

## 英国夏、冬令营签证—在职人员（父母、陪同人）资料要求(10项)

资料名称	具体说明
1. 护照	请提供自回国之日开始算有效期在六个月以上的因私旅游护照原件，并且护照至少留有连续2个对开的空白页，不包含备注页。
2. 旧护照	请提供近十年因私旅游旧护照原件。
3. 资料表	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家庭地址、电话及入住时间；工作单位座机电话、地址、入职时间、职位及月薪收入等，请务必如实填写；</li> <li>2. 家庭住址为现具体住址；</li> <li>3. 电话为现单位和现地址真实座机电话，以备领事馆确认；</li> <li>4. 明确填写一同参团客人的姓名及相互关系，例：妻子张薇，朋友李强等；</li> <li>5. 父母姓名必须填写（如果父母亲已故，也必须填写其姓名和出生年月日）；</li> <li>6. 若变更过姓名,请提供改名字的原因和具体日期；</li> <li>7. 十年内曾前往过的国家名字和前往的年月日及申请签证的类型（旅游/商务/探亲/留学）。</li> </ol>
4. 身份证	身份证正反面复印件（有效期在归国日期之后）。
5. 户口本	提供本人所在户口本复印件。
6. 在职证明	<p>申请人所在公司的中英文在职证明原件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用公司正规信纸打印，有单位抬头（如公司无正规抬头纸的，可以把公司名称插入页眉做抬头），并于在职证明右下方加盖公司公章，有负责人签名，不可以自己签名，同行不可相互签名；</li> <li>2. 在职证明内容包括：申请人姓名、护照号、性别、出生日期、职务、月薪，在现在工作单位工作时间，出游国家、此行目的、行程日期、准假天数，准确的单位地址、固定电话、传真，由谁承担费用，保证申请人遵守当地法律以及按时返回中国，公司保证申请人回国后保留其职务；</li> <li>3. 在职证明手写无效，需全部黑白打印；</li> <li>4. 温馨提醒：申请人生活城市与在职证明上工作城市，请保持一致，如有特殊原因，请提供手写说明一份。</li> </ol>
7. 营业执照/组织机构代码证	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 营业执照/单位法人证书/执业许可证复印件加盖单位公章；</li> </ol> <p>注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 必须提供三证合一或两证合一的有统一社会信用代码的营业执照；</li> <li>2) 提供的复印件加盖公章一定要清楚，同事同去也必须每人一份；</li> <li>3) 营业执照一定要有二维码！</li> </ol>
8. 流水对账单	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供本人名下近半年的银行活期对账单原件，余额 5 万以上（如果打出来的记录太少，需要根据实际情况提供 1 年左右的账单，或者其他账户记录）</li> <li>2. 最好能提供工资卡对账单；若银行流水上显示的工资和在职证明或个人资料表上的月收入不一致，需提供解释信；</li> <li>3. 对账单须显示近半年的交易记录，每月有稳定的往来帐目和收入明细，近期不可有大笔金额存入，且最后一笔交易记录须从出发前 1 个月有效期内（如 7 月 20 日出发，最后一笔交易记录需在 6 月 20 日之后）；</li> <li>4. 对账单记录需要有银行盖章，帐号，开户人姓名（对账单上的姓名必须打印，不能自己手写上去）；</li> <li>5. 不接受信用卡的流水交易清单。</li> </ol>
<b>在职人员个人资产证明与工作证明都需提供。</b>	
9. 固定资产	各类房产、车产证明复印件等一切可以证明申请人经济情况的材料（如果有的话，请尽可能多的提供这方面材料，有利于提高出签率）。
10. 拒签解释信	<p>申请人如果曾经被某个国家拒签过的</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 请提供该国家领/使馆出具的拒签信；</li> <li>2. 请手写一份拒签解释信，解释申请的签证类型、具体日期、在哪里被哪个国家拒签了，并写清楚拒签的原因，最后签名。</li> </ol>
录指纹	领馆通知，所有申请人本人需在指定时间前往指定地点提供生物识别数据（录取十指指纹和现场采集头像）。

## 英国签证申请个人资料表

姓 名		性别		改名时间	
		曾用名		改名原因	
出生日期	年 月 日	出生地	省 市		
联系手机					婚姻状况 已婚( ) 离婚( ) 单身( ) 丧偶( )
现居住地址					邮编
现住址入住时间	从 年始	家庭电话			
工作单位(学校)			本人职务		
单位地址					
现单位入职时间	年 月 日	单位电话			月收入: 元/月
		单位传真			
单位负责人姓名(非本人/非同行人)			负责人职务、电话		
家 庭 成 员 (若父母亲已过世, 也请提供详细的出生日期和出生地址)					
称谓	姓名	出生年月日	出生地	现住址	
配偶					
父亲					
母亲					
子女					
此行同行人员姓名以及与您关系:					
近五年内出国记录					
国家名					
旅游时间					
是否被拒签过	是 否	拒签国家名			
拒签时间		拒签原因			
欧洲有没亲戚朋友: 有( ) 无( )		欧洲亲戚朋友的名字以及与本人关系:			
联系地址:				联系电话:	
<p>1. 递交领馆所有资料包括公证书原件、银行存款证明书原件、对帐单原件以及因签证所需开具的所有证明性原件等, 领馆均不予退回。</p> <p>2. 领馆有保留要求客人提供资料原件的权利; 提供材料必须真实, 如因为材料不实或不详细, 拒签将由客人负责。</p> <p>3. 领事馆有权要求客人按领事馆指定时间前往领事馆面试审核及面试核销回程, 所有因此而产生的面试交通费用及其它责任由申请人负责。</p> <p>4. 领事馆郑重声明: 客人必须随团同行, 返回中国后 24 小时内必须将护照原件及登机牌交旅行社销签证;</p> <p>5. 本人声明以上所述各项及提供资料均属真实, 本人遵守签证国出入境规定, 明白本人身份及居留期限, 承认如因本人原因被拒签或即使持有签证也可能被口岸审查官员拒绝出入境, 本人愿意承担所有责任和已发生费用。</p>					

本人亲笔签名:

申请日期:

# 公司抬头纸打印（删掉）

## Certificate

This is to certify that the following member of our unit is allowed to travel to UK and other European countries from XXXX .XX. XX to XXXX .XX. XX (出国具体日期某年某月某日). We guarantee that the staff will obey the laws and regulations in UK and other European countries and return to China on schedule. We will reserve the position for the staff.

All the expenses will be borne by the staff.

Please kindly issue the staff's visa. Thank you in advance.

Name	D.O.B	Passport Number	Date of Employment	Position	Monthly Salary
XXX	XXXX.XX.XX	XXX	XXXX.XX.XX	XXX	RMBXXX

Yours sincerely,

Unit Name: （机打）

Unit Add: （机打）

Name & Position of Charge Person: （机打）

Signature:

Contact Tel: （机打固话及手机）

Date: （机打）

# 公司抬头纸打印 ( 删掉 )

## 证 明

兹证明以下人员是我单位的员工，其将于 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 ) 期间到英国和其他欧洲国家旅游。我们保证其旅行期间遵守英国法律及法规并如期回国。我们将保留其职位。此次旅行费用由其本人承担。

请批准其签证，谢谢！

姓名	出生日期	护照号码	入职时间	职务	月收入
XXX	XXXX.XX.XX	XXX	XXXX.XX.XX	XXX	XXX 元

此致

单位名称：(机打)

单位地址：(机打)

负责人姓名及职务：(机打)

负责人签名：

负责人固话/手机：(机打固话及手机)

日期：(机打)