

Public Notice

Implementation of the competition for the introduction of Proxy visa application agency

1. Name and address of the person implementing competition for the project.

Mr ARIYOSHI Takashi, Minister, Embassy of Japan in India
50-G Shatipath, Chanakyapuri, New Delhi 110021

2. Matters to be competed

Subject of the procurement: Proxy visa application services

(Note: For details, please refer to the explanatory note attached to the public notice published on the website of the Embassy of Japan in India.

3. Briefing session

Briefing session will be held for those interested in submitting proposals in accordance with this announcement.

The Organisations wishing to participate in the briefing should contact the contact information indicated in 7. below by email (email title: "Implementation of the competition for the introduction of a proxy visa application agency") by noon on Tuesday, 26 May 2026.

(1) Date and time: Friday, 29 May 2026, at 10:00am

(2) Place: Multi-Purpose Hall, Embassy of Japan in India

4. Deadline for submission of proposals

(1) Submission deadline: By noon on Thursday, 18 June 2026, in person, or by post (in case of sending by post, the proposals shall be sent by registered mail to arrive by the deadline and their arrival shall be confirmed).

(2) Submission and sending address: Consular Section, Embassy of Japan in India.

Address: Consular Section, Embassy of Japan in India

50-G, Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi 110021

Telephone: +91(11)4610-4610 (main number of the Embassy)

5. Eligibility for Application

(1) To have hub(s), including branch offices and others in India.

(2) To be able to successfully undertake and complete the contract, and not be in a position of financial insolvency/bankruptcy.

(3) Not to be applicable under the following conditions:

- (i) To intentionally coarsen the services in the process of implementation of the contract, and/or to conduct improper performance in terms of quality and quantity of the services related to the contract.
- (ii) To disturb fair competition, formation of fair prices, or to form partnerships/alliances with other entities to gain undue benefit, or to indulge in any kind of unfair/illegal practices.
- (iii) To prevent the successful bidder from concluding the contract.
- (iv) To prevent the execution of functions of officers who conduct supervision and/or inspection of the process of concluding the contract.
- (v) Not to conclude the contract without any legitimate reasons.
- (vi) To employ and/or engage the services of persons who are not permitted to participate in the competitive bidding process as an agent, manager and/or employee.

(4) Not to have been or are not under blacklisting/suspension/termination of services as notified/issued by the Ministry of Foreign Affairs of Japan, Government of India, and/or other Embassies/High Commissions in India.

6. Others

(1) Organisations and individuals who have not submitted all the appropriate documents by the submission deadline in 4. above shall be disqualified from being selected as a recipient of a commission.

(2) All costs associated with the submission of proposals, etc. shall be borne by the submitter. The submitted proposals will not be returned regardless of whether they are selected or not.

7. Contact information

Consular Section, Embassy of Japan in India

Address: Consular Section, Embassy of Japan in India

50-G Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi 110021

Telephone: +91(11)4610-4610 (main number of the Embassy)

e-mail: jpemb-visa@nd.mofa.go.jp

Publicly noticed as above.

11 May 2026

公 示

査証代理申請機関（ビザセンター方式）の導入に関する企画競争の実施

1 企画競争する者の氏名並びにその対応する部局の名称及び所在地

支出負担行為担当官

在インド日本国大使館 次席公使 有吉 孝史

50-G Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi 110021

2 企画競争する事項

調達件名：査証申請代行業務（ビザセンター方式）実施に関する業務

(注) 詳細については、在インド日本国大使館ホームページ掲載の公示に別添されている説明書を参照。

3 説明会の開催

本公示に基づき企画書提出に関心を有する者に対して説明会を開催する。

説明会に参加を希望する者は、令和8年（西暦2026年）5月26日（火）正午までに下記7の問合せ先にメール（件名：査証代理申請機関の導入に関する企画競争の実施）にて連絡するものとする。

(1) 開催日時：令和8年（西暦2026年）5月29日（金）午前10時00分

(2) 開催場所：在インド日本国大使館 多目的ホール

4 企画書提出期限

(1) 提出期限：令和8年（西暦2026年）6月18日（木）正午までに持参又は郵送する（郵送の場合は書留等により期限内に担当者まで到着するよう送付し、到着を確認する。）。

(2) 提出先：在インド日本国大使館領事班（査証代理申請機関導入担当）

Embassy of Japan in India

50-G Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi 110021

電話：+91-11-4610-4610（大使館代表番号）

5 参加資格

(1) インド国内に支社、支店等の拠点を有していること。

(2) 本契約を適正に遂行することができ、債務超過・破産状態にないこと。

(3) 以下の条件に該当しないこと。

ア 契約の履行過程において、意図的に役務を粗雑化し、又は契約に係る役務の質・量ともに不適切な履行を行うこと。

イ 不当な利益を得るために、公正な競争や適正な価格形成を阻害したり、他の事業者と提携・連携したり、不正・違法な行為を行うこと。

ウ 落札者の契約締結を妨げること。

エ 契約締結過程の監督・検査を行う職員の職務の執行を妨げること。

オ 正当な理由なく契約を締結しないこと。

カ 企画競争に参加することができない者を代理人、支配人及び使用人として使用し、又はその役務に従事させないこと。

(4) 過去又は現在、日本外務省、インド国政府関係機関及び在インド各国在外公館等から指名停止の措置を受けていないこと。

6 その他

(1) 上記4の提出期限までに適正な全ての書類の提出が無かった団体・個人は、本件委嘱先に選定される資格を失うものとする。

(2) 企画書等提出に伴う一切の費用は提出者が負担する。また、提出のあった企画書等は採否にかかわらず返却しない。

7 問合せ先

在インド日本国大使館領事班（査証代理申請機関導入担当）

Embassy of Japan in India

50-G Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi 110021

電話：+91-11-4610-4610（大使館代表番号）

E-mail: jpemb-visa@nd.mofa.go.jp

以上公示する。

令和8年（西暦2026年）5月11日

EXPLANATORY NOTE :

IMPLEMENTATION OF THE COMPETITION FOR THE INTRODUCTION OF PROXY VISA
APPLICATION AGENCY

(11/05/2026)
Embassy of Japan in India

Those who are interested in participating in the competition are requested to submit proposals while understanding things written below.

1. Purpose of the service, and the Background

Visa services at the Japanese Embassy in India (including the Japanese Embassy for Bhutan, which falls under its jurisdiction), the Japanese Consulate-General in Kolkata, the Japanese Consulate-General in Chennai, the Japanese Consulate-General in Bengaluru and the Japanese Consulate-General in Mumbai are experiencing a sharp increase in visa applications from Indian nationals and others wishing to visit Japan for tourism purposes, partly due to the impact of global inbound tourism; this trend is expected to continue.

In view of the above facts, the government deems that it is necessary to streamline the works of the Embassy by delegating visa related services except for the examination of visa applications to proxy visa application agencies; i.e., accepting applications, responding to the inquiries related to the progress of the examination process and returning the passports after examination. To that end, the government has decided to have this competitive project bidding for private proxy visa application agencies- which are credible to delegate the services required by the Embassy.

2. Contents of the Services

➤ The agencies are requested to carry out the following services;

- (1) Respond to the inquiries from the applicants
- (2) Receive application
- (3) Input the information of the applicants
- (4) Submit application documents/files and data to the Embassy
- (5) Support visa examination process (by collecting additional documents and communicating with the applicants to arrange interviews etc.)
- (6) Pay visa fees to the Embassy
- (7) Return passports to the applicants
- (8) Support for the JAPAN e-VISA (including data entry into the system, uploading of documents, and the handover of visa issuance notices or the sending of electronic files)

3. Term of the Services (Plan)

From 1 October 2026 to 31 March 2027

4. Contents to be Explained in the Written Proposal

- Interested applicants/companies for this competitive project bidding should submit a written proposal giving explanation of the following:

(1) Explanation on the services to offer

Please explain the outline of the services (entire picture of service, and its coverage)

(2) Explanation on the equipment and facilities

Please explain the facilities and equipment in order to implement the services (venue of the office, space, equipment inside the facilities, and security equipment)

(3) Explanation on the management of the services

Please explain the system and efforts to ensure the accuracy of the services (on how to manage the services, and its procedure)

(4) Explanation on the system to implement the services

Please explain the structure to implement the services (chart to explain the organization which implement the services, role of each staff and their skills)

(5) Explanation on the preparation

Please explain the plan to prepare for the implementation of the services (master schedule and tasks to be completed, structure to implement the services and demarcation of works with the consular section of the Embassy of Japan in India)

- Outlay of the agency

In addition to the above-mentioned written proposal, please present the outlay of the agency/company (including the brief summary of the agency/company, its corporate development, skills and experiences as a proxy visa application agency).

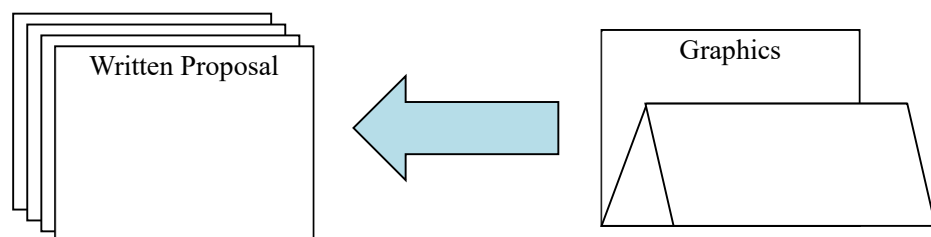
5. Budget

Nil

6. General instructions for the documents submission

- (1) Written Proposal** : 2 copies (one original, one copy (note: Please delete name of the company and other references which identify the sources.))

- (i) Please write in both English and Japanese.
(ii) Please draft the proposal on A4 size paper. If a large graphic is needed for the explanation, please use A3 size paper and fold it inside the written proposal (please refer to the graphic below)



- (iii) Please put the title “A Written Proposal for the Embassy of Japan in India to Select the

Proxy Visa Application Agency”

(iv) Size of the font should be more than 12pt. There is no specification in terms of design of the font and template.

(2) Brief Summary of the company/agency : one copy

Please attach reference material to explain the brief summary of the company/agency (brochure is also acceptable.)

(3) Letter of Guarantee for Business Implementation : One copy

(4) Letter of Declaration :One copy

Please submit a written undertaking stating that you have not previously been subject to any warnings or suspension measures from the authorities in India or from embassies of various countries in India, nor from our own country, and that you will withdraw your application for this tender should you be subject to any such suspension measures in the future.

*The original written proposal and 2 data of the reference material on a brief summary of the company/agency need to be submitted in electric media. The format should be MS-PowerPoint, MS-Word, Adobe Acrobat or other formats which are compatible with them.

【Notes】

- ① **All the costs related to drafting and submitting the written proposal shall be borne by the applicants, and submitted proposal documents will not be returned. The Embassy may request additional materials, if necessary.**
- ② **The written proposal and other materials will be used solely for the purpose of selection of the agency, and these documents will not be made public.**

7. Method of Screening

(1) Submission of written proposal

(i) Deadline to Submit Application Materials: **12:00 hours, Thursday, 18 June 2026**

(ii) How/Where to Submit: Please either submit the written proposal in person, or send it through post to Consular Section, Embassy of Japan in India.

If sending by post, please make sure to send it through registered mail,

and to ensure that the proposal reaches the Embassy before the prescribed deadline.

Regardless of the reason of delay, including accident in the process of delivery of mails, the Embassy will not accept them.

(2) Screening

After screening the written proposals based on the criteria (please refer to the attached scoring criteria), the agency with the highest score will be selected, and if there are several agencies which score the same, the winning agency will be chosen by lot.

(3) Notification of the result

The result of the screening process will be notified **by the first half of July 2026.**

(4) Acceptance of the result

No questions will be accepted regarding the result of the choice, and it cannot be challenged in any circumstances.

8. Points to Note Regarding Subcontracting

The successful tenderer for this procurement may not subcontract the work to a third party.

9. Miscellaneous

(1) Any party wishing to participate in this competitive tender must, at the time of submitting their proposal, submit the undertaking referred to in Section 6(4) (format 1: attached) stating that they have not been subject to any suspension of eligibility as separately designated by the officer responsible for expenditure authorisation and that they do not fall under the category of organised crime groups, etc.

Failure to submit the undertaking, making a false declaration, or acting in breach of the undertaking shall result in the loss of eligibility to be selected as a contractor under this Agreement.

(2) Please ensure that you carefully review the details set out in the notice for this planning competition (including eligibility criteria, deadlines for submitting proposals, etc.).

Format 1

(Date)

To: Mr. Takashi Ariyoshi
Deputy Chief of Mission and Minister
Embassy of Japan in India

Letter of Guarantee for Performance of Works

We (name of the bidding company), hereby pledge that we will implement all the works based on all the prospectus, contract and other instructions from the Embassy of Japan in India on “Project bidding on selecting proxy visa application agency”.

Submitted Documents :

1. Written Proposal 2 Copies (1 original, 1 copies (without name of the company/ agency)
2. Brief Summary of the company / agency
3. Letter of Guarantee for Performance of works (this Letter)
4. Letter of Declaration

Name of the Bidding Company (with official seal)

Name of the Representative (with signature)

Address of the Company / Agency

Format 2

(Date)

To: Mr. Takashi Ariyoshi
Deputy Chief of Mission and Minister
Embassy of Japan in India

Declaration

We (name of the bidding company) pledge that as of today (date) there is no false information in the submitted documents and that this company / agency (name of the bidding company) is not under any measures including suspension / termination of services issued by the Ministry of Foreign Affairs of Japan, Government of India and other High Commissions / Embassies in India.

If (name of the bidding company) is issued such measures as suspension / termination of services before the notification of the result of this competitive project bidding regarding the proxy visa application agency, (name of the bidding company) will immediately report that fact and withdraw its application for the competitive project bidding.

Name of the Bidding Company (with official seal)

Name of the Representative (with signature)

Address of the Company / Agency

(仮邦訳)

査証代理申請機関（ビザセンター方式）に関する企画競争の実施についての説明書

本件企画競争への参加を希望する者は、以下に記載する内容を十分理解した上で企画書等を提出してください。

1 業務の目的・背景

在インド日本国大使館（兼轄する在ブータン日本国大使館を含む）、在コルカタ日本国総領事館、在チェンナイ日本国総領事館、在ベンガルール日本国総領事館及び在ムンバイ日本国総領事館における査証業務は、世界的なインバウンド観光の影響もあり、観光目的の訪日を希望するインド人等からの査証申請が急増しており、今後もこの傾向は継続することが予想される。

上記課題に対応するため、今般、一括かつ一元管理される代理申請機関（ビザセンター方式）において、審査に関わる業務以外の査証業務（申請受付、査証区分の振分け、各種照会対応、審査終了後の旅券返却等）を可能な限り実施せしめることとしたく、信頼のおける民間業者に当館が求める業務を代行させるため、企画競争の形式により、事業者を選定するものである。

2 業務の内容

以下の業務に関する代行を行う。

- (1) 申請人からの照会応答
- (2) 申請書類の代理受付
- (3) 申請人情報の入力
- (4) 申請書類及びデータの持込み
- (5) 審査支援（追加資料要求、面接要請等の連絡）
- (6) 在外公館への査証手数料の納付
- (7) 旅券等の申請者への返却
- (8) JAPAN e-VISA への対応（システムへの入力及び書類等のアップロード、査証発給通知書の手交または電子ファイルの送付等）

3 業務履行期間（予定）

令和8年（西暦2026年）10月1日から令和9年（西暦2027年）3月31日

4 企画書に記載する内容

- (1) 企画書の項目
 - ア 提供する業務に関する説明
実施する業務の概要（業務の全体像、サービスの範囲など）
 - イ 施設及び設備に関する説明
業務を実施する施設及び設備の説明（業務実施場所、広さ、内部設備、セキュリティ設備など）
 - ウ 業務管理に関する説明
業務の正確さを維持するための体制や取組の説明（業務管理に係る取組方法、実施手順など）
 - エ 業務の実施体制に関する説明
業務を行うための実施体制（要員体制図、要員の役割及びスキルなど）
 - オ 準備に関する説明
準備の実実施計画（マスタースケジュールと作業項目、実施体制、在インド日本国大使館との役割分担など）

(2) 会社概要説明資料

上述の企画書のほか、貴社の概要紹介（貴社の概要、バックグラウンド、代理申請業務に係るスキルや経験、実績等アピールできる点を含む）をまとめて提出すること。

5 予算額

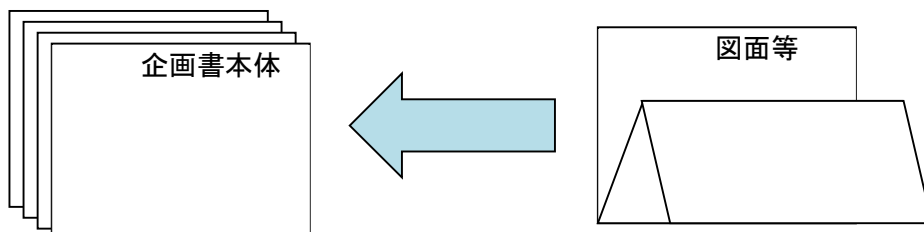
0円

6 提出する資料

(1) 企画書：2部（正1部、写1部（社名等の記載のないもの））

ア 企画書を作成する際は、日本語及び英語を使用すること。

イ 企画書は、原則としてA4サイズで作成することとし、特別大きな図面等が必要な場合にはA3サイズの利用し、原則として企画書中に織り込むこと（下図参照）。



ウ 企画書の題名は「在インド日本国大使館『査証申請代行業務に係る代理機関の選定』に関する応募企画書」とすること。

エ 企画書中の文字の大きさは12pt以上とするが、使用するフォント及びテンプレートのデザインに係る指定はない。

(2) 会社概要説明資料：1部

会社概要に関する資料を添付すること（既存のパンフレット等で可）

(3) 業務履行保証書：1部

(4) 誓約書：1部

過去に我が国のみならずインド当局及び在インド各国大使館等から警告又は指名停止措置を受けておらず、また、今後、指名停止措置を受けた場合には、本件企画競争への申込みを辞退する旨を誓約した書面を提出すること。

※ 企画書（正）及び会社概要説明資料の電子媒体2部を電子媒体にて提出することとし、データ形式はMS-PowerPoint、MS-Word、Adobe Acrobat またはこれらと互換性のあるソフトウェアを使用すること。

【注意事項】

(ア) 企画書等の提出に係る費用一切は、応募者が全額負担するものとし、提出された書類等は返却しない。なお、必要に応じて提出書類等に係る追加資料の提出を求める場合がある。

(イ) 提出された企画書及び資料等は、本件代理申請機関として指名する事業者の選定のためだけに使用し、非公開とする。

7 審査方法等

(1) 企画書等の提出方法

ア 提出期限：令和8年（西暦2026年）6月18日（木）正午必着

イ 提出先：在インド日本国大使館領事班まで持参または郵送する。郵送の場合は、書留等により期限内に到着するよう送付し、到着を確認すること。郵送途中の事故等による書類提出の遅延については、その原因いかんにかかわらず認めない。

(2) 提出された企画書等をあらかじめ定めた審査基準（別添採点表参照）により審査を行い、最も得点が高かった業者を選定することとし、同得点の者が複数ある場合はくじ引きで業者を選定する。

(3) 審査結果については、令和8年（西暦2026年）7月上旬に本件企画競争に参加した全ての者に対して書面等にて通知する。

(4) 本件企画競争参加者は、審査結果の理由については不問とし、異議を申し立てることがで

きないものとする。

8 再委託に関する留意事項

本調達の受注者は、業務を第三者に再委託することはできない。

9 その他

(1) この企画競争に参加を希望する者は、企画書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する指名停止を受けていない及び暴力団等に該当しない旨の上記6(4)の誓約書(サンプル:別添1)を提出しなければならない。

同誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、本件契約先に選定される資格を失うものとする。

(2) 本件企画競争の公示に記載されている内容(参加資格、企画書等提出期限等)を十分確認すること。

日付

在インド日本国大使館
次席公使
有吉孝史 様

業務履行保証書

私たち（入札参加会社名）は、在インド日本国大使館が実施する「査証申請関連業務代行業者入札プロジェクト」において、説明書・契約書・その他指示書等に基づき、全ての業務を実施することを誓約します。

提出書類

1. 企画提案書 2部（原本1部、コピー1部（会社名・代理申請機関名なし）
2. 会社概要
3. 業務履行保証書（本書）
4. 誓約書

入札会社名（公印押印）

代表者氏名（署名）

会社・代理申請機関住所

別添2

日付

在インド日本国大使館
次席公使
有吉孝史 様

宣誓書

私たち（企画競争参加企業名）は、本日（日付）現在、提出書類に虚偽の記載はなく、また、当社／当代理店（同企業名）が、日本外務省、インド政府、およびインド国内のその他の高等弁務官事務所／大使館から、業務停止・終了を含むいかなる措置も受けていないことを誓約します。

万が一、（同企業名）に対し、査証代理申請機関に関する企画競争の結果通知前に、業務停止・停止等の措置が発令された場合、（同企業名）は直ちにその事実を報告し、本企画競争への応募を取り下げます。

企画競争参加企業名（社印）

代表者名（署名）

企業／代理店の住所

Scoring Table for Proxy Visa Application Agency (Perfect Score 100 points)

Evaluation Target	Evaluation Items	A	B	C	D
Policy for the implementation of operations (65 points)	① Overall proposal (10 points)				
	Feasibility of proxy visa application agency in India (5 points)				
	----- The proposal content based on an understanding of the Embassy's expectations and its actual circumstances (5 points)				
	② Implementation Procedure of proxy visa application (15 points)				
	The implementation procedure meets the contents of Requirement Definition Document for "Proxy Visa Application Agency" (5 points)				
	----- The burden sharing between the Embassy of Japan and the visa application agency is appropriate or not. (5 points)				
	----- Innovations to improve services to the applicants (5 points)				
	③ Management services (15 points)				
	Sufficient quality control to avoid mistakes (5 points)				
	----- The proposal for the initiatives to enhance the Embassy's requirements (SLA/SLM) (5 points)				
	----- The proposal for adequate security countermeasures to prevent fraud, accidents, etc. (5 points)				
	④ Implementation Plan for Preparatory Operations (15 points)				
	Necessary preparatory works are thoroughly covered in the scheme (5 points)				
	----- The works involving the Embassy is fully covered in the scheme (5 points)				
	----- The implementation system for the preparation works is sufficient in terms of manpower and skill (5 points)				
⑤ Management Plan for Preparatory Operations (10 points)					
The management of progress, quality control and problem management in the preparation operations is sufficient or not. (5 points)					
----- The provision of the scheme for reporting and communication with the Embassy in a timely manner (5 points)					
Subtotal					

Scoring Table for Proxy Visa Application Agency (Perfect Score 100 points)

Evaluation Target	Evaluation Items	A	B	C	D
System architecture, operation and management (35 points)	⑥ Operation and Management Capacity (20 points)				
	The capacity for operation and management of the visa application center (6 points)				
	The number of countries which the agency operates proxy visa application services (7 points)				
	Assignment of staffs fluent in Japanese, who have experience of working for proxy visa application, to the visa application center (7 points)				
	⑦ Ability to build proxy visa application system (10 points)				
	Ability to build the IT systems required for operation of visa application center (5 points)				
	Ability to operate application service counter, without delegating it to the other agent in a remote areas.(5 points)				
	⑧ Fee for the proxy visa application (5 points)				
The proxy visa application fee is set at an inexpensive level (5 points)					
Total score 100 points					

(Comments)

代理申請機関採点表(100点満点)ーその1ー

評価対象	評価項目	A社	B社	C社	D社
業務の実 施方針等 (65点)	①提案の全体像(10点)				
	インドでの査証申請代行の実現性はあるか(5点)				
	当館の要望や現状を理解した提案内容となっているか(5点)				
	②代理申請の実施手順(15点)				
	代理申請業務の実施手順は要件定義書を満たしているか(5点)				
	当館と代理申請機関との役割分担は適切であるか(5点)				
	申請者へのサービス向上につながる工夫があるか(5点)				
	③管理業務の実施内容(15点)				
	ミスが起きないように十分な品質管理が行われるか(5点)				
	当館の要求を向上させる取組(SLA/SLM)が提案されているか(5点)				
	不正・事故等を防止する十分な安全対策が提案されているか(5点)				
	④準備業務の実施計画(15点)				
	必要な準備作業が漏れなく計画されているか(5点)				
	当館の関与する作業が漏れなく計画されているか(5点)				
	準備作業の実施体制は要員面・スキル面において十分であるか(5点)				
	⑤準備業務における管理計画(10点)				
	準備作業における進捗管理・品質管理・問題管理は十分か(5点)				
当館への報告及び連絡がタイムリーに行われるよう計画されているか(5点)					
小計					

代理申請機関採点表(100点満点)ーその2ー

評価対象	評価項目	A社	B社	C社	D社
システム 構築 及び 運用・管 理 (35点)	⑥運用・管理能力(20点)				
	査証申請センターを運用・管理する能力はあるか(6点)				
	査証代理申請業務実績(7点)				
	査証申請センターに査証代行業務の経験のある日本語に堪能な管理者を配置できるか(7点)				
	⑦代行申請システムの構築能力(10点)				
	査証申請センターに必要とされるITシステムの構築能力はあるか(5点)				
	遠隔地における申請窓口を再委託せずに運用することは可能か(5点)				
	⑧代行申請料金(5点)				
申請料金は安価に設定されているか(5点)					
総計 100点満点					

(コメント・気づきの点)
