

# 【广州领馆】申根荷兰商务签-在职人员

📅 预计办理: 资料操作 2 工作日 + 使馆审核 5-10 工作日 (出签后如需邮寄还需 1-2 天时间)

停留时长  
按行程定

有效期  
按行程批

入境次数  
使馆批

## 受理范围

- 1.全国受理，无领区限制
- 2.签证中心：北京，沈阳，济南，西安，成都，重庆，昆明，长沙，武汉，南京，杭州，上海，福州，广州，深圳

## 所需资料 \*为必备资料

### 需邮寄资料 ( 14 )

|                  |                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *护照原件            | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.护照完整无破损、无水渍</li><li>● 2.有效期离出发日期应至少还有 6 个月</li><li>● 3.至少有四面完整连续的空白页(不包含备注页)</li><li>● 4.护照保护套是不能入馆且容易丢失的，请在寄出前拆下自行保管</li><li>● 5.如您的旧护照上有出境记录请一并寄出</li></ul> |
| *身份证正反面复印件       | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.请用 A4 纸复印您的身份证正反面</li></ul>                                                                                                                                   |
| *户口本复印件          | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.请用 A4 纸复印整本户口本，每一页有内容的都要复印</li><li>● 2.家庭户口的：复印整本完整户口本信息</li><li>● 3.集体户口的：复印集体户主首页+申请人本人页</li></ul>                                                          |
| *婚姻状况证明复印件       | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.请用 A4 纸复印您的婚姻证明文件（结婚证/离婚证/离婚证明）</li><li>● 2.整本完整复印，每一页都要，包括封面和背面</li><li>● 3.未婚、丧偶者无需提供</li></ul>                                                             |
| *照片              | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.请提供 2 张清晰版照片原件</li><li>● 2.时间：近 6 个月内拍摄</li><li>● 尺寸：3.5*4.5cm</li><li>● 4.底色：白色</li><li>● 5.画质：彩色</li><li>● 6.要求：露出五官和整个额头、不佩戴眼镜/帽子/围巾/首饰等装饰品</li></ul>      |
| *签证申请表           | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.请如实完整填写申请表</li></ul>                                                                                                                                          |
| *公司资质证明          | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.有最新年审的营业执照副本或者组织机构代码副本</li><li>● 2.A4 纸打印之后，再加盖公章</li></ul>                                                                                                   |
| *商务派遣函原件         | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.如果有公司抬头纸请使用，如无可使用正常 A4 纸打印</li><li>● 2.需加盖公司公章，并由公司负责人手写中文签名</li><li>● 3.放假时间需包含全程商务往返时间</li><li>● 4.需体现月薪或年薪</li></ul>                                       |
| *本人名下近半年活期银行流水账单 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 1.请打印近半年个人名下活期流水账单，建议提供平时用卡及工资卡账单，不能</li></ul>                                                                                                                  |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 原件                   | <p>使用信用卡账单</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2.流水打印：请本人携带本人身份证原件，前往对应银行柜台打印流水账单，并加盖银行公章（部分银行支持使用电子章），具体情况以对应银行实际为准</li> <li>● 3.银行流水打印日期距离录指纹日期不得超过 15 个自然日。余额不得少于 5 万人民币/人</li> </ul>                                                                                                                   |
| *公司近 3 个月银行对账单或解释信原件 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1.需要中方公司 3 个月的银行对账单，加盖银行公章</li> <li>● 2.如果不能提供，请提供解释，用公司抬头纸打</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| *商务邀请函               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1.无模板，建议基本内容如下：被邀请人的具体资料（全名、护照号码、任职公司及职务）</li> <li>● 2.商务邀请的目的（参加交流会议、洽谈业务、签订合同等）</li> <li>● 3.行程安排（比如什么时候的会议、何处召开、多长时间等）</li> <li>● 4.旅行费用由谁支付，如包了客人的食宿，请注明，并提供相关证明。保证访问者遵守当地法律，按时离开目的国</li> <li>● 5.邀请人的具体资料（公司名称、地址、职务、联系电话、E-MAIL）</li> <li>● 6.邀请方的亲笔签字或盖章</li> </ul> |
| 辅助资产 复印件             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1.对提高通过率有很大的帮助</li> <li>● 2.请用 A4 纸复印您的 行驶证/房产证/购房合同/机动车注册登记表 等其他资料</li> <li>● 3.整本完整复印，每一页都要，包括封面和背面</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| 其余补充资料               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1.您有其余想提供作为辅助资料的可一同邮寄</li> <li>● 2.签证专家审核资料其余需要补充的资料请邮寄</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
| 同行人员资料               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1.如同行人尚未获得签证，请提供其护照首页复印件</li> <li>● 2.如同行人已获得签证，请提供其护照首页+有效签证页复印件</li> <li>● 3.另建议您提供与同行人的关系证明，如户口本/结婚证/公证书/出生证/派出所证明/合照等复印件</li> </ul>                                                                                                                                    |

## 办理须知

- 18 周岁以上的申请人才可以单独申请
- 2.申根签证最早只能提前 6 个月申请，从出发日期开始算
- 3.个别申请人提出申请后使馆有权利要求追加资料
- 4.领馆保留要求申请人面试权利，申请人必须前往面试，并承担前往面试所产生的一切费用