

## CONTENTS

- 1 はじめに/ Introduction
- 2 Eビザ・ワークパーミット（労働許可証）の取得プロセス/  
The process of obtaining E visa and work permit.
- 3 2024年3月4月の主な法律・規則等の改正・制定情報/  
Updates on Legislations in March and April

## Introduction

今回は、Eビザ及びワークパーミットの取得について、一般的な方法をご紹介します。昨年、BIDA ガイドラインが発行され、ビザ及びワークパーミットについても規定していますので、その内容も併せて掲載します。

本ニュースレターの受信者の皆様にとって関心のあるテーマのご要望がございましたら、[fsaori@tny-legal.com](mailto:fsaori@tny-legal.com) までご連絡頂けると幸いです。

## Eビザ・ワークパーミット（労働許可証）の取得プロセス

### 1. はじめに

バングラデシュでワークパーミット（労働許可証。以下「ワークパーミット」といいます）を取得するためには、BIDA の推薦状を取得し、Eビザ申請を行い、最後に、ワークパーミットの申請手続きを行うというプロセスを経ます。それぞれのステップにおいて、法令及びガイドラインの要件を順守することが重要です。

昨年 2023 年 BIDA ガイドラインが施行され、要件や手続きが明確化されました。ただし、運用においては、混乱が見られ、想定以上に時間を要するため、ビザ・ワークパーミット申請に関しては早めに着手することが不可欠です。

### 2. Eビザ・ワークパーミットの申請手続き

バングラデシュで、Eビザ及びワークパーミットを取得する手続きは、以下の通りです。

- ① バングラデシュ国内での人材募集広告
- ② BIDA 推薦状の取得
- ③ 日本のバングラデシュ大使館にて Eビザの申請
- ④ バングラデシュに入国してワークパーミットを申請
- ⑤ セキュリティクリアランスの取得
- ⑥ Eビザの期間延長

### 3. ① バングラデシュ国内での募集広告

バングラデシュでは、国内労働者の雇用を優先しており（2023 年 BIDA ガイドライン 8.9、以下特に断らない限り、同ガイドラインの条文を記載します）、外国人労働者は特別な学位、専門知識、専門的スキル、訓練、経験を必要とする職種であることが求められます（8.6）。

そのため、ワークパーミットの取得のためには、その外国人労働者の職種について、現地人材の雇用が可能であるかを確認するために、少なくとも 2 つの広く流通しているバングラデシュの日刊紙及び求人広告に関連するウェブサイトにて求人を事前に行うことが（8.11）必要となります。

#### 4. ② BIDA 推薦状の取得

BIDA 推薦状の取得の必要書類は、ガイドライン「別紙 6」に列挙されています。

##### ビザの推薦状の申請に必要な書類

1. 支店・駐在員事務所・代表事務所・プロジェクトオフィスの BIDA の登録許可証及び親会社の定款、現地法人の場合、基本定款 (MOA) と附属定款 (AOA)
2. 駐在員の氏名、国籍、パスポート番号を記載した取締役会議事録のコピー
3. 駐在員の写真
4. 駐在員のパスポートの完全なコピー (すべての到着及び出国スタンプを含む)
5. 駐在員に支払われる給与と手当、すべての金銭的及び非金銭的利益を記載した任命書/雇用契約書のコピー
6. 駐在員の履歴書 (すべての学歴証明書及び専門的経験証明書のコピー)
7. 広く流通しているバングラデシュの全国紙及びバングラデシュの求人関連ウェブサイトになくとも 2 つ掲載された募集広告の写し (役職名、人数、資格 (学歴と役職に応じた経験年数)、給与手当等が記載されていること)
8. 上記採用に応募した求職者の情報
9. 支店・駐在員事務所・代表事務所・プロジェクトオフィス・申請者の所属先の事業報告
10. 申請者の所属先で働く現地専門家及び駐在員のリスト (職位、国籍、給与、主な業務、入社日を含む)
11. 5 万ドルの初期費用 (支店・駐在員事務所の場合) 又は資本金 (現地法人の場合) の送金証明
12. 所属先の法人税納税証明書のコピー
13. 駐在員の採用について、E ビザの推薦状の対象となる職位の駐在員による指導を通じて、現地の労働者に技術移転する計画
14. BIDA 登録のコピー (該当する場合)
15. 商業施設の場合 (BIDA に登録しない場合) は、直近の会計年度の監査報告書

これらの書類は、会社の責任者/マネージングディレクターによる署名又は証明が必要です。BIDA は、必要に応じて、申請者に上記の書類に加えて他の情報や書類の提出を求めることができると規定されています。提出された書類が、英語以外の言語で作成されている場合、認定機関による翻訳及び公証が必要です。そのため、日本語で作成されている書類は、在日本バングラデシュ大使館において公証手続きが必要になります。

#### 5. ③ 日本のバングラデシュ大使館にて E ビザの申請

ビザの推薦状を取得後、在日本バングラデシュ大使館において E ビザを申請します。

ビザの必要書類、手続きは大使館の WEB (<http://bdembjp.mofa.gov.bd/consular-service>) で確認することができます。2024 年 4 月 3 日時点では、次の書類が必要書類として列挙されています。

1. 記入済みオンライン申請書
2. 6 ヶ月以上の残存有効期間と 2 ページ以上の空白ページがあるパスポート原本
3. パスポートのコピー (顔写真のページのみ)
4. 最近撮影されたパスポート用写真 1 枚
5. バングラデシュでのホテルの予約確認書
6. フライト予約確認書/E チケットコピー
7. 日本の所属会社/組織からの辞令/任命書の原本又はバングラデシュ企業に直接雇用の場合は雇用契約書のコピー
8. BIDA/BEZA 又はバングラデシュ政府関係省庁からの推薦状・承認状
9. ビザ代支払い受領証の原本

【\*外国籍の場合：上記書類に加え下記書類の提出が必要】

10. 在留カードのコピー（両面）
11. 在職証明書/在学証明書の原本

## 6. ④バングラデシュに入国して、ワークパーミットを申請

Eビザを取得し、駐在員がバングラデシュに入国した後、雇用主は、到着後15日以内に、BIDAに対してワークパーミットの申請手続きを行います(8.14)。申請のための必要書類は、ガイドライン「別紙7」に列挙されています。

### E、E1、A3ビザによるワークパーミット申請

1. 支店・駐在員事務所・代表事務所・プロジェクトオフィス設立許可書、親会社の定款又は現地法人の基本定款（MOA）と附属定款（AOA）
2. 駐在員の氏名、国籍、パスポート番号を記載した取締役会議事録のコピー
3. 駐在員の写真
4. E/E1/A3ビザ推薦書のコピー
5. 駐在員のパスポートの完全なコピー（E/E1/A3ビザのコピー、全ての到着及び出国スタンプ）
6. 駐在員に支払われる給与と手当、及びすべての金銭的及び非金銭的利益を記載した任命書/雇用契約書のコピー
7. 駐在員の履歴書（すべての学歴証明書及び専門的経験証明書のコピー）
8. 支店・駐在員事務所・代表事務所・プロジェクト事務所・申請者の所属先の事業内容
9. 申請者の所属先で働く現地専門家及び駐在員のリスト（職位、国籍、給与、主な業務、入社日を含む）
10. 所属先の法人税納税証明書のコピー
11. BIDA登録のコピー（該当する場合）
12. 5万ドルの初期費用（支店・駐在員事務所の場合）又は資本金（現地法人の場合）の送金証明
13. A3、J、Pビザでワークパーミットを取得するためには、上記の1から12の書類を提出しなければならない
14. バングラデシュの他の組織で働いていた場合は、その所属先でのワークパーミット、ワークパーミットの取り消し、所得税納税証明書のコピー
15. 駐在員の履歴書、学歴、経験証明書のコピー
16. ワークパーミットに記載されている給与と手当に加えて、バングラデシュ及びバングラデシュ国外で金銭的/非金銭的利益が提供されないことの宣誓書
17. 人材募集活動に関する報告
18. 技術的専門知識の移転に関する行動計画（5年以内にワークパーミットを申請した駐在員から現地従業員への技術移転）

先述の「4②推薦状の取得」の際と同様、会社責任者等の署名が必要なこと、当局から他の書類を必要に応じて求められること、ベンガル語・英語以外の言語は認定機関による翻訳・公証が必要になります。

また、各申請書類はBIDAガイドラインの要件を満たす必要があります。特に、雇用における現地労働者と駐在員との比率（8.25）、駐在員の給料額に関する給料体系（14章以下）については確認が必要です。

## 7. ⑤セキュリティクリアランス

ワークパーミットの申請が終わると、セキュリティクリアランスのチェックが始まります。

ガイドラインには「省庁間委員会は、外国企業の支店、連絡事務所、駐在員事務所による申請書の写しを内務省に送付し、セキュリティクリアランスを発行する（15.2.）」「内務省は、ガイドラインに従って、

駐在員にセキュリティクリアランスを発行する (15.3) 」と記載されています。通常、セキュリティクリアランスの取得に3~6ヶ月以上は要します。

## 8. ⑥E ビザの期間延長

駐在員は、バングラデシュのパスポート入国管理局(DIP)からビザの延長手続きができます。

## The process of obtaining E visa and Work Permit

### 1. First

Acquiring work permits involves a comprehensive process, starting with obtaining a BIDA recommendation letter, followed by applying for an E-visa, and eventually securing the necessary work permit. The process encompasses several steps, each crucial for ensuring legal compliance and BIDA Guidelines.

The BIDA guidelines underwent updates in 2023, providing clearer directives on certain aspects. Nevertheless, challenges persist, underscoring the necessity of initiating visa applications well in advance and allocating sufficient time for the process.

### 2. Obtaining a work permit and visa in Bangladesh involves the following steps.

- ① Recruitment advertisement within Bangladesh
- ② Obtaining a "Letter of Recommendation" from BIDA
- ③ Application for E visa
- ④ Enter the country and apply for a work permit
- ⑤ Obtaining security clearance
- ⑥ Extension of E visa period

### 3. ① Recruitment advertisement within Bangladesh

According to the guidelines, Bangladeshi nationals should be given preference in the employment of manpower in local and foreign/joint venture industrial/commercial establishments (8.9) . No foreign professional shall be employed in those positions which do not require any special degree, specialized knowledge, specialized skills, training and experience (8.6).

In view to get sure whether appointable competent local person can get suitable for the post job advertisement is to be published on at least 2 widely circulated daily newspaper of Bangladesh and web sites (8.11(a)) .

### 4. ② Obtaining a "Letter of Recommendation" from BIDA

The documents required to obtain a letter of recommendation are listed in " Annexure- 6 which are to be submitted through the online OSS portal

(a) In case of E-visa recommendations (as per existing visa policy)

1. Branch/Liaison/Representative/Project Office Permit or Parent Company Memorandum of Association and Articles of Association (in case of local registered organization);
2. A copy of the Board resolution/decision of the appropriate authority mentioning the name, nationality and passport number of foreign project employees;
3. Photo of foreign project employees;
4. Full copies of passports of foreign project employees (including all arrival and departure seals);

5. Letter of appointment/employment agreement mentioning the actual salary and allowances paid to foreign project employees/investors and all financial and non-financial benefits;
6. Copies of certificates of educational qualifications and professional experience of foreign project employees;
7. Copies of the recruitment notice published in at least 2 (two) widely circulated Bangladeshi national dailies and job-related Bangladeshi websites mentioning the name of the post (including the number), qualifications (educational qualifications and experience consistent with the position), salary allowances, financial and non-financial benefits (the basic salary and other salary allowances should be mentioned clearly and separately in the financial sense), etc.
8. According to the recruitment notice, the details of evaluation mentioning the name, mobile number, email of all the job candidates regarding the selection of the candidate in the context of the application received;
9. Details of activities of branch/liaison/representative/project/applicant office/institution/industry;
10. Updated list of local professionals and foreign project employees working in the applicant organization (including rank, nationality, salary, main functions and date of joining);
11. Copy of foreign/jointly owned (in case of company) USD 50000.00 inward remittance certificates as initial cost of establishment of branch/liaison/representative office/project office and business;
12. A copy of the company's updated income tax certificate;
13. Plans to replace local workforce through training by foreign project employees in positions where e-visa recommendations have been applied for the purpose of recruiting foreign project employees;
14. Copies of BIDA's industrial registration, where applicable;
15. Audited report for the last financial year in case of commercial office [audited account statement containing DVC code shall be acceptable if applicable];

The documents submitted along with the application should be signed/ attested by the Head/Managing Director of the company.

The authority/inter-ministerial committee may, if necessary, request the applicant to submit other information and documents in addition to the mentioned documents.

The documents submitted must be translated and notarized by a recognized institution if they are produced in a language other than English. Therefore, if documents are prepared in Japanese, they may require notarization at the Bangladesh Embassy in Japan. It's important to account for the time needed to complete this additional step in the process.

#### 5. ③Application for E visa

After obtaining the Letter of Recommendation, apply for an E-visa at the Bangladesh Embassy in Japan.

You can check the required visa documents and procedures [on the website](#) . As of April 3, 2024, the following documents are listed as required documents.

1. Duly filled-out online application
2. Original passport with a validity of at least six months and two empty pages
3. Copy of the information page of the passport
4. One recent passport size photograph
5. Hotel reservation in Bangladesh
6. Flight Particulars

7. Letter of appointment from concerned organizations in Japan (Original) and Bangladesh
8. Letter of approval from BIDA/BEZA or concerned Ministry in Bangladesh
9. Original visa fee payment receipt
- 【Additional documents for non-Japanese nationals】
10. Copy of alien registration card
11. Original Employments Certificate/Students Certificate.

6. ④ Enter the country and apply for a work permit

Recruiting authority must apply online for work permit with proper category of visa document and arrival stamp given in passport within 15 days of the arrival of the recruited foreign professionals in Bangladesh (8.14). "Annexure 7" lists down the documents required to apply for a work permit.

- (a) In case of work permits under E, E1 and A3 visas (as per existing visa policies)
1. Branch/Liaison/Representative/Project Office Permit or Parent Company's Memorandum of Association and Articles of Association (in case of local registered organization);
  2. A copy of the Board resolution/decision of the appropriate authority mentioning the name, nationality and passport number of foreign project employees;
  3. Photos of foreign project employees;
  4. Copy of E/E1/A3 visa recommendation;
  5. Complete copy of passport of foreign project employees (copy of E/E1/A3 visa, with all arrival and departure seals);
  6. Copies of appointment letters/employment contracts mentioning the actual salary and allowances paid to foreign project employees/investors and all financial and non-financial benefits;
  7. Copies of all certificates of educational qualification and certificates of professional experience of foreign project employees;
  8. Details of activities of branch/liaison/representative/project/applicant office/organization;
  9. Updated list of local professionals and foreign project employees working in the applicant organization (including rank, nationality, salary, main functions and date of joining);
  10. A copy of the updated income tax certificate of the commercial establishment;
  11. Copies of BIDA's industrial registration, where applicable;
  12. Minimum USD 50,000.00 encashment certificate/authenticator as capital for companies established with foreign/joint investment;
  13. In special cases, in order to obtain work permits under A3, J and P visas, the documents mentioned above in clauses 1 to 12 must be submitted;
  14. If you are working in any other organization in Bangladesh, then the copy of the work permit/cancellation of the work permit of that organization and the copy of the income tax certificate;
  15. Copies of foreign project employees' resumes, educational qualifications and certificates of experience;
  16. Declaration that no financial/non-financial benefits in addition to the salary and allowances mentioned in the work permit will be provided in Bangladesh and outside Bangladesh;
  17. Reports on activities undertaken in the context of advertisements for recruitment of manpower;
  18. Appropriate action plan regarding transfer of technical specialized knowledge of the recruiting agency, foreign project employees appointed within 5 years to local employees with application for work permit;

As outlined in "4 ② Obtaining a Letter of Recommendation", the signature of the company manager or equivalent is required. Additionally, authorities may request other documents as needed, and any

documents in languages other than Bengali or English must be translated by an accredited organization and notarized.

Furthermore, each application document must adhere to the BIDA guidelines, with particular attention given to the criteria such as the ratio of local workers to expatriates in employment (Section 8.25) and the minimum salary structure required for granting work permits to foreign professionals (Chapter 14 and below).

#### 7.⑤ Obtaining security clearance

Once your application is complete, a security clearance check will begin. According to the guidelines, The inter-ministerial committee will send the copy of the application form of the branch office, liaison office and representative office of the foreign company and the application form of the establishment to the Security Service Department for issuing security clearance (15.2.). The Security Services Division shall issue security clearance to the foreign professionals as per the guidelines issued by the said department (15.3). Obtaining a security clearance takes a significant amount of time, at least 3 to 6 months.

#### 8.⑥ Extension of E visa period

After that, foreign employees can apply for visa extension through the Department of Passport and Immigration (DIP) in Bangladesh.

## 2024年3月4月に発出された主な法令情報(3月13日~4月4日) / Major updates on Legislations in March 2024 & April 2024 (13 March to 4 April)

### Official Extraordinary Gazette Notification and other Circulars

Issue Date	Title	Issuing Ministry
13-March	No. 35.00.0000.020.06.028.22-86. Giving e-fitness certificate of motor vehicle by the BRTA (Bangladesh Road Transport Authority) to the Drivers, containing QR Code.	Ministry of Road Transport and Bridges
13-March	S.R.O. No. 48-Act/2024. Amendment of Universal Pension Scheme Rules, 2023.	Ministry of Finance
13-March	S.R.O. No-47-Act/2024. All self-governing, autonomous, state-owned, statutory or homogeneous organizations and officers or employees of their subordinate bodies who join after 1 July 2024 will be covered by universal pension.	Ministry of Finance
14-March	S.R.O. NO. 51-ACT/Income Tax28/24 – Exemption of income tax of foreign donation to any College, University or Research Institution of Bangladesh.	National Board of Revenue (NBR)
14-March	S.R.O. NO. 50-ACT/Income Tax27/2 – Only 0.5% of TDS of export earnings from exports of only leather or leather products.	National Board of Revenue (NBR)
14-March	S.R.O. NO. 49-ACT/Income Tax26/24.— Determination of 15% of TDS on the income from the fees of Mutual Fund Management by Asset Management Company.	National Board of Revenue (NBR)
14-March	Act No. 02 of 2024.--Offshore Banking Act, 2024.	National Parliament of Bangladesh
14-March	Act No. 01 of 2024.--The Law and Order Offences (Speedy Trial) (Amendment) Act, 2024. Time limit of its validity has been repealed.	National Parliament of Bangladesh
15-March	No. 35.00.0000.060.15.008.20-34- Redetermination of Tolls for different vehicles on Sylhet-Salutikor-Companiganj-Bholaganj Highway	Ministry of Road Transport and Bridges

15-March	No. 30/VAT/2024.--Remission of Value Added Tax (VAT) applicable against purchase of goods and services of various descriptions by AKDN (from 01 October 2023 AD to 31 December 2023 AD)..	National Board of Revenue (NBR)
19-March	S. R.O. No. 56-Act/2024. Extension of the Essential Services (Second) Ordinance. 1958 (Ordinance No. XLI of 1958) on the Biman Bangladesh Airlines for further 6 months.	Ministry of Labour and Employment
19-March	S. R.O. No. 55-Act/2024. Extension of the Essential Services (Second) Ordinance. 1958 (Ordinance No. XLI of 1958) on Bangladesh Electricity Development Board for further 6 months.	Ministry of Labour and Employment
19-March	S. R.O. No. 60-Act/2024—Amendment of section 21 of the Bangladesh Standards and Testing Institution Act, 2018 adding-cement Part-1: Composition, Specifications and Conformity criteria for common cements.	Ministry of Industries
19-March	S. R.O. No. 59-Act/2024-- Amendment of section 21 of the Bangladesh Standards and Testing Institution Act.	National Parliament of Bangladesh
19-March	S. R.O. No. 59-Act/2024/08/Customs—Restrictions on importations of not more that 10% of challan value of Imported plants and equipment.	Ministry of Finance
21-March	No: Welfare TSL/Prash:/NGO Organizations/Voluntary Activities/Notification-2024.00.03-004.	Non Government Organizations
24-March	S.R.O. No. 54-Act/2024/09/Customs.--Pre-Arrival Processing Rules, 2024.	National Board of Revenue (NBR)
24-March	S.R.O. No. 57-Act/2024.--The National Housing Authority Employees (Pension, Retirement Benefits and General Provident Fund) Regulations, 2024.	Non Government Organization
24-March	S,R,O No-63-Act/2024. Determination of the quality of Gas cylinder.	Ministry of Industries
28-March	S.R.O. No. 67-Act/2024.--Bangladesh Tour Operators (Registration and Management) Rules, 2024.	Ministry of Civil Aviation and Tourism
31-March	The price structure of diesel, kerosene, octane and petrol announced in Notification 28.00.0000.026.35.001.23.22 is hereby revised/adjusted as described.	Ministry of Power, Energy and Mineral Resources

### Bangladesh Bank Circular

Issue Date	Title
13-March	DFIM Circular No. 02: Appointment of Independent Directors of a Finance-Company and their Duties, Responsibilities and Honorarium.
18-March	BRPD Circular Letter No. 14: Simplifying the process of charging and collecting supervision charge.
18-March	FEPD Circular Letter No. 01: Offshore Banking Act, 2024 (Act No. 2 of 2024) Passed
25-March	DFIM Circular No. 03: Appointment and Responsibilities of Managing Director/Chief Executive Officer of a Finance Company.
25-March	DMD Circular Letter No. 05: Amendment of Guidelines and Operating Procedures of Islamic Banks Liquidity Facility (IBLF)
31-March	BRPD Circular Letter No. 16: Interest/Profit of Loan/Investment.
02-April	PSD Circular Letter No. 02: Regarding BACH (BACPS & BEFTN) schedule on 5, 6 and 7 April 2024 preceding Eid-ul-Fitr.
03-April	BRPD Circular No. 07: Providing loan facilities to any borrower of the group if a borrower of the same group is not willful defaulter.
03-April	DFIM Circular Letter No. 13: Interest/Profit Rate of Deposit and Loan/Lease/Investment.
03-April	DFIM Circular No. 04: Identification & finalization of willful defaulters and measures to be taken against them.



## ご案内

弊事務所では、新規取引に関する契約書の作成やレビュー、雇用契約に関するご相談、債権回収に関するご相談、日本語での解説、書類の用意、手続き代行など、幅広く承っております。

例えば、顧問契約においては、お客様のご事情に沿ったサービス内容を検討し、お見積りをご提案しております。その他、顧問契約などの継続的なお取引のない方でも、案件ごとにご依頼いただけます。

また、事業の進め方や取引方法について、バングラデシュの法令に基づいて最善の方法を検討したいというお客様には、法令調査や関係機関へのヒヤリングなどの法律調査も承っております。

- ✓ 株式譲渡手続きをしたい
- ✓ 取締役、株主の変更手続きをしたい
- ✓ 支店から現地法人に変更したい
- ✓ 計画している事業について、外資規制があるか確認したい
- ✓ 雇用契約のリーガルチェックをして欲しい
- ✓ 契約書を作成して欲しい
- ✓ 労働者のストライキへの対応について相談したい
- ✓ 従業員を解雇したいが、どのように進めればよいか
- ✓ 金銭トラブルを解決したい
- ✓ 法務に関する事案は日本の親会社の法務部が管轄するが、現地でのサポートが欲しい、etc....

といった方、個々の案件ごとにお見積りを差し上げております。突発的に生じる、契約書作成やレビュー、就業規則をはじめとする社内規定類の見直しなど、お気軽にお問合せください。

## 編集後記/ Editor's Note

「Dhaka Metro: MRT Line-6」に乗車しました。Uttara North 駅から Motijheel 駅まで、約 30 分でした。建設中のビルが多い Uttara 市街を過ぎ、中心市街を抜け、国会議事堂やダッカ大学を通過して、終点の Motijheel 駅に到着します。ダッカの南方面へ行く際、渋滞を避けることができ非常に便利です。



I took the "Dhaka Metro: MRT Line-6". From Uttara North

Station to Motijheel Station, It's about 35 minutes. The train passed Uttara where many buildings are under construction, through the city, the National Assembly Building and Dhaka University, and arrived at the final station Motijheel Station. Taking the train is a convenient way to go south of Dhaka to avoid traffic jams.

本稿は、2024年4月8日現在の情報に基づきます。

The information in this Newsletter is the information as of 8th April, 2024.

### TNY Legal Bangladesh Limited

Address: House 67, Road 4, Block C, Banani  
 Email: info@tnygroup.biz/ Phone: +8801979433866  
 URL: <https://www.tny-bangladesh.com/>



HP



Facebook



Blog