出访地资料信息（墨西哥）

签证需知　　**出访地信息**

签证需知

墨西哥合众国（墨西哥城）
（MEXICO）

一、持外交、公务护照（停留三个月以内）者免办签证，由发照单位开具出境证明。
二、持公务普通护照者需办签证：
1、所需时间：10个工作日（每月第一个和最后三个工作日不受理新申请）。
2、团组名单表，空白A4纸中英文对照打印，填写人员姓名、护照号码、出生日期、单位名称、职务，见以下格式：

访问人员名单

姓名 护照号码 生日（月、日、年） 工作单位 职务
张三 P.xxxxxxx xxxx xxx
李四 P.xxxxxxx xxxx xxxx

NAME PASSPORT NUMBER DATE OF BIRTH（MON-DAY-YEAR） UNITS DUTY
ZHANG SAN P.xxxxxxx xxxx xxx
LI SI P.xxxxxxx xxxx xxxx

3、一表一照（表格2页须正反面复印在一张纸上，不得漏填，不得涂改，特别是第V项“与申请表一同递交的材料”，表格签名须签在指定方框并注明拼音，签名须与护照页签名一致；照片须为32mm×26mm～39mm×31mm不戴眼镜的正面清晰白底彩照）。
4、护照以及护照上其他国家签证页复印件（用A4纸复印），非电子护照需另外复印签名页。
5、邀请函（墨方公司抬头纸打印，包含墨方公司名、地址、电话等基本信息，被邀请人的姓名、具体的访墨目的、停留时间；商务或贸易活动的介绍、行程安排等，并注明访问费用的承担方）。
6、派遣单位的出差证明（单位信笺纸英语或西班牙语打印，上面必须包含中方公司的名字、地址、电话等基本信息。信中须注明访问已由公司批准，访问费用由哪方承担。同时必须注明申请人的姓名；职务；具体的访墨目的；商务或贸易活动的介绍；行程安排；停留时间等。如果是技术人员，还需要说明申请者在墨西哥期间的工资是由中方还是墨西哥方面提供。出差证明需单位负责人手签、盖章）。
7、申请人所属公司／单位的营业执照复印件。
8、科研或技术人员需提供最高学历证明，复印件。
9、派遣单位出具每人一份的英文在职及税后月收入证明（该证明用单位信笺纸打印，须包含员工的具体入职工作日期(注明年月日）、担任职务，并以表格形式列出最近六个月各月的税后月收入数额，相关负责人亲笔签名并打印签字人姓名、职务，单位盖章。工作年限应满一年否则将被要求前往领馆面试并补充其他材料，税后月收入须至少超过RMB4700，原则上收入信息应更新至办签当月）。

注：上述2至9项送签材料请按顺序每人单独整理一份夹在各自护照中，原件放在带队人材料中。
三、领馆可能要求补充的其它材料。

＊ 凡持有美国有效签证的外国人以旅游、商务或过境为目的前往墨西哥，可免办墨西哥签证，但在墨期间不得涉及任何工资收入方面的事宜。如首站赴墨，还须至发照单位开具出境证明。

关 闭