

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

こちらのガイドは、91日以上プログラムで
フランスの教育機関に留学される方のためのものです。

例）語学留学、音楽留学、専門分野留学、博士課程など

交換留学生として留学する場合は、[こちらのページ](#)を参照してください。



« Etudes en France »の手続きは、
学生ビザを申請する前に行う手続きとして義務付けられています。
ビザ申請に関する情報は[フランス大使館のページ](#)からご確認ください。

手続きは大きく分けて3段階あります。

1. « Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを入力する



2. 手続き料金の振込みを済ませ、Campus France の面接を予約する



3. Campus Franceでのオンライン面接を終えた後、
フランス大使館ビザセクションにてビザ申請を行う

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

2025年4月2日（水）より、Etudes en Franceの手続きにおける面接を
オンライン実施に全面移行することになりました。

① Etudes en Franceオンラインフォームが認証されたら、
手続き料金を支払い、手續料金受領通知がきたら、面接予約を取る。

② メッセージ「面接予約のご案内」にあるZOOMのリンクを確認する。

③ 面接予定日までに到着するよう、~~原本確認のための書類を郵送する。~~
※最終学歴の証明書と留学先の受入許可証の原本を~~返送用レターパック（青）を添えて~~
~~レターパック（青）で郵送する。（JPから始まるアカウント番号を明記）~~

④ 通信環境の良く、公共スペースではない、静かな場所でオンライン面接を受ける。
※カフェや公園などから接続することは控えてください。

⑤ France-Visasに登録後、ビザ申請予約日にフランス大使館でビザを申請する。



③のステップは2025年6月5日より基本的に全面廃止となりました。
（ご提出いただいた書類に不鮮明な点がある場合は、別途原本確認をお願い
する場合があります。予めご了承ください。）

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

オンラインフォームに添付する書類について

- ✓ 証明写真
- ✓ パスポート
- ✓ 最終学歴の証明書（現在在学中の場合は在学証明書） ※POPITA(コンビニ発行書類)は不可
- ✓ 最終学歴修了から1年以上経過している場合は履歴書 ※成績証明書、在職証明書は不要
- ✓ フランスの教育機関への仮登録許可書または受入許可書

POPITAについて

電子透かし「POPITA®」の技術により、コンビニエンスストアで印刷された各種証明書になります。外務省や大使館では正式な書類として認められておりませんので、透かし入り用紙で発行された証明書類を大学に発行してもらってください。

わからない場合は大学事務に直接ご連絡いただき、ご確認ください。



**受入許可書には次の6点が
明記されている必要があります：**

- ◆あなたの氏名
- ◆登録した教育機関の正式なレターヘッド
- ◆プログラムの登録期間（年度と日付）
- ◆週あたりの授業時間数（語学学校の場合）
- ◆教育機関の印鑑（直印）
- ◆担当者の直筆のサイン



**すべての書類はフランス語または英語のものでなければいけません。
日本語の書類は法定翻訳を準備しましょう。
フランス大使館指定の翻訳会社は[こちら](#)。**

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » でアカウントを作成し、オンラインフォームを入力する

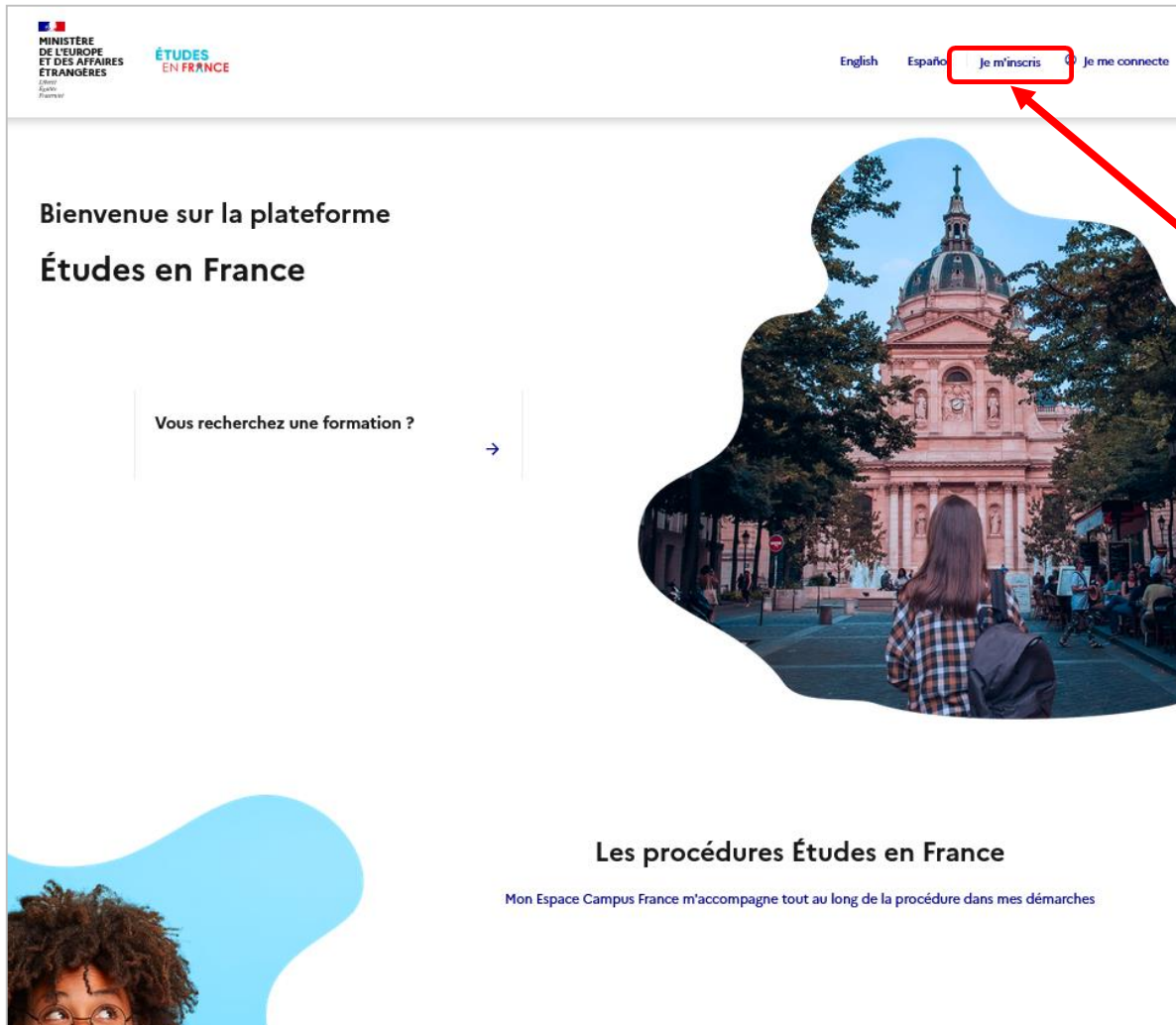
1. www.japon.campusfrance.org にアクセスします。
2. ページ上部「手続き」から「« Etudes en France » アカウント作成・ログイン」を選択します。



« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを入力する



「Je m'inscris」をクリックして
アカウント作成を開始します。

*** 推奨ブラウザ : Mozilla Firefox**

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを入力する

3. « Espace Campus France Japon »を選択後に表示される右上の「日本語」をクリックし、基本情報を入力してアカウントを作成します。

FR 日本語 EN

トップページ > マイアカウントを作成する

1 アカウントを作成する

2 (*) の記された欄への入力必須です。

Campus France
管轄するCampus Franceを選択
Campus France - フランス政府留学局・日本支局 *:
Espace Campus France Japon

Eメールアドレス
このアドレスはアカウントにアクセスするIDとなり、同意の上、Campus Franceおよび出願を希望する教育機関からのメッセージを受信できます。

Eメールアドレス *:
Eメールアドレスの確認 *:

本人確認 (ノサポート情報)
姓 *:

言語を選択



表示言語を日本語設定にした場合でも、選択項目以外は、**必ず英語またはフランス語で**ご入力ください。

個人情報の使用について、**チェックを入れます。**

その他

☐ 入力情報をEtudes en Franceオンライン手続きに利用します。

☐ France Alumni - フランス留学経験者グローバルネットワークに関する情報を受信することに同意する

アカウントを作成する

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを入力する

4. 入力を終わると登録したメールアドレスにメールが届きます。
メール内のリンクより、アカウントの作成を完了してください。



- リンクの有効期間は**48時間**です。
- 本メールが迷惑メールボックスに届くこともあります。



« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

5. 記載された要件を満たすパスワードを設定し、アカウント作成が完了したら、「Je me connecte」よりメールアドレス（**Identifiant**）とパスワード（**Mot de passe**）を入力し、「**Connexion**」をクリックしてアカウントにログインしてください。

パスワード入力

1 アカウントの作成を確認するため、Eメールアドレスを入力し、パスワードを決定ください。

Eメールアドレス *:

パスワード *:

パスワードの確認 *:

1 パスワードの要件:

- 11字以上15字未満とすること。
- 以下のルールを遵守すること。
- 小文字を1つ以上使用する。
- 大文字を1つ以上使用する。
- 数字を1つ以上使用する。
- 特殊文字（アルファベット・数字以外）を1つ以上使用する。

アカウントの作成を確認する

記載された要件を満たしている
パスワードでないと設定できません

→ Je me connecte

Identifiant *

Mot de passe *

Connexion

Mot de passe oublié

Je m'inscris

あなたのアカウントは有効になりました
以下のリンクをクリックすると、「Etudes en France」アプリケーションに接続できます。

→ 「Etudes en France」アプリケーションに接続する

※ ログインID(メールアドレス)、
パスワードは大切に保管ください

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

6. ページ内左上の「**受入許可を持っている**」をクリックします。



あなたのアカウント番号はJPXX-XXXXXXです。
Campus Franceへ質問する際にご利用ください。

7. 次に「**オンラインフォームの入力をする**」の項目より【**個人留学**】を選択し、
留学計画を入力します。

受入許可書を持っている

1- オンラインフォームを入力する

1 まずご自身の留学タイプを選択してください。

受入れ先の教育機関を選択する

1 複数の教育機関へ留学する場合、全て入力してください。（例：修士課程のプログラム+語学留学）学士課程や修士課程の正規課程のプログラムは2つ以上入力することはできません。

選択：

☐ 【交換留学】 大学間協定留学プログラム中の留学

☒ 【個人留学】 フランスの教育機関が発行した受入許可書または受検票を持っている

選択

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

8. 受入許可が下りているプログラムの詳細を次のように入力します。

【個人留学】フランスの教育機関が発行した受入許可書または受験票を持っている

1 (1)~(5)の項目を入力し、受入許可書（attestation d'inscription、certificat d'inscriptionなど）の原本、または受験票（copy）を添付してください。

1) 留学のタイプを選択

2) 受講するプログラムを選択（カタログから見つからない場合は、「カタログにないプログラム」を選択し、プログラム名を入力してください。）

3) 教育機関の情報を入力（*カタログから選択した場合は、自動的に入力されます）

4) プログラムの期間を入力

5) 志望動機を入力（留学先の教育機関を選んだ理由、到達したい目標や将来の展望など）

<ここで編集を保存>

6) 受入許可書を添付

①自分の留学タイプを選択します。

学位取得を目的とするプログラム
Formation professionnelle continue
入学試験
インターンシップ
語学留学
博士課程
その他

1) 留学のタイプ

☐ 『大学に応募申請をする』から既にアカウント作成を行い、オンラインフォームを提出していた教育機関から合格通知をもらいました。

☒ 受入許可書や受験票が手元にあり、アカウント入力を行います。（留学のタイプをお選びください）*:

▼

2) 受講するプログラム

i 「カタログ」よりプログラムを検索してください。

カタログ

☐ カatalogから選択したプログラム
入学年:

☐ カatalogにないプログラム

②まず、カタログでプログラムを検索し、該当するものがあれば選択してください。その場合、3)の項目は自動的に入力されます。

③見つからない場合は「カタログにないプログラム」を選び、プログラム名を手入力し「教育機関の検索」で再度検索。それでも見つからない場合は教育機関名・市区町村名を手入力してください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

9. プログラムの期間と志望動機を入力します。

4) プログラムの期間（受講開始日と終了日）

開始日*：

終了日*：

5) 志望動機

志望動機*：

文字数：0 / 2500

 **必ず、フランス語または英語で記入してください。**

☒ 軸となる留学計画

複数の教育機関に登録する場合、一番長く通う教育機関については、ここにチェックを入れます。

保存 キャンセル ×

日付はdd/mm/yyyyの形式で入力してください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

10. 受入先教育機関の情報を入力し、「**保存する**」ボタンをクリックするとファイルを添付できるページが自動で開きます。

受入許可書の原本または受験票の証明書類を添付する

閉じる ×

1 PDF、JPGまたはPNG形式（500kb以下のサイズ）で添付してください。

添付ファイルに「補足」より簡単なコメントが付けられます。

スキャン画像を添付してください。（カメラで撮影した写真は不可）

読み取りやすいスキャン画像をとるには？

証明書類を追加：
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

書類がありません

閉じる ×



- 容量が500キロバイトを超えるファイルは添付できませんのでご注意ください！
 - 画質が悪く内容が確認できないファイルは認証をすることが出来ません。
 - 書類は文字が読める向きで、確実に内容が読み取れる画質のものを添付してください。
- 「読み取りやすいスキャン画像をとるには？」を参考にしてください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

11. 留学の受入先教育機関の情報が正しく入力されていることを確認したら、次に「**個人情報を入力する**」をクリックし、情報を入力します。

受入許可書を持っている

1- オンラインフォームを入力する

1 まずご自身の留学タイプを選択してください。

受入れ先の教育機関を選択する

1 複数の教育機関へ留学する場合、全て入力してください。（例：修士課程のプログラム＋語学留学）学士課程や修士課程の正規課程のプログラムは2つ以上入力することはできません。

選択：

☐ 【交換留学】 大学間協定留学プログラム枠での留学

☒ 【個人留学】 フランスの教育機関が発行した受入許可書または受験票を持っている

選択

軸となる留学計画

【個人留学】 フランスの教育機関が発行した受入許可書または受験票を持っている（語学留学）
cours de français
Institut catholique de Lyon, Institut de langue et culture françaises - ILCF,
Site de Lyon
Du 01/04/2023 au 30/08/2023 完了

入力・修正

削除

証明書類

→ 個人情報を入力する 要修正

個人情報・学歴・語学力を入力する

留学先の教育機関が二つ以上の場合は、個人情報を入力する前に、再びこちらから同じ要領でコースを追加し、どちらかのコースの「軸となる留学計画」にチェックをいれましょう。

完了と表示されていることを確認し、プログラム名が正しく入力されていることを確認しましょう。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

12. 個人情報を入力します。

不足項目

→ 黄色のメッセージ

入力が完了

→ 完了

アカウント情報・証明写真

Espace Campus Franceによる確認済

メールアドレス: tokyo@campusfrance.org
Espaceアカウント番号: JP22-01399
私のオンラインフォームを管理する
Campus Franceの住所: Campus France Kansai, Institut Français du Kansai, 8 Izumidono-cho, Yoshida, Sakyo-ku, Kyoto 606-8301
メール: kyoto@campusfrance.org
電話番号: 075-763-2121

証明写真:

1 JPGまたはPNG。サイズは50KB以下。横寸3cm、縦寸4cm程度の角状として見て、撮影しやさい画像を送付してください。

本人確認（パスポート情報）

Espace Campus Franceによる確認済

1 パスポートのコピーを送付してください。

姓: CAMPUS 名: Hanako
その他の名前（旧姓など）: 性別: 女性
生年月日: 01/01/2000 身分証明書の種類: パスポート
出生国: Japon パスポート番号: TR654321
出生地（郵便局/ローマ字）: Hyogo 発給国: Japon
国籍: Japon 有効期限: 01/01/2030
最終に離国があり、戻国の日に合わせてください: いいえ

連絡先

Espace Campus Franceによる確認済

住所（ローマ字）: 4-11-44 Minami Azabu 郵便局: 26.京都
郵便番号: 1068514 市区町村: 100.京都市
固定電話番号: +81 357982956 携帯電話番号: +81 801234567

手続きが一部軽減されるケース（対象外の方もこちらで「該当なし」を必ず選択）

Espace Campus Franceによる確認済

1 下記の欄に該当する場合、選択し、証明書を添付して保存してください（注: JASSO、トビタテ、大学からの奨学金は対象外）。

奨学金: 該当なし
その他のケース: 該当なし

「入力・修正」、
「証明書類」をクリックして編集します。

フランス政府給費留学生、またはそれに準ずる**奨学金**の受給者、及びフランスのバカロレアを4年以内取得している方は、手続きが一部軽減されます。
奨学生の場合のガイドを参照してください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

13. 学歴・学位の情報を入力します。

履歴書（英語または仏語で作成したもの）を添付してください。 ※最終学歴修了から1年以上経過している場合は、必須です。

読み取りやすいスキャン画像をとるには？

page-3.jpg

確認 削除

学歴

 学歴のタイプを選択し、証明書類を添付してください。（1学歴につき1項目作成）

選択：
高等教育（在学中もしくは中途退学）

選択

高等教育（在学中もしくは中途退学）
高等教育機関の学位（卒業）
高校卒業（もしくは同等の資格）
高校（在学中もしくは中途退学）
Un concours
その他



大学生の場合は、在学証明書の提出が必須です！

「POPITA」や「証明書学外発行サービス」のようにコンビニエンスストアにおけるマルチコピー機等で発行される大学等の証明は、現在のところ受け付けることができません。

最終学歴を入力してください。
最終学歴が高校の場合、高校の卒業証明書を添付してください。
大学在学中の場合は「**高等教育（在学中もしくは中途退学）**」を選択して入力を行い、在学証明書を添付してください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

13. 学歴・学位の情報を入力します。

高等教育の学位

学位を取得した（または予定の）年を選択してください。
Année scolaire * :

Sélectionner l'année

国 * :

Japon

都道府県 * :

13.東京

市区町村 * :

103.港区

市区町村の一覧にない場合、「その他」の欄を選択し下に都市名を入力します。

慶應義塾大学

教育機関が一覧にない場合、「その他」を選択し、機関名をフランス語または英語で入力してください。

修了した（または予定）の年を選択

大学のメインキャンパスの
所在地を選択

大学名をリストから選択。
選択肢にない場合は「その他」を選
択し、**英語名**を手入力してください

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

14. 言語能力のタブも同様に入力します。

フランス語試験受験歴

入力する各試験につき、1つ以上の証明書を添付してください。

語学試験のタイプを選択する：

TCF SO + TCF option orale et option écrite

追加

試験なし

フランス語レベル

フランス語試験を受験した場合、取得した資格やスコアについては、「フランス語試験受験歴」欄に試験を追加してください。
成績票や就学証明などの証明書類を添付していただけます。

フランス語の資格やテストのスコアがある場合、こちらから選択し入力して、証明書を添付してください。まだ資格等をお持ちでない方は「**フランス語レベル**」の欄にご自身のレベルを記入してください。

フランス滞在歴

教育機関で授業を受けていた場合は、プログラムの修了証書や成績票を添付してください。（*数日間の旅行等については入力の必要はありません）

追加

フランス滞在歴なし

※「フランス滞在歴」には観光旅行等の短期の滞在を入力する必要はありません。

※「英語レベル」の情報の入力は任意ですが、英語で受講するプログラムに登録した場合は、英語能力の欄を必ず入力してください。

英語を勉強したことがある*：

はい

英語の語学証明書がある*：

いいえ

必ず「はい」を選択してください

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

15. 入力をすべて終え、画面上の「戻る」ボタンをクリックすると、下の画面が表示されます。

受入許可書を持っている

1- オンラインフォームを入力する

まずご自身の留学タイプを選択してください。

受入れ先の教育機関を選択する

複数の教育機関へ留学する場合、全て入力してください。（例：修士課程のプログラム＋語学留学）学士課程や修士課程の正規課程のプログラムは2つ以上入力することはできません。

選択：

☒ 【交換留学】 大学間協定留学プログラム枠での留学

☐ 【個人留学】 フランスの教育機関が発行した受入許可書または受験票を持っている

選択

転となる留学計画
【個人留学】 フランスの教育機関が発行した受入許可書または受験票を持っている（語学留学）
Cours de français intensif
Institut catholique de Lyon, Institut de langue et culture françaises - ILCF,
Site de Lyon
Du 01/04/2023 au 12/12/2023 完了

入力・修正
削除
証明書類

完了

→ 個人情報を入力する 要修正

個人情報・学歴・語学力を入力する

ここをクリックして、オンライン
フォームを提出します。

→ オンラインフォームをCampus Franceに提出する

必要な情報を全て入力したことを確認した上で、Campus France へオンラインフォームを提出してください。提出後はご自身で修正ができません。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

16. オンラインフォームが完了していることを確認し、チェックボックスに✓を入れ、「**オンラインフォームをCampus Franceに提出する**」をクリックします。

オンラインフォームをCampus Franceに提出する

入力が完了していることを確認し、必要であれば修正してください。

個人情報		
個人情報	完了	セクションにアクセスする
学歴・学位	完了	セクションにアクセスする
語学力	完了	セクションにアクセスする

 Attention il faut prendre connaissance des prérequis relatifs à votre projet d'étude

軸となる留学計画

Cours de français intensif
Institut catholique de Lyon - Institut de langue et culture françaises - ILCF
Lyon
完了 セクションにアクセスする

オンラインフォームをCampus Franceに提出する

 ご注意ください！オンラインフォームは1度提出すると自分で編集ができません。認証の際に不備が見つかったら、再び修正をしていただくかなくてはならないため、手続きに時間がかかります。

☒ オンラインフォームを再確認し、①入力はフランス語か英語であること、②添付ファイルは指定の画質・サイズ・縦向きであること、その他内容が正確であることを確認しました

☒ Je certifie avoir pris connaissance des prérequis relatifs à mon projet d'étude

オンラインフォームをCampus Franceに提出する

チェックを入れて提出

提出をすると編集をすることが出来なくなります。すべての情報が入力済みであること、及び添付書類が正しく添付されていることをよく確認してから提出してください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 1

« Etudes en France » からアカウントを作成し、オンラインフォームを記入する

17. オンラインフォーム提出後このような画面が表示されます。

→ Campus Franceによる認証は、提出から約7営業日以内に行なわれます。

オンラインフォームをCampus Franceに提出する

⚠️ ご注意ください！オンラインフォームは1度提出すると自分で編集ができません。認証の際に不備が見つかったら、再び修正をしていただかなくてはならないため、手続きに時間がかかります。

✓ オンラインフォームを再確認し、①入力フランス語か英語であること、②添付ファイルは指定の画質・サイズ・縦向きであること、その他内容が正確であることを確認しました

✓ Je certifie avoir pris connaissance des prérequis relatifs à mon projet d'étude

オンラインフォームをCampus Franceに提出する

✓ オンラインフォームがCampus Franceに提出されました。

- こまめに再接続し、オンラインフォームの処理進捗状況を確認してください。
- メッセージボックスにフォローアップ情報が届きます。

i 頂いた情報はフランスでの高等教育履修を希望する学生の手続きを容易にするために処理を施し、あなたから中止要請を頂かない限り、今後フランス留学期間中および終了後にあなたに連絡を取るために使用します。



入力内容に不備があった場合、オンラインフォーム上の修正すべき項目内に「**要修正**」と赤字で表示されます。

修正し終わったら、再度オンラインフォームを提出してください。

「**要修正**」の表示は修正後も表示されていますが、修正されていればフォームを提出できますので、不備がないか再度確認した上で再提出してください。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 2

手続き料金の振込みを済ませ、Campus Franceの面接を予約する

1. オンラインフォームが認証されたら、アカウントに次のメッセージが表示されます。

受入許可書を持っている

⚠ 手続き料金支払いのご案内
CAMPUS Hanako様
Campus France- フランス政府留学局・日本支局です。

「Etudes en France」オンラインシステムの手続き料金は **20800.00 円** となります。
手続き料金は下記の口座宛に振込んでください。

銀行名 : ビーエヌシーパリバ NV BP Paribas
支店名 : 東京(日本支局) / Tokyo Branch
口座種別 : 当座預金 / Current Account
口座名義 : キャンパスフランスジャポン / CAMPUS FRANCE - INSTITUT FRANCAIS DU JAPON
口座番号 : 1094511

【注意】

- ・ご自身の銀行口座またはATMより振込を済ませたら、アカウント内の「支払いを済ませました」より、申告してください。
(アカウント内の「支払いを済ませました」のボタンで自動的に振込みが完了するものではありません。)
- ・ご本人名義でない口座から振込んだ場合は、アカウント内で申告する際、口座名義を必ず明記してください。
- ・現金でのお振込みの場合、振込みの際の控えを必ず保管してください。
- ・この口座情報は国内からの振込みに限ります。海外の銀行口座から送金を希望する場合は、tokyo@campusfrance.org までお問い合わせください。

振込が確認されましたら、手続き料金受領のお知らせがメールにて届きます。
尚、手続きを中断した場合、受入許可が出なかった場合、ビザが却下された場合も、手数料は返金されませんので、ご了承ください。

Campus France - フランス政府留学局・日本支局

(このメッセージは自動送信されています。返信できません。)

支払いを済ませました



手続き料金は受入許可が下りている方の場合、**20,800円**です。

**誤った金額を支払ってしまった等いかなる理由であっても、返金には対応いたしかねます。
お支払いの前に必ず留学タイプと金額を確認の上、正しい金額を入金してください。**

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 2

手続き料金の振込みを済ませ、Campus Franceの面接を予約する

2. 銀行の窓口、ATM、またはインターネットバンクから振込みます。



ご本人名義の振り込みではない場合、
必ず**学生本人の名前とJPからはじまるアカウント番号**を
振り込みの際の連絡欄に記載してください。

例) JP22-01399 - CAMPUS Hanako



3. 振込みが済んだら、アカウント内の「**支払いを済ませました**」から入金を申告します。

受入許可書を持っている

▲ 手続き料金支払いのご案内
CAMPUS Hanako様
Campus France - フランス政府留学局・日本支局です。

「Etudes en France」オンラインシステムの手続き料金は **20800.00 円** となります。
手続き料金は下記の口座宛に振込んでください。

銀行名
支店名
口座種別
口座名義
口座番号

【注意】
・ご自身の銀行口座またはATMより振込を済ませたら、アカウント内の「支払いを済ませました」より、申告してください。
（アカウント内の「支払いを済ませました」のボタンで自動的に振込みが完了するものではありません。）
・ご本人名義でない口座から振込んだ場合は、アカウント内で申告する際、口座名義を必ず明記してください。
・現金でのお振込みの場合、振込みの際の控えを必ず保管してください。
・この口座情報は国内からの振込みに限ります。海外の銀行口座から送金希望する場合は、tokyo@campusfrance.org までお問い合わせください。

振込が確認されました。手続き料金受領のお知らせがメールにて届きます。
尚、手続きを中断した場合、受入許可が出なかった場合、ビザが却下された場合も、手数料は返金されませんので、ご了承ください。

Campus France - フランス政府留学局・日本支局

(このメッセージは自動送信されています。返信できません。)

支払いを済ませました

Campus France - フランス政府留学局・日本支局

(このメッセージは自動送信されています。返信できません。)

支払いを済ませました

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 2

手続き料金の振込みを済ませ、Campus Franceの面接を予約する

閉じる ×

❗

手続き料金の振込を済ませたら、こちらのフォームにて支払いを済ませた旨Campus France へ申告してください。

アカウント番号: JP22-01399-P01 手続き料金: 20800.00 Yen

支払い方法*:
銀行振込 ▼

お振込み日*:

❗

 日/月/西暦

口座名義または振込依頼人*:

❗

 銀行振込を行った方（ご自身の場合はご自身の）口座名義を記載してください。

銀行名、都市名、支店名*:

❗

 口座から振込をした場合は口座のある銀行名、現金で振込をした場合は振込を行った銀行名と所在する都市名を記載してください。また、同じ都市に複数の支店がある場合は、支店名を記載してください。

振込時のお客様控え番号*:

❗

 振込を行った際に発行される控えに書かれている受理番号を入力してください。わからない場合は"non"としてください。

保存する前に、再度ご入力内容を確認してください。誤りがある場合、振り込まれた履歴とこの申告内容の照合に時間を要する可能性があります。

保存 キャンセル ×

この申告は振り込まれた名義と金額が申請者と一致するかどうかを照合するための大事なステップです。誤りがないかよく確認しましょう。



この申告はあくまで、申告です。申告によって自動的に振り込みが完了するものではありません。
振込みはご自身で銀行やコンビニATM等で行なってください。

支払申告と支払金額の照合には最大1週間ほどかかる場合があります。

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

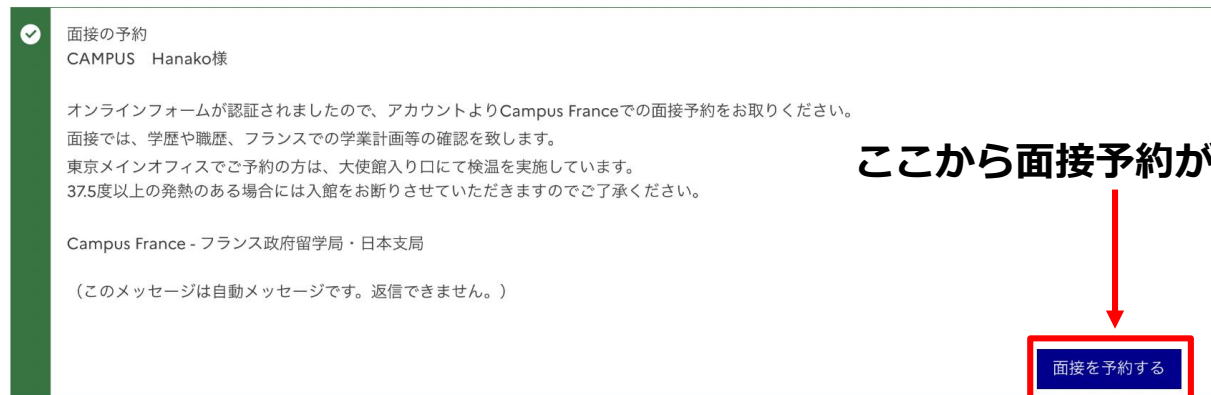
ステップ 2

手続き料金の振込みを済ませ、Campus Franceの面接を予約する

4. 手続き料金の振り込みが確認されると、面接予約を案内するメールが届きます。



5. アカウントにログインして、面接を予約します。



« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 2

手続き料金の振込みを済ませ、Campus Franceの面接を予約する

6. ○が付いている日時に予約を入れることが出来ます。日時を選んでから「選択された時間帯で予約する」をクリックします。

面接を予約する

面接地：
所在地：

Campus France Japon

Campus France Japon
Campus France Kansai

予約可能な時間帯(o)を選択し、日程表の下にあるボタンをクリックして選択を確認する。時間は面接地の現地時間で表示されています。

前週 翌週

時間	月曜日 27/02/2023	火曜日 28/02/2023	水曜日 01/03/2023	木曜日 02/03/2023
09:10時から09:30時まで	☐	☐	☐	☐
09:30時から09:50時まで				
09:50時から10:10時まで		☐		☐
10:10時から10:30時まで				
10:30時から10:50時まで				☐

便宜的に面接地が表示されますが、Campus France Japonを選択し、自宅からのオンライン面接です。

選択された時間帯で予約する

« Etudes en France » オンライン入力ガイド 個人留学（受入許可を持っている場合）

ステップ 3

Campus Franceのオンライン面接後、フランス大使館ビザセクションにてビザ申請を行う

1. 記載されている日時に、ZOOMリンクからオンライン面接を受けていただきます。

~~最終学歴の証明書と留学先の受入許可証の原本を面接日までに郵送してください。~~
~~※郵送先や送付方法は本ガイドP4をご参照ください。~~

(郵送・メールでのコンファームは一切不要です。 2025年6月5日更新)

2. Campus Franceの面接にて、オンラインフォームに記載された内容を口頭で確認します。

面接は、語学留学や音楽留学など、語学のレベルを問わない留学計画の場合は主に日本語で行い、大学や大学院などへの留学計画の場合は英語またはフランス語で行います。

3. Campus Franceでの面接が済んだら、在日フランス大使館にてビザ申請を行います。

Campus Franceの面接とビザ申請を同日に行うことも可能ですが、

必ずビザ申請の前に済ませてください。

次のページに大使館のご案内があるので、必ずご確認ください。

在日フランス大使館ビザセクションからの ビザ申請手続きに関するご案内

下記詳細に関してのご質問等は直接ビザセクションにお問い合わせください

- ビザを申請する際は、[France-Visasのホームページ](#)でご自身のケースに該当する必要書類リストを確認し、**申請書の登録をオンラインで完了させてから**、ご来館ください。

France-Visasのホームページで申請書の作成が完了していない場合、ビザ申請予約日にご来館いただいても、申請が受理されないのをご注意ください。

申請書類に関するビザセクションからの注意事項は次のページにてご参照ください。

- [ビザ申請の予約](#)を取った上でご来館ください。

Campus Franceではビザに関するお問い合わせは対応いたしかねます。

ご質問は直接ビザセクションにお問い合わせください。

[在日フランス大使館ビザセクションへのお問い合わせ](#)

在日フランス大使館ビザセクションからの France-Visasオンライン手続きに関するご案内

下記詳細に関してのご質問等は直接ビザセクションにお問い合わせください

1. France visasのホームページで作成した申請書を印刷したもの必須。

※手書き・自分で作成したものは使えません。（BROUILLON、DRAFTと書いてある状態のものはまだ下書き状態です⇒登録を最後まで完了させて再度印刷してください。）

2. 申請書1枚目の左上に、JPから始まるCAMPUS FRANCEの番号をご記入ください。

3. 支払いは現金のみ。料金はFrance Visasで申請書の作成完了後に表示されます。

お釣りは出ません。（すぐ出せるよう用意）

4. フランスの学校の登録証明書・残高証明書・住居証明を一緒にご提出ください。

- 残高証明書：自分名義、または親の名義
- 住居証明：未定の場合は、決まっていない理由・これからどのように決めていくかを説明したフランス語か英語の手紙に、日付およびパスポートと同じサインをしたものが必要

5. レターパックプラス（赤）必須。

宛先を書いて、控用のシールは剥がさないで、追跡番号だけ控えてください。

6. パスポートのコピー必須。

どれか一つでもできていない場合、別日にもう一度予約を取ってきてもらいますのでご了承ください。