**新加坡商务签证所需材料（中国）**

新加坡商务签证签发对象为新加坡政府机构、大学邀请或出席在新加坡召开的展览会、大型会议的申请者，申请前需要与使领馆进行确认。

签证类型：新加坡商务签证

　　有效期限：以使馆签发为主

　　停留期限：以实际入境为准

入境次数：单次/多次

**所需材料：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **签发对象** | **所需材料** | **材料要求** |
| 为新加坡政府机构、大学邀请或出席在新加坡召开的展览会、大型会议的申请者 | 个人信息表 | •真实完整填写（出行时间真实，填写的联系电话需保持畅通），并由本人中文签字 |
| 身份证 (原件/复印件) | •正反面信息，16周岁以下如没有，可不提供  •自送签后至少还有1个月有效期 |
| 因私护照 (原件) | •护照完整无破损、无水渍  •有效期离行程结束后至少有6个月  •至少有两页完整连续的空白页，不包含备注页 |
| 照片 (原件) | •近6个月内拍摄彩色照片2张，相同底版，且须在照片反面注明姓名  •规格：35mmX45mm 长方形  •白色背景  •五官端正清晰，眼睛睁开 |
| 户口本 | •申请人所在户口本全本原件及复印件  •如为集体户口，可提供原件及复印件或在警察局办理户籍证明 |
| 中文在职证明 (原件) | •由就职公司出具的在职证明信原件并加盖公章  •需注明公司同意其休假，并详细注明申请者在该公司任职时间、职务及工资  •必须列有公司及有关联系人的地址、电话和传真号码 |
|  | 邀请函 | •由新加坡政府机构、大学邀请或出席在新召开的展会、大型会议等申请者，仅需递交上述机构签发的邀请函原件(邀请函需提前递交使馆确认是否可申请)  •非政府或大学邀请需提供①新加坡公司商业注册简况打印件：由新加坡会计与企业管理局（http://www.acra.gov.sg）出具的新加坡公司最新商业注册简况，打印日期距递交日期不得超过6个月②介绍信：由新加坡注册公司代表人（须为21周岁以上的新加坡公民或新加坡永久居民）用英文填写完整的表格。内容包括新加坡公司地址、电话、传真号码、公章、职务及法人代表的身份证号与签名 |