

インド就労査証申請書類チェックリスト

- 1 パスポート 原本 ※180日以上及び取得希望の期日以降の有効期限があるもの。
- 2 写真 1枚(5cmx5cm)※カラー写真、背景は白色、肩や上半身を露出した服装は不可。
- 3 招聘状 (Invitation Letter)※1 または任命状 (Appointment Letter) 原本
- 4 会社推薦状 原本 (Letter of Recommendation) ※2
- 5 雇用契約書 原本 ※3
- 6 招聘先作成による「Undertaking Letter」原本
- 7 招聘先作成による「Non Availability Skill Letter」原本
- 8 申請人の履歴書(英文にて作成) 原本
- 9 招聘先の会社案内(Company Profile)コピー
- 10 滞在先住居の賃貸契約書またはホテル宿泊契約書のコピー
- 11 RBI または COI のコピー

2020.11

《各申請書類の留意事項》

- ※ 各書類共通
- ①書面は作成企業のレターヘッドに印刷されたものを用意すること。
 - ②上記原本と記載があるものは(1、4、8を除く)、インド招聘先が作成し、申請人あてに送付されたものでなければならない。(PDF やコピーは不可)。
 - ③書面には、責任者のサイン(直筆)及び企業スタンプの押印が必須。
- ※1 招聘状
- ①宛先が申請人本人名で作成されたもの。(所属会社名を含むものも可)。
 - ②招聘目的を具体的かつ詳細に記載すること。→[書式サンプル](#)
 - ③招聘先で着任する役職を詳細に記載すること。
- ※2 会社推薦状
- ①在日インド大使館を宛先として作成すること。
 - ②渡航目的を具体的かつ詳細に記載すること。→[書式サンプル](#)
 - ③現職の役職を詳細に記載すること。
 - ④作成期日は、招聘状の作成期日より1週間程度後の期日を記載すること。
- ※3 雇用契約書
- ①招聘先インド企業と申請人本人との契約書であること。
 - ②契約書には年間US\$25,000以上の給与契約であることが記載されていなければならない。

ご不明な点はこちらまでお問合せください。



スワンインターナショナル株式会社
CBT 事業部

TEL 03-5201-1001
FAX 03-5201-1002

E-mail: sales@swan-japan.co.jp