

취업비자 체크리스트

신청자 본인에게 해당되는 모든 서류를 준비하시기 바랍니다.

섹션A : 공통 서류

□ <https://indianvisaonline.gov.in/> 에 접속하셔서 비자 신청서를 작성 후 인쇄해주세요.

신청서 작성시 유의사항 (필수항목이 아니더라도 모두 기입하여 주십시오.)

- “Place of Birth Town/City”란에는 시, 군의 정보만 기입하여 주십시오. 예) Seoul
- “Citizenship/National ID No”란에는 주민등록번호 13자리를 기입하여 주십시오.
- “현재 직업(Present Occupation)”이 Student/House Wife 인 경우, 참조인은 배우자 또는 아버지로 선택해주십시오.
- “Port of Exit”, “Profession/Occupation Details”의 “Designation/Rank”는 반드시 기입하여 주십시오
- 10년 간 방문한 국가를 상세히 적어 주시기 바랍니다. (과거 인도 방문시, 반드시 인도 방문여부 기재)
- 모든 “Phone Number” 입력 시 반드시 국가 번호를 입력하여 주십시오. 예) +821012345678

□ 최근 촬영된 사진 2장: 본 웹사이트의 사진 규정 페이지를 참고하시기 바랍니다.

□ 여권: 여권만료일은 비자 신청일로부터 최소 6개월 이상, 여권상 빈 VISAS 페이지는 3페이지 이상 남아있어야 합니다. (모든 인도비자는 여권만료일 이상으로 받으실 수 없습니다. 꼭 여권의 만료기간을 확인해주세요.)

□ 여권 사본 1장, 주민등록증 또는 운전면허증 앞면 사본 1장

□ 인터뷰는 오전에만 진행됩니다, 오전으로 예약하시고 방문하여 주십시오.

□ 한국 국적으로 귀화한 경우, 대사관 인터뷰가 요구됩니다.

□ 입금증

- 예금주: 브이에프에스코리아
- 은행명: 우체국은행
- 계좌 번호: 011213-02-206781

유의사항: 입금증/입금내역을 출력하십시오. 수표, 모바일/폰뱅킹 입금증, ATM 영수증으로는 접수가 불가능합니다.

□ 인도비자접수센터 예약완료 확인증

□ 고용검증 서류들

(a) 고용 계약서 (원본, 계약서 모든 페이지 마다 레터헤드 필수)

고용 계약서에는 다음 사항들이 반드시 포함되어 있어야 합니다.

- 여권과 동일한 신청자 성함
- 회사 레터헤드(회사명, 연락처, 주소, 이메일 등 포함)
- 고용 계약서 발행일 (비자 접수일로부터 **한 달** 이내)
- 고용 기간
- 연봉 : 특정 직종을 제외한 모든 경우에는 연봉 USD25,000 (Rs.16.25 lakhs) 이상
 - ※ 예외직종: 전통음식 요리사, (영어를 제외한) 언어 교사, NGO (인터뷰 가능)
 - ※ 급여에 대한 세금 명시 (세금액만 기재할 수 없음)
 - ※ 고용기간 6개월 미만인 경우 : Rs (INR) 로 명시
 - ※ 복리후생 (집, 차, 보험 등의 내용 명시)
- 업무 직책
- 인도 회사명과 근무 지역 (레터헤드의 주소는 해당되지 않습니다).
- 인도 회사 명판과 발행인 서명, 신청인의 서명(계약서내 서명란에 서명)

(b) 영문 이력서 CV (Curriculum Vitae)

- 신청자의 기본정보 및 자세한 이력 예) 교육/회사이름/근무기간 등

(c) 인도 회사의 사업자 등록증 (사본)

(d) 한국 회사에서 발행된 파견명령서 (주재파견으로 취업비자를 신청하시는 경우에 해당)

- 레터헤드, 파견 회사명, 기간, 여권과 동일한 신청자의 인적사항, 회사명판과 서명, 발급일(1달 이내)

- (e) 인도 국적인의 직무 비적격 증명서 (A certificate of non-eligibility of Indian nationals) –인도 회사에서 발급한 증명서로 해당 업무에 적합한 인도 국적자가 없음을 명시해야 합니다. (원본서류, 인도회사의 명판과 발행인 서명 필수. 발급일 한 달 이내의 서류만 접수 가능합니다.)
- (f) 인도회사 내 인도 및 한국 직원 수(전체 직원 수 포함)에 대한 증명서 (원본서류, 인도회사의 명판과 발행인 서명 필수. 발급일 한 달 이내의 서류만 접수 가능합니다.)
- (g) Undertaking (원본서류, 인도회사의 명판과 발행인 서명 필수. 발급일 한 달 이내의 서류만 접수 가능합니다.)
- (h) 학위증명서(졸업증명서) – 신청서에 기재한 최종학력에 맞게 학위증명서 준비

2022년 1월부터 신청서 작성시 준비하신 모든 서류들은 PDF파일로 스캔하여 해당하는 항목에 업로드 하셔야 합니다.(업로드 하시는 모든 서류는 반드시 제출하셔야 합니다.)

섹션B : 특정 조건에 해당하는 추가 서류들

조건 1 : 장기(1년 초과) 취업비자 신청시

[!] 인터뷰 필수

- 장기 (1년 초과) 취업비자 신청시, 고용계약서에 고용 기간이 1년 이상 명시되어 있어야 합니다. 장기 취업비자 신청인의 인터뷰는 필수이며 추가서류들은 필요하지 않습니다.

조건 2 : 동반자와 같이 인도에 갈 경우

- 취업비자 신청인의 배우자 또는 자녀는 동반비자를 신청할 수 있습니다. 동반비자 체크리스트를 참조하여 구비서류를 준비하시기 바랍니다. 부모를 따라가는 자녀의 나이는 만 17세를 넘을 수 없습니다.

조건 3 : 외국 여권 소지자의 경우

[!] 인터뷰 필수

- 외국 여권을 소지하고 계신 분들은 아래의 서류를 추가로 제출하셔야 합니다.
: 외국인 등록증 앞, 뒷면 사본
 - 신청서 작성시, 현재주소(Present Address)에는 한국 내 주소를, 본적주소(Permanent Address)에는 본인의 여권에 따라, 해당 국가의 주소를 기재하시면 됩니다.
 - 신청서 내에 "Citizenship/National ID No"란에 외국인 등록증이 있을 시, 외국인등록번호를 기재해주시고 없을 시에는 본인 국가 신분증 번호를 기재해주시면 됩니다.

유의사항: 일부 국적인에게는 이 외의 기타 서류가 추가로 요청될 수 있습니다. 대사관 인터뷰는 오전 9-11시에 선착순으로 이루어집니다.

조건 4 : 외교관/관용 여권 소지시

- 한국과 인도간 양국 협정에 따라, 한국 관용/외교관 여권 소지자는 최대 90일까지 무비자 입국이 가능합니다. 다른 나라의 관용/외교관 여권 소지자는 비자 신청과 관련하여 반드시 주한 인도대사관으로 문의하시길 바랍니다.

조건 5 : 이전에 취업비자 또는 사업주 상용비자를 취득하신 적이 있는 경우

- 이전에 취업비자 또는 사업주 상용비자를 취득하신 적이 있는 경우, 아래의 서류들을 추가로 제출하셔야 합니다.
 - (a) 이전에 취업비자를 취득하신 경우, No Objection Certificate와 **최근 2년간의 세금 내역서를 추가로 제출**하여 주십시오. (업로드는 TDS- Form 16(26)으로 하시고, 제출은 TDS와 ITR 함께 제출해 주셔야 합니다.)
 - (B) 이전에 사업주 비자를 취득하신 경우 최근 2년간의 세금 내역서를 추가로 제출하여 주십시오. [!] 인터뷰 필수
- 유의 사항:** 본 조건은 취업비자 또는 사업주 상용 비자를 취득 후 처음으로 새로운 비자를 신청할 경우에만 해당됩니다.

섹션C : 중요사항

비자의 유효기간은 인도 입국일이 아닌 **비자 발행일로부터 시작됨**을 유의하시기 바랍니다.

비자 접수 및 각종 서비스 수수료는 비자 신청서 접수를 완료한 후에는 환불되지 않습니다.