

## 出访地资料信息（印度）

签证需知

出访地信息

### 签证需知

印度共和国（新德里）  
（INDIA）

一、商务签证，所需时间：5个工作日左右：

- 1、团组信息表一份（“以往赴印记录”一栏请填写赴印时间及城市，从未去过印度也要填写，不得空白）。
  - 2、一表（登录<http://indianvisaonline.gov.in/visa/>进行在线填写，填写完整并上传照片，核对无误后打印出来本人签名。申请短期商务签证，表中Period of Visa (Month)一栏一般选6 Months，表中本人需2次签名，贴照片下为一处，另一处在表格最后，不同签证类型均填此表。表格第一页的“Educational Qualification”应填写本人的学历，硕士研究生及以上应选post graduate，不选professional；如本人曾访问过印度，则表格第二页的“Previous Visit Details”的信息须填写完整，其中的“Address where You stayed in India”须填写完整的具体地址；表格第二页的“住宿酒店信息”也须打印后手填，如酒店未预定也须填写暂无，不得空白），一照（5cm×5cm的白底正方形近照，所贴照片须与上传一致）。
  - 3、申请人身份证复印件（如非上海领区，另须一起复印上海领区签发的居住证）。
  - 4、护照复印件
  - 5、邀请函（邀请函须用有邀请单位地址、电话、传真的信笺纸，内容要详细，函上还须有出访人员职位及护照号码，并有邀请人签名、邀请人姓名和职务的打印）。
  - 6、派遣单位的出差证明（须有派遣单位地址、电话、传真等内容的单位信笺纸英文打印，可参照护照签证处提供的出差证明样式，但还须注明出访人员护照号码、出生年月、职位，单位负责人亲笔签名，并打印姓名拼音及职务等内容，不得使用签名章）。
  - 7、提供详细日程安排（单位信笺纸、英文打印、必须包括每天详细行程、接待方姓名和联系方式等并盖章，可附在出差证明之后）。
  - 8、如出访人员是医院医生，须由其派遣医院出具证明（单位信笺纸英文打印，证明该医生在印度停留期间，保证不从事医生工作，并需单位盖章、院长签名）。
- \* 以上1~8项材料请按顺序理好，第2至第4项个人材料请夹在护照中，第5、6项如一人一份也请夹在护照中。公务普通护照团组第5项邀请函另外复印一份单独放，如每人一份只需复印团长邀请函；外交或公务护照团组第5~7项需复印一套。

二、国际会议签证，所需时间：至少10个工作日（临行前签发签证）：

- 1、一表、一照（要求同上，签证类型选Conference Visa，并填具体停留天数）；
  - 2、申请人身份证复印件（如非上海领区，另须一起复印上海领区签发的居住证）。
  - 3、护照复印件
  - 4、会议主办方的邀请函；
  - 5、印度外交部（MEA）出具的会议许可；
  - 6、派遣单位的出差证明（须有派遣单位地址、电话、传真等内容的单位信笺纸英文打印，可参照护照签证处提供的出差证明样式，但还须注明出访人员护照号码、出生年月、职位，单位负责人亲笔签名，并打印姓名拼音及职务等内容，不得使用签名章）。
  - 7、如出访人员是医院医生，须由其派遣医院出具证明（单位信笺纸英文打印，证明该医生在印度停留期间，保证不从事医生工作，并需单位盖章、院长签名）。
- \* 以上1~7项材料请按顺序理好，第1至第3项个人材料请夹在护照中，第4、6项如一人一份也请夹在护照中。  
\*\* 领馆强调，以上材料领馆审核通过后，会向印内政部报备并核发签证，该过程一般需两周以上。

三、所有为合同申请赴印签证者，需申请工作签证而非商务签证。申请工作签证所需材料请查询印度驻上海总领事馆网站，网址[www.indianconsulate.org.cn](http://www.indianconsulate.org.cn)，申请人在中国申请工作签证的同时也应在印度德里的内政部外事处申请工作签证。申请人可通过印度的代理或者所签合同的印度公司将申请文件的副本发给内政部外事处处长（电话/传真：0091-11-23383888）。除网上所需资料外，每团增填一份附表，只需英文打印该附表中的PART-I和PART-II两部分内容即可。如去工作人员有相关工作技术特长并且该工作特长在印度市场很少见，请在出差证明中注明，这会有助于工作签证的获得。工作签证中凡涉及项目，或者是钢铁、电力行业项目性质出访，一般申请项目签证，除签证表外，还需提供附表（要求同上）。

四、领馆可能要求补充的其它材料。

关闭