如何办理法国护照

第一部分 申请办理护照的程序

具体程序是：

1、携带本人身份证或者户口簿到户口所在地派出所、公安分县局出入境管理部门、北京市公安局出入境管理处或者参团

旅行社领取《中国公民因私出国（境）申请审批表》(以下简称“申请表”)

2、填写申请表。

3、提交申请。提交申请时必须携带下列材料：

A、 本人身份证或者户口簿原件和户口簿首页、本人资料页、变更页及身份证的复印件。

B、 填写完整的申请表原件。

C、 符合要求的彩色照片一张。

4、领取护照。北京市公安局出入境管理处受理申请后，审批、制作和签发护照的时间是 14 个工作日。领取护照时，须携带本人身份证或者户口簿、领取护照《回执》和 200 元工本费。

第二部分 填写申请表

填写《中国公民因私出国（境）申请审批表》一定要认真细致，逐项如实填写。在填写时，必须使用黑色或者蓝黑墨水，字迹清楚整洁，不准涂改。具体项目的填写要求是：

第一页：

“申请人姓名”,填写本人姓名；

“受理日期”等项目无需填写；

第二页：

“姓名”，填写本人现用名，须使用国家标准简化字，与户口簿和居民身份证一致；

“拼音姓名”，须按普通话拼写；

“出生日期”，与户口簿和居民身份证一致；

“民族”，与户口簿和居民身份证一致；

“公民身份证号”，逐格填写；

“出生地”，填写省、自治区、直辖市；

“婚姻状况”，按实际情况填写；

“户口所在地”，填写申请人户口所在地的详细地址；

“户口所属派出所”，按户口簿上派出所的印章名称填写；

“政治面貌”，可以填写“中共党员”、“共青团员”、“群众”或者民主党派的名称；

“文化程度”，填写国家主管教育部门承认的最高学历；

“职业、职务、职称”，按申请人现状况和国家承认的“职称”填写；

“工作单位”，填写全称，申请人人事档案与工作单位不一致的，填写现工作单位，在备注栏内注明档案存放地;退休人员人事档案 存放在原单位，填写原单位；

“联系电话”，填写可以直接联系的电话；

“家庭住址”，填写现住址；

“邮政编码和联系电话”，按实际情况填写；

“前往国家或者地区”，填写此次拟前往的第一个国家或者地区；

“属第（ ）次申请因私出国（境）”，指在公安机关申请出国（境）的次数，未被批准的也合并计算，并在备注栏内说明未被批准 的情况；

联系电话：186 1629 5888
全国热线：400 880 3888
客户经理：何先生
联系地址：上海市银城中路501号上海中心29层

“出境事由”，选择“旅游”一项；
“本人简历”，从初中开始，起止日期要准确、衔接；
第三页：
“境外邀请人基本情况及申请人的关系”，填写“自费出国旅游”；
“国内外家庭主要成员”，按实际情况填写，境外人员的单位和地址用中文填写；
“备注”，填写需要说明的情况；
第四页：
“单位或者派出所意见”，填写是否同意申请人出国（境）。意见内容包括：申请表所 内容是否属实、申请人是否具有法定不准出境的五种情形和是否同意申请人出国（境）等。负责出具意见的人员必须签名、加盖公章、注明准确的联系电话和日期。单位或者派出所意见自签发之日起 6 个月内有效。
法定不准出境的五种情形：
1、刑事案件的被告人和公安机关或者人民检察院或者人民法院认定的犯罪嫌疑人；
2、人民法院通知有未了结民事案件不能离境的；
3、被判处刑罚正在服刑的；
4、正在被劳动教养的；
5、国务院有关主管机关认为出境后将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的。

联系电话：186 1629 5888
全国热线：400 880 3888
客户经理：何先生
联系地址：上海市银城中路501号上海中心29层