

邮寄申请材料和缴费须知

一、何时应该邮寄申请材料？

1. 邮寄递交材料：疫情期间，护照及旅行证业务采取“双向邮寄”、“不见面”办理，申请人须选择邮寄递交和回邮取件。申请人完成信息填报、订单提交等步骤后，当您的订单状态变为“**复审中**”时，请按照**邮寄材料清单**的说明将纸质材料邮寄到我馆，以便尽快处理您的申请。根据系统设置，复审通过后，您的订单将会变为“**待制证**”，系统会再次推送邮寄通知，如此时您已寄出材料，可忽略相关消息。如您此时仍未寄出申请材料，建议您尽快寄出，以免延误您的申请。如无特殊情况，其他办证材料如申请表、国籍状况声明书等已通过 APP 线上提交，不用邮寄。旧护照或旅行证注销后将同新证件、发票一同寄回。

2. 领取证件：APP 中办证进度变为“新证件已制作完毕”时，代表总领馆即将寄出新证件，请注意查收回邮证件。

二、怎样准备邮寄和回邮信封？

1. 请准备两个信封，一个用于邮寄办证材料(含回邮信封)至总领馆，一个用于总领馆将办妥的证件回邮给您，信封大小与 LETTER 纸大小相似即可。总领馆邮寄地址为：**Passport and Visa Office of Chinese Consulate General in Chicago, 1 East Erie Street, Suite 500, Chicago, IL 60611。**

2. 邮寄材料至总领馆的信封要求：寄送材料不可使用挂号信（CERTIFIED OR REGISTERED MAIL），也不要使用需要收件人签署收件回执（RETURN RECEIPT）的邮寄方式寄送申请。请注意：在信封左下角注明“护照”（或旅行证）字样。

3. 回邮信封的要求：已贴好邮票或已付费的 USPS 的 EXPRESS MAIL 或 PRIORITY MAIL（需有邮寄查询号 Tracking Number，以便跟踪回邮流转情况），不接受其它快递公司邮件。请将邮票、LABEL 纸贴好在回邮信封上，写好地址，自行将 Customer Copy 取下，以便日后查询。邮寄过程中可能出现证件丢失、毁损、延误等情况，请申请人径与快递公司联系解决，中国驻芝加哥总领馆不承担任何相关责任。



(回邮信封填写参考式样)

4. 同一家人如果有两个以上申请人，可以使用同一信封邮寄至总领馆，但每一个申请人的材料必须清楚分开，每一个申请人须单独使用一个回邮信封。

三、怎样缴纳办证费用？

缴费说明：申请人可选择 **Money Order** 支付，抬头收款人应为 **Chinese Consulate General In Chicago**，请填写完整信息并在要求签名处签名，须随邮寄材料一并寄至总领馆。金额务必准确（23 美元，含 18 美元制证费及 5 美元邮寄手续费；如需办理姓名加注业务，自 2021 年 6 月 10 日起不再收取加注费用）。每位申请人需单独缴纳，不可全家多人使用 1 张支票。恕不接受现金、个人支票（**Personal Check**）或其它现金支票。**APP** 本身支持微信线上缴费，如提交订单时已缴费请在邮寄材料时予以说明。注：应急旅行证申请一经提交无法撤回，线上缴纳费用不予退还。

