

芬兰 (ADS) 签证 — 在职人员资料要求(11 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六个月以上的因私旅游护照原件，且护照至少有连续 2 个对开空白页，不包含备注页。
2. 旧护照	请提供近五年的旧护照原件
3. 照片	请提供4张近半年内清晰的白底彩色免冠证件照，并在照片背面用铅笔写上自己的姓名。(PS：具体要求见附件)
4. 资料表	签证申请表一份，请如实、完整、准确填写个人资料 (字迹清晰、务必逐项填写) 并由本人亲笔签名。
5. 身份证	身份证正反面复印件 (有效期在归国日期之后)
6. 户口本	1. 所在户口本全本复印件及 原件 ； 2. 集体户口须提供集体户口首页 盖章 (所在集体户的公章) 及本人页 原件 ；
7. 婚姻关系	1. 已婚，请提供结婚证复印件； 2. 离婚，请提供离婚证复印件或判决书复印件；
8. 在职证明	申请人所在公司的中英文在职证明原件： 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，不可以自己或者亲属签名，同行不可相互签名； 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、具体行程日期、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； 3. 在职证明手写无效，需全部黑白打印 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。
9. 营业执照/ 事业单位法人 证书/ 执业许可证	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； 注意： 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； 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； 3) 营业执照一定要有二维码！
10. 流水对账单	1. 提供本人名下近半年银行活期对账单原件，余额 5 万以上 (如记录笔数太少，需提供 1 年左右的账单，或其他账户记录)； 2. 需提供工资卡对账单；若无法提供，建议补充半年至一年社保缴费明细 (加盖公章)； 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)； 4. 如有请提供定期，股票及证券理财等流水 (有利于提高出签率)； 5. 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)； 6. 不接受信用卡的流水交易清单；
11. 固定资产	各类房产 (房产证，购房合同)、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)
录指纹	1. 领馆最新通知，自 2015 年 10 月 12 日起送签的 ADS 签证，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 (录入十指指纹和现场采集头像)； 2. 如果已经录过申根指纹的客人，并且成功激活签证的，此次不需要前往 3. 12 周岁以下的小孩也必须前往签证中心拍照 ； 4. 已完成指纹信息录入的申请者，如领馆系统故障，仍需再次补录指纹信息
备注	此资料适用于北京领区 (除安徽省、江苏省、江西省、上海市、浙江省以外的常住或暂住的居民)，不接受外领。北京领区判定 ---- 户口本所在地、护照签发地或半年以上的暂住证、居委会证明属北京领区

欧洲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		
婚姻状况 已婚() 离婚() 单身() 丧偶()			联系手机		
			家庭电话		
现居住地址					
现住址入住时间	从 年开始	现住址邮编			
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					
此行同行人姓名以及与您的关系:					
近五年内出国记录					
国家名					
旅游时间					
近 59 个月内是否申请过申根国家签证? 是 否			录取指纹日期:	此次签证是否来录取指纹?	
申根国家名:			年 月 日	是 否	
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:	
<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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; 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。 					

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 Europe 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 Europe 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)期间到欧洲旅游。我们保证其旅行期间遵守欧洲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)