

# 法国旅游签证须知

**特别注意：（法国签证面试销签的几率几乎为 0，领馆不答应客人以任何理由的面试销签）**

1、	护照原件	有效期回团后至少 3 个月。
2、	旧护照原件	<b>提供最近的一本旧护照，若旧护照丢失，建议客人去派出所开具旧护照遗失证明。</b>
2、	照片 4 张	两寸白底，近期彩照，（尺寸 35mm X 45mm ）头部尺寸从下巴到头顶部位，须在 25mm 到 33mm 之间，表情适度，不能佩戴美瞳。在照片背面签名（用铅笔或圆珠笔，照片不能泛光）
3、	个人资料表	1 份，需详细完整并如实填写，并由本人签名。（特别注意所留电话的真实性，同行人员情况，以备使馆电询。）若父/母亡故仅需填写其姓名。（ <b>个人资料表见第二页</b> ）
4、	身份证复印件	1 份，要求号码清晰，新身份证须复印正反两面。
5、	申请人户口本复印件	1. 若配偶不同行，提供不随行配偶户口本复印件。 2. 若集体户口，提供常驻人口登记表或户籍证明，须派出所加盖鲜章 3. 军人提供军官证复印件
6、	婚姻证明	已婚人员，提供结婚证复印件。离异人员，提供离婚证原件。如果结婚证或者离婚证丢失，请去当地居委会，派出所或者民政局开具婚姻状况证明。
7、	资产证明	<b>最近3-6月银行对账单原件至少一份。仅限借记卡账户，信用卡账户无效。往来账户金额较大的优先提供。</b> （另还可以提供房产证复印件、汽车行驶证复印件等作为辅助材料，所提供的财产证明越多越有利于签证。）
8、	单位空白便签纸 4 张、名片 2 张	要求信纸上方有单位的名称抬头，信纸右下方加盖公章，且由不随行领导签名。如不能提供空白抬头纸，在职信自行打印并涵盖以下内容：（注明申请者在公司的职位、收入、工作年限及与此次旅程相关的准假许可、公司主管签字、公司的电话、地址、费用问题并担保回国）。工作单位证明需打印在公司抬头纸上。
9、	营业执照复印件	由企 / 事业单位提供年检合格的营业执照复印件 / 组织机构代码证复印件，医疗单位提供在有效期内的医疗许可证复印件。（注：盖有单位公章、在有有效期内的年检章）
<b>备 注</b>		
10、	退休人员	退休证复印件。 <b>如不能提供退休证，则开具退休证明。</b>
11、	学生	需提供学校准假证明以及 <b>学生证复印件</b> ，准假证明内容须提及准假的时间、允许孩子随父母出国，学生旅行费用问题（模板见第四页）不能只证明***是我校的学生，。学校的准假信需用电脑打印在有学校名称的抬头纸上，并加盖学校公章，还要有学校负责人的签字及日期。 <b>应届毕业生提供学生证复印件，和 毕业证复印件</b>
12、	未成年人	1. 出生公正认证或者亲属关系公正认证。 2. 若孩子只随父母一方出国，不去的一方须到公证处做出准许孩子随另一方出国的委托公证，公证中要明确地说明孩子的出国时间。（所有提供的公证书需有英文译文，且需到外交部做认证）
13、	无业人员/ 家庭主妇	1. 配偶的在职证明原件和营业执照（即担保书/出资证明书），翻译件。 2. 配偶最近3-6个月的银行对账单(也可提供自己名下的对账单) <b>3. 经中国外交部认证的结婚证公证书</b>
14、	第三方出资	配偶出资，如果申请人本人无业，提供结婚证公证认证。如果客人在职或者退休，提供结婚证复印件或者民政局、当地居委会或者派出所出具的夫妻关系证明。父母或者小孩出资，即使户口本如果不能体现父母子女的关系，当地居委会或者派出所开具关系证明。 <b>任何情况，请提供出资人3-6个月银行流水，单位营业执照和单位出具的出资证明，证明出资人在单位的情况并体现其为申请人旅游承担费用。</b>
另 注		所有提供的复印件，请用 A4 大小的纸张统一、清楚地复印。

1、客人提供的资料（电话号码）必须准确，使馆将电话查询。如果客人提供资料不符或提供假资料，使馆打电话询问时无人接听或查出资料有出入而导致拒签，我公司一律不承担责任。

2、客人回国后，请将护照和登机牌交我公司送使馆注销签证，以保证客人良好的签证记录，利于下次出境旅游。

# 申根签证资料表

基础资料（表格内容将会被翻译成英文后正式递交签证申请，请务必以正楷认真逐项填写。）

姓名（中文）：	姓名（拼音）：	性别：	民族：
出生地：	出生年月日：	婚姻状况：已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 离婚 <input type="checkbox"/> 鳏 <input type="checkbox"/> 寡 <input type="checkbox"/>	
身份证号码：	出国期间，国内紧急联系人电话和关系：		
护照性质： <input type="checkbox"/> 1. 已使用过的护照 <input type="checkbox"/> 2. 新护照	护照类型：公务护照 <input type="checkbox"/> 因私护照 <input type="checkbox"/>		
护照号码：	签发地：	签发日期：	
家庭电话：	手机：	Email：	
家庭住址			邮编：

## 工作情况

单位名称：	负责人姓名：	负责人职务：
单位地址：	月收入：	负责人电话：
单位电话：	单位传真：	人事部电话：
申请人职务：	何时起在此工作：	离退休时间(退休人员填写)：

## 家庭关系

关系	姓名	出生地	出生年月日	现住址
父亲（必填）				
母亲（必填）				
兄弟姐妹				
子/女				
配偶资料	姓名：	出生日期：	出生地：	手机号码：
	单位名称：	单位地址：		
	单位电话：	传真：		
国外亲属 1	姓名：	与本人关系：	所在国家及城市：	
国外亲属 2	姓名：	与本人关系：	所在国家及城市：	

## 签证历史

申请国家	申请时间	申请地点	申请类别	是否获准	如拒签，注明原因

前往欧洲签证目的（）定居（）探亲（）留学（）旅游

特殊情况说明（有无传染病及其他严重疾病、女士是否怀孕等）：

备注：1、以上各项空白处必须填写，如果没有请填写“无”，不得空白，字迹清晰。

2、如果父母已经去世或是本人丧偶，请仍然填写此人姓名。

3、客人提供的资料（电话号码）必须准确，使馆将电话查询。如果客人提供资料不符或提供假资料，使馆打电话询问时无人接听或查出资料有出入而导致拒签，我公司一律不承担责任。

4、客人回国后，请将护照和登机牌交我公司送使馆注销签证，以保证客人良好的签证记录，利于下次签证。

填写人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_