visit Japan Web的用户由此处 登入使用	
	电子邮件地址	
	密码	
	□ 保持登入状态	
	至入	
	忘记了密码时	
	创建新账号	

登入画面

- 账号
 - ·变更密码
 - Language
 - ・登出
- 服务资讯
 - ・数字厅网站
 - ・操作说明书
 - ・使用协议
 - ・隐私政策
 - ・授权
 - ・版本资讯

依據從 "Visit Japan Web" 登入或登出的狀態,移動到"主画 面"或"登入画面"。

登入狀態:移動到"主画面"。 登出狀態:移動到"登入画面"。

按"?"圖示,移動到"FAQ、询问画面"。 關於 FAQ、询问說明,請參閱"1-2 FAQ、询问"。

6-1 服务资讯

デジタル庁 Digital Agency	× 0
账号	
变更密码	1用
⊕ Language	
登出	除综存并重新登入
服务资讯	
数字厅网站	
操作说明书	
使用协议	
隐私政策	
授权	
版本资讯	

菜单画面

- 数字厅网站 点击"数字厅网站",进入"Visit Japan Web 服务"。
- 操作说明书

单击"操作说明书",显示"Visit Japan Web 的使用方法画面"。

单击"Visit Japan Web(代理输入)操作说明书(PDF)",显示Visit Japan Web(代理输入)服务的操作 说明书。另外,单击"Visit Japan Web操作说明书(PDF)",可确认Visit Japan Web服务的操作说明 书。

输入客户信息	
isit Japan Web的使用方法	×
服务的使用方法	
于 Visit Japan Web服务 代理输入的使用方法,请参阅以下操作说 終更新日期:2023年6月21日	兑明书
Visit Japan Web(代理输入)操作说明书	(PDF)
sit Japan Web服务 的使用方法请参阅以下操作说明书 終更新日期:2023年6月21日	
Visit Japan Web操作说明书(PDF)	

Visit Japan Web 的使用方法画面

● 使用协议

单击"使用协议"以显示使用 Visit Japan Web 的使用协议。

● 隐私政策

单击"隐私政策"以显示使用 Visit Japan Web 的隐私政策。

● 授权

单击"授权"以显示使用 Visit Japan Web 的授权。

● 版本资讯

显示 Visit Japan Web (代理输入)的版本信息。

6-2 账号

已登入Visit Japan Web (代理输入)时显示本项目。

6-2-1 变更密码

变更 Visit Japan Web (代理输入)的账号密码。 关于变更密码的步骤,请参阅"2-3 变更密码"。

デジタル庁 Digital Agency	×		0
账号			
变更密码	ī	用	
Language			
登出	E E	除缓存并重新登入	
服务资讯			
数字厅网站			
操作说明书			
使用协议			
隐私政策			
授权			
版本资讯			

菜单画面

6-2-2 语言设定

设定使用 Visit Japan Web (代理输入)的语言。

(1) 语言设定

打開選單, 點選"Language",進入"語言設定画面"。

デジタル庁 Digital Agency	×	0
账号		T
变更密码	<i>ī</i> 用	
🕀 Language		
登出	除缓存并重新登入	
服务资讯		
数字厅网站		_
操作说明书		
使用协议		
隐私政策		
授权		ך
版本资讯		
		7

菜单画面

(2) 选择语言

在语言设定画面中

● 日本語、English、中文(简体)、中文(繁體)、

한국어

从上述选项中选择语言。

≡	Visit Japan Web	e	2
	🌐 Language		
	如果更改了语言设定,将会返回主画面		
	O English		
	 中文(简体) 		
	○ 中文 (繁韻)		
	○ 한국어		
	返回 变更		

语言设定画面

单击"变更",就会反映语言设定。 如需停止输入,单击"返回"即返回上一画面。

6-2-3 登出

登出 Visit Japan Web (代理输入)。 登出步骤请参阅"2-2 登入・登出"。

デジタル庁 Digital Agency	×	0
账号		
变更密码		涌
🕀 Language		
登出		除缓存并重新登入
服务资讯		
数字厅网站		
操作说明书		
使用协议		
隐私政策		
授权		
版本资讯		

菜单画面