

黑山共和国签证申请材料清单 2023

证明

护照（原件）

在行程结束后至少还有 6 个月有效期，至少有 2 页连续空白签证页（不含备注页）

护照（复印件）

在行程结束后至少还有 6 个月有效期，至少有 2 页连续空白签证页（不含备注页）

整洁 / 无破损 / 无涂改

护照首页（照片页）和所有签证页复印 2 份。

如是旧版护照，请在护照末页签名；护照末页复印 2 份。

新旧护照签证页及出境记录复印件

主要复印发达国家以及拟申请签证国家的签证页和出境记录。如没有，不需提供。

旧护照（复印件）

如果有旧护照，请提供上一本旧护照原件，对签证有利。如遗失，不需提供。

复印护照首页（照片页）和所有签证页一份。

身份证（复印件）

正反面复印在一张 A4 纸上。未办身份证或者遗失身份证的申请人，可提供派出所出具的户籍证明原件或临时身份证复印件，或者出生医学证明复印件。

照片白底 2 寸 3.5cm*4.5cm（原件）

2 张相同照片

半年内拍摄，须为正面照，表情不夸张，不能侧脸，不能戴帽，不能露齿，不戴配饰，不戴眼镜，不留刘海，必须露出额头和耳朵，不宜化妆。

请严格按照要求提供照片。不合格照片可能会被使领馆退回，将耽误申请时间。

户口本（复印件）

包含申请人的户口本全本复印件（一页都不能少，不包括空白页）

未成年申请人：提供父母双方户口本全本复印件（一页都不能少，不包括空白页）

集体户口：提供户口首页和本人页的复印件

如丢失：提供派出所出具的户籍证明原件(有效期需延续到送签后)

婚姻关系的证明材料（复印件）

	<p>如已婚，需提供结婚证 如离异，需提供离婚证或离婚协议证明 未婚、丧偶无需提供此项</p> <p>暂住证/居住证 如您的居住地或工作地与户口所在地不相符，需提供暂住证或居住证</p>
职业状况	<p>派遣函（原件）中文或者英文或中英文 需用工作单位抬头纸打印，由领导签字并加盖公章；如果申请人为领导，应请其他领导签字，不能由本人或同行人员签字。 内容包含： 申请人姓名、护照号、任职时间、职务及工资；公司派遣其去邀请公司做什么事？保证申请人按时回国并保留其职位、旅行时间、费用由谁承担；公司名字、地址、电话、传真号；签字人姓名（打印）职位、电话、email. 如果参展或观展，需注明展会名称、举办地及展会时间。 营业执照或相似功能材料(复印件) 营业执照副本或事业单位法人证书或相似功能材料，复印件 1 份加盖公章。</p>
资产证明	<p>银行对账单（原件）余额涵盖旅行费用 请要求银行尽量出具签证用的中英文对照格式。需显示名字，账号，银行盖公章。 工资卡、退休金卡、活期银行卡、存折（一项或多项 / 信用卡除外）最近 3-6 个月的账单原件。行程越长建议余额越高，以涵盖本次旅行费用。 学生、未成年人、未婚自由职业人士, 提供本人或父母双方 / 单方或经济担保人的 已婚自由职业人士提供本人的或配偶的。 出境旅行意外 / 医疗保险 原件和复印件一份 需在行程涵盖的国家生效。 保险期建议比旅行计划多 2 天，即提前出发日期 1 天到返回后 1 天为止 保险保额不低于 3 万欧元（约 30 万人民币） 我司可代买</p>
其他材料	<p>机票预订单（复印件） 往返机票订单（英文），显示申请人姓名，日期与签证申请相符（注意时差）。 如已有预订，请提供一份复印件。如没有预订，我司可代订特价机票。</p>

请提供真实订单，不真实订单可能导致拒签！

酒店预订单（复印件）

酒店订单（英文）须覆盖全部行程，显示申请人姓名。

日期要与签证申请相符（注意时差）。

请提供真实订单，不真实订单可能导致拒签！

社保证明 在职人员提供（复印件）

近 6 个月的个人社保账单复印件

工作单位银行对账单（原件）

工作单位近 3-6 个月银行对账单。

显示工作单位户名，帐号，银行盖章。

请要求银行尽量出具签证用中英文格式。

如申请人自行承担费用，请在派遣函中说明，本项就不需提供。

如下资料可以根据实际情况选择性提供：

旅行计划 / 行程单 英文（适用于旅游签证申请）

全部行程计划，须覆盖目的地国家，第一站为签证申请国；

说明每天的活动，包括日期、国家、城市、参观景点等具体内容。

如已有行程单，请提供。如没有，我司可代做。

房产证（复印件）

如果未办房产证，可提供购房合同以及发票。

学生、未成年人、未婚自由职业人士，提供本人或父母双方 / 单方或经济担保人的

已婚自由职业人士提供本人的或配偶的。

车辆行驶证（复印件）

信息页以及最新年检记录页，复印在一张 A4 纸上。不要提供驾驶证。

学生 / 未成年人 / 未婚自由职业人士，提供本人或父母双方 / 单方或经济担保人的

已婚自由职业人士提供本人或配偶的。

邀请 方材 料	<p>商务邀请函（原件） 需使用邀请公司的信笺纸，加盖公章和签字。 包含信息:邀请公司的详细地址和电话;邀请函签字人的姓名和职务;受邀单位名称;受邀人员的职务 / 姓名 / 生日和护照号;访问的目的和持续时间;详细日程写明每天做什么? 支付旅行及相关费用由哪方承担? 如是国家会议,邀请函大多是以电子邮件的形式发出。邀请函要明确主办方的联系方式(包括邮件地址、电话、官网等)</p> <p>商务邀请函(复印件或扫描件)如无原件时提供 需使用邀请公司的信笺纸,加盖公章和签字。 包含信息:邀请公司的详细地址和电话;邀请函签字人的姓名和职务;受邀单位名称;受邀人员的职务 / 姓名 / 生日和护照号;访问的目的和持续时间;详细日程写明每天做什么? 支付旅行及相关费用由哪方承担?</p> <p>展会证明(复印件) 如参展, 请提供展会方邀请函, 展位确认函, 展位图, 展位付费证明。 如观展, 请提供展会方邀请函或观展证明(如门票) 非展会商务活动, 不需提供。</p>
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------