**加拿大旅游签证须知**

|  |  |
| --- | --- |
| **签证基本信息** | |
| **有效期** | * 签证有效直至护照有效期前一天（按照领馆最终签发为准） |
| **停留期** | * 最长180天（在申请人入境时，由边境官员决定） |
| **入境次数** | * 多次 |
| **办理时长** | * 收齐材料后约2-3个月（因应领馆政策变更而缩短或延长） |
| **受理范围** | * 中国大陆因私护照持有者 |
| **是否需要面试**  **或采集指纹** | * 申请人需亲自前往签证中心采集指纹 * 14周岁以下和80周岁（含）以上申请人免采集指纹 |

**★**外国使领馆及我司同时保留根据外国使领馆的要求通知游客补交签证资料的权利，如需增补我司将尽早通知，为保证签证顺利，敬请申请人配合为盼。

**★**说明事项：

1. **材料递交：**请提供所需材料的**清晰扫描件**发送至我司指定邮箱；
2. **预约采集指纹时间：**请保持电话畅通，必要情况下，我司将通知申请人补交材料；
3. **递交申请及采集指纹：**请在预约时间**携带护照原件亲自到签证中心进行采集指纹**并递交申请。

|  |
| --- |
| **签证办理流程** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人基本资料** | | | | |
| **编号** | **所需资料** | **原件** | **扫描件** | **资料说明** |
| **1** | **个人信息表** | / | **√** | 1. 用中文真实、完整地填写，并由本人用中文签署； 2. 请确保联系电话真实有效，保持畅通，便于领馆联系；   3.表格请向出国顾问索取。 |
| **2** | **因私护照** | **√** | 1 份 | 1. 护照**原件；扫描件需同时提供包括护照首页、换发页、所有使用过的签证页和盖章页（空白页不需要扫描）**； 2. 有效期直至当次行程结束后至少还有6个月； 3. 至少两张空白签证页（不含备注页）； 4. 如有旧护照请一并提供。 |
| **3** | **照片** | / | **√** | 1. 近3个月内拍摄的白底彩色免冠照片； 2. 尺寸为3.5cm\*4.5cm； 3. 须包含正面的整个面部及双耳，颈部和肩膀，申请人必须正面直视镜头，头部保持水平，并在取景框中居中；不得佩戴眼镜。 |
| **4** | **身份证** | / | **√** | 1. 身份证正反面复印在同一A4纸上； 2. 如身份证丢失，可提供直至回国后仍在有效期内的临时身份证。 |
| **5** | **户口簿** | / | **√** | 1. 户口簿整本扫描件； 2. 如属集体户口，提供集体户口首页和本人页扫描件； 3. 如户口簿遗失，请提供派出所出具的有效期内户籍证明原件。 |
| **6** | **婚姻证明** | / | **√** | 1. 已婚：请提供结婚证扫描件； 2. 离异：离婚证或离婚协议证明扫描件； 3. 丧偶或未婚：此项无需提供。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **职业身份证明文件** | | | | |
| **序号** | **对应群体** | **原件** | **扫描件** | **所需资料及说明** |
| **1** | **在职人士** | / | **√** | **中英文在职证明：**   1. 提供打印在有准确单位地址、电话的抬头信纸上的**中英文**在职证明，加盖公司公章或人事章并有负责人签名和职务（如申请人本人是负责人，请公司其他高管签名，不可以自己签名）； 2. 正文内容需包括：申请人在公司的职务、月薪，在现在工作单位工作时间、此行目的、行程日期、准假天数，说明费用承担方并保证其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.具体模板及注意事项请向出国顾问索取。 |
| / | **√** | **营业执照副本或组织机构代码证：**  1.申请人所在单位为公司或企业的，提供营业执照副本清晰复印件，并在复印件加盖公司红色公章（盖章后再次扫描或彩色复印件不接受）；  2.申请人所在单位为事业单位时（如公安局，学校等），提供组织机构代码证副本清晰复印件，并在复印件加盖事业单位红色公章。 |
| **2** | **退休人士** | / | **√** | **退休证明：**  须显示申请人姓名、退休单位、开始工作及退休时间； |
| **3** | **在读学生** | / | **√** | **在读证明**：   1. 提供打印在学校/幼儿园正规抬头纸上的**英文**在校证明，注明申请人姓名、入学时间、请假时间、所在院校、地址、联系电话；加盖学校公章或学籍章或教务章； 2. 落款处需由学校负责人亲笔签名（学校负责人包括校长/教务主任/学籍管理处老师等）； 3. 如有学生证也需要提供； 4. 如是应届毕业生，可凭毕业证书、准考证或录取通知书、实习证明等作为补充材料。 |
| **4** | **18 周岁以下申请人** | / | **√** | **出生医学证明：**  1.出生证：证明文件需正确、清楚涵盖申请人姓名及父母双方信息；  2.户口本：必须提供体现未成年人与父母双方关系的户口本 |
| / | **√** | **父母双方身份证：**  父母双方的身份证正反面复印件 |
| / | **√** | **授权书及委托书**：   1. **父母一方不随行，需提供：**   由不随行一方亲笔签署的授权同意书，委托另一方陪同未成年人的委托书；   1. **父母双方均不随行，需提供：**   由父母双方签名亲笔签署的授权同意书（建议公证）、委托第三方陪同未成年人的委托书；  （具体模板及注意事项请向出国顾问索取） |
| **/** | **√** | **监护权判决书(如适用)：**  **1.如抚养权/监护权仅归属父/母一方：**提供有效的法庭判决书原件；  **2.如若父/母一方已故：**提供其死亡证明等材料原件；  **3.出生证明仅有母亲姓名：**请咨询出国顾问；  附注：对于未按要求提供相关证明材料的未成年旅客，美国海关及边防保护局将拒绝其出入境（入境时务必携带委托书） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **财力证明文件** | | | | |
| **序号** | **对应文件** | **原件** | **扫描件** | **所需资料及说明** |
| **1** | **银行流水账单** | / | **√** | 1. 申请人本人名下近6个月交易记录的工资卡或储蓄卡银行流水账单（需加盖银行业务章）； 2. 建议**余额10万元以上**，或至少能够支付此次出行的费用；如余额不足且之前没有大金额的进出账记录，可提供多张银行卡或信用卡（需说明信用卡额度）证明；**不建议最后一笔大金额存入；** 3. 最后一笔交易日期在面试日前的20天内。 4. 在读学生及18周岁以下申请人提供父母名下财力证明，要求同1-3。 |
| **2** | **存款证明** | **/** | **√** | 1.本人名下，存款金额5-10万元或以上；  2.建议冻结到行程结束回国后仍有效；  3.在读学生及18周岁以下申请人提供父母名下财力证明，要求同1-2。 |
| **3** | **辅助性财力证明** | **/** | **√** | **\*非必要材料，申请人可按照个人情况选择性提供**  房产证明（房产证或购房发票任选其一）；  汽车行驶证（机动车行驶证或机动车登记证任选其一）；  其他证明，如股票、基金等；  **（如有，请提供）** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **行程证明文件** | | | | |
| **序号** | **对应文件** | **原件** | **扫描件** | **所需资料及说明** |
| **1** | **行程计划表** | / | **√** | 如有详细行程安排，请提供到访城市，景点等信息**（彩色扫描件）** |
| **2** | **同行人信息** | / | **√** | 1. 如有同行人已持有加拿大签证，请提供其护照首页复印件、有效签证页；   2.如同行人尚未办理签证，请提供其护照首页复印件。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **拒签说明(如适用)** | | | | |
| **序号** | **所需资料** | **原件** | **扫描件** | **所需资料及说明** |
| **1** | **拒签说明**  **或拒签信** | / | **√** | 有拒签记录者均须提供**（彩色扫描件）** |

|  |  |
| --- | --- |
| **特别声明** | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | 申请人提供的资料必须真实无误，如伪造签证资料，使领馆将作拒签处理因此而产生的费用，我社将按照旅游合同 的约定扣取。  领事馆在合理的情况下，在审理签证申请的过程中有可能索要以上材料的原件及补充除签证指引要求以外的资料请 申请人务必配合。  所有资料，含相片、存款证明书、对账单原件、及为签证需要所开具的证明性材料原件，使领馆均不予退回。  签证指引旨在为申请人准备签证资料提供有效的帮助，但并不代表按此签证指引或我司签证专员建议提供资料就一 定能获得签证， 申请受理国使领馆签证处是唯一有权决定签证结果的机构。  因各国的领事馆和移民局是各自相对独立的部门，该国的移民局有权根据实际情况拒绝持有效签证的客人入境。 在签证未有结果前，请不要提前购买机票和确定酒店，否则一切损失，将由申请者自行承担。  受理工作天计算，以签证组收到合格资料和证件的第二天开始计算，如遇到旺季 (春节、国庆、寒暑假，三天的假 期) 签证工作天另增加 2 个工作天 (星期六、 日，节假日除外) 。 |

|  |
| --- |
| **样本一：中文单位中英文在职证明 (用贵公司抬头纸打印并盖公章)** |
| **在职证明**  致加拿大驻广州总领事馆签证处：  兹证明我司员工\*\*\*\*\*\*（护照号:\*\*\*\*\*\*\*\*\*）于\*\*\*\*年\*\*月起在我公司工作，现任\*\*\*\*\*\*，月薪/年薪\*\*\*\*\*\*人民币。  现批准\*\*\*\*\*\*于\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*月\*\*日，休假\*\*天，前往美国/加拿大旅游/探亲，费用由他/她本人承担。  我公司担保他/她会遵守当地的法律法规，并如期回国，我公司将为此人保留现任职务。  联系人： \*\*\*  联系人电话：\*\*\*\*\*\*\*\*  公司负责人签名：\*\*\*\*  \*\*\*\*\*\*\*公司（需盖公章）  地址：\*\*\*\*\*\*  日期：\*\*\*  **Employment Certification**  To whom it may concern,  This is to certify that \*\*\*\*\*\* (Passport No.: \*\*\*\*\*\*\*) has been working in our company as \*\*\*\*\*\*\*\*(position) since \*\*\*\*/\*\*/\*\*. His/Her monthly/annual salary is RMB \*\*\*\*\*\*.  We understand that he/she will take a trip to the U.S/Canada for \*\*\*\*days from\*\*\*\*\*\* to \*\*\*\*\*\*. All the expenses occurred in the trip will be paid by him/her.  We hereby guarantee that he/she will obey the local laws and come back to China on time. We will resume his/her position.  Your favorable consideration will be much appreciated.  Yours Faithfully,  Contact person: \*\*\*  Signature of responsible person：\*\*\*  Tel: \*\*\*\*\*\*  (Sealed by \*\*\*\*\*\*\*\*\*company)  Add: \*\*\*\*\*\* |

|  |
| --- |
| **样本二：英文在读证明(用学校抬头纸打印并盖公章)** |
| **Certificate of Enrollment**  To : Visa Section Dear officer,  Hereby to certify WANG XIAOMING is a student of our university/school. He/She will visit The United States/Canada from 01-Dec-2018 to 15-Dec-2018  for 15 days with his/her mother/father/parents for sightseeing/visiting relatives. His/her vacation request is approved.  Her/His information is as follows :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Name | Date of Birth | Passport No. | Gender | Grade | | XX XXXX | 01-Aug-2005 | E12345678 | Male | Grade 2 |   All the expenses during the travel will be borne by his/her mother/father/parents.  He/She will continue to study in our school after he/she comes back.  Best regards.  Signature and Seal：XXX  Occupation of Signee: XXX  Name of School : xxx xxx Middle School  School Address: No.xxx, xxx Road, xxx District, xxx City  Telphone: xxx-xxxx xxxx |