

# 法国商务签证须知

<b>【免指模代送代取/广州陪签】</b>		办理时长: 10 工作日 (3+7)
入境次数: 以使领馆签发为准	有效天数: 以使领馆签发为准	最长停留: 以使领馆签发为准
送签地: 广州	受理范围: 长期在中国居住的申请者的签证申请	
<p>受理范围:</p> <p><b>适合前往法国进行: 商务考察/职业培训, 停留期不超过 90 天的申请人办理。</b></p> <p>签证递交流程:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、递交申请需提前预约时间, 且须本人前往签证中心递交材料申请和十指指纹采集。</li> <li>2、申请者在申请签证时都必须亲自前往签证中心采集指纹, 指纹记录的有效期为 5 年, 五年内曾经采集过指纹, 再次申请申根签证无需再次采集指纹 (12 周岁以下的儿童无需采集指纹)。</li> <li>3、12 周岁以下的儿童, 或者指纹已被收录到申根签证程序中的申请人, 无需亲自前往签证中心, 而曾采集指纹的申请人需要提供该次申请的签证页复印件。</li> <li>4、无业、学生、家庭主妇、未成年人均不能申请商务签证 (陪同人员必须申请旅游签证)。</li> <li>5、递交时间一旦成功预约, 则不可随意更改, 否则将须另外支付相关费用。</li> </ol>		
<b>基础材料</b>		
护照原件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在离开申根区后至少还有 3 个月的有效期;</li> <li>2. 旧版护照须由护照持有者本人签名;</li> <li>3. 至少两页空白签证页;</li> <li>4. 护照无破损;</li> <li>5. 若换发过护照, 提供旧护照原件; 如遗失, 提供遗失说明;</li> </ol>	
同行人资料复印件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如非一同申请, 提供同行人的护照首页及有效签证页复印件;</li> </ol>	
职业培训材料 (如适用) 原件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 实习协议: 提供法方实习公司, 申请者任职公司和申请者签字确认的三方实习协议 (Convention de stage) 原件及复印件</li> <li>2. 住宿证明: 租房者请提供租房合同; 如果是免费住宿, 您需要提供房主出示的提供免费住宿证明、房主身份证或居留证复印件; 将由机构或大学提供住宿的申请者, 需出示此机构开具的住宿证明; 如果为其它情况, 请提供详细说明文件。</li> </ol>	
机票订单	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 往返中国的机票订单; (涵盖往返中国及出入申根区的航班)</li> <li>2. 须显示申请者姓名、航空公司名称、航班起飞、到达时间、起降机场以及机票预订编码;</li> <li>3. 用英文打印的机票订单;</li> </ol>	

酒店预订单	全程的住宿证明： 酒店预订单或法国当地政府提供的接待证明原件。
照片原件	1. 近6个月内拍摄； 2. 白底彩照3张； 3. 尺寸:35mm*45mm； 4. 正面免冠,脸部应占照片的70%-80%；
个人信息表原件	如实完整填写欧洲签证申请表1份,并亲笔签名;注意:申请表需填写本人常用电子邮箱,用于接收领馆通知,请注意查收
身份证复印件	1. 正反面复印件; 2. 行程结束回国后仍在有效期内,临时身份证同样适用;
存款原件	申请人名下的银行活期存折原件或银行借记卡流水账单原件1份; ※最近3个月的交易记录,每月有稳定的往来账目; ※余额5万以上,若不足5万,可补充其他活期账单; ※建议提供工资对账单;
邀请函原件	由法国邀请方出具的法语或英语邀请函原件: 1. 使用公司信笺纸打印,印有邀请公司的现地址、电话和传真号码、邮箱地址及联系人姓名; 2. 加盖邀请公司公章,有邀请公司负责人的本人签名(非电子签名),姓名和职位; 3. 陈述行程目的和逗留时间,并阐述活动日程和逗留地点; 4. 明确负责支付旅行和住宿费用的人员或单位;
旅行医疗保险	1. 保险有效期必须覆盖整个在申根地区停留的时间;(由于时区原因,建议保险的终止日期比预计离开申根地区的日期多一天) 2. 涵盖可能发生的所有医疗费用,包括医疗及遗体送返,紧急医疗救援和紧急住院治疗费用; 3. 保险的最低保额需达到30,000欧元;
人员类别材料	<b>除提供以上基础材料,不同人群还需提供以下对应材料</b>
<b>在职人员</b>	
在职证明原件	1. 使用公司正式信笺纸打印,英文出具; 2. 注明公司的现址及现联络方式(如电话号码、传真号、电子邮箱和网站主页); 3. 加盖公司公章及由公司负责人亲笔签名,并注明签名人姓名和职务;(不可由申请人本人自行签字) 4. 注明申请人姓名、职务、工资和在职时间; 5. 注明此次行程的具体目的和起止时间; 6. 明确此次行程的费用承担方,证明申请人回国后将继续任职及准假确认;
营业执照复印件	1. 有效的工作单位营业执照的复印件,加盖公司公章; 2. 自由职业者无需提供;
公司对账单原件	工作单位近三个月到六个月银行对账单(信用卡除外),原件