IM31
މޯލްޑިވްސް އިމިގްރޭޝަން Maldives Immigration
Male’, Republic of Maldives
މާލެ، ދިވެހިރާއްޖެ
EXPATRIATE WORK VISA REGULARIZATION APPLICATION FORM
ވަޒީފާ އަދާކުރާ މީހާގެ މަޢުލޫމާތު Details of the Employee
Full Name
Passport Size Photo of the ފުރިހަމަ ނަން
Passport Number Previous Passport Number employee (Photo shall
comply with Maldives ކުރީގެ ޕާސްޕޯޓް ނަންބަރު ޕާސްޕޯޓް ނަންބަރު
Immigration Passport Photo
Nationality EmploymentApproval Number
Standard)
އެމްޕްލޯއިމަންޓް އެޕްރޫވަލް ނަންބަރު ގައުމީ ނިސްބަތް
ބިދޭސީމިހާގެ ޕާސްޕޯރޓް ސައިޒުގެ 1
ފޮޓޯ)މޯލްޑިވްސް އިމިގްރޭޝަން އިން Date of Birth Passport Expiry
ޕާސްޕޯރޓްގެ މުއްދަތު ހަމަވާ ތާރީޚް އުފަން ތާރީޚް
ކަނޑައަޅާފައިވާ ޕާސްޕޯރޓް މިންގަ ނޑާ
އެއްގޮތަށް ނަގާފައިވާ(Date Signature
ސޮއި ތާރީޚް
ވަޒީފާގެ މަޢުލޫމާތު Details of the Employment
Site Name Site ID
ސައިޓް އައިޑީ ސައިޓްގެ ނަން
Remaining No. ofAvailable Quota Occupation Salary (USD)
މުސާރަ (ޔޫ.އެސް. ޑޮލަރ) އަދާކުރާ ވަޒީފާ މިހާރު ސައިޓުގައި ބާކީ ހުރި ކޯޓާގެ ޢަދަދު
ބިދޭސީމިހާއާ އަލަށް ޙަވާލުވާ ވަޒީފާ ދޭ ފަރާތު ގެ މަޢުލޫމާތު Details of the New Employer
Name
ނަން
ID Card Number Company Registration Number Finger Print (if an individual)
އިނގިލީގެ ނިޝާން (އަމިއްލަ ފަރުދެއް ނަމަ) ކުންފުނީގެ ރަޖިސްޓަރީ ނަންބަރު އައިޑީ ކާޑު ނަންބަރު
Stamp (if acompany)
Phone Number Mobile Number
ތައްގަނޑު (ކުންފުންޏެއް ނަމަ)
މޯބައިލް ނަންބަރު ފޯން ނަންބަރު
Name Of Signee
ސޮއިކުރާ ފަރާތުގެ ނަން
Designation of Signee
ސޮއިކުރާ ފަރާތުގެ މަގާމު
Date Signature
ސޮއި ތާރީޚް
ފޯމް ހުށަ އަޅާ ފަރާތުގެ މަޢުލޫމާތު Details of theSubmitter
Name Fingerprint
އިނގިލީގެ ނިޝާން ނަން
ID Card Number Mobile Number
މޯބައިލް ނަންބަރު އައިޑީ ކާޑު ނަންބަރު
Date Signature
ސޮއި ތާރީޚް
(ހަމައެކަނި ރަސްމީ ބޭނުމަށް) FOR OFFICIAL USE ONLY
މަޢުލޫމާތު ޗެކްކޮށް އެޕްލިކޭޝަން ފޯމާ ޙަވާލުވި Information Checked andForm Received by
Name Record Card Number Signature Date
ތާރީޚް ސޮއި ރިކޯޑް ކާޑު ނަންބަރު ނަން
އެމްޕް ލޯއިމަންޓް އެޕްރޫވަލް އަދި ވާރކް ވިޒާ ފީގެ ތަފްޞީލް Employment Approval and Work Visa Fee Payment Details
އެރައިވަލް EmploymentApproval Number: Last Paid Up To: Arrival
ޑިޕާޗަރ Departure ފައިސާ ދައްކާފައިވާ މުއްދަތު އެމްޕްލޯއިމަންޓް އެޕްރޫވަލް ނަންބަރު
ވާރކް ވިސާ ފީގެ ތަފްޞީލް ޗެކް ކުރި އަދި ޓްރާންސްފަރ ފީ ބަލައިގަތީ Work Visa Fee Payment Details Checked and Transfer Fee Received by
Name Record Card Number Signature Date
ތާރީޚް ސޮއި ރިކޯޑް ކާޑު ނަންބަރު ނަން
ވަޒީފާ ދޭ ފަރާތް ބަދަލު ކުރުމުގެ ހުއްދަ ދެއްވި Approvedby
Name Designation Signature Date
ތާރީޚް ސޮއި މަޤާމް ނަން
ނޯޓް:  އެޕްލިކޭޝަން ފޯމާއިއެކު ޕާސްޕޯރޓްގެ އަސްލު ހުށައެޅުމުން ފޯމުގައިވާ ބިދޭސީމީހާގެ މަޢުލޫމާތު ބަލައި، ފޯމް ބަލައިގަތުމަށް ފަހު ފޯމް ހުށައެޅުމަށް އަންނަ ފަރާތާ ޕާސްޕޯރޓްގެ އަސްލު އަނބުރާ ޙަވާލު ކުރެވޭނެއެވެ.
Original passportwill be handed over to the submitter afterverifying the details ofthe expatriate mentioned on the application form.
 ފޯމް ހުށައަޅާއިރު އަލަށް ވަޒީފާދޭ ފަރާތުގެ މިހާރު ތިބި ބިދޭސީ މުވައްޒަފުންގެ ވިސާފީ ދައްކާފައިވޭތޯ ޗެކް ކުރުމަށްފަހު، ވިސާ ފީ ނުދައްކަވާ ވާނަމަ ފޯމް ބަލައެއް ނުގަނެވޭނެއެވެ.
Details ofthe overdue visafee payments of new employer will be verified before accepting the application form.
 ފޯމް ހުށައަޅާ ފަރާތުގެ އިނގިލީގެ ނިޝާން ޖަހަންވާނީ އިމިގްރޭޝަނަށް ހާޟިރުވެއެވެ.
Submitter must put his fingerprintwhile submitting the application form at Maldives Immigration.
 ޓްރާންސްފަރ ފީ ދެއްކުމަށް ފަހު އެޕްލިކޭޝަން ކެންސަލްކޮށް، ޓްރާންސްފަރ ފީ ރީފަންޑު ނުކުރެވޭނެއެވެ.
The applicationcannotbe cancelledandpaymentcannotbe refunded, once the transferfee is paid.

ފޯމާއެކު ހުށައަޅަންޖެހޭ ލިޔުންތައް Documents to be submitted with the application form
-1 ބިދޭސީމީހާގެ ޕާސްޕޯޓްގެ އަސްލާއި ކުލަ ކޮޕީ (މަދުވެގެން 11 މަސްދުވަހުގެ މުއްދަތު އޮތް)
Original passport and a color copy of the passport of the employee (minimum 12 months of validity)
-1 ބިދޭސީމިހާގެ ޕާސްޕޯރޓް ސައިޒުގެ 1 ފޮޓޯ (މޯލްޑިވްސް އިމިގްރޭޝަން އިން ކަނޑައަޅާފައިވާ ޕާސްޕޯރޓް މިންގަނޑާ އެއްގޮތަށް ނަގާފައިވާ)
Passport Size Photo of the employee (Photo shall complywith Maldives Immigration Passport Photo Standard)
-3 ބިދޭސީ މީހާއަށް އަލަށް ވަޒީފާ ދޭ ފަރާތުން ބިދޭސީމިހާއާ ޙަވާލުވުމަށް ބޭނުންވާކަން ބަޔާންކޮށް ހުށައަޅާ ސިޓީ - (ސިޓީ ހުށައަޅަނީ ކުންފުންޏަކުން ނަމަ، ކުންފުނީގެ ލެޓަރހެޑްގައި ކުންފުނީގެ ތައްގަނޑު ޖަހާފައި)
Letter of consent from the new employer (If the employer is a company the letter should be in company letterhead along with company seal)
-4 ވަޒީފާ ދޭ ފަރާތަކީ ކުންފުންޏެއް ނަމަ ކުންފުނީގެ ރަޖިސްޓްރީ ކޮޕީ އަދި ސޮއިކުރާ ޑިރެކްޓަރ ގެ ދިވެހިރައްޔިތެއްކަން އަންގައިދޭ ކާޑު ގެ ކޮޕީ
Copy of the company registration certificate and National Identification Card copy of the authorizing director (If the employer is a company)
-5 ވަޒީފާ ދޭ ފަރާތަކީ އަމިއްލަ ފަރުދެއް ނަމަ ދިވެހިރައްޔިތެއްކަން އަންގައިދޭ ކާޑުގެ ކޮޕީ - Copy of the National Identification Card(If the employer is an individual(