**印度商务签证所需材料（贴纸）**

印度商务签证适用于到印度从事商务相关活动的申请者，包含参加展览会、交易会、商务洽谈、商务合作等短期停留的其他商务事宜。

签证类型：商务签证

有效期限：180天（以使馆签发为准）

停留期限：90天（以使馆签发为准）

入境次数：单次/多次（以使馆签发为准）

是否面签：抽查面试

建议办理时间：至少出发前一个月

**所需材料:**

|  |  |
| --- | --- |
| **所需材料** | **材料要求** |
| 申请表（原件） | •申请表需填写完整并签名（护照上的签名须与申请表格上的签名一致） |
| 因私护照 (原件及复印件) | **•**护照原件至少有190天的有效期  **•**护照至少有2页以上完整连续的空白页，不包含备注页  •护照信息页和签名页的复印件各一张 |
| 照片 (原件) | •近期2寸白色背景的彩色正面照片2张，面部与双耳图像清晰，规格：50\*50mm |
| 身份证（复印件） | **•**申请人有效身份证正反面复印件一份，尽可能的复印清晰些 |
| 婚姻证明（原件） | **•**如已婚，需提供结婚证；  **•**如离异，需提供离婚证或离婚协议证明；  **•**未婚、丧偶此项无需提供 |
| 邀请函 (原件) | •来自被认可的印度公司的邀请函原件/传真件  •邀请函应该是清楚明确，并有清晰签名 |
| 派遣函（原件） | •英文派遣函，必须要用公司抬头纸打印，加盖公章。  •信函应包括下列内容：前往印度的目的、申请人的年收入/薪资、职务、资金担保。 |
| 营业执照（复印件） | •申请人所在公司营业执照复印件，复印件必须加盖公章，营业执照需要翻译成英文也要加盖公章[。](http://picturecdn.huavisa.com/upload/image/2015/0416/20150416213342_43450.jpg" \t "http://www.huavisa.com/india/_blank) |
| 行程单（原件或复印件） | •英文行程单，需写明申请者的具体行程安排  •要求申请人在上面亲笔签字（可代做） |
| 贸促会认证（CCPIT） | •中国公司在中国贸促会（CCPIT）的注册登记证  （仅广州领区提供） |

**特别提示：**

1、以上材料仅针对中国公民，外籍公民所需材料以使馆官网公布为准

2、收到后请认真核对签证页内全部信息是否有误。**请特别关注签证生效日期，**若有问题，请尽早与客服联系，以免耽误您的行程。