

Conference Visa Checklist

**** Applicants are requested to submit and upload ALL the documents even if it is optional choices ****

Section A: Standard Documents

- ☐ Verification of a Conference **[!] Interview is required**
 - (a) An **Invitation Letter** from a conference organizer which MUST include:
 - Applicant's full name as on passport
 - Issue date within 1 month
 - Purpose and conference's name
 - Location and duration of a conference
 - Issuer's signature
 - (b) Conference approval letter issued by Government of India (MEA, MHA)
 - A conference approval letter issued by the Ministry of External Affairs (MEA), Government of India is mandatory.
 - An approval letter from the Ministry of Home Affairs (MHA) is required only if applicable, depending on the nature of the event or participants.
 - (c) Administrative approval of the Nodal Ministry (ex. Ministry of health and family welfare) if applicable
- ☐ Bank guarantee or statement (Minimum USD 3,000)-The issue date must be within 1 week at the time of submission.
- ☐ A round-trip[return] plane ticket

* Please Note

- New Visa Regulations (Effective January 2022):

All applicants are required to upload all necessary documents (in PDF format) on the official Indian government visa website, in accordance with the upload checklist provided by the center. (<https://indianvisaonline.gov.in>)

- Visa Type Guidance:

Please note that the Indian Consular Center cannot advise applicants on which visa type to apply for. Applicants are responsible for reviewing their travel purpose and selecting the appropriate visa category.

- Checklist Disclaimer:

This checklist is not exhaustive and does not guarantee visa issuance. The Indian Consular Center and the Consulate reserve the right to request additional documents if necessary.

All required documents must be uploaded and submitted properly by the applicant.

Section B: Important Reminders

Please note **the validity of the visa begins from the date of issue** (NOT from the date of arrival in India)

Visa fees and other service fees cannot be refunded once your application is submitted.

회의비자 체크리스트

신청자 본인에게 해당되는 모든 서류를 준비하시기 바랍니다.

섹션A : 공통 서류

□ 회의 증명 서류 (!) 인터뷰 필수

(a) 회의 주최측에서 발행한 **초청장** - 발행일은 접수일 기준 달 이내

초청장에는 다음 사항들이 반드시 명시되어 있어야 합니다:

- 회의 장소 및 기간 명시
- 참가 목적 및 학회 이름 명시
- 여권과 동일한 신청인의 성함
- 발행인의 서명

(b) 인도 내무부(MHA) & 외무부(MEA)에서 발행된 **회의 승인서**

- 인도 외교부(MEA)에서 발행한 학회 승인서 필수
- 인도 내무부(MHA) 승인서는 행사 성격이나 참가자에 따라 필요한 경우에만 제출

(c) 해당 주제를 관할하는 국가 부서에서 발행된 회의 승인서 (예: 보건복지부, 체육관광부)

□ 왕복항공권

□ 영문통장잔고증명서(최소 USD 3000 이상) - 발행일은 접수일 기준 1주 이내

2022년 1월부터 인도정부사이트(<https://indianvisaonline.gov.in>) 에서 신청서(Application form) 작성과 함께 필요 서류들을 업로드(PDF파일) 하셔야 합니다. 정확한 항목에 맞게 파일을 업로드 해주시기 바랍니다. (업로드 하시는 모든 서류는 반드시 제출하셔야 합니다.)

* 센터에서는 모든 비자와 타입마다 정확한 가이드 해드리지 못하는 점 양해바랍니다.

섹션B : 중요사항

비자의 유효기간은 인도 입국일이 아닌 비자 발행일로부터 시작됨을 유의하시기 바랍니다.

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