**加拿大签证资料清单**

**办理流程：1.收集资料 2.审核、整理、翻译资料 3.邮寄至加拿大驻重庆签证中心4.领馆审核资料5.等待护照回寄**

|  |  |
| --- | --- |
| **个人申请表** | 1. 请严格填写加拿大签证申请表（另附）
2. 另附申请主表、服务同意书、家庭信息表、委托书，无需填写，仅需**签名**，签名字体需和护照上签名一致（**未成年人由父母双方代签**）
 |
| **护照** | 1. 护照有效期在六个月以上,并有至少3页以上空白页
2. 请在护照最后一页用正楷签名（不能用铅笔签）
3. 有旧护照的请提供旧护照，若是丢失，请给出丢失时间及原因
 |
| **照片** | 1. 2张相同的**2寸**（35mm×45mm）白底彩色近照（**半年内的**）
2. 露出眉毛，耳朵，即**五官要清楚**
3. 照片背面用铅笔写上自己的姓名，不要在脸上留下痕迹
4. 护照上**戴眼镜**则相片也要带眼镜，请注意，眼镜不能反光，并且眼镜框不能遮住眼皮
 |
| **个人资料** | 1.身份证清晰复印件，须复印正反两面（未成年人提供自己及父母的复印件）2.户口本整本（所有信息页）复印件；若夫妻一方出行，只需提供本人户口本整本（所有信息页）复印件；若是集体户口，则提供本人页复印件并盖鲜章3.结婚证复印件（未成年人提供父母的结婚证复印件）4.未成年人提供出生证明复印件 |
| **资产证明** | 1. 提供至少6个月以上的个人银行储蓄卡流水（建议提供工资卡，但不强制要求），流水截止日期到提交资料的当月，余额在五万人民币以上，不接受信用卡，尽量体现稳定流水，不要突然转入大量金额 2.提供5万以上定期三个月的存款证明（冻结到回国以后）3.房产证复印件或购房合同复印件和发票（若有则提供）4.车产复印件，机动车登记证或行驶证复印件（若有则提供）**（若是学生则**提供父母的资产即可）**加拿大签证申请重视资产情况，请尽量多提供财产证明** |
| **工作证明和****营业执照** | 1. **在职人员：①**在职证明原件参考附件1（建议提供英文版本）

**②**营业执照副本或组织机构代码证副本复印件加盖鲜章（鲜章应与营业执照公司上的名字一致）1. **退休人员：**退休证复印件，若没有退休证，请出示退休证明并盖鲜章（**退休证明**必须包括姓名、性别、护照号、原职务、入职时间、退休时间、月薪；单位名称、地址、电话）
2. **学生：****① 在校证明**参考附件2（建议提供英文版本）

 **②**学生证复印件 **③**若申请人是应届毕业生，暂无工作必须提供学校的毕业证复印件+学生证复印件 **④**若申请人处于升学期间，必须提供录取通知书复印件 **⑤**提供父母任一方**出资证明原件**参考附件3（建议提供英文版本）与营业执照副本复印件盖鲜章4.**家庭主妇：**提供配偶的**出资证明原件**参考附件3（建议提供英文版本）与营业执照副本复印件盖鲜章5.**自由职业者：**收入来源证明 |
| **亲属关系证明** | **学生**，若是户口本体现不出父母与孩子的关系且无出生证明，就需要去公安局开具亲属关系证明盖鲜章 |
| **商务签证** | **以上所有资料+外方邀请函+中方派遣信+个人工作名片+双方****公司往来资质证明+参加相关会议的注册登记证明**1. **邀请函内容包括**：申请者的个人资料(姓名、护照号码、公司职务)，逗留天数、逗留目的及澳方公司与申请人之间以前的业务往来情况、商务活动的具体内容包括培训或参加会议、费用谁付，保证其返回中国，负责人联系方式，负责人签字
2. **派遣信内容包括**：在职证明的所有内容，并清楚注明此行目的，逗留天数和具体行程，并说明谁承担费用
3. **名片**：必须提供正确真实的姓名、地址、电话，可以联系到本人

**4.公司往来资质证明包括**：货运提单、宣传材料、可证明此次访问与贵公司的发展和经济利益有合理的联系的材料，如：合同、协议、合作意向书等(尽量提供) |
| **探亲访友签证** | **以上所有资料+邀请函原件（写明被邀请人到访离开日期，到访地点，邀请人地址，电话，邮编，费用由谁支付。若费用由邀请方付，需再提供邀请人半年内税务单复印件）+邀请人护照首页、签证页(若是学生，需再提供学生证复印件)** |

**客人须知：**

1. 我司将在收齐资料后的1-2个工作日内审核处理并递交进馆；
2. 一旦资料处理完毕，服务费用概不退还；
3. 资料进使馆以后审核时间一般为15-20个工作日(根据个人情况不同领事馆有权决定最终审理时间)；
4. 签证官根据不同的个案有权要求申请者增补资料；
5. 签证有效期最长十年，最终有效期限由签证官决定（一般为护照有效截止日期）；停留期最长停留不超过2个月；
6. 无论签证结果如何，签证费用均不退还；
7. 签证未有结果前请不要预订机票和酒店，否则一切损失将由申请者自行承担。

**附件1：在职证明样本中文**

**此为模版，请按此格式用带有贵单位中文抬头的信纸打印**

**（如贵单位没有抬头信纸，请自行添加打印抬头，空格处也需用打印的形式填写）**

**在职证明**

兹证明有XX为我单位正式职工，性别XX，护照号XX，生于XX年XX月XX日，自XX年XX月迄今在我单位工作，现任职务XX ，年薪为XX元,在XXXX年X月X日到XXXX年X月X日期间我单位同意该同志持因私护照前往XX旅游。所有费用包括：机票费，运输费，住宿费和医疗保险等均由他/她本人/出资方的公司名称或个人名字承担。他/她将遵守贵国法律法规，并将会根据行程按时回国并继续在我公司工作。

此致

单位名称：

单位(盖章)

领导签字：（同行人不可互相签字，不可签自己的名字）

联系电话：

单位地址:

（此证明仅供签证使用）

年 月 日

**黄色荧光笔标出部分根据实际情况，选择一项保留，其余删除。**

**凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的证明中。**

**附件1：在职证明英文版本**

**此为模版，请按此格式用带有贵单位中文抬头的信纸打印**

**（如贵单位没有抬头信纸，请自行添加打印抬头，空格处也需用打印的形式填写**

**Working Position Certificate**

**Dear Visa Officer,**

 This is to certify that XX is a regular employee of our company, and he/she has been working in here since XX. His/her current position is XX with annual salary of RMB XX. He/she is allowed to have a journey to XX from XX to XX. All of the traveling expenses including health insurance will be paid by himself/herself. We guarantee that he/she will abide by the laws and regulations in your country. We also guarantee that he/she will be back to China at the end of his/her trip and continue to work in our company.

Please kindly issue the necessary visa to him/her. Thank you!

Yours sincerely

Name of the leader（领导人姓名）

Position of the leader（领导人职位）

Signature (领导的签名)

Sealed（公司盖章）

Tel: XXX-XXXXXX

Add: XXXXXX

Company Name: XXXXXX

**黄色荧光笔标出部分根据实际情况，选择一项保留，其余删除。**

**凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的证明中。**

**附件2：准假证明参考样本**

**此为模版，请按此格式用带有贵学校中文抬头的信纸打印**

**（如贵学校没有抬头信纸，请自行添加打印抬头，空格处也需用打印的形式填写）**

**在校证明**

兹证明XX为我校XX班级学生，性别XX，护照号XX，生于XX年XX月XX日，自XX年XX月入学，将于XX年XX月毕业。他/她将于XX年XX月XX日至XX年XX月XX日到XX旅游。所有费用将由XX承担，我们保证她/他在旅游期间依从贵国法律、旅游结束后按期回国继续在我校学习。

XX

此致

 学校名称：

 学校(盖章)

领导签字：

联系电话：

学校地址:

（此证明仅供签证使用）

年 月 日

**黄色荧光笔标出部分根据实际情况，选择一项保留，其余删除。**

**凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的证明中。**

**附件2：准假证明参考样本英文版**

**此为模版，请按此格式用带有贵学校中文抬头的信纸打印**

**（如贵学校没有抬头信纸，请自行添加打印抬头，空格处也需用打印的形式填写）**

**Studying Certificate**

This is to certify that XX (Sex: XX, born on XX,Student ID No. XX) is studying XX in here sinceXX. She/he is currently in XX grade and she/he will graduate on XX.He/she is allowed to have a journey to XX from XX to XX. All of the traveling expenses including health insurance will be paid by XX. We guarantee that he/she will abide by the laws and regulations in your country. We also guarantee that he/she will be back to China at the end of his/her trip and continue to study in our school.

Please kindly issue the necessary visa to him/her. Thank you!

Yours sincerely

Name of the leader (领导人姓名)

Position of the leader (领导人职位)

Signature（领导的签名）

Sealed (学校盖章)

Tel: XXX-XXXXXX

Add: XXXXXX

School Name: XXXXX

**黄色荧光笔标出部分根据实际情况，选择一项保留，其余删除。**

**凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的证明中。**

**附件3：出资证明中文模板**

**此为模版，请按此格式用带有贵单位中文抬头的信纸打印**

**（如贵单位没有抬头信纸，请自行添加打印抬头，空格处也需用打印的形式填写）**

致：签证官

XXX先生/女士，是XXX（申请人姓名）护照号XXXXX, 出生年月XXXXX的丈夫/妻子/父亲/母亲,现在我单位任职。XXX（申请人姓名）计划自XXXX年X月X日到XXXX年X月X日(出国具体日期某年某月某日)赴贵国旅游，所有费用包括：机票费，运输费，住宿费和医疗保险等均由他丈夫/妻子/父亲/母亲承担。

XXX（申请人姓名）将会根据行程在旅行结束后按时回国。

XXX（申请人的丈夫/妻子/父亲/母亲姓名）的具体信息如下，

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生日期  | 护照号/身份证号 | 职位 | 年薪 |
|  |  |  |  |  |  |

此致，

领导人姓名：（领导的手写签名）

领导人职位:

单位盖章:

单位电话：XXXXXXXX

单位地址：XXXXXXXX

单位名称：XXXXXXXX

**1.凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的证明中。**

**2.（）括号中为我们为您更加清晰在职证明的内容而标注的解释，不要保留在完成后的证明中。**

**3.黄色荧光笔标出部分根据实际情况，选择一项保留，其余删除。**

**附件3：出资证明英文模板**

**此为模版，请按此格式用带有贵单位中文抬头的信纸打印**

**（如贵单位没有抬头信纸，请自行添加打印抬头，空格处也需用打印的形式填写）**

Dear Visa Officer,

Mr. / Ms. XXXX（申请人配偶或父母的姓名）is the husband/wife/son/daughter of Ms./Mr. XXXX(申请人的姓名）passport No.XXXXXXX, date of birthXXXXXXX，he/she works in our company. XXXX(申请人的姓名) will travel to your country from XX.XX.XXXX to XX.XX.XXXX (出国具体日期某年某月某日).All the expenses including air tickets, transportation, accommodation and health insurance will be covered by his/her husband/wife/son/daughter.

XXX（申请人的姓名）will be back on time as per his/her schedule after his/her travel to XX.

XXXX（申请人丈夫/妻子/父亲/母亲的姓名）’s detail information are as follows,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Sex | Date of Birth  | Passport/ID No. | Position | Annual Salary |
|  |  |  |  |  |  |

Your kind approval of this application will be highly appreciated.

Best Regards,

Signature of Leader:（领导人签名）

Position of Leader:（领导人职位）

Seal:（单位盖章）

Tel: xxx-xxxxxxxx （单位电话）

Add: xxxxxxxxxxx （单位地址）

Company Name: xxxxxxxxxxx (单位名称)

**1.凡样本中XX的地方，均需相应填写您的相关信息，不要保留XX在完成后的证明中。**

**2.（）括号中为我们为您更加清晰在职证明的内容而标注的解释，不要保留在完成后的证明中。**

**3.黄色荧光笔标出部分根据实际情况，选择一项保留，其余删除。**