

情報公開第00799号
令和 2年 7月27日

山中 理司 様

外務大臣



行政文書の開示請求に係る決定について（通知）

下記の開示請求に関し、開示請求対象行政文書一覧表（別紙）のとおり決定しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条の規定に基づき、通知します。

記

1 開示を求められた行政文書の名称等

公用旅券及び外交旅券の発給手続きが書いてある文書（最新版）

2 開示請求番号 2020-00081

3 開示請求受付日 令和 2年 5月25日

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づき、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内に外務大臣に対して審査請求をすることができます（なお、決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内であつても、決定があつた日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

※ この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第3条第2項の規定により、この決定があつたことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）以下の裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があつたことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

東京地方裁判所または大阪地方裁判所

[備考]

以上

1	行政文書の名称等： (II) 国外旅券事務取扱要領 公用旅券編
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条3号, 5条6号
	決定理由： 理由1、3、6のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 30枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：300円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：300円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

2	行政文書の名称等： (III) 旅券用シールプレスの使用要領
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：10円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

3	行政文書の名称等： (IV) 旅券事務用諸物品及びその取扱要領
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 4枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：40円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：40円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

4	行政文書の名称等： (V) 旅券の種類
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 3枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：30円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：30円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

5	行政文書の名称等： II. 外交・公用旅券編
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条3号, 5条6号
	決定理由： 理由3、6のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 11枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：110円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：110円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

6	行政文書の名称等： 7. 非ヘボン式表記、別名併記及び長音表記の取扱い
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条4号, 5条6号
	決定理由： 理由4のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 3枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：30円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：30円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

7	行政文書の名称等： 8. 電動タイプライタの使用方法（IC旅券冊子、貼付型（緊急）旅券冊子）
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条3号, 5条6号
	決定理由： 理由1のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：10円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

8	行政文書の名称等： 電動タイプライターのフォーマット（FMT）設定方法（平成28年4月改訂）
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条3号, 5条6号
	決定理由： 理由1のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10円
全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：10円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

9	行政文書の名称等： 10. 都道府県名ヘボン式ローマ字綴り表
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合 : 10円

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合 : 10円 + 媒体の料金

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

10	行政文書の名称等： 11. 査証欄増補の仕方 (IC旅券)
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条3号, 5条6号
	決定理由： 理由 1 のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合 : 10円

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合 : 10円 + 媒体の料金

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

11	行政文書の名称等： 在外公館コード表【平成31年1月1日摘要】
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 5枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合 : 50円

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合 : 50円 + 媒体の料金

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

12	行政文書の名称等： 在外公館職員官職一覧表
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条6号
	決定理由： 理由 6 のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 2枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合 : 20円

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合 : 20円 + 媒体の料金

<input type="checkbox"/>	全部	<input type="checkbox"/>	一部	(希望する部分 :)
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

13	行政文書の名称等： 14. 続柄コード表
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10円

全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：10円+媒体の料金

全部 一部 (希望する部分：)

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

14	行政文書の名称等： 付属資料4 [令和元年12月改訂] 国名等コード表
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 6枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：60円

全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：60円+媒体の料金

全部 一部 (希望する部分：)

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

15	行政文書の名称等： 公用旅券発給基準(内規)
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条6号
	決定理由： 理由2のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10円

全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：10円+媒体の料金

全部 一部 (希望する部分：)

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

16	行政文書の名称等： 公用旅券請求事務の手引き（省内旅券請求事務担当者向資料）
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条6号
	決定理由： 理由2、6のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 5枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項> 【参考】の欄をご覧ください。

全部 一部 (希望する部分：)
2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：50円

全部 一部 (希望する部分：)
3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：50円+媒体の料金

全部 一部 (希望する部分：)

複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

17	行政文書の名称等： 公用旅券請求事務の手引き（平成30年4月1日）
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条6号
	決定理由： 理由2、5、6のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 78枚(うち、カラーを含むページ4枚)

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項>【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
 2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：780円
全部 一部 (希望する部分：)
 3. 写しの交付 (カラー用紙) カラーを含むページはカラー(他は白黒)で交付した場合：820円
全部 一部 (希望する部分：)
 4. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：780円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
- 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

18	行政文書の名称等： 外交・公用旅券返納及び失効報告書（省内用）
	決定区分： 開示

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 1枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項>【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
 2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：10円
全部 一部 (希望する部分：)
 3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：10円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
- 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

19	行政文書の名称等： 外交旅券の請求手続（令和元年5月改訂）
	決定区分： 部分開示
	決定に係る該当条項： 5条3号、5条6号
	決定理由： 理由2、3、5及び6のとおり

開示実施可能な媒体の種別： 文書または図画

数量： 7枚

希望する開示の実施方法等を以下に選択／記入してください。

1. 閲覧 <説明事項>【参考】の欄をご覧ください。
全部 一部 (希望する部分：)
 2. 写しの交付 すべて白黒で交付した場合：70円
全部 一部 (希望する部分：)
 3. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録の交付 すべて複写した場合：70円+媒体の料金
全部 一部 (希望する部分：)
- 複写する媒体： FD CD-R DVD-R (指定がない場合は最少数の媒体に複写します。)

不開示理由一覧

【1 / 1頁】

開示請求番号：2020-00081			不開示 条項
理由番号	不開示とした部分	不開示とした理由	
1	文書1（30項目）、7、8、10	現在、外務省が使用している旅券物品及び作成方法に係わる情報であり、公することにより、旅券事務の秘密保全に支障が生じ、国の安全が害されるおそれがあるとともに、偽変造旅券作成の防止等、旅券業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	3号、6号
2	文書15、16（理由6以外の不開示部分）、17（理由5及び6以外の不開示部分）、19（7項目）	公用旅券及び外交旅券の適正な発給についての省内での発給審査に係わる情報であり、公することにより、公用旅券及び外交旅券の発給事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	6号
3	文書1（理由1及び6以外の不開示部分）、5（1項目）、19（3項目5～7行目）	他国に対する我が国の見解に関する情報であり、公することにより、当該国と我が国との信頼関係を損なうおそれがあるため、不開示としました。	3号
4	文書6	旅券発給審査に関する情報であり、公することにより、犯罪の予防等の公共の安全と秩序の維持及び旅券事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	4号、6号
5	文書17（81項目）、19（6項目10～11行目）	外務省の非公表の連絡先であり、公することにより、旅券事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	6号
6	文書1（9、11、13項目）、5（理由3以外の不開示部分）、12、16（1項目、3項目5～8行目）、17（2項目、6項目2行目、11、74項目）、19（理由2、3及び5以外の不開示部分）	旅券発給事務又は事業に関する情報であり、公することにより、事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、不開示としました。	6号

情報公開第00875号
令和 2年 8月 4日

山中 理司 様

外務省大臣官房総務課
公文書監理室

行政文書の開示の実施について（通知）

令和 2年 7月29日付け「行政文書の開示の実施方法等申出書」を受領しましたので、下記の文書を開示します。

記

- 1 開示請求のあった行政文書の名称等
公用旅券及び外交旅券の発給手続きが書いてある文書（最新版）
- 2 開示請求番号 2020-00081
- 3 本件に関する問い合わせ先
〒100-8919 東京都千代田区霞が関二丁目2番1号
外務省大臣官房総務課 公文書監理室
電話：03-5501-8068 FAX：03-5501-8067

本件に関するお問い合わせの際には、上記2の開示請求番号をお知らせください。

以上

(II) 国外旅券事務取扱要領 公用旅券編

※本文中に引用されている関係様式・書式例は、領事局HP内「旅券事務、VI. 付属資料」に掲載しているので参照する。

改訂履歴

年月日	内容
平成27年5月18日	第6章2（二重発給請求に対する措置）に関する対立関係国の追加
平成29年9月19日	用語及び文書体裁等の修正
平成30年6月 6日	第3章6（本省経伺）一部改訂
平成30年7月11日	第11章 一部改訂

本要領の利用にあたって

この要領をデジタルファイルとして利用する場合には、目次及び文章内のハイパーアリンク（青色の下線箇所）が利用可能です。キーボードのコントロール（Ctrl）キーを押しながらクリックすると、必要な個所にジャンプできます。また、Wordのメニューから「表示」を選び「ナビゲーションウィンドウ」を表示すると各章の見出しを表示することもできます。

目次

第1章 定義	- 3 -
第2章 新規発給・請求の受理 (提出書類)	- 4 -
1 請求に必要な書類等	- 4 -
2 請求書の記入方法	- 4 -
3 戸籍謄 (抄) 本	- 6 -
4 写真	- 6 -
第3章 新規発給・請求の受理 (提出書類等の審査)	- 8 -
1 補正を求めるべき請求等	- 8 -
2 請求書記載事項の点検	- 8 -
3 在外公館コード欄、区分欄、確認欄及び外務省コード欄等の取扱い	- 9 -
4 受理年月日及び受理番号の記入	- 11 -
5 本省指示電(公)信番号、返納旅券番号処理等の記入	- 11 -
6 その他(本省への経伺)	- 11 -
第4章 新規発給・身元確認	- 13 -
1 身元確認の意義	- 13 -
2 在外における身元確認	- 13 -
第5章 新規発給・出頭免除	- 14 -
1 代理提出	- 14 -
2 代理受領(交付)	- 14 -
第6章 新規発給・二重発給の防止	- 15 -
1 二重発給の防止	- 15 -
2 二重発給請求に対する措置	- 15 -
第7章 新規発給・旅券の発行・交付	- 17 -
1 作成要領	- 17 -
2 渡航先	- 17 -
3 有効期間満了日	- 17 -
4 旅券番号	- 18 -
5 発行官庁	- 18 -
6 国籍及び性別欄	- 18 -
7 交付官庁及び受理番号	- 18 -
8 交付	- 18 -
第8章 緊急旅券	- 20 -
1 I C旅券を発給できない場合の対応	- 20 -
2 渡航先	- 20 -
3 有効期間満了日	- 20 -

【平成30年7月11日改訂】
(II) 国外旅券事務取扱要領 公用旅券編
目次

4 旅券番号	- 21 -
5 発行官庁	- 21 -
6 国籍及び性別欄	- 21 -
7 交付官庁及び受理番号	- 21 -
8 交付	- 21 -
第9章 渡航先の追加	- 22 -
1 概要	- 22 -
2 書類要件	- 22 -
3 処理要領	- 22 -
4 渡航先追加の方式その他	- 22 -
第10章 記載事項に変更を生じた場合の発給	- 24 -
1 概要	- 24 -
2 記載事項変更による新規発給	- 24 -
第11章 紛失公用旅券等届出書	- 26 -
1 概要	- 26 -
2 届出に必要な書類等	- 26 -
3 届出の受理	- 26 -
4 「帰国のための渡航書」の発給（第17章参照）	- 27 -
5 その他注意事項	- 28 -
第12章 査証欄の増補	- 29 -
1 概要	- 29 -
2 書類要件	- 29 -
3 増補の方式その他	- 29 -
第13章 旅券の返納及び廃棄処分・還付	- 30 -
1 旅券の返納命令	- 30 -
2 返納旅券の取扱い及び廃棄処分	- 30 -
第14章 拾得旅券の処理	エラー! ブックマークが定義されていません。
第15章 帰国のための渡航書	エラー! ブックマークが定義されていません。
第16章 報告事務	エラー! ブックマークが定義されていません。
第17章 在留届	エラー! ブックマークが定義されていません。
第18章 その他	エラー! ブックマークが定義されていません。

第1章 定義

この取扱要領において使用する用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。なお、旅券法に外交旅券についての定義はないが、実務上我が国は公用旅券に外交旅券と公用旅券（狭義）の2種類を設けている。本要領に述べる公用旅券は広義の公用旅券であり、特記しない限り以下に記載の公用旅券には外交旅券も含まれる。

(1) 法

旅券法（昭和26年法律第267号）をいう。

(2) 政令

旅券法施行令（平成元年政令第122号）をいう。

(3) 省令

旅券法施行規則（平成元年外務省令第11号）をいう。

(4) 新規発給

法第4条第1項の規定による請求に基づく公用旅券の発給をいう。

(5) 本省

外務省をいう。

(6) 指定地域

法4条2項及び6条2項の規定に基づき、外務大臣が指定し、官報をもって告示した地域をいう（注：現在当該地域の指定は行われていない。）

(7) オープンLANパソコン

領事業務情報システムが使用できるパソコンをいう。

(8) IC旅券

法第7条に基づき、旅券の名義人の写真及び外務省令で定めるものを電磁的方法により記録した旅券をいう。

(9) IC旅券作成機

IC旅券冊子の旅券面等に印字するとともに、ICチップに情報を書き込むための機器をいう。

(10) IC旅券交付窓口端末機

各在外公館窓口に設置され、IC旅券の交付時に、ICチップに記録されている情報を読み出し、ICチップが正常に動作することを確認するための装置をいう。

(11) 緊急旅券

電磁的方法により記録を行っていない非IC旅券。IC旅券を作成発行できない状況でかつ緊急に旅券を発給する場合、法第5条第2項に基づき発給する有効期間1年以内の旅券。旅券冊子表紙に緊急旅券と表示がある。

第2章 新規発給 - 請求の受理 (提出書類)

1 請求に必要な書類等

新規発給請求に当たって請求者が提出する書類及び写真については、法第4条第1項及び省令第4条によって規定されているが、これを列記すると次のとおりである。

- (1) 公用旅券発給請求書 1通 (外交旅券の場合は、発給請求書の「公用」を二本線で抹消し、外交に訂正のこと)

(省令別記第4号様式又は別記第4号の2様式) 記入要領は後記2参照。なお、IC旅券作成機が設置されていない公館については、正・副2通(正は本省送付用)。また緊急旅券については在外公館で発給後本省でデータ入力を行うので、全ての公館にて正・副2通。

- (2) 戸籍謄(抄)本 1通 (原則使用人について必要。後記3参照)

- (3) 請求者の写真 1葉

(請求書に貼付)

- (4) 公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類

なお、旅券を損傷した場合は事情説明書

- (5) その他参考となる書類を有する者にあっては、その書類

2 請求書の記入方法 (ダウンロード請求書については簡易マニュアルを参照。)

- (1) 使用インク

黒インク(黒ボールペンを含む)で記入させる。

- (2) ヨミカタ及び漢字氏名等の記入

ア 氏名のヨミカタは戸籍に記載されている氏名について省令第5条第2項に従い記入させる。なお、請求書のヨミカタ欄枠内に記入しきれない長いヨミカタについては、枠内に書けるところまで記入させ、枠外に続けて記入させるか枠を無視してつめて記入させる。また、外務省記載欄にも同ヨミカタを記入する。

イ 漢字氏名は戸籍に記載されているとおり記入させる。なお、請求書の漢字氏名欄枠内に記入しきれない長い氏名については前記アと同様に処理する。

ウ ローマ字氏名については、ヘボン式ローマ字をもって活字体大文字で記入させる。(長音表記、非ヘボン式表記については後記第3章2(2)ア参照)。なお、ローマ字氏名欄の記入枠内に記入しきれない長い氏名の請求者については、前記アと同様の処理をすると共に、別途「非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書」(別添第1様式)に記入の上提出させる。

- (3) 所持人自署欄の記入

所持人自署欄に記入した署名は、そのまま旅券に転写されることを説明し、請求

者が旅券に記載することを希望する署名を行わせる。

所持人自署欄の署名は日本語、外国語を問わないが、旅券に記載された人物とその所持人が同一人物であることを証明するために極めて重要な要素となるので、所持人が旅券を使用する際に無用な不利益や不都合が生じることを未然に防止するため、適切な署名をするよう指導する。また、所定の枠をはみ出して署名した場合は、改めて署名を行うよう指導する。

また、乳幼児等自署ができない者については省令第11条第3項に示す順位に従いを参照して記入させる。

(4) 性別及び生年月日の記入

性別及び生年月日の枠内に記入された✓印及び文字は、機械により読み取ることを説明し、必ず枠内に指定の記号及び数字（崩さずに）を記入させる。

(5) 本籍の記入

戸籍謄（抄）本に記載されているとおり、都道府県名を枠内に楷書ではみださないよう記入させ、点線より右に市区町以下を記入させる。

(6) 官職欄の記入

請求書に官職の邦文及び英訳を記入させると共に、官職コードを次の要領により記入させる（在外公館職員については、国外旅券事務手引表Ⅲその他参照）。

- ア 請求元コード：請求者の所属省庁別コードを数字3桁で記入する。
- イ 部局コード：請求者の所属する部局を数字4桁で記入（在外公館職員の場合は所属公館コード4桁を記入）する。
- ウ 官職コード：官職コード表に基づき数字3桁で記入する。ただし、官職コード表に記載のない場合（IC旅券作成機設置公館においては、作成時XXXと入力する。）や不明の場合には本省に確認する。
- エ 続柄コード：続柄コード表に基づき数字1桁で記入する。なお、「赴任する者の配偶者、子等に係る請求の場合……」の欄は、赴任する者の氏名をヘボン式ローマ字にて旅券面記載のとおりに記入させる。

(7) 現在所持している旅券事項の記入

現に所持している旅券について、その旅券番号（記号を含む）及び発行年月日を記入させる。ただし、在外公館職員の官職名変更（転勤の場合も含む）、査証欄余白無し、損傷及び派遣期間延長による新規発給請求の場合は、本欄への記入は不要（返納旅券の失効処理については第3章5参照。）

今回の請求が姓及び名の変更による訂正新規発給請求である場合は、その旅券に記載されている姓（旧姓等）も請求書の所定欄に記入させる。ただし、指定枠数を超える姓については書けるところまで記入させることとし、欄外へ記入させたりつめて書かせることはしない。

(8) 渡航先コードの記入

渡航先コード記入欄には裏面の渡航先コード表により任国等の国名のコードを記入させる。ただし、コード記入欄に書ききれないとき、又は渡航先コード表に該当する国（地域）がない場合は、下欄に渡航先国（地域）を記入させる。

(9) 請求者の署名・押印

請求者に、所定の欄に必ず署名させる。なお、請求者が乳幼児又は身体障害者等であるため署名ができないときには、その法定代理人もしくは代筆者がが請求者の氏名を記入の上併せて代筆者との関係等を記入させることで差し支えない。

3 戸籍謄（抄）本

戸籍謄（抄）本については、通常日本国籍を有すること及びその者の身分を証明するに足りる書類として、法第4条第1項第3号及び省令第4条第1項第3号に旅券発給請求に際して提出すべき旨が規定されており、提出させる戸籍謄（抄）本はその提出の日前6ヶ月以内に作成されたものでなければならないとしている（省令第1条第2項）。

また、戸籍法施行規則に基づき発行される(i)「戸籍の全部事項証明書」(ii)「戸籍の個人事項証明書」及び(iii)「戸籍の一部事項証明書」はいずれも従来の戸籍謄（抄）本と同様に取り扱って差し支えないが、(iii)の「一部事項証明書」が提出された場合で、同証明書では旅券作成に必要な事項が十分確認できない場合は、差し替え等の補正を求める。

なお、特に領事官が請求者の身分事項の確認を要する場合、戸籍謄（抄）本の提出を求めるなどを妨げるものではない。

4 写真

(1) 旅券は、旅券の有効期間中は、諸外国の入国審査官が旅券上の写真と所持人との同一性の確認を容易に行えることが必要である。したがって、ピンぼけや低品質の印画紙等で顔貌が不明瞭な写真の受理は避けると共に、下記アからオの規格及び別添資料1の旅券写真見本「旅券用提出写真についてのお知らせ」等を参照して不適当な写真は適切な写真に差し替えるよう指導する。また、赤目（フラッシュ撮影により瞳が赤く写ったもの。）や、カラーコンタクト等を使用した写真の場合、渡航先で入国審査等の際に不要のトラブルを招く可能性がある旨説明し、適切な写真を使用するよう指導する。旅券用写真について上記のような指導を行ったにもかかわらず、指導に従わなかった場合には、その経緯を外務省記載欄に記入する。

なお、デジタルカメラによる写真については、窓口にて請求を受理する際、目視確認を慎重に行う。

ア 提出の日前6ヶ月以内に撮影された縦45mm×横35mmの縁なしのもの（頭頂から頸までが34mm±2mmの範囲である等省令別表第1の基準に準拠したもの。

- イ 請求者本人のみが撮影されたもの
- ウ 無帽で正面を向いたもの（かつらは常用しているものであれば差し支えない）
- エ 裏面に請求者の氏名の記入があるもの
- オ その他外務省が示す「旅券用提出写真についてのお知らせ」に沿ったものとする。

(2) 乳幼児等の場合、成人と比べて写真規格の厳格な順守が難しい場合が想定される（例えば、親に抱かれて撮られることにより若干親の衣服等が写ってしまう等）が、実際の運用に当たっては、背景があっても本人確認として問題がないと判断できるものについては、受理して差し支えない。

第3章 新規発給 - 請求の受理 (提出書類等の審査)

1 補正を求めるべき請求等

(1) 一般的要件を欠く場合

- ア 請求書記入事項に脱落がある場合（脱落部分を記入させる）
- イ 請求書記入事項に誤りがある場合（誤り部分を黒インクのペン又は黒ボールペンを用いて=線で抹消し、同欄の赤枠外に訂正事項を黒で記入させ、原則として請求者の印を押させる。ただし、所持人自署欄については訂正を認めない。）
- ウ 書類要件が満たされていない場合（必要書類を整えさせる）
- エ 使用人以外の海外出生子で、所属省庁等への扶養親族異動手続き等の確認がとれない場合で、身元確認が困難である場合又は身元確認を行った結果、疑義がある場合（請求者に身元を立証するための措置を取らせる）

(2) 受理が認められない場合

- イ 請求者が日本国籍を喪失していることが明らかな場合

2 請求書記載事項の点検

(1) 一般的注意事項

各請求書は、IC旅券作成機設置公館においては同作成機にデータ入力（OCR (Optical Character Reader)による読み取り）処理をし旅券作成し、また同作成機未設置公館においては本省においてIC旅券作成後パウチにて返送するため、請求者に対して文字、数字及び✓印等は特に正確にはっきりと記入するよう指導する。

なお、請求書はOCR用であり、機械処理が困難となるので、請求書を折らないよう、請求者等に対して適宜指導する。

(2) 特に注意を必要とする記載事項

ア 氏名欄及びヘボン式ローマ字欄

(ア) 記載の原則

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第3章2(2)ア参照）。

(イ) 表音・表記の例外

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第3章2(2)ア(ア)参照）。

(ウ) 表音・表記の変更

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第3章2(2)ア(イ)参照）。

(エ) 表記の例外（別名併記）

公用旅券所持者については、原則認めない。

(オ) 戸籍上の名が日本名と外国名の組み合わせ又は複数の外国名で記載されている場合の表記

一般旅券と同様の取扱い(一般旅券編第3章2(2)ア(エ)参照)。

(カ) 旅券冊子に印刷できる文字数の取扱については、一般旅券と同様(一般旅券編第3章2(2)ア(カ))。

イ 所持人自署

一般旅券と同様の取り扱い(一般旅券編第3章2(2)イ参照)

ウ 性別欄、生年月日欄

性別、元号に付された✓印が正確であるかどうか確認し、更に生年月日の数字がそれぞれ2桁で記入されていることを確認する。なお、戸籍上に生年月日が記載されていない者より請求が行われた場合は、不詳の年・月・日の該当部分の枠内に[××]を記入する。

エ 渡航先欄

渡航先を個別に特定して記載する場合で請求書裏面の渡航先欄に記入される



オ 官職コード欄

4種類のコードが各々のコード表(本省よりの指示電信内容により確認)に基づき正確に記入されているか確認する。「赴任する者の配偶者、子等に係る請求の場合……」の欄は、赴任する者の氏名をヘボン式ローマ字にて名姓の順で記入されているか確認する。

3 請求書の在外公館コード欄、区分欄、確認欄及び外務省コード欄等の取扱い

公用旅券発給請求書及び渡航先追加請求書の在外公館コード欄、区分欄、確認欄、外務省コード欄及び期間限定欄等の取扱いは次のとおりとする。

(1) 在外公館コード欄(6桁)

チェックデジットを含む6桁の在外公館コードを記入する。

(2) 区分欄

区分欄は、電子計算機を含む機械に必要な処理を行わせるため重要な欄であり、その記入要領は次のとおりとする。

ア 「A」

外交旅券の請求があった場合は、区分欄の「A」の枠内に✓印を記入する。

イ 「該当なし」

下記ウ又はエのいずれにも該当しないことが確認された場合は、「該当なし」の枠内に✓印を記入する。

ウ 「訂正新規」

所持旅券の記載事項(姓、名、及び本籍)に変更がある場合(官職変更是除く)は、区分欄の「訂正新規」の枠内に✓印を記入する。

オ 「入力あり」

外務省コード欄に○印を付した場合は、区分欄の「入力あり」の枠内に✓印を記入する。

カ 「別紙あり」(渡航先追加請求書を除く)

旅券面の氏名欄について、前記2(2)ア(イ), (ウ)及び(エ)に該当し、長音表記及び非ヘボン式ローマ字表記等を認めるときは「非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書」(別添第1号様式)を提出させ、区分欄の「別紙あり」の枠内に✓印を記入する。また、長いローマ字氏名についても同様の取扱いとする。

(3) 確認欄

上記(2)ウに該当するものであって、現に所持する有効な旅券の記載内容が確認された場合は、前回発給旅券番号欄の記入事項に誤りがないことを確認の上、「確認」の枠内に✓印を記入する。

(4) 外務省コード欄

ア 「10 別名併記」

名義人となる者に対し別名併記が特に認められたときは外務省コード欄の数字「10」を○印で囲む。

イ 「11 非ヘボン」

前記2(2)ア(イ)及び(ウ)に該当し、旅券面の氏名の長音表記又は非ヘボン式ローマ字記載を認めるときは、外務省コード欄の数字「11」を○印で囲む。

ウ 「12 長音表記」

本欄は原則として使用しないこと。

エ 「13 渡航先限定」

数次往復用公用旅券の渡航先を限定して発給する場合は、外務省コード欄の数字「13」を○印で囲む。

オ 「14 暦外確認」

戸籍上の生年月日が暦外(例えば閏年でない年の2月29日等)であるが、現に所持する有効な旅券が暦上の生年月日で処理されているもので、従来の生年月日の記載を継続して希望する場合は、戸籍上の生年月日を請求書の当該欄に記載させ、旅券面に印字する生年月日を外務省記載欄に記入の上、本項を○印で囲む。

カ 「15 暦外表示」(渡航先追加請求書を除く)

戸籍上の生年月日が暦外の日付であるもの又は不明のものをそのまま旅券面に印字する場合は、本項を○印で囲む。

オ「OG 再作成」

IC旅券の作成後交付前までの段階で入力ミス等による過誤旅券又は作成不良等による品質不良（作成時の旅券の汚損、破損等も含む）であることが判明し、同一記載の旅券を作り直す場合は、本項を○印で囲む。

(5) 期間限定欄（公用旅券発給請求書のみ）

一往復用公用旅券及び有効期間を5年で数次往復用公用旅券を発給する場合は5年00月を、数次往復用公用旅券を5年末満に限定して発給する場合は、原則として本省指示によりその有効期間の年・月数を期間限定欄に記入する。

4 受理年月日及び受理番号の記入

前記2及び3の点検及び処理が終了した請求書は、請求書の上部左欄に受理年月日を2桁ずつの数字（年は西暦の下2桁）で記入する。

受理番号は、暦年毎に西暦の下2桁の数字及び在外公館旅券発給台帳に記載されている000001番から始まる6桁の番号及び1桁のチェックデジットを順に使用して請求書の上部右欄に記入する。また、上記処理済後、旅券発給台帳に所要事項（旅券の種類、請求の種類、受理年月日、氏名等）を一件毎に記入する。（IC旅券作成機設置公館については「IC旅券設置公館の旅券作成業務処理要領」を参照）

5 本省指示電信番号、返納旅券番号処理等の記入

官職変更、派遣期間延長等に伴う新規発給の場合は、請求書裏面の外務省記載欄に必ず電信番号、返納旅券番号、返納事由及び返納旅券の失効処理年月日を、公用旅券を紛

（焼）失した場合は「紛失公用旅券等届出書」の提出ありと記載する。また、返納旅券はVOID処理し、オープンLANパソコンにより当該返納旅券データの「返納及び失効報告（失効理由その他）」を行う。オープンLANパソコンにより「返納及び失効報告」ができるない公館（親公館で当該登録ができない場合も含む）は、本省においてホストコンピューターの返納旅券データに失効登録を行う必要があるので、返納旅券及び失効旅券報告書（別添7号様式）により報告する（一般旅券編第18章2及び3参照）。

6 その他（本省への経伺）

(1) 公用旅券・外交旅券の発給の請求があった場合は、以下(2)に該当する時を除き、原則として、本省経伺する。

(2) 以下のいずれかに該当するときは、経伺省略して差し支えない（経伺省略案件であって、新たに発給する旅券の有効期間、渡航先等が不明な場合は本省に確認すること。）。

ア 本省から発給指示電報が接到しているとき

- イ 在外公館職員の外交旅券の記載事項（氏名、本籍）に変更が生じ、疎明資料等で変更事実が確認できる場合で、その旅券の返納を受け、新たに旅券を発給するとき（法第10条第2項）
- ウ 公用旅券・外交旅券の査証欄に余白がなくなった場合で、その旅券の返納を受け、新たに旅券を発給するとき（法第11条第2号）
- エ 在外公館職員の官職名の変更 [REDACTED] に伴い新たに外交旅券を発給するとき
- オ 在外公館職員の海外出生した新生児に係る旅券発給請求において、戸籍謄（抄）本及び所属省庁等への扶養親族異動手続等によって、当該出生事実の確認ができるとき
- カ 在外公館職員が海外在住の邦人と婚姻したことにより、当該配偶者に対して外交旅券を新たに発給する必要がある場合で、右婚姻事実が記載された戸籍謄（抄）本の提出を受け、新規発給するとき^(注)
- キ 在外公館職員の現有旅券の残存有効期間が1年未満となった場合で、その旅券の返納を受け、新たに旅券を発給するとき
- ク 公用旅券（外交旅券を除く。）の発給を必要とする理由を立証する書類の提出があったとき（平成30年6月6日付 領旅第59908号）

(注) 婚姻した配偶者が所持する一般旅券は、当該公館において封筒に入れ封印した上で本人に返却するとともに、海外在勤中の職員に随伴の上職員の任地に滞在している間は右一般旅券を使用しないこと、また、右一般旅券は封筒に入れたまま保管し、最初に本邦に一時帰国する際、同封筒を携行し本邦留守宅等で然るべき保管するよう当該配偶者に対して指導すること。

第4章 新規発給 - 身元確認

1 身元確認の意義

公用旅券は、国外においては本省の指示なく新規発給する場合が限定されているが、公用旅券の発給請求の受理にあたり「請求者が人違いでないことを確認する」ことは、旅券が所持人の身分及び国籍を諸外国の官憲に対して証明する公文書であることから、重要な事務である。

2 在外における身元確認

旅券の発行権者である外務大臣や領事官にとって、公用旅券の発給請求受理に当たつて身元確認事務は当然に行わなければならない基本的事項であり、特に国外においては新規に発給する場合は、日本国籍の有無の確認をはじめ、国内における取り扱いに準じ身元確認を行う等十分に注意する必要がある。

第5章 新規発給・出頭免除

1 代理提出

国外においては、公用旅券の新規発給請求又は紛失公用旅券等届出の際は発給を受けようとする者又は届け出を行おうとする者が在外公館に出頭する旨規定されているため（法第4条第1項、同第17条第4項），代理請求（請求者の出頭免除）は認められないで留意する。しかし、その他の請求については、一般旅券に準じ、出頭免除を認めることは可能である。

2 代理受領（交付）

国外においては、新規公用旅券は当該公用旅券の発給を受ける者に交付する旨規定されているので（法第8条第4項），受領時における請求者の出頭免除は認められない。

第6章 新規発給・二重発給の防止

1 二重発給の防止

法第4条の2において旅券の二重発給の禁止規定が設けられているが、そのただし書に「その者の保護又は渡航の便宜のため特に必要があると認める場合は、この限りでない」旨規定されている。この規定に該当するものとして認められるのは、下記の対立関係国への渡航等極めて特殊な場合であるので、二重発給が必要と考えられる事案については全て本省に経伺する。

なお、2冊の旅券を旅行中に同時に携行することは、不測のトラブルの原因となり、かえって渡航者の不利益となることもあり得るので、本件処理に当たっては、特に慎重に取扱う必要がある。

2 二重発給請求に対する措置

現在の対立関係国は、イスラエルとアラブ諸国であるが、該当国は次のとおりである。右側に掲げるアラブ諸国のみがイスラエルへの入国歴が旅券面に記載されていることを問題としており、イスラエルは問題としていない。

イスラエル	イラク、レバノン、リビア、サウジアラビア、スーダン、シリア、イエメン、ソマリア、イラン
-------	---

第7章 新規発給・旅券の発行・交付

1 作成要領

(1) IC旅券作成機設置公館においては領事業務システム取扱説明書「13. 1申請書等入力」を参照し、公用旅券発給請求書をスキャナーで読み込みIC旅券作成機に入力の上、作成する。なお、同作成機は旅券の身分事項頁のみ自動印字可能のため、渡航先（渡航先欄）及び官職（官職欄）については追記印字プリンタで印字する必要がある。

また、IC旅券作成機未設置公館では、IC旅券を本省にて作成するところ、システム取扱説明書「13. 1. 4本省代替作成入力」を参照し、オープンLANパソコンでデータ等を本省へ送信する。入力端末未設置公館は、請求書等を公信で送付する。

(2) 緊急旅券

緊急旅券（貼付用）は第8章を参照。

2 渡航先

(1) 一往復用旅券

第3章6に従い、原則としてその発行が認められた場合に限り発給するので、追記印字プリンタ操作説明書（在外）Ver.3「2. 公用旅券渡航先追加請求書」を参考の上、追記印字プリンタで印字する。

(2) 数次往復用旅券

上記（1）と同様とするが、数次往復用公用旅券はその性質上本省経由の結果一定の理由が認められた場合に限り発給するが多く、その場合、渡航先については、必ず本省からの指示にしたがって記載する。

3 有効期間満了日

(1) 数次往復用公用旅券については、本省の指示による有効期間の満了日を、それ以外については、5年の有効期間の満了日を記載する。

(2) 有効期間満了日の算出方法について

ア 期間の起算点については、初日不算入の原則を適用する（民法第140条）。

イ 期間の満了点については、期間の末日の終了、すなわち末日の24時が経過する時点をもって期間が終了する（民法第141条）。したがって、有効期間満了日は有効期間の末日と解されるので、当該日の終了まで有効期間は継続する。

ウ 期間の末日の算出については、年の途中に起算日がある場合、期間の最後の年ににおいて、当該期間の起算日に応当する日の前日が期間の末日となる（民法第143条）。

発行日 (発行年月日)	起算日	応当日	期間の末日 (有効期間満了日)
【例1】 有効期間1年の場合			
2006年05月01日	(2006年05月02日)	(2007年05月02日)	2007年05月01日
2007年02月28日	(2007年03月01日)	(2008年03月01日)	2008年02月29日
2008年02月28日	(2008年02月29日)	(※応答日なし)	2009年02月28日
2008年02月29日	(2008年03月01日)	(2009年03月01日)	2009年02月28日
【例2】 有効期間が3月の場合			
2006年08月30日	(2006年08月31日)	(※応当日なし)	2006年11月30日
2006年11月01日	(2006年11月02日)	(2007年02月02日)	2007年02月01日
2006年11月29日	(2006年11月30日)	(※応当日なし)	2007年02月28日

※民法第143条第2項参照

4 旅券番号

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第8章4参照）。

5 発行官庁

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第8章5参照）。

6 国籍及び性別欄

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第8章6参照）。

7 交付官庁及び受理番号

一般旅券と同様の取り扱い（一般旅券編第8章7参照）。

8 交付

新規発給旅券の交付に関する取扱いは次のとおりである。

(1) 請求者の確認等

請求者の出頭を求め、旅券に転写又は貼付されている写真と請求者が同一であることを再確認し、請求者に対しては旅券記載事項と請求内容が相違ないことの確認を求める。また、IC旅券交付時にIC旅券交付窓口端末機をもって本人にICに記録されている情報及びICの正常な作動を確認させる。

(2) 手数料の徴収

公用旅券の発給については手数料の徴収を要しない。ただし、「帰国のための渡航書」を発給する場合（第11章4参照）は、本省からの特段の指示がない限り所定の手

数料を徴収する（手数料については一般旅券編第8章8（3）と同様。）。

(3) 旅券の交付

交付にあたっては、公用旅券受領証（省令別記第8号様式）に旅券番号以外の必要事項を記入させた上で（受領証の旅券事務担当者欄は請求書裏面に記載した担当官の官職及び氏名を記入。），右受領証と引換に旅券を交付する。旅券の裏表紙見返しの「所持人記入欄」についても、交付後速やかに記入するように指導する。

(4) 旅券還付の際の消印の押印（VOID処理）

法第19条第6項の規定により失効した旅券を名義人に還付する場合には、表紙から6頁（追記欄）までを写真の顔部分にかかるないよう注意し、VOIDせん孔機により孔あけを行い、査証欄を避け、ICシート頁のICチップ部分についてVOIDせん孔機等（手動、自動）によって破壊し、原則ICシート頁の除去・回収を行わない。なお、VOID処理を行う頁に滞在許可証や有効査証が貼付（又は押印）されている場合には、当該頁を避けてVOID処理する。

(5) 在外公館旅券発給台帳への記入及び交付年月日の入力

旅券発給台帳に旅券作成及び交付に関する所要事項を記入し、交付年月日をオープンLANパソコンにより入力する。交付年月日の入力忘れにより、データ上未交付となるよう注意する。

入力端末未設置公館については、交付年月日の入力は本省で行うため、旅券を交付後、交付年月日を請求書に記入の上、補足事項等追加記載した請求書原本を本省旅券課まで公信（件名：「本省事後登録依頼（在〇〇大使館）」）にて送付する（「本省代替作成処理要領（入力端末未設置公館用）」第3の3参照。）

(6) 台帳等の保管

旅券発給台帳は10年保管とするが、公用旅券受領証は別段の指示がない限り少なくとも1年間保管するものとする。

9 旅券発給報告

一般旅券編第18章参照

第8章 緊急旅券

1 IC旅券を発給できない場合の対応

IC旅券作成機が配備されていない又は何らかの事情で旅券作成機が故障等の理由により稼働しない状況で旅券の請求があった場合には、以下のとおり対応する。請求者に対しては、在外公館でIC旅券を作成できない事情を説明した上で、本邦（本省）にIC旅券作成を依頼し、当該在外公館へ送付・受領後、IC旅券を交付する旨、概ねの所要日数とともに説明する。

上記説明をした上で、請求者が本省からのIC旅券交付を待つ暇がなく、早急に渡航文書を必要とする旨主張する場合には、請求書正・副（写し可）及び写真2葉等必要書類（第2章1参照）を提出せしめ、その理由を付し本省へ経伺の上、本省からの回電後、以下の要領で、緊急旅券（数次往復用旅券、有効期間1年）を作成する。

- (1) 旅券冊子に必要事項を記載する際は、必ず本省から配布されている追記印字プリンタ（プリンタが故障等の場合は電動タイプライター）を用いて印字する。
- (2) 写真を所定の場所に貼付する。
- (3) 交付に先立ち、旅券面の所定の場所に請求者の署名を記入させる。
- (4) (3) の署名後、付属のラミネートシールを貼付する。
- (5) 外務省記載欄に必ず「緊急旅券」と記載する。

2 官職及び渡航先

- (1) 本省経伺の結果、本省の指示にしたがって官職及び渡航先を追記印字プリンタで印字する。
- (2) 追記印字プリンタが故障等の場合は、電動タイプライターを使用する。
 - ア 渡航先が特定される場合には、個別に「国名等コード表」の英文表記に基づき、電動タイプライターにより渡航先欄（5頁）に印字し、末尾に発行公館名を記載する。なお、5頁に印字しきれないときには、同頁最後の行に「CONTINUE ON PAGE 4」と表示し、4頁の上部余白に残りの渡航先国名を続けて記載する。
 - イ 包括記載する場合には、渡航先欄（5頁）に「THIS PASSPORT IS VALID FOR ALL COUNTRIES AND AREAS.」と電動タイプライターにより、印字する（ゴム印可。）。

3 有効期間満了日

(1) 本省の指示による有効期間の満了日を当該欄に記載する。

(2) 有効期間満了日の算出方法について

第7章3(2)参照

4 冊子管理

一般旅券と同様の取り扱い (一般旅券編第9章4参照)

5 発行官庁

一般旅券と同様の取り扱い (一般旅券編第9章5参照)

6 国籍及び性別欄

一般旅券と同様の取り扱い (一般旅券編第9章6参照)

7 交付官庁及び受理番号

一般旅券と同様の取り扱い (一般旅券編第9章7参照)

8 交付

第7章8参照

9 発給報告

一般旅券と同様の取り扱い (一般旅券編第18章参照)

第9章 渡航先の追加

1 概要

公用旅券の渡航先追加については、原則として本省の指示電報により処理するが、不測の事態（テロ、大規模災害等）で在外領事が必要と判断する場合は、現地限りで渡航先の追加を行い、後日、本省へ報告する。渡航先追加に際し、必要書類を求める 것을防ぐ。

2 書類要件

渡航先追加の請求に当たり、提出すべき書類は次のとおりである。

- (1) 渡航先追加を受けようとする旅券
- (2) 公用旅券渡航先追加請求書 1通（外交旅券の場合は、発給請求書の「公用」を二本線で抹消し、外交と訂正のこと）

3 処理要領

オープンLANパソコン設置公館では、旅券発給台帳に所要事項を記載の上、採番し、渡航先追加請求書を同パソコンにデータ入力する。旅券面には追記印字プリンタにより渡航先追加し、旅券名義人に交付する。交付年月日はオープンLANパソコンにて当該旅券データに登録する。入力端末未設置公館では、本省からの指示電報に基づき、旅券発給台帳に所要事項を記載の上、採番し、電動タイプライターにて渡航先追加を行い、交付後、公信にて原本を送付する。

4 渡航先追加の方式その他

(1) 渡航先の追記

旅券面の追記頁に追記印字プリンタで印字する。追記印字プリンタが故障等の場合は、旅券面の追記頁に下記形式の印を押し、電動タイプライターにてタイプ印字（タイプライター故障時等の場合は黒インクペン又は黒ボールペン）をもって追加すべき渡航先を記載し、記載したほぼ中央にシールプレスを押す（電動タイプライターの使用方法については領事局H P 旅券事務 II 執務編[手引表]III その他 8. 電動タイプライターの使用方法参照。記載事項を、全てタイプ印字としてもよい）。

【渡航先国が一か国の場合】

THIS PASSPORT IS HEREBY AMENDED TO INCLUDE (追加国名)

AS A DESTINATION. (日付) (公館名) (ゴム印可)

【渡航先国が二か国以上の場合】

THIS PASSPORT IS HEREBY AMENDED TO INCLUDE (追加国名)

AS DESTINATIONS. (日付) (公館名) (ゴム印可)

(2) ミス印字が生じた際の処理

旅券面へのタイプ処理は慎重に行う必要がある。しかし、当該処理中にミス印字が生じた場合には、原則として、損傷による職權新規で対応する（有効期間等が不明な場合は本省に照会）。この場合、名義人において有効な査証等を転記するのに手間がかかる等の理由（判断に迷うときは本省照会）で、引き続き現有旅券の使用を希望する場合には、ミス印字が発生した頁に「CANCELLED」印を赤色で押印（頁左上より右下へ斜めに）した上で、別頁に新たにタイプ処理する。

(3) 渡航先追加後の旅券交付

追加後の旅券交付に関しては、第7章8(1), (3), (4)に準じて取扱う。

(4) 渡航先追加報告

上記3及び一般旅券編第18章参照。

第10章 記載事項に変更を生じた場合の発給

1 概要

記載事項に変更を生じた場合は、法第10条第2項の規定により、現に所持している旅券を返納し、記載事項の変更についての疎明資料がある場合にはその資料を提出の上、法第4条の新規発給を請求する。

2 記載事項変更による新規発給

(1) 訂正新規発給

旅券の記載事項のうち、氏名及び本籍の都道府県名の変更が生じた際は、訂正新規の取扱いとする（第7章参照。なお訂正請求は不可）。

(2) 職權新規発給

旅券の記載事項の誤りが官庁側の責に帰すべき旅券（以下「過誤旅券」という）については、請求に基づかず職權による新規旅券発給とする。旅券交付後、過誤旅券であることが判明した時は、名義人に当該過誤旅券の返納を求め、同じ種類の旅券を新たに作成し交付する。この場合、必要なときには、名義人に対し疎明資料を提出（示）せしめて差し支えない。ただし、氏名の読み違い等を含め本邦にて発給した旅券が過誤旅券の場合は、所属省庁に確認又は注意喚起する必要があるので本省へ照会する。

旅券の交付後、過誤旅券であることが判明し、職權によって新たに旅券を発給する場合の処理は、次のとおりとする。

官庁側において請求書に必要事項を記入し、同請求書の「請求書」を朱書で「報告書」と書き換える（外交旅券の場合は、報告書の「公用」を二本線で抹消し、外交と訂正する）。この場合、請求者よりあらためて写真1葉（IC旅券作成機未設置公館では2葉）の提出を受ける。

ア 受理番号は新たに取り直す。

イ 請求書外務省記載欄に、職權発給の経緯及び過誤旅券番号等記入する。

ウ 過誤旅券が渡航先限定、期間限定旅券の場合、期間満了日等については、本省に確認し作成する。

エ 先に発行した旅券の「返納旅券及び失効旅券報告」は上記第3章5と同様。

オ 請求年月日、受理年月日及び請求者の署名は、不要であるが、受理年月日を処理年月日とあらため記入し所持人自署は名義人に記入させる。返納された旅券は、当該旅券に代わる新たな旅券が発行された後、特段の事情がない限り還付しない。

【平成30年7月11日改訂】

(II) 国外旅券事務取扱要領 一般旅券編
第10章 記載事項に変更を生じた場合の発給

(3) 記載事項変更による発給報告等

一般旅券編第18章参照。

第11章 紛失公用旅券等届出書

1 概要

法第17条第4項の規定により旅券の名義人は、当該旅券を紛失又は焼失した場合には遅滞なく、その旨を届けなければならず、法第18条第1項第6号の規定により、旅券名義人より同届出があったとき、当該旅券はその効力を失う。

2 届出に必要な書類等

紛失公用旅券等届出を届け出るにあたり、省令第16条により規定されている提出書類は次のとおり。

(1) 紛失公用旅券等届出書 1通

(外交旅券の場合は、同届出書の「公用」を二本線で抹消し、外交と訂正のこと)

(2) 旅券名義人の写真 1葉 (第2章4に準ずるものが望ましい)

(3) 旅券の紛失又は焼失を立証する書類 1通

(現地警察発行の紛失を届出たことを立証する書類、消防署の発行罹災証明書等)

(4) 事情説明書又は始末書

紛(焼)失が本人の責に帰す場合は、始末書を提出せしめる。

3 届出の受理

(1) 請求の受理

ア 届出人の出頭を求め、紛(焼)失の経緯につき、十分事情聴取の上、写真の確認(提出された写真と請求者の同一人性)、要すれば身分証明書により請求者の身元、同一人性を確認する。

イ 届出記載事項の点検、受理番号の決定は一般旅券編第12章5と同じ。

届出の受理後、入力端末で届出書を読み込み、本省側が当該紛(焼)失旅券の発給事実を確認した上で失効処理を行うこととなるので、届出書の誤記載により迅速な失効処理に支障をきたすことのないよう、記載事項の点検(特に届出を行う理由欄、紛(焼)失した旅券番号及び発行年月日)を慎重に行う必要がある。

(2) 公電の発出

ア 当該届出書データをスキャナで読み込み、入力端末から入力するとともに、下記の内容を以て本省宛ての公電を発出する。なお、紛(焼)失の届出と同時に新規旅券発給の請求がある場合には、右公電で経由し、本省より、新規発給する旅券の種類(一往復・数次)、有効期間、渡航先及び官職についての具体的な指示が

来た後に新規発給を行う（第3章参照）。その際、同請求書裏面外務省記載欄に紛失公用旅券等届出書を受理した旨記載する。旅券ではなく、渡航書を発給する場合には下記4のとおり。

- (ア) (氏名) ヘボン式ローマ字及び戸籍に記載の漢字（非ヘボン式ローマ字又は別名併記がある場合も併せて記入）
- (イ) (旅券番号及び発行官庁)（注：在外公館発行の場合は当該公館名を記入する。）
- (ウ) (発行年月日)
- (エ) (有効期間満了日)
- (オ) (本籍)
- (カ) (生年月日)
- (キ) (性別)
- (ク) (渡航先)
- (ケ) (官職及び官職コード)

イ IC旅券作成機未設置公館においては、本省で作成することになるので、上記アの公電において代替作成の依頼を行う（「本省代替作成処理要領」参照）。

ウ 在外公館のない国（地域）で旅券を紛（焼）失した場合の措置については、平成19年2月8日付け往電領旅第15267号を参照しながら対応する。

4 「帰国のための渡航書」の発給（一般旅券編第17章参照）

(1) 公用旅券を紛（焼）失し「紛失公用旅券等届出書」を提出したが、本省からの公用旅券の新規発給許可を受けることなく至急帰国を希望する場合、次の各号のすべてに該当し、在外公館長において真にやむを得ないと認めた場合は、旅券発給に代え帰国のための渡航書を発給することができる。

ア 旅行日程、本人の事情（たとえば病気、留守宅の不幸）から見て電報経由による新規発給を受けるいとまがないと認められる。

イ 本邦へ直行帰国することが航空券等で確認できる。

ウ 本人の身元、身分事項が提出書類、同行者等の陳述等で十分確認できる。

(2) 上記4(1)の場合、入力端末により紛失公用旅券等届出書データを入力する。

その後渡航書を発給し、本省に対し公電にて渡航書発給報告する。本省において当該紛失旅券の失効処理を行う。なお、入力端末未設置公館では、紛失公用旅券

等届出書（写）を添付し、渡航書発給の報告を公電にて行う。また届出書及び渡航書の原本は旅券事務定期報告で本省へ送付する。

5 その他注意事項

- (1) 法第18条第1項第6号に基づき、紛失公用旅券等届出書が受理された時点で当該紛失（焼）失旅券は失効するため、届出書の受理後に発見された紛失旅券は使用できないので、当該届出を受理する際には、その旨請求者に十分説明する（たとえ本省側で失効処理を行っていない段階でも届出の取下げは認められない。）。
- (2) 上記4にて渡航書を発給した場合は本省からの特段の指示がない限り所定の手数料を徴収する。

第12章 査証欄の増補

1 概要

- (1) 法第12条第2項の規定に基づき、査証欄に余白が少なくなったときに、請求者が求める場合には1旅券冊子につき1回に限り査証欄の増補ができる。ただし、公用旅券の場合新規発給と同時請求は認めていない。
- (2) 増補の請求があったときは別添第2号様式の旅券発給台帳に所要事項を記入する。

2 書類要件

増補請求に当たり、提出すべき書類は次のとおりである。

- (1) 増補を希望する旅券
- (2) 公用旅券査証欄増補請求書 1通
(外交旅券の場合は、発給請求書の「公用」を二本線で抹消し、外交と訂正のこと)

3 増補の方式その他

- (1)

- (2) 増補後の旅券交付

増補後の旅券交付に関しては、第7章8(1), (3)に準じて取扱う。

- (3) 報告

一般旅券編第18章参照。

第13章 旅券の返納及び廃棄処分・還付

1 旅券の返納

法第19条第5項の規定により公用旅券の場合においてその発給に係る国の用務がなくなり又は終了したときは、国内においては各省庁の長が外務大臣に、国外においては旅券の名義人が領事官に遅滞なくその旅券を返納しなければならない。また、法第19条1項又は第4号のいずれかの規定により返納を命ずる場合は、本省に相談の上処理を行う。

2 返納旅券の取扱い及び廃棄処分

(1) 返納旅券の取扱い

- ア 旅券の新規発給請求に当たり、旅券が返納されたときは、以下(2)により廃棄処分する。なお、名義人が当該旅券の還付を希望する場合には以下(2)のVOID処理を行い、還付する。
- イ 法第19条第1項3号又は第4号のいずれかの規定により返納せしめた旅券の処置については本省の指示に従う。
- ウ 法第25条の規定により外務大臣が旅券の没収を在外公館長に指示したときの旅券の取扱いについては本省の指示に従う。

(2) 廃棄処分・還付

廃棄の方法は焼却又は破棄とする。ただし、法第19条第6項の規定により名義人に還付するときは、表紙から7頁までの各頁及びICチップ部をVOID穿孔する。なお、穿孔する際は8頁の査証の有無に注意する。

(3) 返納旅券の報告

返納旅券の報告については、オープンLANパソコンにて「返納及び失効報告」が入力できない公館においては別添第7号様式により報告する。オープンLANパソコンにて、返納旅券のデータを「返納及び失効報告」により入力できる公館（駐在官事務所は親公館で入力する）は本省報告は不要。

以下一般旅券取り扱いと同一にて共通の記載とする。

(Ⅲ)旅券用シールプレスの使用要領

1 旅券

(1)渡航先の追加に当たっては、追記頁に所要事項を記載したのち、記載したほぼ中央に旅券用シールプレスを押印する。((IV)付属資料7参照)

(2)査証欄の増補を行った場合は、増補紙の接着部分と貼付される旅券面(前後の接着部分のほぼ中央)に旅券用シールプレスをもって契印する。

2 シールプレスの保管

シールプレスは外務省公印規則に定める公印であるので、厳重に保管する。

3 シールプレスの代用

シールプレス未着又は破損の場合は、丸形館印(文書用円形ゴム印)をもって代用する。ただし、ゴム印をもってシールプレスに代用する場合は、判読に困難を来さぬようスタンプインクを薄くつける。

(IV) 旅券事務用諸物品及びその取扱 要領

1 旅券冊子等関係

(1) IC 旅券作成機設置公館及び未設置公館(在外 LAN パソコン非設置公館を除く。)において旅券冊子及び渡航書を受領した時は、領事業務情報システムより受領報告処理を行う必要がある(在外 LAN パソコン非設置公館においては、親公館(駐在官事務所)もしくは本省にて代替入力する必要があるため、公電等にて送付された旅券番号帯を明記の上、受領報告(別添第4号様式)を行う必要がある)。

(冊子受領報告を処理しない限り、受領した冊子は使えないこととなる。)

なお、IC 旅券作成機未設置公館のうち在外 LAN 非設置公館については、写真貼付用の緊急旅券冊子及び渡航書を受領したときは遅滞なく公信をもって別添第4号様式の旅券冊子受領報告を本省に提出し、旅券冊子出納用紙(別添第3号様式)に記入しておく。

(2) 旅券冊子は旅券事務担当官が厳重に保管することとし、現地職員等に管理・保管を任せない。万一盗難紛失が発生した場合は、遅滞なくその旅券の種類、旅券番号及び冊数を公電にて本省に報告する。

(3) 在外 LAN 設置公館の IC 旅券冊子に関しては、オンライン上にて冊子数を把握しているため、本省より自動的に送付する。なお、緊急旅券冊子及び帰国のために渡航書についても、オンライン上にて在庫数を把握できるため、本省から自動的に送付する。なお、在外 LAN 非設置公館については、緊急旅券冊子及び帰国のために渡航書の在庫に不足を生じないよう(各館の実情に応じ少なくとも6か月分位のストックを常備すること)、旅券の種類、在庫数を明記の上、所要冊数を早めにりん請する。

(4) IC 旅券冊子、緊急旅券冊子及び帰国のために渡航書の在庫数の確認については、IC 旅券作成機設置公館においては、在外 LAN パソコンにて冊子管理業務(冊子の在庫数に係る処理。「冊子受領」や「冊子使用状況照会」等)を利用し、在庫数に相違がないことを確認する。特に問題が無い場合は本省の冊子に係る在庫データと相違がないので、報告の必要はないが、在庫数とデータに差異が生じている場合は、直ちに本省に連絡するとともに、調査を行うものとする。したがって、在外 LAN 非設置公館においては、定期的に親公館(駐在官事務所)又は本省へ報告を行い、在庫数に相違がないことを確認する必要がある。

2 諸帳簿関係

(1) 旅券発給台帳(別添第2号様式)一暦年使用

ア 在外 LAN パソコンの領事業務情報システム又は別添第2号様式を印刷の上使用する。

在外 LAN 非設置公館においては、本省から送付されたものを使用する。余部が僅少となる前に早めに本省に通報のこと。

イ 新規(10年用及び5年用), 新規(記載事項変更用), 渡航先追加, 査証欄増補及び渡航書発給の申請書並びに紛失旅券等届出書受理の際, 受付に関する所要事項を一連の受理番号の下に記入する(ただし, それぞれの申請ごとに受理番号帶又は簿冊を分けて使用して差し支えない)。

ウ 旅券の発給に関する所要事項を記入する。

エ 旅券作成又は処理等の後交付に際し, 交付に関する所要事項を記入する。

オ 備考欄には、「渡航先」, 記載事項の変更内容及び紛(焼)失の際の「届出理由」, 「本省への照会」, 「現地機関等への届出」等を適宜記入しておく。

(2) 旅券冊子出納用紙(別添第3号様式(旅券冊子出納))

ア 旅券冊子受払いの都度厳格に記入し, 常に残数を明確ならしめ, 不足を生じないように留意する。

イ 書き損じ等の場合も, 払出し事実を記入し, その旅券は廃棄処分にするとともに別添第7号様式に記載し, 返納等事由「7. 作成ミス」として報告する。

3 諸印関係

原則として本省において作成の諸印(付属(5)旅券事務用ゴム印一覧参照)を使用するが, 摩滅, 破損等の場合は, 自館において調製のものを使用して差し支えない。なお, 自館において調製不能の場合は本省に依頼するが, 万一間に合わないときは, 旅券用タイプライターで印字して差し支えない。

渡航先追加印等の押印箇所は次のとおり。

印名	押印の頁	備考
発行官庁印(在外公館名印)	身分事項記載頁 (第2頁)	その他公館名を記載する場合にも使用
渡航先追加印	追記頁 (第4頁から第6頁)	
記載事項訂正印	同 上	身分事項の訂正の場合, 併せて旅券第3頁に SEE PAGE……のゴム印を押印する。
VOID処理(手動, 自動)	一般旅券: 表紙から渡航先欄までの各頁及びICチップ部 公用旅券: 上記に加え, 6, 7頁(8頁の査証欄を避ける) 非IC旅券: おもて表紙見返しの身分事項記載頁, 第1頁(官印の部分)から第3頁(査証欄を避ける)	返納旅券を名義人の希望により還付するときにVOIDせん孔機で孔あけ処理をする。

渡航先限定の場合の印 (一般旅券)	旅券第3頁の渡航先欄英文の下部	
----------------------	-----------------	--

4 諸用紙関係

(1)法定様式

下記様式は省令をもって定められた法定様式であるので、本省から送付された用紙を使用する。旅券冊子同様、在庫がなくなるよう早めにりん請する。

ただし、ウは一般旅券のそれぞれの申請書に併せて印刷されている。

ア 一般旅券発給申請書(10年用)(省令別記第1号様式)

イ 一般旅券発給申請書(5年用)(〃第2号様式)

ウ 申請書類等提出委任申出書(〃第3号様式)

エ 公用旅券発給請求書(〃第4号様式)

オ 一般旅券受領証(2種類)(〃第5号様式及び第7号様式)

カ 交付時出頭免除願書(〃第6号様式)

キ 公用旅券受領証(〃第8号様式)

ク 一般旅券渡航先追加申請書(〃第9号様式)

ケ 公用旅券渡航先追加請求書(〃第10号様式)

コ 一般旅券発給申請書(記載事項変更用)(〃第11号様式)

サ 一般旅券査証欄増補申請書(〃第12号様式)

シ 公用旅券査証欄増補請求書(〃第13号様式)

ス 在留届(〃第14号様式)

セ 紛失一般旅券等届出書(〃第15号様式)

ソ 紛失一般旅券等届出時出頭免除願書(〃第16号様式)

タ 紛失公用旅券等届出書(〃第17号様式)

チ 渡航書発給申請書(〃第18号様式)

ツ 渡航書受領証(〃第19号様式)

(2)旅券事務関係様式・書式例

ア 非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書(別添第1号様式)

イ 在外公館旅券発給台帳(〃第2号様式)

ウ 旅券冊子出納(〃第3号様式)

エ 旅券冊子受領報告(〃第4号様式)

オ 旅券発給事実照会(〃第5号様式)

カ 旅券事務定期報告書(〃第6号様式)(廃止)

キ 返納旅券及び失効旅券報告(別添第7号様式)

ク 氏名の長音表記申出書(〃第8号様式)(廃止)

ケ 旅券申請同意書(別添書式例1)

コ 渡航事情説明書(〃書式例2)

サ 別添書式例3 一般旅券の発給等に係る通知について

シ 別添書式例4-1 一般旅券発給拒否通知書

ス 別添書式例4-2 一般旅券への渡航先追加拒否にかかる通知書

5 旅券事務用品

(1)追記印字プリンタ

(2)旅券用タイプライター

(注)配布済みの追記印字プリンタ及びタイプライターが故障した場合は、本省にて修理を依頼する必要があるので、故障内容を本省へ通報する。

(3)旅券用大型スタンプパッド(水溶性)

(4)旅券用手動 VOID 機

(5)写真カッター

(6)旅券簡易鑑識機器

(7)旅券作成機用転写リボン(クリーニングローラー同梱)

(8)旅券作成機用カラーりボン

(9)追記印字プリンタ用りボン

(10)旅券作成用電子タイプライター用りボン

((7), (8), (9), (10)については、不足が生じないよう在庫数を明記の上、早めにりん請する。)

(V) 旅券の種類

1 現在有効な旅券及び帰国のための渡航書

発行官庁	種類	記号	頁数 (注1) (様式)	
外務省在 外公館	新IC旅券	(1) 数次往復用一般旅券(10年) 国 内 在 外	TR TZ	54頁 (冊子型)
		(2) 数次往復用一般旅券(5年) 国 内 在 外	MU MZ	38頁 (冊子型)
		(3) 一往復用公用旅券	QB	"
		(4) 数次往復用公用旅券	RB	"
		(5) 一往復用外交旅券	QA	"
		(6) 数次往復用外交旅券	RA	"
	旧IC旅券	(7) 数次往復用一般旅券(10年) 国 内 在 外	TH, TK, TL TZ	52頁 (冊子型)
		(8) 数次往復用一般旅券(5年) 国 内 在 外	MS, MT MZ	36頁 (冊子型)
		(9) 一往復用公用旅券	SB	"
		(10) 数次往復用公用旅券	MB	"
		(11) 一往復用外交旅券	SA	"

	(12) 数次往復用外交旅券	MA	"
緊急 旅券 (貼 付型)	(13)一般旅券 (14)公用旅券 (15)外交旅券	VS VB VA	36又は 38頁 (注 2) (冊子 型)
非 IC旅 券	(16)数次往復用一般旅 券(10年) 国 内 在 外	TG TZ	48頁 (冊子 型)
渡航 書	帰国のための渡航書 (注)	TD+7桁 番号	(四つ 折カード 型)
増補 紙	査証欄増補紙(注4)	頁数にS を付す	40頁

(注1) IC旅券及び緊急旅券の新仕様においては、ICページ(プラスチックシート挿入ページ)を頁数に換算しているため、旧仕様より多い頁数となっている。

(注2) 旧仕様は36頁、新仕様は38頁。

(注3) 機械読取対応(MRZあり)。ただし、一部貼付型もある。

(注4) 新旧IC旅券と増補紙の新旧仕様の組み合わせは任意。

2 現在発行されていないが、現に有効でありうる旅券

(1) 日本帝国海外旅券又は大日本帝国外国旅券(通称「帝国旅券」)

明治維新後から第2次世界大戦終了時までに発行された旅券で、明治・大正年間には4つ折又は2つ折の大型カード型であったが、昭和に入ってから冊子型になった。

(2) 無記号旅券

第2次世界大戦後から昭和39年までに発行された旅券で冊子型である。

(3) 記号つき旅券(付属資料5旅券記号使用期間一覧表参照)

ア 昭和40年から発行が開始された。一般旅券は「C」から始まり現在までの記号の変遷は一覧表のとおりである。なお、数次往復用旅券には「M」を、在外公館発行旅券には「F」を付けるシステムはこのときから採用されたが、「F」記号は昭和48年12月末日で廃止された。

イ 外交・公用旅券はそれぞれ「A」「B」から始まり、現在は二文字となっている。

ウ 旅券法特例法に基づく旅券

国内において SRC, SRE (一般一回) SMC, SME (一般数次) が、国外において SFC, SFE (一般一回) が発行されたが、沖縄の本土復帰（昭和47年5月15日）に際し特例法が廃止されたので、発行も廃止された。

なお、特例法に基づいて発行された旅券は旅券法に基づいて発行されたものと看なされる。

本旅券は冊子型である。

II. 外交・公用旅券編

1 新規発給(法第4条) [取扱要領(II)第2章～第8章]

* IC 旅券作成機未設置公館及び IC 旅券作成機が故障等で稼働しない場合は、受理後、発給請求書等を本省へ送付し、本省にて作成された IC 旅券が到着後、請求者に交付する。

		備 考
請求例	1. 公用旅券(外交旅券を含む。以下「公用旅券」又は「旅券」という。「D 経伺の要否」欄を除き以下同じ。)を所持しない者 2. 外国で出生した公用旅券名義人の子 3. 旅券の記載事項に変更を生じた者 4. 官職に変更を生じた者(注) 5. 任期が延長された者 6. 紛失公用旅券等届出書の提出を行った者 7. 旅券を損傷したとき 8. 査証欄の余白がなくなったとき 10. 緊急旅券の発給を希望する場合	<ul style="list-style-type: none"> 国外で国の用務を命ぜられた場合等 ・発給請求書裏面の外務省記載欄に「紛失公用旅券等届出書の提出あり」と記載し、経伺の往来電番号、紛(焼)失旅券番号等を記載する。 ・IC旅券作成機未設置あるいは同作成機が故障等で稼働しない状況で、緊急な旅券の請求があった場合 ・取扱要領(II)第8章参照
B 書類要件	<ul style="list-style-type: none"> 公用旅券発給請求書 1通 ・緊急旅券を発給する場合は請求書の外務省記載欄に「緊急旅券」と明記する 写真(縦45mm×横35mm) 1葉 ・公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類 ・戸籍謄(抄)本 1通 ・所持旅券を返納または預け入れする者は、その公用旅券 ・所持旅券を返納または預け入れする者は、その公用旅券 ・事情説明書 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・IC旅券作成機未設置公館は正・副2通。副は公館保管用であるが、正が本省未着等に備え正と同様のものを保管する。 ・緊急旅券を交付後、請求書は定期報告とともに本省へ送付する。 ・6ヶ月以内に撮影したもの ・IC旅券作成機未設置公館は2葉(請求書の正・副に貼付) ・本省の指示により発給する場合は不要。 ・6ヶ月以内に作成されたもの ・海外出生子、記載事項に変更があった場合等に提出 ・返納された旅券は新たな旅券発給後VOID穿孔し、旅券番号、失効年月日、VOID処理した旨及び還付の有無を発給請求書外務省記載欄に記載する。 ・返納された旅券は新たな旅券発給後VOID穿孔し、旅券番号、失効年月日、VOID処理した旨及び還付の有無を発給請求書外務省記載欄に記載する。 ・旅券を損傷した場合 ・その他参考になる書類
C 本人出	要出頭:請求、交付とも必ず本人出頭	

頭の要否		
D 経 伺 の 要 否	<p>要経伺:経伺省略可に該当する場合を除き、原則として本省経伺又は本省からの指示経伺省略可(ただし、官職、有効期間等不明な場合には本省に確認すること。)</p> <p>(1)本省から発給指示電報が接到しているとき (2)在外公館職員の外交旅券の記載事項(氏名、本籍)に変更が生じ、疎明資料等で変更事実が確認できる場合で、その旅券の返納を受け、新たに外交旅券を発給するとき (3)公用旅券・外交旅券の査証欄に余白がなくなった場合で、その旅券の返納を受け、新たに旅券を発給するとき (4)在外公館職員の官職名の変更(■■■■■に伴い新たに外交旅券を発給するとき (5)在外公館職員の海外出生した新生児に係る旅券発給において、戸籍謄(抄)本及び所属省庁等への扶養親族異動手続等によって、当該出生事実の確認ができるとき (6)在外公館職員が海外在住の邦人と婚姻したことにより、当該配偶者に対して外交旅券を新たに発給する必要がある場合で、右婚姻事実が記載された戸籍謄(抄)本の提出を受け、新規発給するとき (7)在外公館職員の現有旅券の残存有効期間が1年未満となった場合で、その旅券の返納を受け、新たに旅券を発給するとき (8)公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類の提出があったとき(平成30年6月6日付 領旅第59908号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 本省経伺した場合は、請求書の外務省記載欄に公電日付、公電番号等を記入すること

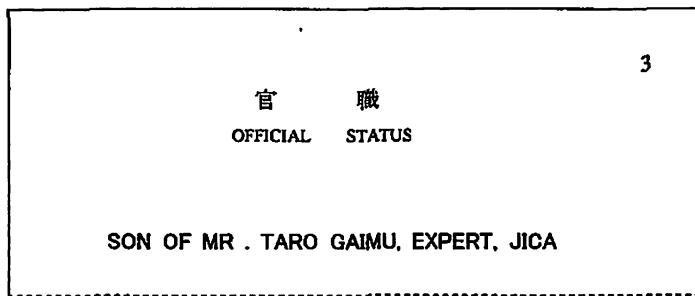
(注)所有旅券の官職の変更(転勤に伴う場合を含む)、査証欄の余白無、旅券の損傷及び任期延長に伴い新規発給を行う場合は、返納旅券をVOIDせん孔処理し、返納旅券データの失効処理を行う必要があるので、オープンLANパソコンにて「返納及び失効報告」(返納等事由「9」)を入力する。オープン LAN パソコンにより入力できない場合には、本省にて入力するので「返納旅券及び失効旅券報告」(返納事由欄「9」に○印を付し、官職変更等返納理由を記入)を送付する。

婚姻した配偶者が所持する一般旅券は、当該公館において封筒に入れ封印した上で本人に返却するとともに、海外在勤中の職員に随伴の上職員の任地に滞在している間は右一般旅券を使用しないこと、また、右一般旅券は封筒に入れたまま保管し、最初に本邦に一時帰国する際、同封筒を携行し本邦留守宅等で然るべき保管するよう当該配偶者に対して指導すること。

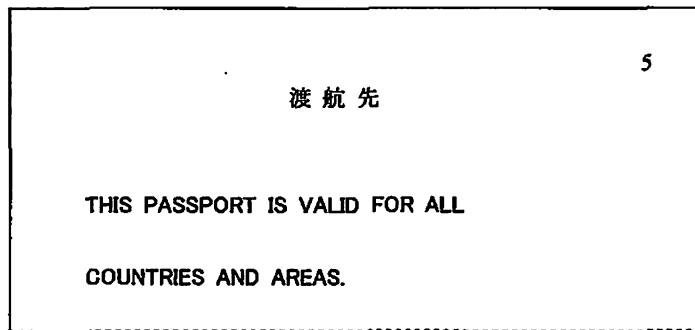
旅券記載例6(公用旅券の官職及び渡航先)

- (1)身分事項記載頁は旅券記載例1-1参照。ただし、有効期間満了日は、許可された期間限定数をIC旅券作成機に入力することにより身分事項データとともに印刷される。
在外公館館員及び同伴家族(配偶者及び子。以下同じ)の外交旅券の有効期間は一律5年とする。
なお、緊急旅券を作成する場合は有効期間1年未満(本省指示)の数次旅券とする。
- (2)官職欄はIC旅券作成機では印字できないので、追記印字プリンタ(同プリンタが故障等の場合は、電動タイプライターを使用する。)で印字する。官職に変更があった場合は、新規発給する。
- (3)公用旅券の渡航先は、IC旅券作成機では印字できないため、追記印字プリンタで印字する。渡航先は本省の指示により個別記載又は包括記載とする。在外公館館員及び同伴家族の外交旅券の渡航先は包括記載とする。
なお、緊急旅券を作成する場合は、本省の指示により個別記載又は包括記載とする。

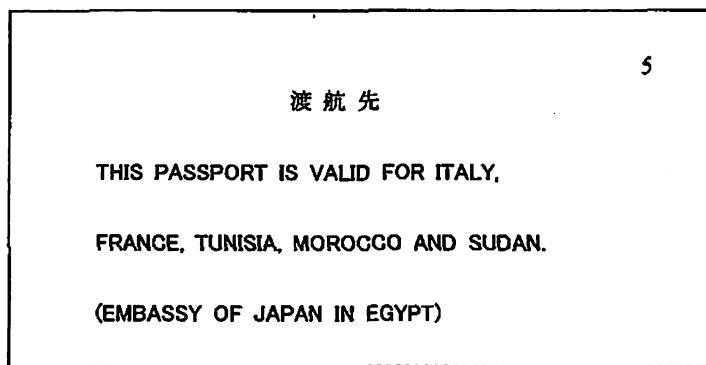
[第3頁 官職の記載例]



[第5頁(包括記載の場合)]



[第5頁(個別記載の場合(1))]】



[第5頁及び第4頁(個別記載の場合(2))]

(1) 冊子(5頁)を追記印字プリンタに挿入する。

(2) 追記印字プリンタが故障等の場合は、電動タイプライターを使用する。旅券発行時の渡航先が第5頁に収まらない場合は、「(CONTINUE ON PAGE4)」とタイプライターにてタイプ印字の上、第4頁に残りの渡航先を記載する。

5

渡 航 先

THIS PASSPORT IS VALID FOR MOROCCO,

COTE D'IVOIRE, SENEGAL, NIGERIA, NIGER,

BURKINA FASO, BENIN, MALI, MAURITANIA,

(CONTINUE ON PAGE 4)

GHANA, TOGO AND LIBERIA. (EMBASSY OF

JAPAN IN KENYA)

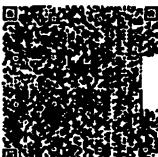
4

(Ver.1.2)20170703075307

旅券面の氏名表記(表面のヘボン式と異なる場合のみローマ字活字体大文字で記入)																																																																																																																																																																																																																													
(性)																																																																																																																																																																																																																													
(名)																																																																																																																																																																																																																													
注:旅券面への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。 記入例: 田中一郎 サイズ(日本語)では記載できません。																																																																																																																																																																																																																													
次回往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。																																																																																																																																																																																																																													
転勤のため																																																																																																																																																																																																																													
二重請求又は申請を行う理由																																																																																																																																																																																																																													
二重 請求 関係																																																																																																																																																																																																																													
現住所 ☎ 000-111 米国コロンビア特別区ワシントン市北西、カリフォルニア通り 1 電話 123-456-789																																																																																																																																																																																																																													
日本国内の緊急連絡先 ☎ 100-8919 東京都千代田区霞が関 1-2-3-405 電話 03-1234-5678																																																																																																																																																																																																																													
氏名 外務 一郎 請求者との関係 父 在米大使館領事部 一等書記官																																																																																																																																																																																																																													
旅券請求 事務担当者 所属・氏名 千代田 一郎 電話 987-654-321 外務大臣殿 平成 29年 4月 4日																																																																																																																																																																																																																													
在 在米国日本国大使館 大使 指揮官 殿 在フランス日本国大使館二等書記官 請求者 外務 花子 印																																																																																																																																																																																																																													
旅券法第4条の規定により、公用旅券の発給を請求します。発給に係る国の用務がなくなり又は終了したときは、遅延なく旅券を返納します。																																																																																																																																																																																																																													
外 務 省 記 載 欄	4月1日付 在仏大に転勤命令(往電文62号) 返納旅券番号 返券内旅券はVOID処理の上、還付																																																																																																																																																																																																																												
	R	A	1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																																				
	失効年月日 29年4月7日																																																																																																																																																																																																																												
渡 航 先 コ ード 表	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">旅券種別</th> <th colspan="15">旅券番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アレア</td> <td>000</td> <td>001</td> <td>002</td> <td>003</td> <td>004</td> <td>005</td> <td>006</td> <td>007</td> <td>008</td> <td>009</td> <td>010</td> <td>011</td> <td>012</td> <td>013</td> <td>014</td> <td>015</td> </tr> <tr> <td>ラス</td> <td>016</td> <td>017</td> <td>018</td> <td>019</td> <td>020</td> <td>021</td> <td>022</td> <td>023</td> <td>024</td> <td>025</td> <td>026</td> <td>027</td> <td>028</td> <td>029</td> <td>030</td> <td>031</td> </tr> <tr> <td>人間</td> <td>032</td> <td>033</td> <td>034</td> <td>035</td> <td>036</td> <td>037</td> <td>038</td> <td>039</td> <td>040</td> <td>041</td> <td>042</td> <td>043</td> <td>044</td> <td>045</td> <td>046</td> <td>047</td> </tr> <tr> <td>北極圏</td> <td>048</td> <td>049</td> <td>050</td> <td>051</td> <td>052</td> <td>053</td> <td>054</td> <td>055</td> <td>056</td> <td>057</td> <td>058</td> <td>059</td> <td>060</td> <td>061</td> <td>062</td> <td>063</td> </tr> <tr> <td>コロニア</td> <td>064</td> <td>065</td> <td>066</td> <td>067</td> <td>068</td> <td>069</td> <td>070</td> <td>071</td> <td>072</td> <td>073</td> <td>074</td> <td>075</td> <td>076</td> <td>077</td> <td>078</td> <td>079</td> </tr> <tr> <td>島</td> <td>080</td> <td>081</td> <td>082</td> <td>083</td> <td>084</td> <td>085</td> <td>086</td> <td>087</td> <td>088</td> <td>089</td> <td>090</td> <td>091</td> <td>092</td> <td>093</td> <td>094</td> <td>095</td> </tr> <tr> <td>アイルランド</td> <td>096</td> <td>097</td> <td>098</td> <td>099</td> <td>0100</td> <td>0101</td> <td>0102</td> <td>0103</td> <td>0104</td> <td>0105</td> <td>0106</td> <td>0107</td> <td>0108</td> <td>0109</td> <td>0110</td> <td>0111</td> </tr> <tr> <td>イラン</td> <td>0112</td> <td>0113</td> <td>0114</td> <td>0115</td> <td>0116</td> <td>0117</td> <td>0118</td> <td>0119</td> <td>0120</td> <td>0121</td> <td>0122</td> <td>0123</td> <td>0124</td> <td>0125</td> <td>0126</td> <td>0127</td> </tr> <tr> <td>セネガル</td> <td>0128</td> <td>0129</td> <td>0130</td> <td>0131</td> <td>0132</td> <td>0133</td> <td>0134</td> <td>0135</td> <td>0136</td> <td>0137</td> <td>0138</td> <td>0139</td> <td>0140</td> <td>0141</td> <td>0142</td> <td>0143</td> </tr> <tr> <td>リベリア</td> <td>0144</td> <td>0145</td> <td>0146</td> <td>0147</td> <td>0148</td> <td>0149</td> <td>0150</td> <td>0151</td> <td>0152</td> <td>0153</td> <td>0154</td> <td>0155</td> <td>0156</td> <td>0157</td> <td>0158</td> <td>0159</td> </tr> <tr> <td>ギニア</td> <td>0160</td> <td>0161</td> <td>0162</td> <td>0163</td> <td>0164</td> <td>0165</td> <td>0166</td> <td>0167</td> <td>0168</td> <td>0169</td> <td>0170</td> <td>0171</td> <td>0172</td> <td>0173</td> <td>0174</td> <td>0175</td> </tr> </tbody> </table>																	旅券種別		旅券番号															アレア	000	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	ラス	016	017	018	019	020	021	022	023	024	025	026	027	028	029	030	031	人間	032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047	北極圏	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	060	061	062	063	コロニア	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079	島	080	081	082	083	084	085	086	087	088	089	090	091	092	093	094	095	アイルランド	096	097	098	099	0100	0101	0102	0103	0104	0105	0106	0107	0108	0109	0110	0111	イラン	0112	0113	0114	0115	0116	0117	0118	0119	0120	0121	0122	0123	0124	0125	0126	0127	セネガル	0128	0129	0130	0131	0132	0133	0134	0135	0136	0137	0138	0139	0140	0141	0142	0143	リベリア	0144	0145	0146	0147	0148	0149	0150	0151	0152	0153	0154	0155	0156	0157	0158	0159	ギニア	0160	0161	0162	0163	0164	0165	0166	0167	0168	0169	0170	0171	0172	0173	0174	0175
旅券種別		旅券番号																																																																																																																																																																																																																											
アレア	000	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015																																																																																																																																																																																																													
ラス	016	017	018	019	020	021	022	023	024	025	026	027	028	029	030	031																																																																																																																																																																																																													
人間	032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047																																																																																																																																																																																																													
北極圏	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	060	061	062	063																																																																																																																																																																																																													
コロニア	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079																																																																																																																																																																																																													
島	080	081	082	083	084	085	086	087	088	089	090	091	092	093	094	095																																																																																																																																																																																																													
アイルランド	096	097	098	099	0100	0101	0102	0103	0104	0105	0106	0107	0108	0109	0110	0111																																																																																																																																																																																																													
イラン	0112	0113	0114	0115	0116	0117	0118	0119	0120	0121	0122	0123	0124	0125	0126	0127																																																																																																																																																																																																													
セネガル	0128	0129	0130	0131	0132	0133	0134	0135	0136	0137	0138	0139	0140	0141	0142	0143																																																																																																																																																																																																													
リベリア	0144	0145	0146	0147	0148	0149	0150	0151	0152	0153	0154	0155	0156	0157	0158	0159																																																																																																																																																																																																													
ギニア	0160	0161	0162	0163	0164	0165	0166	0167	0168	0169	0170	0171	0172	0173	0174	0175																																																																																																																																																																																																													

④

(Ver1.2)20170703082158

公用旅券発給請求書											
新規	受理年月日	17.7.31	受理番号	17000567				-	8		
③	在外公館コード	619A40	区分	A	誕生日	正面	背面	持込便り	入力あり	誕生日あり	返航確認 既登録済み
⑥	発行年月日	17.7.31	交付年月日	17.8.3	旅券番号	R B O I	2 3 4 5 6				
⑦	「写真」		氏名	(姓)				(名)			
	注意 1.名連本人のみ 2.6ヶ月以内に撮影したもの 3.正面、無帽、無背景 4.縦45mm×横35mm (ふちなし。頭は額頭から 背までが13.4mm±2mm) *貼付した写真は旅券に転写さ れます		ヨミカタ	ガイム				タロウ			
			姓名	外務				太郎			
			ヘボン式ローマ字	(姓) GAIMU							
			所持人自署	(名) TARO							
⑧	Taro GAIMU		性別	○ 生年月日	昭和30年05月05日		05 MAY 1955		旅券の種類		
			□ 男	□ 女					<input type="checkbox"/> 1回	<input type="checkbox"/> 数次	
			本籍	(都道府県名)	東京都		市区部以下		千代田区霞が関二丁目1番		
官職コード	請求元コード 部局コード 11箇コード 説明		官職	独立行政法人国際協力機構専門家							
官職コード		370 - 0650 - 010 - 0		EXERT, JICA							
赴任する者の配偶者、子等に係る請求の場合には、赴任する者(呼び寄せを含む)の氏名を記入してください。											
敬称	□ Mr. □ Mrs. □ Miss	赴任者名	姓の頭に、旅券面に記載のとおりローマ字(活字体大文字)で記入してください。また、姓の間に一空あけてください。								
二箇に旅券の発給を受けようとする理由			現在所持している旅券について記入してください。								
			旅券番号			発行年月日 (西暦)	年 月 日				
			以下の記述に基づく旅券発給を請求する場合 は、その記述に沿うる姓(英語名)をローマ字で記入してください。								
 ①			渡航先コード記入欄	600							
			上記に書ききれないときは、本欄に渡航先コードを記入して ください。また、裏面コード表にない渡航先名は、本欄に記 入してください。			主要渡航先での 滞在期間	<input type="checkbox"/> 3ヶ月未満		<input checked="" type="checkbox"/> 3ヶ月以上		
						出発予定日	未定 年 月 日				
⑨	外務省コード欄	10 別名併記 13 渡航先決定 15 脚外表示 DG 再作成 11 英ヘボン 14 脚外確認				期間限定	1 年 6 月				
	(別紙第4号の2様式)										

⑩

氏名 外務 太郎 昭和30年05月05日生まれ 男

(Ver.1.2) 20170703082158

請求書記入上の注意(公用旅券発給請求書*)

- ① 受理年月日欄:年については、西暦の下2桁を記入。月日については、各々2桁の数で記入
- ② 受理番号欄:在外公館旅券発給台帳の受理番号を記入
- ③ 在外公館コード欄:在外公館コード(チェックデジットを含む6桁)を記入(例:在仏大=505A0)。
- ④ 区分欄:「A」/外交旅券の請求の場合(他の区分と組み合わせて使用)
 - ・「該当なし」/訂正新規、許可確認に該当しない場合(官職の変更、任期延長、損傷、査証欄余白無しによる新規発給の場合も本欄に✓印)
 - ・「訂正新規」/現在所持する有効な公用(外交を含む。以下同じ)旅券の記載事項(姓、名、本籍)に変更が生じ、新規発給を行う場合
 -
 - ・「入力あり」/外務省コード欄のいずれかのコードに○印を付した場合
 - ・「別紙あり」/「非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書」を提出させた場合
- ⑤ 返納確認欄:訂正新規発給請求(姓、名、本籍の変更)で旅券の返納があった場合に✓印を記入
- ⑥ 発行年月日欄:旅券面と同じ発行年月日を記入。
- ⑦ 交付年月日欄:旅券を交付した年月日を記入。
- ⑧ 旅券番号欄:採番ミス、転記ミスのないよう旅券面と同じ旅券番号を記入。
- ⑨ 氏名欄:戸籍に記載されているとおり楷書で正確に記入させる。記入する枠が足りない場合は、詰めて書かせるか、欄外に続けて記入させる。ローマ字欄は戸籍の氏名をヘボン式ローマ字で記入させる(非ヘボン式表記(含む長音表記)は申出書に記入させる。)
- ⑩ 所持人自署欄:必ず記入必要。(処理要領 一般旅券編第3章2.(2)(イ)参照)
- ⑪ 性別、生年月日欄:性別及び元号は該当する枠内に✓印を記入させる。
- ⑫ 旅券の種類欄:いずれかに✓印を記入させる。
- ⑬ 本籍欄:戸籍どおり記入させる。市区町以下の記入漏れのないよう注意する。
- ⑭ 官職コード欄:コード(後記III.9.~11.参照)、官職(日本語)、官職の英訳それぞれ記入漏れのないように注意する。不明の場合は本省に確認する。官職の英訳は旅券面官職欄の記載と同じにする。
- ⑮ 赴任する者の氏名欄:赴任する者の配偶者、子等に係る請求の場合は、赴任する者の氏名を、名・姓の順でヘボン式ローマ字で記入する。(注1)
- ⑯ 所有旅券事項欄:訂正新規発給請求(姓、名、本籍の変更)の場合は必ず記入させる。任期延長による新規発求査証欄余白無し及び官職の変更による新規発給の場合は、本欄への記入は不要。
- ⑰ 渡航先コード記入欄:渡航先を包括記載する場合でも必ず記入させる(赴任国等)。
- ⑱ 外務省コード欄:「10 別名表示」/特に別名併記が認められた場合に本コードを○印で囲む
 - ・「11 非ヘボン」/非ヘボン式ローマ字氏名表記(含む長音表記)行う場合に本コードを○印で囲む
 - ・「12 長音表記」/本欄は原則として使用しないこと。
 - ・「13 渡航先限定」/数次往復用公用旅券の請求で渡航先を限定記載する場合に本コードを○印で囲む
 - ・「14 暗示確認」/取扱要領第3章3参照
 - ・「15 暗示表示」/戸籍上の生年月日が暦外の日付であるもの又は不明のものをそのまま旅券面に印字する場合に本コードを○印で囲む
 - ・「0G 再作成」/IC 旅券の作成後交付前までの段階で作成不良(作成時の旅券の汚損等)によって同一内容の旅券を作り直す場合は本項を○印で囲む。
- ⑲ 期間限定欄:何年何ヶ月間有効の旅券を発行したか必ず記入のこと(一往復用旅券の場合は全て5年00月と記入)。
- ⑳ 現住所欄:日本語またはアルファベットで記入させる。
- ㉑ 日本国内の緊急連絡先欄:必ず記入させる。
- ㉒ 請求者署名:旅券の発給を受けようとする者本人に戸籍に記載のとおりの氏名で署名・押印させる(日常印章を所持していないときは、係官の面前で捺印を押されることで差し支えない)。なお、戸籍のとおり自己の氏名を署名できない者については、法定代理人等が本人に代わって請求者の氏名を記入の上、併せて代筆者の記載(請求者との関係のみ可)を自書されることで差し支えない。
- ㉓ 外務省記載欄:有効期間満了日、渡航先国(地域)名、非ヘボン式表記(含む長音表記)を行った場合は、その説明資料名及び対象となる理由、本省経由の来信日付及び公電番号等を記入する。また、返納旅券の番号、失効年月日及びVOID処理を行った旨を必ず記入する。
- ㉔ 返納旅券番号等欄:返納された旅券番号及び失効年月日を記入する。
(注1)ただし、同伴する者の旅券上の氏名が非ヘボン式ローマ字で表記されている場合は、当該表記で記入する。
(注2)その他の項目についても記入漏れのないようにする。なお、旅券用写真については、一見して本人と判らない不鮮明なもの、貼付に適さないスピード写真及び写真サイズの小さいもの等は、極力撮り直せること。デジタルカメラによる写真については、厳重な目視確認を行い、銀塩写真と同じレベルの品質のものであれば、差し支えない。
- * 外交旅券の場合は、発給請求書の「公用」を二本線で抹消し、「外交」に訂正する。

2 渡航先追加 [法第9条]「取扱要領(II)第9章」

		備 考
A 請求 例	・公用旅券に記載されている渡航先以外の地域に渡航する場合	
B 書類 要件	・ 公用旅券渡航先追加請求書 1通	・ 公館保存用にコピーをとる (IC旅券作成未設置公館またはIC旅券作成機が故障等で稼働していないとき)
	・ 渡航先追加を必要とすることを立証する書類 1通	・本省からの指示電報による渡航先追加の場合は不要
	・追加を受けようとする公用旅券	
C 本人 出頭 の 要否	要出頭:請求、交付とも必ず本人出頭	・但し、同伴家族については、国の用務のため渡航している本人が出頭すれば免除可
D 経伺 の 要否	要経伺:公用旅券の渡航先追加については、本省経伺または本省からの指示	

3 記載事項に変更を生じた場合の発給(法第10条)【取扱要領(II)第10章】

公用旅券の記載事項に変更を生じた場合は、本省経伺の上、全て新規発給とする。

ただし、在外公館職員の身分記載事項(氏名、本籍、生年月日)について戸籍謄(抄)本により変更の事実が確認できる場合等は、本省経伺を省略できる。(「II.1新規発給」の項参照)。

4 紛失公用旅券等届出書 [法第17条第4項]「取扱要領(II)第11章」

本届出により紛(焼)失旅券は失効するため、発見された旅券は使用できない旨十分説明する。

		備 考
A 請求 例	・公用旅券を紛(焼)失した者	
B 書類 要件	・ 紛失公用旅券等届出書 1通	・ 公館保存用にコピーをとる (IC旅券作成未設置公館またはIC旅券作成機が故障等で稼働していないとき)
	・ 写真(縦45mm×横35mm) 1葉	・「II.1新規発給」の項参照
	・ 紛(焼)失を届け出たことを立証する警察等の発行した証明書 1通・	
	・事情説明書または始末書	・警察署等の発行した紛失証明書等が発行されない場合、また旅券名義人の責めに帰す場合
C 本人 出頭 の	要出頭:請求、交付とも必ず本人出頭	

要否		
D 経 伺 の 要 否	本省にて紛(焼)失旅券の失効処理を行うため 全て本省経伺	<ul style="list-style-type: none"> ・本届出書をIC旅券作成機で入力するとともに電報にて本省経伺(取扱要領(II)第11章参照)し、回答接受後、本省からの指示に基づき新規発給(注) ・IC旅券作成機未設置公館、または同作成機が故障等で稼働しない場合は本届出書写しを添付の上、経伺し、届出書の原本は定期報告により送付する。

(注) 本届出書がされたが、やむを得ない事情により新たな旅券の発給の暇がなく、かつ直接帰国する場合には「帰国のための渡航書」を発給することができる(取扱要領(II)第11章4参照)。

5 職権発給又は職権訂正(法第10条第3項)[取扱要領(II)第10章]

公用旅券の職権発給の処理方法は一般旅券の取扱いに準ずるものとするが(誤記が明白に官庁側の責によるものを除き)、事案の全てについて、本省への経伺をする。

6 査証欄の増補(法第12条)[取扱要領(II)第12章]

公用旅券の査証欄増補の処理方法は、一般旅券の取扱いに準ずるものとするが、新規発給請求時における同時請求はできない。

7. 非ヘボン式表記、別名併記及び長音表記の取扱い

(1) 表音・表記の例外

申請者が初めて旅券申請する場合においては、その氏名についてヘボン式以外のローマ字による表記を希望する場合、(国字の音訓若しくは慣用による表音以外のヨミカタ又はヘボン式以外のローマ字による表記を希望する場合を含む)、今後ヨミカタ又は表記を変更しないとの条件で一般旅券発給申請書裏面の「旅券面の氏名表記」欄に記入(非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書を使用することも可)させることにより、その表音・表記を認めるものとする。申請者が国字の音訓又は慣用による表音以外のヨミカタによる氏名をヘボン式ローマ字で綴る場合は、官公庁記載欄に「省令5条1項ただし書き(ヘボン式)」と記載する。

氏のヨミカタ及び表記については、上記の例外を認める場合、氏が公的制度であることにかんがみ、家族、特に直系親族との表記の統一を図ることとし、そのうち、長音表記以外の表記については、さらに、その使用実績を示す資料の提出を求ることとする。

名のヨミカタ及び表記については、当該綴りについて疎明資料の提出は要しない。

また、前回と同じ非ヘボン式表記の申出が行われた場合には、非ヘボン式表記の対象者であることを口頭で確認した上で、前回旅券(失効旅券を含む。)を疎明資料として認めて差し支えない。この場合には、「非ヘボン式表記の対象者であることを確認し前回旅券を疎明資料とした。」旨を官公庁記載欄に必ず記入すること。

(2) 表音・表記の変更

過去に我が國旅券の発給を受けたことがある者が当該旅券上の氏名表記の変更を希望する場合、次のいずれかのときに限りこれを認めるものとする。

なお、諸外国の出入国管理において、過去の出入国履歴上の氏名の表記と異なること等により各種問題が発生した場合、当該表記は、申請者の申出によつたものであり、したがって、当該表記に係る説明責任は、旅券名義人にある旨説明する。

(a)当該申請者の氏が、婚姻、離婚、養子縁組、離縁等の身分法上の形成的行為に伴つて変更され、当該事実が当該申請者の戸籍謄本又は抄本で確認できるとき。

(b)当該申請者の氏又は名が、裁判所の許可を得て変更され、当該事実が当該申請者の戸籍謄本又は抄本で確認できるとき。

(c)過去に旅券の発給を受けたことがある者が前記(a)又は(b)以外の理由により旅券の表記の変更を希望する場合にあっては、その必要性を認める合理的な理由が示されることを前提に、当該申請者が、従前と異なる氏名の表記をもつて社会生活を行つてゐる実態があること、当該旅券の発給日が平成20年1月31日以前であること、当該表記を使用しなければ社会生活に著しい支障を来すことが予想され、その使用実績を示す資料[REDACTED]の提出があること、当該従前の表記においては、かつて渡航したことのある国、地域に施行されている法規により当該国、地域に入ることを禁止されていないことが当該申請者の所持している旅券その他参考となる文書[REDACTED]

[REDACTED]により確認できること、及び以降氏名の表記を変更しないことを誓約すること、のいずれの条件をも満たすとき。

(3) 表記の例外(別名併記)

別名併記とは、前記(1)又は(2)の対象とならない者で、同人の渡航の便宜から必要と判断される場合に限つて例外的に認められる表記であり、この場合には戸籍に記載されている氏名表記の後に括弧書きで当該姓又は名を併記する方法をとる。

(イ) 次に該当する場合は、別名併記を認める。

(a)国際結婚、国際養子縁組若しくは二重国籍等の身分上の理由により戸籍に記載されている氏名以外の表記を希望する場合(綴りを確認する疎明資料を求めるこ)

(b)その他身分上の理由ではないが、別名併記を特に希望する場合には、それを必要とする事情説明書の提出のほか、綴りが確認できる書類の提示を求めるものとする。

(ロ)別名併記を行う場合は、申請(請求)者に一般旅券発給申請書裏面の「旅券面の氏名表記」欄に記入させる(「非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書」を提出せることも可。)。

(ハ)申請(請求)書区分欄「入力あり」と「裏面あり」(旧様式使用時は「別紙あり」)に✓印を付け、併せて外務省コード欄「10 別名併記」の数字「10」を○印で囲む。

(ニ)申請書裏面官公庁記載欄(請求書裏面外務省記載欄)の「別名併記」に✓印を付け、その綴り、疎明資料名及び対象となる理由を記入する。

(4) 注意事項

(イ)別名及び非ヘボン式ローマ字で使用できる文字等は、アルファベット26文字(A~Z)及び記号4種類(コンマ(,),ハイフン(-),アポストロフィー(')及びスラッシュ(/))である。

(ロ)旅券面に記載できる文字数は、姓及び名各々31文字以内(上記記号、別名(括弧を含む)及びスペースを含む。)で、かつ、合計して37文字以内(別名(括弧を含む)を除く。)である。

(ハ)別名併記は、あくまでも便宜的な暫定措置であることから、訂正申請書(11号様式)を使用して別名の追記を行う場合には申請書裏面の、今後旅券面の綴りを変更しない旨の誓約をさせる必要はない。(当該部分を二重線で消すことも可。)

旅券記載例7(別名併記、非ヘボン)
[身分事項記載頁(新規発行の場合)]

★ 日 本 国 ★ JAPAN		
旅券 PASSPORT		
型/Type P		
発給国/Issuing country JPN		
氏/Surname GAIMU (JONES)		
名/Given name FELIX TARO		
国籍/Nationality JAPAN		
性別/Sex M		
発行年月/Date of Issue	誕生日/Date of birth 17 DEC 1995	
09 JAN 2002	在籍地/Registered Domicile KANAGAWA	
有効期間満了日/Date of expiry	持人署名/Signature of bearer	
09 JAN 2012		
発行官署/Authority	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN AT LONDON	

[追記頁(発給を受けた後訂正申請による場合)]

追記	
AMENDMENTS AND ENDORSEMENTS	
THIS PASSPORT IS AMENDED TO CHANGE BEARER'S NAME TO READ. (REGISTERD DOMICILE)	
SURNAME: GAIMU (JONES) GIVEN NAME: SHOKO REGISTERED DOMICILE: KANAGAWA	
AMENDMENT EFFECTED ON PERSONAL DATA PAGE.	
25 JUL 2006	EMBASSY OF JAPAN IN SAUDI ARABIA

(注)通常の戸籍の変更に基づく訂正方法による。冊子第3頁の所定の位置(渡航先頁最下部)に「SEE PAGE...」のゴム印を押し、頁番号を記入すること。

(別添様式1)

非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書

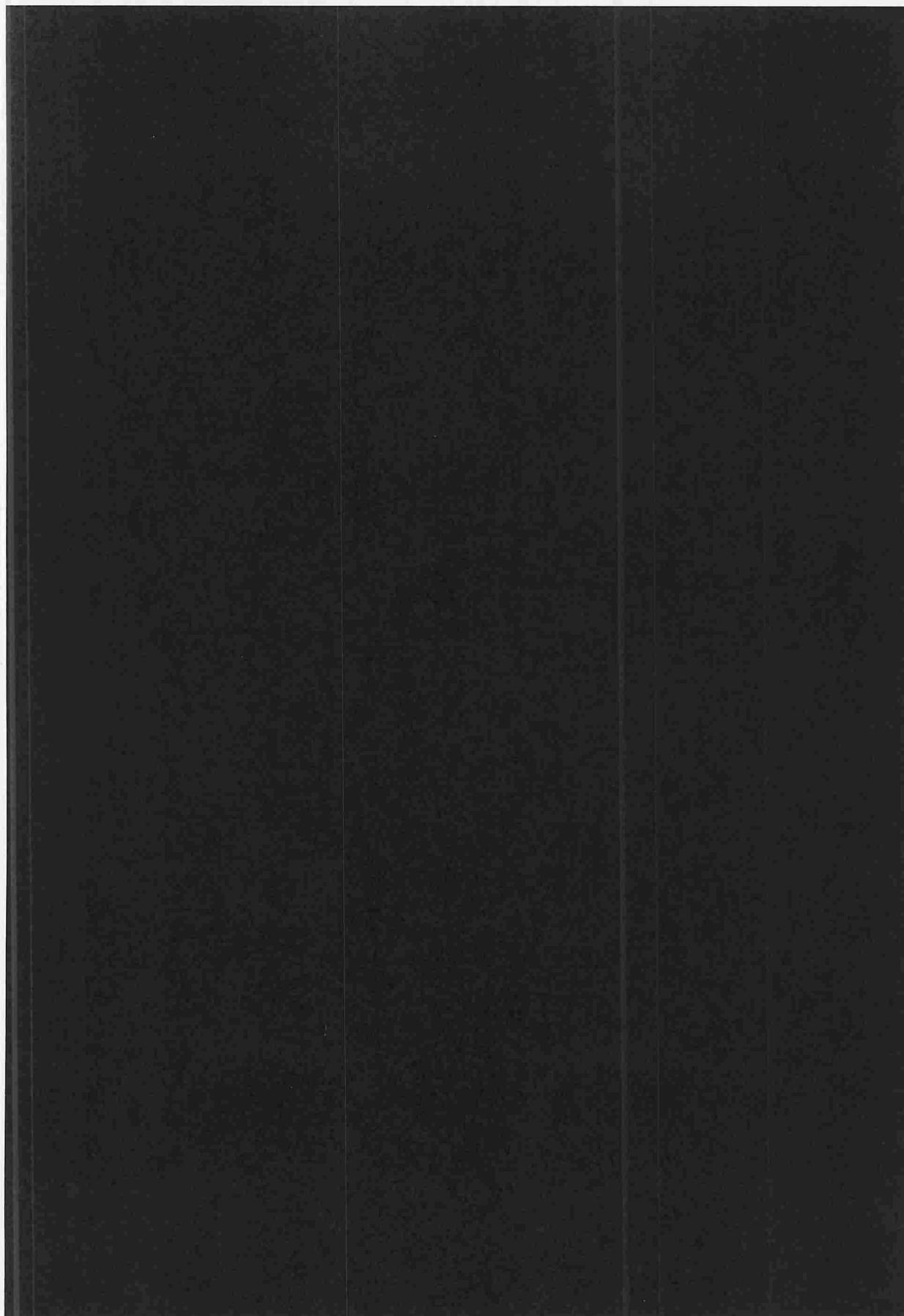
受理年月日	受理番号	旅券番号
06.03.20	06000018	TE 0035782
申し出の区分	受理官庁【都道府県名／在外公館名】 □ 非ヘボン <input checked="" type="checkbox"/> 別名併記 <input type="checkbox"/> 長い姓名 在ロンドン総領事館	

太枠内へ黒インクまたは黒ボールペンでご記入ください。

この申し出をする理由は→ <input type="checkbox"/> 父親・母親が外国人 <input type="checkbox"/> 外国人との婚姻 <input type="checkbox"/> 外国籍からの帰化 <input checked="" type="checkbox"/> 二重国籍 <input type="checkbox"/> 外国人との養子縁組 <input type="checkbox"/> 長い姓名 <input type="checkbox"/> その他()のためです。		
上記の関係者の国籍は【国名 <u>英國</u> 】です。		
申請者の戸籍上の姓(邦文で記入) <u>ガイム</u> フリガナ <u>フリダナ</u>		
申請者の戸籍上の名(邦文で記入) <u>アリサ</u> フリガナ <u>フリダナ</u>		
ヘボン式ローマ字 記入欄 (長い氏名の方は 本欄のみ記入してく ださい)	姓	G A I M U A R I S A
	名	フリダナ
旅券面の記載箇所	表記を希望する氏名の振り 表記の区分 <input type="checkbox"/> 非ヘボン <input checked="" type="checkbox"/> 別名併記	
	活字体大文字のローマ字ではっきり記入してください。	
	(姓)	G A I M U フリダナ
	(名)	A R I S A (ALIISA) フリダナ
注:旅券面への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字(別名併記を除く)までです。		
外務大臣 殿 在ロンドン大使、 <u>総領事</u> 殿		平成10年3月20日
旅券面の氏名を上記の表記として頂きたく、申し出ます。 申請者署名 <u>外務アリサ</u>		
官公庁記載欄		<input type="checkbox"/> 外国旅券 <input type="checkbox"/> 国籍証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 出生証明書 <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> 婚姻証明書 <input type="checkbox"/> その他()

*記号(、・～など)や、数字(ⅡⅢなど)等は記載できない。但し、別名併記の()は記載可。

8. 電動タイプライタの使用方法(IC旅券冊子, 貼付型(緊急)旅券冊子)



電動タイプライターのフォーマット（FMT）設定方法

(平成 28 年 4 月改定)

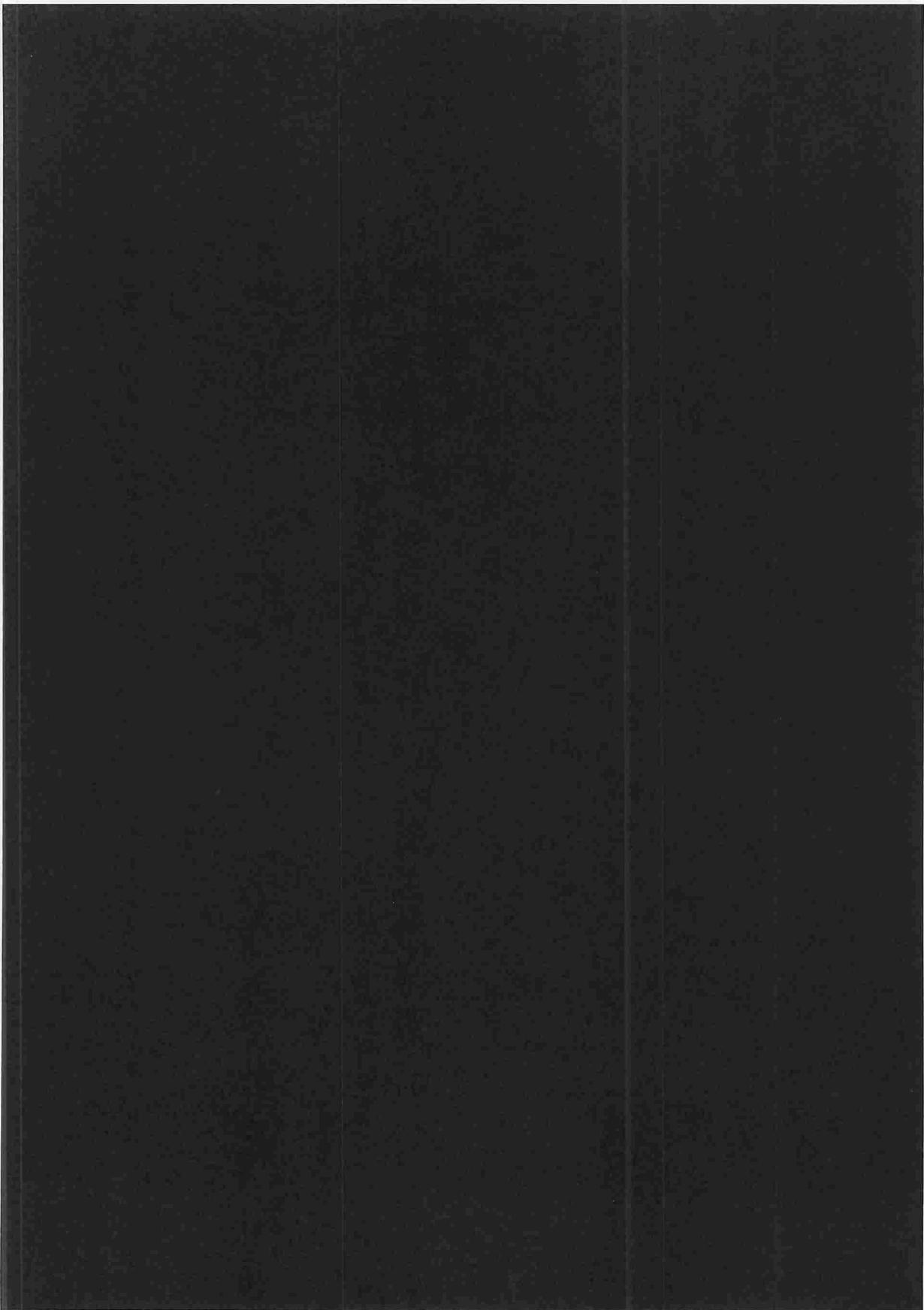
次頁不開示

10. 都道府県名ヘボン式ローマ字綴り表

北海道	HOKKAIDO
青森	AOMORI
岩手	IWATE
宮城	MIYAGI
秋田	AKITA
山形	YAMAGATA
福島	FUKUSHIMA
茨城	IBARAKI
栃木	TOCHIGI
群馬	GUMMA
埼玉	SAITAMA
千葉	CHIBA
東京	TOKYO
神奈川	KANAGAWA
新潟	NIIGATA
富山	TOYAMA
石川	ISHIKAWA
福井	FUKUI
山梨	YAMANASHI
長野	NAGANO
岐阜	GIFU
静岡	SHIZUOKA
愛知	AICHI
三重	MIE

滋賀	SHIGA
京都	KYOTO
大阪	OSAKA
兵庫	HYOGO
奈良	NARA
和歌山	WAKAYAMA
鳥取	TOTTORI
島根	SHIMANE
岡山	OKAYAMA
広島	HIROSHIMA
山口	YAMAGUCHI
徳島	TOKUSHIMA
香川	KAGAWA
愛媛	EHIME
高知	KOCHI
福岡	FUKUOKA
佐賀	SAGA
長崎	NAGASAKI
熊本	KUMAMOTO
大分	OITA
宮崎	MIYAZAKI
鹿児島	KAGOSHIMA
沖縄	OKINAWA

11. 査証欄増補の仕方(IC旅券)



次頁不開示

12. 在外公館コード表

アジア地域　大洋州地域

[北米地域](#) [中南米地域](#) [欧州地域](#) [中東地域](#) [アフリカ地域](#) [代表部](#)

在外公館名	在外公館名英訳	請求元 コード	部局 コード
(アジア地域)			
インド大 コルカタ総 チェンナイ総 ベンガルール総 ムンバイ総	EMBASSY OF JAPAN IN INDIA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN KOLKATA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN CHENNAI CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN BENGALURU CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN MUMBAI	3 6 1 " " " " " " " " " " " "	6 0 6 A 6 0 6 E 6 0 6 T 6 0 6 F 6 0 6 D
インドネシア大 スラバヤ総 デンパサール総 メダン総	EMBASSY OF JAPAN IN INDONESIA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN SURABAYA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN DENPASAR CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN MEDAN	" " " " " " " " " " " "	6 0 7 A 6 0 7 U 6 0 7 F 6 0 7 T
カンボジア大 シンガポール大 スリランカ大 タイ大 デンマイ総	EMBASSY OF JAPAN IN CAMBODIA EMBASSY OF JAPAN IN SINGAPORE EMBASSY OF JAPAN IN SRI LANKA EMBASSY OF JAPAN IN THAILAND CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN CHIANG MAI	" " " " " " " " " " " " " " "	6 0 2 A 6 0 9 D 6 0 3 A 6 1 2 A 6 1 2 E
大韓民国大 済州総 釜山総	EMBASSY OF JAPAN IN THE REPUBLIC OF KOREA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN JEJU CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN BUSAN	" " " " " " " " "	6 1 6 A 6 1 6 F 6 1 6 D
中華人民共和国大 広州総 上海総 重慶総 瀋陽総 青島総 香港総	EMBASSY OF JAPAN IN THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN GUANGZHOU CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN SHANGHAI CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN CHONGQING CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN SHENYANG CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN QINGDAO CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN HONG KONG	" "	6 1 9 A 6 1 9 E 6 1 9 D 6 1 9 H 6 1 9 F 6 1 9 I 6 0 5 D
ネパール大 パキスタン大 カラチ総 バングラデシュ大 東ティモール大 フィリピン大 ダバオ総 ブルネイ大 ベトナム大 ホーチミン総 マレーシア大 ペナン総 ミャンマー大 モルディブ大 モンゴル大 ラオス大	EMBASSY OF JAPAN IN NEPAL EMBASSY OF JAPAN IN PAKISTAN CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN KARACHI EMBASSY OF JAPAN IN BANGLADESH EMBASSY OF JAPAN IN TIMOR-LESTE EMBASSY OF JAPAN IN THE PHILIPPINES CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN DAVAO EMBASSY OF JAPAN IN BRUNEI EMBASSY OF JAPAN IN VIET NAM CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN HO CHI MINH EMBASSY OF JAPAN IN MALAYSIA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN PENANG EMBASSY OF JAPAN IN MYANMAR EMBASSY OF JAPAN IN MALDIVES EMBASSY OF JAPAN IN MONGOLIA EMBASSY OF JAPAN IN LAOS	" " " " " "	6 1 7 A 6 1 0 A 6 1 0 E 6 1 0 D 6 3 0 A 6 1 1 A 6 1 1 E 6 2 5 A 6 2 0 A 6 2 0 D 6 0 9 A 6 0 9 E 6 0 1 A 6 3 8 A 6 1 8 A 6 0 8 A
(大洋州地域)			
オーストラリア大 シドニー総 パース総 ブリスベン総 メルボルン総 クック大 サモア大 ソロモン大 トンガ大 ニュージーランド大 オークランド総 バヌアツ大 パプアニューギニア大	EMBASSY OF JAPAN IN AUSTRALIA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN SYDNEY CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN PERTH CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN BRISBANE CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN MELBOURNE EMBASSY OF JAPAN IN COOK EMBASSY OF JAPAN IN SAMOA EMBASSY OF JAPAN IN SOLOMON ISLANDS EMBASSY OF JAPAN IN TONGA EMBASSY OF JAPAN IN NEW ZEALAND CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN AUCKLAND EMBASSY OF JAPAN IN VANUATU EMBASSY OF JAPAN IN PAPUA NEW GUINEA	3 6 5 " " " " " "	6 1 4 A 6 1 4 D 6 1 4 F 6 1 4 T 6 1 4 E 6 3 6 A 6 3 7 A 6 2 4 A 6 3 5 A 6 1 5 A 6 1 5 T 6 4 0 A 6 2 2 A

(歐州地域)			
アイスランド大	EMBASSY OF JAPAN IN ICELAND	3 6 4	5 1 8 B
アイルランド大	EMBASSY OF JAPAN IN IRELAND	"	5 2 2 A
アゼルバイジャン大	EMBASSY OF JAPAN IN AZERBAIJAN	"	5 3 0 A
アルバニア大	EMBASSY OF JAPAN IN ALBANIA	3 6 4	5 5 2 A
アルメニア大	EMBASSY OF JAPAN IN ARMENIA	"	5 3 1 A
イタリア大 ミラノ総	EMBASSY OF JAPAN IN ITALY CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN MILAN	"	5 0 9 A 5 0 9 D
ウクライナ大	EMBASSY OF JAPAN IN UKRAINE	"	5 3 2 A
ウズベキスタン大	EMBASSY OF JAPAN IN UZBEKISTAN	"	5 3 3 A
英國大 エдинバラ総	EMBASSY OF JAPAN IN THE UNITED KINGDOM CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN EDINBURGH	"	5 1 8 A 5 1 8 E
エストニア大	EMBASSY OF JAPAN IN ESTONIA	"	5 2 7 A
オーストリア大	EMBASSY OF JAPAN IN AUSTRIA	"	5 0 1 A
オランダ大	EMBASSY OF JAPAN IN THE NETHERLANDS	"	5 1 0 A
カザフスタン大	EMBASSY OF JAPAN IN KAZAKHSTAN	"	5 3 4 A
ギリシャ大	EMBASSY OF JAPAN IN GREECE	"	5 0 7 A
キプロス大	EMBASSY OF JAPAN IN CYPRUS	"	5 5 3 A
キルギス大	EMBASSY OF JAPAN IN KYRGYZ REPUBLIC	"	5 3 5 A
クロアチア大	EMBASSY OF JAPAN IN CROATIA	"	5 4 2 A
コソボ大	EMBASSY OF JAPAN IN KOSOVO	"	5 5 1 A
ジョージア大	EMBASSY OF JAPAN IN GEORGIA	"	5 4 0 A
スイス大	EMBASSY OF JAPAN IN SWITZERLAND	"	5 1 6 A
スウェーデン大	EMBASSY OF JAPAN IN SWEDEN	"	5 1 5 A
スペイン大 バルセロナ総	EMBASSY OF JAPAN IN SPAIN CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN BARCELONA	"	5 1 4 A 5 1 4 E
スロバキア大	EMBASSY OF JAPAN IN SLOVAKIA	"	5 4 3 A
スロベニア大	EMBASSY OF JAPAN IN SLOVENIA	"	5 4 1 A
セルビア大	EMBASSY OF JAPAN IN SERBIA	"	5 2 0 A
タジキスタン大	EMBASSY OF JAPAN IN TAJIKISTAN	"	5 3 6 A
チェコ大	EMBASSY OF JAPAN IN THE CZECH REPUBLIC	"	5 0 2 A
デンマーク大	EMBASSY OF JAPAN IN DENMARK	"	5 0 3 A
ドイツ大 デュッセルドルフ総	EMBASSY OF JAPAN IN GERMANY CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN DUSSELDORF	"	5 0 6 A 5 0 6 F
ハンブルク総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN HAMBURG	"	5 0 6 E
フランクフルト総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN FRANKFURT	"	5 0 6 I
ミュンヘン総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN MUNICH	"	5 0 6 G
トルクメニスタン大	EMBASSY OF JAPAN IN TURKMENISTAN	"	5 3 7 A
ノルウェー大	EMBASSY OF JAPAN IN NORWAY	"	5 1 1 A
バチカン大	EMBASSY OF JAPAN IN VATICAN	"	5 1 9 A
ハンガリー大	EMBASSY OF JAPAN IN HUNGARY	"	5 0 8 A
フィンランド大	EMBASSY OF JAPAN IN FINLAND	"	5 0 4 A
フランス大 ストラスブール総	EMBASSY OF JAPAN IN FRANCE CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN STRASBOURG	"	5 0 5 A 5 0 5 F
マルセイユ総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN MARSEILLE	"	5 0 5 E
ブルガリア大	EMBASSY OF JAPAN IN BULGARIA	"	5 2 4 A
ベラルーシ大	EMBASSY OF JAPAN IN BELARUS	"	5 3 8 A
ベルギー大	EMBASSY OF JAPAN IN BELGIUM	"	5 2 1 A
ポーランド大	EMBASSY OF JAPAN IN POLAND	"	5 1 2 A
ボスニア・ヘルツェゴビナ大	EMBASSY OF JAPAN IN BOSNIA AND HERZEGOVINA	"	5 4 7 A
ポルトガル大	EMBASSY OF JAPAN IN PORTUGAL	"	5 1 3 A
マケドニア旧ユーゴスラビア共和国大	EMBASSY OF JAPAN IN FORMER YUGOSLAV REPUBLIC OF MACEDONIA	"	5 4 4 A
モルドバ大	EMBASSY OF JAPAN IN MOLDOVA	"	5 3 9 A
ラトビア大	EMBASSY OF JAPAN IN LATVIA	"	5 2 8 A
リトアニア大	EMBASSY OF JAPAN IN LITHUANIA	"	5 2 9 A
ルーマニア大	EMBASSY OF JAPAN IN ROMANIA	"	5 2 3 A
ルクセンブルク大	EMBASSY OF JAPAN IN LUXEMBOURG	"	5 2 6 A
ロシア大 ハバロフスク総	EMBASSY OF JAPAN IN RUSSIA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN KHABAROVSK	"	5 1 7 A 5 1 7 E
サンクトペテルブルク総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN SANKT-PETERBURG	"	5 1 7 F
ウラジオストク総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN VLADIVOSTOK	"	5 1 7 G

ユジノサハリンスク総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN YUZHNO-SAKHALINSK	"	517V
(中東地域)			
アフガニスタン大	EMBASSY OF JAPAN IN AFGHANISTAN	366	701A
アラブ首長国連邦大 ドバイ総	EMBASSY OF JAPAN IN THE UNITED ARAB EMIRATES CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN DUBAI	366	755A 755D
イエメン大	EMBASSY OF JAPAN IN YEMEN	"	759A
イスラエル大	EMBASSY OF JAPAN IN ISRAEL	"	705A
イラク大	EMBASSY OF JAPAN IN IRAQ	"	704A
イラン大（注）	EMBASSY OF JAPAN IN IRAN (注) 官職名に記載する場合、EMBASSY OF JAPAN IN THE ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN	"	703A
オマーン大	EMBASSY OF JAPAN IN OMAN	"	761A
カタール大	EMBASSY OF JAPAN IN QATAR	"	756A
クウェート大	EMBASSY OF JAPAN IN KUWAIT	"	706A
サウジアラビア大 ジッダ総	EMBASSY OF JAPAN IN SAUDI ARABIA CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN JEDDAH	"	708A 708D
シリア大	EMBASSY OF JAPAN IN SYRIA	"	702A
トルコ大	EMBASSY OF JAPAN IN TURKEY	"	709A
イスタンブル総	CONSULATE-GENERAL OF JAPAN IN ISTANBUL	"	709T
バーレーン大	EMBASSY OF JAPAN IN BAHRAIN	"	727A
ヨルダン大	EMBASSY OF JAPAN IN JORDAN	"	757A
レバノン大	EMBASSY OF JAPAN IN LEBANON	"	707A
(アフリカ地域)			
アルジェリア大	EMBASSY OF JAPAN IN ALGERIA	367	722A
アンゴラ大	EMBASSY OF JAPAN IN ANGOLA	"	731A
ウガンダ大	EMBASSY OF JAPAN IN UGANDA	"	764A
エジプト大	EMBASSY OF JAPAN IN EGYPT	"	720A
エチオピア大	EMBASSY OF JAPAN IN ETHIOPIA	"	711A
ガーナ大	EMBASSY OF JAPAN IN GHANA	"	712A
ガボン大	EMBASSY OF JAPAN IN GABON	"	752A
カメルーン大	EMBASSY OF JAPAN IN CAMEROON	"	753A
ギニア大	EMBASSY OF JAPAN IN GUINEA	"	758A
ケニア大	EMBASSY OF JAPAN IN KENYA	"	713A
コートジボワール大	EMBASSY OF JAPAN IN COTE D'IVOIRE	"	721A
コンゴ民主共和国大	EMBASSY OF JAPAN IN THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO	"	710A
ザンビア大	EMBASSY OF JAPAN IN ZAMBIA	"	725A
ジブチ大	EMBASSY OF JAPAN IN DJIBOUTI	"	767A
ジンバブエ大	EMBASSY OF JAPAN IN ZIMBABWE	"	762A
スーダン大	EMBASSY OF JAPAN IN SUDAN	"	719A
セーシェル兼勤駐在官事務所	EMBASSY OF JAPAN IN SEYCHELLES	"	768A
セネガル大	EMBASSY OF JAPAN IN SENEGAL	"	717A
タンザニア大	EMBASSY OF JAPAN IN TANZANIA	"	723A
チュニジア大	EMBASSY OF JAPAN IN TUNISIA	"	724A
ナイジェリア大	EMBASSY OF JAPAN IN NIGERIA	"	715A
ナミビア大	EMBASSY OF JAPAN IN NAMIBIA	"	738A
ブルキナファソ大	EMBASSY OF JAPAN IN BURKINA FASO	"	735A
ベナン大	EMBASSY OF JAPAN IN BENIN	"	765A
ボツワナ大	EMBASSY OF JAPAN IN BOTSWANA	"	732A
マダガスカル大	EMBASSY OF JAPAN IN MADAGASCAR	"	730A
马拉ウイ大	EMBASSY OF JAPAN IN MALAWI	"	733A
マリ大	EMBASSY OF JAPAN IN MALI	"	734A
南アフリカ共和国大	EMBASSY OF JAPAN IN THE REPUBLIC OF SOUTH AFRICA	"	718A
南スーダン大	EMBASSY OF JAPAN IN SOUTH SUDAN	"	737A
モザンビーク大	EMBASSY OF JAPAN IN MOZAMBIQUE	"	763A
モーリシャス大	EMBASSY OF JAPAN IN MAURITIUS	"	739A
モーリタニア大	EMBASSY OF JAPAN IN MAURITANIA	"	736A
モロッコ大	EMBASSY OF JAPAN IN MOROCCO	"	714A

リビア大 ルワンダ大	EMBASSY OF JAPAN IN LIBYA EMBASSY OF JAPAN IN RWANDA	" "	751A 766A
(国際機関代表部)			
東南アジア諸国連合日本政府代表部 (ASEAN 代)	MISSION OF JAPAN TO THE ASSOCIATION OF SOUTHEAST ASIAN NATIONS	368	607C
国際連合日本政府代表部 (国連代)	PERMANENT MISSION OF JAPAN TO THE UNITED NATIONS	368	301C
国際民間航空機関日本政府代表部 (ICAO 代)	DELEGATION OF JAPAN TO THE INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION	"	302C
在ウィーン国際機関日本政府代表部 (ウィーン代)	PERMANENT MISSION OF JAPAN TO THE INTERNATIONAL ORGANIZATIONS IN VIENNA	"	501C
在ジュネーブ国際機関日本政府代表部 (寿府代)	PERMANENT MISSION OF JAPAN TO THE INTERNATIONAL ORGANIZATIONS IN GENEVA	"	516C
軍縮会議日本政府代表部 (軍縮代)	DELEGATION OF JAPAN TO THE CONFERENCE ON DISARMAMENT	"	590C
経済協力開発機構日本政府代表部 (OECD 代)	PERMANENT DELEGATION OF JAPAN TO OECD	"	505C
国際連合教育科学文化機関日本政府代表部 (ユネスコ代)	PERMANENT DELEGATION OF JAPAN TO THE UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION	"	505Z
欧州連合日本政府代表部 (EU代)	MISSION OF JAPAN TO THE EUROPEAN UNION	"	521C
北大西洋条約機構日本政府代表部 (NATO 代)	MISSION OF JAPAN TO THE NORTH ATLANTIC TREATY ORGANISATION	"	521Z
アフリカ連合日本政府代表部 (AU 代)	MISSION OF JAPAN TO THE AFRICAN UNION	"	711C

(注) イランに赴任する又は派遣される外交・公用旅券所持者の官職名を記載する場合には「THE ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN」を用い、渡航先国名及び発行官庁名には「IRAN」を用いる。(平成21年6月16日付電報領旅第71437号「旅券事務(官職記載欄のイランの国名表記変更)」参照。)

在外公館職員官職一覧表

(1) 在外公館職員官職（大使館、国際機関代表部）

(注1.) *印は「12. 在外公館コード表」参照。

(注2.) (1) の臨時代理大使以下、(2) 及び (3) については官職の後に在外公館名を入れること。

官(役)職	官(役)職 英訳	請求元 コード	部局 コード	官職 コード
特命全權大使	AMBASSADOR EXTRAORDINARY AND PLENIPOTENTIARY TO 国名又は国際機関名	***	***	001
臨時代理大使	CHARGE D' AFFAIRES AD INTERIM.	***	***	002
大使館事務代理	CHARGE DES AFFAIRES DE L' AMBASSADE.	***	***	003
特命全權公使	ENVOY EXTRAORDINARY AND MINISTER PLENIPOTENTIARY.	***	***	004
臨時代理公使	CHARGE D' AFFAIRES AD INTERIM.	***	***	005
大使館事務代理	CHARGE DES AFFAIRES DE LA LEGATION.	***	***	006
大使	AMBASSADOR.	***	***	011
公使	MINISTER.	***	***	012
参考事官	COUNSELLOR.	***	***	013
一等書記官	FIRST SECRETARY.	***	***	014
二等書記官	SECOND SECRETARY.	***	***	015
三等書記官	THIRD SECRETARY.	***	***	016
外交官補	ATTACHE.	***	***	017
一二三等理事官	ATTACHE.	***	***	018
副理事官	ASSISTANT ATTACHE.	***	***	019
一二三等電信官	ATTACHE.	***	***	020
副電信官	ASSISTANT ATTACHE.	***	***	021
参考官兼医務官	COUNSELLOR AND MEDICAL ATTACHE.	***	***	031
一等書記官兼医務官	FIRST SECRETARY AND MEDICAL ATTACHE.	***	***	032
二等書記官兼医務官	SECOND SECRETARY AND MEDICAL ATTACHE.	***	***	033
参考官兼防衛駐在官	COUNSELLOR AND DEFENSE ATTACHE.	***	***	041
一等書記官兼防衛駐在官	FIRST SECRETARY AND DEFENSE ATTACHE.	***	***	042
二等書記官兼防衛駐在官	SECOND SECRETARY AND DEFENSE ATTACHE.	***	***	043
特派大使	AMBASSADOR ON SPECIAL MISSION	***	***	051

(2) 在外公館職員官職 ((総) 領事館)

官(役)職	官(役)職英訳	請求元 CODE	部局 CODE	官職 CODE
総領事	CONSUL-GENERAL.	***	***	101
総領事代理	ACTING CONSUL-GENERAL.	***	***	102
総領事館事務代理	GERANT DU CONSULAT GENERAL.	***	***	103
領事	CONSUL.	***	***	111
領事代理	ACTING CONSUL.	***	***	112
領事館事務代理	GERANT DU CONSULAT GENERAL.	***	***	113
副領事	VICE-CONSUL.	***	***	114
一、二、三等理事官	VICE-CONSUL.	***	***	115
副理事官	ASSISTANT ATTACHE.	***	***	117
領事官補	VICE-CONSUL.	***	***	118

(3) 在外公館関係職員等 (公用旅券) (※専門調査員及び派遣員については、一部外交旅券を発給する場合がある。)

官(役)職	官(役)職英訳	請求元 CODE	部局 CODE	官職 CODE
専門調査員 (公用旅券)	RESEARCHER / ADVISER.	***	***	121
専門調査員 (外交旅券)	ATTACHE.	***	***	XXX
派遣員 (公用旅券)	MEMBER OF THE ADMINISTRATIVE STAFF OF THE	***	***	122
派遣員 (外交旅券)	ATTACHE OF ADMINISTRATIVE AFFAIRS.	***	***	123
日本人学校教員	EXTRA CHANCELLOR.	***	***	151
その他の		***	***	XXX

14. 続柄コード表

続柄コード表

続柄	続柄英文	コード
本人		0
妻夫	WIFE OF MR. ○×, 官職 HUSBAND OF MRS. ○×, 官職	1 2
息娘	SON OF MR.(MISS/MRS.)○×, 官職 DAUGHTER OF MR.(MISS/MRS.)○×, 官職	3 4
家事援助者	DOMESTIC HELP OF MR.(MISS/MRS.)○×, 官職	5
料理人	COOK OF MR.(MISS/MRS.)○×, 官職	6
公設秘書(議員)	SECRETARY TO MR.(MISS/MRS.)○×, 官職	7
私設秘書(議員)	PRIVATE SECRETARY TO MR.(MISS/MRS.)○×, 官職	8
その他		9

(例)

○在インド日本国大使館 公使
MINISTER, EMBASSY OF JAPAN IN INDIA
361-606A-012-0

○在ジッダ日本国総領事館 領事○△の息子
SON OF MR.△○, CONSUL, CONSULATE-GENERAL OF JAPAN AT JEDDAH
366-708D-111-3

○独立行政法人国際協力機構 専門家×□の娘
DAUGHTER OF MR.□×, EXPERT, JICA
370-0650-010-4

○農林水産技官
TECHNICAL OFFICIAL, MINISTRY OF AGRICULTURE, FORESTRY AND FISHERIES
550-5010-020-0

付属資料 4
[令和元年 12月改訂]

国名等コード表

国（地域・地）名		コード番号
(ア)		
アイスランド	ICELAND	319
アイルランド	IRELAND	313
アゼルバイジャン	AZERBAIJAN	515
アフガニスタン	AFGHANISTAN	417
アメリカ合衆国（米国）	UNITED STATES OF AMERICA	200
アラブ首長国連邦（UAE）	UNITED ARAB EMIRATES	423
アルジェリア	ALGERIA	429
アルゼンチン	ARGENTINA	211
アルバニア	ALBANIA	507
アルメニア	ARMENIA	514
アンゴラ	ANGOLA	467
アンティグア・バーブーダ	ANTIGUA AND BARBUDA	240
アンドラ	ANDORRA	324
(イ)		
イエメン	YEMEN	425
イスラエル	ISRAEL	448
イタリア	ITALY	303
イラク	IRAQ	401
イラン	IRAN	400
インド	INDIA	012
インドネシア	INDONESIA	005
(ウ)		
ウガンダ	UGANDA	412
ウクライナ	UKRAINE	511
ウズベキスタン	UZBEKISTAN	517
ウルグアイ	URUGUAY	218
(エ)		
英国	UNITED KINGDOM	300
エクアドル	ECUADOR	214
エジプト	EGYPT	407
エストニア	ESTONIA	508
エスワティニ	ESWATINI	478
エチオピア	ETHIOPIA	410
エリトリア	ERITREA	481
エルサルバドル	EL SALVADOR	205
(オ)		
オーストラリア	AUSTRALIA	100
オーストリア	AUSTRIA	305
オマーン	OMAN	424
オランダ	NETHERLANDS	307
(カ)		
ガーナ	GHANA	414
カーボベルデ	CABO VERDE	456

ガイアナ	GUYANA	256
カザフスタン	KAZAKHSTAN	516
カタール	QATAR	422
カナダ	CANADA	201
ガボン	GABON	442
カメルーン	CAMEROON	441
ガンビア	THE GAMBIA	458
カンボジア	CAMBODIA	007

(キ)

北朝鮮	DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF KOREA	603
北マリアナ諸島	NORTHERN MARIANA ISLANDS	123
ギニア	GUINEA	435
ギニアビサウ	GUINEA-BISSAU	459
キューバ	CUBA	209
キプロス	CYPRUS	418
ギリシャ	GREECE	316
キリバス	KIRIBATI	121
キルギス	KYRGYZ REPUBLIC	519

(ク)

グアテマラ	GUATEMALA	203
クック	COOK	138
クウェート	KUWAIT	406
グレナダ	GRENADA	251
クロアチア	CROATIA	327

(ケ)

ケニア	KENYA	411
-----	-------	-----

(コ)

コスタリカ	COSTA RICA	207
コソボ	KOSOVO	332
コートジボワール	COTE D'IVOIRE	438
コモロ	COMOROS	462
コロンビア	COLOMBIA	213
コンゴ共和国	REPUBLIC OF CONGO	480
コンゴ民主共和国	DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO	445

(サ)

サウジアラビア	SAUDI ARABIA	405
サモア	SAMOA	146
サンマリノ	SAN MARINO	322
サントメ・プリンシペ	SAO TOME AND PRINCIPE	463
ザンビア	ZAMBIA	474

(シ)

シェラレオネ	SIERRA LEONE	436
ジブチ	DJIBOUTI	469
ジャマイカ	JAMAICA	221
ジョージア	GEORGIA	521
シリア	SYRIA	403
シンガポール	SINGAPORE	023
ジンバブエ	ZIMBABWE	473

(ス)

スーダン	SUDAN	408
スイス	SWITZERLAND	304
スウェーデン	SWEDEN	310
スペイン	SPAIN	314
スリランカ	SRI LANKA	011
スリナム	SURINAME	257
スロバキア	SLOVAKIA	506
スロベニア	SLOVENIA	328
(セ)		
赤道ギニア	EQUATORIAL GUINEA	460
セーシェル	SEYCHELLES	461
セネガル	SENEGAL	431
セルビア	SERBIA	317
セントビンセント	SAINT VINCENT	249
セントクリストファー・ネービス	SAINT CHRISTOPHER AND NEVIS	237
セントルシア	SAINT LUCIA	248
(ソ)		
ソマリア	SOMALIA	446
ソロモン	SOLOMON	107
(タ)		
タイ	THAILAND	008
大韓民国	REPUBLIC OF KOREA	000
台湾	TAIWAN	001
タジキスタン	TAJIKISTAN	520
タンザニア	TANZANIA	413
(チ)		
中央アフリカ	CENTRAL AFRICA	444
中華人民共和国（中国）	PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA	600
チェコ	CZECH REPUBLIC	502
チャド	CHAD	443
チュニジア	TUNISIA	428
チリ	CHILE	216
(ツ)		
ツバル	TUVALU	127
(テ)		
デンマーク	DENMARK	311
(ト)		
トーゴ	TOGO	439
ドイツ	GERMANY	301
ドミニカ	DOMINICA	245
ドミニカ共和国	DOMINICAN REPUBLIC	259
トリニダード・トバゴ	TRINIDAD AND TOBAGO	222
トルクメニスタン	TURKMENISTAN	518
トルコ	TURKEY	402
トンガ	TONGA	140
(ナ)		
ナイジェリア	NIGERIA	415

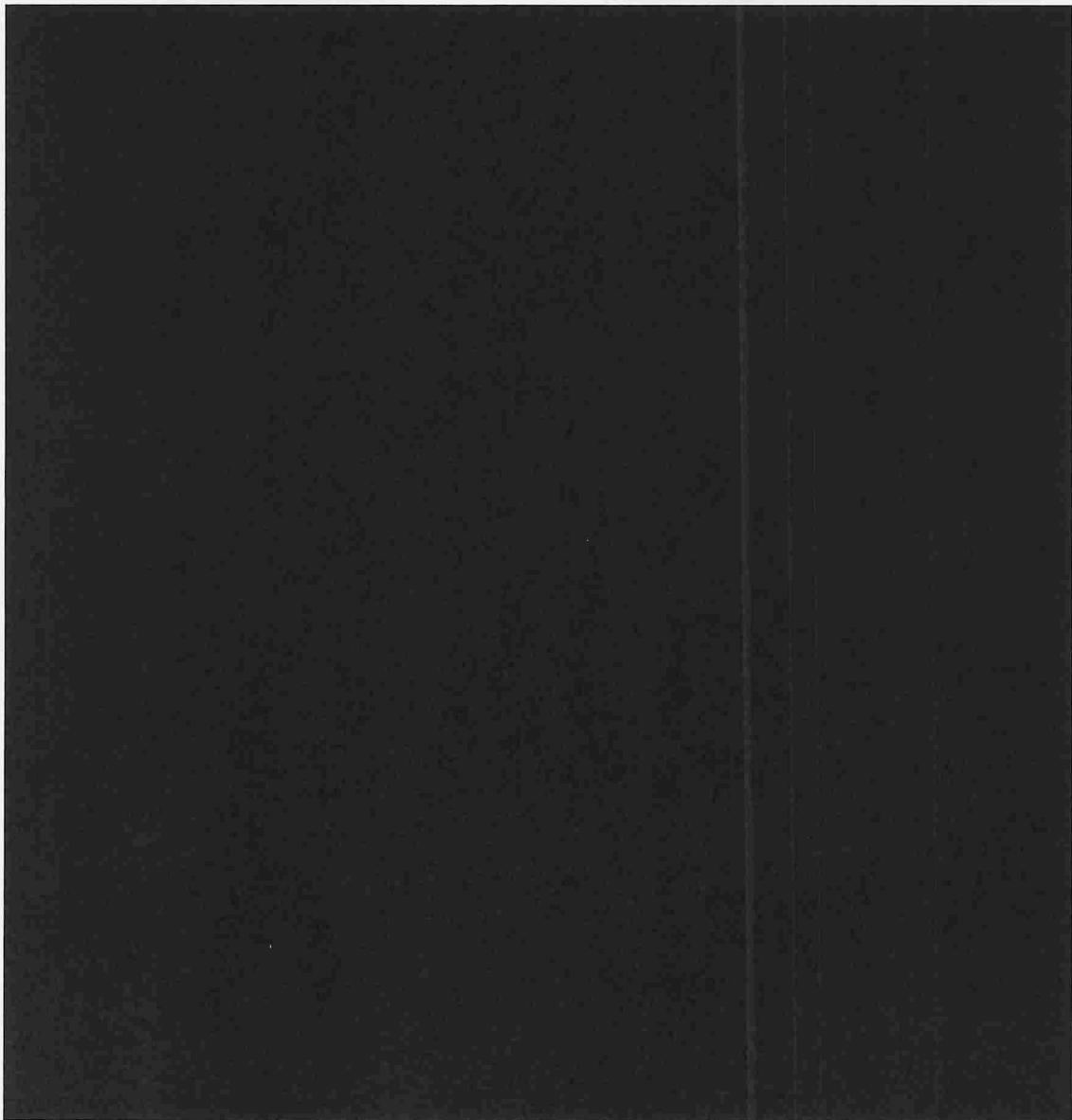
ナウル	NAURU	120
ナミビア	NAMIBIA	468
(ニ)		
ニウエ	NIUE	147
ニカラグア	NICARAGUA	206
ニジェール	NIGER	434
ニューカレドニア	NEW CALEDONIA	110
ニュージーランド	NEW ZEALAND	101
(ネ)		
ネパール	NEPAL	015
(ノ)		
ノルウェー	NORWAY	309
(ハ)		
バーミューダ	BERMUDA	226
ハイチ	HAITI	220
パキスタン	PAKISTAN	013
バチカン	VATICAN	321
パナマ	PANAMA	208
バヌアツ	VANUATU	116
バハマ	THE BAHAMAS	227
バーレーン	BAHRAIN	421
パプアニューギニア	PAPUA NEW GUINEA	102
パラオ	PALAU	148
パラグアイ	PARAGUAY	223
バルバドス	BARBADOS	252
ハンガリー	HUNGARY	503
バングラデシュ	BANGLADESH	024
(ヒ)		
東ティモール	TIMOR-LESTE	017
(フ)		
ブータン	BHUTAN	018
フィジー	FIJI	108
フィリピン	PHILIPPINES	004
フィンランド	FINLAND	312
ブラジル	BRAZIL	210
フランス	FRANCE	302
ブルガリア	BULGARIA	505
ブルキナファソ	BURKINA FASO	433
ブルネイ	BRUNEI	016
ブルンジ	BURUNDI	450
(ヘ)		
ベトナム	VIET NAM	602
ベナン	BENIN	440
ベネズエラ	VENEZUELA	212
ベラルーシ	BELARUS	512
ベリーズ	BELIZE	224
ペルー	PERU	215
ベルギー	BELGIUM	306

(ホ)		
ポーランド	POLAND	501
ボスニア・ヘルツェゴビナ	BOSNIA AND HERZEGOVINA	330
ボツワナ	BOTSWANA	475
ボリビア	BOLIVIA	217
ポルトガル	PORTUGAL	315
香港	HONG KONG	002
ホンジュラス	HONDURAS	204
(マ)		
マーシャル	MARSHALL	125
マカオ	MACAO	003
マケドニア旧ユーゴスラビア共和国	FORMER YUGOSLAV REPUBLIC OF MACEDONIA	329
マダガスカル	MADAGASCAR	447
マラウイ	MALAWI	451
マリ	MALI	432
マルタ	MALTA	326
マレーシア	MALAYSIA	009
(ミ)		
南アフリカ共和国	REPUBLIC OF SOUTH AFRICA	416
南スーダン	SOUTH SUDAN	482
ミクロネシア	MICRONESIA	124
ミャンマー	MYANMAR	010
(メ)		
メキシコ	MEXICO	202
(モ)		
モーリシャス	MAURITIUS	471
モーリタニア	MAURITANIA	430
モザンビーク	MOZAMBIQUE	470
モナコ	MONACO	320
モルディブ	MALDIVES	020
モルドバ	MOLDOVA	513
モロッコ	MOROCCO	409
モンゴル	MONGOLIA	601
モンテネグロ	MONTENEGRO	331
(ヨ)		
ヨルダン	JORDAN	419
(ラ)		
ラオス	LAOS	014
ラトビア	LATVIA	509
(リ)		
リトアニア	LITHUANIA	510
リビア	LIBYA	427
リヒテンシュタイン	LIECHTENSTEIN	318
リベリア	LIBERIA	437
(ル)		
ルーマニア	ROMANIA	504
ルクセンブルク	LUXEMBOURG	308
ルワンダ	RWANDA	449

(レ)		
レソト	LESOTHO	476
レバノン	LEBANON	404
(ロ)		
ロシア	RUSSIA	500
(その他)		
その他必要諸国	NECESSARY COUNTRIES EN ROUTE	701

取扱注意

公用旅券発給基準（内規）



次頁以下2頁不開示

公用旅券請求事務の手引き（省内旅券請求事務担当者向資料）

- ・外交旅券発給請求手続については人事課HP赴任帰朝班外交旅券の請求手続を参照してください。
- ・公用旅券発給請求に関し、決裁により特別な定めがあるものについては、右に従い発給請求をしてください。
- ・公用旅券発給請求にはダウンロード請求書を使用します。ダウンロード請求書の使用に際しては必ず簡易マニュアルを参照してください。

I 公用旅券発給対象者

公用旅券は、国の用務のため外国に渡航する者及びその者が渡航の際同伴し、又は渡航後その所在地に呼び寄せる配偶者、子又は使用人に対して発給される旅券（旅券法第2条第1号）で、国家公務員、国会議員、独立行政法人、国立大学法人の役員及び職員、その他の者に対して発給されます。

公用旅券の具体的な発給対象となる者については公用旅券発給基準（取扱いにはご留意願います。）により定められています。

上記のうち、省内各課（室）が公用旅券発給請求手続を行う主な発給対象者（他省庁から依頼を受けて発給請求手続を行う者を含む。）は次のとおりです。

1 国家公務員

（1）外務公務員が国の用務により渡航する場合は外交旅券が発給されます。ただし、

北朝

鮮へ渡航する場合は、渡航先限定の一往復用公用旅券を発給します。

（2）各課で採用されている有給の調査員、専門員等

2 独立行政法人、国立大学法人及び大学共同利用機関法人の役員及び職員

3 その他の主な発給対象者

（1）各省各庁に勤務する無給の調査員、研修員（外交実務研修員、行政実務研修員）等

（2）各省各庁において出張を依頼した外部の有識者、国務大臣警護官等

（3）業務を委嘱した事業者から派遣される者等

II 公用旅券発給請求者

公用旅券の発給請求は、国内においては、渡航する者が所属する各省各庁の長が外務大臣に行います。ただし、その者が各省各庁のいずれにも所属しない場合は外務大臣が行います（旅券法第2条第3号、同第4条）。

この場合において、公用旅券の発給等を請求する者が外務大臣であるときは、外務省員

の名義をもって請求手続を行うこととなります。外務省員や国家公務員以外の者が公用旅券発給請求を行う場合は全て事務を主管する課（室）長（私印押印）が請求者となります。

III 公用旅券発給請求窓口

公用旅券発給請求は、公用旅券発給請求書（公用旅券の名義人となる者の写真貼付。以下同じ。）に必要書類を添付して、領事局旅券課公用旅券班窓口に提出します。

また公用旅券班窓口では、査証取得のため在京大使館宛の口上書作成に必要な「査証取得のための公文書発給依頼書」の儀典官室への取り次ぎ（緊急に口上書の作成が必要な場合や在京中国大使館宛のものは除く。）も行っています。

1 窓口受付時間

午前： 9：00～12：30

午後： 13：30～17：45

2 標準処理期間（旅券の交付日）

午前の受付分：請求から2日後の15：00以降（受付日、閉庁日は含まない。）

午後の受付分：請求から3日後の15：00以降（受付日、閉庁日は含まない。）

IV 公用旅券発給請求手続

省内関係者に係る請求、各省各庁より依頼のあった請求いずれの場合でも、公用旅券発給請求前に、旅券請求事務担当者において請求の内容及び請求書の記載事項の確認を徹底してください。

また、下記に該当する者については、戸籍謄（抄）本の提出を不要とします。

- ・ 国家公務員及びその同伴家族
- ・ 特定独立行政法人の役員及び職員
- ・ 国務大臣等の警護官
- ・ 日本国籍を有することを要件として採用又は業務委嘱されている者（当該要件を確認することができる募集要項等の写しを提示願います。）
- ・ 現に有効な公用旅券を返納して新たな公用旅券の発給を受けようとする者（戸籍の記載事項に変更が生じていない場合。）
- ・ 公用旅券の発給請求前6か月以内に戸籍謄（抄）本を提出の上、公用旅券の発給を受けたことがある者（戸籍の記載事項に変更が生じていない場合。）
- ・ 一般社団法人国際交流サービスとの雇用契約に基づき在外公館に派遣される専門調査員、派遣員

1 省内関係者

（1） 公用旅券発給請求書を旅券課公用旅券班（以下同じ。）に提出してください。

一往復用公用旅券の発給請求時は渡航日程表を添付してください。数次往復用公用旅券の発給請求時は、請求書の2項目の所定の欄に数次往復用公用旅券を必要とする旨を記入してください。数次往復用公用旅券は原則として、渡航先包括記載、有効期間3年間を発給します。



(2) 有効期間3年間を越える数次往復用公用旅券の発給を希望する場合及び公用旅券発給基準 [REDACTED] に該当する者の発給請求を行う場合は、事前に決裁が必要です（外務大臣等警護官を除く）。

公用旅券発給についての

決裁書を起案し、発給する公用旅券について以下ア～オの内容を記載してください。

- ア 旅券の種類（一往復用公用旅券又は数次往復用公用旅券）
- イ 希望有効期間
- ウ 渡航先記載国（個別記載（具体的な渡航先国及び経由国）又は包括記載）
- エ 公用旅券面に記載する官職（英文）
- オ 該当する公用旅券発給基準の項目

省内決裁終了後、公用旅券発給請求書に①渡航日程表、②決裁書写し、③戸籍謄本（抄）本を添付して提出してください。

なお、審査の過程で必要と判断される場合には、更なる書類の提出をお願いすることもあります（以下同じ。）。

2 他省庁から公用旅券の発給請求手続を依頼された場合

(1) 独立行政法人、国立大学法人及び大学共同利用機関法人の役員及び職員

各省各庁所管の独立行政法人・国立大学法人及び大学共同利用機関法人の役員及び職員が海外渡航する際、旅券法第4条に基づき外務大臣に公用旅券を請求できる用務（渡航目的）の範囲は公用旅券発給基準「3 独立行政法人、国立大学法人及び大学共同利用機関法人の役員及び職員」を参照してください。

右基準に該当することを確認した上で、公用旅券発給請求書に渡航日程表（一往復の場合）、発給依頼書（有効期間3年を超える数次往復用の場合）、戸籍謄本（特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）を添付して、提出してください。

提出にあたって、公用旅券発給請求書2項目の「旅券請求事務担当者所属・氏名欄」に課（室）名、担当者氏名、内線番号及び依頼元の各省各庁の部局名、担当者氏名を記載してください。

(2) 国務大臣等警護官

公用旅券発給請求書に渡航日程表（一往復の場合）、発給依頼書（有効期間3年を超える数次往復用の場合）を添付して、提出してください。

提出にあたって、公用旅券発給請求書2頁目の「外務省記載欄」に警護対象者である國務大臣等の官職・氏名を明記してください。

(3) 公用旅券発給基準 [REDACTED] に該当する者

公用旅券発給請求書に以下の書類を添付して、旅券課公用旅券班に提出してください。

ア 渡航日程表（一往復の場合）

イ 各省各庁出納官吏（会計課長等）又は国際機関等発行の経費負担証明書

ウ 発給依頼書（有効期間3年を超える数次往復用の場合）

エ 戸籍謄（抄）本

(4) 上記以外の者（事前に決裁が必要な者。）

[REDACTED] 事前に決裁が必要です。発

給を受けようとする公用旅券について以下ア～キの事項を記載した公用旅券発給に係る決裁書を起案してください。

ア 旅券の種類（一往復用公用旅券又は数次往復用公用旅券）

イ 希望有効期間

ウ 渡航先記載国（個別記載又は包括記載）

エ 公用旅券面に記載する官職（英文）

オ 公用旅券を必要とする（公用旅券によらなければ用務の遂行ができない）

理由

カ 該当する公用旅券発給基準の項目

決裁終了後、公用旅券発給請求書に①渡航日程表、②決裁書写し、③戸籍謄（抄）本を添付して公用旅券発給請求を行ってください。

V 公用旅券の返納

公用旅券は、効力を失ったとき及びその発給に係る国の用務がなくなり又は終了したとき、遅滞なく返納する（旅券法第19条第5項）こととなっています。交付を受けた公用旅券（他省庁からの発給請求手続の依頼に基づき発給を受けた公用旅券を含む。）が効力を失ったときや用務が終了したときは必要事項を記入した「外交・公用旅券返納及び失効報告書」と共に速やかに返納してください。

公用旅券が効力を失う時は下記に該当する場合です（同法第18条）。

1 旅券の名義人が死亡し、又は日本の国籍を失ったとき。

2 旅券の発給を請求した者が当該旅券の発行の日から6月以内に当該旅券を受領せず、又は一往復用の旅券の名義人が当該旅券の発行の日から6月以内に本邦を出国しない

場合で、その6月を経過したとき。

- 3 旅券の有効期間が満了したとき。
- 4 一往復用旅券の名義人が本邦に帰国したとき。
- 5 紛失又は焼失の届出があったとき。

また、下記の旅券を返納する場合には、返納する理由を記した文書も併せて提出してください。

- 1 未使用の公用旅券を返納する場合
- 2 著しく損傷した旅券を返納する場合
- 3 錯誤に基づき、又は過失により公用旅券の発給請求を行い、当該請求に基づき発給を受けた公用旅券を返納する場合
- 4 外務大臣が特に必要と認めた場合

VI 在外公館での公用旅券発給

公用旅券の発給を受け海外渡航中の者（国家公務員を除く。）が赴任期間の延長、公用旅券の紛失（盗難）した場合又は海外で出生したそれらの子等で在外公館での公用旅券の発給手続に必要な「公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類」の写し、又は公用旅券発給のための依頼書が各省庁等から提出があった場合は、右書類の写しを旅券課公用旅券班に提出してください。

VII 「帰国のための渡航書」発給の便宜供与依頼

「帰国のための渡航書」（以下「渡航書」という。）は旅券に代わる渡航文書として、旅券法第19条の3第1項各号のいずれかに該当し、本邦への帰国を希望する者を確実に帰国させる目的で発給するものです。有効な旅券を紛失した者等に在外公館長の判断で手数料徴収の上、発行されます。

（公用旅券の発給を受けず）船員手帳で渡航中の自衛官等公用旅券発給基準を満たす者が用務や病気等により下船し日本に帰国することがあります。省内関係課（室）においてその際の現地での出国時の支援に加え、渡航書の発給について各省庁等から依頼を受けた場合は、関係在外公館宛に便宜供与電を発出する際、渡航書の発給については下記の内容を加えていただき、旅券課へ事前に協議をしてください。

「 帰国のための渡航書の発給（職権発給（手数料は不要。））

渡航書発給申請書の「申請書」の部分を「報告書」に訂正の上、処理ありたく、裏面の外務省記載欄に本電番号を記入おきありたい。」

取扱注意

公用旅券請求事務の手引き

平成30年4月1日

外務省領事局旅券課

目 次

I 公用旅券について	1
1 公用旅券とは	
2 公用旅券の種類	
3 公用旅券発給請求書等様式の種類	
4 公用旅券の請求者、請求元	
5 公用旅券の返納（旅券の失効等）	
II 公用旅券の発給請求・交付手続について	2
1 受付窓口の場所、窓口受付時間	
2 標準処理期間	
3 公用旅券発給請求時の必要書類	
4 渡航先追加、査証欄増補請求時の必要書類	
5 旅券の記載事項に変更を生じた場合の取扱い	
6 公用旅券発給請求書等の記入等	
7 ダウンロード請求書による請求	
8 在外公館における新規発給請求において追加的に必要な文書等	
9 在外公館での渡航先追加請求において追加的に必要な文書等	
10 交付	
III 留意事項	7
1 数次往復用公用旅券の請求が認められる者	
2 数次往復用公用旅券の有効期間	
3 一往復用公用旅券の渡航先	
4 [REDACTED]	
5 旧姓併記による公用旅券の請求	
IV 公用旅券の適正な管理	8
V 紛失、焼失等	9
VI 返納手続	10
VII その他	10
1 公用旅券官職コード一覧表	
2 「在留届」、「たびレジ」	

【別添資料 1】公用旅券発給請求時の必要書類、同請求書記載に関する資料

- 資料 1-1 公用旅券発給請求時の必要書類（一覧）
- 資料 1-2 公用旅券発給請求書等記載例
- 資料 1-3 ヘボン式ローマ字綴方表
- 資料 1-4 旅券用提出写真についてのお知らせ
- 資料 1-5 省庁別（請求元）コード表
- 資料 1-6 続柄コード表
- 資料 1-7 国名等コード表
- 資料 1-8 国別渡航先国（地域）表（渡航先緩和国）
- 資料 1-9 短期在外研究員の渡航先（人事院）
- 資料 1-10 長期在外研究員の渡航先（人事院）
- 資料 1-11 渡航先包括記載対象国一覧
- 資料 1-12 公用旅券の旧姓併記に係る発給基準
- 資料 1-13 外交・公用旅券返納及び失効報告書

【別添資料 2】公用旅券発給依頼等文書のひな形

- 資料 2-1 数次往復用公用旅券発給依頼書
- 資料 2-2 在外公館での公用旅券発給依頼書（H30.6 改訂）
- 資料 2-3 在外公館での公用旅券発給依頼書（所管独法職員用 H30.6 改訂）
- 資料 2-4 政府高官等に対する数次往復用外交旅券発給依頼書
- 資料 2-5 在外公館での渡航先追加依頼書
- 資料 2-6 旧姓併記による一往復用公用旅券発給依頼書
- 資料 2-7 旧姓併記による数次往復用公用旅券発給依頼書
- 資料 2-8 一（数次）往復用公用旅券未使用返納

【別添資料 3】その他関連文書（公信等）写し（発出日付順）

- 資料 3-1 旅券の二重携行防止及び使用済み公用旅券の返納励行等について

- 資料 3-3 渡航先包括記載対象国について（事務連絡）
- 資料 3-4 旧姓併記による公用旅券の請求について
- 資料 3-5 国家公務員の海外渡航の際の「たびレジ」登録の励行について（依頼）
- 資料 3-6 公用旅券の発給請求について
- 資料 3-7 国外における公用旅券発給請求手続について

I 公用旅券について

公用旅券は、旅券法上、旅券の一つの種類として定義されています。旅券法は、その第1条にあるとおり、「旅券の発給、効力その他旅券に関し必要な事項を定めることを目的とする」法律です。旅券事務は、この旅券法、同法施行令、同法施行規則（以下「省令」という。）、外務省告示等により運用されています。

1 公用旅券とは

公用旅券は、「国の用務のため外国に渡航する者及びその者が渡航の際同伴し、又は渡航後その所在地に呼び寄せる配偶者、子又は使用人に対して発給される旅券」（旅券法第2条第1号）で、具体的には、国家公務員、国会議員、独立行政法人の職員等に発給されます。また、外交旅券は、外交用務で渡航する外務公務員、国会議員及び皇族等に対して発給される旅券です。なお、旅券法上、外交旅券は公用旅券の一部として扱われています。

2 公用旅券（外交旅券を含む。以下同じ。）の種類（旅券法第5条の2）

- (1) 一往復用旅券（有効期間5年間）
- (2) 数次往復用旅券（必要と認める場合、有効期間5年以下）

3 公用旅券発給請求書等様式の種類

- (1) 公用旅券発給請求書（省令別記第4号様式及び同第4号の2様式）
- (2) 公用旅券受領証（同第8号様式）
- (3) 公用旅券渡航先追加請求書（同第10号様式）
- (4) 公用旅券査証欄増補請求書（同第13号様式）
- (5) 紛失公用旅券等届出書（同第17号様式）
- (6) 非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書

4 公用旅券の請求者、請求元（旅券法第2条第3号、同法第4条第1項）

(1) 国内

国家公務員及び国会議員：各省各庁の長が外務大臣に請求。

上記以外の者 : 外務大臣に請求（公用旅券の発給の請求事由となる案件に係る外務省の主管課を通じて行う）。

(2) 国外

公用旅券の発給を受けようとする者が最寄りの領事館（大使館、総領事館等）に出頭の上、領事官（在外公館長）に請求。

5 公用旅券の返納（旅券の失効等）

公用旅券は、効力を失ったとき及びその発給に係る国の用務がなくなり又は終了したとき、遅滞なく返納することとなっています（旅券法第19条第5項。資料3-1「旅券の二重携行防止及び使用済み公用旅券の返納励行等について」参照。後記VI参照。）。なお、公用旅券が効力を失う時は下記に該当する場合です（同法第18条）。

- (1) 旅券の名義人が死亡し、又は日本の国籍を失ったとき。
- (2) 旅券の発給を請求した者が当該旅券の発行の日から6月以内に当該旅券を受領せず、又は一往復用の旅券の名義人が当該旅券の発行の日から6月以内に本邦を出国しない場合で、その6月を経過したとき。
- (3) 旅券の有効期間が満了したとき。
- (4) 一往復用旅券の名義人が本邦に帰国したとき。
- (5) 紛失又は焼失の届出があったとき。

II 公用旅券の発給請求・交付手続について

1 受付窓口の場所、窓口受付時間

- (1) 国内における発給請求・交付の場合

外務省領事局旅券課

午前： 9:00～12:15

午後： 13:30～17:00

- (2) 外国における発給請求・交付の場合

在外公館

在外公館ごとに定める時間。

2 標準処理期間

- (1) 国内における発給請求・交付の場合

午前の受付： 2日後の14:00以降の受け取り

午後の受付： 3日後の14:00 //

（いずれも受付日、閉庁日は含まない。）

- (2) 外国における発給請求・交付の場合

在外公館ごとに定める期間。

3 公用旅券発給請求時の必要書類（資料1-1「公用旅券発給請求時の必要書類（一覧）」

参照。）

公用旅券の発給請求に当たり、必要な書類等は次のとおりです。なお、審査の過程で必要と判断される場合には、追加で書類の提出をお願いすることもあります。

- (1) 公用旅券発給請求書（資料1-2「記載例1」、同「記載例2」）参照。）

- (2) 公用旅券の発給を受けようとする者の写真
- (3) 渡航日程表(一往復用公用旅券 [REDACTED] に係る発給請求を行う場合, 便名及び経由地が記載されているもの。)
- (4) 査証取得のための口上書発給依頼書(査証申請の際, 在京大使館宛の口上書が必要とする場合。)
- (5) 数次往復用公用旅券の発給を必要とする旨を記載した文書(有効期間が3年を超える数次往復用公用旅券の発給を必要とする場合。資料2-1「数次往復用公用旅券の発給依頼について」参照。)
- (6) 戸籍謄本又は抄本(ただし, 以下に該当する者を除く。)
 - ① 国家公務員及びその同伴家族
 - ② 特定独立法人の役員及び職員
 - ③ 国務大臣等の警護官
 - ④ 日本国籍を有することを要件として採用又は業務委嘱されている者(当該要件を確認することができる募集要綱等の写しを提示願います。)
 - ⑤ 現に有効な公用旅券を返納して新たな公用旅券の発給を受けようとする者又は公用旅券の発給請求前6か月以内に戸籍謄本又は抄本を提出の上, 公用旅券の発給を受けたことがある者(ただし, 戸籍の記載事項に変更が生じていない場合。)
- (7) 渡航費用の負担を明らかにする文書 [REDACTED]
[REDACTED] に係る公用旅券の発給請求の場合。ただし, 以下に該当する者を除く。)
 - ① 国家公務員及び同伴家族
 - ② 各省各庁所管の独立行政法人の役員及び職員, 国立大学法人若しくは大学共同利用機関法人の役員及び職員
 - ③ 国務大臣等の警護官

4 渡航先追加, 査証欄増補請求時の必要書類

- (1) 公用旅券渡航先追加請求書又は公用旅券査証欄増補請求書(資料1-2「記載例3」又は同「記載例4」参照。)
- (2) 現有公用旅券
- (3) 渡航日程表(渡航先追加の場合。便名及び経由地が記載されたもの。)

5 旅券の記載事項に変更を生じた場合の取扱い

旅券の記載事項(氏名, 本籍地等)に変更が生じた場合, 現有旅券を返納の上, 上記3

に記載の必要書類をそろえた上で、新たな旅券を請求してください。

6 公用旅券発給請求書等の記入等（資料1－2参照。）

（1） 使用インク

黒インク（黒ボールペン）で記入する。

（2） 漢字氏名及びフリガナ等

漢字氏名については戸籍に記載されているとおりに記入する。請求書枠内に書ききれない長い氏名である場合は、枠内に書けるところまで記入し、欄外に続けて記入するか、枠にかかわらず左に詰めて記入する。

ローマ字氏名については、ヘボン式ローマ字（資料1－3「ヘボン式ローマ字綴方表」参照。）により活字体大文字で記入するが、ヘボン式以外のローマ字で表記することを希望する場合、又は、一般旅券で既に非ヘボン式表記としている場合は、請求書裏面の「旅券面の氏名表記」に当該非ヘボン式表記を記入の上、「非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書」（資料1－2「記載例5」参照。）及び練習資料（一般旅券写し等）を提出する。

なお、既に非ヘボン式による氏名表記で公用旅券の交付を受けたことがある者については、請求書裏面「旅券面の氏名表記」に当該表記を記入し、当該公用旅券の人定事項頁の写しを提出する。

（3） 写真（資料1－4「旅券用提出写真についてのお知らせ」参照。）

6ヶ月以内に撮影された縦45mm、横35mm（頭頂からあごまでが34mm±2mm）の縁なし、無背景もの。

写真は、名義人と同一人であることが確認し得るものであることが必要であるとともに、服装、姿態等が一般社会通念に照らして非常識にならないもの。また、諸外国入国審査官等が旅券の写真と名義人との同一人性の確認を容易に行い得るよう、目鼻立ちが確認できない不明瞭なものや見苦しい印象を与えるもの、また、印画紙の品質が悪く返照の恐れがあるものは避ける。

（4） 旅券の種類

一往復用又は数次往復用を選択する。

（5） 所持人自署欄

所持人自署欄に記入した署名は、交付される旅券の署名欄にそのまま転写されるので、必ず所持人本人が枠からはみ出さないよう署名する。

乳幼児等で自署ができない者は、その者と同行する親権者等の代理人が名義人に代わって名義人の氏名を記入した上で、所持人自署欄の下の余白（ダウンロード請求書の場合は△印から下部）に記入者に関する表示をする。

例 外務太郎（父）代筆

（6） 性別及び生年月日

性別及び生年月日の枠内に記入されたチェック及び文字は、機械で読み取るので、必ず枠内に指定の記号及び数字（崩さずに）を記入する。

(7) 本籍

戸籍謄（抄）本に記載されるとおり、都道府県名を枠内に楷書ではみ出さないように記入し、点線から右側に市区町村以下を記入する。なお、本籍地には建物名、部屋番号等は含まれないので留意する。

(8) 官職コード、官職及び官職の英訳

官職コードに登録されているものについては、同コード表に記載されるとおりに記入する。（資料1-5「省庁別（請求元）コード表」及び資料1-6「統柄コード表」参照。「部局コード表」及び「官職コード」は各省各庁に配布している官職コード一覧を参照。）

記載されていないものについては、官職コードの枠を「XXX」と記入する。先例のない官職については、事前に外務省（旅券課）に協議する。

(9) 同伴家族等の場合の赴任する者の氏名

同伴（呼び寄せを含む。）する家族等の請求書に限り、赴任する者の氏名をローマ字（活字体大文字）で記入する。

(10) 二重に旅券の発給を受けようとする理由

二重に公用旅券の発給を受けようとする場合には、その理由を記入する。枠内に書き切れない場合は、裏面に記入する。

(11) 現在所持している旅券

一般旅券を含めて現在有効な旅券を所持している場合、旅券番号、発行年月日を記入する。また、現在有効な公用旅券を所持している者に係る氏名の変更に基づく訂正新規発給を請求する場合には、当該現有公用旅券に記載されている姓を記入する。一般旅券と公用旅券の両方を所持している場合には、公用旅券を記入する。

(12) 渡航先コード、主要渡航先での滞在期間、出発予定日

渡航先及び経由地について、請求書裏面の渡航先コード表又は資料1-7「国名等コード表」により記入する。同コード表にない渡航先名は国名を下の欄に記入する。主要渡航先での滞在期間及び出発予定日についても記入する。

(13) 数次往復用旅券請求理由欄

数次往復用旅券を請求する場合には、具体的な理由を記入する。

(14) 現住所

現住所（都道府県名から）及び電話番号を記入する。

(15) 緊急連絡先

出張、赴任中の事故等の場合の連絡に必要となるので、必ず住所（都道府県名から）、電話番号、氏名及び渡航者との関係を漏れなく記入する。

7 ダウンロード請求書による請求

平成28年12月より、利便性向上や手続の効率化等の観点から、省令の改正を行い（平成28年外務省令第7号）、従来の紙の手書き様式であるOCR方式の請求書に加え、インターネット上からダウンロードし、電子データで入力・作成することができる請求書についても使用することとなりました。

今後、公用旅券を請求する場合は可能な限り政府共通インフォメーションボードに掲載のダウンロード請求書「作成ツール」を利用して、公用旅券発給請求書の作成をお願いします。なお、「作成ツール」使用に際しては、同じく政府共通インフォメーションボード掲載の「簡易マニュアル」を事前に参照するようお願いします。

8 在外公館での新規公用旅券発給請求において追加的に必要な文書等（平成30年6月一部改訂）

派遣、長期出張等で海外に渡航中の公用旅券所持者の任期延長等に伴う新規旅券発給請求に際しては、公用旅券の発給を受けようとする者が最寄りの在外公館に出頭の上領事官の公用旅券発給請求書及び所属の省各庁等から送付を受けた公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類を提出します（資料2-2、同2-3「在外公館での公用旅券発給依頼書」参照。）。

本手続は、在外公館での旅券発給に要する時間、任国の滞在許可延長の手続に要する時間や出入国に必要な旅券の残存期間を考慮して、余裕を持って行うよう留意願います。

また、各省庁等は公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類の写しを外務省（旅券課）に提出願います。

9 在外公館での渡航先追加請求において追加的に必要な文書等

一往復用公用旅券で海外に渡航中の公用旅券所持者が当初予定されていない国・地域に渡航する場合で、公用旅券に渡航先を追加する請求するに際しては、所属省庁から渡航先追加に係る公用旅券渡航先追加依頼書（資料2-5「在外公館での渡航先追加依頼書」参照。）を提出願います。同書類の提出を受け、外務本省（旅券課）から関係の在外公館に当該渡航先追加に係る指示をします。当該公館においては、当該渡航先追加の対象者たる各省各庁の職員から渡航先追加請求書の提出を受け、渡航先の追加を行うことになります。

人事院在外研究制度で渡航中の職員が渡航先の追加を必要とする場合は、あらかじめ人事院の許可が必要です。

本手続は、在外公館での渡航先追加に要する時間、任国外渡航の日程等を考慮して、余裕を持って行うよう留意願います。

10 交付

必要事項を記入済みの公用旅券受領証（資料1-2「記載例6」参照。）を提出の上、旅

券の交付を受けます。受領証には、発給請求書に記載した旅券事務担当者氏名・押印が必要となります。旅券を交付する際に発給請求書を渡しますので、氏名・生年月日等旅券の記載事項が当該請求書に記載された内容と一致しているか確認し、また、窓口に備え付けの交付端末でICチップの読み取りが正常に行えるかについても確認するようお願いします。

上記確認を終えたら、旅券番号を受領証に記入の上、請求書と共に所定のボックスに入れてください。

III 留意事項

1 数次往復用公用旅券の請求が認められる者

数次往復用公用旅券の請求が認められるのは、公用旅券発給請求書に数次往復用公用旅券が必要な理由が明記されている場合です。

2 数次往復用公用旅券の有効期間

数次往復用公用旅券の有効期間は、原則として3年間です。渡航予定期間等の関係で3年間以上の有効期間が必要となる場合は、その理由と希望有効期間を文書で提出してください。

3 一往復用公用旅券の渡航先

一往復用公用旅券は原則渡航先が個別記載（渡航先国・地域及び経由国・地域のみ）となります。以下の特別のルールが設定されています。なお、本件措置は、渡航先として記載された国・地域への渡航を承認したこととなるものではありません。渡航先として記載された国・地域に渡航する場合には非常事態の場合を除き、（ア）国の用務の範囲内（出張命令に基づく公的用務、健康管理、生活物資購入等）であること、（イ）派遣元の承認を得ていることの要件を満たす必要がありますので、公用旅券の名義人に対し、ご指導願います。

（1） ジュネーブ渡航

フランスとの国境沿いの都市であることから、希望があればフランスを渡航先に追加することが可能です。

（2） 渡航先緩和措置

6か月以上の長期にわたり同一国・地域に滞在する場合、あらかじめ定めた国・地域を渡航先に加えることが可能です（資料1－8「国別渡航先国（地域）表（渡航先緩和国）」参照。）。

（3） 短期出張者の渡航先緩和国

アルバニア、マケドニア・旧ユーゴスラビア共和国、ボスニア・ヘルツェゴビナ、キルギスに渡航する場合には別途渡航先緩和国が定められています。

(4) 人事院在外研究員制度で渡航する者

人事院の定めた国・地域を渡航先に加えることが可能ですが（資料1-9「短期在外研究員の渡航先（人事院）」、資料1-10「長期在外研究員の渡航先（人事院）」参照。）。

(5) 渡航先包括記載対象者（一往復用外交旅券所持者は除く。）

9・11テロを受け平成13年から運用を開始した暫定措置。あらかじめ指定した国に一往復用公用旅券で渡航する場合、緊急時の避難を想定して渡航先を包括記載とすることが可能です。公用旅券発給請求書表面下の欄外に「渡航先包括記載対象者」と赤字にて記載する場合には、渡航先を包括記載としています（資料1-11「渡航先包括記載対象国一覧」、資料3-3「渡航先包括記載対象国について（事務連絡）」参照。）。

(6) 旅券交付後に出張日程や渡航先（経由地を含む。）の変更があった場合

変更後の日程が旅券の有効期間内（変更後の本邦出国日が旅券の発行年月日から6ヶ月以内）であって、渡航先の出入国に必要な旅券の残存期間を満たすのであれば、交付を受けた当該旅券を使用することは可能ですので、変更後の日程表を提出願います。

渡航先（経由地を含む。）に変更・追加が生じた場合には、渡航先追加（II4）の請求が必要です。

ただし、渡航の用務自体が変更となった場合には、旅券を返納の上、あらたに旅券を請求する必要があります。



5 旧姓併記による公用旅券の請求

平成28年3月から、戸籍上の姓に加え旧姓を公用旅券の旅券面に併記しなければ公務遂行に不都合が生じる等の事情が認められる場合には、個別の請求ごとに審査・検討の上、例外的に、戸籍上の姓に続けて旧姓を括弧書きで併記することとしました。旧姓併記による公用旅券を希望する場合には、旧姓を併記しなければ公務遂行に不都合である理由を明記した公文書と共に旧姓の使用実績等についての疎明資料の提出をお願いします（資料1-12「公用旅券の旧姓併記に係る発給基準」、同2-6及び同2-7「旧姓併記による一（数次）往復用公用旅券発給依頼書」、同3-4「旧姓併記による公用旅券の請求について」参照。）。

なお、旧姓以外の別名については併記を認めません。

IV 公用旅券の適正な管理

1 発給された数次往復用公用旅券は、当該旅券の名義人の所属する又は、公用旅券の発給請求を依頼した各省各庁並びに独立行政法人、国立大学法人及び大学利用機関法人の関係部局がその責任において一括して保管・管理し、用務の都度当該職員等に交付使用させることとします。また、外国に長期間滞在する者については、旅券名義人が保管・管理しますが、請求を依頼した各省各庁等の関係部局が保管・管理について、指導監督してください。

2 有効な数次往復用公用旅券は、旅券面に記載の身分事項や官職の変更がない場合は人事異動後も引き続き使用することとしますので、人事異動後の関係部局において保管・管理してください。

3 下記アからオのいずれかに該当する場合において、故意又は悪質かつ重大な過失があると認められるときは、関係者又は関係する各省各庁等からのその後の公用旅券発給請求若しくは請求に係る依頼については、一往復用公用旅券を発給することがありますので、適正な管理を心がけてください。

- ア 公用旅券を連続して2回以上紛失若しくは焼失し、又は著しく損傷した場合
- イ 返納すべき公用旅券を遅滞なく返納しなかった場合
- ウ 公用旅券を国の用務以外の目的で、渡航に使用した場合
- エ 公用旅券発給請求の内容及び公用旅券発給請求書の記載事項の確認を怠り、頻繁に過誤請求を行った場合
- オ アからエに掲げる場合のほか、これらに類する不適正な公用旅券の管理、使用を行った場合

V 紛失、焼失等

1 公用旅券は公務で渡航する者に対し、各省各庁の長の請求に基づき交付しているもので、その適切な使用・管理については旅券名義人のみならず、所属省庁等として細心の留意を払っていただくようお願いしているところですが、旅券の紛失や、自己の不注意による盗難被害に遭う事案が多数発生しています。

仮に、紛失又は焼失等の事案が発生した場合は、以下の書類と共に、速やかに紛失公用旅券等届出書（資料1-2「記載例7」）を提出してください。

- (1) 紛失等に至る経緯を詳細に記した公文書

旅券の管理状況、今後の再発防止策についても明記願います。また、紛失等に至った原因が旅券所持人もしくは旅券管理責任者の責による場合、公文書の別添に顛末書（責のある者の署名入り）を付してください。

(2) 紛失又は焼失を立証する書類

紛失・盜難の場合：警察署発行の盜難・紛失届け出受理証明書（自宅や勤務先内での紛失等で証明書の入手が困難な場合は、経緯等詳細に記した事情説明書を代わりに提出。）

なお、紛失公用旅券等届出書の提出によって、当該公用旅券は失効しますので、その後当該旅券を発見しても使用することはできません。

2 紛失等同様、自己の不注意による公用旅券の破損についてもご留意ください。

公用旅券を破損したことによる新規旅券発給手続は、破損に至る経緯（自己の不注意による破損の場合は反省と共に今後の再発防止策についても言及）を記した公文書及び資料1-1-3「外交・公用旅券返納及び失効報告書」を提出し、破損旅券を返納した後、あらたに旅券の請求を行います。

なお、破損旅券の返却は行っていません。

VI 返納手続

旅券が効力を失ったとき、及び発給に係る国の用務がなくなり又は終了したときは、資料1-1-3「外交・公用旅券返納及び失効報告書」を添付して、遅滞なく（概ね2週間以内）旅券を返納してください。

なお、以下に掲げる場合には、返納に係る文書を提出してください。

- ア 未使用の公用旅券を返納する場合（資料2-8「一（数次）往復用公用旅券の未使用返納について」参照。）。
- イ 著しく損傷した旅券を返納する場合
- ウ 錯誤に基づき、又は過失により公用旅券の発給請求を行い、当該請求に基づき発給を受けた公用旅券を返納する場合
- エ 外務大臣が特に必要と認めた場合

旅券の返却を希望する場合には、証印した上で返却しますが、未使用旅券の返却は行っていません。

VII その他

1 公用旅券官職コード一覧表

組織改編等により公用旅券官職コード一覧表の訂正が必要となる場合は、官報写し等疎

明資料及び訂正箇所を明示した現行官職コード一覧表を添付の上、依頼文書を提出してください。

2 「在留届」、「たびレジ」

旅券法第16条により、海外に住所又は居所を定めて3か月以上滞在する者は、「在留届」(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/>)を提出することが義務付けられています。また、海外への渡航が3か月未満の場合は「たびレジ」(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg>)への登録をお願いします（資料3－5「国家公務員の海外渡航の際の『たびレジ』登録の励行について（依頼）」参照。）。

公用旅券発給請求時の必要書類(一覧)

		窓口請求	主管課請求	請求書	日程表	口上書発給依頼書	費用負担証明書	戸籍謄(抄)本	旅券発給依頼文書
公用旅券	一般職及び特別職の国家公務員(同伴家族を含む)	●		○	△1	△2			△4
	特定独立法人の役員及び職員、国務大臣等警護官		●						
	国会議員	●		○	△1	△2	(事前に総務課の確認が必要)		
	独立行政法人、国立大学法人等の役員及び職員(同伴家族を含む)		●	○	△1	△2		○	△4
	その他の者		●	○	△1	△2	△3	○	△4
外交旅券	政府高官	●	● (一) (数次)	○	○	△2			△5
	国会議員	●		○	○	△2	(一往復用旅券のみ。 事前に総務課長の決裁が必要)		

△1 一往復用公用旅券発給請求(台湾渡航を含む。)の場合

△2 必要に応じ

△4 有効期間3年以上の数次往復用公用旅券発給請求の場合

△5 数次往復用外交旅券発給請求の場合

資料1-2

記載例1：公用旅券発給請求書

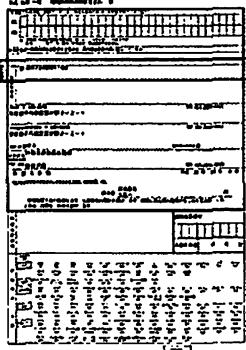
(表面)

公用旅券発給請求書 新規													
<p>写真規格について は別紙を参照し、オレンジの枠に合わせてはみ出たり、歪んだりしないよう綴付けしてください。</p> <p>必ず本人が署名してください。</p> <p>「公用旅券官職等コード表」により記入してください。同表に該当の官職が無い場合には、請求元コード・部局コード・統柄コード・官職・英訳を記入し、3桁の官職コードは×××を記入してください。</p> <p>裏面の渡航先コード表を参照の上、直近の渡航先を経由地も含めて記入してください。</p>	登録年月日	受付番号							一				
	在外公館コード	区分	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> W <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> Z							在外公館登記(税込、手数料)の場合は			
	発行年月日	交付年月日	旅券番号										
	(3)	(4)											
	写 真		氏名	ヤマダ タロウ									
	注意 1. 申請人本人のみ 2. 6ヶ月以内に撮影したもの 3. バック、正面、顔写真 4. 130mm×95mm 5. なし 6. 背景は黒色のもの 7. 文字で約3mm±2mm 8. 繋げた写真は縫合に隙り 9. せず		姓 名	山田 太郎									
	所持人自署		ヘボン式 ローマ字	(3) YAMADA (4) TARO									
	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 女口女	生年 月日	平成01年02月03日 03 FEB 1989		旅券の種類 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 二回 <input type="checkbox"/> 三次							
	本籍	東京都 千代田区霞が関二丁目1番											
	官職 コード	官職コード 部局コード 本籍コード 統柄 145 - 1234 - 010 - 0		官職									
	OFFICIAL, MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS AND COMMUNICATIONS												
	赴任する者の記載事項、子等に係る欄の場合は、赴任する者(呼び名を含む)の氏名を記入してください。												
	被任する者の記載事項のとおりローマ字(片仮名以外)で記入してください。また、名、姓の間に横線をください。												
	二重に旅券の発給を受けようとする理由 現在所持している旅券について記入してください。												
	旅券 番号	TL 1 2 3 4 5 6 7		発行年月日 (西暦)	2015年 05月 10日								
	200 202												
	被任先 コード 登記												
	上記に書ききれないときは、本欄に渡航先コードを記入してください。また、渡航コードにない渡航先名は、本欄に記入してください。												
	主張渡航先での 滞在期間 <input type="checkbox"/> 3ヶ月未満 <input checked="" type="checkbox"/> 3ヶ月以上												
	出発予定日		2018年 04月 06日										
	この欄も記入してください。												
	外務省コード欄 10.渡航先登記 11.被任先登記 12.被任先登記 13.被任先登記 14.被任先登記 (印記第4号の2枚式)										期間設定	年 月	

(裏面)

数次往復用公用旅券を必要とする理由の記載例

【記載例】



旅券の氏名表記（表内のヘボン式と異なる場合のみローマ字表字体大文字で記入）	
(姓)	
(名)	

注：旅券への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。
記号（「～など」や、英字（日文など）等は記載できません）。

数次往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

年間、数次にわたり海外に渡航する必要があるため。

旅券の氏名表記（表内のヘボン式と異なる場合のみローマ字表字体大文字で記入）	
(姓)	
(名)	

注：旅券への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。
記号（「～など」や、英字（日文など）等は記載できません）。

数次往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

赴任のため、長期出張のため、等

二重に請求又は申請を行う理由

旅券の氏名表記（表内のヘボン式と異なる場合のみローマ字表字体大文字で記入）	
(姓)	
(名)	

注：旅券への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。
記号（「～など」や、英字（日文など）等は記載できません）。

数次往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

○○に派遣中の夫(氏名、旅券番号)に呼び寄せられて、同居するため。

二重に請求又は申請を行う理由

旅券の氏名表記（表内のヘボン式と異なる場合のみローマ字表字体大文字で記入）	
(姓)	
(名)	

注：旅券への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。
記号（「～など」や、英字（日文など）等は記載できません）。

数次往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

平成13年3月29日付 領旅合第451号1(7)に該当するため、等

二重に請求又は申請を行う理由

旅券の氏名表記（表内のヘボン式と異なる場合のみローマ字表字体大文字で記入）	
(姓)	
(名)	

注：旅券への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。
記号（「～など」や、英字（日文など）等は記載できません）。

数次往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

平成16年3月15日付 領旅第2739号1(1)に該当するため、等

二重に請求又は申請を行う理由

旅券の氏名表記（表内のヘボン式と異なる場合のみローマ字表字体大文字で記入）	
(姓)	
(名)	

注：旅券への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字までです。
記号（「～など」や、英字（日文など）等は記載できません）。

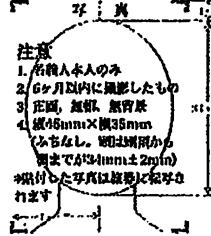
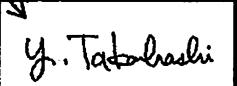
数次往復用の旅券の発給を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

○○外務大臣誓認のため。

二重に請求又は申請を行う理由

記載例2：公用旅券発給請求書（同伴者）

(表面)

公用旅券発給請求書											
新規 厳格 り出 禁げ	受理 年月日			受理 番号							
	海外公署 コード			区分	A	旅支し	新規登録	登録更新	入札登録	旅券登録	返納確認 (代も申請する 場合のみ)
	発行年月日			交付年月日			旅券 番号				
 <p>必ず本人が記入して下さい。乳幼児等でやむを得ず代筆する場合には、点線の下に「代筆者の氏名(統柄)代筆」と記入してください。(例:高橋優子(母)代筆)</p>			氏 名 姓 名 ヘボン式 ローマ字	(6)			(7)				
 <p>注意 1. 旅券本人のみ 2. 6ヶ月以内に撮影したもの 3. 正面、顔写真 4. 幅48mm×横35mm (みちなし: 切込用から 両まで16mm±2mm) 撮られた写真は旅券とねじ付 けます。</p>				タカハシ			ユウコ				
 <p>所持人自署</p>			高橋			優子					
			(8) TAKAHASHI			(9) YUKO					
			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	生年 月日	昭和 56年 07月 08日	08 JUL 1981				
			本籍	(旅券持主名)		市区町 以下	那覇市旭町 111 番地 1				
 <p>この旅券は現地での支拂いを有する。日本国外からは 小切手を以て支拂ってください。</p>			官職 コード	旅券コード 旅局コード 古賀コード 旅券		官職	文部科学技官 高橋哲夫の妻				
			官職の 英訳	WIFE OF MR. TETSUO TAKAHASHI, TECHNICAL OFFICIAL, MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, SPORTS, SCIENCE AND TECHNOLOGY							
訴任する者の記載者 子等による請求の場合には、赴任する者(呼び寄せを含む)の氏名を記入してください。 赴任者名 (姓の前に、旅券固有欄とのおりローマ字(必ず大文字)で記入してください。また、名 氏の間に 改行記入可) TETSUO TAKAHASHI											
二重に旅券の発給を受けようとする理由 在住所持している旅券について記入してください。											
 <p>旅券 番号</p> <p>発行年月日 (西暦)</p> <p>年</p> <p>この旅券は複数枚発給する場合は、 他の旅券に記載の年月日(西暦)を記入して ください。また、複数枚にない旅券持主は、本欄に記 入してください。</p>											
<p>300</p> <p>旅券免 コード 記入欄</p> <p>上欄に記入されないとまは、本欄に旅券免コードを記入して ください。また、旅券コード表にない旅券免コードは、本欄に記 入してください。</p> <p>主要渡航先での 滞在期間</p> <p><input type="checkbox"/> 3ヶ月未満 <input checked="" type="checkbox"/> 3ヶ月以上</p>											
<p>出発予定期</p> <p>2018年 04月 06日</p>											
外務省コード欄 10 別名表記 13 旅券支取票 15 旅券表紙 06 冒作成 11 旅券ヘボン 14 旅券印影					期間限定 年 月						
<small>(別記第4号の2様式)</small>											

(裏面)

(Ver.12) 20180302005401
公用旅券

氏名 高橋 優子 昭和58年07月08日生まれ 女

旅券用の氏名表記(表面のヘボン式と異なる場合はローマ字半角大文字で記入)

(姓)	高橋
(名)	優子

注:旅券用への変更可能な字数は姓・名・スペース合わせて30字までです。
苗字(「・」など)や、姓+「(苗字など)」等は記載できません。

首次往復用の旅券の兌換を請求する場合は、その理由を具体的に記入してください。

夫の赴任に同伴するため。

二重に請求又は申請を行う理由
二重請求關係

現住所 T 160-0023
東京都新宿区西新宿3-1-1 電話 030(1122)5555日本国内の緊急連絡先 T 800-0029
沖縄県那覇市旭町111-1-2 電話 090(1234)5678

氏名 高橋一郎	被扶養との関係 父
旅券請求 申請料金 履歴・氏名 旅券あい	文部科学省○○局△△課 電話 (03)5501-8000
外務大臣 殿	平成 30 年 3 月 1 日
請求者 大臣一 印	

旅券法第4条の規定により、公用旅券の発給を請求します。発給に係る国の用務がなくなり又は終了したときは、速簡なく旅券を返納します。

外務省記載欄	返納旅券番号
	□□□□□□□□□□□□□□□□
	失効年月日 年 月 日

出港地													
アジア	南洋	台	韓	マカオ	フィリピン	インドネシア	カンボジア	タイ	マレーシア	スリランカ	インド	パキスタン	
オース	ルート	ブル	イ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	
オーストラリア	ニュージー	ラバ	タ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	
大洋州	オーストラ	ラバウ	タ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	セブ	
北米州	カナダ	メシコ	グアテマ	セントルイス	エルサルバドル	ニカラグア	コスタリカ	パナマ	コロラド	ブリジ	アルゼンチン	ペル	
北米州	カナダ	メシコ	グアテマ	セントル	セントル	セントル	セントル	セントル	セントル	セントル	セントル	セントル	
コ	コソボ	スラバ	トル	トリ	ギリ	ウルグ	ジマ	トニ	トニ	トニ	トニ	トニ	
ード	コソボ	スラバ	トル	トリ	ギリ	ウルグ	ジマ	トニ	トニ	トニ	トニ	トニ	
チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	
ド	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	
表	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	チ	

(平成二十八年六月改正)

記載例 3：公用旅券渡航先追加請求書

追加

公用旅券渡航先追加請求書

〔折り曲げ禁止〕

運転免の返却を受けようとする旅券について記入してください。

名義人氏名 ヨミカタ(姓+名+性別)	旅券番号 QB 1234567	発行年月日 西暦で記入	2016.04.04
姓 サトウ 名 花子	この旅券に記載の姓を ローマ字で記入してください。	SATO	←
性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日 西暦	1990.08.08	旅券の種類 <input checked="" type="checkbox"/> 普通

姓のみ記入してください。

追加を受けるようとする複数先コード記入用（複数のコード名を見て記入してください）

上記に書ききれないときは、半端に記入してください。また、裏面コード内にない連絡先名は、本欄に記入してください。

渡航先追加 請求理由	経由地が変更となったため。		
官 職	經濟産業技官	渡航先追加 請求担当者 名	經濟産業省〇〇局××課 小林 三郎 電話 03(8765)4321
現住所	神奈川県横浜市西区みなとみらい1-2-3 電話 045(123)4567		
外務大臣 殿	平成28年10月10日		
在 大使 総領事 殿	請求者 経済産業大臣 〇〇〇〇 印		
旅券法第9条の規定により、公用旅券の渡航先の追加を請求します。			
外務省	15 暫外表示	外記	外務省印
外務省	コード欄		

旅券法第9条の規定により、公用旅券の渡航先の追加を請求します。

电话 045(123)4567

03 (8765)4321

卷之三

例記第10回終

請求に必要な書類

国外において請求するときは、該航先の追加を必要とする理
新たに生じたことを立証する書類 1通

各省庁の長
の公印を押
印してください

(辛亥二十六年一月改正)

記載例4：公用旅券査証欄増補請求書

増補		公用旅券査証欄増補請求書														
(厳折り曲げ 禁げ)	受理年月日						受理番号									
	在外公館コード															
	増補年月日	交付年月日						旅券番号								
三、 増補を受けようとする旅券について記入してください。																
旅券番号		RB1234567			発行年月日 (西暦)		2016.11.14									
(ヨミカタ)		ヤマダ														
名義人氏名		山田 太郎														
(性別)		男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 1	※生年月日	明治 2	大正 3	昭和 4	平成 5	1年	2月	3日						
現住所		〒153-0043 東京都目黒区東山1-2-3			電話 080(1234)5678											
増補請求事務担当者所属・氏名		総務省00局XX課 田中 次郎 電話 03(1234)5678														
在外在		外務大臣殿 大使 総領事 殿														
平成28年12月27日																
請求者 総務大臣 0000																
旅券法第12条の規定により、公用旅券の査証欄の増補を請求します。																
外務省記載欄		各省庁の長の公印を押印してください。														
(別記第13号様式)		用紙の大きさはA4														

(平成二十六年一月改正)

記載例5：非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書

別添様式1

非ヘボン式ローマ字氏名表記等申出書

受 理 年 月 日	受 理 番 号	旅 券 番 号
申 し 出 の 区 分		受理官庁[都道府県名／在外公館名]
<input type="checkbox"/> 非ヘボン <input type="checkbox"/> 雅音 <input type="checkbox"/> 別名併記 <input type="checkbox"/> 長い姓名		

太枠内へ墨インクまたは墨ボールペンでご記入ください。

この申し出をする理由は →		<input type="checkbox"/> 父親・母親が外国人	<input type="checkbox"/> 外国人との婚姻	<input type="checkbox"/> 外国籍からの帰化	
		<input type="checkbox"/> 二重国籍	<input type="checkbox"/> 外国人との妻子縁組	<input type="checkbox"/> 長い姓名	
		<input checked="" type="checkbox"/> その他(一般旅券の表記と合わせる)	← のためです。		
上記の関係者の国籍は [国名]] です。			
申請者の戸籍上の姓(邦文で記入)		ヨミカタ ヤマダ 山田			
申請者の戸籍上の名(邦文で記入)		ヨミカタ タロ 太郎			
ハボン式ローマ字記入欄 (長い氏名の方は本欄のみ記入してください)	姓	YAMADA	[15 フィールド]		
	名	TARO	[15 フィールド]		
発給申請書表面と同じハボン式表記で姓・名ともに記入してください。					
旅券面の記載箇所	表記を希望する氏名の振り				
	表記の区分		<input type="checkbox"/> 非ハボン	<input checked="" type="checkbox"/> 長音	<input type="checkbox"/> 別名併記
	活字体大文字のローマ字ではっきり記入してください。				
(姓)	YAMADA	[15 フィールド]			
	最大31字まで(別名を含む)				
(名)	TARO	[15 フィールド]			
	最大31字まで(別名を含む)				
注: 旅券面への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字(別名併記を除く)までです。					
外務大臣殿 在大使、総領事殿		平成28年1月11日			
旅券面の氏名を上記の表記として頂きたく、申し出ます。 なお、今後は如何なる理由があろうとも上記の表記を変更しないことを誓います。					
申請者署名 <u>山田太郎</u>					
官公庁記載欄		<input type="checkbox"/> 外国旅券 <input type="checkbox"/> 国籍証明書 <input type="checkbox"/> 出生証明書 <input type="checkbox"/> 外国人登録 <input type="checkbox"/> 婚姻証明書 <input type="checkbox"/> その他()			
公用旅券の名義人となる者が必					

【注意事项】

- 1 家族の構成員が、それぞれの姓の表記が異なる旅券を所持し、同時に海外に渡航すると、出入国審査や可取得の時などに支障が生じる可能性があります。申請者の責任で家族の姓を同一にしておく必要があります。

2 旅券面のローマ字氏名を変更すると、外国領事許可証や海外銀行口座等に登録している氏名変更の必要が生じます。

3 記号(・、～など)や、數字(Ⅱ, IIIなど)等は記載できません。但し、別名併記の()は記載可。

公用旅券の名義人となる者が必ず記入してください。乳幼児等でやむを得ず代筆する場合には代筆者の名前と代続柄も記入してください。

記載例6：公用旅券受領証

公用旅券受領証

平成28年11月15日

外務大臣

殿

旅券請求事務担当者

官職・氏名 総務事務官 田中次郎

旅券受領者

所属・氏名 総務省00局xx課 鈴木良子

請求した内容と相違ないことを確認の上、下記公用旅券を受領しました。

1. 旅券名義人氏名 山田 太郎

2. 旅券番号 RB1234567

3. 官 職 総務事務官

4. 種 類 (該当箇所に丸印をつけること)

イ. 一往復用旅券

ロ. 数次往復用旅券

ハ. 渡航先の追加を受けた旅券

ニ. 査証欄の増補を受けた旅券

注意：必ず公用旅券を届け出された場合、届け出た旅券は失効します。又び当該旅券を見ても使用はできません。

(平成二十六年三月改正)

(別記第8号様式)

用紙の大きさはA4

記載例 7：紛失公用旅券等届出書

(表面)

紛失公用旅券等屆出書
紛失·盜難·燒失

詳しく記入してください。

(列記第17号様式)

用紙の大きさはA4
面積24枚表紙七面式四葉8面

(裏面)

（裏面）

各省庁の長
の公印を押
印してくだ
さい。

外務大臣 殿
在 大使 総領事

平成28年11月1日届出

この届出書の記載は事実に相違なく、旅券法第17条第4項の規定により届け出ます。また、同法第18条第1項第6号の規定により、上記に記載された旅券が失効することに異議はありません。

請求者 経済産業大臣 OOOO 印

旅券請求事務担当者 所属・氏名 経済産業省OO局XX課 小林 三郎

電話 03-8765-4321

（国外で届け出る場合は旅券名義人本人が署名してください）

注意事項 1. この書類には、紛失又は後失を立証する書類を添付してください。
2. この届出書は、紛失（後失）旅券を失効させ、当該旅券の不正使用等を防止するものです。上記に記載された旅券は、外務省又は在外公館において失効処理がなされた後、当該旅券の旅券番号、発行年月日、失効年月日が官報に掲載され、海外に通知されるため、後日当該旅券が発見されても使用することはできません。

提出書類 賞賛登録届出立証書 遺失物届出立証書 署名証明 その他（ ）

外務省記載欄

□ 本人 □ 代理

（平成二十六年一月改正）

この欄も忘れずに記入してください。

ヘボン式ローマ字綴方表

ア A	イ I	ウ U	エ E	オ O
カ KA	キ KI	ク KU	ケ KE	コ KO
サ SA	シ SHI	ス SU	セ SE	ソ SO
タ TA	チ CHI	ツ TSU	テ TE	ト TO
ナ NA	ニ NI	ヌ NU	ネ NE	ノ NO
ハ HA	ヒ HI	フ FU	ヘ HE	ホ HO
マ MA	ミ MI	ム MU	メ ME	モ MO
ヤ YA		ユ YU		ヨ YO
ラ RA	リ RI	ル RU	レ RE	ロ RO
ワ WA	ヰ I		ヱ E	ヲ O
ン N (M)				
ガ GA	ギ GI	グ GU	ゲ GE	ゴ GO
ザ ZA	ジ JI	ズ ZU	ゼ ZE	ゾ ZO
ダ DA	ヂ JI	ヅ ZU	デ DE	ド DO
バ BA	ビ BI	ブ BU	ベ BE	ボ BO
パ PA	ピ PI	プ PU	ペ PE	ポ PO
キヤ KYA		キュ KYU		キョ KYO
シャ SHA		シュ SHU		ショ SHO
チャ CHA		チュ CHU		チョ CHO
ニヤ NYA		ニュ NYU		ニョ NYO
ヒヤ HYA		ヒュ HYU		ヒョ HYO
ミヤ MYA		ミュ MYU		ミョ MYO
リヤ RYA		リュ RYU		リョ RYO
ギヤ GYA		ギュ GYU		ギョ GYO
ジャ JA		ジュ JU		ジョ JO
ビヤ BYA		ビュ BYU		ビョ BYO
ピヤ PYA		ピュ PYU		ピョ PYO

※参考

シェ SHIE	チエ CHIE	ティ TEI	ニイ NII	ニエ NIE
ファ FUA	フィ FUI	フェ FUE	フォ FUO	ジェ JIE
ディ DEI	デュ DEYU	ウィ UI	ウェ UE	ウォ UO
ヴァ BA	ヴィ BI	ヴ BU	ヴェ BE	ヴォ BO
ヴァ BUA	ヴィ BUI		ヴェ BUE	ヴォ BUO

※注意 「ヴァ:VA」「ヴィ:VI」「ヴ:VU」「ヴェ:VE」「ヴォ:VO」は使用不可。

※注意すべき点

1. 撥音：ヘボン式ではB, M, P の前にNの代わりにMをおく。

難波(ナンバ) NAMBA, 本間(ホンマ) HOMMA, 三瓶(サンペイ) SAMPEI

2. 促音：子音を重ねて示す。

服部(ハットリ) HATTORI, 吉川(キッカワ) KIKKAWA

ただし、チ(CHI), チャ(CHA), チュ(CHU), チョ(CHO) 音に限り、その前に T を加える。

発地(ホッチ) HOTCHI, 八丁(ハッチョウ) HATCHO

3. 長音：ヘボン式では、長音を表記しない。（「OH」については、下記5. 参照）

「一」を省略する場合

ニーナ（ニーナ） NINA, シーナ（シーナ） SHINA, サリー（サリー） SARI

「イ」を省略しない場合

新菜（ニイナ） NIINA, しいな（シイナ） SHIIINA, さりい（サリイ） SARI

「ウ」を含む長音「ウウ」の場合（「UU」は表記できない）

日向（ヒュウガ） HYUGA, 裕貴（ユウキ） YUKI, 優子（ユウコ） YUKO

「オ」を含む長音「オウ」の場合（「OU」は表記できない）

幸太（コウタ） KOTA, 洋子（ヨウコ） YOKO, 亮子（リョウコ） RYOKO

「オ」を含む長音「オオ」の場合（「OO」は表記できない）

大野（オオノ） ONO, 大河内（オオコウチ） OKOCHI, 大西（オオニシ） ONISHI

末尾が「オオ」音で、ヨミカタが「オ」の場合（「OO」と表記する）

妹尾（セノオ） SENOO, 高藤（タカトオ） TAKATOO, 横尾（ヨコオ） YOKOO

末尾が「オウ」音で、ヨミカタが「ウ」の場合（「OU」は表記できない）

伊藤（イトウ） ITO, 高藤（タカトウ） TAKATO, 御園生（ミソノウ） MISONO

4. 「ヴ」のつく姓名：「V」の入力は不可。

ヴィヴィアン（ヴィヴィアン） BUIBUIAN 又は BIBIAN

ヴォードレール（ヴォードレール） BUODORERU 又は BODORERU

5. 「OH」による長音：非ヘボン式ローマ字として表記できる。

* 「オウ」音または「オオ」音の長音を含む場合で、「OH」による長音表記を希望する場合は、ヘボン式ではなく、非ヘボン式ローマ字による表記が認められている。

但し、検索を行って旅券取得歴を確認し、前回旅券と同一の表記で作成する。

伊藤（イトウ） ITOH, 高藤（タカトウ） TAKATOH, 大野（オオノ） OHNO,
大河内（オオコウチ） OHKOCHI

パスポート

旅券用提出写真についてのお知らせ

詳しくは、下記、外務省ホームページをご覧頂くか、外務省旅券課、各都道府県の旅券窓口、または各日本大使館、総領事館などへお問い合わせください。
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/>

外務省旅券課
平成28年4月

旅券用提出写真的規格は、渡航に関する国際的組織である国際民間航空機関(ICO)の勧告に基づいて定められております。旅券は海外において唯一の国際的身分証明書であり、旅券の写真是本人確認をする上で重要となります。

また、渡航する国によっては、入国審査等の際に、人物を電子機器を用いて識別する顔認証技術により本人確認を行うこともありますので、旅券の写真規格が国際規格に則ったものであることが非常に重要となります。

旅券用提出写真を準備される際は、これらの点をご理解の上、この「お知らせ」に記載の要件や注意事項をご確認いただき、写真の作成・提出をお願いします。



不適当な写真例

不適当な写真による申請があった場合は、写真の撮り直しをお願いすることがあります。



帽子や幅の広いヘアバンドにより頭部が隠れているもの



顔や頭の器官が隠れる装飾品などがあるもの



実際の容姿と著しく異なるもの(ウィッグなど)



衣服などにより顔などの顔の一部が隠れているもの



顔の輪郭が隠れるもの

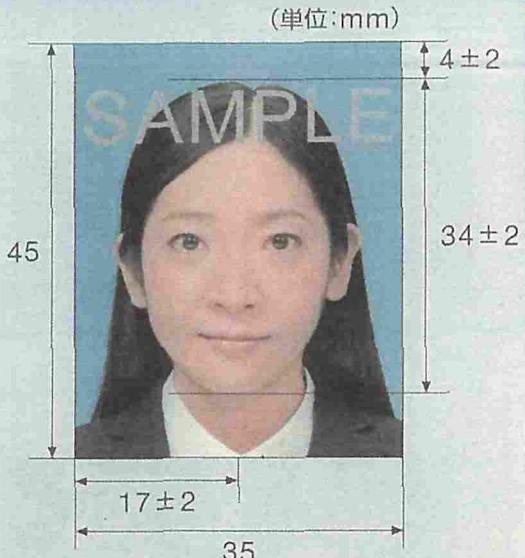


髪が目(黒目)にかかっているもの

適当な写真例

提出写真規格

- 申請者(請求者)本人のみが正面を向いて撮影されたもの
- 提出の日前6ヶ月以内に撮影されたもの
- 縁なしで右記図面の各寸法を満たしたもの
(顔の寸法は頭頂から顎まで)
- 無帽であるもの(申請者(請求者)の申出により、外務大臣、各都道府県知事又は領事官が宗教上又は医療上の理由により顔の輪郭がわかる範囲で頭部を布などで覆うことを認める場合を除く。)
- 背景(影を含む。)がないもの



顔の向き、表情等



左右に傾いているもの



横を向いているもの



背景に柄があるもの



背景以外のものが写り込んでいるもの



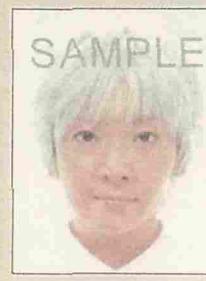
平常の顔貌と著しく異なるもの(口角が上がるなど)



位置が片寄っているもの



背景の色が濃いもの



人物と背景の境界が不明瞭なもの

*背景については、無地(均一な)の淡い色とし、顔及び髪とのコントラストをはっきりさせること。また、被写体や背景に影が作られていないこと。



不適当な写真例

こちら側の写真例も留意の上、撮り直しのないように適切な写真の提出をお願いします。
また、変色や傷・汚れがないこともご確認の上、提出をお願いします。

目

カラーコンタクトを装着したものやフラッシュなどの影響により瞳が赤く写ったものは不適当です。黒目に照明が反射したキャッチライトは問題ありません。



カラーコンタクトを
装着したもの



フラッシュなどにより瞳が
赤く写ったもの

眼鏡

色付きのレンズや反射・影があるものは不適当です。また、目を妨げる縁・フレームがないものに限ります。医療上必要とされる限り、サングラスや処方のない色付きの眼鏡は許可されません。



色付きの眼鏡やサングラス



照明が眼鏡に反射したもの



眼鏡のフレームが
目にかかっているもの

影

顔や背景に影を作らないようにしてください。



顔の影



背景の影

撮影品質

撮影時にピントが合っていないかかったり、手ぶれしてしまったため画像が不鮮明なもの、顔にてかりやムラがあるものは不適当です。



ピンぼけや手ぶれにより
不鮮明なもの



てかりやムラがあるもの

画像加工・画像処理

目を大きく見せたり、美白処理、顔パーティやほくろなどを修正するなどして、本人のイメージを変えることは、いかなる場合も不適当です。



目を大きくしたり、
顔のパーティが変形したもの



変形やマスキングなどの
画像処理をほどこしたもの

画像・印刷品質

デジタル画像の過剰な圧縮などが原因となってノイズ(画像の乱れ)が発生しているものや、ジャギー(階段状のギザギザ模様)、印刷時のドット(網状の点)やインクのにじみがあるものは不適当です。写真専用の用紙を使用し、鮮明な画質で印刷してください。



ノイズがあるもの



ジャギーがあるもの



ドットやインクの
にじみがあるもの

頭髪のボリュームが大きい場合

「両眼の中心から頭頂までの距離」は「両眼の中心から頸^{あご}までの距離」と等しいものとみなし、トリミングしてください。

○ 適当な写真例



✗ 不適当な写真例

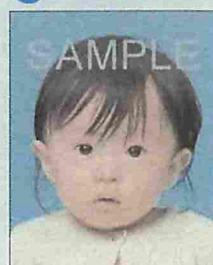


乳幼児の撮影について

補助者の身体の一部が写り込んでいる場合や目を閉じている場合は、不適当です。顔の向きや動きによる手ぶれにも注意してください。

座れない場合は、無地で淡い色のシーツなどに寝かせて真上から撮影した写真でも問題ありません。

○ 適当な写真例



✗ 不適当な写真例



省庁別(請求元)コード表

衆議院	000	外務省	350
参議院	010	財務省	395
裁判官訴追委員会	005	国税庁	410
裁判官弾劾裁判所	015	文部科学省	185
国立国会図書館	020	スポーツ庁	450
最高裁判所	030	文化庁	460
会計検査院	040	厚生労働省	495
人事院	050	中央労働委員会	760
内閣	060	農林水産庁	550
内閣法制局	070	林野庁	570
安全保障会議	080	水産庁	580
内閣府	095	経済産業省	595
宮内庁	140	資源エネルギー庁	620
公正取引委員会	110	特許庁	630
国家公安委員会	120	中小企業庁	640
特定個人情報保護委員会	240	国土交通省	155
警察庁	121	観光庁	665
金融庁	225	気象庁	690
消費者庁	235	運輸安全委員会	675
復興庁	295	海上保安庁	670
総務省	145	環境省	195
公害等調整委員会	130	原子力規制委員会	198
消防庁	866	防衛庁	170
法務省	300	防衛装備庁	175
司法試験管理委員会	310		
公安審査委員会	320		
公安調査庁	330		

※部局コード、官職コードは各省庁に配布している官職コード一覧を参照願います。

続柄コード表

続柄	続柄英訳	コード
本人		0
妻	WIFE OF MR. _____, 官職	1
夫	HUSBAND OF MRS. _____, 官職	2
息子	SON OF MR.(MRS.) _____, 官職	3
娘	DAUGHTER OF MR.(MRS.) _____, 官職	4

国名等コード表

国（地域・地）名	コード番号
(ア)	
アイスランド	319
アイルランド	313
アゼルバイジャン	515
アフガニスタン	417
アメリカ合衆国（米国）	200
アラブ首長国連邦（UAE）	423
アルジェリア	429
アルゼンチン	211
アルバニア	507
アルメニア	514
アンゴラ	467
アンティグア・バーブーダ	240
アンドラ	324
(イ)	
イエメン	425
イスラエル	448
イタリア	303
イラク	401
イラン	400
インド	012
インドネシア	005
(ウ)	
ウガンダ	412
ウクライナ	511
ウズベキスタン	517
ウルグアイ	218
(エ)	
英國	300
エクアドル	214
エジプト	407
エストニア	508
エチオピア	410
エリトリア	481
エルサルバドル	205
(オ)	
オーストラリア	100
オーストリア	305
オマーン	424
オランダ	307
(カ)	
ガーナ	414
カーボベルデ	456
ガイアナ	256

カザフスタン	KAZAKHSTAN	516
カタール	QATAR	422
カナダ	CANADA	201
ガボン	GABON	442
カメルーン	CAMEROON	441
ガンビア	THE GAMBIA	458
カンボジア	CAMBODIA	007
(キ)		
北朝鮮	DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF KOREA	603
北マリアナ諸島	NORTHERN MARIANA LSLANDS	123
ギニア	GUINEA	435
ギニアビサウ	GUINEA-BISSAU	459
キューバ	CUBA	209
キプロス	CYPRUS	418
ギリシャ	GREECE	316
キリバス	KIRIBATI	121
キルギス	KYRGYZ REPUBLIC	519
(ク)		
グアテマラ	GUATEMALA	203
クック	COOK	138
クウェート	KUWAIT	406
グレナダ	GRENADA	251
クロアチア	CROATIA	327
(ケ)		
ケニア	KENYA	411
(コ)		
コスタリカ	COSTA RICA	207
コソボ	KOSOVO	332
コートジボワール	COTE D'IVOIRE	438
コモロ	COMOROS	462
コロンビア	COLOMBIA	213
コンゴ共和国	REPUBLIC OF CONGO	480
コンゴ民主共和国	DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO	445
(サ)		
サウジアラビア	SAUDI ARABIA	405
サモア	SAMOA	146
サンマリノ	SAN MARINO	322
サントメ・プリンシペ	SAO TOME AND PRINCIPE	463
ザンビア	ZAMBIA	474
(シ)		
シェラレオネ	SIERRA LEONE	436
ジブチ	DJIBOUTI	469
ジャマイカ	JAMAICA	221
ジョージア	GEORGIA	521
シリア	SYRIA	403
シンガポール	SINGAPORE	023
ジンバブエ	ZIMBABWE	473
(ス)		
スーダン	SUDAN	408

スイス	SWITZERLAND	304
スウェーデン	SWEDEN	310
スペイン	SPAIN	314
スリランカ	SRI LANKA	011
スリナム	SURINAME	257
スロバキア	SLOVAKIA	506
スロベニア	SLOVENIA	328
スワジランド	SWAZILAND	478
 (セ)		
赤道ギニア	EQUATORIAL GUINEA	460
セーシェル	SEYCHELLES	461
セネガル	SENEGAL	431
セルビア	SERBIA	317
セントビンセント	SAINT VINCENT	249
セントクリストファー・ネーヴィス	SAINT CHRISTOPHER AND NEVIS	237
セントルシア	SAINT LUCIA	248
 (ソ)		
ソマリア	SOMALIA	446
ソロモン	SOLOMON	107
 (タ)		
タイ	THAILAND	008
大韓民国	REPUBLIC OF KOREA	000
台湾	TAIWAN	001
タジキスタン	TAJIKISTAN	520
タンザニア	TANZANIA	413
 (チ)		
中央アフリカ	CENTRAL AFRICA	444
中華人民共和国（中国）	PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA	600
チェコ	CZECH REPUBLIC	502
チャド	CHAD	443
チュニジア	TUNISIA	428
チリ	CHILE	216
 (ツ)		
ツバル	TUVALU	127
 (テ)		
デンマーク	DENMARK	311
 (ト)		
トーゴ	TOGO	439
ドイツ	GERMANY	301
ドミニカ	DOMINICA	245
ドミニカ共和国	DOMINICAN REPUBLIC	259
トリニダード・トバゴ	TRINIDAD AND TOBAGO	222
トルクメニスタン	TURKMENISTAN	518
トルコ	TURKEY	402
トンガ	TONGA	140
 (ナ)		
ナイジェリア	NIGERIA	415
ナウル	NAURU	120

ナミビア	NAMIBIA	468
(ニ)		
ニカラグア	NICARAGUA	206
ニジェール	NIGER	434
ニューカaledニア	NEW CALEDONIA	110
ニュージーランド	NEW ZEALAND	101
(ネ)		
ネパール	NEPAL	015
(ノ)		
ノルウェー	NORWAY	309
(ハ)		
バーミューダ	BERMUDA	226
ハイチ	HAITI	220
パキスタン	PAKISTAN	013
バチカン	VATICAN	321
パナマ	PANAMA	208
バヌアツ	VANUATU	116
バハマ	THE BAHAMAS	227
バーレーン	BAHRAIN	421
パプアニューギニア	PAPUA NEW GUINEA	102
パラオ	PALAU	148
パラグアイ	PARAGUAY	223
バルバドス	BARBADOS	252
ハンガリー	HUNGARY	503
バングラデシュ	BANGLADESH	024
(ヒ)		
東ティモール	TIMOR-LESTE	017
(フ)		
ブータン	BHUTAN	018
フィジー	FIJI	108
フィリピン	PHILIPPINES	004
フィンランド	FINLAND	312
ブラジル	BRAZIL	210
フランス	FRANCE	302
ブルガリア	BULGARIA	505
ブルキナファソ	BURKINA FASO	433
ブルネイ	BRUNEI	016
ブルンジ	BURUNDI	450
(ヘ)		
ベトナム	VIET NAM	602
ベナン	BENIN	440
ベネズエラ	VENEZUELA	212
ベラルーシ	BELARUS	512
ベリーズ	BELIZE	224
ペルー	PERU	215
ベルギー	BELGIUM	306
(ホ)		
ポーランド	POLAND	501

ボスニア・ヘルツェゴビナ	BOSNIA AND HERZEGOVINA	330
ボツワナ	BOTSWANA	475
ボリビア	BOLIVIA	217
ポルトガル	PORTUGAL	315
香港	HONG KONG	002
ホンジュラス	HONDURAS	204
(マ)		
マーシャル	MARSHALL	125
マカオ	MACAO	003
マケドニア旧ユーゴスラビア共和国	FORMER YUGOSLAV REPUBLIC OF MACEDONIA	329
マダガスカル	MADAGASCAR	447
マラウイ	MALAWI	451
マリ	MALI	432
マルタ	MALTA	326
マレーシア	MALAYSIA	009
(ミ)		
南アフリカ共和国	REPUBLIC OF SOUTH AFRICA	416
南スーダン	SOUTH SUDAN	482
ミクロネシア	MICRONESIA	124
ミャンマー	MYANMAR	010
(メ)		
メキシコ	MEXICO	202
(モ)		
モーリシャス	MAURITIUS	471
モーリタニア	MAURITANIA	430
モザンビーク	MOZAMBIQUE	470
モナコ	MONACO	320
モルディブ	MALDIVES	020
モルドバ	MOLDOVA	513
モロッコ	MOROCCO	409
モンゴル	MONGOLIA	601
モンテネグロ	MONTENEGRO	331
(ヨ)		
ヨルダン	JORDAN	419
(ラ)		
ラオス	LAOS	014
ラトビア	LATVIA	509
(リ)		
リトアニア	LITHUANIA	510
リビア	LIBYA	427
リヒテンシュタイン	LIECHTENSTEIN	318
リベリア	LIBERIA	437
(ル)		
ルーマニア	ROMANIA	504
ルクセンブルク	LUXEMBOURG	308
ルワンダ	RWANDA	449
(レ)		

レソト	LESOTHO	476
レバノン	LEBANON	404
(ロ)		
ロシア	RUSSIA	500
(その他)		
その他必要諸国	NECESSARY COUNTRIES EN ROUTE	701

国別渡航先国（地域）表（改訂版）

平成15年5月8日
旅券課

所 在 国（地域）	渡 航 先 緩 和 国（地域）	計
インド(012)	タイ(008)、シンガポール(023)、香港(002)、パキスタン(013)、バングラデシュ(024)、 ネパール(015)、スリランカ(011)、オーストラリア(100)、英国(300)	10
(兼) ブータン(018)	インド(012)、タイ(008)、シンガポール(023)、香港(002)、オーストラリア(100)	6
インドネシア(005)	シンガポール(023)、オーストラリア(100)、タイ(008)、マレーシア(009)、フィリピン(004)、 香港(002)、ニュージーランド(101)	8
ベトナム(602)	ラオス(014)、タイ(008)、シンガポール(023)、香港(002)、中国(600)、オーストラリア(100)、 ニュージーランド(101)	8
カンボジア(007)	タイ(008)、ベトナム(602)、マレーシア(009)、シンガポール(023)、香港(002)、ミャンマー(010)、 ブルネイ(016)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	10
シンガポール(023)	マレーシア(009)、インドネシア(005)、タイ(008)、フィリピン(004)、オーストラリア(100)、 ニュージーランド(101)、香港(002)	8
スリランカ(011)	インド(012)、タイ(008)、シンガポール(023)、モルディブ(020)、オーストラリア(100)、 ニュージーランド(101)、英国(300)、香港(002)	9
(兼) モルディブ(020)	スリランカ(011)、インド(012)、タイ(008)、シンガポール(023)、香港(002)、オーストラリア(100)	7
タイ(008)	シンガポール(023)、インドネシア(005)、フィリピン(004)、マレーシア(009)、香港(002)、 オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)、ミャンマー(010)、ラオス(014)、カンボジア(007)、 ベトナム(602)	12
韓国(000)	香港(002)、シンガポール(023)、タイ(008)、フィリピン(004)、オーストラリア(100)、 ニュージーランド(101)	7
中国(600)	香港(002)、マカオ(003)、フィリピン(004)、モンゴル(601)、韓国(000)、オーストラリア(100)、 ニュージーランド(101)、シンガポール(023)	9
香港(002)	中国(600)、マカオ(003)、フィリピン(004)、マレーシア(009)、シンガポール(023)、 オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)、タイ(008)、インドネシア(005)	10
ネパール(015)	タイ(008)、シンガポール(023)、インド(012)、香港(002)、オーストラリア(100)	6
パキスタン(013)	インド(012)、中国(600)、タイ(008)、シンガポール(023)、アラブ首長国連邦(423)、 オーストラリア(100)、英国(300)	8
バングラデシュ(024)	インド(012)、ミャンマー(010)、タイ(008)、シンガポール(023)、ネパール(015)、マレーシア(009)、 インドネシア(005)、モルディブ(020)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)、英国(300)	12
フィリピン(004)	香港(002)、タイ(008)、シンガポール(023)、マレーシア(009)、インドネシア(005)、 オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	8
ブルネイ(016)	シンガポール(023)、マレーシア(009)、インドネシア(005)、フィリピン(004)、タイ(008)、 香港(002)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	9
マレーシア(009)	タイ(008)、シンガポール(023)、インドネシア(005)、フィリピン(004)、ブルネイ(016)、香港(002)、 オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	9
ミャンマー(010)	タイ(008)、インド(012)、マレーシア(009)、シンガポール(023)、ネパール(015)、ベトナム(602)、 ラオス(014)、インドネシア(005)、香港(002)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	12
モンゴル(601)	中国(600)、ロシア(500)、香港(002)、シンガポール(023)、オーストラリア(100)、 ニュージーランド(101)、韓国(000)	8
ラオス(014)	タイ(008)、ベトナム(602)、シンガポール(023)、マレーシア(009)、中国(600)、ミャンマー(010)、 オーストラリア(100)、香港(002)、ニュージーランド(101)	10
米国(200)	カナダ(201)、メキシコ(202)、バハマ(227)、シャマイカ(221)	5
カナダ(201)	米国(200)、メキシコ(202)	3
アルゼンチン(211)	米国(200)、ウルグアイ(218)、ブラジル(210)、パラグアイ(223)、チリ(216)、メキシコ(202)、 カナダ(201)	8
ペネズエラ(212)	米国(200)、コロンビア(213)、ペルー(215)、ブラジル(210)、オランダ領アンティル諸島(253)、 メキシコ(202)、オランダ領アルバ(254)、カナダ(201)	9
(兼) ガイアナ(256)	ペネズエラ(212)、トリニダード・トバゴ(222)、バルバドス(252)、米国(200)、英国(300)、 コロンビア(213)、メキシコ(202)、カナダ(201)、ペルー(215)、ブラジル(210)	11

(兼) スリナム (257)	ブラジル(210)、トリニダード・トバゴ(222)、米国(200)、オランダ(307)、コロンビア(213)、ペネズエラ(212)、メキシコ(202)、カナダ(201)	9
ウルグアイ (218)	ブラジル(210)、アルゼンチン(211)、米国(200)、パラグアイ(223)、チリ(216)、メキシコ(202)、カナダ(201)	8
エクアドル (214)	米国(200)、コロンビア(213)、ペルー(215)、パナマ(208)、ボリビア(217)、メキシコ(202)、ブラジル(210)、カナダ(201)	9
エルサルバドル (205)	ホンジュラス(204)、グアテマラ(203)、メキシコ(202)、米国(200)、ニカラグア(206)、コスタリカ(207)、カナダ(201)	8
キューバ(209)	米国(200)、メキシコ(202)、カナダ(201)、コスタリカ(207)、パナマ(208)、ペネズエラ(212)	7
グアテマラ (203)	米国(200)、メキシコ(202)、ホンジュラス(204)、エルサルバドル(205)、ベリーズ(224)、ニカラグア(206)、コスタリカ(207)、パナマ(208)、ドミニカ共和国(259)、カナダ(201)	11
コスタリカ (207)	米国(200)、パナマ(208)、コロンビア(213)、メキシコ(202)、エルサルバドル(205)、ニカラグア(206)、グアテマラ(203)、カナダ(201)	9
コロンビア (213)	米国(200)、メキシコ(202)、パナマ(208)、ペネズエラ(212)、エクアドル(214)、ペルー(215)、カナダ(201)	8
ジャマイカ (221)	米国(200)、ドミニカ共和国(259)、トリニダード・トバゴ(222)、ハイチ(220)、パナマ(208)、メキシコ(202)、カナダ(201)、バハマ(227)	9
チリ (216)	米国(200)、アルゼンチン(211)、ペルー(215)、ボリビア(217)、ブラジル(210)、メキシコ(202)、カナダ(201)、オーストラリア(100)	9
ドミニカ共和国 (259)	米国(200)、ペネズエラ(212)、パナマ(208)、メキシコ(202)、ハイチ(220)、ジャマイカ(221)、カナダ(201)、バハマ(227)	9
トリニダード・トバゴ (222)	ペネズエラ(212)、米国(200)、ガイアナ(256)、バルバドス(252)、スリナム(257)、メキシコ(202)、カナダ(201)	8
(兼) アンティグア・バーブーダ (240)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、セントルシア(248)、バルバドス(252)、メキシコ(202)、カナダ(201)	7
(兼) グレナダ (251)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、バルバドス(252)、セントルシア(248)、メキシコ(202)、カナダ(201)	7
(兼) セントビンセント (249)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、バルバドス(252)、セントルシア(248)、メキシコ(202)、カナダ(201)	7
(兼) セントクリストファー・ネイザン (237)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、アンティグア・バーブーダ(240)、バルバドス(252)、メキシコ(202)、カナダ(201)	7
(兼) セントルシア (248)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、アンティグア・バーブーダ(240)、バルバドス(252)、メキシコ(202)、カナダ(201)	7
(兼) ドミニカ (245)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、アンティグア・バーブーダ(240)、セントルシア(248)、バルバドス(252)、メキシコ(202)、カナダ(201)	8
(兼) バルバドス (252)	米国(200)、トリニダード・トバゴ(222)、アンティグア・バーブーダ(240)、メキシコ(202)、カナダ(201)	6
ニカラグア (206)	米国(200)、コスタリカ(207)、パナマ(208)、ホンジュラス(204)、エルサルバドル(205)、グアテマラ(203)、メキシコ(202)、カナダ(201)	9
ハイチ (220)	米国(200)、メキシコ(202)、ドミニカ共和国(259)、英国(300)、ジャマイカ(221)、キューバ(209)、カナダ(201)、パナマ(208)	9
パナマ (208)	米国(200)、コスタリカ(207)、コロンビア(213)、ペルー(215)、メキシコ(202)、カナダ(201)	7
パラグアイ (223)	米国(200)、アルゼンチン(211)、ブラジル(210)、ウルグアイ(218)、チリ(216)、ペルー(215)、ボリビア(217)、メキシコ(202)、カナダ(201)	10
ブラジル (210)	アルゼンチン(211)、チリ(216)、米国(200)、パラグアイ(223)、ボリビア(217)、ペルー(215)、ウルグアイ(218)、ペネズエラ(212)、メキシコ(202)、カナダ(201)	11
ペルー (215)	米国(200)、ブラジル(210)、チリ(216)、エクアドル(214)、コロンビア(213)、ボリビア(217)、メキシコ(202)、カナダ(201)	9
ボリビア (217)	ブラジル(210)、パラグアイ(223)、アルゼンチン(211)、米国(200)、ペルー(215)、チリ(216)、メキシコ(202)、カナダ(201)	9
ホンジュラス (204)	米国(200)、メキシコ(202)、グアテマラ(203)、コスタリカ(207)、パナマ(208)、エルサルバドル(205)、ニカラグア(206)、カナダ(201)	9
メキシコ (202)	米国(200)、グアテマラ(203)、ホンジュラス(204)、ベリーズ(224)、カナダ(201)	6
(兼) ベリーズ (224)	米国(200)、カナダ(201)、メキシコ(202)、グアテマラ(203)、ホンジュラス(204)、エルサルバドル(205)、ニカラグア(206)、コスタリカ(207)、パナマ(208)、ドミニカ共和国(259)、トリニダード・トバゴ(222)、ジャマイカ(221)	13
アイルランド (313)	英國(300)、フランス(302)、スペイン(314)、ポルトガル(315)	5

アゼルバイジャン(515)	ロシア(500)、トルコ(402)、イラン(400)、オーストリア(305)、ドイツ(301)、英国(300)、スイス(304)	8
イタリア(303)	ドイツ(301)、スイス(304)、フランス(302)、オーストリア(305)、ギリシャ(316)、マルタ(326)、バチカン(321)	8
(兼) アルバニア(507)	ギリシャ(316)、イタリア(303)、セルビア・モンテネグロ(317)、オーストリア(305)、ルーマニア(504)、スイス(304)、ドイツ(301)、フランス(302)	9
バチカン(321)	イタリア(303)、ドイツ(301)、スイス(304)、フランス(302)、オーストリア(305)、ギリシャ(316)、マルタ(326)	8
ウクライナ(511)	ロシア(500)、ポーランド(501)、オーストリア(305)、ドイツ(301)、ハンガリー(503)、フランス(302)、英国(300)	8
(兼) モルドバ(513)	ウクライナ(511)、ロシア(500)、ルーマニア(504)、オーストリア(305)、ドイツ(301)、ブルガリア(505)、フランス(302)、英国(300)	9
ウズベキスタン(517)	イラン(400)、パキスタン(013)、インド(012)、カザフスタン(516)、キルギス(519)、トルクメニスタン(518)、英国(300)、ドイツ(301)、フランス(302)、韓国(000)、タジキスタン(520)	12
(兼) タジキスタン(520)	イラン(400)、パキスタン(013)、インド(012)、カザフスタン(516)、キルギス(519)、ウズベキスタン(517)、トルクメニスタン(518)	8
オーストリア(305)	ドイツ(301)、イタリア(303)、スイス(304)、リヒテンシュタイン(318)、フランス(302)、ベルギー(306)	7
(兼) スロベニア(328)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、イタリア(303)、スイス(304)、リヒテンシュタイン(318)、ハンガリー(503)、フランス(302)、英国(300)	9
(兼) ポスニア・ヘルツゴビナ(330)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、スイス(304)、スロベニア(328)、クロアチア(327)、セルビア・モンテネグロ(317)、フランス(302)、英国(300)	9
(兼) マケドニア・コソボ・スラバ・マケドニア共和国(329)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、スロベニア(328)、ギリシャ(316)、ブルガリア(505)、フランス(302)、セルビア・モンテネグロ(317)、英国(300)	9
オランダ(307)	ルクセンブルク(308)、ベルギー(306)、フランス(302)、オーストリア(305)、スイス(304)、英国(300)、ドイツ(301)	8
カザフスタン(516)	ロシア(500)、トルコ(402)、ドイツ(301)、中国(600)、キルギス(519)、ウズベキスタン(517)、トルクメニスタン(518)、タジキスタン(520)	9
(兼) キルギス(519)	イラン(400)、パキスタン(013)、インド(012)、カザフスタン(516)、ウズベキスタン(517)、トルクメニスタン(518)、タジキスタン(520)、ロシア(500)、トルコ(402)	10
ギリシャ(316)	トルコ(402)、キプロス(418)、イタリア(303)、セルビア・モンテネグロ(317)、フランス(302)	6
(兼) キプロス(418)	ギリシャ(316)、イタリア(303)、トルコ(402)、セルビア・モンテネグロ(317)、フランス(302)	6
クロアチア(327)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、イタリア(303)、スイス(304)、リヒテンシュタイン(318)、スロベニア(328)、ハンガリー(503)、フランス(302)、英国(300)	10
スイス(304)	フランス(302)、ドイツ(301)、オーストリア(305)、イタリア(303)	5
スウェーデン(310)	デンマーク(311)、フィンランド(312)、ノルウェー(309)、ドイツ(301)	5
(兼) ラトビア(509)	スウェーデン(310)、デンマーク(311)、フィンランド(312)、リトアニア(510)、エストニア(508)	6
スペイン(314)	フランス(302)、イタリア(303)、ポルトガル(315)、モロッコ(409)、スイス(304)	6
チェコ(502)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、フランス(302)、ハンガリー(503)、ポーランド(501)、スロバキア(506)、イタリア(303)、スイス(304)、オランダ(307)、ギリシャ(316)、英国(300)	12
スロバキア(506)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、ハンガリー(503)、チェコ(502)、フランス(302)、イタリア(303)、スイス(304)、オランダ(307)、ギリシャ(316)、ポーランド(501)	11
デンマーク(311)	スウェーデン(310)、ドイツ(301)、ノルウェー(309)、オランダ(307)	5
(兼) リトアニア(510)	デンマーク(311)、ドイツ(301)、エストニア(508)、ラトビア(509)、スウェーデン(310)、フィンランド(312)、ポーランド(501)、英国(300)	9
ドイツ(301)	フランス(302)、スイス(304)、オーストリア(305)、オランダ(307)、ベルギー(306)、ルクセンブルク(308)、イタリア(303)	8
ノルウェー(309)	スウェーデン(310)、フィンランド(312)、デンマーク(311)、アイスランド(319)、英国(300)、ドイツ(301)、オランダ(307)	8
(兼) アイスランド(319)	ノルウェー(309)、スウェーデン(310)、フィンランド(312)、デンマーク(311)、英國(300)	6
ハンガリー(503)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、チェコ(502)、スロバキア(506)、英国(300)、フランス(302)	7
フィンランド(312)	スウェーデン(310)、ノルウェー(309)、ドイツ(301)、デンマーク(311)、ロシア(500)	6
(兼) エストニア(508)	スウェーデン(310)、ドイツ(301)、デンマーク(311)、リトアニア(510)、ラトビア(509)、フィンランド(312)、ノルウェー(309)、オーストリア(305)、英国(300)、フランス(302)	11

フランス(302)	オランダ(307)、ベルギー(306)、ルクセンブルク(308)、スイス(304)、ドイツ(301)、イタリア(303)、 英國(300)	8
ブルガリア(505)	ギリシャ(316)、トルコ(402)、オーストリア(305)、ドイツ(301)、ルーマニア(504)、フランス(302)、 英國(300)、イタリア(303)	9
ベルギー(306)	オランダ(307)、ルクセンブルク(308)、英國(300)、ドイツ(301)、フランス(302)、 オーストリア(305)、スイス(304)	8
ポーランド(501)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、チェコ(502)、スロバキア(506)、スウェーデン(310)、 デンマーク(311)、英國(300)、フランス(302)	9
ポルトガル(315)	スペイン(314)、フランス(302)、英國(300)、イタリア(303)	5
セルビア・モンテネグロ(317)	オーストリア(305)、ハンガリー(503)、ルーマニア(504)、ギリシャ(316)、ブルガリア(505)、 ドイツ(301)、フランス(302)	8
ルーマニア(504)	ブルガリア(505)、ハンガリー(503)、オーストリア(305)、フランス(302)、ドイツ(301)	6
ルクセンブルク(308)	ベルギー(306)、オランダ(307)、ドイツ(301)、フランス(302)、英國(300)、オーストリア(305)、 スイス(304)	8
英國(300)	オランダ(307)、ベルギー(306)、フランス(302)、ドイツ(301)	5
ロシア(500)	フィンランド(312)、フランス(302)、ノルウェー(309)、スウェーデン(310)、オーストリア(305)、 ドイツ(301)	7
(兼)アルメニア(514)	ロシア(500)、トルコ(402)、イラン(400)、オーストリア(305)、ドイツ(301)	6
(兼)トルクメニスタン(518)	ロシア(500)、イラン(400)、パキスタン(013)、インド(012)、カザフスタン(516)、キルギス(519)、 ウズベキスタン(517)、タジキスタン(520)	9
(兼)ベラルーシ(512)	ロシア(500)、ポーランド(501)、オーストリア(305)、フィンランド(312)、スウェーデン(310)、 ドイツ(301)	7
(アゼルバイジャン大兼)グルジア(521)	アゼルバイジャン(515)、ロシア(500)、トルコ(402)、イラン(400)、オーストリア(305)、 ドイツ(301)	7
オーストラリア(100)	ニュージーランド(101)、パプアニューギニア(102)、フィジー(108)、ニューカレドニア(110)	5
ソロモン(107)	オーストラリア(100)、パプアニューギニア(102)、フィジー(108)、バヌアツ(116)、 ニューカレドニア(110)、ニュージーランド(101)	7
ニュージーランド(101)	オーストラリア(100)、パプアニューギニア(102)、フィジー(108)、ニューカレドニア(110)、 フランス(302)注 注: フランス領ポリネシアへの渡航用	6
(兼)サモア(146)	フィジー(108)、米国(200)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)、トンガ(140)	6
パプアニューギニア(102)	オーストラリア(100)、シンガポール(023)、米国(200)、香港(002)、フィリピン(004)、 インドネシア(005)、ソロモン(107)、ニュージーランド(101)	9
パラオ(148)	フィジー(108)、米国(200)、マーシャル(125)、ミクロネシア(124)、フィリピン(004)、 インドネシア(005)、シンガポール(023)	8
フィジー(108)	オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)、ニューカレドニア(110)、米国(200)	5
(兼)バヌアツ(116)	フィジー(108)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	4
(兼)キリバス(121)	フィジー(108)、オーストラリア(100)、米国(200)、ナウル(120)	5
(兼)ツバル(127)	フィジー(108)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)	4
(兼)トンガ(140)	フィジー(108)、オーストラリア(100)、ニュージーランド(101)、米国(200)	5
(兼)ナウル(120)	フィジー(108)、オーストラリア(100)、米国(200)	4
マーシャル(125)	フィジー(108)、ミクロネシア(124)、米国(200)、キリバス(121)、ツバル(127)、 オーストラリア(100)	7
ミクロネシア(124)	パラオ(148)、マーシャル(125)、米国(200)、オーストラリア(100)、フィジー(108)、 ナウル(120)、インドネシア(005)、シンガポール(023)	9
アフガニスタン(417)		
アラブ首長国連邦(423)	サウジアラビア(405)、英國(300)、カタール(422)、フランス(302)、オマーン(424)、 バーレーン(421)、クウェート(406)、タイ(008)、マレーシア(009)、シンガポール(023)	11
イエメン(425)	エジプト(407)、英國(300)、サウジアラビア(405)、ドイツ(301)、フランス(302)、オランダ(307)、 アラブ首長国連邦(423)、タイ(008)、マレーシア(009)、シンガポール(023)	11
イスラエル(448)	エジプト(407)、英國(300)、フランス(302)、ドイツ(301)、オーストリア(305)、トルコ(402)、 スイス(304)、ギリシャ(316)、オランダ(307)、ヨルダン(419)、イタリア(303)、キプロス(418)	13
イラン(400)	アラブ首長国連邦(423)、フランス(302)、英國(300)、トルコ(402)、ドイツ(301)、スイス(304)、 オランダ(307)	8
オマーン(424)	アラブ首長国連邦(423)、フランス(302)、英國(300)、バーレーン(421)、カタル(422)、 クウェート(406)、タイ(008)、サウジアラビア(405)、オランダ(307)、ドイツ(301)、 イタリア(303)、マレーシア(009)、シンガポール(023)	14

カタール(422)	バーレーン(421)、サウジアラビア(405)、アラブ首長国連邦(423)、フランス(302)、英国(300)、ドイツ(301)、オマーン(424)、オランダ(307)、イタリア(303)、シンガポール(023)、クウェート(406)	12
クウェート(406)	サウジアラビア(405)、バーレーン(421)、アラブ首長国連邦(423)、英国(300)、ドイツ(301)、フランス(302)、オランダ(307)	8
サウジアラビア(405)	エジプト(407)、フランス(302)、英国(300)、ドイツ(301)、ヨルダン(419)、イタリア(303)、スイス(304)、シンガポール(023)、バーレーン(421)	10
ヨルダン(419)	英国(300)、フランス(302)、トルコ(402)、シリア(403)、エジプト(407)	6
(兼)イラク(401)		
シリア(403)	フランス(302)、エジプト(407)、トルコ(402)、ヨルダン(419)、ドイツ(301)、英国(300)、イタリア(303)、オーストリア(305)、レバノン(404)	10
トルコ(402)	ギリシャ(316)、英国(300)、フランス(302)、スイス(304)、ドイツ(301)	6
バーレーン(421)	英国(300)、フランス(302)、アラブ首長国連邦(423)、サウジアラビア(405)、オランダ(307)、タイ(008)	7
レバノン(404)	シリア(403)、キプロス(418)、英国(300)、フランス(302)、エジプト(407)	6
アルジェリア(429)	フランス(302)、イタリア(303)、チュニジア(428)、モロッコ(409)、ドイツ(301)、英国(300)、スイス(304)	8
ウガンダ(412)	ケニア(411)、ベルギー(306)、タンザニア(413)、英国(300)、イタリア(303)、スイス(304)、フランス(302)、セーシェル(461)、ドイツ(301)	10
エジプト(407)	ギリシャ(316)、キプロス(418)、イスラエル(448)、フランス(302)、イタリア(303)、英国(300)、ドイツ(301)、スイス(304)、オランダ(307)、シンガポール(023)	11
エチオピア(410)	英国(300)、フランス(302)、ドイツ(301)、ケニア(411)、エジプト(407)、サウジアラビア(405)、イタリア(303)、エリトリア(481)、タイ(008)	10
ガーナ(414)	コートジボワール(438)、トーゴ(439)、ブルキナファソ(433)、英国(300)、スイス(304)、フランス(302)、オランダ(307)、ナイジェリア(415)、イタリア(303)、ドイツ(301)	11
(兼)シエラレオネ(436)	ギニア(435)、コートジボワール(438)、ガーナ(414)、英国(300)、スイス(304)、フランス(302)、リベリア(437)、ベルギー(306)	9
ガボン(442)	スイス(304)、フランス(302)、ベルギー(306)、南アフリカ(416)、カメルーン(441)、中央アフリカ(444)	7
(兼)コンゴ共和国(480)	ガボン(442)、フランス(302)、ベルギー(306)、スイス(304)、南アフリカ(416)	6
(兼)サントメ・プリンシペ(463)	ポルトガル(315)、ガボン(442)、フランス(302)、ベルギー(306)、南アフリカ(416)	6
(兼)赤道ギニア(460)	フランス(302)、スペイン(314)、ベルギー(306)、カメルーン(441)、ガボン(442)、南アフリカ(416)	7
カメルーン(441)	ガボン(442)、ナイジェリア(415)、フランス(302)、スイス(304)、ベルギー(306)	6
(兼)チャド(443)	フランス(302)、カメルーン(441)、コンゴ共和国(480)、ガボン(442)、エチオピア(410)	6
ギニア(435)	セネガル(431)、コートジボワール(438)、シエラレオネ(436)、フランス(302)、ベルギー(306)	6
ケニア(411)	ウガンダ(412)、タンザニア(413)、英国(300)、イタリア(303)、スイス(304)、フランス(302)、ベルギー(306)、セーシェル(461)、ドイツ(301)、南アフリカ(416)	11
(兼)エリトリア(481)	エチオピア(410)、英国(300)、フランス(302)、ドイツ(301)、ケニア(411)、エジプト(407)、サウジアラビア(405)	8
(兼)セーシェル(461)	英国(300)、フランス(302)、ケニア(411)	4
(兼)ブルンジ(450)	フランス(302)、ベルギー(306)、ケニア(411)、ルワンダ(449)	5
(兼)ルワンダ(449)	フランス(302)、ベルギー(306)、ケニア(411)、ブルンジ(450)	5
コンゴ民主共和国(445)	コンゴ共和国(480)、フランス(302)、ベルギー(306)、スイス(304)、南アフリカ(416)、ガボン(442)	7
ザンビア(474)	ジンバブエ(473)、ケニア(411)、タンザニア(413)、南アフリカ(416)、ボツワナ(475)、マラウイ(451)、英国(300)、モザンビーク(470)、ナミビア(468)	10
(兼)マラウイ(451)	ジンバブエ(473)、ケニア(411)、南アフリカ(416)、英国(300)、ザンビア(474)、モザンビーク(470)、タンザニア(413)	8
(仮大兼)ジブチ(469)	英国(300)、ドイツ(301)、フランス(302)、イタリア(303)、サウジアラビア(405)、エジプト(407)、ケニア(411)、エチオピア(410)、エリトリア(481)	10
ジンバブエ(473)	南アフリカ(416)、ボツワナ(475)、モザンビーク(470)、ザンビア(474)、アンゴラ(467)、英国(300)	7
(兼)アンゴラ(467)	南アフリカ(416)、ジンバブエ(473)、ザンビア(474)、ポルトガル(315)、英国(300)	6
スーダン(408)	サウジアラビア(405)、エジプト(407)、エチオピア(410)、ドイツ(301)、フランス(302)、英国(300)、オランダ(307)、ケニア(411)	9
セネガル(431)	ベルギー(306)、イタリア(303)、スイス(304)、フランス(302)、スペイン(314)	6
(兼)カーボベルデ(456)	セネガル(431)、オランダ(307)、ポルトガル(315)、米国(200)	5
(兼)ガンビア(458)	セネガル(431)、ベルギー(306)、スイス(304)、英國(300)	5

(兼) ギニアビサウ(459)	セネガル(431)、フランス(302)、ポルトガル(315)	4
(兼) マリ(432)	セネガル(431)、コートジボワール(438)、フランス(302)	4
(兼) モーリタニア(430)	セネガル(431)、フランス(302)、ベルギー(306)	4
コートジボワール(438)	フランス(302)、スイス(304)、ベルギー(306)、ガーナ(414)、セネガル(431)、英国(300)、オランダ(307)、ポルトガル(315)	9
(兼) トーゴ(439)	フランス(302)、ベルギー(306)、コートジボワール(438)	4
(兼) ニジェール(434)	フランス(302)、スイス(304)、ベルギー(306)、ナイジェリア(415)、ベナン(440)、コートジボワール(438)	7
(兼) ブルキナファソ(433)	フランス(302)、スイス(304)、ベルギー(306)、コートジボワール(438)	5
(兼) ベナン(440)	フランス(302)、スイス(304)、ベルギー(306)、コートジボワール(438)、ナイジェリア(415)	6
タンザニア(413)	ケニア(411)、英国(300)、フランス(302)、南アフリカ(416)、ジンバブエ(473)、スイス(304)、オランダ(307)	8
中央アフリカ(444)	フランス(302)、カメルーン(441)、コンゴ共和国(480)、スイス(304)、ベルギー(306)、ガボン(442)、コートジボワール(438)	8
チュニジア(428)	フランス(302)、イタリア(303)、アルジェリア(429)、モロッコ(409)、ドイツ(301)、英国(300)	7
ナイジェリア(415)	コートジボワール(438)、ガーナ(414)、トーゴ(439)、英国(300)、フランス(302)、ベナン(440)、カメルーン(441)、ドイツ(301)、イタリア(303)、スイス(304)、オランダ(307)、ベルギー(306)	13
マダガスカル(447)	ケニア(411)、レユニオン(472)、モーリシャス(471)、南アフリカ(416)、フランス(302)、シンガポール(023)、香港(002)	8
(兼) コモロ(462)	レユニオン(472)、ケニア(411)、南アフリカ(416)、フランス(302)、マダガスカル(447)	6
(兼) モーリシャス(471)	レユニオン(472)、ケニア(411)、南アフリカ(416)、フランス(302)、マダガスカル(447)	6
南アフリカ(416)	ジンバブエ(473)、レソト(476)、swaziland(478)、ナミibia(468)、フランス(302)、英國(300)、ドイツ(301)、オーストラリア(100)	9
(兼) swaziland(478)	南アフリカ(416)、ジンバブエ(473)、フランス(302)、ドイツ(301)、英國(300)	6
(兼) ナミibia(468)	南アフリカ(416)、フランス(302)、ドイツ(301)、英國(300)	5
(兼) ポツワナ(475)	英國(300)、フランス(302)、南アフリカ(416)、ジンバブエ(473)、ザンビア(474)	6
(兼) レソト(476)	南アフリカ(416)、swaziland(478)、フランス(302)、ドイツ(301)、英國(300)、オーストラリア(100)	7
モザンビーク(470)	マダガスカル(447)、ジンバブエ(473)、ポルトガル(315)、南アフリカ(416)、swaziland(478)、フランス(302)	7
モロッコ(409)	フランス(302)、スペイン(314)、アルジェリア(429)、英國(300)	5
リビア(427)	チュニジア(428)、マルタ(326)、エジプト(407)、イタリア(303)、フランス(302)、英國(300)	7
リベリア(437)		

短期出張者の渡航先緩和国（特例）

所 在 国（地域）	渡 航 先 緩 和 国（地域）	計
アルバニア(507)	イタリア(303)、ドイツ(301)、スイス(304)、オーストリア(305)	5
マケドニア人民民主共和国(329)	ドイツ(301)、スロベニア(328)、ギリシャ(316)、オーストリア(305)	5
ボスニア・ヘルツェゴビナ(330)	オーストリア(305)、ドイツ(301)、スイス(304)、スロベニア(328)、クロアチア(327)、セルビア・モンテネグロ(317)	7
キルギス(519)	ウズベキスタン(517)、カザフスタン(516)	3

短期在外研究員の渡航先国について

- 1 派遣前に渡航先として認める国又は地域（以下「派遣先国」という。）は、派遣の手引き（I 4 派遣先国）に記載のとおり、派遣先国のみとする。
- 2 公用旅券の発給に際し、裏面の「公用旅券に予め記載することが出来る近隣国の一覧表」の“派遣先国”欄の国に対応する“派遣先国の他公用旅券に記載される近隣国”は、派遣先国の非常事態の場合に備えて、予め渡航先国としての記載を認めている。（派遣の手引きII (2) (b) ②公用旅券発給請求書を参照）
- 3 派遣後に調査研究のために派遣先国以外の国に渡航する必要が生じた場合は、事前に調査目的、渡航日程、訪問先、調査内容等を記した「渡航先国追加申請書」を人事院に提出すること。（派遣の手引きIII 5 渡航先国の追加申請を参照）
政治的に不安定な国、治安の悪化している国への渡航は、原則として認めておらず、また、渡航先国の追加に当たっては、次の要件を満たしていること。
 - ① (追加) 渡航先国での調査研究が、調査研究課題に含まれ、最終報告書を作成するに当たっての要素の一つとなること。（調査研究に欠くべからざるものであること）
 - ② インタビュー等による調査研究を行うなど、(追加) 渡航先国での調査研究が確実に行われること。（会議の傍聴等だけでは認めない。）

4 申請手続について

提出された「渡航先国追加申請書」に基づいて、渡航先国追加の承認手続を行い、研究員に渡航の可否について連絡する。

なお、(追加) 渡航先国での研究成果は、月次報告書に記載して報告すること。

(1) 公用旅券に記載がない国への渡航の場合

研究員が派遣されている国の日本国在外公館において渡航先国追加の手続が必要となる。人事院から外務省本省へ依頼し、外務省本省から研究員が手続を行う在外公館へ指示等を行うので、少なくとも渡航の1か月以上前には、「渡航先国追加申請書」を人事院に提出すること。

なお、渡航の変更、取りやめは不可とする。

(2) 近隣国として既に公用旅券に記載されている国への渡航の場合

近隣国の記載は、あくまでも派遣先国の非常事態の場合に備えるためであり、調査研究のために渡航する必要が生じた場合、在外公館での手続等はないが、必ず申請書を人事院に提出すること。

**短期在外研究員の渡航先国
公用旅券に予め記載することが出来る近隣国の一覧表**

派遣先国	派遣先国の他公用旅券に記載される近隣国
大韓民国(000)	香港(002)
インドネシア(005)	タイ(008)、フィリピン(004)、マレーシア(009)、シンガポール(023)
タイ(008)	シンガポール(023)、インドネシア(005)、フィリピン(004)、マレーシア(009)
マレーシア(009)	タイ(008)、シンガポール(023)、インドネシア(005)、フィリピン(004)
シンガポール(023)	マレーシア(009)、インドネシア(005)、タイ(008)、フィリピン(004)
オーストラリア(100)	ニュージーランド(101)、インドネシア(005)
ニュージーランド(101)	オーストラリア(100)、インドネシア(005)
アメリカ(200)	カナダ(201)、メキシコ(202)
カナダ(201)	アメリカ(200)、メキシコ(202)
コロンビア(213)	パナマ(208)、ベネズエラ(212)、エクアドル(214)、ペルー(215)
エクアドル(214)	コロンビア(213)、パナマ(208)
イギリス(300)	ベルギー(306)、オランダ(307)、ルクセンブルク(308)、フランス(302)、ドイツ(301)
ドイツ(301)	ベルギー(306)、オランダ(307)、ルクセンブルク(308)、フランス(302)、スイス(304)、オーストリア(306)
フランス(302)	ベルギー(306)、オランダ(307)、ルクセンブルク(308)、ドイツ(301)、イタリア(303)、スイス(304)
イタリア(303)	スイス(304)、フランス(302)、オーストリア(305)
スイス(304)	フランス(302)、ドイツ(301)、イタリア(303)、オーストリア(305)
オーストリア(305)	ドイツ(301)、フランス(302)、ベルギー(306)、スイス(304)
ベルギー(306)	オランダ(307)、ルクセンブルク(308)、イギリス(300)、フランス(302)、ドイツ(301)
オランダ(307)	ベルギー(306)、ルクセンブルク(308)、イギリス(300)、フランス(302)、ドイツ(301)
ルクセンブルク(308)	オランダ(307)、ベルギー(306)、イギリス(300)、フランス(302)、ドイツ(301)
ノルウェー(309)	スウェーデン(310)、デンマーク(311)、フィンランド(312)、イギリス(300)
スウェーデン(310)	ノルウェー(309)、デンマーク(311)、フィンランド(312)、ドイツ(301)
デンマーク(311)	スウェーデン(310)、ドイツ(301)、ノルウェー(309)、オランダ(307)
フィンランド(312)	スウェーデン(310)、ノルウェー(309)、ドイツ(301)、デンマーク(311)、ロシア(500)
アイルランド(313)	イギリス(300)、フランス(302)
スペイン(314)	フランス(302)、イタリア(303)、ポルトガル(315)
アラブ首長国連邦(423)	サウジアラビア(405)、カタール(422)、オマーン(424)、バーレーン(421)、クウェート(406)
ロシア(500)	オーストリア(305)、ドイツ(301)
中華人民共和国(600)	香港(002)
ベトナム(602)	ラオス(014)、タイ(008)、シンガポール(023)

* 国名の後の番号は、渡航先コード番号を示すが、公用旅券発給請求書の渡航先コード表で確認して記入すること。

長期在外研究員に発給する公用旅券の渡航先国記載について

1. 標記公用旅券の発給に際しでは、下表の派遣先国欄の国に対応する渡航先国欄の国の範囲内であれば、公用旅券の渡航先としての記載を認める。ただし、その渡航先国欄の国への渡航は、派遣先国の非常事態の場合を除き、長期在外研究員の研修の一環として有益なものでなければならない。

なお、中国への留学に関しては、中国政府が公用旅券の使用を認めないと特殊事情から、一般旅券での入国となっている。

派遣先国	渡航先国
米国	カナダ、メキシコ、バハマ、ジャマイカ
英国	オランダ、ベルギー、フランス、ドイツ
フランス	オランダ、ベルギー、ルクセンブルク、スイス、ドイツ、イタリア、英國
ドイツ	フランス、スイス、オーストリア、オランダ、ベルギー、ルクセンブルク、イタリア
オランダ	ルクセンブルク、ベルギー、フランス、オーストリア、スイス、英國、ドイツ
スペイン	フランス、イタリア、ポルトガル、モロッコ、スイス
スウェーデン	デンマーク、フィンランド、ノルウェー、ドイツ
シンガポール	マレーシア、インドネシア、タイ、フィリピン、オーストラリア、ニュージーランド、香港
オーストラリア	ニュージーランド、パプア・ニューギニア、フィジー、ニューカレドニア
カナダ	米国、メキシコ
韓国	香港、シンガポール、タイ、フィリピン、オーストラリア、ニュージーランド
香港	中国、マカオ、フィリピン、マレーシア、シンガポール、オーストラリア、ニュージーランド、タイ、インドネシア

2. 前記以外の渡航先国に渡航する場合は、当該渡航が長期在外研究員の派遣先大学院等の研究に必要な場合に限り、事前に、公用旅券に渡航先国として追加する必要のある国名（航空機が直行便でない場合は経由国も含む。）、渡航目的・調査目的、渡航日程、訪問先、調査内容等を詳細に記した渡航先国追加承認申請書（客観的資料添付）を、所属府省を通して人事院に提出し、その承認を得た上で、公用旅券への渡航先国追加を請求することができる。

なお、政治的に不安定な国、治安の悪化している国への渡航は避けること。事前に外務省の海外安全ホームページを確認し、渡航の必要性を検討した結果、「レベル1：十分注意してください」の地域への渡航を希望する場合には、安全対策を十分に講じた上で申請すること。また、「レベル2：不要不急の渡航は止めてください」以上の地域への渡航は認めない。

ちなみに、これまで渡航先国の追加が認められたものは、①渡航目的が大学院の履習カリキュラムの一環としてのフィールド・ワークであること、②渡航日程が明確であり、授業日程との関係で支障がないこと、③渡航訪問先について指導教官との事前打合せが済んでおり、また当該教官等を通じての事前の訪問アポイントメントが得られていること等の事情が明らかである場合等である。

一方、①渡航目的と研究テーマとの関連が不明瞭なもの、②渡航日程が不明確なもの、③政治的に不安定な国や治安の悪化している国への渡航等の場合は、（所属府省が認めても）人事院として不承認としている。

渡航先包括記載対象国

012	インド
013	パキスタン
400	イラン
401	イラク
402	トルコ
403	シリア
404	レバノン
405	サウジアラビア
406	クウェート
407	エジプト
408	スーダン
409	モロッコ
413	タンザニア
417	アフガニスタン
419	ヨルダン
421	バーレーン
422	カタール
423	アラブ首長国連邦
424	オマーン
425	イエメン
428	チエニジア
446	ソマリア
448	イスラエル
469	ジブチ
481	エリトリア
482	南スーダン
514	アルメニア
515	アゼルバイジャン
516	カザフスタン
517	ウズベキスタン
518	トルクメニスタン

519

キルギス

520

タジキスタン

521

ジョージア

(平成24年3月1日)

公用旅券の旧姓併記に係る発給基準

平成28年2月

1 運用方針

公用（外交を含む。以下同様。）旅券の発給請求において、次に掲げる全ての要件を満たす場合であって、2に掲げる審査基準に適合すると認めるとき、外務大臣又は領事官は、公用旅券の発給を受けようとする者（以下「公用旅券の名義人」という。）の旧姓を当該公用旅券に併記することができる。

(1) 公用旅券の名義人が所属する本邦の機関（以下「本邦所属機関」という。）において、旧姓の使用が認められており、本邦所属機関の長から公用旅券の発給を依頼する旨の公文書（以下「旧姓併記による公用旅券発給依頼書」という。雛形は別添1-1及び1-2のとおり。）を使用すること。公印省略可。）において、当該公用旅券に旧姓併記を依頼する旨が明記されていること。

(2) 旧姓併記による公用旅券発給依頼書において、当該公用旅券に旧姓を併記しなければ、公用旅券の名義人が渡航先における滞在若しくは渡航先において所属又は勤務する機関における國の用務（以下「渡航先における用務」といふ。）の遂行に不都合が生じることを疎明するとともに、必要に応じて追加の資料（以下「疎明資料」といふ。）を提出すること。

2 審査基準

(1) 公用旅券の名義人の旧姓を併記しなければ、渡航先における滞在又は渡航先における用務の遂行に不都合が生じるか否かについて、疎明資料に基づいて個別に判断する。ただし、次のいずれかに該当する場合には、原則として、渡航先における滞在又は渡航先における用務の遂行に不都合が生じるものと判断する。

ア 外国政府等からの招聘状に旧姓の記載がある場合

イ 疎明資料として旧姓による外国での活動や実績が確認される資料（論文等。ただし、

旧姓が併記された公用旅券は除く。) が含まれている場合

- ウ 渡航先の政府機関等から、同一人性の確認のため旧姓が併記された公用旅券の提示を求められることが疎明資料により想定される場合

(2) 次のいずれかに該当する場合には、旧姓を併記した公用旅券の使用による出入国時のトラブルを避ける必要があること、若しくは渡航先における滞在又は渡航先における用務の遂行に不都合が生じるとは考えにくいことから、原則として、旧姓併記を認めないものとする。

- ア 外交伝書使
- イ 国際緊急援助隊員、在外邦人輸送要員、政府専用機搭乗員等
- ウ 渡航の目的上、渡航先国の機関等との関係がほとんど想定されない者
- エ 帰国そのための渡航書、緊急旅券の発給を依頼する者

(了)

記載例

※返納事由	
1 損傷再発給	2 訂正新規発給
4 帰国使用済	6 期限切れ
9 その他(理由を記入)	

外交・公用旅券返納及び失効報告書

平成 30 年 4 月 1 日

連絡先・所属 ○○省○○局○○課

氏名 ○○ ○○ 電話(内線)1234-567

氏 名 (ヘボン式ローマ字で)	発行年月日	旅券記号及び番号 (記号)	旅券記号及び番号 (番号)	返納事由 (※右上参照)	還付の希望
(名) SHOKO (姓) GAIMU	20 17 1 4	R B	0 1 2 3 4 5 6	1 2 4 6 9 (3.25付人事異動)	有 無
(名) TARO (姓) RYOJI	20 18 1 4	Q B	0 0 0 4 5 6 7	1 2 4 6 9 (未使用)	有 無
(名) HANAKO (姓) TANAKA	20 16 1 4	R B	4 4 5 5 6 6 7	1 2 4 6 9 (残存不足)	有 無
(名) ICHIRO (姓) SUZUKI	20 18 1 4	Q B	0 0 0 1 2 3 4	1 2 4 6 9 ()	有 無
(名) (姓)	20			1 2 4 6 9 ()	有 無
(名) (姓)	20			1 2 4 6 9 ()	有 無
(名) (姓)	20			1 2 4 6 9 ()	有 無
(名) (姓)	20			1 2 4 6 9 ()	有 無
(名) (姓)	20			1 2 4 6 9 ()	有 無
(名) (姓)	20			1 2 4 6 9 ()	有 無

* 注 未使用旅券返納の際は、公文書を提出願います。
 なお、返納理由については、返納事由9に○をつけ、括弧内に理由を記入してください。

数次往復用公用旅券発給依頼書ひな形

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務省領事局旅券課長 殿

〇〇〇省〇〇局〇〇課長 (公印, 省略可)

数次往復用公用旅券の発給依頼について

今般、当省の職員が下記のとおり公務により海外渡航することとなったので、
数次往復用公用旅券の発給方よろしくお取り計らい願います。

なお、公用旅券の名義人が辞職（退職）したとき、当該名義人に係る国の用
務が終了したとき、当該旅券の効力が失われたときは、遅滞なく旅券を返納し
ます。

記

1 所属官職及び氏名

2 渡航先及び期間

3 渡航目的

4 希望有効期間

5 公用旅券管理責任者 所属、氏名、連絡先

在外公館での公用旅券発給依頼書ひな形（一往復用）

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務省領事局旅券課長 殿

〇〇〇省〇〇局長〇〇課長 (公印、省略可)

一往復用公用旅券の発給依頼について

派遣法に基づき派遣している（又は長期出張中等の）下記当省職員の派遣（出張）期間を延長したので、一往復用公用旅券の新規発給につき、よろしくお取り計らい願います。

なお、公用旅券の名義人が辞職（退職）したとき、当該名義人に係る国の用務が終了したとき、当該旅券の効力が失われたときは、遅滞なく旅券を返納します。

記

- 1 所属官職及び氏名・官職コード・現有旅券番号・発行年月日
(同伴家族を含む)
- 2 派遣先
- 3 当初の派遣（出張）期間
・ 延長後の派遣（出張）期間
- 4 渡航先記載国
- 5 手続公館
- 6 旅券請求事務担当者 所属、氏名、連絡先

資料 2-3

在外公館での公用旅券発給依頼書ひな形（数次往復用）

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務省領事局旅券課長 殿

〇〇〇省〇〇局長〇〇課長（公印、省略可）

数次往復用公用旅券の発給依頼について

派遣法に基づき派遣している（又は長期出張中等の）下記当省職員の派遣（出張）期間を延長したので、数次往復用公用旅券の新規発給につき、よろしくお取り計らい願います。

なお、公用旅券の名義人が辞職又は退職したとき、当該名義人に係る国の用務が終了したとき、当該旅券の効力が失われたときは、遅滞なく旅券を返納します。

記

1 所属官職及び氏名・官職コード・現有旅券番号・発行年月日

（同伴家族を含む）

2 派遣先

3 当初の派遣（出張）期間

延長後の派遣（出張）期間

4 希望有効期間

5 手続公館

6 旅券請求事務担当者 所属、氏名、連絡先

(別紙)

職員本人

氏名、官職		官職	
返納する現有旅券番号、発行年月日		発行	年 月 日
【新しい旅券の内容】			
旅券面官職(英文)			
官職コード	□□□ - □□□□ - □□□ - □		

同伴家族(*職員本人が派遣(赴任)の場合)

(1) 氏名、続柄				続柄
返納する現有旅券番号、発行年月日		発行	年 月 日	
【新しい旅券の内容】				
旅券面官職(英文)				
官職コード	□□□ - □□□□ - □□□ - □			
(2) 氏名、続柄				続柄
返納する現有旅券番号、発行年月日		発行	年 月 日	
【新しい旅券の内容】				
旅券面官職(英文)				
官職コード	□□□ - □□□□ - □□□ - □			
(3) 氏名、続柄				続柄
返納する現有旅券番号、発行年月日		発行	年 月 日	
【新しい旅券の内容】				
旅券面官職(英文)				
官職コード	□□□ - □□□□ - □□□ - □			
(4) 氏名、続柄				続柄
返納する現有旅券番号、発行年月日		発行	年 月 日	
【新しい旅券の内容】				
旅券面官職(英文)				
官職コード	□□□ - □□□□ - □□□ - □			

✓ 注意 旅券の記載事項に変更が生じた場合については、公用旅券発給請求時に
戸籍謄(抄)本(原本)の提出が必要です。

(別紙)

【海外出生児】

職員本人

氏名、官職		官職	
現有旅券番号、発行年月日		発行	年 月 日

出生児について

(1) 氏名、続柄		続柄	扶養の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
旅券面官職(英文)			
官職コード	□□□ - □□□□□ - □□□ - □		
(2) 氏名、続柄		続柄	扶養の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
旅券面官職(英文)			
官職コード	□□□ - □□□□□ - □□□ - □		

✓ 注意 公用旅券発給請求時に戸籍謄(抄)本(原本)の提出が必要です。

政府高官等に対する数次往復用外交旅券発給依頼書ひな形

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務省〇〇〇局長 殿

〇〇〇省〇〇〇局長 (公印、省略可)

数次往復用外交旅券の発給依頼について

〇〇大臣は、下記のとおり公務により海外渡航することとなったので、数次往復用外交旅券の発給方よろしくお取り計らい願います。

なお、当該外交旅券は、外国出張が終了した際には、その都度外務省に預けることとし、また、次回の公務による出張のため同旅券が必要になった場合には、出張先、出張目的及び日程を記載した文書を外務省に提出の上、同旅券を受領することとします。

また、任期終了のとき、当該旅券の効力が失われたときは、遅滞なく旅券を返納します。

記

- 1 氏名・官職
- 2 渡航目的
- 3 渡航先
- 4 渡航期間
- 5 渡航先記載国
- 6 希望有効期間 1年
- 7 今後の予定
- 8 旅券事務担当責任者 所属、氏名、連絡先

在外公館での渡航先追加依頼書ひな形

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務省領事局旅券課長 殿

〇〇〇省〇〇局長〇〇課長 (公印, 省略可)

渡航先の追加依頼について

標記に関し、(例:行政官長期在外研究員)として(国名,留学先等)に派遣中の当省の下記職員の任国外渡航を承認したので、公用旅券への渡航先追加につき、よろしくお取り計らい願います。

記

1 氏名

2 官職 及び 官職コード

3 旅券番号 及び 発行年月日

4 渡航先追加国

5 渡航先追加理由

6 本件渡航期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)

7 手続公館

8 旅券事務担当者 所属, 氏名, 連絡先

旧姓併記による一往復用公用旅券発給依頼書のひな形

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務大臣 殿

〇〇〇〇大臣 (公印、省略可)

旧姓併記による一往復用公用旅券発給について

今般、当省の職員が下記のとおり國の用務のため海外渡航することとなつたので、一往復用公用旅券の発給方よろしくお取りはからい願います。

なお、当省（及び当該職員が勤務する所属先）においては、下記職員の旧姓の使用を認められており、旅券面の氏名表記について、同人の戸籍上の姓のみの表記では渡航先における滞在又は用務の遂行に不都合が生じるため、同人の旧姓についても併せて記載いただけますようよろしくお願ひいたします。

出入国時をはじめ渡航先国に滞在期間中において旧姓併記に起因するトラブルが生じた場合には、当該公用旅券の名義人が責任をもって対処するとともに、トラブルの解決に向け、当省関係部局が必要に応じ、主体的に対応するよう努めます。

また、用務終了後、遅滞なく当該公用旅券を返納いたします。

記

- 1 戸籍氏名及び旧姓
- 2 所属、官職
- 3 渡航目的
- 4 渡航先
- 5 渡航期間
- 6 渡航先記載国
- 7 旧姓を併記しないことで想定される不都合（別紙に記載することも可。）
　　・・・（具体的且つ詳細に記載願います。）・・・・・。

添付書類

旧姓併記による数次往復用公用旅券発給依頼書のひな形

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務大臣 殿

〇〇〇〇大臣 (公印, 省略可)

旧姓併記による数次往復用公用旅券発給について

今般、当省の職員が下記のとおり國の用務のため海外渡航することとなつたので、数次往復用公用旅券の発給方よろしくお取りはからい願います。

なお、当省（及び当該職員が勤務する所属先）においては、下記職員の旧姓の使用を認められており、旅券面の氏名表記について、同人の戸籍上の姓のみの表記では渡航先における滞在又は用務の遂行に不都合が生じるため、同人の旧姓についても併せて記載いただけますようよろしくお願ひいたします。

出入国時をはじめ渡航先国に滞在期間中において旧姓併記に起因するトラブルが生じた場合には、当該公用旅券の名義人が責任をもって対処するとともに、トラブルの解決に向け、当省関係部局が必要に応じ、主体的に対応するよう努めます。右トラブルが諸外国において日本政府が発行した公用旅券の信頼性を著しく失墜させるものであった場合は、速やかに、旅券を返納します。

また、用務終了後、人事異動の際は遅滞なく旅券を返納いたします。

記

- 1 戸籍氏名及び旧姓
- 2 所属、官職
- 3 現職着任年月日
- 4 渡航目的
- 5 渡航先
- 6 渡航期間
- 7 渡航先記載国
- 8 数次往復用旅券を必要とする理由
- 9 今後の渡航予定（派遣、赴任等の場合は不要）
- 10 希望有効期間
- 11 旧姓を併記しないことで想定される不都合（別紙に記載することも可。）
　　・（具体的且つ詳細に記載願います。） ······
- 12 旅券管理責任者 〇〇局〇〇課 〇〇〇〇 連絡先 ······

添付書類

資料 2 - 8

公用旅券未使用返納ひな形

第〇〇〇号

〇年〇月〇日

外務省領事局旅券課長 殿

〇〇〇省〇〇局〇〇課長（公印、省略可）

一 (数次) 往復用公用旅券の未使用返納について

標記について、下記職員の一 (数次) 往復用公用旅券を未使用返納します。

記

1 所属(官職)及び氏名

2 旅券番号・発行年月日

3 未使用の理由

4 公用旅券管理責任者 所属、氏名、連絡先

領旅合第1162号
平成6年7月12日

外務大臣官房領事移住部
旅券課長

旅券の二冊携行防止及び使用済み公用旅券の返納勧行
等について

最近、公用（含む外交）旅券で渡航する者が一般旅券を併せて携行するケースが見受けられますが、公用旅券と一般旅券を二冊携行することは認めておりません。また、公用旅券が失効した場合、又は、官職等旅券の記載事項等に変更が生じた場合には、当該旅券は返納することになっています。しかしながら二冊携行して海外でトラブルに遭った例や、返納を怠った旅券がかなりの数に上っているのが現状です。

このような状況を適正化するため、今後公用旅券を発給するにあたり、その名義人が既に有効な一般旅券又は公用旅券を所持していることが判明した場合には、貴省（庁）の旅券担当事務責任者宛に、7月20日より別添様式により注意喚起を行うこととしますので、同様式の該当事項につき旅券名義人に対し注意喚起を行う等よろしくご措置方お願いします。

なお、公用旅券を請求する際に、一般旅券等別途有効な旅券を所持している場合は、同旅券請求書に当該旅券番号及び発行年月日を記入することになりますが、記入漏れになっているケースが多く見受けられますので、今後は本欄の記入勧行についてもご留意願います。

付属添付（省略）

次頁以下5頁不開示

(事務連絡)

平成 13 年 10 月 9 日

衆・参両院事務局公用旅券発給請求

各省庁公用旅券発給請求

担当課（室）長 殿

外務省大臣官房

領事移住部旅券課長

前略

公用旅券発給請求事務関連では何かとご面倒なことも多いかと存じますが、今後とも宜しくお願い申し上げます。

さて、今般、次の事情に鑑み、更なる通知があるまで、一往復用公用旅券等の渡航先を包括記載することとしましたので、お知らせします。

1 米国における同時多発テロ発生に伴い、米国によるテロと戦うための軍事行動が取りだされていたなか、ご承知のように昨8日未明、米国軍等がアフガニスタンに対し攻撃を開始しました。

外務省としましては、今次情勢に鑑み、アフガニスタン周辺国（地域）等に滞在している邦人の生命、身体、財産保護のため、緊急避難措置として、一往復用公用旅券及び渡航先が限定記載されている数次往復用公用旅券については、渡航先を包括記載することと致します。

よって、下記記載の国（地域）に滞在している当該旅券所持者については、渡航先を包括記載する、場合によっては新規発給する対象と致します。

2 つきましては、渡航先の包括記載を希望される場合には、下記記載の最寄りの在外公館に出頭の上、渡航先の訂正手続（包括記載）（必要書類：現有公用旅券、公用旅券渡航先追加請求書1通。請求書の渡航先コード欄は800と記入する。）を取られるよう、また、旅券面追記欄に余白がない場合は、新規発給手続（必要書類：現有公用旅券、公用旅券発給請求書2通、写真2葉。請求書のコード欄は同様に800と記入する。）を行うよう当該関係者に対しご連絡方お願い致します。

また、別途関係在外公館よりも現地の当該関係者に対し右につき連絡を行うよう指示致しました。

3 なお、今後、これら周辺国（地域）等に本邦から渡航を予定している一往復用公用旅券発給対象者には、貴省（庁）からの請求に基づき渡航先を包括記載した一往復用公用旅券を発給する予定です（公用旅券発給請求の際、請求書下段の欄外余白に「渡航先包括記載対象者」と赤インクでご記入ください。）。

また、既に一往復用公用旅券の発給を受けているこれら周辺国（地域）等への渡航予定者で渡航先包括記載を希望される場合には、渡航先の訂正手続きを行います（必要書類：現有公用旅券、公用旅券渡航先追加請求書（渡航先コード欄は800とし、請求書の下段の欄外余白に「渡航先包括記載対象者」とご記入ください。））ので、上記と併せ本件内容を貴課より貴省（庁）内関係各課、貴省（庁）所管の独立行政法人及び政府関係機関に周知方よろしくお願ひ致します。

記

【本件取扱国、取扱公館】

（省略）

※現在の対象国は資料1-11のとおり。

領旅合第260号
平成28年3月16日

関係各位

外務省領事局旅券課長

旧姓併記による公用旅券の請求について

旅券面に記載の氏名については、戸籍上の氏名を記載することが原則ですが、今般、戸籍上の姓に加え旧姓を公用旅券の旅券面に併記しなければ公務遂行上不都合が生じる等の事情が認められる場合には、別添の「公用旅券の旧姓併記に係る発給基準」に基づき、個別の請求ごとに審査・検討の上、旅券面に戸籍上の姓に加え旧姓についても括弧書きで併記することを認めることとしましたので、貴府省庁関係局（部）課及び関係機関への本件周知方よろしくお取り計らい願います。

公用旅券は、国の用務のために外国に渡航する者等に対し、同人が所属する各省各庁の長からの請求に基づいて発給されるものであることを踏まえ、今後、公用旅券の旅券面に発給を受けようとする者の旧姓併記の希望がある場合には、公用旅券の請求者である各省各庁の長から公用旅券発給請求書と併せ、別添の「旧姓併記による一往復用公用旅券発給依頼書」又は「旧姓併記による数次往復用公用旅券発給依頼書」を提出願います。

なお、旅券面に、複数の姓を記載することや旧姓等を括弧書きで併せて記載するとの方法は国際標準に合致せず、海外では旧姓が併記された旅券は国際的な渡航文書としては極めて希な例となる上、国際標準上、旅券のICチップ及び機械読取領域に記録し得るのは数字及びアルファベットのみとされていることから、括弧、ハイフン等は（旅券面に表記することはできても）ICチップ及び機械読取領域に記録することはできません。このため、旅券面に旧姓等を記載した場合、旅券自体の真贋に疑義が呈され、海外での出入国時

にトラブルを生じる可能性を孕んでいることも併せてお知らせいたします。については、出入国時をはじめ渡航先国に滞在期間中において公用旅券の旧姓併記に起因するトラブルが生じた場合には、当該旅券を所持するご本人自ら当該トラブルの解決に尽力するとともに、公用旅券の発給を請求された各省各庁におかれても、一義的かつ主体的に対応頂くこととなりますので、この点についても予めご了知願います。

旧姓が併記された公用旅券の発給にあたっては、通常の発給審査に加え時間を要します。十分な時間的余裕を持って請求いただくようご理解とご協力をお願いします。

資料3-5

(注：各府省庁の長宛てに送付済み。)

平成28年9月

殿

外務大臣 岸田文雄

国家公務員の海外渡航の際の「たびレジ」登録の励行について（依頼）

平成28年7月1日に発生したバングラデシュ・ダッカにおける襲撃事件を受け、外務省は「『在外邦人の安全対策強化に係る検討チーム』の提言」点検報告書をとりまとめ、8月2日に公表し、また、同30日に、「国際協力事業安全対策会議」の最終報告書を公表しました。

同点検報告書においては、当省が運用している海外旅行登録の仕組みである「たびレジ」（注）について、政府関係機関に登録の徹底を求めるとしています。登録により、緊急時に迅速に渡航者の安否確認及び渡航者への情報提供が行われます。当省においてはすでに別紙のとおり、当省職員が海外に渡航する際は「たびレジ」の登録を徹底するよう大臣より省員に対し周知しております。

つきましては、今後、貴省（外局を含む）職員が海外に渡航（出張及び私的渡航）する際は、「たびレジ」への登録を励行いただき、また当省に便宜供与依頼文書を送付される際には、出張者が「たびレジ」に登録済みである旨明記いただきますようお願ひいたします。当省から在外公館に対し、当該出張者が「たびレジ」登録済みである旨周知いたします。

また、貴所管の独立行政法人等（海外駐在事務所を含む）に対しても、同法人等の職員が海外に渡航する際に「たびレジ」への登録を励行するよう可能な限り周知をお願いいたします。

渡航者の海外における安全対策強化のため、ご協力をお願ひいたします。

（注）3か月未満の短期間海外へ渡航する者が、現地での滞在先情報やメールアドレスを登録することにより、渡航先の安全情報や緊急時の連絡などの受け取りが可能になるサービス。

資料 3 - 6

領旅合第 307 号

平成 30 年 3 月 23 日

関係各位

外務省領事局旅券課長

公用旅券の発給請求について

公用旅券の発行については、旅券法第 5 条の 2 の規定に基づき、有効期間が 5 年の一往復用の公用旅券の発行を原則とし、外務大臣又は領事官が数次往復の必要を認めるとときは、有効期間が 5 年以下の数次往復用の公用旅券を発行することとなります。各省各庁の長（旅券法第 2 条第 3 号に定める者をいう。以下同じ。）が、本年 4 月 1 日以降、外務大臣に公用旅券の発給請求を行う場合の取扱い（留意事項を含む。）を下記のとおり通知しますので、了知願います。つきましては、貴省庁関係局（部）課及び機関に本件周知方宜しくお取り計らい願います。なお、本件に関し、不明な点がありましたら、当課公用旅券班（電話：03-5501-8000、内線 5124）

に照会願います。

記

- 1 国の用務のために外国に渡航する者及びその者の扶養を受ける同伴家族（ただし、一時的な渡航の場合を除く。）に対する、数次往復用公用旅券の発行の必要性の判断については、原則として、渡航の目的、渡航期間、渡航の回数に関わりなく、公用旅券発給請求書の記載に基づき行うこととします（なお、[REDACTED]、人事院の行政官在外研究員制度での渡航の場合については、従前のとおりとします。）。
- 2 数次往復用公用旅券の発給請求時に提出を求めていた数次往復用公用旅券の発給に係る依頼文書は不要としますが、公用旅券発給請求書裏面（ダウンロード方式による請求書の場合は2項目）の所定の欄に数次往復用公用旅券を必要とする旨を必ず記入してください。
- 3 発給する数次往復用公用旅券は、原則として、渡航先包括記載、有効期間3年間とします。3年を超える有効期間を必要とする場合は、その旨を記載した文書を別途提出してください。
- 4 公用旅券（一往復用及び数次往復用をいう。以下同じ。）の発給請求に当たり、必要な書類等は次のとおりです。ただし、必要に応じ、別途書類の提出をお願いすることがあります。

（1）公用旅券発給請求書

- (2) 公用旅券の発給を受けようとする者の写真
- (3) 一往復用公用旅券に係る発給請求を行う場合は、渡航日程表（便名及び経由地が記載されているもの。）
- (4) 査証取得のための口上書発給依頼書（査証申請の際、在京大使館宛の口上書が必要な場合。）
- (5) 有効期間が3年を超える数次往復用公用旅券の発給を必要とする場合は、その旨を記載した文書
- (6) 戸籍謄本又は抄本（ただし、以下に該当する者は提出不要です。①国家公務員及びその同伴家族、②特定独立行政法人の役員及び職員、③国務大臣等の警護官、④日本国籍を有することを要件として採用又は業務委嘱されている者（この場合、当該要件を確認することができる募集要綱等の写しを提示願います。）、⑤現に有効な公用旅券を返納して新たな公用旅券の発給を受けようとする者又は公用旅券の発給請求前6か月以内に戸籍謄本又は抄本を提出の上、公用旅券の発給を受けたことがある者（ただし、戸籍の記載事項に変更が生じていない場合。））
- (7) 渡航費用の負担を明らかにする文書（国家公務員、各省各庁所管の独立行政法人の役員及び職員、国立大学法人若しくは大学共同利用機関法人の役員及び職員、又は国務大臣等の警護官でない者であって、

[REDACTED] に係る公用旅券の発給

請求の場合。)

- 5 公用旅券の発給請求に当たっては、請求前に、旅券請求事務担当者において公用旅券の発給請求の内容及び請求書の記載事項の確認を徹底してください。
- 6 在外公館における公用旅券の発給請求に係る手続は従前のとおりです。
- 7 公用旅券の適正な管理及び返納について
 - (1) 数次往復用公用旅券の発給を受けた場合、当該公用旅券の名義人の所属する各省各庁（当該名義人が各省各庁のいずれにも所属しない場合は、当該公用旅券の発給請求に係る依頼を当省関係課室に行った各省各庁並びに独立行政法人、国立大学法人及び大学共同利用機関法人。以下「各省各庁等」という。）の関係部局がその責任において当該公用旅券を保管・管理し、当該名義人が国の用務のため又は国の用務のために渡航する者に同伴するため外国に渡航する都度、当該名義人に交付使用されることとしてください。また、外国に長期間滞在する者に係る公用旅券については、当該滞在期間中、旅券の名義人が公用旅券を保管・管理することとなりますが、各省各庁等の関係部局において旅券の名義人に対し、その保管・管理について指導監督してください。
 - (2) 有効な数次往復用公用旅券は、旅券面に記載の身分事項や官職に変更がない場合は人事異動後も引き続き使用することとしますので、人事異動後の関係部局において

保管・管理してください。なお、外国への赴任等に当たって、数次往復用公用旅券の残存有効期間が不足する場合は、当該公用旅券を返納の上、新たな公用旅券を発給請求することができます。

(3) 人事院の行政官（長期・短期）在外研究員制度で外国の大学院や政府関係機関等へ派遣される者に対しては、制度の趣旨に鑑み、従前のとおり一往復用公用旅券を発給するものとします。この場合において、有効な数次往復用公用旅券を所持しているときは、当該公用旅券を返納の上、一往復用公用旅券の発給請求を行ってください。

(4) 各省各庁等の関係部局は、公用旅券の名義人が辞職又は退職したとき、当該名義人に係る国の用務が終了したとき、当該旅券の効力が失われたときは、遅滞なく、当該旅券を当課に返納してください。

公用旅券の返納に当たっては、「外交・公用旅券返納及び失効報告書」を添付してください。次に掲げるいずれかに該当する場合を除き、返納に係る公文書の提出は不要です。

ア 未使用の公用旅券を返納する場合

イ 著しく損傷した旅券を返納する場合

ウ 錯誤に基づき、又は過失により公用旅券の発給請求を行い、当該請求に基づき発給を受けた公用旅券を返納する場合

エ 外務大臣が特に必要と認めた場合

(5) 下記アからオのいずれかに該当する場合において、故

意又は悪質かつ重大な過失があると認められるときは、
関係者又は関係する各省各庁等からのその後の公用旅券
発給請求若しくは請求に係る依頼については、一往復用
公用旅券を発給できるものとします。

- ア 公用旅券を連続して2回以上紛失若しくは焼失し、
又は著しく損傷した場合
- イ 返納すべき公用旅券を遅滞なく返納しなかった場合
- ウ 公用旅券を国の用務以外の目的で渡航に使用した場
合（ただし、外国に長期間滞在する者が滞在国以外の
外国に私的目的で旅行を行う場合を除く。）
- エ 公用旅券発給請求の内容及び公用旅券発給請求書の
記載事項の確認を怠り、頻繁に過誤請求を行った場合
- オ アからエに掲げる場合のほか、これらに類する不適
正な公用旅券の管理、使用を行った場合

資料 3 - 7

領旅合第 657 号

平成 30 年 6 月 6 日

関 係 各 位

外務省領事局旅券課長

国外における公用旅券発給請求手続について

国外における公用旅券の発給の請求は、旅券法第4条の規定に基づき、公用旅券の発給を受けようとする者が最寄りの領事館に出頭の上領事官に、同条第1項各号に掲げる書類及び写真を提出して行うことになりますが、従前、国外における当該請求に先立ち、各省各庁（旅券法第2条第3号の各省各庁をいう。以下同じ。）等の当該請求に係る担当部署から当課に対し、国外における公用旅券の発給を依頼する文書を提出していただき、当課から在外公館に対して公用旅券の発給指示を行っております。

当省では、本年4月1日、国内における数次往復用公用旅券の発給要件を緩和しましたが（平成30年3月23日付け往信領旅合第307号参照。），今般、一定の要件を満たす場合は、上記の当課宛て依頼文書の提出及び在外公館に対する発給指示を省略

し、国外における公用旅券の発給の請求に基づき，在外公館において渡航先包括記載、有効期間3年間の数次往復用公用旅券を発給することとしましたので、下記のとおり通知します。

つきましては、貴省庁関係局（部）課及び関係機関に本件周知方よろしくお取り計らい願います。

なお、本件に関し、不明な点がありましたら、当課公用旅券班（電話：03-5501-8000、内線5124）に照会願います。

記

1 国外における渡航先包括記載、有効期間3年間の数次往復用公用旅券の発給の請求手続

国外において公用旅券の発給を受けようとする者（以下「公用旅券国外発給請求者」という。）が、同人の海外渡航に關係する各省各庁が領事官宛てに作成した「公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類」（ひな形別添参照。）及びその他の公用旅券の発給の請求に必要な書類等を最寄りの領事官に提出して、新たに公用旅券の発給の請求を行う場合、在外公館は、当該請求に基づき、渡航先包括記載、有効期間3年間の数次往復用公用旅券を発給することとする。

2 上記1にいう「海外渡航に關係する各省各庁」とは、次の機関における公用旅券の発給請求を担当する部署をいう。

（1）公用旅券国外発給請求者が各省各庁に所属（注）するものである場合

当該各省各庁

(注：公用旅券国外発給請求者が、 国の用務のため外国に渡航している者が同伴し、 又は渡航後その所在地に呼び寄せた配偶者、 子又は使用人である場合は、 当該国の用務のため外国に渡航している者の所属と読み替える。以下同じ。)

(2) 公用旅券国外発給請求者が独立行政法人、 国立大学法人及び大学共同利用機関法人に所属する場合

当該法人を所管する各省各庁

(3) 公用旅券国外発給請求者が上記（1）及び（2）のいずれにも所属しない場合

現に所持する公用旅券の発給に係る依頼を当省関係課室に行った各省各庁

3 本件手続による数次往復用公用旅券の発給の請求手順

(1) 各省各庁において、 別添ひな形に基づき、 国外において公用旅券国外発給請求者に係る新たな数次往復用公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類を作成する。

(2) 各省各庁から、 上記（1）で作成した書類を公用旅券国外発給請求者に送付する（メール添付可）とともに、 当該書類の写しを外務省領事局旅券課（公用旅券班）に提出する

[REDACTED]。

(3) 公用旅券国外発給請求者は上記（1）の書類及びその他の公用旅券の発給の請求に必要な書類等を最寄りの領事官に提出して、 新たに公用旅券の発給の請求を行う（在外公館は、 当該請求に基づき、 渡航先包括記載、 有効期間3年の数次往復用公用旅券を発給する。）。

4 本件手続の対象とならない公用旅券の発給等の請求（従前ど

おり、各省各庁から当課宛て依頼文書の提出を受け在外公館に
対して公用旅券の発給等の指示を要する公用旅券に係る請求)

- (1) 渡航先包括記載、有効期間3年間の数次往復用公用旅券と
は異なる渡航先又は有効期間の数次往復用公用旅券の発給を
請求する場合
- (2) 公用旅券の紛失・盗難に伴い、新たに公用旅券の発給を請
求する場合
- (3) 公用旅券の発給を必要とする理由を立証する書類の提出が
ない公用旅券国外発給請求者による請求の場合
- (4) 渡航先の追加を請求する場合

付属添付

外務省領事局旅券課長 殿

※返納事由	
1 損傷再発給	2 訂正新規発給
4 帰国使用済	6 期限切れ
9 その他(理由を記入)	

外交・公用旅券返納及び失効報告書

平成 年 月 日

連絡先・所属

氏名 電話(内線)

氏名 (ヘボン式ローマ字で)			発行年月日		旅券記号及び番号 (記号) (番号)						返納事由 (※右上参照)				還付の希望			
(記載例) (名) TARO (姓) GAIMU	20	18	2	1	R	A	0	1	2	3	4	5	6	1 9	2 (人事異動のため)	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(名) (姓)	20													1 9	2 ()	4 6	6	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

外交旅券の請求手続

令和元年5月改定
人事課（赴任帰朝班）

1	請求書	2頁
2	写 真	2頁
3	請求書の作成要領	2頁
4	請求に際しての留意事項	
(1) 外務公務員に発給する場合		
	【出張者（本省職員）】	2頁
	【在外赴任者及び随伴家族】	3頁
	【国際機関に派遣される本省職員及び随伴家族】	3頁
	【外務省顧問、外務省参与、政府代表及び特派大使】	3頁
	【外務事務官併任者】	4頁
(2) 外務公務員以外に発給する場合		
	【特別の身分を有する者】	4頁
	【政府の高官】	4頁
	【国会議員】	5頁
5	旅券の有効期間	5頁
6	渡航先	5頁
7	その他	5頁

(別紙)

外交旅券の発給範囲

人事課 [REDACTED] では、各課（室）[REDACTED] を通じた外交旅券の発給請求を受け付けています（外交旅券の発給対象者は別紙参照）。外交旅券の請求手続及び請求する際の留意事項は以下のとおりです。

1 請求書

人事課ホームページ上のダウンロード請求書 [REDACTED] をご利用ください。
ご利用に際しては、「請求書用簡易マニュアル」[REDACTED] をご参照ください。

2 写真

- (1) 6ヶ月以内に撮影された縦45mm×横35mm（頭頂から顎までが34mm±2mm）の縁なし、無背景のもの。背景の色が濃いものは不適当です。詳しい写真の規格や注意事項については、外務省ホームページ（「海外渡航・滞在」→「パスポート（旅券）」）をご覧ください。
- (2) 外交旅券は公務上の目的で使用されるものであることから、原則として、男性はネクタイ及び上着を着用、女性は襟付きシャツ等華美でない服装で撮影された写真を使用してください。

3 請求書の作成要領

- (1) 請求書作成に当たっては、「請求書用簡易マニュアル」を参照してください。
- (2) 漢字氏名は戸籍に記載されているとおりに、また、ローマ字氏名はヘボン式ローマ字で入力してください。旧姓使用の方も戸籍上の姓を入力します（旅券面の氏名表記において旧姓は原則認められていませんが、必要に応じ併記することは可能です）。なお、外交旅券においては、別名併記は認められていません。
- (3) 本籍地は番地まで正確に入力してください。人事課に登録（届出）されている本籍地と異なる場合には、戸籍謄（抄）本等の疎明資料を求めることがあります。

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- (5) 旅券請求事務担当者所属・氏名欄には、各課（室）における事務担当者の所属、氏名、内線を入力してください（ただし、人事課長が請求者となる場合（以下4参照））。

4 請求に際しての留意事項

(1) 外務公務員に発給する場合

【出張者（本省職員）】

- ア 出張者（本省職員）に対しては、原則として一往復用の外交旅券が発給されます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません。
- イ 在職中に複数回の海外出張が見込まれる場合には、数次往復用の外交旅券の発給を受けること

ができます。数次往復用の外交旅券を必要とする場合には、請求書の券旅の種類・種別の理由欄に数次往復用の外交旅券が必要な理由（「在職中に複数回の海外出張が見込まれるため」等）を記入した上で、請求書二枚目の右上部余白に主管課（室）長のゴム印を押印し、主管課（室）長の決裁を得てください。

ただし、数次往復用の外交旅券の発給につき別途決裁を得ている場合

には、請求書二枚目の右上部余白への主管課（室）長の決裁は必要ありません。

ウ 請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

【在外赴任者及び随伴家族】

ア 在外赴任者（本省職員の他、他省庁からの出向者や任期付職員等を含む。以下同じ。）及び随伴家族に対しては、数次往復用の外交旅券が発給されます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません（請求書の旅券の種類・種別の理由欄に、「赴任のため」「配偶者に同行するため」等と入力してください）。

イ 請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

【国際機関に派遣される本省職員及び随伴家族】

ア 「国際機関等に派遣される一般職の国家公務員の待遇等に関する法律」（派遣法）に基づいて国際機関に派遣される本省職員及び随伴家族に対しては、数次往復用の外交旅券が発給されます（注1）。請求の際、特に決裁を得る必要はありません（請求書の旅券の種類・種別の理由欄に、「国際機関（注：具体的な名称を記載）に派遣されるため」「配偶者に同行するため」等と入力してください）。

イ 請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

ウ なお、有効な「外務事務官」の官職の外交旅券を有している場合には、原則として同外交旅券を引き続き使用することになります（注2）。有効な「外務事務官」の官職の外交旅券を有していない場合や、「外務事務官」以外の官職（局長、審議官、参事官等）の外交旅券を有している場合には、「外務事務官」の官職の外交旅券を新たに請求します。

（注1）派遣先国際機関や同所在国との関係で、外交旅券では入国査証や滞在許可が取得できない場合は、レッセパッセや一般旅券を適宜使用することになります。

（注2）現在所持している外交旅券の有効期間が派遣の任期よりも短い場合には、新たに外交旅券を請求することができます。

【外務省顧問、外務省参与、政府代表及び特派大使】

ア 外務省顧問、同参与、政府代表及び特派大使に対して外交旅券を発給する必要がある場合には、原則として一往復用の外交旅券が発給されます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません。

イ 数次往復用の外交旅券を必要とする場合、

主管課にて決裁書を起

案の上、関係課（人事課、旅券課）の決裁を得てください

ウ 請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

また、請求書（乃至決裁書）には辞令の写しを添付してください。

【外務事務官併任者】

- ア 外務省以外の国家公務員で外務事務官に併任される者に対して外交旅券を発給する必要がある場合には、原則として一往復用の外交旅券が発給されます。外務事務官の併任申請を行う際、「外務事務官併任・外務省非常勤職員併任申請書」の「5. 併任の必要性」欄の該当項目にチェックするとともに、外交旅券を必要とする理由を記載してください。
- イ 数次往復用の外交旅券を必要とする場合には、主管課にて決裁書を起案の上、関係課（人事課、旅券課）の決裁を得てください。
- ウ 請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

（2）外務公務員以外に発給する場合

【特別の身分を有する者】

- ア 特別の身分を有する者
■ 対しては、外交旅券（原則として一往復用）を発給することができます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません。
請求者は、
各々の旅券請求事務担当課から旅券課公用旅券班に直接請求書を持ち込むことができます。
- イ 数次往復用の外交旅券を必要とする場合（年に複数回の公務による海外渡航が見込まれる場合。以下同じ。）には、主管課にて決裁書を起案の上、関係課（人事課、旅券課）の決裁を得てください。請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

【政府の高官】

- ア 国務大臣、各府省副大臣、各府省大臣政務官、各府省事務次官、内閣官房長官、内閣法制局長官、及び各省事務次官と同等と認められる官職にある者（別紙：外交旅券の発給範囲参照）に対して外交旅券を発給する必要がある場合には、原則として一往復用の外交旅券が発給されます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません。

請求者は各府省の長となり、当該府省の旅券請求事務担当課から旅券課に直接請求書を持ち込むことができます。

- イ 数次往復用の外交旅券を必要とする場合には、主管課にて決裁書を起案の上、関係課（人事課、旅券課）の決裁を得てください。請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。
- ウ 総理大臣、官房副長官、外務大臣、外務副大臣、外務大臣政務官及びこれらの各秘書官に対しては、数次往復用外交旅券（有効期間5年間、渡航先包括記載）を発給することができます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません。

総理大臣、官房副長官及びこれらの各秘書官については、内閣総理大臣請求（議訪経由）とな

ります。外務大臣、外務副大臣、外務大臣政務官及びこれらの各秘書官については、請求者は人事課長になりますので、請求者欄には外務省大臣官房人事課長と入力してください。

【国会議員】

国会議員（衆参両院議長・副議長を除く）に対して外交旅券を発給する必要がある場合（注）には、一往復用の外交旅券が発給されます。請求の際、特に決裁を得る必要はありません。請求者は衆参両院議長となります。

（注） 1衆／参議院より、列国議会同盟（ＩＰＵ）会議、各国国会議員の参加する政府間の国際機関が主催する国際会議に派遣される国会議員。

2衆／参議院より、外国政府、外国の国会、政府間の国際機関からの正式招待により派遣される国會議員。

5 旅券の有効期間

（1）一往復用の外交旅券

有効期間は5年間です。

（2）数次往復用の外交旅券

ア 出張者（本省職員）、在外赴任者、国際機関に派遣される本省職員、及び在外赴任者や国際機関に派遣される本省職員の随伴家族は5年間です。

イ 本省に勤務する任期付職員は、任期をカバーする期間（前任者の任期期間から本省在勤期間を差し引いた期間、乃至任期が定まっていない場合は2年間）となります。なお、旅券の残存有効期間が一定期間以上ないと査証取得や入出国ができる国に出張することが予め想定されている場合には、任期をカバーする期間に必要とされる残存有効期間を加えた期間を有効期間とすることができます。

ウ 上記以外の者については、決裁書により決裁を得た期間（原則として1年間）となります。

6 渡航先

（1）一往復用の外交旅券

渡航先は限定（用務先国及び経由国）となります。

（2）数次往復用の外交旅券

ア 出張者（本省職員）、在外赴任者、国際機関に派遣される本省職員及び随伴家族は包括記載となります。

イ 上記以外の者については、原則として渡航先は限定（用務先国及び経由国）となります。渡航先を包括記載とする必要がある場合には、数次往復用外交旅券発給の決裁書中に理由を明記してください。

7 その他

（1）請求書には、旅行代理店等が作成したフライト・スケジュールを添付してください。

(3) 人事課 [REDACTED] に請求書を持ち込む際には、各課（室）旅券請求事務担当者において、請求書の記載内容に誤りがないか（特に、氏名、生年月日、本籍地、官職、官職コード、現住所、国内緊急連絡先），十分確認してください。

(4) 人事課 [REDACTED] における請求受付が終了した後、各課（室）から旅券課公用旅券班に直接請求書を持ち込み、外交旅券の作成を依頼してください。[REDACTED]
[REDACTED]

(了)

外交旅券の発給範囲

外交旅券は、次に掲げる場合に、関連法令に基づき発給できます。

1 次のいずれかの者が、国の用務のため外国に渡航する場合

- (1) 外務公務員法第2条に規定する外務公務員
- (2) 特別の身分に対し儀礼上発給することが必要な者

ア 皇族

イ 国会両院議長及び副議長

ウ 最高裁判所長官

(3) 政府の高官

ア 内閣総理大臣

イ 国務大臣

ウ 各省副大臣、各省大臣政務官及び各省事務次官

エ 内閣官房長官

オ 法制局長官

(4) 国會議員

ア 衆議院又は参議院から列国議会同盟会議又は、各国国会議員の参加する政府間の国際機関が主催する国際会議に派遣される国會議員

イ 衆議院又は参議院から外国政府、外国の国会又は、政府間の国際機関からの正式招待により派遣される国會議員

ウ 前ア又はイにより派遣される議員団又は議員に随行する国会事務局の部長以上の職員

2 配偶者、子又は使用人が外国に渡航する場合

- (1) 在外公館に勤務する職員に随伴、又は呼び寄せられる配偶者、子又は使用人

- (2) 外交旅券の発給を受けて外国に渡航する際同伴し、その者に係る国の用務の遂行を補佐する配偶者であって、各省庁の予算から、旅費の全額又は一部の支給を受ける場合（個別決裁）