

「워킹홀리데이」 프로그램 참가 목적 폴란드 내셔널 비자 체크리스트

(2026 년 8 월 1 일 기준)

신청서를 제출하시기 전에 아래에 적혀 있는 서류들을 모두 준비하시기 바랍니다.

e-Konsulat 시스템에서 방문 예약시 신청서를 신중하게 작성해주시기 바랍니다. 모든 변경 사항은 e-Konsulat 시스템 내에서 방문 예약 취소 후 재작성하셔야 합니다. 신청서 내 내용 수정이 가능한지에 대한 전화/이메일 문의는 불가능합니다. 취소 후 재작성해주시기 바랍니다.

아래 적혀 있는 리스트 **순서대로** 서류들을 정렬하여 제출하시기 바랍니다. 체크리스트 순서대로 제출하지 않으면 비자 서류 제출은 불가능합니다.

서류의 스티커, 작업 노트, 포스트잇 또는 파일을 모두 제거하고 종이 서류만 제출해주시기 바랍니다.

비자 심사는 평균 15 일이 소요됩니다. 비자 심사가 이루어지는 동안 여권은 대사관에서 보관하며 심사 중 여권은 돌려받을 수 없습니다.

주한 폴란드 영사는 신청인에게 추가 서류 요구와 필요할 시에는 인터뷰를 할 권한이 있습니다.

예정된 폴란드 입국일 최소 15 일 전에는 비자 신청 접수를 해야만 한다는 점 꼭 유의하여 주시기 바랍니다.

워킹홀리데이 비자 프로그램의 연간 쿼터는 200 명입니다.

서류 종류	설명	✓
신청서	대사관에 방문하시기 전에 인쇄하신 후 서명하셔야 합니다. 신청서 3 번째 페이지 37 번 (Place and date)에는 <i>Seoul</i> 과 신청서를 대사관에 제출하는 날짜를 적어주시고 38 번에도 여권에 적으셨던 서명과 동일한 서명을 해주시기 바랍니다.	
사진 2 장	3,5 x 4,5 cm (여권 사진 규격), 흰색 배경, 최근 6 개월 이내에 촬영했고 보정을 하지 않은 사진 2 장	
여권	비자 만료일까지 최소 90 일 이상 유효해야하며 최소 2 장 이상의 사증 면이 있어야 합니다.	
여권 사본	개인 정보가 적혀 있는 면을 복사하여 제출하시기 바랍니다.	
여행자 보험(또는 장기체류보험)	해외치료실비가 최소 3 만 유로 보장되어야 합니다. 보험 가입 기간이 희망하는 폴란드 체류 기간을 모두 보장해야 합니다. 제출 가능한 세계 보험사 리스트는 해당 홈페이지에서 확인 가능합니다: https://www.gov.pl/web/diplomacy/visas	
왕복 항공권	왕복 항공권 예약 확인서 또는 구매한 왕복 항공권을 제출해야 합니다. 귀국 예정일이 비자 신청일로부터 1 년 이후인 경우에도 제출해야 합니다. 비자 신청서에 기재한 출발일(폴란드 입국 예정일)은 항공권 예약 확인서상의 출발일 및 여행자 보험의 보장 시작일과 일치해야 합니다. 비자 유효기간은 왕복 항공권상의 귀국 예정일과 여행자 보험의 보장 종료일 중 더 이른 날짜를 기준으로 결정됩니다.	
방문 목적 증빙 서류	- 선언서 (양식은 홈페이지에 첨부되어 있음) - 폴란드 체류 기간 동안의 영문 계획서 (자세히 작성 필수) - 파트타임으로 근무할 예정인 경우: 신청인의 근무하고자 하는 곳에 대한 정보와 (구직정보) 근무지에 지원할 방법에 대한 계획서 (자세히 작성 필수) * 주의: 워킹홀리데이 비자를 신청하는 경우 파트 타임으로만 근무가 가능하며 폴란드 체류의 주된 목적이 여가(휴식)임을 증명해야 합니다. 폴타임 근무는 허용되지 않습니다.	
거주지 증빙 서류	폴란드 예정 체류 기간 전체를 포함하는 숙소 관련 서류 - 임대 계약서 또는 호텔 예약 확인서 임대 계약서 또는 임대 계약서 별첨(아넥스)에는 신청자의 이름이 임차인 또는 해당 주거 공간을 사용할 권한이 있는 사람으로 기재되어 있어야 합니다.	
재정 증빙 서류	신청인은 폴란드에 체류하는 동안의 비용을 충분히 커버할 수 있는 재정 증빙 서류를 제출해야 합니다. 심사 시 고려하는 비용 (본인의 체류비용을 직접 계산해보시기 바랍니다): 1. 폴란드 체류 기간 동안의 생활비: 하루 70 PLN x 체류기간 (예: 6 개월 비자 신청 희망 시 → 70 PLN x 180 을 한 금액) 2. 숙소 비용 (전체 체류 기간에 대한 숙소 관련 서류를 제출하지 않을 시, 예약한 숙소의 하루 숙박비용 x 전체 체류기간을 계산하시기 바랍니다.) 제출 가능한 서류 (여러 개 제출 가능): - 신용카드 한도 증명서 (이용대금명세서 우편본 또는 한도이력조회서 제출 가능) (온라인으로 발급받은 서류 또는 팩스로 받은 서류는 인정되지 않습니다) - 폴란드 또는 유럽에 위치한 은행에 계좌를 갖고 있을 시: 해당 은행의 계좌 잔액 증명서 및 3 개월 거래내역서 *한국 계좌 잔액증명서 및 계좌 거래 내역서 제출 불가 - 여행자 수표	

	재정 증빙 서류로 부모님 서류를 제출 시, 재정 보증서(홈페이지 내 양식 첨부)와 가족관계증명서 국문본 또는 영문본을 추가로 제출하시기 바랍니다. 재정보증서의 경우, 서명 공증 및 아포스티유 필수 (공증 사무소에서 부모님의 서명에 대한 서명 공증 및 아포스티유 발급 필수). 신청인이 재정보증인<예:부모님>의 대리인으로서 서명 공증 및 아포스티유를 받는 것은 인정되지 않습니다. 반드시 재정보증인이 직접 서명 공증을 받으셔야 합니다. 부모님으로부터 재정보증을 받을 수 없는 경우, 가족관계증명서 1 부로 신청인과의 가족 관계 입증이 가능한 사람에 한하여 재정보증인이 될 수 있습니다. 예시: 재정보증인이 신청인의 형제/자매 또는 조부모님인 경우, 부모님의 가족관계증명서를 제출하면 관계 확인 가능.	
기타 필수 서류	- 최종 학력에 대한 졸업 증명서, - 비자 접수일로부터 2 주 이내에 발급된 범죄경력회보서, - 비자 접수일로부터 2 주 이내에 일반 병원에서 발급받은 건강진단서 (국문 또는 영문).	
모든 서류의 사본	모든 비자 서류는 원본 제출이 원칙입니다. 단, 비자 심사 후 원본 서류를 돌려받기를 희망하신다면 원본과 함께 사본 또한 제출하시기 바랍니다. (서류 접수 시 원본과 사본은 구분해서 따로 제출해주시기 바랍니다.)	
비자 수수료	대사관에서 현금 납부만 가능합니다 (신용카드/체크카드/계좌이체 불가).	