

List of supporting documents to be submitted by applicants in Egypt for short stay visas

قائمة المستندات الداعمة المطلوب تقديمها مع طلب التأشيرة قصيرة المدى المقدم في مصر

I. General requirements for all applicants

أ. طلبات عامة لكل المتقدمين 1.

1. Travel arrangements

ترتيبات السفر

Proof of intended means of transport and itinerary

اثبات خط السير المقرر وطرق التنقل

Proof of accommodation, such as:

اثبات محل السكن، على سبيل المثال

<input type="checkbox"/> a prepaid hotel reservation	<input type="checkbox"/> حجز فندق مسبق الدفع حجز فندق
<input type="checkbox"/> confirmation of a hotel reservation	<input type="checkbox"/> مؤكد
<input type="checkbox"/> confirmation of prepaid accommodation	<input type="checkbox"/> حجز محل سكني مسبق الدفع تأكيد
<input type="checkbox"/> confirmation of private accommodation	<input type="checkbox"/> لمحل إقامة خاص

Proof of private accommodation may also be provided by a host in line with certain legal requirements (some Member States require a specific national form to be completed; see Section 2).

من الممكن ان يتم تقديم أوراق اثبات الإقامة عن طريق طرف مضيف وذلك بالاتساق مع المتطلبات القانونية (بعض الدول الاعضاء يطلب ملء استمارة محلية؛ رجاء الاطلاع على القسم 2)

2. Proof of financial means

2. اثبات القدرة المالية

Original bank account statements with an official bank stamp and signature and translations of the statements, showing activity over the last 6 months, or proof of other assets. In addition, the following documents are required.

حساب بنكي أصلي مختوم بخاتم البنك الرسمي وموقع، على أن يكون مترجم وموضح به كل المعاملات خلال 6 أشهر سابقة للتقديم، أو، اثبات ممتلكات أخرى. كما يتم تقديم الأوراق التالية.

(a) For employees: <input type="checkbox"/> a certificate of employment, specifying the recruitment date, position in the company and salary level	(أ) للموظفين <input type="checkbox"/> شهادة من جهة العمل توضح تاريخ التوظيف، المنصب بالشركة، والراتب
(b) For company owners: <input type="checkbox"/> original of the commercial registry and tax card.	(ب) لأصحاب الشركات أصل السجل التجاري والبطاقة الضريبية مترجمين للغة الإنجليزية
(c) For students: <input type="checkbox"/> proof of enrolment in school/un iversity.	(ج) للطلبة <input type="checkbox"/> اثبات القيد ب المدرسة/الجامعة

If relevant, proof of financial means may be given by submitting an official national form of sponsorship and/or private accommodation (required by some Member States).

للأمور ذات الصلة، لاثبات القدرة المالية يمكن تقديم خطاب رعاية مالية و/أو سكن خاص (يطلب من بعض الدول الأعضاء)

3. Traveller profile (family ties and travel history)

3. تعريف بالمسافر (الروابط الأسرية وتاريخ السفر)

Proof of the applicant's family ties and marital status in Egypt through an extract of the *Kid Aely* family register.

اثبات الحالة الاجتماعية والروابط الأسرية للمتقدم عن طريق تقديم مستخرج من الفيد العائلي مترجم للغة الإنجليزية.

For first-time applicants or applicants who have lost their passport: The *Mogamma* (movement) certificate (indicating if the applicant has had previous passports and if the applicant has previously travelled to the Member States).

للمسافرين لأول مرة أو من فقدوا جوازات سفرهم السابقة: يتم تقديم شهادة تحركات (توضح إذا كان المتقدم جوازات سفر سابقة وما إذا كان المتقدم قد سافر سابقاً لأي من الدول الأعضاء)

For non-Egyptian nationals: Proof of legal residence in Egypt, valid for 3 months beyond the intended date of departure from the territory of the Member States.

لغير المصريين: يتم تقديم ما يثبت الإقامة بصورة شرعية في مصر، على أن تكون صالحة لمدة 3 أشهر من التاريخ المقرر لمغادرة منطقة الدول الأعضاء)

4. Additional requirements for minors

طلبات إضافية للقاصرين

<p>(a) If minors travel without their legal guardian(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> consent of the parental authority (both parents) or legal guardian(s) must be provided either through a notarised certificate or a form signed at the consulate premises or at the external service provider; <input type="checkbox"/> a copy of the minor's birth certificate and a copy of each parent's passport must be provided. <p>(b) If minors travel with only one of their legal guardians:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> consent of the parental authority or legal guardian not travelling with their minor child must be provided through a notarised certificate or a form signed at the consulate premises or at the external service provider; <input type="checkbox"/> a copy of the minor's birth certificate and a copy of the passport of the authorising adult must be provided. 	<p>في حال سفر القصر بدون الوصي القانوني:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> موافقة الأبوين أو الوصي القانوني، وذلك بتقديم أقرار موقع وموثق من الشهر العقاري أو بالتوقيع في مقر القنصلية أو في مكتب مقدم الخدمة. <input type="checkbox"/> يجب تقديم صورة ضوئية من شهادة ميلاد القاصر بالإضافة إلى صور ضوئية لبطاقات الوالدين أو لجوازات سفرهم. <p>في حال سفر القاصر مع أحد أولياء الأمر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> موافقة ولي الأمر أو الوصي القانوني الغير مسافر من الطفل القاصر وذلك بتقديم أقرار موقع وموثق من الشهر العقاري أو بالتوقيع في مقر القنصلية أو في مكتب مقدم الخدمة. <input type="checkbox"/> يجب تقديم صورة ضوئية من شهادة ميلاد القاصر بالإضافة إلى صورة ضوئية لجواز سفر ولي الأمر الموقع وغير المصاحب للقاصر خلال السفر.
--	--

II. Documents to be submitted depending on the purpose of travel

II. الأوراق المطلوبة طبقاً للغرض من السفر

1. Tourism

1. السياحة

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> If the applicant is employed: Confirmation of leave approval. <input type="checkbox"/> If visiting more than one Member State: Trip itinerary <input type="checkbox"/> a prepaid hotel reservation <input type="checkbox"/> confirmation of a hotel reservation <input type="checkbox"/> confirmation of prepaid accommodation <input type="checkbox"/> confirmation of private accommodation 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> إذا كان المتقدم موظفاً: موافقة جهة العمل على الإجازة <input type="checkbox"/> إذا كان المتقدم سيزور أكثر من دولة من الدول الأعضاء: يتم تقديم خط السير <input type="checkbox"/> حجز فندق مسبق الدفع حجز فندق <input type="checkbox"/> مؤكد <input type="checkbox"/> حجز محل سكني مسبق الدفع تأكيد <input type="checkbox"/> لمحل إقامة خاص
--	--

2. Business

2. زيارة عمل

(a) Original Official invitation from the inviting company and notarized from Slovak notary (on official company paper, stamped and signed) containing the following information:

(أ) أصل دعوة رسمية من الشركة الداعية (مقدمة على ورق الشركة الأصلي، ومختومة بخاتم الشركة، وموقعة) وموثق من الجهة المختصة بسلوفاكيا تشمل التالي:

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> the full address of the company and contact persons 	<p>عنوان الشركة تفصيلاً ومعلومات الاتصال بالأشخاص المخولين</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> طبيعة زيارة العمل
--	---

<input type="checkbox"/> nature of the business <input type="checkbox"/> name and position of the person signing the invitation <input type="checkbox"/> purpose and duration of the visit <input type="checkbox"/> person or entity who will bear the applicant's travel and living costs.	<input type="checkbox"/> اسم ووظيفة الشخص القائم بتوقيع الدعوة <input type="checkbox"/> الغرض من الزيارة ومدتها <input type="checkbox"/> اسم الشخص أو الكيان الذي سيغطي تكاليف سفر وإقامة المتقدم
--	---

(b) Information to be provided by the sending company:

(ب) معلومات يجب أن تقدم عن طريق الشركة الداعية

<input type="checkbox"/> Copy of the sending company's recent registry/tax card. <input type="checkbox"/> Statement on official company paper stamped and signed, containing the following information: <input type="checkbox"/> full address of the company and contact persons <input type="checkbox"/> name and position of the person signing the statement <input type="checkbox"/> applicant's name, position, salary and number of years employed (if applicable) <input type="checkbox"/> purpose of the visit <input type="checkbox"/> the characteristics of the applicant's work contract <input type="checkbox"/> person or entity who will bear the applicant's travel and living costs.	<input type="checkbox"/> صورة حديثة من السجل/البطاقة الضريبية الخاصة بالشركة <input type="checkbox"/> بيان على ورق الشركة الرسمي مختوم وموقع ويحتوي على الآتي: <input type="checkbox"/> عنوان الشركة تفصيلاً ومعلومات الاتصال بالأشخاص المخولين <input type="checkbox"/> اسم ووظيفة الشخص القائم بتوقيع البيان <input type="checkbox"/> اسم المتقدم، وظيفته، الراتب، وعدد سنوات الوظيفة (إن أمكن) <input type="checkbox"/> طبيعة الزيارة <input type="checkbox"/> مواصفات العقد الوظيفي للمتقدم <input type="checkbox"/> اسم الشخص أو الكيان الذي سيغطي تكاليف سفر وإقامة المتقدم
--	--

3. Visit of private family/friends

3. زيارة العائلة/الأصدقاء

Original personal letter of invitation notarized from Slovak notary, containing the following information: <input type="checkbox"/> applicant's full name <input type="checkbox"/> host's full name and address <input type="checkbox"/> duration of visit.	أصل خطاب دعوة شخصي وموثق من الجهة المختصة بسلوفاكيا يحوي البيانات التالية: <input type="checkbox"/> اسم المتقدم كاملاً <input type="checkbox"/> اسم المستضيف كاملاً وعنوانه مدة <input type="checkbox"/> الزيارة
--	---

If relevant, an official national sponsorship form may be requested.

للأمور ذات الصلة، ربما يطلب ضمان رسمي محلي

If the host's data has not been checked by the authorities of the Member State dealing with the application, the applicant should present:

إذا لم يتم فحص بيانات المستضيف من قبل السلطات بالدولة العضو المسؤولة عن الطلب، وجب على المتقدم تقديم الآتي:

<p>(a) a copy of the host's ID card or bio data page of the host's passport (b) host's residence permit, if applicable (c) proof of residence of the host (property title deeds, rental agreements etc.) or proof of income (d) the host's last three payslips or their proof of income if the host is paying for the visit.</p>	<p>(أ) صورة ضوئية من هوية الشخص المستضيف أو من صفحة البيانات الخاصة بجواز السفر (ب) إقامة المستضيف، إن وجد (ج) إثبات محل إقامة المستضيف (سندات ملكية العقار، عقد الإيجار.... الخ) أو إثبات للدخل (د) مفرادات مرتب المستضيف لأخر ثلاثة أشهر أو إثبات الدخل في حال كان المستضيف متكلفاً بمصاريف الزيارة</p>
--	---

4. Medical treatment

4. العلاج الصحي

<p>(a) Certificate from the referring doctor in Egypt and/or a medical institution stating the kind of medical treatment or examination needed. (b) Original Official document from the receiving medical institution notarized from Slovak notary confirming that it can perform the specific medical treatment and that the patient will be accepted accordingly, including an estimate of the cost of the treatment. (c) Financial guarantee: Confirmation of prepayment of the medical treatment or any other proof of the financial arrangements made.</p>	<p>(أ) شهادة من الطبيب المحول بمصر و/أو المركز الصحي موضعاً طبيعياً العلاج و الفحوصات المطلوبة. (ب) أصل وثيقة رسمية من المركز الصحي المحول إليه وموثق من الجهة المختصة بسلوفاكيا مؤكداً قدرته على تقديم الخدمة العلاجية وبناء عليه تم قبول المريض، على أن تشمل الوثيقة تكلفة العلاج التقريبية. (ج) ضمان مالي: تأكيد أسبقية السداد للعلاج الطبي أو أي إثبات للترتيبات المالية المقررة.</p>
---	---

5. Participation in cultural or sports events

5. للمشاركة في الفعاليات الثقافية والرياضية

<p>(a) Original letter of invitation from the organiser of the event in the destination Member State and notarized from Slovak notary containing the following information: <input type="checkbox"/> name and date of the event <input type="checkbox"/> detailed programme of the event <input type="checkbox"/> role of the applicant in the event <input type="checkbox"/> information of the body sponsoring the trip, accommodation and expenses during the trip.</p>	<p>(أ) أصل خطاب دعوة رسمي من منظم الفعالية بالدولة العضو وموثق من الجهة المختصة بسلوفاكيا ، على أن يحوي البيانات التالية: <input type="checkbox"/> اسم وعنوان الفعالية <input type="checkbox"/> البرنامج التفصيلي للفعالية دور المتقدم بالفعالية <input type="checkbox"/> معلومات عن كفالة الرحلة، الإقامة، و المصاريف</p>
<p>(b) Original Personalized letter from the institution sending the concerned applicant notarized from Slovak notary, if applicable, or one of the following: <input type="checkbox"/> a document proving the applicant's membership in a national or other sports team <input type="checkbox"/> a verbal note from the Egyptian Ministry of Sport and Youth confirming the applicant's membership in a sports association.</p>	<p>(ب) أصل خطاب من الهيئة المرسله/المنتسب اليها المتقدم وموثق من الجهة المختصة بسلوفاكيا ، إن أمكن، أو احد الأشياء التالية: <input type="checkbox"/> خطاب يثبت عضوية المتقدم للفريق الوطني أو اي من الفرق الأخرى <input type="checkbox"/> مذكرة من وزارة الشباب والرياضة المصرية توضح عضوية المتقدم باحدى الهيئات الرياضية</p>
<p>(c) Minors: <input type="checkbox"/> original letter from the applicant's school mentioning the full address and telephone number of the school, permission for the absence, name and position of the person giving permission <input type="checkbox"/> student card (if available).</p>	<p>(ج) القصر: <input type="checkbox"/> خطاب رسمي من مدرسة المتقدم يحوي عنوان المدرسة مفصلاً ورقم التليفون، مع إذن بالغياب، واسم ومنصب الشخص الموقع على الأذن. <input type="checkbox"/> هوية الطالب</p>

6. Airport transit

- (a) Valid visa for the country of next or final destination
- (b) Proof of the intention of carrying out the onward journey: copy of ticket or reservation for onward flight, and explanation for travel route

6. عبور بالمطار

(أ) تأشيرة دخول الدولة صاحبة الوجهة التالية/الأخيرة

(ب) اثبات نية القيام بالرحلة: صورة من تذكرة السفر أو الحجز، بالإضافة إلى تفاصيل خط سير الرحلة