



# ワーキングホリデー滞在許可の申請手順

## デンマーク大使館（東京）での申請手順

1. どの申請用紙を使用するか確認
2. 自身の申請内容にあった「必要書類チェックリスト」を確認
3. 必要書類を集める
4. 申請書の提出方法を決める
5. 大使館に予約を取る
6. 申請書を提出
7. 大使館に手数料を支払う（日本国籍の方は免除）
8. 交付までの時間
9. 許可に関する回答
10. レジデンスカード

## どの申請書を使用するか確認

ワーキングホリデー滞在許可申請書は[デンマーク雇用維持・外国人雇用庁ウェブサイト](#)より使用ください。申請書の詳細は[デンマーク雇用維持・外国人雇用庁ウェブサイト](#)をご覧ください。どの申請書を使用するかわからない場合は、[デンマーク雇用維持・外国人雇用庁](#)へお問合せください。

## 自身の申請内容にあった「必要書類チェックリスト」を確認

ワーキングホリデー滞在許可を申請するにあたり必要な書類を[大使館ホームページの必要書類チェックリスト](#)でご確認下さい。

## 必要書類を集める

正しい申請書に必要事項を記入し、「必要書類チェックリスト」にある必要書類を揃えてください。

## 申請書の提出方法を決める

申請書の提出方法には2通りあります。

### 東京のデンマーク大使館へ提出する

申請者は、出生国のデンマーク大使館、または過去3ヶ月間、合法的に居住している国のデンマーク大使館に申請書を提出することができます。つまり東京のデンマーク大使館で申請を行えるのは、日本国籍であるか、または申請の最低3ヶ月前から日本での居住許可を取得している方に限ります。

### デンマークで申請

申請者が合法的にデンマークに居住している場合（申請とは違う居住許可、ビザ、ビザ免除滞在、またはEU規則の基で滞在）、デンマーク雇用維持・外国人雇用庁で申請を行うこと

ができます。申請者がデンマークに居住している場合は、デンマーク雇用維持・外国人雇用庁に申請方法を確認してください。

### 大使館に予約を取る

[tyoambcon@um.dk](mailto:tyoambcon@um.dk) で予約をおとり下さい。

- Eメールの件名に「 W/H 申請予約 [申請者の氏名] 」とお書きください。
- Eメールの内容
  - 氏名
  - 国籍
  - 電話番号
  - 予約希望日

### 申請書を提出

申請書及び必要書類を全て揃え「必要書類チェックリスト」に従い順番に並べて下さい。申請書類一式を大使館に来館して提出して下さい。

### 大使館に手数料を支払う（日本国籍の方は免除）

大使館に申請手続きの手数料を支払う必要があります（日本国籍の方は免除）。手数料についての詳細は、[大使館のウェブサイト](#)をご覧ください。申請者が来館する際に現金でお支払い下さい。

### 所要時間

大使館での申請及び生体認証データの記録には30分から60分かかります。デンマーク雇用維持・外国人雇用庁による審査の所要日数は、申請の種類によって異なります。所要日数についての情報は、[デンマーク雇用維持・外国人雇用庁ウェブサイト](#)にてご確認ください。書類に不備がある場合、デンマーク雇用維持・外国人雇用庁の許可交付が遅延や却下となりますのでご注意ください。

### 審査結果の回答

デンマーク大使館またデンマーク雇用維持・外国人雇用庁より審査の結果、及び今後の指示のご連絡を致します。

指示書をよくお読みになって指示に従って下さい。申請書の提出、生体認証の手続きが終了しましたら申請者からデンマーク大使館、デンマーク雇用維持・外国人雇用庁に連絡をする必要はありません。追加で提出していただく書類がある場合、また審査結果が出た際に、デンマーク大使館、またはデンマーク雇用維持・外国人雇用庁より連絡させていただきます。

### レジデンスカード

ワーキングホリデーの許可が下りた申請者がデンマークに入国すると、レジデンスカードが交付されます。レジデンスカードには、デンマーク雇用維持・外国人雇用庁にて受領する方法と、デンマークの住所への郵送により受領する方法があります。指示書に記載された受領方法に従って下さい。

免責事項。このウェブサイト上の情報は細心の注意を払って用意されたものですが、本文に不正確な情報が含まれていた場合、大使館は何ら責任を負う事はできません。