

## THỦ TỤC XIN VISA DU LỊCH TÂY BAN NHA

### (Dành cho khách đoàn M.I.C.E)

| TÊN HỒ SƠ   | NHÂN VIÊN CÔNG TY BẢO LÃNH | ĐẠI LÝ |
|---|----------------------------|--------|
| <b>HỘ CHIẾU (Gốc)</b><br>- Còn hạn ít nhất 6 tháng sau khi trở về Việt Nam.<br>- Còn ít nhất 2 trang trắng trong hộ chiếu.<br>- Có ký vào phần "Chữ ký người mang hộ chiếu" tại trang 3 của hộ chiếu do Việt nam cấp.<br>- Hộ chiếu phải có trang thông tin nơi sinh  | x                          | x      |
| <b>HỘ CHIẾU CŨ (Gốc):</b> nếu có  | x                          | x      |
| <b>2 ẢNH (Gốc)</b><br>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 (khuôn mặt chiếm 80% diện tích ảnh) không quá 6 tháng, không sử dụng ảnh trùng với các ảnh trong hộ chiếu và visa cũ, ghi tên sau ảnh | x                          | x      |
| <b>GIẤY TỜ CHỨNG MINH MỐI QUAN HỆ RÀNG BUỘC TẠI VIỆT NAM (Sao y)</b><br>- Nếu đã kết hôn thì nộp đăng ký kết hôn<br>- Nếu đã có con thì nộp giấy khai sinh của con<br>- Nếu đã ly hôn thì nộp quyết định ly hôn   | x                          | x      |
| <b>FORM THÔNG TIN CHÂU ÂU (Gốc)</b><br>Theo mẫu do nhân viên TransViet tại quầy cung cấp hoặc download tại link đính kèm, điền đầy đủ các thông tin trên form.<br><a href="#">Tải đơn tại đây</a>   | x                          | x      |
| <b>QUYẾT ĐỊNH BỎ NHIỆM (Sao y) Hoặc HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG (Sao y)</b><br>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   | x                          |        |
| <b>BẢNG LƯƠNG (Gốc) Và Sao kê tài khoản nhân lương 3 tháng gần nhất (Gốc)</b><br>Bảng lương chi tiết trong 3 tháng gần nhất có xác nhận của công ty.<br>Ngày sao kê cuối cùng không quá 14 ngày so với ngày lấy dấu vân tay   | x                          |        |
| <b>SỐ BẢO HIỂM XÃ HỘI (Sao y) Hoặc VSSID</b><br>Sao y tất cả các trang có thông tin (nếu có)  | x                          |        |
| <b>THƯ ĐỒNG Ý CHO ĐI CỦA CÔNG TY BẢO LÃNH (Gốc)</b>   | x                          |        |
| <b>ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP (Gốc):</b> có thời gian nghỉ phép trùng với ngày đi tour   |                            |        |
| <b>THƯ ĐỒNG Ý NHƯỢNG CHỖ CHO NHÂN VIÊN (Gốc)</b>  |                            | x      |
| <b>ĐĂNG KÝ KINH DOANH (Sao y):</b> Có tên của đương đơn   |                            | x      |
| <b>GIẤY NỘP THUẾ (Sao y)</b><br>Giấy nộp thuế kinh doanh 3 tháng gần nhất, có xác nhận của cơ quan thuế<br>Nếu là nộp thuế qua mạng thì in xác nhận ra đóng dấu treo công ty  |                            | x      |
| <b>HỢP ĐỒNG GIAO DỊCH (Sao y)</b><br>Nếu khách mời là đại lý thì nộp Hợp đồng đại lý<br>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   |                            | x      |
| <b>SAO KÊ TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG (Gốc)</b><br>Sao kê tài khoản ngân hàng 3 tháng gần nhất có xác nhận của ngân hàng  | x                          | x      |
| <b>SAO KÊ THẺ TÍN DỤNG (Gốc)</b><br>Sao kê thẻ tín dụng 3 tháng hoặc Xác nhận hạn mức thẻ tín dụng (nếu có)   | x                          | x      |
| <b>XÁC NHẬN SỐ DƯ SỔ TIẾT KIỆM (Gốc)</b><br>Xác nhận số dư sổ tiết kiệm có đóng mộc của ngân hàng, có số tiền tối thiểu 100 triệu đồng/người  | x                          | x      |
| <b>GIẤY TỜ NHÀ ĐÁT (Sao y)</b><br>Nếu có thì bổ sung để tăng khả năng đậu visa, không bắt buộc  | x                          | x      |
| <b>ĐĂNG KÝ XE Ô TÔ (Sao y)</b><br>Nếu có thì bổ sung để tăng khả năng đậu visa, không bắt buộc  | x                          | x      |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>GIẤY TỜ TÀI SẢN KHÁC (Sao y)</b><br>Nếu có thì bổ sung để tăng khả năng đậu visa, không bắt buộc<br>Một số giấy tờ tài sản khác, ví dụ: Chứng nhận đầu tư, góp vốn dự án, kinh doanh, cho thuê bất động sản...<br>Lưu ý: Trường hợp góp vốn kinh doanh cần bổ sung thêm giấy đăng ký kinh doanh và thuế của công ty góp vốn | x | x |
| <b>THƯ MỜI THAM DỰ HỘI HỢP, TRIỂN LÃM (Copy)</b><br>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  | x | x |
| <b>HỒ SƠ CÔNG TY TÀI TRỢ</b>   |   |   |
| <b>GIẤY ĐĂNG KÍ KINH DOANH (Sao y)</b><br>Nộp bản sao y Đăng kí kinh doanh của công ty tài trợ cho chuyến đi   |   |   |
| <b>GIẤY NỘP THUẾ (Sao y)</b><br>Giấy nộp thuế kinh doanh 3 tháng gần nhất, có xác nhận của cơ quan thuế. Nếu là nộp thuế qua mạng thì in xác nhận ra đóng dấu treo công ty   |   |   |
| <b>XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN CÔNG TY (Gốc)</b><br>Xác nhận số dư hoặc sao kê tài khoản ngân hàng 3 tháng gần nhất của công ty tài trợ   |   |   |
| <b>THƯ BẢO LÃNH CHO NHÂN VIÊN HOẶC ĐẠI LÝ ĐI DU LỊCH (Gốc)</b><br>Thư bảo lãnh phải được ký tên người đại diện và đóng dấu công ty tài trợ.  |   |   |
| <b>THÔNG BÁO CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN THƯỞNG (Gốc)</b>  |   |   |
| <b>THƯ ĐỒNG Ý THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN THƯỞNG (Sao y)</b>  |   |   |
| <b>THƯ XÁC NHẬN VÀ CAM KẾT THAM GIA CHUYẾN ĐI</b>  |   |   |

Ghi chú:

- Khách phải có mặt tại ĐSQ Tây Ban Nha tại Hà Nội 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.