



china eu india japan korea russia usa



ITER機構

インターンウェルカムブックレット

ご注意：この仮訳版は、ITER機構インターンシップを検討している方への情報提供のために用意したもので、正確さが保証されているものではありません。

応募される際には、Welcome Booklet（英語版）を参照してください。

<https://www.iter.org/jobs/internships>

日本語版(251114)

2026年キャンペーン



china eu india japan korea russia usa

Route de Vinon-sur-Verdon - CS 90 046 - 13067 St Paul Lez Durance Cedex - France

内容

| | |
|-------------------------------------|----|
| ITERへようこそ..... | 4 |
| 略語..... | 4 |
| はじめに..... | 5 |
| 1. 到着時の手続き..... | 6 |
| 1.1. インターンシップ協定 (IO/学校/インターン) | 6 |
| 1.2. インターンシップ誓約 (IO/インターン) | 6 |
| 1.3. その他の文書..... | 6 |
| 1.4. 宿泊施設..... | 7 |
| 1.5. ITER初日..... | 7 |
| 2. 規則..... | 7 |
| 2.1. インターンシップの待遇..... | 7 |
| 2.2. 内部規則..... | 8 |
| 3. 業務・施設利用に関する案内..... | 8 |
| 3.1. サイトへの立ち入り..... | 8 |
| 3.2. 食堂(Canteen) | 8 |
| 3.3. 交通機関..... | 8 |
| 3.4. 図書館..... | 8 |
| 3.5. オフィス機器..... | 8 |
| 3.6. 銀行口座..... | 8 |
| 3.7. 出張 (カテゴリーA、B、Sのみ) | 9 |
| 3.8. E-ラーニング..... | 9 |
| 4. 終了時の手続き..... | 9 |
| 4.1. インターンシップ報告書..... | 9 |
| 4.2. インターンシップの評価..... | 9 |
| 4.3. インターンシップ証明書..... | 10 |
| 4.4. 終了手続き..... | 10 |
| 5. 問い合わせ先..... | 10 |
| 住所: | 10 |
| 6. フランス賃貸ガイド..... | 10 |
| 6.1. 宿泊施設タイプ..... | 10 |
| 6.2. 家賃..... | 11 |

| | |
|--|----|
| 6.3. 宿泊施設検索..... | 11 |
| 6.4. 貸借手続き..... | 13 |
| 6.5. 保証金（デポジット）（ <i>dépôt de garantie</i> ）..... | 13 |
| 6.5.1. 金額と支払い方法..... | 13 |
| 6.5.2. 返金..... | 14 |
| 6.6. 保険..... | 14 |
| 6.7. 保証..... | 14 |
| 6.8. リース契約..... | 15 |
| 6.9. 契約期間..... | 15 |
| 6.10.1. 入居..... | 16 |
| 6.10.2. 退去..... | 16 |
| 7. フランスの水道光熱費ガイド..... | 16 |
| 7.1 電気・ガス..... | 16 |
| 7.2 電話・インターネット..... | 17 |
| 7.2.1 携帯電話カードの買い方・選び方..... | 17 |
| 参考情報..... | 18 |
| 7.2.2 インターネット/ネットワークボックスの契約方法..... | 18 |
| 8. 交通について..... | 19 |
| 8.1. 交通機関パスの入手..... | 19 |
| 8.2. 交通系の便利なサイト、アプリ：Google Maps、Moovit..... | 19 |
| ➤ その他の便利なウェブサイト..... | 19 |
| 9. ビザ..... | 20 |



china eu india japan korea russia usa

Route de Vinon-sur-Verdon - CS 90 046 - 13067 St Paul Lez Durance Cedex - France

ITERへようこそ

ITER(イーター)は、核融合エネルギーが科学技術的に成立することを実証することを目的とした、現代の最大の国際的な科学プロジェクトの1つです。ITER計画には、中国、欧州連合、インド、日本、韓国、ロシア、米国の7極が参加しており、これは世界人口の半分以上を占めています。

ITER機構(IO)では、このユニークな人類の取り組みに参加する学生を歓迎し、そのためにITER機構のインターンシップ・プログラムを設けました。このプログラムは、学部生や大学院生が、教育課程で得た知識を実践的な課題に応用できるようにするための枠組みを提供します。また、中高生を対象とした職場見学(実務研修が義務付けられたインターンシップ)も行っています。

当機構でのインターンシップが実り多い経験となり、個人的、学問的、職業的目標の達成に大きな成功をもたらすことを祈っています。

略語

Director-General - DG 機構長

Domestic Agencies - DAs 国内機関

Headquarters - HQ 本部

Human Resources Division - HRD 人事部

—

ITER Project Associate - IPA

ITER Organization - IO イーター機構

はじめに

ITER機構(IO)のインターンシップ・プログラムの目的は、国際的な科学と多文化の環境で、学生が自分の研究分野で実践的な経験を積む機会を提供することです。

希望する学生は、履歴書、志望動機書、有効な身分証明書を添えて、ITERの専用公開ウェブサイトから直接応募することができます。なお、原則として、1人の学生が年間募集期間中に提出できる応募件数は最大5件までとされています。

このプログラムは、4種類のインターンシップのカテゴリーで構成されています。各カテゴリーの手当では、機構長(DG)により決定されています。

| カテゴリー | 募集対象 | 期間 | 手当 |
|---------|---------------------------------|-------------------|--|
| カテゴリー A | 大学院課程の最終2年間の学生(例:工学系の修士課程または同等) | 2～6か月(最長1年まで延長可能) | EU加盟国の大学:月額1,300ユーロ 非EU加盟国の大学:月額1,500ユーロ 渡航費:支給対象となる場合あり |
| カテゴリー B | 学士号または同等の資格 | 2～6か月(最長1年まで延長可能) | 月額700ユーロ 渡航費:支給対象となる場合あり |
| カテゴリー C | 職場体験型インターンシップを必要とする中学生・高校生 | 1～4週間 | 手当なし 渡航費の支給なし |
| カテゴリー準C | カテゴリーAまたはカテゴリーBに該当し、短期間実施する学生 | 1～2か月 | 手当なし 渡航費支給なし/延長時に遡及手当の可能性あり(同カテゴリー) |
| カテゴリー S | 特定の契約に基づく博士課程(例:大学・政府による資金提供) | 1か月～4年(個別対応) | 大学/研究機関/政府による支給。 IOが共同資金提供する場合あり。金額は個別に決定。 |

他の企業/研究所/組織から参加するインターン生は、インターン期間中に勤務先から給与を受け取っていないことを証明する書類を提出すること。同様に、IOからインターンシップ手当を受け取っているインターンは、同じ目的(IOでのインターンシップの資金)で、IO手当と同じかそれ以上のレベルの他の手当、同等の補助金、奨学金を受け取ってはならないこと。

インターンシップのためにフランスを往復する費用は、赴任手当としてユーロ建ての一括払いで支給される場合があります。以下条件:

- ・インターンシップの期間は、原則として4ヶ月以上であること
- ・大学はヨーロッパ圏外に位置しており、その位置とフランス間の移動であること
- ・学生は、旅費の支払いを他から受けてはならない;
- ・カテゴリーA、B、Sのみに適用;
- ・赴任手当の受給資格は、個々のインターンシップ協定に記載します

該当する場合、赴任手当の一括払いは、インターンシップ手当の最初の支払い時に支払われます。赴任手当の一括払いは1,200ユーロを超えないものとします。インターンシップ生の要請により、インターン期間より早く帰国する場合は、IOが半分の返金を要求することがあります。

1. 到着時の手続き

1.1. インターンシップ協定(IO/学校/インターン)

インターンシップ協定は、ITER機構によって提供され、インターンシップの開始日前に、インターン生、人事部長(HRD)及び教育プログラムを実施する大学、学校又は機関の長(又はその代理人)の3者によって署名されるものとします。

インターンシップ協定はインターンシップ期間中のみ有効です。インターン生がこの期間以外の業務を行うことはできません。

ITER機構は、原則として、教育プログラムを実施する大学、学校、機関等との間で締結される(2者間の)協定には署名しません。

1.2. インターンシップ誓約(IO/インターン)

学生は、「インターンシップ誓約」に署名し、同意することが必要です。

- 受入国であるフランスのすべての法律を遵守し、IOの規則と方針を尊重すること。
- IOに不利益をもたらす行為を行わず、またIOの目的・目標に反する活動を行わないこと。
- IOのインターンに求められる慎重さ、誠実さ、公平さ、独立性を尊重し、実施されるサービスに関してIOの外部の政府またはその他の当局から指示を求めたり受けたりしないこと。
- インターンシップを理由として知り得た未発表の情報の秘密を守り、IOの明確な許可がある場合を除き、インターンシップ中および終了後のいずれにおいても、プログラム中に得た情報を基にしたいかなるレポートや論文の発表を控えること。
- 直接・間接を問わず、特にインターンの家族に関する利益相反の状況を回避すること。そのような状況が発生した場合、インターンは速やかに上司に報告する。
- インターンが社会的、病気、職業上の事情によりインターンを続けられない場合、インターンの監督者に知らせ、直ちに人事部に書面で通知すること。
- インターンはどんな場合でもIOを代表することはできない。
- IOは、インターン期間中にインターンが制作した成果物に関する出版権、財産権、著作権、特許権などのすべての使用权をIOに帰属させ、IOのみがすべての使用权を保有する。

1.3. その他の文書

インターンシップの開始日前に、学生は以下の書類を人事部(HRD)に提出してください。

インターンと教育プログラムを実施する大学、学校、機関により署名されたインターンシップ協定書
要請があれば、インターンが健康であり、インターンシップの目的に適していることを示す健康診断書

有効な身分証明書(パスポートまたは国民IDカードのいずれか(訳注:日本人の場合はパスポート))

SEPA銀行口座(フランスで有効な一般的なもの)その名義人はインターンであること(カテゴリーA、B、Sのみ)

医療保険および傷害保険に加入していることを証明するもの

個人賠償責任保険に加入していることを証明するもの。

記入済みのインターン識別シート。

インターン契約期間全体を対象とした、フランス当局の規定に従ったインターンのビザまたは居住許可証のコピー(該当する場合)。

また、学生は必要なセキュリティクリアランスと、ビザが必要な場合はビザ手続きを行うための書類を提出する必要があります。セキュリティチームとAgence ITER France (AIF)のウェルカムオフィスが、すべての必要書類についてカテゴリーA,B,S及び準Cの学生に直接連絡します。

1.4. 宿泊施設

なお、インターンの宿舎はご自身で探すことになりますが、直前になって探すのは難しいかもしれませんので、この件は留意しておいてください。宿泊施設調査のヒントは、[「6.フランス賃貸ガイド」](#)

1.5. ITER初日

ITERに到着する前に、インターンはITERでの初日に関する実用的な情報を記載した電子メールを受信します。

初日には、インターンはITER本部(HQ)のメインエントランス(Cエントランス)受け取り、所属部署に行くことになります。

2. 規則

2.1. インターンシップの待遇

原則としてインターンシップは月曜日から金曜日までとする。インターン時間は下記のとおり：

- ・18歳未満の生徒は週35時間(1日7時間)を超えてはならない；
- ・18歳以上の学生は、週40時間(1日8時間)を超えてはならない。

インターンにもIOスタッフと同じ公休日が与えられます。

インターンは、業務を終えた月ごとに、2日の割合で休暇を取得できるものとします。

病気による認定外の欠勤は、休暇の権利から差し引かれます。

病気や事故による欠勤の場合は、業務を停止してから3日以内に診断書を提出しなければなりません。

学生が取得できる休暇日数を超える欠勤は、個別に検討されます。

特別休暇の申請(例：試験日,VISA延長申請等インターン活動を妨げること)については、特別休暇申請書に記入してください。特別休暇の日数は、インターンが取得できる休暇の総日数を超えてはなりません。

欠勤が続いた場合、インターンシップ協定の内容を再検討することがあります。

2週間を超えるインターンシップの場合、インターンは、IOの業務上の必要性和部署のガイドラインが適合するのであれば、週1回のテレワークを申請することが可能です。テレワークは原則としてインターン生が合理的な時間(1時間)でITER本部に通える場所で行うこととします。

上記の規定にかかわらず、インターンシップ開始後、インターンは通勤圏外の場所(リモートでの活動)から一時的かつ例外的にインターンシップを行うことを申請することができます。申請には正当な理由(例：緊急の個人的・家庭的事情、学生の制御外の外的要因、不可抗力によってインターン活動の遂行が困難となる場合)が必要です。この場合、インターン手当は日割り計算されません。こうした例外は、インターンシップ期間6か月ごとに最長5連続勤務日まで認められ、年間で最

大2回まで申請可能です。

カテゴリーSの場合、休暇および欠勤に関する具体的な条件は、提供される協定書に明記されます。それ以外の場合は、上記の条件が適用されます。

2.2. 内部規則

インターンは、安全・セキュリティ・機密保持に関する規則をはじめ、IOの定める規則・規制・通達を遵守する必要があります。

3. 業務・施設利用に関する案内

3.1. サイトへの立ち入り

ITER敷地内への立ち入りは制限されています。セキュリティ上の理由から、事前の立ち入り合意なしにゲストを入場させることはできません。

ITERサイトに立ち入り可能な時間は、月曜日から金曜日の午前7時30分から午後7時30分までです。

3.2. 食堂 (Canteen)

インターンシップ期間中、学生はITER本部の1階と建設現場にあるセルフサービス式のレストランを利用することができます。食堂(Canteen)の利用は、食堂でバッジを登録した後に可能です。バッジはデビットカードのような機能を持ち、事前に前払いをする必要があります。これは、インターン本人が、レストラン内の指定されたデスクでクレジットカードを使って行うか、あるいはオンラインウェブサイト(<https://www.sohappy.work/>)から行うことができます。

3.3. 交通機関

全てのインターンは、ITERバスサービスを利用することができます。このバスは、近隣の複数の町への移動手段として提供されています。バスの時刻表は人事部に問い合わせるか、あるいはITERのサイトにあるBuzz(イントラネット、「Practical Info」参照)でも確認できます。運賃は片道1回につき2.5ユーロです。インターンは、ITER本部のコンシェルジュ・デスクで11回分のバス回数券を22ユーロで購入できます。また、バスの運転手から直接購入する場合は、同じ回数券が25ユーロとなります。運賃はインターン本人が直接支払う必要があります。

3.4. 図書館

ITERデジタルライブラリーでは、書籍、標準規格、一般向けの科学・工学雑誌、核融合関連の専門誌などのコレクションを閲覧することができます。ITERデジタルライブラリーについての詳細はBuzz(イントラネット)の「Working at ITER」のページでご覧いただけます。

3.5. オフィス機器

IOは、インターンに対し、ノートパソコン、電話、ゲスト用インターネット接続、その他の機器を利用できるように手配します。これらの機材は、業務目的のみに使用するものとします。終了時には、すべての機器は完全に動作する状態で返却してください。

3.6. 銀行口座

手当はユーロで、SEPA銀行口座(通常、フランスで可能な場合)への自動振替により支払われる

ものとし、その口座の名義人はインターン生のものであること。

フランスの銀行制度に関する一般的な情報は、以下のサイトでご覧いただけます：
<https://www.french-property.com/guides/france/finance-taxation/banking/>

なお、ITER機構本部にBNP Paribas bank (BNPパリバ銀行)の支店があります。

3.7. 出張（カテゴリーA、B、Sのみ）

インターン期間中、監督者は例外的に、インターンを出張する許可を与えることができます。すべての出張は、IOの方針とプロセスに従って、IO出張管理部署と関連組織部署によって承認されなければなりません、IOの出張についている間、インターンは引き続きIOの責任の下にあり、IOに適用される規則を遵守することが要求されます。経費はIOが負担することができます。

払い戻しは、SEPA形式の銀行口座への自動振替で行われます (Bank Statementは、遅くともインターンシップ開始一週間以内に人事部に提出してください)。

3.8. E-ラーニング

IO手当を受給するすべてのインターンは、各自のSAPポータルを通じてEラーニングモジュールにアクセスできます。インターン到着後、必須の安全研修が全員に対して実施されます。

4. 終了時の手続き

4.1. インターンシップ報告書

インターンシップ期間中、インターン生は情報及び知的財産に関する規則や規定を含む、すべての関連するIO内規則及び規定を順守し、その適用を受けるものとします。

IO在籍中にインターン生によって生み出された成果 (インターンシップ報告書、学位論文を含む、保護可能か否かを問わない情報および知的財産) は、機構長またはその代理人が合意した場合を除いて、IOが所有するものとします。

インターンは、IOの活動に関連する内容を、文書または口頭で公開・開示することはできません。公開・開示を行うには、事前にIOの指導者の承認を得る必要があります、また「ITER出版手続き」に従う必要があります。

この出版手続きはインターンにも適用され、特にIO外部に配布される文書 (インターンシップ報告書を含む) に関して適用されます。こうした文書は、配布前にITERのデータ管理ツールにて審査・承認を受ける必要があります。

4.2. インターンシップの評価

このインターンシップは、学術的な経験とみなされ、インターンの業績は、インターンシップ協定に定められた課題およびカテゴリーA、B、S、ならびに準Cに対するインターンシップ評価票に定められた基準に基づいて評価されます。

カテゴリーCについては、正式な評価プロセスは想定していません。

4.3. インターンシップ証明書

IOは、要望があればインターンシップ証明書を発行することができます。

4.4. 終了手続き

IOは、インターンシップの実現性を維持できない場合、2週間前までにインターン生に文書で通知することにより、自らの判断でインターンシップ協定を開始前に解除することができます。

インターンシップ開始後、インターンシップ協定に別段の定めがない限り、IOとインターン生は、相手方および大学に2週間前に通知することにより、インターンシップを終了する権利を有します。この場合、休暇割当は按分され、IOは最終的な支払いから超過分を差し引くことができます。

インターン開始後2週間以内に終了が予想される場合、IOはインターン生に手当を支払わないことを決定することができます。

IOを離れる前に、インターンは、すべてのサービスを終了し、貸与されたすべてのオフィス機器を返却し、必要な終了手続きを行ってください。

5. 問い合わせ先

住所:

Human Resources Division
ITER Organization Headquarters
Route de Vinon sur Verdon
CS 90 046
13067 Saint Paul Lez Durance
France
Eメール : internships@iter.org

6. フランス賃貸ガイド

6.1. 宿泊施設タイプ

- **Chambre ("Ch.")**: 戸建て又は集合住宅の1部屋(ベッドルーム)。
- **Chambre meublée or Chambre non-meublée**: 家具付き、家具なしともに同規格。。通常、家具なしの部屋は家具付きよりも安価で空き率も高い
- **Chambre chez l'habitant**: 家主も住んでいる戸建ての1部屋。
- **Chambre indépendante ("Ch. Indep.")**: 独立した部屋(独立した出入口付き)
- **スタジオタイプ**は通常ワンルームアパートメントで、1人か2人用です。
バスルームとキッチンを含み、キッチンは通常同じ部屋の共用キッチンになっています。
- **F1/F2/F3 or T1 /T2/T3**: スイートタイプで、キッチンとトイレが独立しています。一部屋がF1、3部屋がF3,TはFと同様の構成です。

6.2. 家賃

エクス・アン・プロバンス

| TYPE | LOW Rent / Month | MEDIUM Rent / Month | HIGH Rent / Month | AVERAGE SIZE | | |
|----------------------|------------------|---------------------|-------------------|--------------|---|--|
| T1 UNFURNISHED | 650 € | 750 € | 850 € | 16 à 27 m² | <div>T1 = studio T2 = 1 bedroom T3 = 2 bedrooms T4 = 3 bedrooms</div> | |
| T1 FURNISHED | 700 € | 850 € | 900 € | | | |
| T2 UNFURNISHED | 900 € | 1 300 € | 1 500 € | 35 à 50 m² | | |
| T2 FURNISHED | 1 000 € | 1 400 € | 1 800 € | | | |
| T3 UNFURNISHED | 1 250 € | 1 600 € | 1 950 € | 55 à 80 m² | <div>Example of an unfurnished 3 bedroom flat in Aix en Provence : For rent, large T4, near the park "Saint Mitre" in a secure residence with private car park. This apartment contains an entrance, a large kitchen, a living room opening onto a south facing terrace overlooking the park. Three bedrooms, separate toilet, a bathroom.</div> | |
| T3 FURNISHED | 1 300 € | 1 700 € | 2 300 € | | | |
| T4 UNFURNISHED | 1 400 € | 1 800 € | 2 500 € | 80 à 110 m² | | <div>TYPE OF HOUSING : ✓ T1 : one room (living/bedroom room with separate kitchen, bathroom and toilet) ✓ T2 : two rooms (living room, open or separate kitchen, separate bedroom, bathroom and toilet) ✓ T3 : three rooms (living room, open or separate kitchen, 2 separate bedrooms, bathroom and toilet) ✓ T4 : 4 rooms (living room, open or separate kitchen, 3 separate bedrooms, bathroom and toilet) ✓ T5 : 5 rooms (living room, open or separate kitchen, 4 separate bedrooms, bathroom and toilet)</div> |
| T4 FURNISHED | 1 500 € | 1 900 € | 2 700 € | | | |
| HOUSE T4 UNFURNISHED | 2 000€ | 2 800 € | 3 500 € + | 90 à 150 m² | | |
| HOUSE T4 FURNISHED* | 2 200€ | 2 900 € | 3 750 € + | | | |

*Very few houses T4 Furnished

*Very few houses T4 Furnished

マノスク

| TYPE | LOW Rent / Month | MEDIUM Rent / Month | HIGH Rent / Month | AVERAGE SIZE | |
|----------------------|------------------|---------------------|-------------------|--------------|---|
| T1 UNFURNISHED | 550 € | 600 € | 650 € | 16 to 27 m² | T1 = studio T2 = 1 bedroom T3 = 2 bedrooms T4 = 3 bedrooms |
| T1 FURNISHED | 600 € | 700 € | 750 € | | |
| T2 UNFURNISHED | 700 € | 750 € | 800 € | 35 to 50 m² | |
| T2 FURNISHED | 750 € | 800 € | 850 € | | |
| T3 UNFURNISHED | 750 € | 850 € | 900 € | 55 to 80 m² | Example 3 bedroom house in Manosque : On the hills of Manosque, in a very quiet area, 168m² house composed of on the 1st floor: an entrance, a living room, a kitchen, 3 bedrooms, a bathroom, separate toilet and a terrace. On the ground floor, T2 composed of a living room, 1 bedroom, a bathroom, a separate toilet and a terrace. Garden and double garage. Beautiful breathtaking views ! |
| T3 FURNISHED | 800 € | 900 € | 1 000 € | | |
| T4 UNFURNISHED | 1 100 € | 1 200 € | 1 300 € | 80 to 110 m² | |
| T4 FURNISHED* | 1 200 € | 1 400 € | 1 500 € | | |
| HOUSE T4 UNFURNISHED | 1 400 € | 1 500 € | 1 800 € | 90 to 150 m² | TYPE OF HOUSING : ✓ T1 : one room (living/bedroom room with separate kitchen, bathroom and toilet) ✓ T2 : two rooms (living room, open or separate kitchen, separate bedroom, bathroom and toilet) ✓ T3 : three rooms (living room, open or separate kitchen, 2 separate bedrooms, bathroom and toilet) ✓ T4 : 4 rooms (living room, open or separate kitchen, 3 separate bedrooms, bathroom and toilet) ✓ T5 : 5 rooms (living room, open or separate kitchen, 4 separate bedrooms, bathroom and toilet) |
| HOUSE T4 FURNISHED* | 1 500 € | 1 700 € | 1 900 € | | |

**Very few flats or houses T4 Furnished*

*Very few flats or houses T4 Furnished

6.3. 宿泊施設検索

フランスで賃貸住宅やアパートを探すには、いろいろな選択肢があります。一つ目は、フランスの不動産業者や不動産賃貸業者を通じて家を借りることです。二つ目は、家主と直接やり取りをして個人宅の賃貸物件を探す方法です。その他にも、長期休暇用の賃貸住宅やアパートメントホテル、フランスでの学生であれば、民間の学生用宿泊施設を探すことも可能です。

オプション1: 不動産会社を通して借りる

不動産業者を通じて、またはそのウェブサイトから宿泊施設を探すのが最も簡単な方法かもしれませんが、"agent immobilier"と呼ばれる不動産業者を利用して宿泊施設を探す場合、通常、事務手数料を支払わなければなりません。手数料には、物件探しや案内、賃貸契約の手続き、鍵の受け渡しなどの代理店業務が含まれます。手数料を要求しない代わりに、空室リストを販売する仲介業者もありますが、すでに入居が決まっていることが多いので、この方法は避けた方が良いでしょう。

仲介業者は、家主に毎月管理費(約10~15%)を請求し、それを借主に転嫁することが多いため、フランスでは、家主から直接借りるよりも仲介業者を通して借りる方が一般的に高額になります。また、不動産業者は、通常、最低1ヶ月分の家賃、敷金、管理費を前払いで請求します。ほと

多くの不動産業者は、特に海外からの借主に対して、未払い金がないことを確認するために信用照会を行うでしょう。

不動産会社からは、下記の提出を求められます：

- 有効なパスポートかID
- フランスの在留資格を証明するもの
- 収入証明書(通常3ヶ月分の銀行明細書、フランスで仕事をしていない場合は過去3年分の収入を証明するもの)
- フランスで賃借したことがある場合は、以前の家主からの保証書

オプション2:家主に直接借りる-個人宅賃貸物件

家主を通して直接借りる個人間の賃借は、“particulier à particulier”(個人から個人へ)と呼ばれています。これは“agent immobilier”を通して借りるよりも安いですが、適切に行われない場合にリスクがあるので、すべてのことについて、契約書に記載されていることを確認する必要があります。通常、www.leboncoin.fr; <https://www.seloger.com/> <https://www.logic-immo.com/> <https://www.pap.fr/> www.paruvendu.fr または www.thehomelike.com. 等のサイトで、個人家主による賃借物件を見つけることができます。フランスの個人大家を通して直接借りる場合だと、家具なしの物件で、賃貸期間が長い(3年)ものがほとんどです。賃貸借契約は、通知の期間、保証金、家主の責任など、不動産仲介業者の契約とほぼ同じ内容にすべきです。

オプション3:アパートメントホテル

他の方法としては、アパートメントホテルを予約することです。アパートメントホテルは、スタジオタイプや部屋タイプと、下記ウェブサイトのような、さまざまな選択が可能です。[Apparthotel Sejours & Affaires in Aix](#) [Manosque](#) [Aparthotel Adagio](#) [Aix en Provence centre](#)

オプション4:学生用宿泊施設

フランスで学ぶ学生の場合、大学キャンパス内の寮を借りるか、民間の宿泊施設(1人部屋やフラットシェア)を探すかの選択肢があります。

大学の宿泊施設は、Centre National des Oeuvres Universitaires et Scolaires によって管理されています。[CROUS](#)は、学生を支援するフランスの公共サービスで、学生寮を低料金で提供していますが、サービスの需要は非常に高いです。

その他の参考になりそうなウェブサイトはこちら：

- 学生の経済発展&宿泊協会([ADELE](#))
- フランス学生宿舍センター([CLEF](#))
- [Residences Estudines](#).

オプション5:長期休暇用の物件

Airbnb、TripAdvisor、Owners Direct、Home Awayなどのサイトで、短期・長期の休暇用物件を見つけることができます。こういった物件は家具付き賃貸なので、完璧な代替手段でもあります。Airbnbには、すでに28日～6カ月の長期賃貸用の為の情報を載せたランディングページがあります。部屋を借りる人は滞在費を支払いますが、通常、すべての費用と光熱費を含んでいます。

インターネット上での物件探し:多くの賃貸情報がインターネット上に掲載されており、不動産会社や家主から直接情報を得ることができます。様々な住宅情報を公開し、特別な賃貸フォーラムが開催されたりしますが、その情報の信憑性には十分注意をしなければなりません。

宿泊施設リサーチサイト

クラシファイド広告のウェブサイト:

- [Roomlala](#)
- [Appartager](#)

その他:

- [Appart Aixquis](https://www.en.appartaixquis.com/) <https://www.en.appartaixquis.com/>
- [Le Crous Expatica](#)

警告:この地域では詐欺が多発しています。詐欺について詳しく知りたい方は、こちらのウェブページをご覧ください。 [webpage](#).

6.4. 賃借手続き

フランスの家賃体系は、地域、近隣、物件タイプなどの要因により、大きく異なります。入居する物件や契約内容によっては、フランスで賃借する際に、電気、ガス、インターネット、電話、テレビなどの公共料金の口座開設をしなければならない場合があります。これらの公共料金の加入方法については、本書末尾に記載しています。家具付きの物件は、通常、家賃に請求額が含まれており、大家さんは、これらの費用の内訳を説明することになっています。家具なしの物件は、通常、賃貸料だけで表示されています。

賃貸料(“loyer”)については、事前に調べておく必要があります。

1. 保証金や賃貸費用の支払いに利用する支払い方法;
2. 賃貸料に水道代、電気代、ガス代、インターネット代、暖房費などが含まれているかどうか、家主に聞いてみる;
3. 借主は、本人確認書類(ID/Passport)のコピー、銀行口座証明書(RIB)、毎月の賃貸料支払いの領収書等を提出しなければなりません;

家の賃貸費用には通常、「家賃+諸費用」と「家賃に諸費用を含む」の2つの形態があります。諸費用(“charges”)には、一般に、物件、エレベーター、ゴミ処理、冷水代、時には給湯、セントラルヒーティングなど、基本的な共有費用が含まれます。ただし、家主に支払う月額料金の合計に水道代が含まれていても、節水は必要です。水道量の上限を超えた場合、家主は借主に超過料金を要求することができます。

フランスで合法的に居住をしている証拠として、光熱費とインターネットの契約書(そして請求書)はとても大切なものです。これは住居の更新、銀行口座の開設、携帯電話の契約、家族の訪問を申請する際にも使用されることがあります。そのため、公共料金は必ず自分名義で申請して下さい。

借主は、家主に毎月の家賃の領収書(“Quittance de loyer”)を請求する権利があります。この領収書は、多くの行政手続きで補助書類として必要となりますので、大切に保管してください。

6.5. 保証金(デポジット)(dépôt de garantie)

6.5.1. 金額と支払い方法

ほとんどの不動産業者や家主は、賃貸契約締結時に、返金可能な保証金(“caution”または“dépôt de garantie”)を前払いするよう要求してきます。これは、損害賠償や未払い金などの費用に充てるためのものです。家具なしのアパートの場合、法律上、保証金は家賃と相殺することはできず、家賃の1ヶ月分を超えることはできません。

保証金を支払う際、現金で支払うことはお勧めできません。必ず、保証金(デポジット) (“dépôt de garantie”)と明記された、デポジット振込額(振込またはクレジットカードによる振込)が記載してある領収証を必ず入手してください。

6.5.2. 返金

賃貸契約が終了し、鍵を返却した時点で、家主/不動産業者は、物件の費用や修理に必要な金額を差し引いた後、最長で2ヶ月以内には保証金(デポジット)を返還する必要があります。家主が保証金(デポジット)を返還しない場合、正式な通知として保証金の速やかな変換を求める内容の書留郵便を送付する必要があります。この書留郵便の受領証は、証拠として保管してください。家主は下記の項目について、保証金(デポジット)から差し引く事ができます。

未払い家賃や諸費用；

- 退去時に“état des lieux”(状況報告書)に報告された不備項目(減額を正当化するために家主は写真、請求書、修理の見積書等を提示しなければなりません)；
- 諸費用の引当金は保証金(デポジット)の20%を超えてはなりません。
- 差引額の残りは、通常1年以内に借主に返金されなければなりません。

6.6. 保険

フランスでは、借主は法律で家財総合保険証書を持つことが義務付けられています。どのような物件でも入居前に住宅保険に加入しておく必要があります。住宅保険には、建物保険が含まれていなければなりません(火災、水害、自然災害、破壊行為による損害の補償)－これは家主には必須となります。公的責任保険(第三者や家財への損害補償)そして家財保険が含まれている必要があります。

家主も同様に、物件に発生しうる構造上の問題／修繕請求に対応するための保険に加入することが義務付けられています。

学生割引もあり、一般的な価格は年間45ユーロから200ユーロ(住宅の種類や立地条件により異なります)です。各銀行は独自の住宅保険を提案しますが、AXA、MAIFやその他の保険会社から加入することも可能です。契約内容については、細かく記載されている箇所まで読み、特に、何が保険の対象かという箇所と物件を保護する自分の義務についてよく読むようにして下さい。住所変更の際は、事前に銀行や保険会社に書面でお知らせください。

6.7. 保証

多くの賃貸契約では、入居者1人につき1人の保証人が必要です。保証人は、物件探し、予約する過程でも必要不可欠な存在です。これにより、家主は家賃の支払いについて安心することができます。

特に学生用アパートメントでは保証人が必要な場合が多く、保証人探しは多くの外国の学生が直面する問題です。

通常保証人は、家族や近親者の誰かですが、場合によっては団体でもかまいません。保証人の収入は家賃の3倍から4倍なくてはならず、家主は、フランスで収入のある保証人を望みます。保証人には、前年の納税証明書、直近3ヶ月分の給与明細書、銀行のRIB、フランスの身分証明書、電気代、前年の固定資産税または家賃の支払い証明書(保証人が所有していない場合)などが求められることが多いようです。

家主によっては、保証人の資格はあるがフランスに居住していない外国の保証人を受け入れることで譲歩する場合がありますが、それでも他のすべての要件を満たす必要があります。(この場合、家主との交渉が必要となりますので、不動産会社では難しいかもしれません)。

フランスの一部の銀行では、学生が長期間の賃貸アパートを確保するために、保証人サービスを提供しています。この保証は、学生が銀行に口座を開設し、約1年分の賃貸料の合計を預けると賃貸期間中、銀行が預けた金額を管理します。この場合だと、銀行がフランスの学生の保証人となるため、管理手数料がかかる場合があります。

6.8. リース契約

借家契約書(“contrat de bail” / “contrat de location”)は、借主と家主/不動産会社との間で交わす書面による契約書です。契約書は、借家契約の開始日または開始前に署名する必要があります。借主は、この時点で、最初の家賃と保証金を支払う必要があります。

フランスでの法律に基づいた契約書には、少なくとも以下の項目を含みます。

1. 借主と家主の名前(および家主の連絡先)
2. 借りる物件の詳細や内容、提供されている設備について
3. 契約開始日および契約期間(例:1年または3年)
4. 賃貸料および賃貸保証金の金額、支払い方法、変更されたルール
5. 家主に支払うべきその他の費用詳細(例:光熱費)
6. 通知期間について
7. 家主と借主の権利と義務
8. 家主と借主のサイン

借家契約書には、物件の状態報告書(“état des lieux”)を添付しなければなりません。物件の状態について説明し、物件やその備品の目録を含む文書です。光熱費の性能報告書(“DPE – Diagnostic de Performance Énergétique”)も添付します。

6.9. 契約期間

正式な賃貸契約、または借家契約(不動産の所有権を一時的に移転する)は、通常1年から3年です。家具なしの宿泊施設の場合、最低3年間の賃貸が必要です。家具付きの部屋の場合(フランス政府は2015年に賃貸住宅の家具や設備に関する法的規定を作りました)。両者は任意に期間を取り決めることができます。

借主は、いつでも、いかなる理由によって、賃貸契約の終了を決定する権利を持っています。必要な通知期間は、賃貸タイプによって異なります：

- 家具なし:3ヶ月前までにお知らせください
- 家具付き:通知は1か月前までにお知らせ下さい

法律上、借家契約の解約を通知する場合、借主は家主に書留で通知書を送付する必要があります(“lettre recommandée avec accusé de réception”)

家主が賃貸借契約を終了させたい場合、契約終了まで待たなければならず、その理由を述べな

ければなりません。家主が賃貸借契約を早期に終了させることができるのは次のような場合のみです。1) 借主が家賃や光熱費を支払わない場合 2) 借主が住宅保険に加入していない場合

6.10. 入居時点検

賃貸契約書に加え、状態報告書(“état des lieux”)も提供されるはずです。物件に入居する前に、物件の報告書・説明書を作成するのが一般的です。この“état des lieux”は、物件の性質と状態を説明する重要な文書であり、物件内の家主の所有物(家具、備品、装飾品など)の目録でもあります。署名する前に、目録を十分に確認し、矛盾があればすぐに指摘し、退去時に問題にならないようにする必要があります。賃貸期間の終了時には、物件の検査が行われ、最初の報告書と比較がなされます。

不動産会社を通じて賃貸が成立した場合、“état des lieux”による請求は1平方メートルあたり3ユーロまでとなっています。これは、入居時に設定し(“état des lieux d’entrance”)退去時に確定となります。

6.10.1. 入居

賃貸契約の開始時に、借主と貸主は、賃貸物件の状態および物件の什器備品の説明に関する包括的な報告書を作成しなければならないと法律で規定されています。家具付きの場合は、物件の内容物の完全な目録を作成する必要があります。報告書は、借主が入居する前に実施し、合意が得られたら、借主と貸主の両方でサインをし、写しも作成する必要があります。また、入居時に確認した不具合を写真に撮り、“Bon pour accord”と署名し、日付を入れることが重要です。状態報告書(“état des lieux”)は、賃貸契約書に添付されます。

もしも代理人等の関係者が関わっている場合は、3通複写の報告書に署名を行い関係者等がコピーを保管する必要があります。賃貸契約書と“état des lieux”は、署名すると法的文書となりますので、両方をよく確認し、双方が正しいことを確認した後に署名するようにしてください。

6.10.2. 退去

賃貸契約が終了し、鍵を返却した後、入居時と同じ手順で、物件の合同点検を行う必要があります。借主は、物件の通常の損耗を除き、物件を見つけたときと同じ状態で退去することが期待されています。家主は、保証金から差し引く金額を、見積書または実際の請求書の提示によって明確化する必要があります。家主は、最長で2ヶ月以内に保証金(デポジット)を返還し、借主の責任で修理する場合は、その金額を差し引いた金額を返還します。

点検の過程で、家主と借主が友好的な交渉結果に至らない場合は、裁判所の執行官に交渉を依頼しなければなりません。

7. フランスの水道光熱費ガイド

7.1 電気・ガス

フランスの電力は、一般に EDF(フランス電力公社)の電力供給会社である ENEDIS が供給しています。フランスにはエネルギー供給会社が増えており、それぞれが様々なエネルギーオプションや料金体系を提供しています。主な供給会社は、[EDF](#)、[ENGIE](#) と [Total Direct Energie](#) です。ほとんどのエネルギー供給会社は、電気とガスの両方を提供しています。

フランスで物件を借りる際、家主によって新しい家にはすでに光熱費が設定されていることがあります。または、サービスアパートメントに住む場合は、光熱費が通常の家賃に含まれています。契

約する前に、賃貸契約書にて確認する必要があります。キッチンにガスコンロがある場合や、ガスボイラー(給湯・暖房用)がある場合は、ガス供給会社との契約が必要です。

契約のしかた:

エネルギー供給会社との新しい口座の開設は、多くの場合、オンラインまたは電話で行うことができます。借主として、オンラインで電力会社と新規に契約するためには、EDFの [Espace Client](#) に登録する必要があります。詳しくはこちらをご覧ください。 [Moving House with EDF](#)

また、電力会社には以下の情報を提供する必要があります。

- 氏名、住所、電話番号、Eメール
- 身分を証明するもの(パスポート、滞在許可証)
- 住所を証明する書類("justificatif de domicile")
- フランスの銀行口座の詳細(RIB)
- 検針票/メーターの写真(可能であれば前居住者の連絡先も)

下記電力サービスに関する外部リソースをご紹介します。

- [French Property](#)
- [How to pay my EDF bill](#)

7.2 電話・インターネット

7.2.1 携帯電話カードの買い方・選び方

フランスのSIMカード("SIM carte prépayée")は、フランスに短期間しか滞在せず、フランスの銀行口座を持っていない場合、良い選択肢となります。また、フランスでは、多くの国を対象とした、手頃な料金を提供している国際SIMカードを購入することが可能です。

フランスの主要な携帯電話会社はプリペイドSIMカードを提供しており、Orange、SFR、Bouygues Telecom、を含むキャリアのカードも、DartyやFNACなどの電気店、スーパーマーケット、"tabacs"(タバコ屋)、郵便局などで購入することが可能です。トップアップや、リチャージカードもキオスク、その他ショップで購入できます。SIMカードのプロバイダーに残高(クレジット)を確認するようにします。クレジットはカードや領収書の形で提供されることがあります。クレジットを補充するには、電話番号に電話し、指示に従ってクレジットコードを入力するだけです。説明はフランス語で行われます。また、電話会社のウェブサイトからオンラインでクレジットを購入することも可能です。

フランスのプリペイド SIM カードは、オンラインで注文し、自分の住所に配送してもらうこともできます。 [Lycamobile](#) [lebaramobile](#)

これらのウェブサイトで、無料のSIMカード("SIM gratuite")を注文するには、SIMカードの契約を選択し、いくつかの基本情報(名前、住所、連絡先)を入力します。その後、SIMカードがご自宅の連絡先住所に送付されます。リチャージカード("bon de recharge")は、"tabacs"で簡単に購入できます。また、デビットカードやクレジットカードを使って、SIMカードのプロバイダーにオンラインで自動的に「トップアップアカウント」を設定することも可能です。

フランスの携帯電話契約(forfaits, abonnements)は、プリペイドSIMカードよりも安い料金で利用することができます。フランスの銀行口座を持っていない場合は、このタイプの携帯電話契約を結ぶ前に、口座を開設する必要があります。

携帯電話の定期契約("forfait engagement")は、SIMのみ、または携帯電話機が含まれています。また、Orange、SFR、Freeなどの大手プロバイダーが提供している、自宅の電話、インターネット、テレビ接続とセットで契約することも可能です。

固定契約期間は通常12ヶ月または24ヶ月の長さで、あらかじめ決められた量の通話、テキスト、

モバイルデータ通信量を提供します。支払いは、選んだ料金プランによって異なります。

月額支払いは口座振替(“prélèvement automatique”)で行われ、契約時に支払いの詳細(“relevé d’identité bancaire RIB”-フランスの銀行口座の詳細)を提供する必要があります。通常、契約開始時に少額の初期起動費用を支払う必要があります。契約する前には、契約書の条件や小さく記載されている箇所までを読んでおく必要があります。

また、一部の携帯電話事業者は、ローリング契約(自動継続契約)(“forfait sans engagement”)を提供しています。これは、毎月自動的に更新される携帯電話契約ですが、いつでも解約することができます。一般的に、有期契約よりも割高になりますが、より柔軟性を求める場合には最適な選択肢となります。

フランスの携帯電話の契約は、オンラインまたは通信事業者のショップで行うことができ、ほとんどの主要なフランスの通信事業者は、街の中心部に店舗を持っています。契約には、下記の提出を求められるでしょう:

- 身分証明書
- フランスでの住所
- 支払い用のフランス銀行口座

参考情報

有期契約”forfait avec engagement”の主な提供会社: [Orange SFR](#), [Bouygues Telecom](#).

“forfait”, フレキシブル契約(ローリング契約)の主なプロバイダー: [Free](#), [red-by-SFR](#), [Sosh](#).

7.2.2 インターネット/ネットワークボックスの契約方法

フランス国内では、様々なインターネットプロバイダーの選択肢があります。大手通信事業者(Orange, SFR, Bouygues Telecom, Free)の多くは、テレビ、家庭用電話、インターネット接続のパッケージを提供しており、複数のサービスに加入している場合は、割引パッケージを提供しています。また、携帯電話の契約にもお得なプランを提供しているところもありますので、調べてみるとよいでしょう。

賃貸の場合、住居によってはインターネットや無線LANの料金が家賃に含まれている場合がありますが、それについては契約前に家主に確認しなければなりません。サービスアパートメントを借りる場合は、通常、通信サービスが標準装備されており、他のプロバイダーを選択することも、既存の接続を使い続けることも可能です。

住居先にインターネット回線がない場合、まずその住居でインターネットに接続できるかどうかを確認する必要があります。あなたの住居先には、T字型の電話回線インターフェース(“prise téléphonique”)が必要になります。ない場合は、サービスプロバイダーに連絡して、これを設置し、接続料金を支払う必要があります。すでに電話回線がある場合は、大家さんが電話番号と一緒にそれを提供してくれるはずですが、それか前の入居者の名前を教えてくれるはずですので、それでインターネット接続を申し込むことができます。

インターネットプランの契約方法: インターネットプロバイダーの選択肢がある場合とない場合がありますので、居住地がどのようなゾーンにあるのかを確認する必要があります。主な通信事業者の多くは、街の中心部に通信ショップを構えており(Orange, SFR, Bouygues, Numericableなど)、直接店舗に行って詳しい説明を受けるか、オンラインまたは電話で登録・支払いをする方法を選択することができます。契約が成立すると、プロバイダーから自宅の住居にインターネットボックスが送られてきて、設置/設定方法を記載した説明書を確認します。このボックスは、固定電話やテレビの接続端子を備えたルーターでもあり、インターネット+wifi+固定電話+テレビの多重通信網サービスとして一元的に運用することができます。

契約の際は、プロバイダーから以下の情報の提供を求められます：

- 連絡先：氏名、Eメールアドレス、フランスの電話番号
- 住所（建屋番号、部屋の階数も明記して下さい）
- 契約者の銀行情報（RIB）- インターネットプランの契約には、フランスの銀行口座がすでに設定されている必要があります。また、業者によっては、初期設定費用やデポジットに使用する銀行カード（"carte bancaire"）の情報を求めることがあります。

インターネット契約の解約：フランスの通信事業者のインターネットプランを解約する場合、契約内容に応じて、10日前または1ヶ月前に通知する必要があります。他の都市や国へ引っ越す場合と、「sans engagement」契約を結んでいる場合は、費用はかかりません。ただし、新しいプロバイダーに変更する場合は、解約金が発生する場合があります。

- 定期契約 "forfait engagement" の場合：契約満了日の1ヶ月前には解約の書面連絡をする必要があります。プロバイダーの指定する住所に通知書を送るか、テレコムショップで手渡しでも可能です。
- フレキシブルな契約 "forfait sans engagement" の場合：契約を解除するには、オンラインで解約するか、カスタマーサービスに電話する必要があります。有効期限までに解約がない場合、契約 (forfait) は自動的に延長されます。ただし、このタイプの契約は、通常10日～1ヶ月前に通知すれば、いつでも解約することができます。

インターネットボックスの返却：解約通知書・解約申込書の受理が確認されると、プロバイダーからインターネットボックスの返却場所をお知らせするメールまたは手紙が届きます。また、居住地近くの指定された通信販売店に返却することも可能です。返却されない場合、最大300ユーロの罰金が差し引かれることがあります。事業者は、ネットワークボックスを元の梱包箱に入れて返却するよう要求することが多いので、最初にインターネットボックスを受け取ったときは、箱をきれいに、確実に保管する必要があります。

8. 交通について

8.1. 交通機関パスの入手

現地の公共交通機関で利用できる交通パス・トラベルパスは、以下のサイトから直接申し込むことができます。

フランス全土: [Mobilité DLVA](#)

プロヴァンス: [ZOU!](#)

エクス・マルセイユ地域: [La Métropole Mobilité](#)

マノスク: [Ville de Manosque](#)

8.2. 交通系の便利なサイト、アプリ: Google Maps、Moovit

➤ 交通機関のウェブサイト

[Google Maps](#)
[Waze](#)

➤ その他の便利なウェブサイト

レンタカー: <https://en.selectra.info/moving-to-france/driving/car-rental>

9. ビザ

適用されるビザは、フランスでの滞在期間と国籍によって異なります：

- ◆ 最大90日の滞在期間の場合
- ◆ 91日以上365日以内の滞在の場合
- ◆ 366日以上の場合

(訳注：変更される場合もありますので、正確な情報は在日フランス大使館にご確認下さい)

| | ITERインターンシップのためのビザ | | |
|----------------------------|---|--|---|
| | 最大90日の滞在期間 (移動を含む) 3か月 | 91日以上365日以内の滞在期間 (移動も含む) 4か月から12か月 | 366日以上の場合 12ヶ月よりも長い滞在期間 |
| VISAの種類 | VCSシュンゲン ロシア、中国、インド国籍対象 - それ以外はビザ不要 “短期トレーニングのプログラム、 短期のインターンシップに参加する人に発行” | VLST EU以外の国籍対象 - それ以外(EU)はビザ不要 12か月のインターンシップには移動(旅行)の日も ビザの期間に含まれます | TSS (code EM) に従った Visa-D“carte PROMAE” EU以外の国籍対象 - それ以外(EU)はビザ/滞在許可証不要 |
| フランス 行政に 関連する手続 き | フランス領事館に直接 - 来仏前にDIRECCTE(労働省)の事前検証不要 - フランスでOFII (移民局) の検証不要 (通常の長期インターンビザとは異なる) | ウェルカムオフィスを通しFMoFAに申請 (+ 来仏前にフランス領事館でビザを発行) DIRECCTE(労働省)およびOFII (移民局) の義務を免除さ れるビザ フランスに入国後の手続きは不要 (通常の長期インターンビザとは異なる) | ウェルカムオフィスを通しFMoFAに申請 +来仏前にフランス領事館でビザを発行 DIRECCTE(労働省)とOFII (移民局) の義務 を免除されるビザ + フランス到着後FMoFAから発行の TSS(特別滞在許可証) |
| 必要 条件 | 英語版“Convention de stage”の主な項目をフランス 語に翻訳したものをIO 人事部と確認 月額の手当て最低 6 1 5 ユーロ | 英語版“Convention de stage”の主な項目をフランス語に 翻訳したものをIO 人事部と確認 月額の手当て最低 6 1 5 ユーロ | 英語版 “Convention de stage” |
| VCS | Visa Court Séjour - 短期滞在ビザ | | |
| VLST | Visa Long Séjour Temporaire (最大で365日継続しての滞在期間で、それ以降の継続は不可能) - 一時的長期滞在のビザ | | |
| FMoFA | フランス外務省 | | |
| TSS | Titre de Séjour Special - 特別滞在許可証 - code EM | | |
| - | https://france-visas.gouv.fr/en/web/france-visas/ | | |

インターン用のウェブサイトにアクセスするためには、ウェルカムオフィス
(welcome.office.admin@iter.org)にご連絡下さい。: [Welcome Office Portal](#)

その他のご質問は、インターンシップ・チームがお答えします: internships@iter.org