

THỦ TỤC XIN VISA DU LỊCH TÂY BAN NHA

(Dành cho khách đoàn M.I.C.E)

TÊN HỒ SƠ	MÔ TẢ	LOẠI	GHI CHÚ
1. HỒ SƠ CÁ NHÂN			
HỘ CHIẾU	Hộ chiếu phải còn đủ các điều kiện sau: <input type="checkbox"/> - Còn hạn ít nhất 6 tháng sau khi trở về Việt Nam. <input type="checkbox"/> - Còn ít nhất 2 trang trắng trong hộ chiếu. <input type="checkbox"/> - Có ký vào phần "Chữ ký người mang hộ chiếu" tại trang 3 của hộ chiếu do Việt nam cấp. <input type="checkbox"/>	Gốc	
HỘ CHIẾU CŨ	Nộp bản gốc tất cả hộ chiếu cũ (Nếu có)	Gốc	
ẢNH	02 ảnh kích thước 3,5 x 4,5cm: chụp trên phông trắng, ảnh phải chụp trực diện khuôn mặt; 2 mắt & 2 lỗ tai không bị che khuất, không đeo phụ kiện, chiều dài từ đỉnh đầu đến cằm từ 3-3,5cm, không quá 6 tháng, không sử dụng ảnh trùng với các ảnh trong hộ chiếu và visa cũ, ghi tên sau ảnh	Gốc	
HỘ KHẨU	Sao y trên khổ A4 tất cả các trang có thông tin nhân khẩu	Sao y	
GIẤY TỜ CHỨNG MINH TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN	- Nếu đã kết hôn thì nộp đăng ký kết hôn <input type="checkbox"/> - Nếu đã có con thì nộp giấy khai sinh của con <input type="checkbox"/> - Nếu đã ly hôn thì nộp quyết định ly hôn	Sao y	
SƠ YẾU LÝ LỊCH	Download mẫu theo link đính kèm, điền đầy đủ các thông tin trên form, ký tên và ghi đủ họ tên	Gốc	Click de xem
FORM THÔNG TIN CHÂU ÂU	Theo mẫu do nhân viên TransViet tại quầy cung cấp hoặc download tại link đính kèm, điền đầy đủ các thông tin trên form.	Gốc	Click de xem
2. CHỨNG MINH CÔNG VIỆC			
CÁN BỘ - NHÂN VIÊN			
- QUYẾT ĐỊNH BỔ NHIỆM <input type="checkbox"/> - HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG	Nộp 1 trong những loại giấy tờ sau <input type="checkbox"/> - QUYẾT ĐỊNH BỔ NHIỆM (Sao y) Quyết định bổ nhiệm hoặc QĐ tăng lương, QĐ tiếp nhận... (nếu là cơ quan nhà nước, không có HĐLĐ) <input type="checkbox"/> - HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG (Sao y) Còn trong thời gian hiệu lực, có thể đóng dấu sao y tại công ty và phải ghi rõ loại hợp đồng (xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn), chức vụ, mức lương <input type="checkbox"/> Lưu ý: Trường hợp Hợp đồng lao động không ghi rõ thời gian áp dụng hoặc chức vụ hoặc mức lương thì cần bổ sung thêm xác nhận công việc		
BẢNG LƯƠNG	Bảng lương 3 tháng gần nhất có xác nhận của công ty (nếu nhận lương bằng tiền mặt) hoặc sao kê tài khoản nhận lương 3 tháng gần nhất	Gốc	
SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI	Sao y tất cả các trang có thông tin (nếu có)	Sao y	
CHỦ DOANH NGHIỆP			
ĐĂNG KÝ KINH DOANH	Có tên của đương đơn	Sao y	
GIẤY NỘP THUẾ	Giấy nộp thuế kinh doanh 3 tháng gần nhất, có xác nhận của cơ quan thuế <input type="checkbox"/> Nếu là nộp thuế qua mạng thì in xác nhận ra đóng dấu treo công ty	Sao y	
3. CHỨNG MINH TÀI CHÍNH			
SAO KÊ TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG	Sao kê tài khoản ngân hàng 3 tháng gần nhất có xác nhận của ngân hàng	Gốc	
SAO KÊ THẺ TÍN DỤNG	Sao kê thẻ tín dụng 3 tháng hoặc Xác nhận hạn mức thẻ tín dụng (nếu có)	Gốc	
XÁC NHẬN SỐ DƯ SỔ TIẾT KIỆM	Xác nhận số dư sổ tiết kiệm có đóng mộc của ngân hàng, có số tiền tối thiểu 100 triệu đồng/người <input type="checkbox"/>	Gốc	
4. CHỨNG MINH TÀI SẢN			
GIẤY TỜ NHÀ ĐẤT	Nếu có thì bổ sung để tăng khả năng đậu visa, không bắt buộc	Sao y	

ĐĂNG KÝ XE Ô TÔ	Nếu có thì bổ sung để tăng khả năng đậu visa, không bắt buộc	Sao y	
GIẤY TỜ TÀI SẢN KHÁC	Nếu có thì bổ sung để tăng khả năng đậu visa, không bắt buộc Một số giấy tờ tài sản khác, ví dụ: Chứng nhận đầu tư, góp vốn dự án, kinh doanh, cho thuê bất động sản... Lưu ý: Trường hợp góp vốn kinh doanh cần bổ sung thêm giấy đăng ký kinh doanh và thuế của công ty góp vốn	Sao y	
5. HỒ SƠ CÔNG TY TÀI TRỢ			
GIẤY ĐĂNG KÍ KINH DOANH	Nộp bản sao y Đăng kí kinh doanh của công ty tài trợ cho chuyến đi	Sao y	
GIẤY NỘP THUẾ	Giấy nộp thuế kinh doanh 3 tháng gần nhất của công ty tài trợ. Nếu là nộp thuế qua mạng thì phải đóng dấu treo công ty	Sao y	
XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN CÔNG TY	Xác nhận số dư hoặc sao kê tài khoản ngân hàng 3 tháng gần nhất của công ty tài trợ	Gốc	
THƯ BẢO LÃNH CHO NHÂN VIÊN HOẶC ĐẠI LÝ ĐI DU LỊCH	Thư bảo lãnh phải được ký tên người đại diện và đóng dấu công ty tài trợ. Tham khảo mẫu thư bảo lãnh như link đính kèm	Gốc	Click để xem
HỢP ĐỒNG GIAO DỊCH	Nếu khách mời là đại lý thì nộp Hợp đồng đại lý Lưu ý: Trường hợp đại lý cho nhân viên tham gia chuyến đi cần nộp thêm Hợp đồng lao động của nhân viên và thư đồng ý cho nhân viên tham gia chuyến đi	Sao y	
THƯ MỜI THAM DỰ HỘI HỢP, TRIỂN LÃM	Trường hợp đi tham dự các cuộc họp, hội chợ, triển lãm, tham quan nhà máy thì cần nộp thêm thư mời từ công ty tổ chức. Thư mời phải đầy đủ thông tin về thời gian, địa điểm, có chữ ký và đóng dấu bởi người mời hoặc công ty mời	Copy	

Ghi chú:

- Tất cả hồ sơ sao y chứng thực phải được thực hiện ở Ủy ban cấp Quận, Huyện trở lên và chỉ có giá trị trong vòng 3 tháng.
- Khách phải có mặt tại trung tâm tiếp nhận thị thực BLS- Hồ Chí Minh để lấy dấu vân tay.
- Tất cả bản gốc phải mang theo để đối chiếu khi nộp hồ sơ và một số trường hợp sẽ phải nộp cho ĐSQ Tây Ban Nha trong quá trình xét duyệt visa.
- Hồ sơ được xem xét dựa trên các chứng từ do quý vị cung cấp. Tại quầy nhận hồ sơ sẽ không yêu cầu nộp thêm chứng từ. Nếu trong hồ sơ của quý vị thiếu một chứng từ, có nghĩa là quý vị không thể cung cấp chứng từ này. Một số trường hợp ĐSQ có thể cung cấp thêm hồ sơ.
- Một hồ sơ không hoàn chỉnh có thể bị dẫn đến quyết định từ chối cấp visa. Tuy nhiên, cung cấp đầy đủ các chứng từ không bảo đảm đương nhiên là nhận được visa.