**法国个人旅游签证须知**

* **受理时间**

以预约到的签证中心递交录指纹时间为准 ，一般最早开放的时间为一周后的时间，领馆审核一般为两个工作日左右，具体以领馆签发时间为准。

**法国签证所需资料――在职人员**

|  |  |
| --- | --- |
| **材料名称** | **具体说明** |
| **护照** | 1. 有效期在3个月以上的护照原件（自回国之日开始算，为3个月以上） 2. 请在护照最后一页签名，中文姓名（不可用铅笔） 3. 持换发护照者，需同时提供所有旧护照原件（如旧护照丢失，需要当地派出所开出的证明原件） |
| **照片** | 1. 2寸白底彩照3张, 照片尺寸要求35×45mm   （注：只能使用近期6个月内的照片，要求头发不能遮脸，不露牙齿）   1. 请在照片背面用铅笔写上自己的姓名 |
| **身份证** | 身份证请用A4纸复印**正反两面** |
| **户口本** | 1. 全家户口本复印件，如夫妻不在同一户口本上，需提供配偶的完整户口本复印件 2. 请清晰的复印包含户口本首页、户主页、本人页、配偶页、子女页，不可缺页。   **注意：**如果是集体户口，请提供集体户口本户主首页及本人信息页复印件 |
| **暂住证** | 提供至少半年前办理的，且仍在有效期之内的暂住证复印件 |
| **结婚证** | 已婚的需提供结婚证复印件，如丢失，请提供结婚证明原件（派出所或街道开具） |
| **资产证明：** | 1．近6个月银行对账单原件（15天内的行程，余额不少于5万）  2． 车产、房产，股票交割单：如有，提供复印件或原件 |
| **在职证明** | 1. 使用公司正规抬头纸打印， 内容全部为英文，并加盖公司红章 2. 在职证明内容需包括：申请人姓名、出生日期、护照号、职位、收入、入职时间、旅游具体起止时间并需注明担保申请人按期回国及注明去法国、赴法国费用由谁承担；单位名称、地址、传真、联系电话；及负责人姓名和职务并请负责人签字 |
| **营业执照**  **或组织机构代码证** | 请提供营业执照副本或组织机构代码证的清晰复印件，并在复印件上加盖单位公章（**注：**申请者若是法人，请提供近6个月公司税单） |
| **个人资料表（可协助）** | 后附，请完整并准确填写，并由签证申请人本人签名 |
| **机票（可协助）** | 机票预订单（可协助） |
| **医疗保险（可协助）** | 出具的已购买境外意外医疗保险证明 (人民币保险额相当三万欧元) |