**HƯỚNG DẪN CHUẨN BỊ HỒ SƠ XIN VISA**

**DU LỊCH USA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ** | **Yêu cầu**  **(Bản gốc/**  **Bản photo/**  **Bản sao công chứng)** | **Ghi chú** | |
| **GIẤY TỜ CÁ NHÂN** | | | | |
| **1** | Phiếu khai thông tin: DS160 | Theo mẫu Công ty Du lịch cung cấp | Điền đầy đủ thông tin, ký và ghi rõ họ tên ở cuối trang | |
| **2** | Hộ chiếu | Bản gốc | Cung cấp thêm hộ chiếu cũ (nếu có) | |
| **3** | 01 ảnh 5x5 cm |  | Nền trắng, không đeo kính, hở cả hai vành tai | |
| **4** | Hộ khẩu | Bản sao công chứng |  | |
| **5** | CMT/CCCD | Bản sao công chứng | Trường hợp số CCCD hiện tại khác so với số CMT trên hộ chiếu thì cần có bản sao công chứng của cả hai loại) | |
| **6** | Giấy khai sinh (của con nếu có) | Bản sao công chứng |  | |
| **7** | Giấy đăng ký kết hôn (nếu có) | Bản sao công chứng |  | |
| **CHỨNG MINH CÔNG VIỆC** | | | | |
| **8** | Hợp đồng lao động hoặc giấy bổ nhiệm chức vụ hoặc quyết định tuyển dụng | Bản sao dấu đỏ công ty | 1 | ***Đối với người lao động*** |
| **9** | Xác nhận mức lương hoặc bảng lương hoặc sao kê 3 tháng tài khoản tiền lương gần nhất | Bản gốc dấu đỏ công ty | 1 |
| **10** | Giấy đăng ký kinh doanh | Bản sao công chứng | 1 | ***Đối với chủ doanh nghiệp*** |
| **11** | Sao kê tài khoản công ty 3 tháng gần nhất | Bản photo | 1 |
| **12** | Quyết toán thuế công ty năm gần nhất | Bản photo | 1 |
| **13** | Hợp đồng mua bán kinh doanh nếu có | Bản photo | 1 |
| **14** | Hợp đồng xuất nhập khẩu (nếu đã từng xuất nhập khẩu hàng hóa) | Bản photo | 1 |
| **15** | Hồ sơ giới thiệu công ty (nếu có) | Bản photo | 1 |
| **16** | Hồ sơ các dự án sắp thực hiện (nếu có) | Bản photo | 1 |
| **17** | Danh thiếp | Bản gốc | 1 |
| **18** | Quyết định nghỉ hưu hoặc sổ hưu/thẻ hưu trí | Bản sao công chứng | 1 | ***Đối với cán bộ đã nghỉ hưu*** |
| **19** | Giấy xác nhận nội trợ hoặc sơ yếu lý lịch | Bản gốc có xác nhận của địa phương | 1 | ***Đối với nội trợ*** |
| **20** | Thẻ học sinhhoặc giấy phép nghỉ học | Bản photo  ***(thẻ học sinh***) hoặc bản gốc có dấu đỏ của nhà trường ***(giấy phép nghỉ học)*** | 1 | ***Đối với học sinh/sinh viên*** |
| **CHỨNG MINH TÀI CHÍNH** | | | | |
| **21** | Xác nhận số dư tài khoản ngân hàng *gần đến thời điểm nộp hồ sơ (giới hạn trong 2 tuần)* | Bản gốc có dấu đỏ ngân hàng | 1 | Kỳ hạn tối thiểu 3 tháng, chưa gửi được 01 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. |
| **22** | Sổ tiết kiệm | Bản photo | 1 | Kỳ hạn tối thiểu 3 tháng, chưa gửi được 01 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.  Không nhận sổ tiết kiệm mở tại Quỹ tín dụng. |
| **23** | Xác nhận số dư sổ tiết kiệm *gần đến thời điểm nộp hồ sơ (giới hạn trong 2 tuần)* | Bản gốc có dấu đỏ ngân hàng | 1 |
| **24** | Sổ đỏ (nếu có) | Bản sao công chứng | 1 |
| **25** | Giấy đăng ký xe ô tô (nếu có) | Bản photo | 1 |
| **Lưu ý** | **Tất cả bản sao được công chứng trong vòng 6 tháng trở lại đây** | | | |

**LƯU Ý:**

*Đối với hộ chiếu công vụ hoặc ngoại giao cần có Công hàm do sở ngoại vụ cấp*

*Tất cả các giấy tờ mang theo khuyến khích là bản gốc*

*Viên chức lãnh sự xem rồi trả lại ngay lúc phỏng vấn, không thu giữ giấy tờ*