

在日フランス大使館

ワーキングホリデービザ申請

- 不足書類の後日提出は受け付けない。
- **審査に要する期間**：書類がすべて揃った上で、約 1 週間から 10 日間。この日数には郵送によるパスポート返却の時間は含まれない。
- **申請料金**：無料
- **コピー**はすべて A4 サイズでとること。

申請書類チェックリスト

下記の順番に並べて窓口に提出のこと：

1.	原本 <input type="checkbox"/>	申請書類チェックリスト 提出する書類の原本およびコピーを確認後、 <input type="checkbox"/> にチェックする。
2.	原本 <input type="checkbox"/>	長期ビザ申請書 1 部 読みやすい字ですべての欄に記入。日付の記入と署名（パスポートと同じもの）をすること。鉛筆での記入は不可。
3.	原本 <input type="checkbox"/>	証明写真 1 枚 （正面、無帽、背景は白、35×45mm、スキャンした写真は不可） 申請書の写真欄に貼り付けること。
4.	原本 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/>	パスポート ：10 年以内に発効されたもの。申請するビザの期間の最終日から <u>3 カ月</u> 以上の有効期間が残っており、ビザ用のページが見開きで 2 ページ以上あるもの。 個人情報と署名のページをコピーすること。
5.	原本 <input type="checkbox"/>	申請動機作文 1 部 用紙は当館ウェブサイトからダウンロード
6.	原本 <input type="checkbox"/>	滞在中の計画書および履歴書 フリーフォーマット。フランス語または英語で作成のこと。
7.	原本 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/>	申請者名義の日本もしくはフランスの銀行の 残高証明書 3100 ユーロ以上（相当する額の日本円）の残高があること （帰国のための航空券費用を含む）。申請日から 1 カ月以内に発行されたもの。
8.	原本 <input type="checkbox"/>	ワーキングホリデービザ 宣誓書 用紙は当館ウェブサイトからダウンロード
9.	原本 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/>	健康診断書 申請者が健康であることが明記されており、申請日から 1 カ月以内に医師が作成したもの。英文・和文いずれも可。
10.	原本 <input type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/>	海外旅行保険加入証明書 （英文もしくは仏文） 病気、けが、入院に対応し、航空券に記載される到着日（フランス入国日）から 1 年間有効なもの。クレジットカードに付帯される保険は不可。
パスポートの受領に必要な書類（任意）		
A.	正面受付での受領 <input type="checkbox"/>	申請証明書（QUITTANCE DE FRAIS DE DOSSIER ET RECEPISSE）の原本をフランス大使館正面受付に提示の上、パスポートを受領すること。 月曜日から金曜日（祝日を除く）の、 12 時 30 分から 14 時まで 受付
B.	封筒 <input type="checkbox"/>	パスポートの郵送を希望する場合、 レターパック 510（赤） もしくは 600 円分の切手を貼った封筒 を申請時に提出（申請者一人につき封筒 1 通）。 氏名・住所を明記すること。
C.	原本 <input type="checkbox"/>	第三者にパスポートの受領を委任する場合： 委任状 （ビザ申請者により作成され、作成日・パスポートと同じ署名および委任する人物の身元が明記されたもの） 受領の際、委任された方は、委任状のコピー、身分証明書およびビザ申請証明書（quittance de dossier）のオリジナルを大使館正面受付に提示すること。