

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
 一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
 目次

一般旅券事務処理について （処理基準【基礎編】）

目次

第1章 定義	4
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）	7
1 申請に必要な書類等	7
2 申請書の記入方法	7
3 戸籍謄本	10
4 写真	11
第3章 新規発給申請の受理（本人確認）	14
1 本人確認の方法	14
2 本人確認書類の提示又は提出を省略し得る場合	16
第4章 新規発給申請の受理（代理提出）	17
1 代理提出ができる者（法第3条第6項および省令第7条第3項）	17
2 手続	17
第5章 新規発給申請の受理（居所申請）	19
1 申請要件	19
2 確認ポイント	19
3 提示又は提出を求める書類	19
第6章 新規発給申請の受理（切替申請）	21
第7章 氏名（表音・表記の例外等）	23
1 表音・表記の変更	23
2 表音・表記の例外	24
3 別名併記	24
4 戸籍上の氏名に外国名を含む場合の表記	31
5 申請書の記載・疎明資料	31
6 文字数	31
7 欧州文字の取扱い	32

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

目次

第10章 申請の受理及び受理後の措置	40
1 各種処分に関する標準処理期間	40
2 過誤申請に対する指導	40
3 補正	41
4 申請書記載事項の点検	42
5 申請書の窓口記入欄、区分欄、確認欄、外務省コード欄、官庁コード欄、有効期間欄及び年齢記載欄の取扱い	43
6 受理番号の決定	46
8 帰国のための渡航書を持参して旅券発給申請する場合	47
第11章 旅券の作成依頼・確認（集中作成方式下での留意点）	49
1 2025年旅券と集中作成方式	49
2 都道府県による作成依頼と印刷局による作成・発送	49
3 旅券の受領登録・確認	50
4 再作成	50
5 交付・交付日登録・VOID処理	51
第12章 旅券の記載事項に変更等が生じた場合の取扱い	52
1 訂正新規発給申請	52
2 残存有効期間同一旅券発給申請	52
3 特例事項【電子申請対象外】	52
4 官公庁側の理由によるもの【職権発給、電子申請対象外】	52
第13章 紛失一般旅券等届出書	54
1 届出に必要な書類等（省令第16条および同第18条）	54
2 届出書記載事項における注意事項	54
3 出頭免除	55
4 受理後の取扱い	55
第14章 旅券の交付及び返納	56
1 旅券の交付	56
2 旅券作成後、交付前又は交付時に身分事項等に変更が生じた場合の取扱い	56
3 手数料	58
4 旅券の返納	59
5 旅券の二重発給の場合【電子申請対象外】	60
6 失効処理	60
7 旅券還付の際のVOID処理	61
8 在留届提出及びたびレジ登録の案内	63

取扱注意

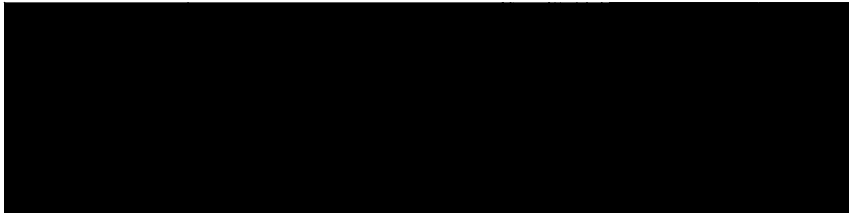
【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

目次

第16章	クレジットカードを用いた手数料の納付	69
1	制度概要	69
2	納付情報の確認方法	70
第17章	その他	71
1	申請書類等の保存期間	71
2	旅券に係る個人情報保護と情報開示の範囲	75
3	事務連絡の扱い	75
4	都道府県正規職員の配置	76
5	土日開庁	76
6	平日の申請受付時間の延長	76
7	旅券窓口等所在地及びホームページ等の変更	77
8	旅券サーバでのデータ検索	77

別添様式

- 様式1 : 旅券申請（届出）同意書
様式2 : 居所申請申出書
様式3 : 事情説明書兼確認書



別添資料

- 資料1 : 旅券用提出写真についてのお知らせ
資料2 : 本人確認書類取扱い一覧
資料3-1 : ヘボン式ローマ字綴方表
資料3-2 : 氏名表記一覧（初回申請時）
資料4 : 返納から交付までの流れ【紙申請】
資料5 : 返納から交付までの流れ【電子申請：切替申請の場合】
資料6 : 返納から交付までの流れ【電子申請：記載事項変更申請の場合】



- 資料8 : 基幹事務所一覧

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第1章 定義

第1章 定義

この処理基準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。

(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（令和4年外務省令第10号）をいう。

(4)新規発給

新たに一般旅券を発行し、当該一般旅券を交付することをいう。（国内における一般旅券の新規発給申請については、通常、都道府県知事を経由してなされた法第3条第1項の規定による一般旅券の発給の申請に基づき、法第5条の規定により外務大臣が一般旅券を発行し、都道府県知事が法第8条の規定に基づき当該一般旅券を交付することをいう。）

(5)職権発給

法第10条第3項の規定により、申請に基づかないで新たに一般旅券を発行し、法第10条第4項の規定により法第8条の規定を準用し当該一般旅券を交付する場合は、職権による新規発給（職権発給）という。

(6)切替発給

法第11条各号のいずれかに該当し、有効な一般旅券を所持していることを確認した上で申請を行う場合の新規発給をいう。

(7)代理提出

法第3条第6項、又は法第9条第3項の規定に基づき、一般旅券の発給、又は渡航先の追加の申請をする場合において、申請者自身において申請書等を作成するものの、その提出に関してのみ、申請者の配偶者、二親等内の親族又は申請者が指定した者が申請書類の提出を行う申請をいう。また、代理提出者とは、代理提出を行う者であって、省令別記第4号様式又は同別記第4号の2様式でいう引受人をいう。

(8)代理受領

法第9条第3項後段の規定に基づき渡航先の追加をした一般旅券を申請者に指定された者が受領することをいう。（注：法第8条第2項にいう一般旅券の交付時における申請者の出頭免除を指すものではない。）

(9)指定地域

法第5条第1項の規定に基づき、外務大臣が官報で告示するところにより指定する地域をいう（注：令和7年3月現在、指定した地域はない。）

(10)該当事案

法第13条、指定地域渡航及び二重発給に関連する案件をいう。

(11)限定旅券

法第5条第2項の規定に基づき、渡航先を個別に特定して記載し、又は有効期間を10年未満（一般旅券の発給申請者が法第5条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、5年未満）とする一般旅券をいう。なお、法第5条第5項には、記載事項変更申請においても限定旅券を

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第1章 定義

発行できる旨の記載がある。

(12) 旅券の集中作成

旅券の標準仕様等について規定する国際民間航空機関（ICAO）の勧告に基づき、旅券の盗難・悪用防止及び偽変造対策の観点から、令和7年3月24日より、偽変造対策を強化した冊子の製造、人定事項頁等の印字・印画、ICチップへの記録等からなる旅券の作成を国立印刷局において集中的に行い、作成された旅券を都道府県等に配送する手続きをいう。

(13) 基幹事務所

従来IC旅券作成機を設置しており、2025年旅券の集中作成開始後に国立印刷局から完成旅券（IC旅券）が配送される旅券事務所。また、IC旅券の優先発給及び緊急旅券の発給処理が行える事務所。

(14) IC旅券

法第7条の規定に基づき、旅券の名義人の写真及び省令第10条で定める事項を電磁的方法により記録した旅券をいう。

(15) 2025年旅券

人定事項ページにプラスチック基材を用いたIC旅券で、印刷局における旅券の集中作成開始に伴い、令和7年3月24日の申請受理分から発給開始する旅券をいう。

(16) 完成旅券

国立印刷局において、申請者の人定事項等を印字・印画され申請者に交付できる状態となったIC旅券。

(17) 品質不良冊子

冊子自体の毀損やICチップの非稼働が判明した冊子。

(18) 過誤冊子

入力ミス等により申請内容と異なる人定事項が印字・印画された冊子。

(19) 緊急旅券

非IC旅券で、申請者が人道的なケースにおいて緊急に旅券を必要とするが、IC旅券の交付を待つ時間的余裕がない等特別の事情がある場合、また、自然災害や事件事故等によって長期にわたり旅券発給管理システムあるいは国立印刷局の稼働が阻害された場合にも発給可能。有効期間1年間、表紙（紫色）に「緊急旅券／EMERGENCY PASSPORT」の記載あり。

(20) 旅券システム

旅券発給管理システムをいう。（参考：外務省領事局が保有する「領事業務情報システム」の中の個別業務システムの一つとして、「旅券発給管理システム」がある。）

(21) 旅券サーバ

旅券システムを構成している外務省内設置のサーバ群をいう。

(22) DL申請書

省令別記様式の申請書等のうち外務省ホームページ上で所要事項を入力してPDF形式で作成するものをいう。申請書等の太枠内に二次元コード（QRコード）が印刷されている。申請書等に「別記第■号の2様式」と記載されている（注：■の部分は、例えば、10年用申請書の場合「1」と数字が入る）。なお、本処理基準において、一般旅券発給申請書の「表面」又は「裏面」と記載されている箇所は、DL申請書の場合には、それぞれ「1枚目」又は「2枚目」と読み替える。

(23) 追記印字プリンタ

旅券の渡航先欄及び追記欄に印字するための機器をいう。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第1章 定義

(24) マイナポ

マイナポータル略語で行政手続のオンライン窓口をいう。オンライン申請のほか、行政機関等が保有する自身の情報の確認や、行政機関等からのお知らせ通知の受信などのサービスを提供する。

(25) LGWAN

総合行政ネットワーク（Local Government Wide Area Network）。都道府県や市区町村などの地方自治体の組織内ネットワーク（庁内LAN）と相互に接続する行政専用のネットワーク。インターネットから切り離され、高度なセキュリティを維持した閉域ネットワークとして構築されている。

(26) 国庫

外務省の日本銀行口座をいう。

(27) 地方公金口座

都道府県の指定金融機関の銀行口座をいう。

(28) 決済ソリューション

旅券システムと情報連携を行い、キャッシュレス決済用 URL の生成、クレジットカード会社との情報連携（クレジットカードの有効性確認や決済）、一度の手続きによる国庫金と地方公金両方の手数料の納付及び国庫と地方公金口座に分けた各金融機関への入金（分納）等を可能とする、指定納付受託者が構築するキャッシュレス決済の一連のサービスをいう。

(29) クレジットカード納付専用サイト

申請者が旅券手数料の支払いに使用するクレジットカード情報の登録を行うとともに、立替納付受託契約申し込みを行うために指定納付受託者が提供するインターネット経由で利用するサイトをいう。

(30) オーソリ

英語のオーソリゼーション（Authorization）の略語で、「申請者のクレジットカードで決済できるかを確認するプロセス」をいう。「信用承認」、「与信確保」等の日本語が当てられることが多く、申請者のクレジットカードが利用限度額に達していないか等をクレジットカード会社と情報連携の上確認し、その上でクレジットカードの利用枠を確保する処理のことをいう。

(31) 地方公金納付情報サイト

地方公金口座に入金された地方公金納付情報の確認及び当該情報の CSV 出力を行う指定納付受託者が提供するインターネット経由で利用するサイトをいう。

(32) 電子納付統計

国庫と地方公金口座両方に入金された納付情報の確認及び当該情報の Excel と CSV 出力を行う領事業務情報システムにて提供する統計情報をいう。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

1 申請に必要な書類等

新規発給申請に当たって申請者が提出する書類及び写真については、法第3条第1項及び省令第3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。

- (1) 一般旅券発給申請書 1通
5年用旅券発給申請書（省令別記第2号様式又は同別記第2号の2様式）
* 18歳未満又は18歳以上で5年旅券を希望する者
10年用旅券発給申請書（省令別記第1号様式又は同別記第1号の2様式）
* 18歳以上で10年旅券を希望する者
- (2) 戸籍謄本 1通
- (3) 写真 1葉
- (4) (指定地域へ渡航する場合) 日程表 1通

(外務大臣が特に必要と認める場合には、当該地域の受入機関の招へい状の写し等の当該地域に入域できることを証する書類1通を併せて提出を求める。)

【電子申請】

電子申請の場合は、申請者がマイナンバーカードを利用し、マイナポ上で手続きを行う（スマートフォンへのマイナポアプリのインストール及び初回マイナポへの登録が必要）。顔写真及び署名をマイナポアプリのカメラ機能を使用し撮影して取り込み（別途撮影した画像データのアップロードも可能）、申請に必要な諸情報を入力したのち、署名用電子証明書を付与してデータ送信し、旅券システムにデータが到達した時点で申請が受理される。戸籍情報がシステム上でデータ連携されるため戸籍謄本の別途提出は不要。

旅券発給手続きにおける「18歳」（法第5条第1項第2号）または「12歳」（法第20条第1項第2号括弧書き）に達した日に当たるのは、その者の18回目または12回目の誕生日前日の始まり（午前0時）からであり、誕生日の前日の申請手続きから1歳加算して取り扱う。

2 申請書の記入方法

(1) 使用インク

黒又は青の濃いインク（ボールペン、万年筆等。文字つぶれや裏写りを生じる筆記用具や「フリクションボール」等と称して流通している消せるインクは不可）

(2) ヨミカタ及び漢字氏名等

一般旅券発給申請書表面に記入する氏名のヨミカタは、戸籍に記載されている氏名（戸籍に記載される前の者にあつては、法律上の氏及び親権者が命名した名）について、国字の音訓及び慣用により表音されるものを記入させる（省令第9条第1項）。一般旅券発給申請書表面のローマ字氏名については、ヘボン式ローマ字をもって大文字活字体で記入させる。

なお、申請書枠内に記入しきれない長いヨミカタのものについては、枠内に書けるところまで記入させ申請書欄外に続けて記入させるか、枠にかかわらず左に詰めて記入させるものとする。

【電子申請】

電子申請では、マイナンバーカードから基本4情報（氏名、性別、生年月日、住所）が自

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

動転記される。また、戸籍情報がシステム連携されて漢字氏名は申請データと自動突合される。マイナンバーカードから自動転記された氏名の漢字が、戸籍上の漢字や旅券システムに登録されている漢字と異なり記載事項不一致エラーとなる場合、それが正字と異体字（旧字、俗字）の差異であればマイナンバーカードから転記された情報を修正する必要はない。アスタリスク表記（*）となっている文字がある場合は、戸籍情報を確認し修正・入力の上官公庁フリー入力欄に修正した旨記載する。

(3)所持人自署欄

ア 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、申請者自身による署名を行わせる。

イ 所持人自署欄の署名は日本語、外国語を問わないが、外国において旅券の名義人本人であると証明する場合に極めて重要となるので、繰り返し同様に書ける署名であることが必要であることを説明する。

【自署欄の注意点】

戸籍に記載された文字（漢字等）や判読可能な文字であることが必要条件ではない。ただし、外国でクレジットカード等を使用する際の署名と照合される場合があるので、日常使用している署名との同一性に注意する必要がある。

申請書の所定の枠をはみ出した場合は、当該部分が転記されず不完全な署名となるので、必ず申請書の所持人自署欄の枠内に署名するよう指導する。所定の枠からはみ出して署名をしたり、書き損じた場合等は、新たな申請書に改めて署名を行うよう指導する。指導を行ったにもかかわらず従わなかった場合には、その経緯を官公庁記載欄に記入する。

ウ 乳幼児又は身体障害者等で所持人自署欄に署名できない申請者（省令第14条第2項各号のいずれかに該当する者）にあつては、省令第14条第3項に示す順位に従いその法定代理人、配偶者又はその渡航に同行を予定している者等が申請者に代わって当該申請者の名前を記名（以下「代理記名」という）することとし、この場合、所持人自署欄のオレンジ枠内の点線（OCR申請書）又は黒枠内の▷◁印（DL申請書）から下部の枠内に、記名者氏名（通称名は不可）及び申請者との関係を記入させるものとする。幼児等の所持人自署欄の署名については申請者本人による自署を原則としつつも、代理記名を認めることもやむを得ないと考えるところ、柔軟に対応することで差し支えない。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

【記載例】（氏名の一部をイニシャルで記入することも可）

山田 江美子（母）代筆 by Emiko YAMADA (mother)
ジョン スミス（父）代筆 by J. Smith (Father)

配偶者：SPOUSE、同行者：ATTENDANT、後見人：GUARDIAN

【電子申請】

白い無地の紙に書いた自身のサイン（自署）をマイナポアプリ内カメラで撮影するか、あらかじめ撮影しデバイスに保存済みの自署画像をアップロードして申請データとして取り込む。画像データはコントラスト等自動調整されるが、目視による適正確認は必要。

(4)性別及び生年月日

性別及び生年月日は、戸籍に記載の内容を枠内にレ印及び数字を崩さずに記入させる。記入された文字は機械により読み取ることを説明し、必ず枠内に記入すること。性自認と戸籍上の性が異なるなどの申告があった場合には、旅券の性別というのはあくまで「戸籍上の性」に沿ってレ印を記入することになっている旨説明する。

【電子申請】

マイナンバーカードから性別及び生年月日は自動転記される。

(5)本籍

戸籍謄本に記載されている都道府県名を楷書で枠からはみ出さないよう点線より右に市区郡以下を記入させる。なお、市区町村以下の丁目、番地等は戸籍に記載のとおり記入させることが望ましいが（例：「1丁目2番地3」）、省略した記載（例：「1-2-3」）であっても差し支えない。

【電子申請】

電子申請における本人による新規申請（記載事項変更を含む）では、戸籍連携により本籍地は自動転記される（戸籍の提出が不要な手続き及び代理人提出においては手入力が必要）。

(6)旅券を受領しなかったことの確認及び旅券の所持歴（最後の旅券）の記入

過去に申請後に旅券を受領しなかったことがあるか否か該当する方にレ印を記入させる。

なお、過去に発給を受けた旅券の名義人氏名（旧姓など）その他記載事項の異同は問わない。発給を受けたことがある場合は、最後に発給を受けた旅券の旅券番号（記号を含む。以下同じ）、発行年月日及び当該旅券に記載されている姓のローマ字表記（別名併記を除く）を申請書の所定欄に記入させる。ただし、姓を記入する枠が足りない者にあっては書けるところまで記入させる。

旅券番号等不明事項がある場合は、判明している範囲内で記入させる。

(7)現住所等

現住所欄には住民基本台帳に記録されている最新の住所（住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という）又は住民票の写しで確認できるものをいう）を記入させる。また、日中に連絡する必要が生じる場合もあるので、携帯電話番号や現住所以外のその

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

他勤務先など日中の連絡先（電話番号）、メールアドレス等を可能な限り記入するよう求める。居所申請を認める場合には、現住所欄下段に当該居所も併せて記入させる。

なお、日本国内の緊急連絡先欄については、親族、友人のほか、勤務先等の連絡先（携帯電話を所持している場合は、電話の項に当該携帯電話番号を併せて記入をするよう求める。）を記入させて差し支えない。国内に緊急連絡先がない場合は、国外で緊急に連絡が取れる者の連絡先の記載を求め、国内外いずれも緊急連絡先がない場合は「なし」と記載することで差し支えない。

【電子申請】

現住所はマイナンバーカードから自動転記される。

(8) 外国籍の有無

日本国籍以外の外国籍の有無につき記入。

(9) 申請日

申請書裏面中段の日付記入欄に申請日を記入させる。

(10) 法定代理人署名

旅券の申請は申請者本人による記入が原則であるが、自らの行為の結果を判断することができる意思能力を十分に備えていない者（未成年、成年被後見人等）からの申請に当たっては、法定代理人による同意が必要であり、申請書裏面「法定代理人署名欄」への署名もしくは旅券申請同意書（別添様式1）を記入し提出させる。

法定代理人とは、法律の規定によって定められた代理人のことであり、民法に基づく法定代理人には、親権者、未成年後見人、成年後見人などがある。親権者および未成年後見人については戸籍謄本、成年後見人については登記事項証明書の提示又は提出を求めてそれぞれ確認のこと。未成年後見人が複数いる場合には、全ての後見人からの同意が必要。

【電子申請】

電子申請における代理提出では、マイナボ上で代理人設定を行った上で、法定代理人が自身のマイナボから、電子署名を付して被代理人の申請データを送信するため、別途当該法定代理人の署名や同意書を提出する必要はない。

3 戸籍謄本

(1) 要件

ア 戸籍謄本は、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、旅券発給申請に際して提出すべき書類であり、提出させる戸籍謄本はその提出の日前6か月以内に作成されたものでなければならない。

イ 戸籍法施行規則に基づき発行される戸籍の全部事項証明書は従来の戸籍謄本と同様に取り扱って差し支えない。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

【提出の日前6か月の期間算出例】

提出の日	起算日	期間の満了日 (申請に使用可能な最も遅い発行日)
令和7年10月1日	令和7年9月30日	令和7年4月1日
令和7年4月1日以前に発行された戸籍謄本を令和7年10月1日以降に受け付けることはできない。		

【電子申請】

電子申請における本人による新規申請や記載事項変更では、申請時点の戸籍電子証明書がシステム上で自動連携される。法定代理人による代理提出では、マイナポータルまたは市区町村窓口であらかじめ取得した申請者が記載された戸籍の電子証明書提供用識別符号（有効期間は発行日から3か月後の応当日の前日まで）を申請画面に入力することで戸籍電子証明書がシステム連携される。

(2) 戸籍謄本の提出の省略

ア 法第3条第2項第1号により、法第11条の規定に基づく切替発給申請の際は、戸籍謄本の提出を省略することができる。ただし、現に所持する有効な旅券の記載事項と今回提出された申請書の記載事項が一致している場合に限る。なお、本籍地の市町村以下が変更されている場合に関しては、都道府県知事の判断で省略できるものとする。

イ 法第3条第2項第2号の規定に基づき、戸籍謄本の提出を要しないこととして都道府県知事が申請者の身分上の事実が明らかであると認める場合とは次のとおり。（法第4条第3項各号）

(7) 有効な一般旅券を返納の上、新規発給申請をする場合（切替申請を除く）

(4) 有効な旅券を所持する者が、法第4条の2ただし書の規定に基づき、重ねて旅券の発給を申請する場合

(6) 同一戸籍内にある2人以上の者が同時に新規発給申請をする場合において、いずれか1人が戸籍謄本を提出する場合

(5) 国外において、有効な国籍証明書（法務省又は領事館等、権限のある日本国官憲が作成した公の文書）又は船員手帳を提示又は提出する場合

(8) 緊急に渡航する必要を生じて旅券発給申請をする場合において、本籍の入った住民票の写し（提出の日前6か月以内に作成されたもの）を提出する場合。ただし、戸籍謄本を提出することが困難であると認められ、後から提出することを誓約した文書を提出した場合に限る。

(9) 戸籍に記載される前に旅券発給申請する場合において、親子関係の確認等身分関係の形成のための審判又は裁判手続を行っていることの疎明資料を提出するとき。ただし、人道上やむを得ない理由により、戸籍への記載を待たずに渡航しなければならない特別の事情があると認められるときに限る（省令第4条第3項第6号）。

4 写真

(1) 旅券用写真は旅券の有効期間中、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って、国際的な通用性を確保するため、国際連合における渡航に関する専門機関である国際民間航空機関（ICAO）によって国際規格が定められており、ピンぼけや低品質の印画紙等で顔貌が不明瞭な写真、以下アからカに掲げる要件・規格等に合致しない不適当な写真（赤目（フラッシュ撮影により瞳が赤く写ったもの）や、色付き又は瞳の寸法や形状を変更するコンタクトレンズ等を使用していることが明らかな写真）によ

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

る旅券の作成は、渡航先で入国審査等の際にトラブルを招く可能性がある旨説明し、適切なものに差し替えるよう指導する。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、その経緯を官公庁記載欄に記入する（別添資料1参照）。

なお、旅券の作成後は、提出された写真の差し替えを理由にした再作成には応じられない。

【顔写真の要件・規格等】（省令第3条第3項に基づく省令別表第1で定める法第3条第1項第3号の写真の要件）

- ア 提出の日前6か月以内に撮影された背景（影を含む）がないもので、縦45mm×横35mmの縁なしのもの
- イ 頭頂から顎までが34mm±2mmの範囲内である等省令別表第1の寸法に合致したもの
- ウ 申請者本人のみが撮影されたもの
- エ 無帽で正面を向いたもの（機械による顔認証において、頭髮の著しい変化が原因で不適合となる場合があることから、かつらは常用しているものに限り認める（医療用、増毛等外観上不自然ではないもの）
- オ 裏面に申請者の氏名の記入があるもの（ただし、強い筆圧により表面にスジが浮き出た写真は、そのまま旅券に転写されるので不适当）
- カ 外務省ホームページに掲載の「パスポート申請用写真の規格」及び「旅券用提出写真についてのお知らせ」（https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/ic_photo.html）において示す写真規格に沿ったもの

(2)乳幼児等の場合、成人と比べて写真要件・規格等の厳格な遵守が難しい場合（親に抱かれて撮影したことにより若干背景に親の服が写ってしまう等）が想定されるが、実際の運用にあたっては、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（補助者の衣服の一部ではなく、当該補助者の身体の一部が写り込んでいる写真は不适当であるので、撮り直しを指導する）。

- イ 両目の中央が写真のほぼ中央に位置していること。
- ウ 顎・両耳が写真内に収まっていること。

(4)乳幼児や丸顔の者については、頭頂から顎までの寸法が許容寸法を満たしていなくても、耳までを含めて顔全体が入っていればよいものとする。

(6)写真の背景の色と髪や衣服の色が同系色の場合、背景との境界が不鮮明になる可能性がある。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第2章 新規発給申請の受理（提出書類）

そのような写真の提出があった際は申請者にその旨を伝え、申請者の了承を得た上で、旅券を作成する。この場合、官公庁記載欄にその旨記入する。

【電子申請】

電子申請においては申請者がマイナポアプリ内カメラにより撮影、またはあらかじめ撮影した画像データのアップロードを行う際に背景が白色に自動処理された上で、ICAO基準に照らし機械的に審査したものが申請データとして送信される。機械審査は補助的機能であるため目視による確認は必要。審査の過程で写真の反転が判明した場合は申請者に確認の上、旅券システムの写真を反転させる機能を利用し処理して差し支えない。

眼帯などの医療器具を装着している場合等、機械審査でNGとなりエラーメッセージが表示されている例もあるので、上記基準(1)～(6)により目視審査の上、必要に応じ事情説明書や疎明資料のアップロードを求め確認し、不適切な場合は写真の再提出を求める。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第3章 新規発給申請の受理（本人確認）

第3章 新規発給申請の受理（本人確認）

本人確認とは、申請者が本人であること及び申請者が当該一般旅券発給申請書に記載された住所又は居所に居住していることを確認することをいう。（法第3条第3項）

1 本人確認の方法

(1)本人確認の書類（省令第5条第1項：記載書類のいずれも提示等できない場合、外務省旅券課
に相談）

ア 統一的に提示又は提出を求める書類

住民票の写し（提示又は提出の日前6か月以内に作成されたもの。申請書と住民票の写し（住基ネットが利用できる場合には住基ネット上）に記載された住所は一致していなければならない。）

ただし、住基ネットを通じて本人確認情報（住民基本台帳法第30条の8に規定する都道府県知事保存本人確認情報（個人番号（マイナンバー）を除く）をいう）が利用できる場合には、住民票の写しの提示又は提出を要しないものとする（省令第5条第2項）。同一世帯に属する複数の者が同時に旅券発給申請を行う場合には、申請者全員が記載のある住民票の写し1通の提示又は提出で差し支えない。

イ 都道府県知事が申請者に提示又は提出を求めることのできる書類

（別添資料2参照。いずれの書類も原本）

(7)一点で良いもの（省令第5条第1項第1号及び省令別表第2）次のいずれか有効な書類一点

日本国旅券（実務上の取扱いとして、有効期間満了による失効後おおむね6か月以内のもので、氏名及び写真により本人確認ができるものであれば認める）、運転免許証（我が国で発行された国際運転免許証、仮運転免許証を含む）、個人番号カード（マイナンバーカード）（平成27年外務省令第12号附則第2項（経過措置）により、写真付き住民基本台帳カードは個人番号カードとみなす）等。

(4)計二点必要なもの（省令第5条第1項第2号）

上記(7)の書類をやむを得ない理由により提示又は提出できない者については、次の①に掲げる有効な書類のいずれか一点と②に掲げる有効な書類のいずれか一点の計二点の書類を提示又は提出させるものとする。ただし、②に掲げる書類を提示又は提出できない場合には、①に掲げる

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第3章 新規発給申請の受理（本人確認）

書類のいずれか二点とする（②に掲げる書類二点は不可）。

- ①国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合若しくは私立学校教職員共済制度の資格確認書、介護保険証、国民年金手帳、基礎年金番号通知書、国民年金、厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書、共済年金若しくは恩給等の証書（これらの被保険者証等に被扶養者の氏名が記入されているときには、当該被扶養者に係る本人確認書類として認める）、印鑑登録証明書及び実印（印鑑登録証明書は提出の前日6月以内に作成されたもの。申請書の余白に押印させる。事前に押印されたものが不鮮明だった場合、印鑑登録証明書との照合に支障を来す可能性もあるので、実印も念のため持参させる。住民票の写しにより同一世帯の家族であることが立証された場合には世帯主のものでよい）又はその他都道府県知事がこれに準ずるものとして特に認めるもの。

なお、上記の資格確認書の提示を受ける場合には、当該資格確認書の被保険者等記号・番号等を書き写すことのないようにすること。また、当該資格確認書の写しをとる際には、当該写しの被保険者等記号・番号等をマスキングする。

- ②学生証、会社の身分証明書若しくは公の機関が発行した資格証明書で写真を貼り付けたもの又はその他都道府県知事がこれらに準ずるものとして特に認めるもの。

上記①及び②において定める「都道府県知事がこれらに準ずるものとして特に認めるもの」とは、①については納税証明書、所得証明書等、②については療育手帳、身体障害者手帳（写真がないものもしくは写真張り替え防止がなされていないもの）、失効後6ヶ月を経過している日本国旅券等。

(2)その他留意点

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第3章 新規発給申請の受理（本人確認）

2. 本人確認書類の提示又は提出を省略し得る場合

(1)申請者が一時帰国者（国内に住所を有する者以外の者をいう。以下同じ）の場合

1(1)ア及びイ(7)に掲げる書類に代えて、本人確認事務を行うため適当と認める書類の提示又は提出を求めることができる（省令第5条第4項）。

【一時帰国者であることの本人確認書類】

有効な日本国旅券に貼付された居住国（地域）政府機関発行の長期滞在査証、外国人登録証、滞在許可証、永住許可証、有効期間内の外国旅券、等

(2)渡航先追加申請の場合

提出された現有旅券により申請者が本人であることを確認できるので、本人確認書類の提示又は提出を要しない（法第9条第3項）。ただし、住基ネットにより申請者が申請書に記載された住所又は居所に居住していることが確認できない場合には、住民票の写しの提示又は提出を求める。

(3)学校教育法第1条に規定する学校（いわゆる各種学校、専修学校は含まない）に在学している者が、修学旅行等当該学校の行事に参加するために海外に渡航する場合であって、当該学校長（学長、園長を含む）名をもって当該者の氏名、生年月日及び住所を記載した書面を提出する場合

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第4章 新規発給申請の受理（代理提出）

第4章 新規発給申請の受理（代理提出）

旅券発給申請に当たっては、本来申請者が直接出頭して申請する必要があり、法においても出頭義務を明文化している（法第3条第1項本文、法第9条第1項）。申請者に代わって申請書類等を提出しようとする者（以下、この章において「代理提出者」）が省令第7条第6項で「適当でない者」として定める者に該当しない場合であって、申請者及び代理提出者双方本人の確認ができるときは代理提出を認めることとしている。

1 代理提出ができる者（法第3条第6項および省令第7条第3項）

- (1)申請者の配偶者（内縁者を除く）又は二親等以内の親族
- (2)申請者の指定した者（当該申請前5年以内に旅券の発給を受けるに当たって不正な行為をした者を除く）
- (3)当該申請の内容を知り、かつ、都道府県知事の指示を申請者に確実に伝達できる能力がある者

【電子申請】

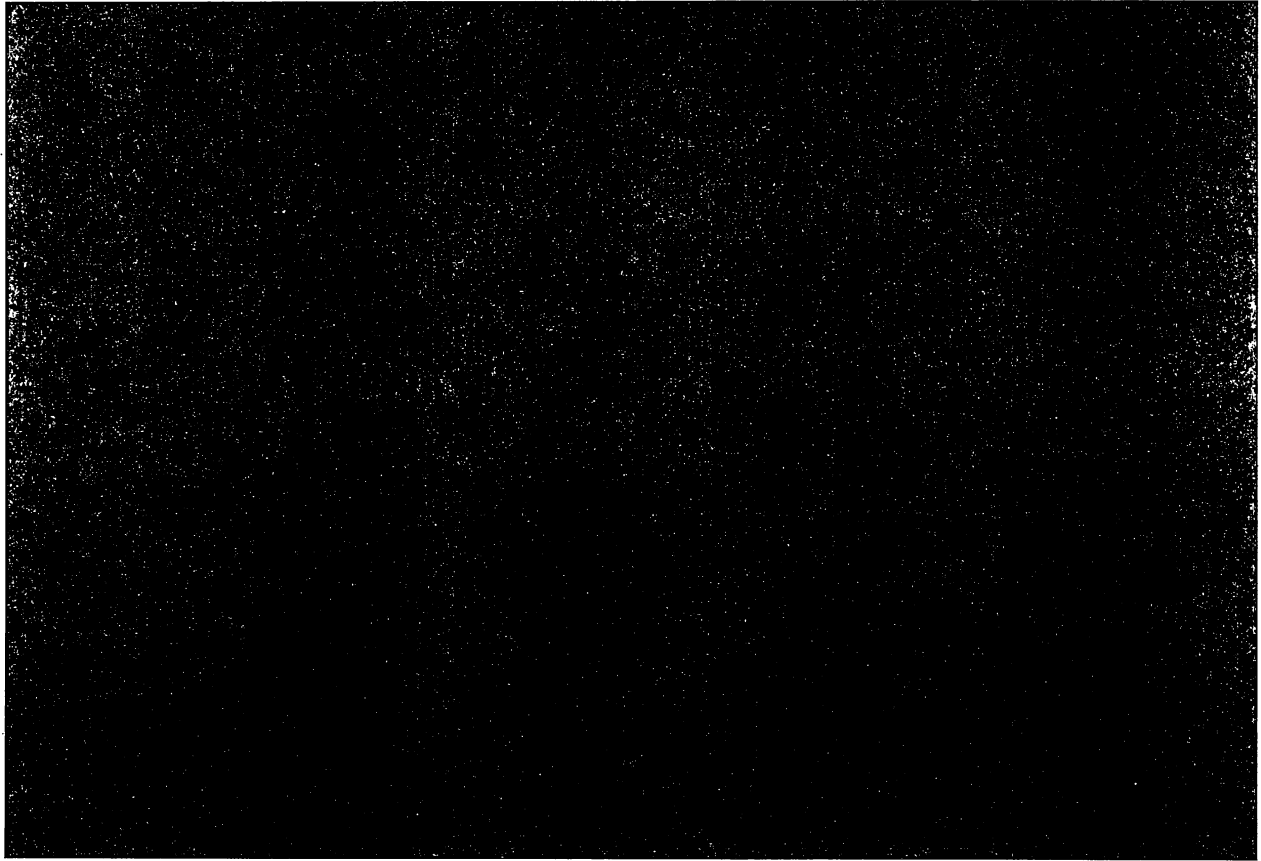
電子申請では、未成年者、未成年被後見人、成年被後見人の法定代理人のみ代理提出を可能とする。

2 手続

- (1)申請者の指定する者を通じての旅券発給申請書類等の提出に係る申出（省令第7条第1項）は、申請書裏面下段の「申請書類等提出委任申出書」（省令別記第4号様式または同別記第4号の2様式。以下、この章において「申出書」という）1通を提出して行う。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第4章 新規発給申請の受理（代理提出）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第5章 新規発給申請の受理（居所申請）

第5章 新規発給申請の受理（居所申請）

1 申請要件

(1)申請者本人の出頭が原則（本人確認および不正取得防止のため）

*代理提出にあたっては、申請者及び代理提出者双方の本人確認を確実にを行い、慎重に対応する。

(2)居所に居住している、または活動していることを都道府県知事が確認でき、居所申請を認めると判断できること

【電子申請】

電子申請においては、通勤、通学のためにマイナンバーカードに記載の住所以外の場所に居住する者が、居住する場所（居所）での申請を希望する場合のみを基本として受け付けるが、その他の理由において都道府県知事が居所申請を認めると判断するときはこの限りではない。

2 確認ポイント

(1)居所の確認（国内旅行中やたまたま滞在していた等の理由による申請は不可）

ア 申請者が居所であると申し立てる場所が居所となった理由・事情

イ 当該場所と申請者との関連

ウ 当該場所を居所としている期間（いつからいつ頃まで）

(2)本人であることの確認（法第3条第3項に基づく省令第5条による確認の事務）

3 提示又は提出を求める書類

通常の申請に必要な書類のほか、その他参考となる書類（法第3条第1項第6号）に当たるものとして、次のような書類の提示又は提出を求め、申請書に記載された場所が申請者の居所であることを確認する。居所申請申出書（別添様式2）については、申請者が本人であること及び一般旅券発給申請書等に記載された場所が当該申請者の居所であると都道府県知事が判断できるときは、省略して差し支えない。

(1)一時帰国者【電子申請対象外】

ア 居所申請申出書

イ 有効な査証、滞在許可証、外国人登録証、永住証明書、再入国許可証等、在留国政府機関が発行した書類（重国籍者の場合は在留国の旅券も含む）であって、申請者が当該国において外国人（日本人）として中長期間在留していることを証する文書

ウ（イのいずれも提示できない場合は）戸籍の附票

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第5章 新規発給申請の受理（居所申請）



(2)船員【電子申請対象外】

- ア 居所申請申出書
- イ 船員手帳
- ウ 居所（停泊地）を証明する船長の証明書（船名、船長名、停泊場所、停泊期間、所属会社の名称及び連絡先が記載されているもの）又は申請者の所属会社等の証明書（所属会社等の名称・連絡先、居所での居住期間及び居所が明記されたもの）

(3)上記(1)及び(2)以外の者（例：学生、長期出張者）

- ア 居所申請申出書
- イ 住民票の写し
- ウ 居所の賃貸契約書、居所に郵送された申請者宛の最新の郵便物等、その他居所を証明又は疎明する書類（在学証明書、在職証明書等、各種公共料金の請求書、官公庁発行の被災・罹災証明書等）

【電子申請】

電子申請においては、通勤先、通学先に在籍していることを証明する書類及び居所を証明する書類の2点をマイナポにアップロードする。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について(処理基準【基礎編】)
第6章 新規発給申請の受理(切替申請)

第6章 新規発給申請の受理(切替申請)

切替発給申請(法第11条)は、現在有効な旅券を所持しており(法第3条第5項)、申請者から当該現有旅券の提示(電子申請の場合、ICチップに記録された情報の送信)を受けること(省令第6条第1項)が前提となる。

【電子申請】

電子申請における切替発給申請では、現有旅券のMRZ及びICチップを読み取ることで現在有効な旅券の所持を確認する。

【切替事由】

- (1)残存有効期間が1年未満となったとき
- (2)査証欄の余白がなくなったとき(未使用の査証欄が概ね見開き3頁以下)
- (3)旅券を著しく損傷したとき【電子申請対象外】
 - ア 旅券を損傷したとして、当該旅券の行使に係る照会や新規発給の申請を行いたいとの申出があった場合には、汚損、破損の具体的状況によって損傷の程度を確認の上、「著しく損傷した」と認められるときは、当該旅券(原本)を提示させた上で切替発給申請を行わせる。
 - イ 著しく損傷したと認められる具体的な例は次のとおり。(以下は例示であって、これらに限定するものではない)。
 - (ア)旅券面の記載事項の一部が判別できない場合(氏名、生年月日、旅券番号、発行年月日等の一部が判別できない場合や顔部分のラミネートが欠損している場合等)
 - (イ)旅券の頁(含むICシート)が1頁でも欠落している場合
 - (ロ)旅券がシュレッダー等で一部裁断されている場合(ただし、旅券面の記載事項が判別でき、本人の旅券に間違いがないことが明らかな場合をいう)
 - (ハ)旅券がカッター、鋏等で分断されている場合
 - (ニ)査証欄が切れている場合
 - (ホ)査証欄にメモ、落書き等がされている場合
 - (ヘ)ラミネートが剥がれている場合
 - (ロ)ICシートが損傷している場合
 - ウ 著しく損傷したと認められる旅券のうち、旅券面の記載事項が判別できないものであって、本人確認が困難な状態の旅券については紛失扱いとし、切替発給とすることなく紛失届出及び新規発給申請を行わせる(戸籍謄本の提出必須)。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第6章 新規発給申請の受理（切替申請）

エ 旅券の名義人から渡航先国の査証等を取得するためとの申し出があり、取得にあたって渡航先国の法令等により各種申請の要件として旅券の残存有効期間が1年を超えることが必要とされる場合（以下(7)~(9)の書類の提出必要。

(7)事情説明書兼確認書（別添様式3）

渡航先国の査証、在留許可取得のために現有旅券の残存有効期間が1年以上あるにもかかわらず切替発給申請を認める場合には、当該旅券の切替は旅券の名義人本人の都合で行うものであり、当該旅券の残存有効期間分の手数料の還付等はできないことについて、あらかじめ旅券の名義人本人の了解を得た上で、事情説明書兼確認書に記入を求める。

(4)滞在予定期間を示す書類（会社からの出張・赴任命令書、留学先入学許可書等）

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）

第7章 氏名（表音・表記の例外等）

一般旅券発給申請書表面に記入する氏名のヨミカタは、戸籍に記載されている氏名（省令第4条第3項第6号に該当する戸籍に記載される前の者にあつては、法律上の氏及び親権者が命名した名）について、国字の音訓及び慣用により表音されるものを、ローマ字氏名についてはヘボン式ローマ字をもって大文字活字体で記入させる（省令第9条第1項本文および同条第3項）。

1 表音・表記の変更

- (1) 一度発給された旅券面に記載された氏名のローマ字表記は、「外務大臣又は領事官が特に必要と認める場合を除き変更することができない」とされており（省令第9条第4項）、過去に日本国旅券の発給（当該旅券が現に有効か否かは問わない）を受けたことがある者が、過去に発給された旅券のローマ字表記と異なる表記で旅券申請をした場合であっても、原則として既に旅券面に記載されている氏名のローマ字表記以外の表記は認めないこととしている。

【電子申請】

電子申請においては、切替申請の場合、氏名のローマ字表記は現有旅券から自動転記され、変更が出来ない。新規申請で過去に発給された旅券と異なる表記で申請されている場合は補正を依頼する。

(2)

- (3) 戸籍筆頭者の所持する旅券に記載された氏の表記と統一することを理由とした氏の表記にかかる変更の申出があつた場合、前回申請が申請者の錯誤による表記での申請と整理し、旅券法第1.1条第4号該当による切替新規申請として受理する

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）

2 表音・表記の例外

(1) 初めて旅券発給申請する場合

ア 申請者が旅券面の氏名について、非ヘボン式ローマ字表記を希望する場合（長音表記を希望する場合及び国字の音訓又は慣用によらない表音（ヨミカタ）を非ヘボン式ローマ字で表記する場合を含む）には、①希望する表記が言語として一般的に使用されていること、②氏名のヨミカタの表音と希望する表記の表音が合致していること（例：空（スカイ）SKY）を満たしているもの、については、一般旅券発給申請書裏面の「旅券面の氏名表記」欄に申請者が希望する表音表記による氏名のローマ字表記を記入させ、その表音及び表記を認めるものとする。

非ヘボン式ローマ字表記に使用できる文字等は、アルファベット26文字及び記号4種類（コンマ（,）、ハイフン（-）、アポストロフィー（'）、スラッシュ（/））である。
なお、これらの記号はMRZには反映されない。

イ 氏のヨミカタ及びローマ字表記については、氏が公的性格を持つことに鑑み、家族、特に直系親族（戸籍筆頭者）との統一を図ることとし、戸籍筆頭者の旅券発給申請履歴等により確認の上判断し、都道府県で受理して差し支えない。

ウ 名のヨミカタ及びローマ字表記については、当該綴りが確認できる資料の提出を求めるが、その疎明資料が提出できない場合は申請者に対し綴りに誤りがないことを確認し、その旨官公庁記載欄に記載する。

(2) 2回目以降の旅券発給申請の場合

前回申請と同じ非ヘボン式ローマ字表記の申し出があった場合には、非ヘボン式ローマ字表記の対象者であることを確認した上で、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。

(3) 表記例は別添資料3-1および3-2を参照のこと。

3 別名併記

(1) 別名併記とは、申請者の渡航や滞在の便宜から必要と判断される場合に限って例外的に認められる表記であり、旅券の人定事項頁にある氏名欄において戸籍に記載されている氏名のヘボン式ローマ字表記又は非ヘボン式ローマ字表記の後に括弧書きで戸籍に記載されている氏名以外の呼称（当該姓又は名）を併記するものである。

(2) 旅券は日本国政府が発行する国際的に通用する身分証明書であり、海外渡航において必要不可欠な文書として、各国の出入国管理等において使用されることが予定されるものである。このような旅券の性質に鑑みると、本来旅券に記載されるべき「氏名」とは戸籍に記載された氏名であり、旅券への併記を認める呼称も「旧姓」を始めとして、国外において「氏名」に準ずるような公式な呼称として認められるものに限定されるべきことを原則とする。

(3) 従前、渡航先国の出入国管理当局等は必ずしも日本国旅券の別名併記制度に精通せず、旅券に括弧書きで記載された呼称の意味が理解されないため、説明を求められるケースが想定され

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）

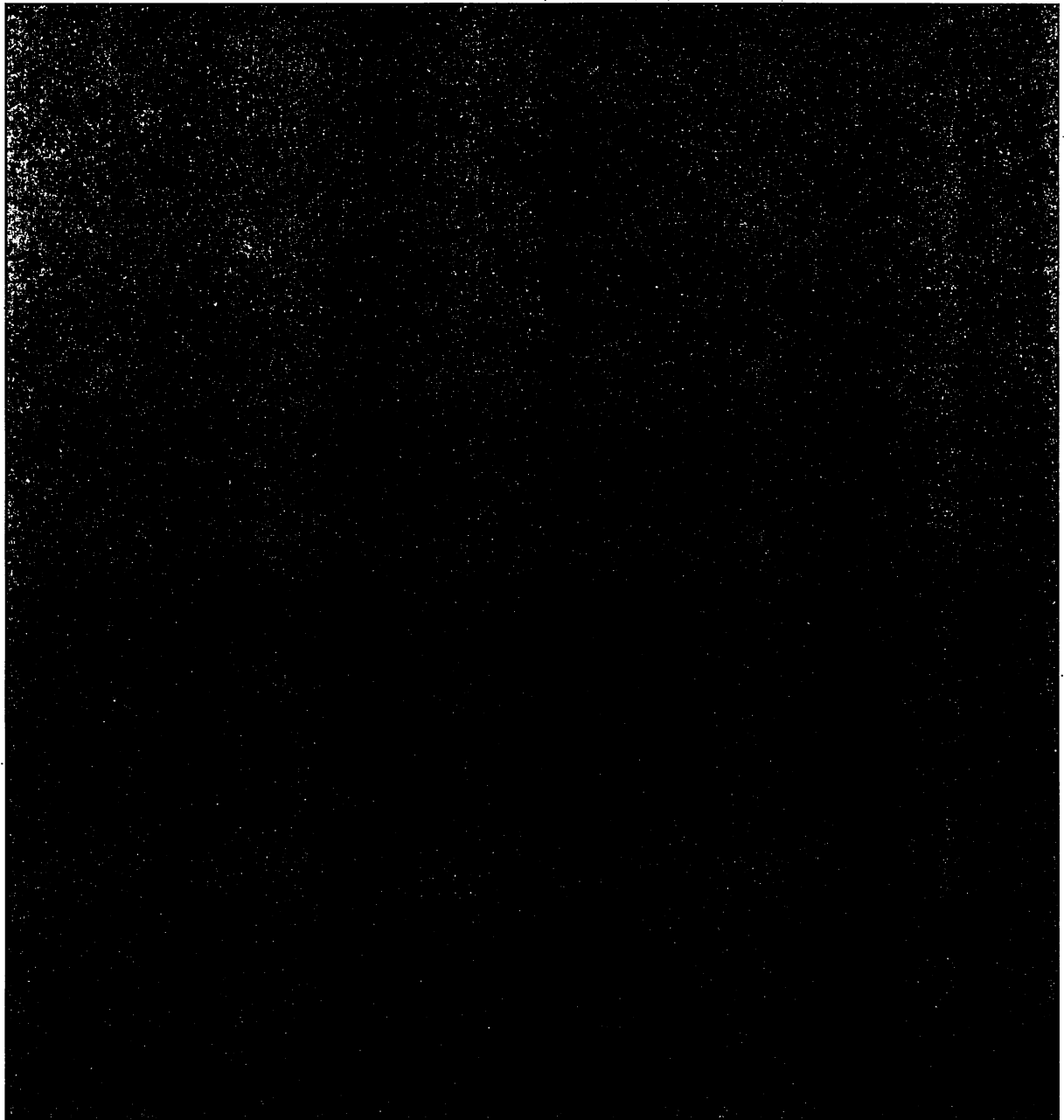
た。このような場合、まずは旅券の所持人自身が旅券に併記された姓又は名について説明する必要があったが、令和3年4月1日から、括弧書きで記載された呼称の意味が容易に理解されるようにするという趣旨から旅券面に呼称の「括弧書きの説明」を付記することとした。

対象者に対しては我が国又は外国の政府機関又は地方公共団体の発行した書類、その他これに準ずる書類の提出又は提示を求め、併記を希望する呼称を疎明資料に記載のとおり省略せずに記入させるものとする。本併記については、渡航先国の入国管理官等に自身で説明する必要があることを窓口で説明し、説明における参考資料として旅券交付時に「別名併記リーフレット」を併せて配布する。

- (4)申請者より当該別名併記の削除の申出があった場合には、別名併記を削除願いたい旨の申出書（様式任意）を提出させた上で削除を認めて差し支えない（官公庁記載欄に別名併記削除申出書の提出の事実及び削除理由を簡潔に記入しておく）。なお、申請にあたり戸籍謄本の提出は不要。また、一旦削除した呼称について削除後、再併記の希望があった場合、旅券面の氏名を容易に変更できうるものとの誤解を生む可能性があり、旅券行政の秩序維持の観点から原則認めない旨説明する。

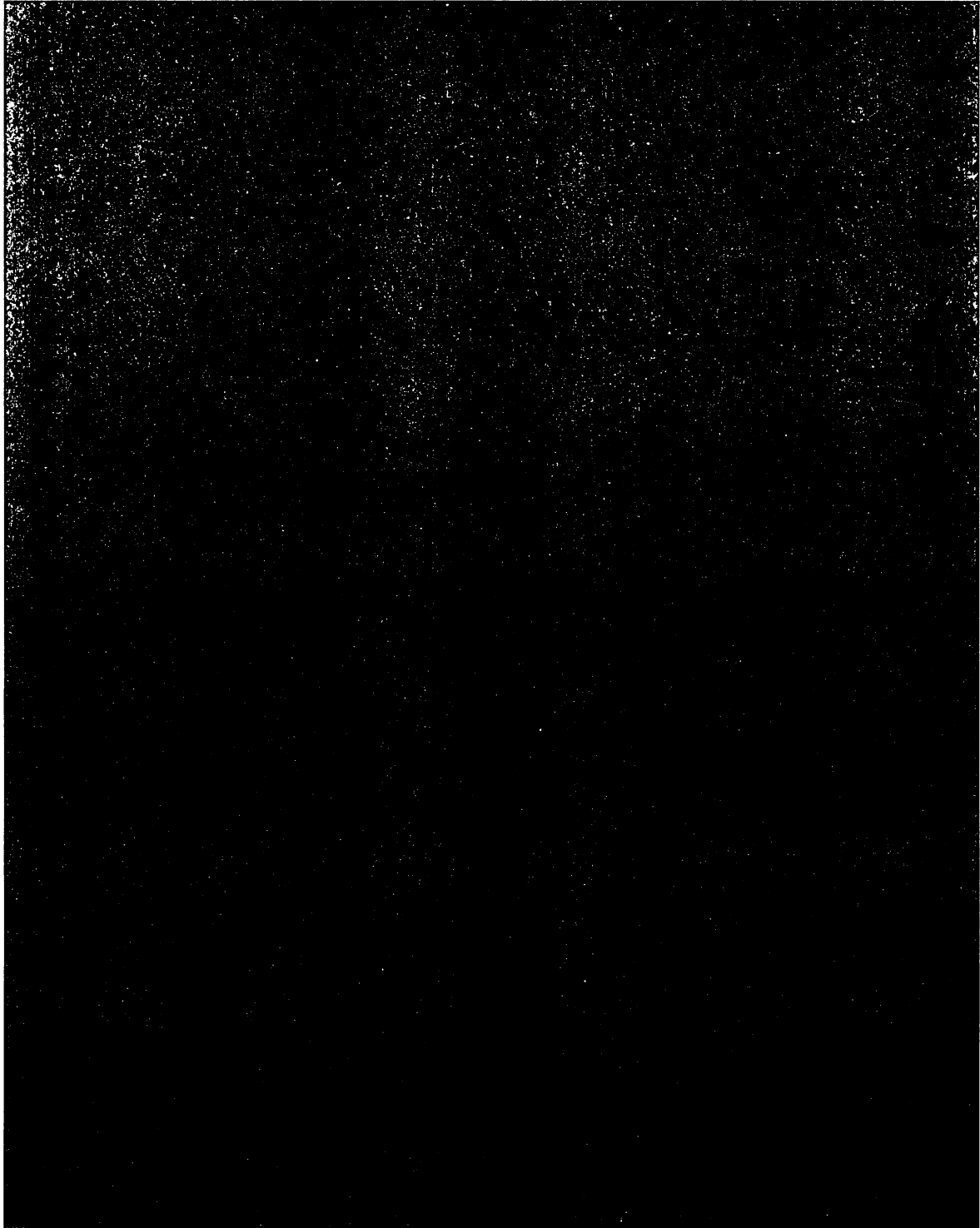
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



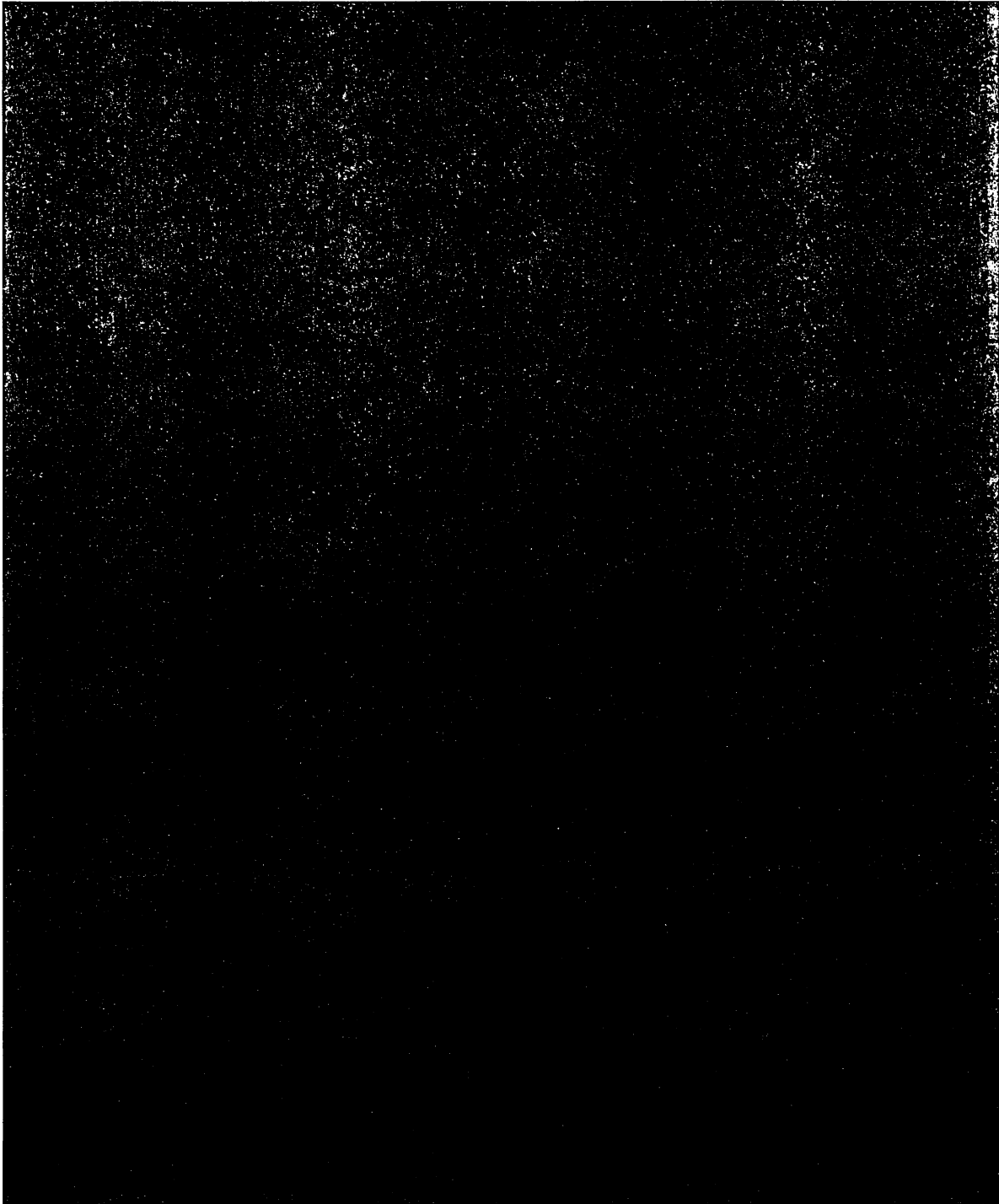
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



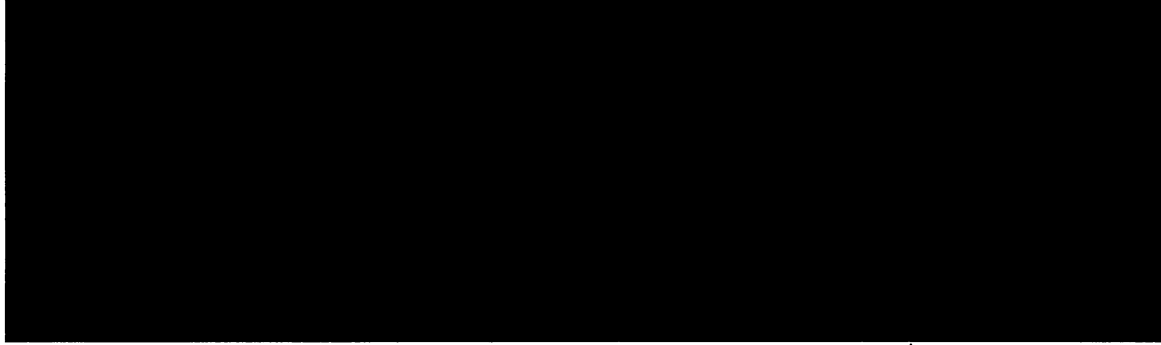
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



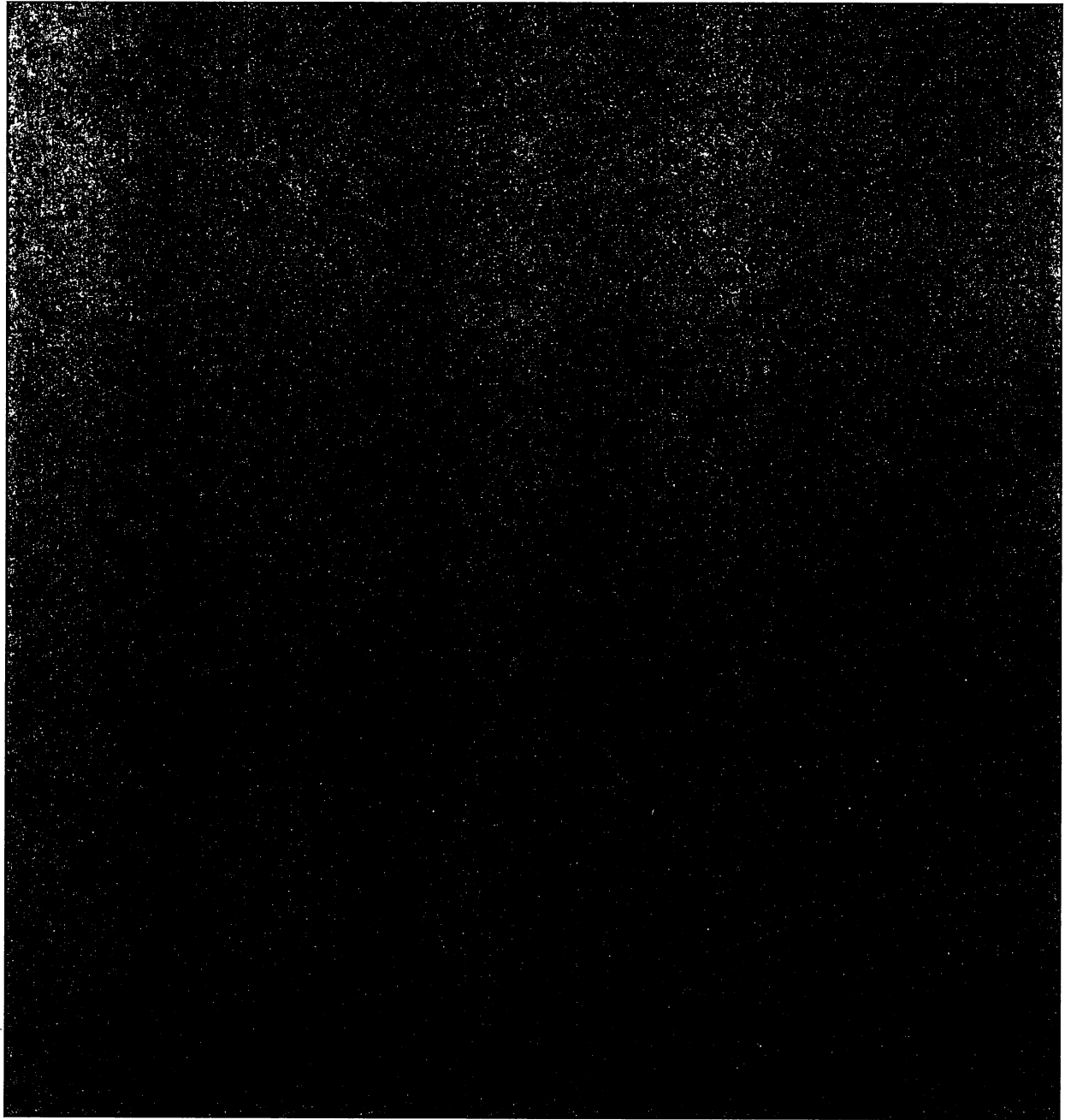
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



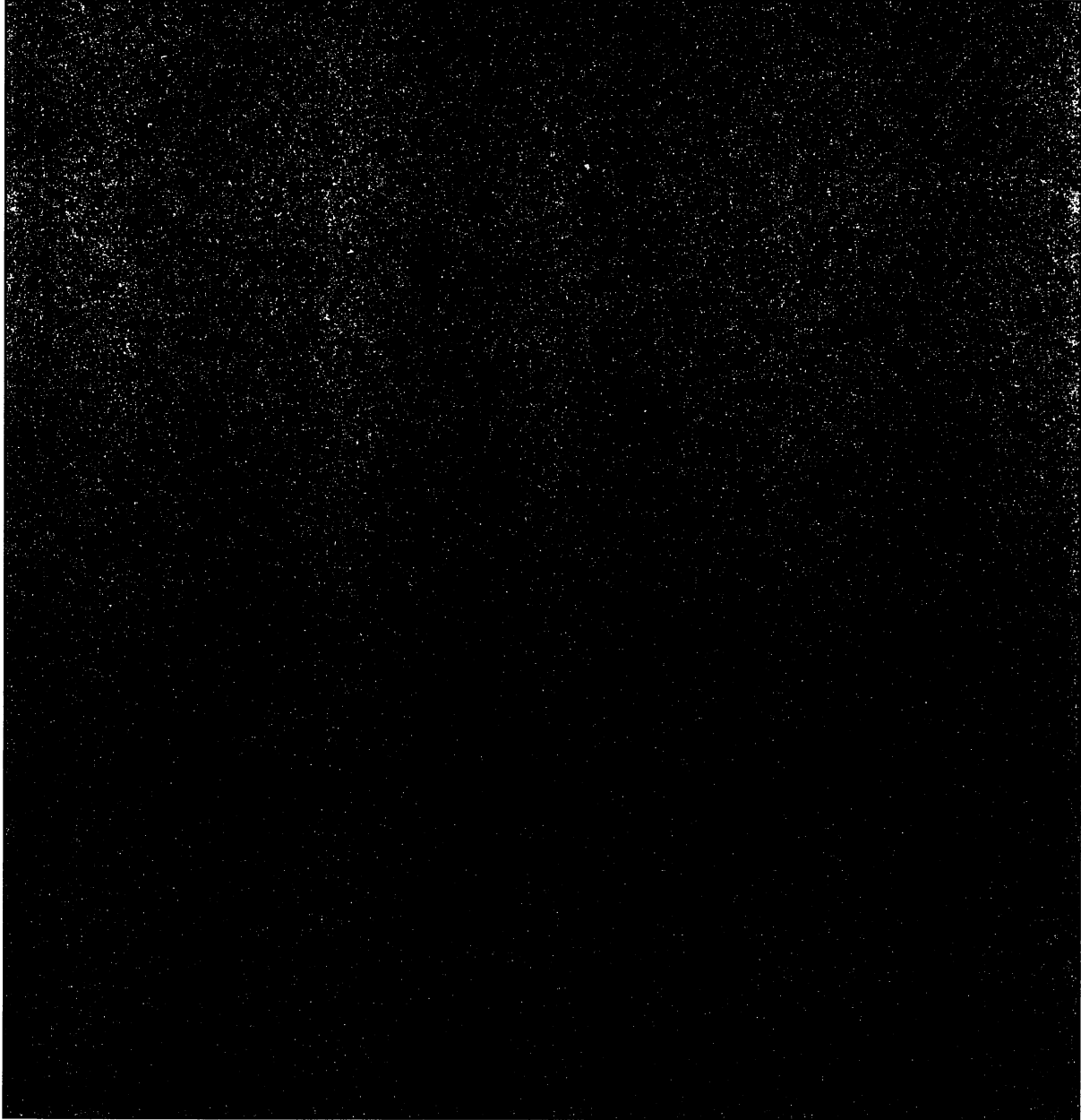
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



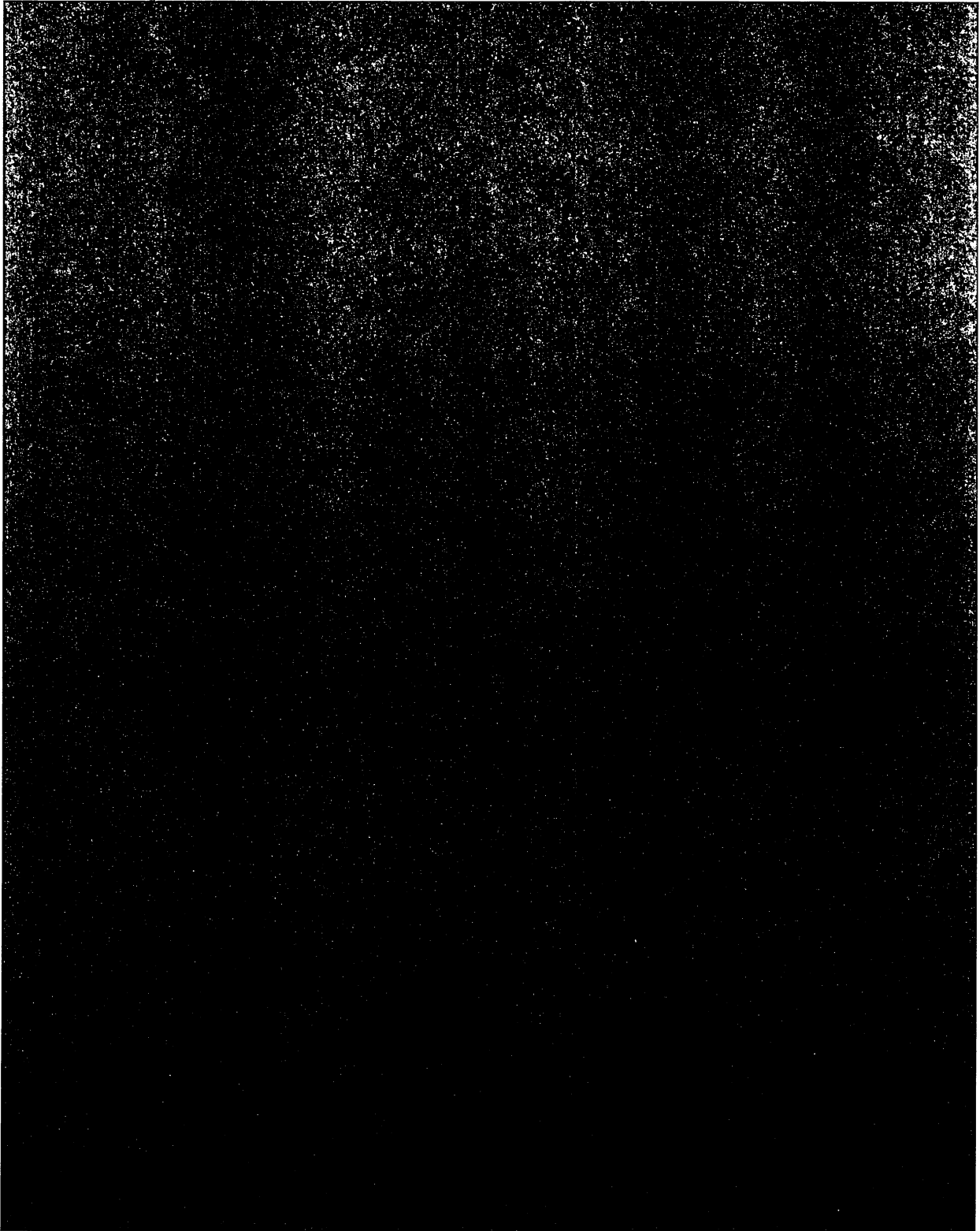
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第7章 氏名（表音・表記の例外等）



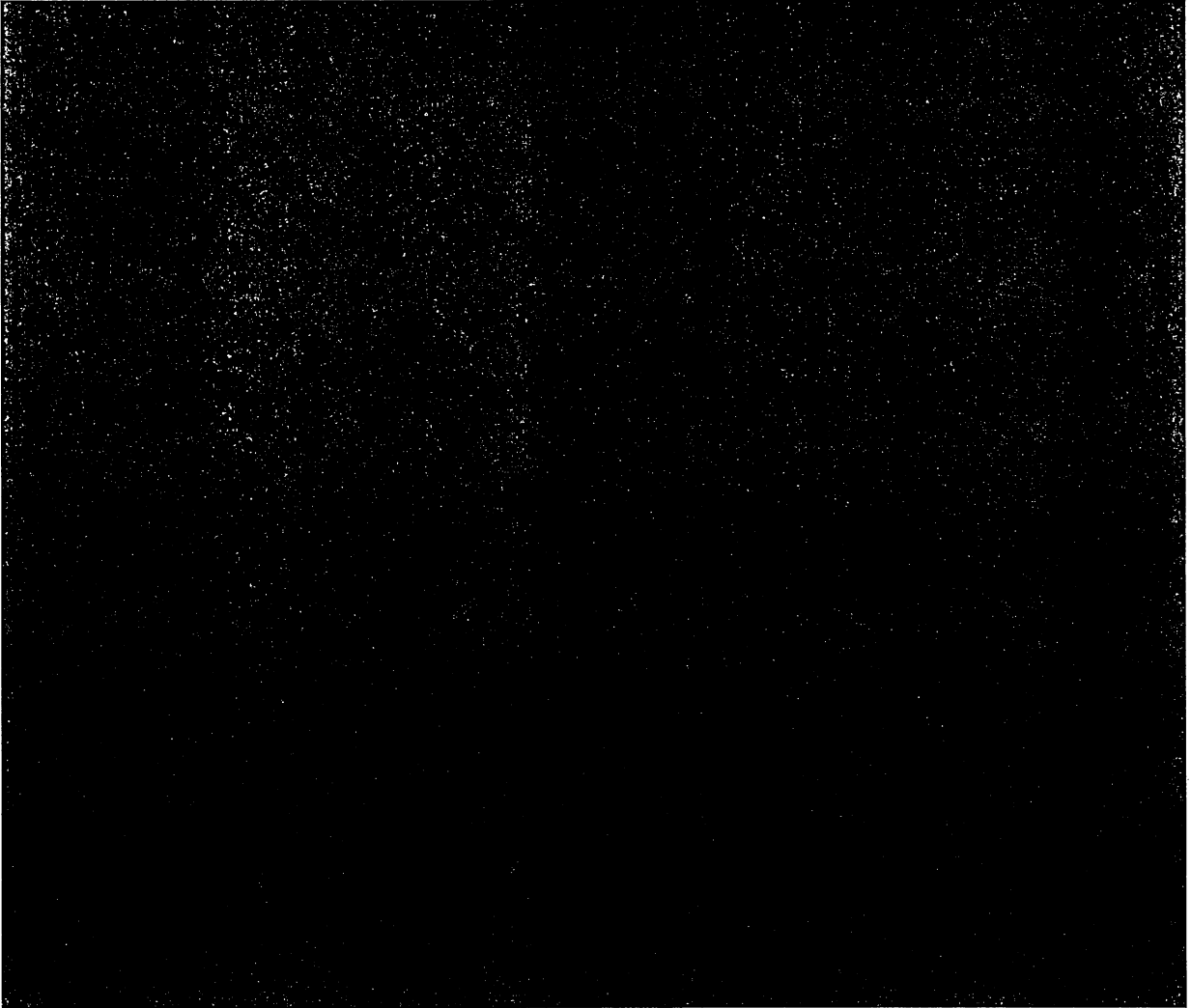
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



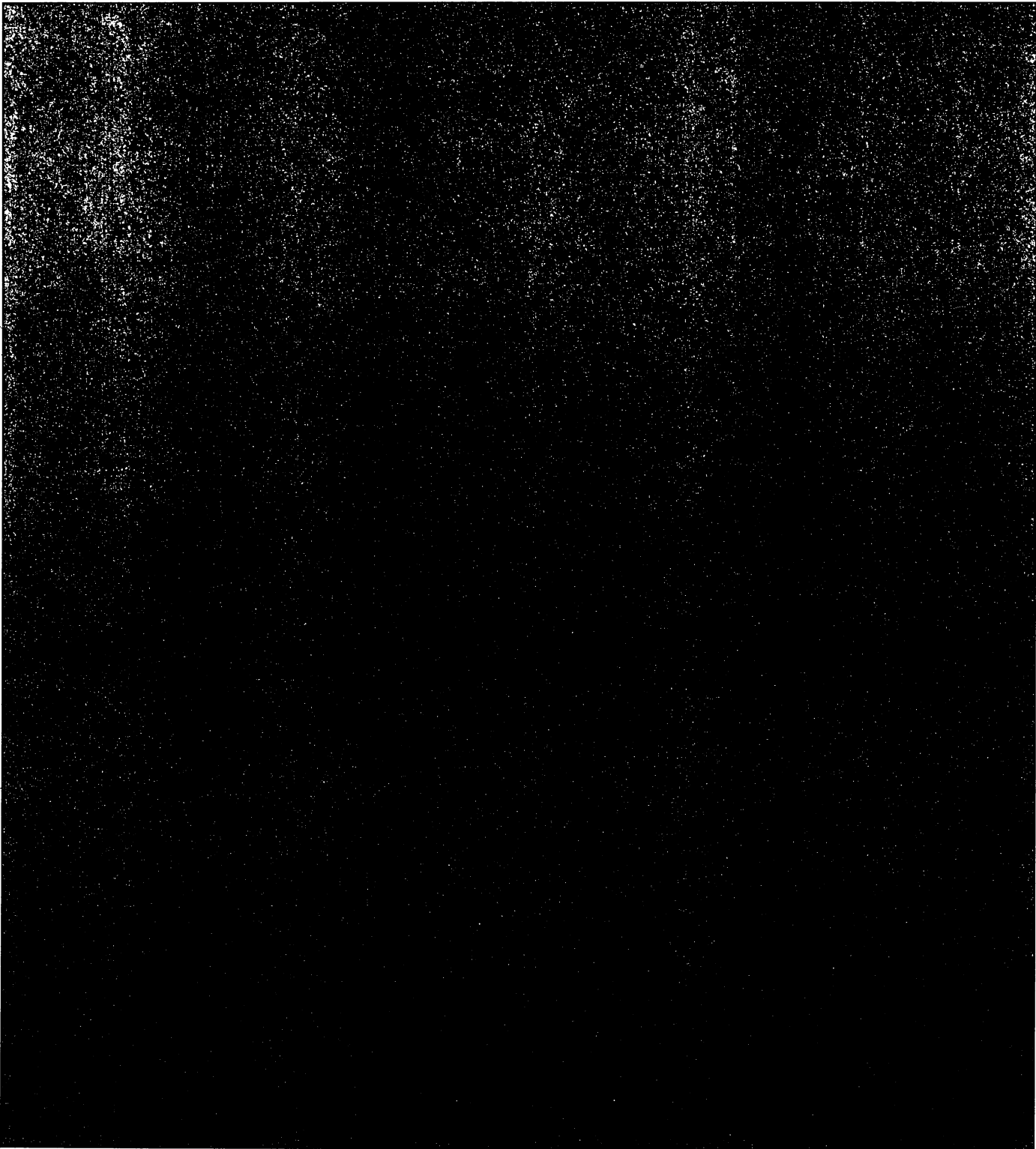
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

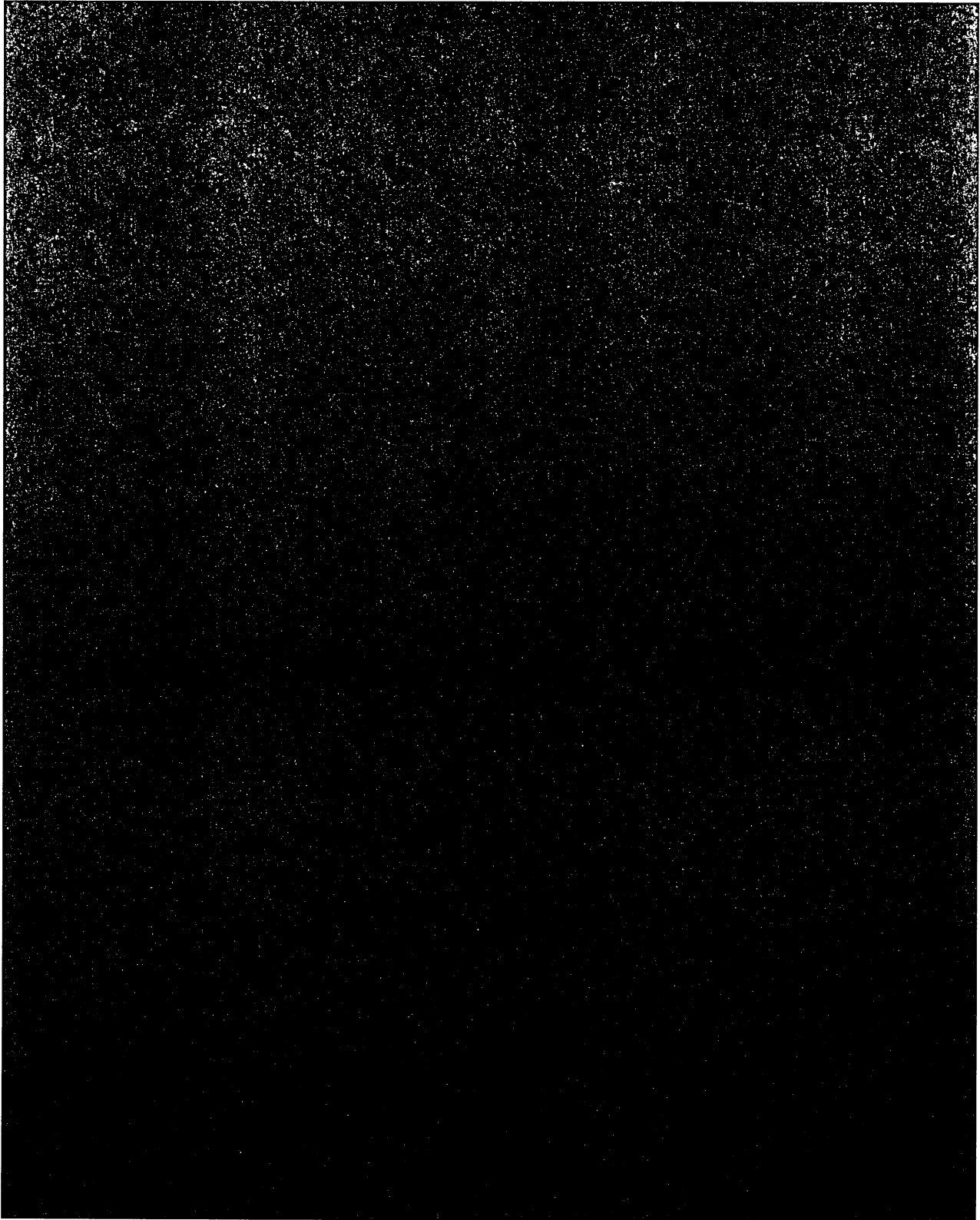


取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

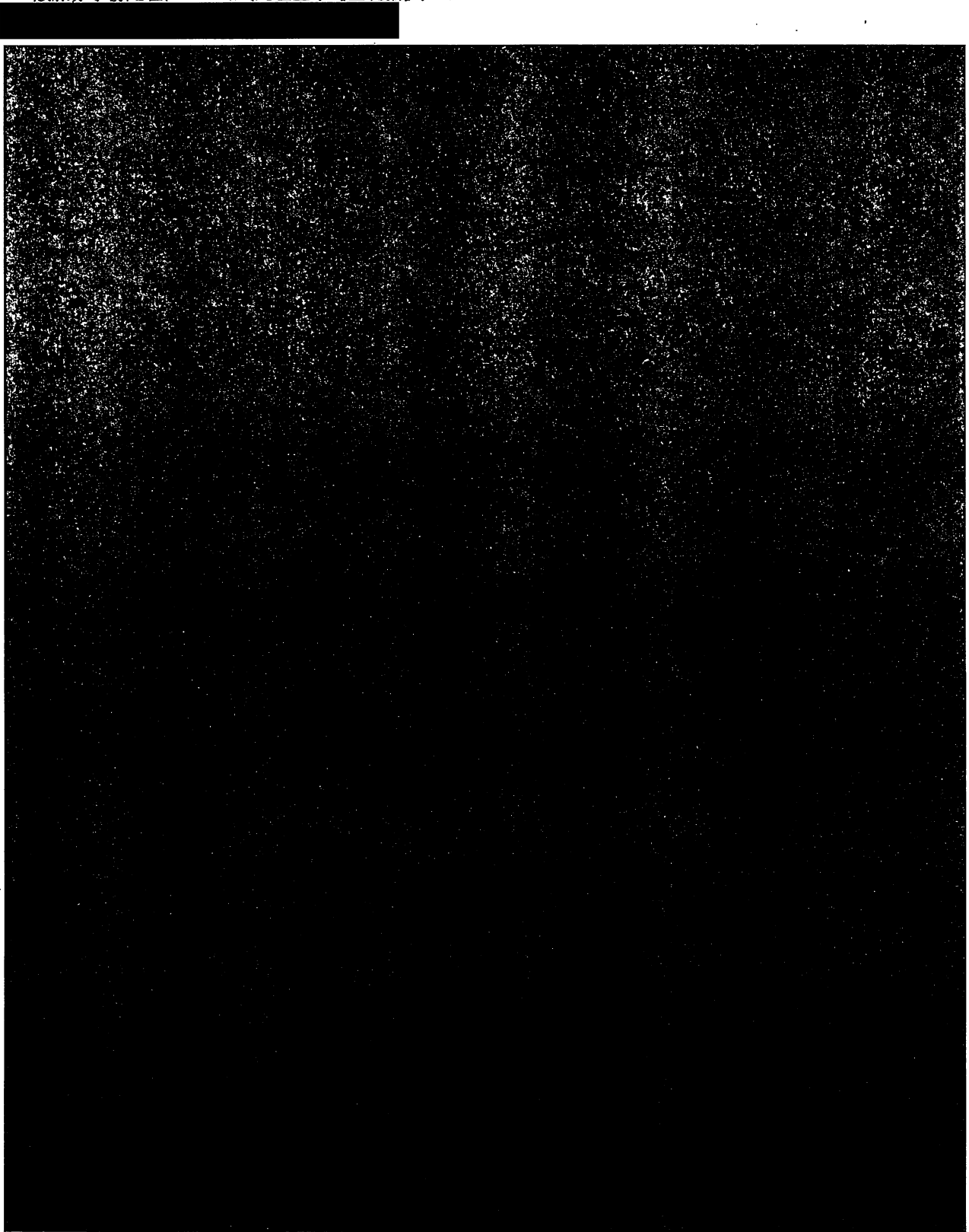
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



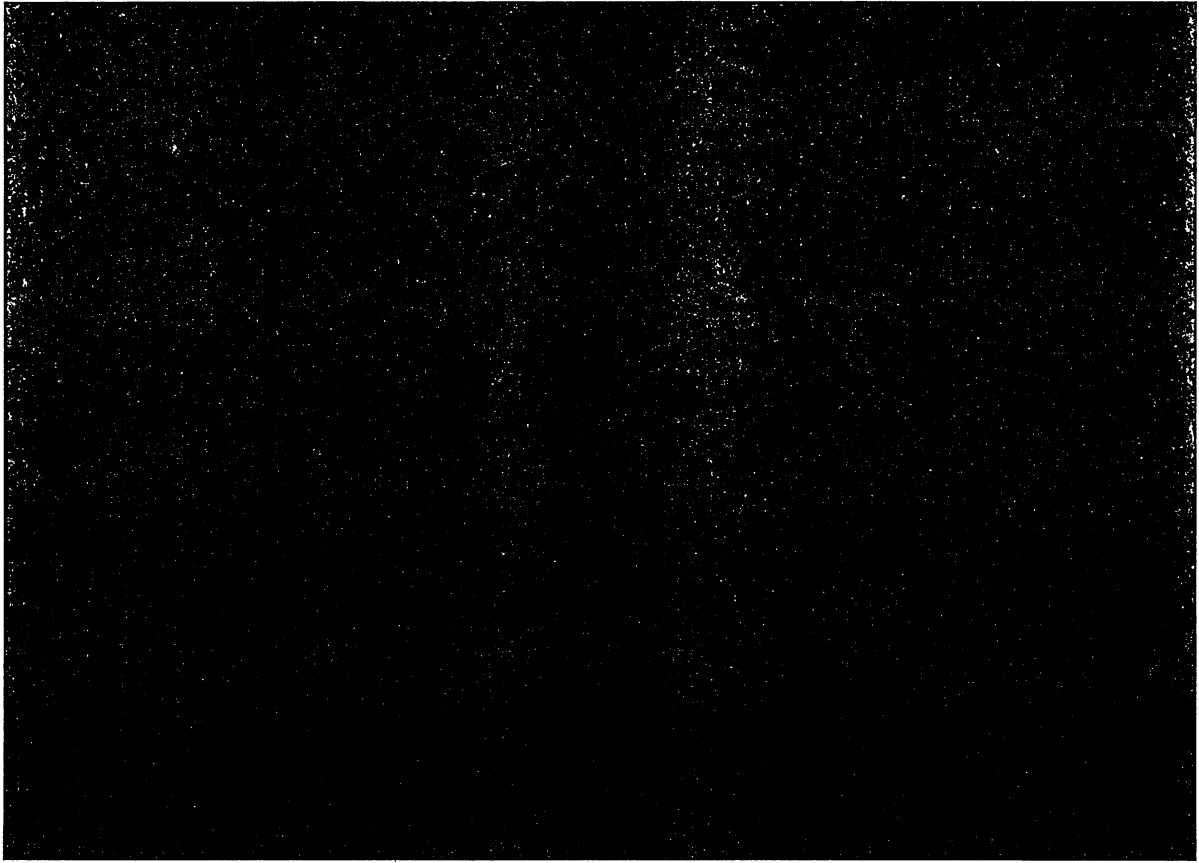
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

第10章 申請の受理及び受理後の措置

1 各種処分に関する標準処理期間

行政手続法第6条は、「行政庁は、申請が行政庁の事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間を定めるよう努める」と規定している。都道府県の旅券事務所において一般旅券に関する各種申請がなされた場合の、当該申請に対する処分を行い得るまでの標準処理期間を次のとおりとするので、各都道府県においては、これに準拠して旅券事務所毎に具体的な標準処理期間を決定の上、当該標準処理期間を窓口における掲示、ホームページへの掲載等適宜の方法により公にしておく。なお、当該期間には、申請日及び交付日が含まれ、閉庁日は含まれない。

標準処理期間は、適法な申請を処理することを前提として定めるものであるところ、「通常要すべき標準的な期間」の解釈として、標準処理期間には、申請を補正するために要する期間は含まれない。

(1)都道府県旅券事務所（「基幹事務所」を指す）における標準処理期間

ア 旅券の発給の申請（法第17条の規定に基づく一般旅券の紛失又は焼失の届出を伴う場合を含む）
おおむね9日間で、都道府県知事が適当と認める期間

イ 渡航先の追加の申請

おおむね14日間で、都道府県知事が適当と認める期間

(2)上記(1)以外の旅券事務所における標準処理期間

各旅券事務所において申請書類の受渡し、国立印刷局からの配送に要する時間等の条件が異なるため、外務省旅券課において上記(1)のような標準処理期間を定めることは困難であることから、それぞれの事務所の実情に応じて標準処理期間を設定し、上記の場合と同様、適宜の方法により当該標準処理期間を公にしておく。

2 過誤申請に対する指導

申請者が旅券発給申請書等に誤った記載をしたり、誤って別人の写真を代理提出者が提出をした、又は所持人自署を自分自身で行わず申請をした場合等には、申請者又は代理提出者からその詳しい経緯を聴取し適宜指導する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

3 補正

(1)申請書の訂正等を求める場合

ア 申請書及び申請書類等提出委任申出書記入事項に誤りまたは脱落がある場合

(7)訂正箇所が「刑罰等関係」又は「法定代理人署名」若しくは「氏名のヨミカタ」等、旅券の記載事項のうちその記載内容が添付資料により確認できないものである場合には、申請者本人（「法定代理人署名」欄は法定代理人）に誤り部分を黒又は青の濃いインクを用いて＝線（二重取り消し線）で抹消させた上、同欄の枠外に訂正事項を記入させる。

また、申請者本人による訂正であることを官公庁記載欄に記述する。特に刑罰等関係の記載にあたっては、その後の裁判の証拠として用いる場合があるため、後記(2)のような申請書の再提出という方法ではなく、提出した申請書を上記の方法で訂正させ、訂正の履歴が残るようにすること。

すでに訂正された申請書が提出された場合、又は代理提出の場合は、申請者本人が訂正した申請書であるとして対応して差し支えないが、訂正箇所等が申請者本人による訂正に疑義が生じた場合には、電話等で申請者本人に連絡の上確認し、本人の意思による訂正であることを官公庁記載欄に記入する。なお、申請者本人による訂正であることを確認できないときは、補正した申請書を再提出させること。

(4)訂正箇所が上記(7)以外の場合は、代理提出の場合であっても、誤り部分を黒又は青の濃いインクを用いて＝線（二重取消し線）で抹消し、同欄の枠外に訂正事項を記入させる。訂正理由が添付資料により確認できない場合は、その場で訂正内容に間違いがないことを申請者又は代理提出者に確認し、官公庁記載欄に記入する。

イ 申請書の記載の誤り等が明白で容易に訂正可能な場合

申請書の記載の誤り等が戸籍謄本等の添付資料や住基ネットの本人確認情報から明白であって容易に発見、訂正できるような場合には、申請者に電話等で連絡の上確認し、職員が申請書を訂正して差し支えない。その旨を官公庁記載欄に記入しておくこと。

ウ その他（申請に係る氏名の表記、ローマ字表記等が認められない場合等）

適切な氏名の表記、ローマ字表記等に訂正するよう求める。

(2)申請書の再提出を求めるもの

ア 訂正箇所が多い場合

イ 所持人自署欄の記載の誤りが判明した場合（署名を本人が行っていない等）

ウ 写真の貼り違いの場合

(3)申請者が訂正等に応じない場合

上記の指導にも拘わらず任意による申請書の訂正等に応じない場合、行政手続法第7条の規定に基づき申請者に対して期限を設けて申請書の訂正等の不備の是正を求める。期限内になされない場合には審査を終了する旨通知した上で、行政手続法第7条に基づき当該申請に係る旅券の発給を拒否することとなるが、そのような事案が確認された場合には外務省旅券課 [] に一報すること。

【電子申請】

電子申請ではマイナンバーカード（氏名、生年月日、性別、住所）や現有旅券（旅券面上のローマ字氏名、旅券番号、有効期間満了日）からの転記情報を申請者が修正することは出来ない。マイナンバーカードの情報が更新されていない場合は電子申請は出来ず、マイナン

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

バーカードの更新手続を行った後に申請、又は紙申請を行うことになる。その他の入力項目について申請者に補正を求める場合はマイナポを通じて通知し、以下のとおり行う。

(1) 申請画面の入力事項に誤りがある場合

要修正項目について、マイナポにて補正依頼する。ただし、誤入力が添付資料や戸籍、過去の申請データ等から明白であって容易に発見、補正できるような場合は、申請者に電話等で確認の上、審査フリースペースに確認済みの旨を記載し、職員が補正して差し支えない。

(2) 疎明資料の追加提出を求める場合

切替申請等で申請者本人の戸籍の提出が必要な場合は、あらかじめ取得した戸籍電子証明書用識別符号の入力を求める。法定代理関係を確認する等のために、申請者以外の戸籍やその他の疎明資料（同意書、滞在許可証など）の確認が必要な場合は、基本的にマイナポ上に画像をアップロードする。

(3) その他留意点

補正を求める際は、補正の内容に応じて適当な期限を設定し、マイナポの通知により申請者に対しその期限を示す。電子申請の場合、補正がされないと、補正を求めた日時から90日後の同時刻にマイナポ上から当該申請データが自動的に削除されるため、申請者はマイナポ上で補正を行うことができなくなる。マイナポ上から申請データが削除された後も、申請者が直接窓口に疎明資料を提出する等により旅券システム上で審査を継続することが可能だが、補正期限を示した上でマイナポを通じ適当回数通知したにも拘わらず、申請者から何ら連絡がない場合、電話等による更なる督促は基本的に必要ない。

なお、補正の内容が写真又は署名の場合は、画像データを直接旅券システム上に取り込むことが出来ないため、マイナポ上から申請情報が削除された時点で電子申請の継続は不可となる。電子申請が継続できなくなった後に申請者から審査継続の意思表示がなされた場合は、申請の取下げと電子申請または紙申請による再申請を案内する。

申請者が補正に応じず審査の継続が困難な場合の対応については、紙申請の場合と同様。

4 申請書記載事項の点検

(1) 一般的注意事項

各申請書は旅券システムの入力端末で機械的な読み取り処理を行い、記入されたとおり読み取り旅券面に記載されるので、申請者に対して正確にはっきりと記入するよう、また、申請書は折らないよう案内し、都道府県においても点検を慎重に行う。

(2) 氏名欄及びへボン式ローマ字欄

旅券システム上の氏名は戸籍に記載されている氏名を正字等で管理するものとするが、旅券面の氏名表記は、原則として国字の音訓又は慣用による表音をへボン式ローマ字（別添資料3-1）で綴ることとなっているので、戸籍に記載のとおり氏名が申請書に記入されているかどうか、また、へボン式ローマ字綴りで記入されているかどうか確認する。

(3) 所持人自署欄

所持人自署欄に記入され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、申請者本人の署名であること、及び渡航中、常に使用するものであることを確認する。

(4) 性別欄、生年月日欄

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

性別、元号に付されたレ印が正確であるかどうか確認し、さらに生年月日の数字がそれぞれ2桁で正確に記入されていることを確認する。特に、生年月日は手数料区分及び旅券種類の確認に重要な項目であるので、十分に注意する。

(5) 渡航先欄

該当事案に当たる場合で申請書裏面の渡航先欄に記入される渡航先に対立関係国（地域）が記入されているときは、どちらか一方を抹消させる。

5 申請書の窓口記入欄、区分欄、確認欄、外務省コード欄、官庁コード欄、有効期間欄及び年齢記載欄の取扱い

一般旅券発給申請書（10年用、5年用、残存期間同一用）及び一般旅券渡航先追加申請書の窓口記入欄、区分欄、確認欄、外務省コード欄、官庁コード欄、有効期間欄並びに年齢記載欄の取扱いは以下に則って対応する。

(1) 窓口記入欄

本欄は地域集計等を作成するために設けられたものであり、記入は「一般旅券作成業務処理要領」によるが、地域コードについては必ず住民票の写し、又は住基ネットを利用できる場合には、住基ネット上の住所に基づき総務省指定の市区町村コードを用いて記入する。

ただし、居所申請の場合は同欄に「その他」の地域コード「999」を記入する。

【電子申請】

電子申請における居所申請の地域コードは「800」。

(2) 区分欄

一般旅券発給申請書の区分欄の記入要領は次のとおり。

ア 「該当なし」（10年用及び5年用申請書）、「制限なし」（残存有効期間同一用申請書）

イ 「該当なし」（有効期間が10年又は5年の旅券を新たに作成するとき）

① 申請書の旅券の所持歴記入欄（最後の旅券欄）に有効な旅券番号等が記入されていないこと。

② 刑罰等関係欄の「はい」にレ印が付されていないこと。

③ 「二重発給」「訂正新規」「切替新規」（下記イ～エ）に該当しないこと。

以上のすべてが確認された場合は、本欄の枠内にレ印を記入する。

イ 「制限なし」（残存有効期間同一旅券発給申請書）

① 申請書の旅券の所持歴記入欄（最後の旅券欄）に申請時に原本の提示を求め確認した有効な旅券番号等が記入されていること。

② 上記①旅券の記載事項に変更がある場合、又は査証欄に余白がない場合のいずれかに該当すること。

③ 刑罰等関係欄の「はい」にレ印が付されていないこと及びその他の該当事案（下記イ参照）に該当しないこと。

以上のすべてが確認された場合には、本欄の枠内にレ印を記入する。

イ 「二重発給」（10年用及び5年用申請書、残存有効期間同一用申請書）

① 申請書の旅券の所持歴記入欄（最後の旅券欄）に申請時に原本の提示を求め確認した有効な旅券番号等が記入されていること。

② 法第4条の2ただし書の規定に該当することが認められること。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

③「訂正新規」「切替新規」（下記ウ及びエ）に該当しないこと。

以上のすべてが確認された場合は、本欄の枠内にレ印を記入する。

ウ 「訂正新規」（10年用及び5年用申請書）、「記載変更」（残存有効期間同一用申請書）

①申請書の旅券の所持歴記入欄（最後の旅券欄）に申請時に原本の提示を求め確認した有効な旅券番号等が記入されていること。

②上記①旅券の記載事項に変更があること（身分事項に変更はないが、氏名の表音・表記の変更が認められた場合も含む）。

以上のすべてが確認された場合は、本欄の枠内にレ印を記入する。

エ 「切替新規」（10年用及び5年用申請書）

①申請書の旅券の所持歴記入欄（最後の旅券欄）に申請時に原本の提示を求め確認した有効な旅券番号等が記入されていること。

②上記①旅券の記載事項に変更がないこと。

③上記①旅券の有効期間が1年未満の場合、査証欄に余白がない場合、旅券を著しく損傷した場合及び法第11条第4号により有効期間内の申請が認められた場合のいずれかに該当すること。

以上のすべてが確認された場合は、本欄の枠内にレ印を記入する。

オ 「入力あり」

外務省コード欄内のコードの入力を行う場合は、区分欄の「入力あり」の枠内にレ印を記入する。

カ 「裏面あり」

旅券面の氏名欄については、表音・表記の変更・例外、別名併記に該当し、一般旅券発給申請書裏面の「旅券面の氏名表記」欄に記入があった場合には、区分欄の「裏面あり」の枠内にレ印を記入する。

(3)確認欄

「制限なし」「二重発給」「訂正新規」「切替新規」（上記(2)ア(イ)、イ～エ）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、最後に発給を受けた旅券欄（現有旅券欄）の記入事項に誤りがないことを確認の上、「確認」枠内にレ印を記入する。

(4)外務省コード欄

ア 「03 13条」

刑罰等関係欄の「はい」にレ印が付されている場合は、本項を○で囲む。

イ 「04 対立地域」

申請書の最後に発給を受けた旅券欄（現有旅券欄）に現在有効な旅券番号の記入があり、対立関係にある国（地域）へ渡航するための申請があった場合で、該当地域への二重発給が認められたときは、本項を○で囲む。

ウ 「10 別名併記」

前記第7章3に該当し、別名併記を認めるときは、本項を○印で囲む。

エ 「11 非ヘボン」

旅券面の氏名の非ヘボン式ローマ字表記を認めるときは、本項を○印で囲む。

オ 「14 暦外確認」

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

戸籍上に記載されている生年月日が暦外の日付（例：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に印刷されている生年月日が暦上の日付であるもので、新規旅券の発給にあたり従来の生年月日の記載を継続して希望する場合は、本項を○印で囲む。この場合、申請者には戸籍上の生年月日を申請書の当該欄に記載させ、旅券面に印字する生年月日を官公庁記載欄に記入しておく。

カ 「15 暦外表示」

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は、本項を○印で囲む。なお、生年月日が不明の場合は、不明箇所をX（エックス）でデータ入力し、旅券面に「X」表記することとなっている（例：XX JUL 1942）。

キ 「0A 別人」、「0B 失効」及び「0C 解除」

原則として使用しないこと。

ク 「0D その他訂正」

旅券の記載事項に変更又は誤りがあり、申請又は職権による新たな旅券を発給する際、変更事項に氏名、本籍以外の事項（生年月日、性別）がある場合は、本項を○印で囲む。

また、「所有旅券記載事項不一致」エラーとなった場合で、現に所有する旅券の生年月日、性別のデータが誤っていた場合にも本項を○印で囲む。

ケ 「0E 職権」

交付済み旅券の記載事項の誤りが官公庁側の責に帰すべき誤記であるため、申請に基づかずに処理を行う場合は、本項を○で囲む。

コ 「0G 再作成」

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印画不良等による品質不良旅券（作成時の旅券の汚損、破損等も含む）であることが判明し、旅券を作り直す場合は、本項を○印で囲む。

サ 「0H 特例1」大規模災害の減免処理に使用、「0J 特例2」未交付失効があった場合の手数料の徴収に使用、「0K 特例3」原則として使用しない。

(5)官庁コード欄

旅券システムから該当事案申請にかかる初期登録を行った際に付与される官庁コード（数字8桁）を記入する。

(6)有効期間欄（12歳未満の手数料該当チェック欄を含む）、冊子等欄

基本的には旅券の有効期間のほか、申請の種別（新規又は残存有効期間同一）、大人・子供の別をデータ登録するための欄である。

ア 一般旅券発給申請書（10年用）については、「有効期間」欄の「10年」に予めレ印が印刷されているため、特に記入する必要はない。

イ 一般旅券発給申請書（5年用）については、「有効期間」欄に「5年」及び「子供」の欄があるが、「5年」にのみ予めレ印が印刷されている。申請受理日時時点で、当該申請者の年齢が満12歳未満に該当する場合は、「子供」のチェック欄にレ印を記入する。

ウ 一般旅券発給申請書（残存期間同一用）

「冊子等」欄に「5年」「10年」及び「変更残存」のチェック欄があり、申請者が申請時に原本を提示した有効旅券の冊子の別（「5年」又は「10年」のいずれか）及び「変更残存」にレ印を記入する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

(7)年齢記載欄

年齢記載欄は、一般旅券発給申請書の申請受理日時点における満年齢を申請者に記載させることにより、10年有効旅券又は5年有効旅券の発給申請に当たり申請者が18歳以上の10年有効旅券取得要件を満たしているか、又は12歳未満による5年有効旅券の手数料減額適用対象者であるかについて確認するものであるため、申請者の申請書を提出する日の満年齢を記入させる。

なお、18歳以上の申請者が5年有効旅券の発給を希望して5年用一般旅券発給申請書を提出するときは、有効期間が5年の旅券の発給を希望する旨記載させることが旅券法上必要であるため年齢記載欄の右側の欄の括弧内に「5」と記入させる。

また、申請者が残存有効期間同一旅券の発給を希望して残存期間同一用一般旅券申請書を提出するときは、有効期間を現有旅券の残存有効期間と同一とする旅券の発給を希望する旨記載させることが旅券法上必要であるため、年齢記載欄の右側にある残存有効期間同一旅券発給希望欄の該当する箇所にレ印を記入させる。

6 受理番号の決定

(1)受理番号の決定

上記4及び5の点検及び処理が終了した申請書は、申請書の受理年月日欄に受理年月日（西暦）及び、窓口記入欄を記入する。

受理番号は、以下のとおり各申請（届出）について暦年ごとに西暦の下2桁に続けて6桁の受理番号帯を定めているので区分けして使用する（各区分を更に小区分も可）。

申請種類	受理番号帯
新規 (10年用及び5年用)	yy000001~yy799999
紛失等届出	yy800001~yy849999
新規 (残存有効期間同一用)	yy850001~yy899999
渡航先追加	yy900001~yy949999

(注) 受理番号の上2桁のyyは西暦の下2桁とする。

(2)受理票

申請書を受理したときは、申請者に対し先に決定した受理番号、氏名、受理都道府県名、交付を受ける際の注意等が記入された受理票（様式を受領証（省令別記第6号及び第10号

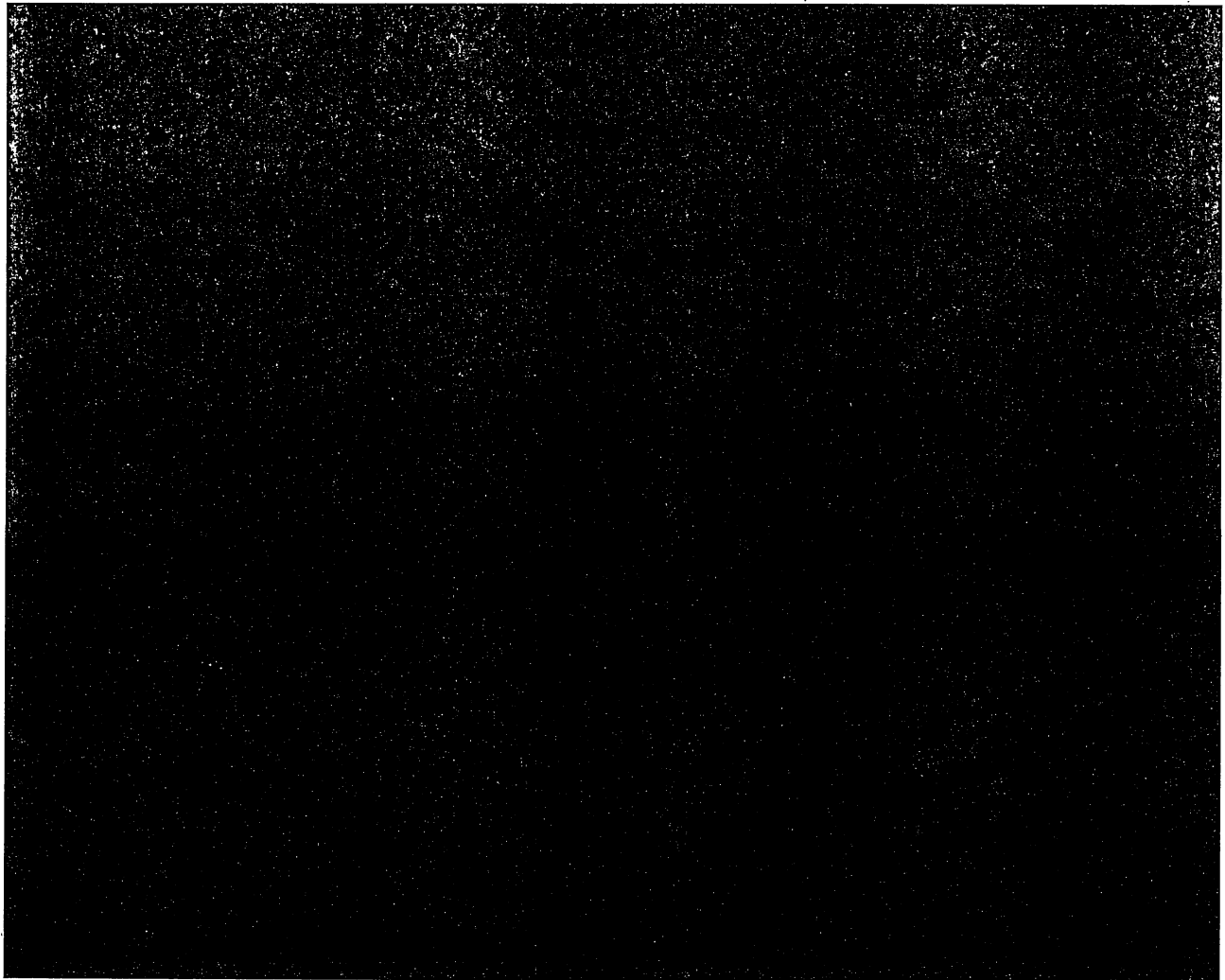
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

様式)の様式と合体したものとする場合は、受領証中の枠内余白を使用し適宜定めることとし、用紙サイズは必ずA4判を使用する)を交付する。その際はできる限り交付予定日を同票に明示する。

【電子申請】

申請が受理されると、受付完了通知とともに受付票（受理番号及び二次元コード）が自動送付される。



8 帰国のための渡航書を持参して旅券発給申請する場合

帰国のための渡航書（以下、渡航書）は、国外にいる日本人が何らかの理由により旅券を所持せず、かつ、緊急に日本に帰国しなければならない特別の事情がある場合に、旅券に代えて発給する公文書である。

渡航書の提示をもって旅券申請があった場合は、渡航書発給の経緯につき聴取した上で次のとおり対応する。なお、渡航書には返納の義務はないので名義人に返却して差し支えない（名義人が帰

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第10章 申請の受理及び受理後の措置

国した時点で失効するため、VOID処理は不要）。名義人が返却を希望しない場合は、返納を受けた後廃棄処分する。

イ 旅券を損傷したことにより渡航書で帰国した者

外国で旅券を著しく損傷した場合、在外公館ではできる限り切替新規発給申請を行うよう案内するが、帰国日程等の事情により旅券の発給に代えて渡航書を発給する場合がある。この場合、当該損傷旅券の失効処理は行わないこととしているため、帰国後、国内において当該損傷旅券と渡航書を持参した上で切替発給申請を行うこととなる。

第11章 旅券の作成依頼・確認（集中作成方式下での留意点）

1 2025年旅券と集中作成方式

従来、IC旅券作成機が配備された各都道府県旅券事務所等において、IC旅券の作成（人定事項ページの印字・印画）業務を行う分散作成方式が取られていたが、我が国の旅券の更なる偽変造対策強化の必要性や国際民間航空機関（ICAO）の勧告を踏まえ、令和7年3月24日の申請受理分より、人定事項ページに熱可塑性プラスチック基材を採用した「2025年旅券」を国立印刷局において集中的に作成する「集中作成方式」に移行することとした。集中作成方式の下では、申請者の人定事項が印字・印画される前のブランク冊子の製造・保管のみならず、旅券の作成（人定事項の印字・印画、ICチップへの記録）が国立印刷局において行われる。

なお、本稿では、印刷局から完成旅券が配送される旅券事務所（従来IC旅券作成機を設置していた旅券事務所）を「基幹事務所」（別添資料8）と定義し、事務移譲した市町村窓口を含めた一般的な「旅券事務所」と区別して記載する。

【参考】ICAO文書第9303号 パート2 p101

D.5 CONTROL OF ISSUING FACILITIES

A State should consider issuing all MRTDs from one or, at most, two centres. (国は、すべての機械読取式渡航文書を1か所、多くとも2か所の拠点で発行することを検討すべきである。)

2 都道府県による作成依頼と印刷局による作成・発送

(1) 作成前検査と作成依頼

ア 都道府県旅券事務所では、申請者から受理した申請書類等の内容を審査の後、審査済みデータを取り込んだ旅券システムにおいて、必要に応じ申請名義人の顔画像データや所持人自署欄の署名データを補正したうえで、同システムにおいて作成依頼（人定事項ページの情報の送信）を行う（発給申請内容の審査や補正については関係各章参照。以下の記載は、窓口での紙申請または電子申請において共通するもの）。

イ 国立印刷局では、送信された情報の適否を判断することなく、送信された情報のおり印字・印画するため、都道府県旅券事務所において作成依頼の前の作成前検査（完成旅券イメージの最終確認）を慎重に行う必要がある（作成前検査はシステム上、複数名で行うことも可能）。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

第11章 旅券の作成依頼・確認（集中作成方式下での留意点）

3 旅券の受領登録・確認

(2) 旅券の確認

ア 完成旅券を受領した基幹事務所では、受領した箱単位で受領登録を行った後、速やかに、①受領した完成旅券の冊子の毀損（冊子自体の乱丁・落丁等の有無）や、人定事項ページ上の汚れや傷等の有無について目視確認、及び②ICチップの稼働について交付端末での稼働確認を行う。【旅券法施行令第6条第1項ロ「作成された旅券の確認」】

イ 上記①につき、（国立印刷局からの発送前に適切な検査を行っているため、極めて稀と考えられるが）仮に冊子及び人定事項ページに汚れや傷が認められる場合は、別途定める再作成基準に従って再作成依頼を行う。

ウ 上記②につき、国立印刷局からの発送前にICチップの稼働については全数検査を行っているものの、配送中または配送後に何らかの理由で稼働不良となる可能性は生じうるため、旅券受領後速やかに稼働確認を行う。このため、交付時にICチップの稼働を再度確認する必要はないが、旅券事務所の判断で再度確認することを妨げるものではない。万が一、ICチップの稼働不良が判明した場合には、再作成依頼を行う。

エ なお、申請内容を踏まえた人定事項ページ（写真・署名含む）の作成前検査は完了しているため、交付前に改めて申請内容との再確認は不要であるが、旅券事務所の判断で再確認することを妨げるものではない。旅券の受領登録・確認の課程で判断に迷う場合は、外務省旅券課に相談する。

4 再作成

(1) 再作成依頼

ア 完成旅券の交付前に、都道府県旅券事務所において過誤冊子や品質不良冊子であること

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

第11章 旅券の作成依頼・確認（集中作成方式下での留意点）

が確認された場合、都道府県旅券事務所は旅券システムから再作成依頼を行う。

イ なお、完成旅券受領前にシステム上で過誤冊子であることを発見した場合であっても、受領した段ボール箱単位で受領登録を行ったうえで、再作成分の冊子についてのみ再作成依頼を行う。再作成依頼を行った場合、印刷局で新たな旅券が再作成されたタイミングで先に作成した冊子は自動的に失効処理されるため、廃冊子登録のみ旅券事務所側で行う。

ウ また、品質不良の内容が甚大または複数冊で連続して確認された場合には、国立印刷局内外でのいずれかの過程で甚大な障害が発生した可能性があることから、対応を協議するため外務省旅券課 [] に速やかに報告する。

(2)再作成分の受領・交付

再作成分は、印刷局において完成旅券のIC稼働確認及び乱丁・落丁等について全数確認を行った後、作成日当日に発送される。段ボールに貼付されたラベルには「再」と印字されるため、通常発給分と区別可能。再作成基準について判断に迷う場合は、外務省旅券課 [] に相談する。

5 交付・交付日登録・VOID処理

完成旅券の交付、手数料の徴収や、交付日登録、旅券還付の際のVOID処理等については、第14章を参照。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）

第12章 旅券の記載事項に変更等が生じた場合の取扱い

第12章 旅券の記載事項に変更等が生じた場合の取扱い

旅券の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく、法第3条の規定により新たに一般旅券の発給の申請をするものとされている（法第10条第1項）。申請にあたり、現有旅券の残存有効期間及び手数料の観点から、申請人は①訂正新規発給申請、もしくは②残存有効期間同一旅券発給申請のいずれかを選択できる。

1 訂正新規発給申請

必要書類は新規発給申請に同じ。（第2章1参照）

2 残存有効期間同一旅券発給申請

(1)申請書は残存期間同一用（省令別記第3号様式又は同別記第3号の2様式）を使用。その他必要書類は新規旅券発給申請に同じ。作成においては、現有旅券と同色の冊子を使用して行う。

(2)記入済みの残存期間同一用の申請書を持参した申請者が、窓口での申請受付の際、10年用又は5年用の訂正新規への申請変更を申し出た場合には、申請書は所定の省令別記様式（10年用又は5年用）に書き直させるが、書き直しが難しい場合は持参した申請書をそのまま受理しても差し支えない。その場合は、申請書表面の残存有効期間同一旅券発給申請希望欄に印刷された「私は上記番号の……一般旅券の発給を希望します。」の文言から「上記番号の旅券と残存有効期間が同一の」の部分に二重線で消した上で申請者に「10年用」又は「5年用」と記入させ、該当する口にレ印を記入させる。さらに官公庁側では申請書右肩の「残存期間同一用」と書かれた囲みの文字を二重線で消した上で「10年用」又は「5年用」と記入し、必要に応じ申請書上の区分欄、冊子と右欄の区分を10年用・5年用申請書の形式に準じて分かるように書き換える。旅券作成時には入力画面の有効期間欄を申請該当の項目（10年、5年又は子供）に指定して旅券を作成する。

3 特例事項【電子申請対象外】

婚姻届の届出直後に緊急渡航の必要があり、新戸籍の編成が申請までに間に合わない場合、次に掲げる全ての書類を提出させ、変更の事実を確認することが出来れば申請を受け付けることとして差し支えない（必要に応じ、下記以外の書類の提出を求めることを妨げない）。

ただし、交付時において①編成された戸籍謄本の提出が出来ず、姓や本籍の確認が行えない、又は②戸籍謄本の記載事項が旅券面の記載と異なることが判明した場合には、新たな旅券の交付はできないことを必ず申請時に説明する。

(1)婚姻届受理証明書

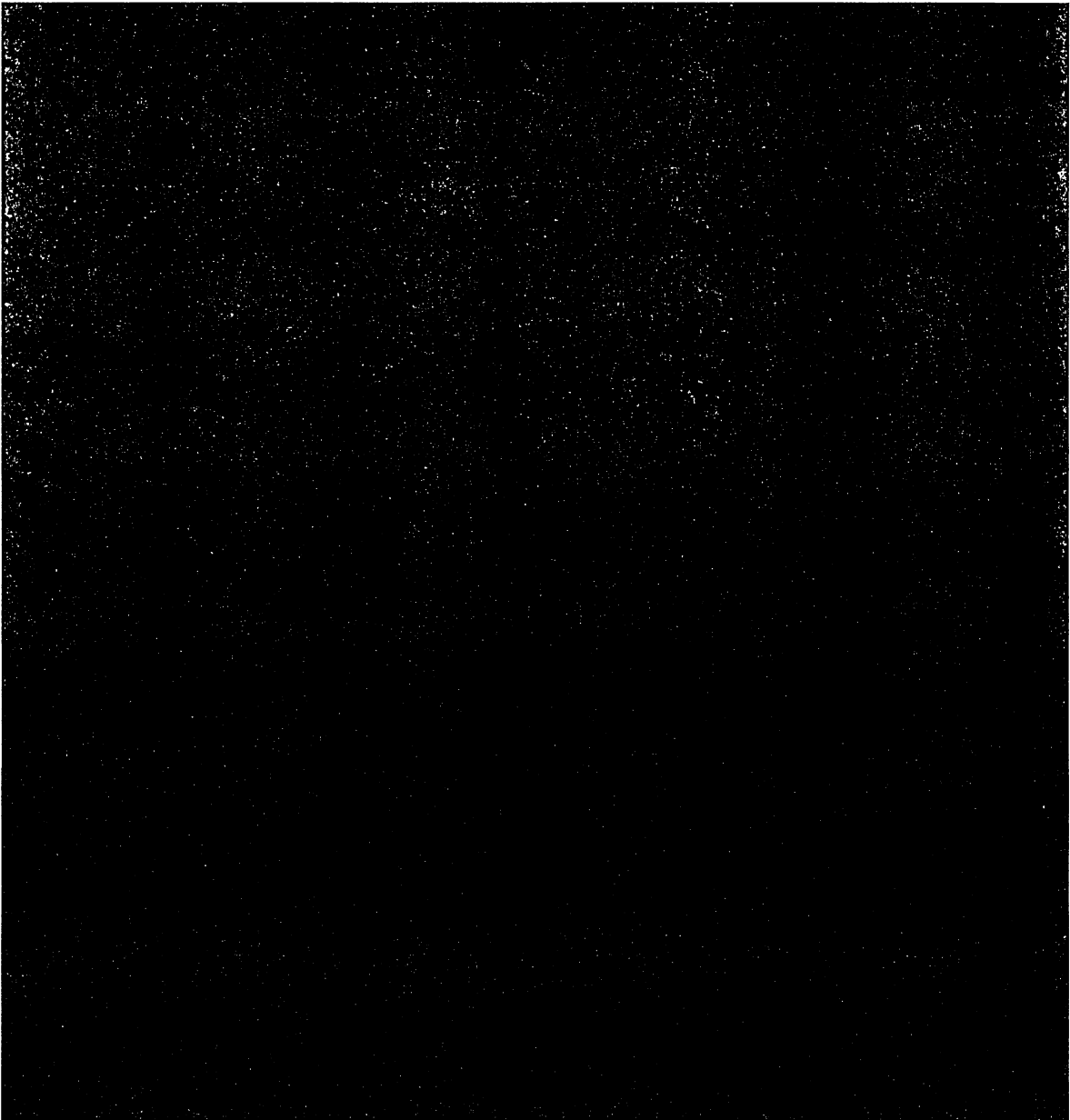
(2)新本籍地が確認できる疎明資料（婚姻届写し等）

(3)交付時までに戸籍謄本を提出することについての誓約書

(4)緊急に渡航する必要を記した事情説明書

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第12章 旅券の記載事項に変更等が生じた場合の取扱い



(3)手数料の免除

職権発給の場合、手数料は徴収しない（法第20条第5項）。

(4)境界変更に伴う事務の取扱い

旅券の名義人から法律に基づく都道府県の境界変更があった旨の申し出があったときは、戸籍謄本により境界変更区域該当者であることを確認した上で、申請に基づかないで、現有旅券の返納を求めて新たに旅券（残存有効期間同一旅券）を職権発給することを認める（法第10条第3項）。ただし、本籍の都道府県名以外にも変更が生じている場合、又は、旅券の名義人が旅券の新規発給を希望する場合は、通常の発給申請として所定の手数料を徴収する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第13章 紛失一般旅券等届出書

第13章 紛失一般旅券等届出書

旅券の名義人は、旅券を紛失又は焼失した場合には紛失一般旅券等届出書を提出し、当該旅券はその効力を失う（法第17条第1項および法第18条第1項第7号）。

1 届出に必要な書類等（省令第16条および同第18条）


- | | |
|---|----|
| (1)紛失一般旅券等届出書（省令別記第13号様式または同別記第13号の2様式） | 1通 |
| (2)旅券名義人の写真 | 1葉 |
| (3)旅券の紛失又は焼失を立証する書類 | 1通 |

警察の発行する紛失を届け出たことを立証する書類、消防署又は市区町村の発行する罹災証明書のいずれか1通。なお、同書類の入手が困難な場合には、警察の届出番号を紛失一般旅券等届出書の紛失等の経緯欄に記載するか、または、同書類の入手が困難な理由を詳細に記載した事情説明書の提出をもってこれに代えて差し支えない。

なお、自宅での紛失のため警察への遺失届の対象とならない場合には、事情説明書等の追加資料の提出は求めない。

- | | |
|---|--|
| (4)本人確認書類（第3章参照） | |
| (5)（該当する場合）居所届出申出書
（第5章参照。居所申請申出書（別添様式2）を使用。申請を届出に書き換える） | |
| (6)（該当する場合）紛失一般旅券等届出時出頭免除願書（第14章1（2）参照） | |

2 届出書記載事項における注意事項

(1)届出書は旅券システムから外務省にデータ送信される。届出書に誤記があった場合は、速やかに外務省旅券課  に連絡すること。失効処理に支障を来すおそれもあるため、都道府県においては点検を慎重に行うことが必要である。届出書は機械読み取り用であるので、届出書を折らないよう届出者に対し適宜案内する。

(2)「名義人氏名」欄及び「本籍」欄は紛失届出時のものを記載させるが、「所持人自署」、「性別」、「生年月日」の各欄は紛失等した旅券の発給申請時と同じ（紛失等した旅券面と同じ）内容のものを記入させる。ただし、「性別」について、旅券名義人が性同一性障害者の性別の取扱いの特例に関する法律（平成15年法律第111号）第3条によって、性別の取扱いの変更の裁判（審判）を受けた者である場合は、届出書に変更後の「性別」にレ印を記入していたとしても補正を求めず受理して差し支えない。

(4)紛失等の経緯記載欄には、紛失、焼失又は盗難被害の時期、場所、状況等を具体的に記載するよう案内する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第13章 紛失一般旅券等届出書

(5)届出人が提出した届出書と、現有旅券申請時の申請書の記載事項に不一致がある場合は変更の事実を確認し、その旨官公庁記載欄に記載する。

【電子申請】

紛失届の提出が新規申請と同時に行われた場合、紛失届の審査メッセージ欄に新規申請の受理番号が表示されている。そこから新規申請の審査画面を開き、顔写真、所持人自署、その他申請者情報は新規申請のデータを利用して確認し、発給履歴検索で過去の申請データを表示させ、紛失届の内容と比較する。所持人自署が過去旅券と異なる場合は、その他の情報をもとに同一人性を確認する。なお、紛失届の提出を新規申請とは別に単独で行った場合、紛失旅券のデータと新規申請のデータの紐付けは手動で行う必要がある。すでに失効している旅券の紛失届が提出された場合はシステム上で当該申請を削除する。

3 出頭免除

旅券の名義人から届出にあたり出頭免除を希望する旨の申し出がある場合には、『紛失一般旅券等届出時出頭免除願書』（省令別記第14号様式）の提出とともに、疎明資料（医師の診断書、身体障害者手帳等）を提示または提出させる（法第17条第2項）。

4 受理後の取扱い

受理した届出は、その内容を速やかに旅券システムから外務省にデータ送信する。受理後の取下げは認めない。（紛失一般旅券等届出書枠外、注意四..）

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第14章 旅券の交付及び返納

第14章 旅券の交付及び返納

1 旅券の交付

都道府県における旅券交付の態様には次の3つの場合がある。

(1) 交付時の本人出頭を要する交付（法第8条第1項）

- ア 旅券に転写された写真と同一人であること、および券面上記載の事項に誤りがないか確認する。
- イ IC旅券交付時にICチップの稼働を再度確認する必要はないが、旅券事務所の判断で再度確認することを妨げるものではない（第11章3(2)ウと同旨。）。
- ウ 一般旅券受領証（省令別記第6号様式）と引換えに新たな一般旅券を本人に手交する。受領証には、法第20条第1項又は第2項により定められた手数料に相当する額の収入印紙を貼付させ、必ず本人の面前で消印を行う。電子申請におけるクレジットカードを用いた手数料の納付については、第16章参照。都道府県の条例により定められた手数料については、当該都道府県で定められた方法により徴収に関する事務を行う。
- エ 一般旅券の発給を必要とする原因が、官公庁の過失によって生じた場合（法第20条第5項）、及び大規模災害により手数料を減額または免除する場合（同条第6項）については、受領証及び申請書の官公庁記載欄に当該法令を記入する。

(2) 交付時の本人出頭免除が認められる交付（法第8条第3項）

病気や身体の障害等、真にやむを得ない理由により出頭が困難な場合であって、その者の身元が明らかであるときには、申請者の出頭を求めることなく旅券を交付することができる。国内においては、交通至難の事情による出頭免除は認めない。

(3) 代理受領可能な渡航先追加（法第9条第3項）をした旅券の交付

渡航先追加の場合は、申請者が指定した者（以下、「代理受領者」という）が出頭し、当該一般旅券の交付を受けることが可能である（法第8条第3項）。代理受領者は、自己の行為の責任をわきまえる能力を有する者でなければならない（省令第12条第3項）。また、代理受領者の身分証明書等、その身分及び住所を確認するための書類の提示又は提出を求めることができる。

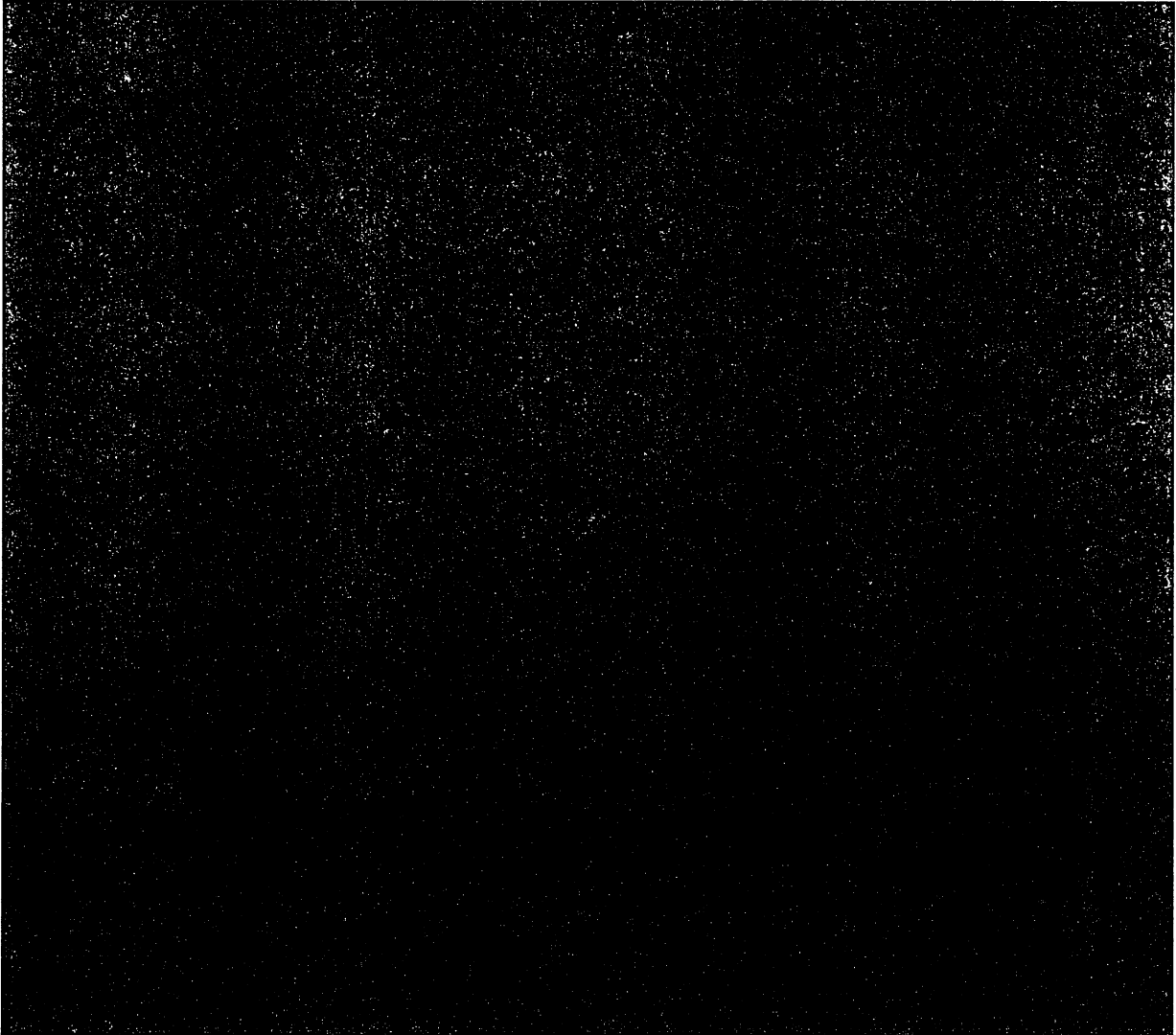
渡航先追加の場合の受領証は省令第10号様式によるものとし、かつ、代理受領の場合は同様式の所定の記載が必要である。郵送による交付は一切認めない。

2 旅券作成後、交付前又は交付時に身分事項等に変更が生じた場合の取扱い

旅券作成後、申請者からの申し出や交付時の本人確認により、当初の旅券発給申請書に記載した旅券面上の記載事項に関わる身分事項（氏名、本籍地等）や所持人自署欄（署名）に誤り又は変更が判明した場合には、当該旅券は交付せず現在の身分事項が記載されている戸籍謄本を提出させ、新たな旅券を作成し交付する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第14章 旅券の交付及び返納



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
 一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
 第14章 旅券の交付及び返納

3 手数料

令和7年3月24日より、旅券法施行令の一部を改正する政令が施行され、同日の申請受理分から電子申請と紙申請で都道府県の手数料標準額が変更されること、同日以降に申請される手数料徴収にあたっては、申請種別に留意の上、下記表を参照の上遺漏無く手数料を徴収する。

旅券手数料の種類	国への納付額	都道府県手数料の標準額	
		電子申請	紙申請
10年有効旅券の発給	14,000円	1,900円	2,300円
5年有効旅券の発給（12歳以上）	9,000円		
12歳未満の者（注）への旅券発給	4,000円		
残存有効期間同一旅券の発給	4,000円		
限定旅券の発給	4,000円		
緊急旅券	4,000円		2,300円
渡航先の追加	1,300円		300円

旅券手数料の種類 （前回未交付失効の場合）	国への納付額	都道府県手数料の標準額	
		電子申請	紙申請
10年有効旅券の発給	18,000円	3,900円	4,300円
5年有効旅券の発給（12歳以上）	13,000円		
12歳未満の者（注）への旅券発給	8,000円		
残存有効期間同一旅券の発給	8,000円		
限定旅券の発給	8,000円		
緊急旅券の発給	8,000円		

（注）旅券手続における年齢計算は、申請者本人の誕生日の前日の申請手続から1歳加算して取り扱う。

なお、3月23日までの申請に係る手数料は従前のおり（下記表参照）。

旅券手数料の種類	国への納付額	都道府県手数料の標準額
10年有効旅券の発給	14,000円	2,000円
5年有効旅券の発給（12歳以上）	9,000円	2,000円
12歳未満の者（注）への旅券発給	4,000円	2,000円
残存有効期間同一旅券の発給	4,000円	2,000円
限定旅券の発給	4,000円	2,000円
渡航先の追加	1,300円	300円

旅券手数料の種類 （前回未交付失効がある場合）	国への納付額	都道府県手数料の標準額
10年有効旅券の発給	18,000円	4,000円
5年有効旅券の発給（12歳以上）	13,000円	4,000円

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
 一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
 第14章 旅券の交付及び返納

12歳未満の者（注）への旅券発給	8,000円	4,000円
残存有効期間同一旅券の発給	8,000円	4,000円
限定旅券の発給	8,000円	4,000円

4 旅券の返納

交付にあたり、記載事項の変更（法第10条第1項）または有効期間内の申請等（法第11条）である場合には、新たな旅券交付の際、現有旅券を返納しなければならない。また、返納された旅券にあっては、当該返納された旅券に代わる旅券の交付があったときに失効となる（法第18条第1項第6号）。旅券システム上、新たな旅券の交付日登録を行うことにより返納旅券は失効する。失効した返納旅券の還付を希望する場合は、VOID処理の上還付して差し支えない（後記7参照）。返納を求めた上での新たな旅券の交付取扱いは以下のとおり。（資料4参照）

(1)申請時に確認した旅券の有効期限が、交付までの間に満了している場合

当該旅券の返納を求め、新たな旅券を交付する。なお、当該旅券の返納が無い場合でも、新たな旅券を交付して差し支えないが、申請者に対し法第19条第5項に基づき失効した旅券の返納義務がある旨説明する。

(2)申請時に確認した旅券を交付までの間に紛失している場合

当該旅券が有効期間内であるため紛失の届出の必要があること、紛失届の受理後、外務省において当該旅券の失効処理がされた後に新たな旅券が交付可能となることを説明する。

(3)申請時に確認した旅券を交付時に持参しなかった場合

当該旅券が返納されない限り、新たな旅券は交付できない旨説明する。

【電子申請】（資料5及び6参照）

新たな旅券の交付時における旧旅券の取扱いは以下のとおり。

ア 申請時の現有旅券の確認方法がICチップの読み取りによる場合（下記ウを除く）

(7)当該旅券の有効期限が交付までの間に満了している場合

当該旅券の返納を求め、新たな旅券を交付する。なお、当該旅券の返納が無い場合でも、新たな旅券を交付して差し支えないが、申請者に対し、法第19条第5項に基づき失効した旅券の返納義務がある旨説明する。

(8)当該旅券を、交付までの間に紛失（紛失扱いとする損傷も含む）している場合

当該旅券が有効期間内であるため、紛失届出の必要がある旨申請者に説明し、紛失届の受理後、外務省において当該旅券の失効処理がされた後に新たな旅券が交付可能となる旨説明する。

(9)申請時に確認した旅券を交付時に持参しなかった場合

当該旅券が有効期間内であるため、返納されない限り新たな旅券は交付できない旨説明する。

イ 申請時の現有旅券の確認方法が代替方法による場合

代替方法により現有旅券を確認した場合は、あくまで仮の確認という扱いとなるため、有効期間満了前、満了後を問わず、当該旅券の返納がない限り、新たな旅券は交付しない。当該旅券が返納できない場合には、同申請の取下げとともに、新たな申請が必要である旨説明する。なお、当該旅券が有効期間内で紛失している場合には、紛失届が必要である旨も併せて説明する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第14章 旅券の交付及び返納

ウ 現有旅券の査証欄の余白がなくなったとする申請の場合

電子申請においては、申請時に現有旅券の査証欄の余白の確認ができず、交付時の現有旅券の返納の際に査証欄の余白を確認することとなるため、現有旅券の返納がない限り新たな旅券は交付しない。当該旅券が返納できない場合には、同申請の取下げとともに、新たな申請が必要である旨説明する。なお、当該旅券が有効期間内で紛失（紛失扱いとなる損傷も含む）している場合には、紛失届が必要である旨も併せて説明する。

また、残存期間が1年以上ある場合、査証欄の余白がなくなったとき（未使用の査証欄が概ね見開き3頁以下）に切替申請が認められることから、現有旅券の返納の際に、査証欄の余白が十分あることが確認できる場合は、新たな旅券は交付できない旨説明し、同申請の取下げを案内する。

6 失効処理

(2)旅券の名義人が死亡した場合の失効処理

現有旅券の名義人が死亡したことを理由に、その家族等から当該旅券の返納の申し出があ

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第14章 旅券の交付及び返納

る場合には、戸籍謄本や死亡診断書等から当該旅券名義人の死亡を確認した上で、旅券システムにおいて「返納及び失効」処理を行う（失効事由「死亡」、備考「名義人死亡（死亡年月日）」、「失効日」は、死亡年月日ではなく、当該死亡の事実を確認した年月日をそれぞれ入力）とともにVOID処理を行う。家族等が旅券の還付を希望する場合には、当該旅券を還付して差し支えない。



7 旅券還付の際のVOID処理

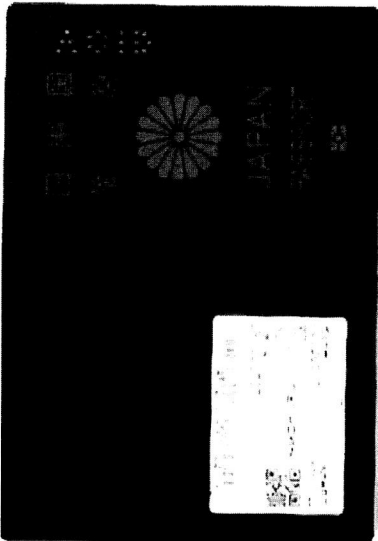
- (1)これまで旅券の消印（VOID）については穿孔機等による処理を行っていたが、2025年旅券の人定事項頁がプラスチック基材へと変更され、従前の穿孔機が使用できなくなることから、保護要請文頁、人定事項頁の機械読取領域（MRZ欄）、渡航先頁（3・4頁目）にVOID穿孔する。ただし、5頁の追記頁に何らかの記載（渡航先追加等、発行した旅券に対する処置）がある場合は、VOIDのゴム印を押印する。
- (2)ただし、VOIDするのが2025年旅券より前の旅券であり、事務所に配備されているVOID機が使用可能な場合、従前の方法（表紙から4頁（追記欄）までをVOID機による穿孔、もしくは対象頁全てをVOID印押印（ただし、5頁（2013年旅券は5頁及び6頁）の追記項に何らかの記載がある場合には、VOIDのゴム印を押印のこと）及びICチップの破壊）によるVOID処理を行うことも可とする。

取扱注意

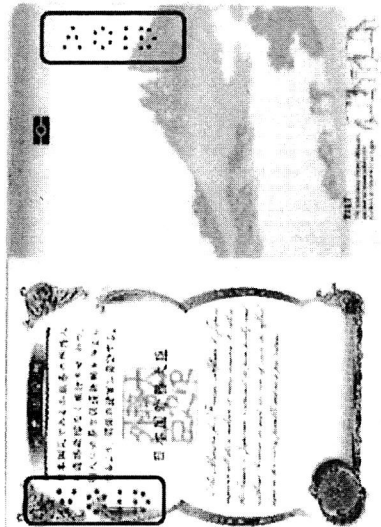
【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第14章 旅券の交付及び返納

【2025年旅券のVOID処理方法に関するイメージ】

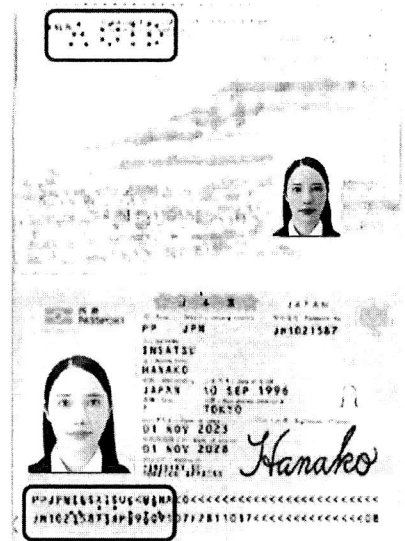
表紙



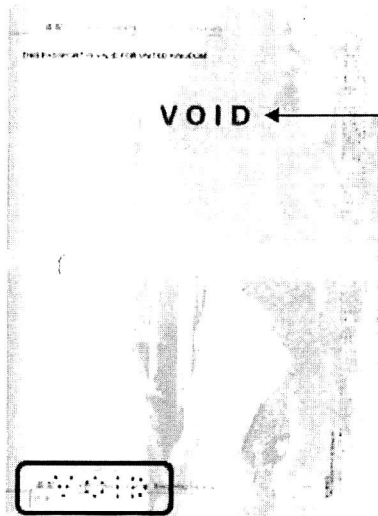
保護要請文頁・人定事項頁（裏面）



人定事項頁・渡航先頁



追記頁（4頁及び5頁）



VOID ← VOID 印

※MRZ 欄が穿孔されているか確認する。

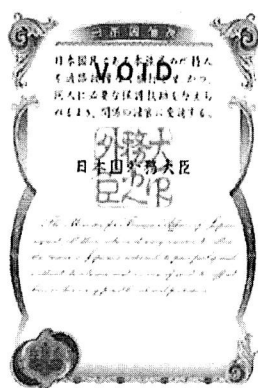
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第14章 旅券の交付及び返納

(3)VOID穿孔機が故障した場合などにより穿孔機によるVOID処理ができない場合には、保護要請文頁、渡航先頁（3、4頁目）及び必要に応じ追記頁（5頁目）に消印（VOID）のゴム印を押印し、人定事項頁の機械読取領域（MRZ欄）に、事務用品の穴開けパンチ（穴の大きさが6mm以上）等で穿孔する。

【ゴム印（VOID印）を使用した処理方法に関するイメージ】

保護要請文頁・人定事項頁（裏面）



人定事項頁・渡航先頁



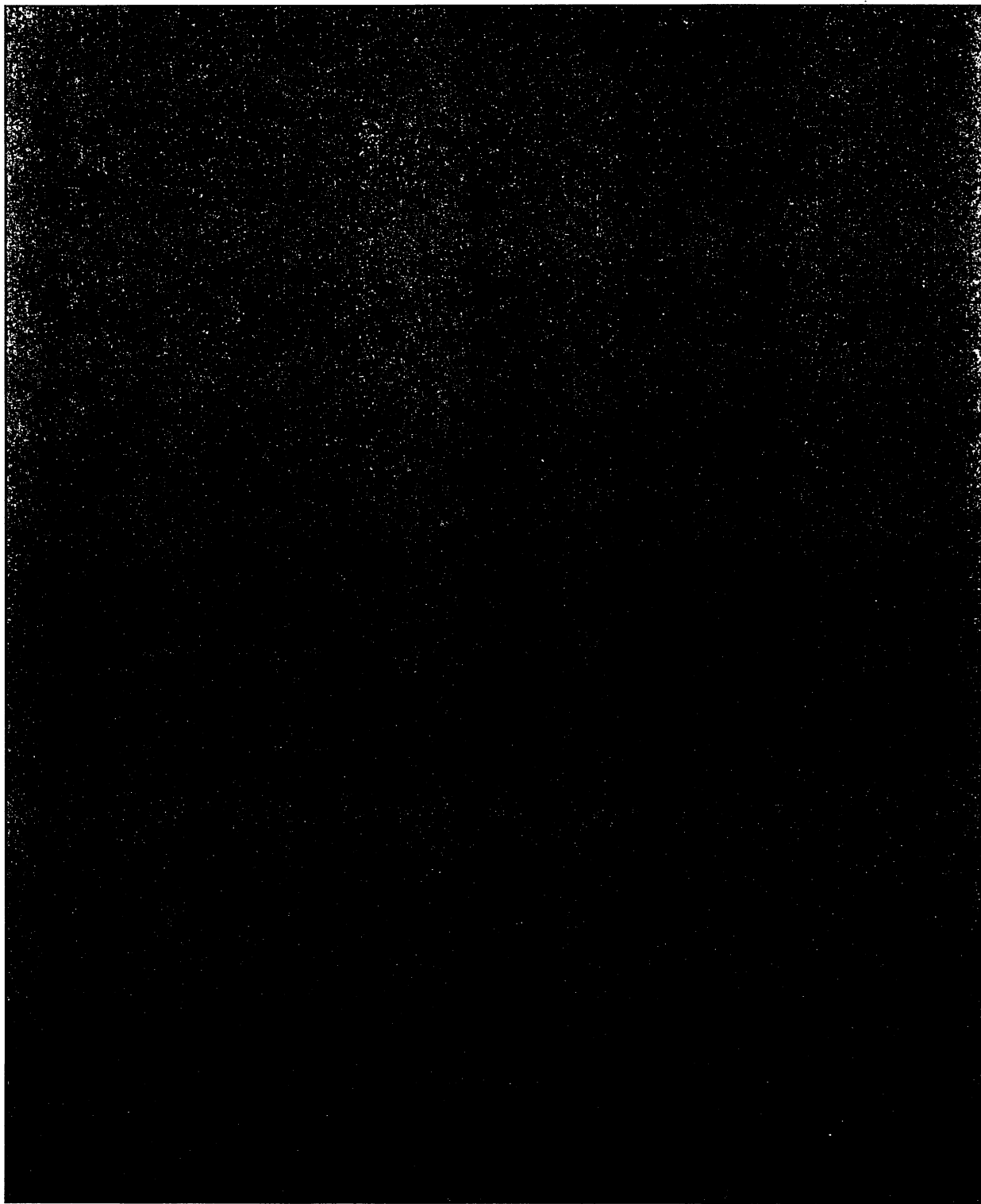
※MRZ欄が穿孔されていることを確認。

8 在留届提出及びたびレジ登録の案内

同一渡航先に3か月以上滞在する者は、渡航後、在留地を管轄する在外公館（又は最寄りの在外公館）に在留届を行うことが義務づけられている（法第16条）ことから、旅券交付時に旅券最終頁を提示し、在留届の提出および渡航先に3か月未満の滞在とする者に対しては「たびレジ」について案内する。

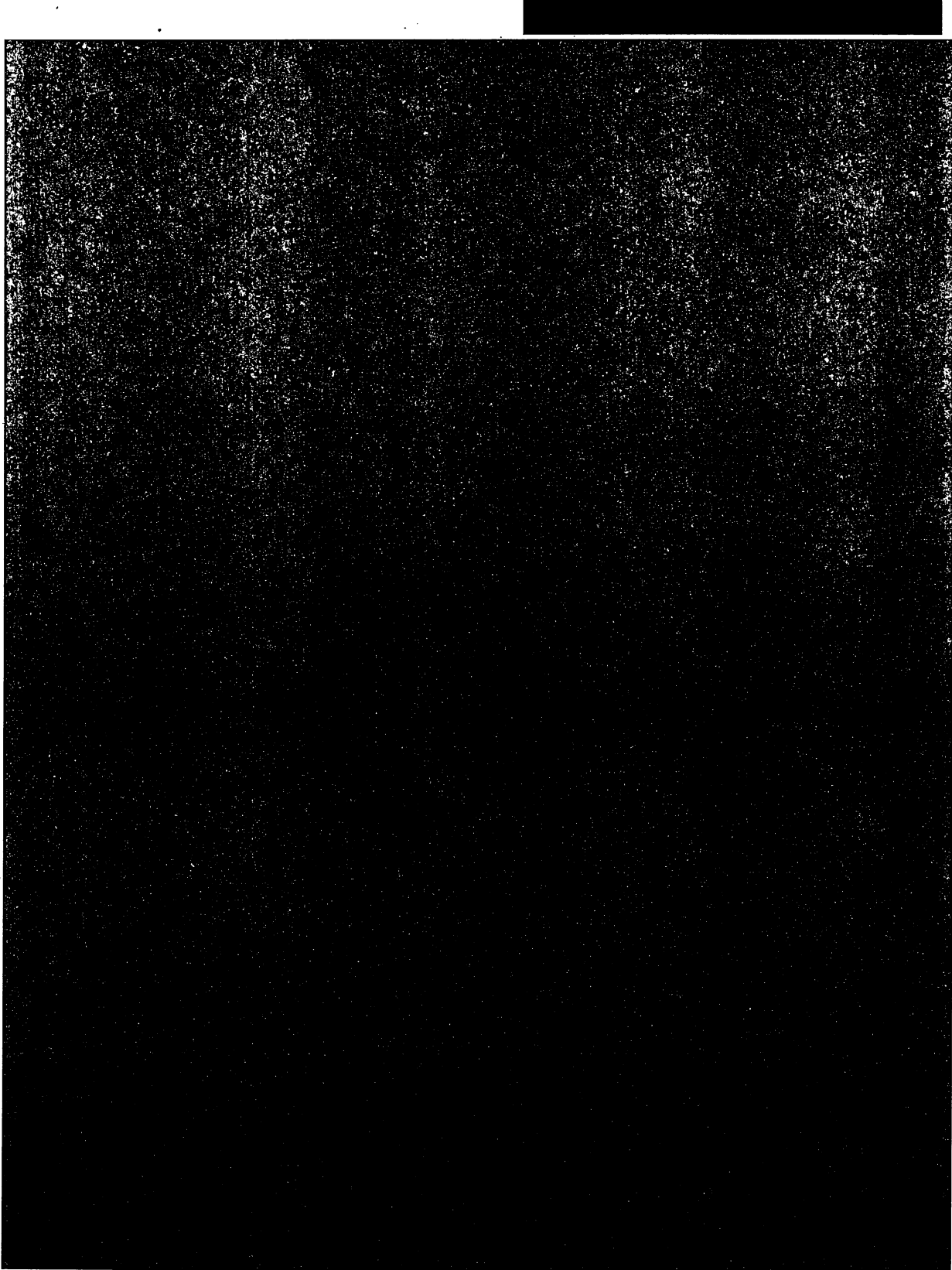
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



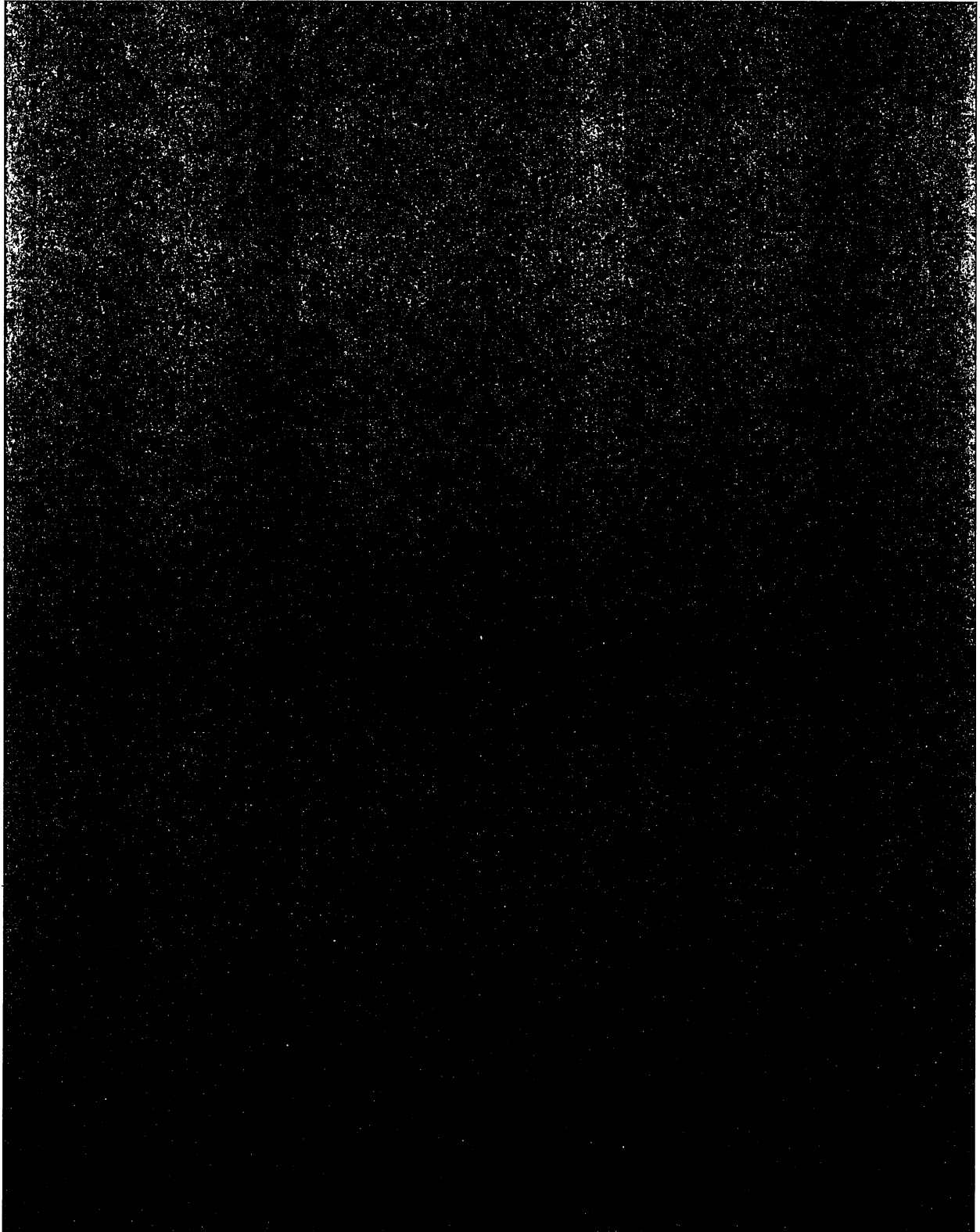
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



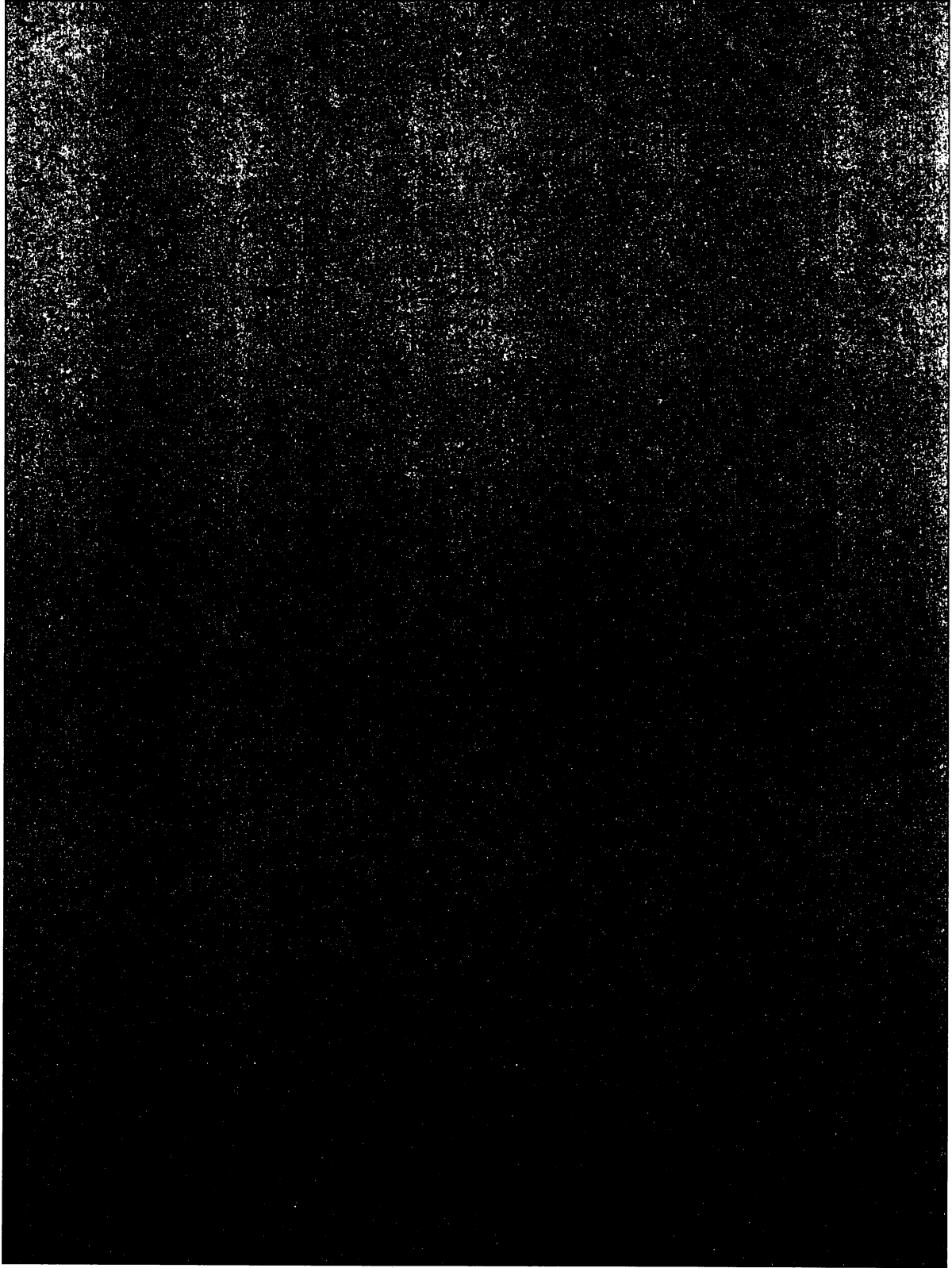
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第16章 クレジットカードを用いた手数料の納付

第16章 クレジットカードを用いた手数料の納付

1 制度概要

行政の手続きにおける手数料のキャッシュレス納付について、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和4年6月7日閣議決定）や規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）等の政府方針において謳われており、これら方針に沿って関係法令及び旅券システム構築等の整備を行い、クレジットカードを用いた旅券手数料の納付を可能とするものである。

(1)関係法令

ア 国の手数料については、情報通信技術を利用する方法による国の歳入等の納付に関する法律（以下「デジタル納付法」という。）及び同法に基づく主務省令である。外務省の所管する法令に係る情報通信技術を利用する方法による国の歳入等の納付に関する法律施行規則の中でクレジットカードによる納付の方法を定め実施する。

イ 都道府県の手数料については、地方自治法及び同法施行規則にしたがってクレジットカードを用いた納付を実施する。また、条例改正等の手続きが必要となる場合は、各都道府県において同手続きを行った上で実施する。

(2)キャッシュレス決済の仕組み

電子申請受理後から入金までの一連の基本的な流れに則り、申請者は指定納付受託者が構築するキャッシュレス決済の仕組みを用い、一度の手続で国庫金及び地方公金両方の手数料を納付し、その納付金額を指定納付受託者より各金融機関へそれぞれ国庫金と地方公金分を分けて入金する。電子申請に関わるマイナポをはじめ、旅券システム、決済ソリューションのシステム間で情報連携を行い、クレジットカードを用いて納付された手数料の収納を実施する。

当面の間は、キャッシュレス決済の種類は、クレジットカード（取扱いブランドは、VISA、Master、JCB、Diners Club及びAmerican Express。VISA及びMasterについてはデビットカードも取り扱う）によるオンラインでの納付とする。また、クレジットカードによるオンライン納付ができる申請者は、当面の間、旅券を電子申請の仕組みを用いて申請した者とし、紙申請の場合にはクレジットカードによるオンラインでの納付は利用できないこととする。なお、クレジットカード以外の決済手段及び紙申請者のキャッシュレス決済の利用については、将来的には可能となるよう検討を継続して実施する予定としている。

ア クレジットカードの有効性確認

電子申請の審査完了後、交付予定日と納付に係る案内が申請者に通知され、通知には指定納付受託者が運営する手数料のクレジットカード納付専用サイトのURLが記載される。申請者は同URLから専用サイトにアクセスして、クレジットカードの情報を登録し、そのクレジットカードの有効性が確認される。

イ オーソリと売上処理

交付予定日以降、申請者が該当する旅券事務所に出頭した際、窓口職員において受付票の二次元コードを読み取り（又は受理番号や氏名等から検索の上）、申請情報を旅券システム上の画面に表示し、クレジットカードの有効性確認が完了していることを確認する。確認後、旅券システム上で受領証確認ボタンを押下することで決済確定処理（オーソリ

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第16章 クレジットカードを用いた手数料の納付

（与信枠の確認）と売上処理）が行われる。一般旅券受領証は、電子手続用（省令別記第6号の2様式）を印刷の上使用するが、同受領証には法第20条第1項又は第2項、政令第2条により定められた手数料及びクレジットカードを確認済みである旨表示されるので、表示があることを確認する。

なお、有効性確認が完了している場合で、窓口職員において旅券システム上で決済が確定できない場合（申請者の登録したクレジットカード限度額の超過、通信エラー等の理由）や申請者が収入印紙・証紙、現金での支払いを希望する場合には、窓口において上記の決済手続きをせずに、収入印紙・証紙、現金での支払いに変更する。

ウ 交付と入金処理

交付窓口において、旅券システムにて決済が完了していることを確認の上、上記イの一般旅券受領証と引換えに新たな一般旅券を交付する。交付完了後、旅券システム上で交付日登録ボタンを押下することで、入金処理が行われる。そのため、原則、同日中に交付日登録を行う。交付日登録が行われない場合、国庫と地方公金口座共に手数料が入金されず会計事務手続きに支障が生じることから、この点留意の上対応する。

(3)申請者との関係

指定納付受託者が、申請者との間で立替納付受託契約を締結（受託事業者が提供するクレジットカード情報登録画面の同意画面での同意及びカード有効性確認が完了することで申請者の申し込みが完了し、窓口で与信枠の確認及び売上処理が完了した時点で指定納付受託者が同申し込みを承諾したものとし、契約が成立）することにより、申請者に代わって国庫・地方公金口座に手数料を納付する仕組みとなる。そのため、原則として、都道府県と申請者との間において、手数料の直接の納付及び徴収は行われない。

2 納付情報の確認方法

- (1)指定納付受託者が提供する地方公金納付情報サイト（外部サイト）にアクセスの上、確認する。
- (2)領事業務情報システム内の電子納付統計より確認する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第17章 その他

第17章 その他

申請書の個人情報の取扱について、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき、適切に管理や措置を行い、個人情報の保護が適切に実施されるよう随時見直しを行う。

下記1の保存期間を経た申請書に基づく個人情報や申請数等の統計数字等は外務省旅券課が管理する情報となる。そのため、各都道府県において、外務省旅券課HPに記載がある統計数字以外の統計数（限定旅券数を含む）等を独自に公表する場合には、事前に外務省旅券課に公表の可否を含め相談する。

1 申請書類等の保存期間

- (1)一般旅券発給申請書（10年用、5年用及び残存期間同一用（※記載事項変更用は旅券法改正により、令和5年3月27日以降廃止））その他法第3条第1項各号に掲げる書類（下記(2)以降に掲げる文書を除く）

旅券の発行年月日から6か月間保存の上廃棄する。なお、保存場所等の関係により6か月間の保存が困難な場合には、旅券交付したものについては、交付後3か月を経過した後、順次廃棄して差し支えない。また、申請に基づかないで旅券の発給等を行う際の「報告書」についても同様に取り扱う。

- (2)一般旅券渡航先追加申請書、その他法第9条第1項第2号に掲げる書類（対立関係国への渡航先、日程及び渡航理由を記載した書面渡航理由書、渡航先追加願）

旅券システムに登録後、受理年月日から6か月間保存の上廃棄する。

- (3)紛失一般旅券等届出書、その他法第17条第1項及び第3項の規定により省令第16条及び第18条で定める書類

届出の受理年月日から6か月間保存の上廃棄する。なお、保存場所等の関係により6か月間の保存が困難な場合には、受理後3か月を経過したものについては順次廃棄して差し支えない。

- (4)住民票の写し、本人確認書類として提出された書類（印鑑登録証明書等）

一般旅券発給申請書の保存期間に準じることが望ましい。

- (5)各受領証、交付時出頭免除願書、紛失一般旅券等届出時出頭免除願書

提出された日から6か月間保存することが望ましい。

- (6)居所申請申出書

一般旅券発給申請書の保存期間に準じることが望ましい。

- (7)旅券発給申請同意書

一般旅券発給申請書の保存期間に準じる。

- (9)渡航事情説明書

一般旅券発給申請書の保存期間に準じる。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第1.7章 その他

(10)保管証（限定旅券（別発給旅券の返納を受ける際に回収したもの））

別発給旅券の返納を受けた日から6か月間保存することが望ましい。

(11)旅券失効願、

旅券システムによる処理後6か月間保存（困難な場合は、処理後3か月経過後）の上廃棄する。

【書類保存の注意点】

- 1 各書類を廃棄する際は、個人情報保護の観点に鑑みて外部に情報が漏れることのないよう十分注意の上、焼却等適宜処分する。
- 2 旅券事務の移譲市町村においても、本項に準じて保存することが望ましい。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
 一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
 第17章 その他

保存期間一覧

	申請書等種別	保存期間		保存期間満了後の措置
		期間	起算日	
1	一般旅券発給申請書 (10年用、5年用、残存期間同一用)	6か月 ※但し、保存場所等の関係で6か月間の保存が困難な場合には旅券交付後3か月を経過したものについては、順次廃棄して差し支えない。	旅券の発行年月日	廃棄
	その他法第3条第1項各号に掲げる書類 (基礎編第17章1(2)以降に掲げる文書を除く)			
	申請に基づかないで旅券の発給等を行う際の「報告書」			
2	旅券発給申請同意書			
3	住民票の写し	一般旅券発給申請書の保存期間に準じることが望ましい。		
	本人確認書類として提出された書類 (印鑑登録証明書等)			
4	居所申請申出書			
5	各受領証	提出された日から6か月間保存することが望ましい。		
	交付時出頭免除願書			
	紛失一般旅券等届出時出頭免除願書			
7	保管証 (限定旅券(別発給旅券の返納を受ける際に回収したもの))	別発給旅券の返納を受けた日から6か月間保存することが望ましい。		
8	一般旅券渡航先追加申請書	6か月	受理年月日 (旅券システムに登録後)	廃棄
	その他法第9条第1項第2号に掲げる書類 (対立関係国への渡航先、日程及び渡航理由を記載した書面、渡航先追加願)			
9	渡航事情説明書			
10	旅券失効願			

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第17章 その他

11	紛失一般旅券等届出書	交付後3か月を経過したものについては、順次廃棄して差し支えない。	受理年月日	
	その他法第17条第1項の規定により省令第16条で定める書類			

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第17章 その他

2 旅券に係る個人情報保護と情報開示の範囲

(2)情報の利用（都道府県（権限を付与された再委託先市町村を含む）で検索等が認められる範囲）

- ア 一般旅券発給の申請の受理、当該申請に係る審査時の前回旅券に関する検索等
- イ 紛失一般旅券等届出書の受理、当該届出に係る審査時の旧旅券番号等の照会

(3)情報の開示

ア 個人情報においては、何人も、行政機関の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を当該行政機関に対し書面により請求することができることと規定されているが、旅券システムに記録されている保有個人情報に係る開示請求は外務大臣に対してのみ行える。

よって、都道府県の旅券窓口において、過去に取得した自己の旅券番号が知りたい等、当該保有個人情報に係る申立てがある場合は、外務省旅券課 [] に連絡するよう伝える（外務省旅券課にて内容を精査した後、必要に応じて外務省 [] を案内する）。

なお、令和4年4月1日に個人情報法の改正法が施行され、これまで本人又は法定代理人にしか認められていなかった保有個人情報の開示等請求等について、本人の委任による任意代理人による請求が認められるようになったほか、未成年者又は成年被後見人に係る保有個人情報（旅券発給申請書）については、法定代理人も開示請求を行うことができる。

イ 申請者からの交付前の旅券番号等についての照会には一切応じられない（交付時に記載事項の誤り等により旅券の再作成をする可能性もあり、旅券発給の処分は旅券の交付をもって完結するものであるため）。

3 事務連絡の扱い

外務省から都道府県宛に発出した事務連絡については、部内の連絡文書（保存期間1年未満）で

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第17章 その他

あるため、原則として公表していない点に留意する。

4 都道府県正規職員の配置

- (1) 都道府県において旅券事務を担当する職員の中には、正規の職員以外にも会計年度任用職員、民間委託した業務従事者等、種々の雇用形態があるが、都道府県における旅券事務は都道府県知事が外務大臣から法定受託しているものであり、旅券法上、申請受理、審査（申請の形式要件、本人確認等）、交付等の事務は都道府県知事が行うこととなっている。このような旅券法の趣旨にのっとり、責任ある発給体制を確保する観点から、都道府県の旅券窓口であっても正規職員を配置し、申請者との関係においても必要に応じて正規職員が対応できる体制を確保することが望ましい。
- (2) なお、旅券事務は個人情報扱う業務であり、また旅券には偽変造対策技術を施していることから、旅券事務に従事する全ての職員は守秘義務を徹底する。

5 土日開庁

- (1) 旅券事務は、都道府県知事が旅券法令に基づき外務大臣から法定受託している事務であるが、外務大臣が発行する旅券を国民に発給するものであることから、可能な限り全国的に統一した運営を行っていくことが望ましく、その事務処理においても外務省と都道府県との間で密接な連絡体制を維持していくことが肝要である。
また、土日開庁を行うことにより旅券発給に際しての「厳格な本人確認」がおろそかになるようなことは、不正取得防止の観点からもあってはならないことである。
- (2) 上記(1)の趣旨に則り、都道府県において土日開庁を検討する場合には、次の諸点につき十分な措置を講ずる。
 - ア 土日は、交付以外の事務は望ましくない。
 - イ 責任ある発給体制を確保するため、土日といえども責任ある管理職を配置し、施設維持についても十分な措置を講ずる。
 - ウ 旅券システム「スケジュール情報（休日）」において土日を休日設定としている場合、土日は、標準処理期間には含まれず、また、旅券の発行年月日（通常作成）にはならない。よって、この場合、土日に交付が可能となる旅券は、交付予定日（発行年月日）が当該土日の直前の金曜日以前の旅券となる。

6 平日の申請受付時間の延長

都道府県において、申請受付時間を延長する場合には次の基準による。外務省は、都道府県からの申請受付延長時間帯における各種照会などに対応するため、平日午後7時まで所要の体制をとる。

- (1) 申請受付時間の延長は交付時間の延長と異なり、外務省と都道府県が一体となった審査体制で行っていく。
- (2) 申請受付時間の延長については、都道府県が各々の個別事情を踏まえて決めることであるが、その決定にあたっては、外務省旅券課が対応可能な時間及び繁忙期における受付時間終了時の申請を行おうとする人の残留状況などを考慮するものとし、実施に際しては責任ある体制をとることとする。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【基礎編】）
第17章 その他

(3)都道府県が申請受付時間の延長を行おうとする場合は、延長によって追加経費が発生しても、その旅券事務経費全体が当該都道府県の現行手数料の範囲内で賄われることが望ましい。

7 旅券窓口等所在地及びホームページ等の変更

都道府県において、旅券窓口等の所在地及び連絡先が一時的な場合も含めて変更がある場合、及び都道府県で運営している旅券関係ホームページに変更がある場合は、変更後の所在地等に関する情報とともに、外務省旅券課 [REDACTED] に連絡する。ただし、入力端末等旅券事務関係機器の移設を伴う窓口等の変更の場合は、あらかじめ十分な期間をもって当該移設について外務省旅券課 [REDACTED] と調整を行う。

8 旅券サーバでのデータ検索

24時間検索可能である（システムメンテナンス時を除く）。個人情報保護の観点から、データ検索は都道府県職員（権限を付与された再委託先市町村職員を含む）が行うことが望ましい。

(了)

旅券(パスポート)用写真 についてのお知らせ

詳しくは下記の外務省ホームページをご覧ください。外務省旅券課、各都道府県及び市区町村の旅券事務所窓口、海外においては日本国大使館又は総領事館にお問い合わせください。
https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/ic_photo.html

外務省領事局
旅券課
令和7年3月

旅券用写真の規格は、渡航等に関する国際機関である国際民間航空機関(ICA0)の勧告に基づいて定められています。旅券は海外において唯一の身分証明書であり、旅券用写真は本人確認をする上で非常に重要です。

渡航者は、不適当な写真を用いた場合には、出入国の際にトラブルになる可能性があります。また、渡航先国によっては、入国審査等の際に、顔認証技術を用いて渡航者の本人確認を行うこともあります。

したがって、旅券用写真が上記の国際規格に従うものであることが不可欠です。旅券用写真を提出していただくにあたり、このお知らせに記載している事項に従い準備をお願いいたします。

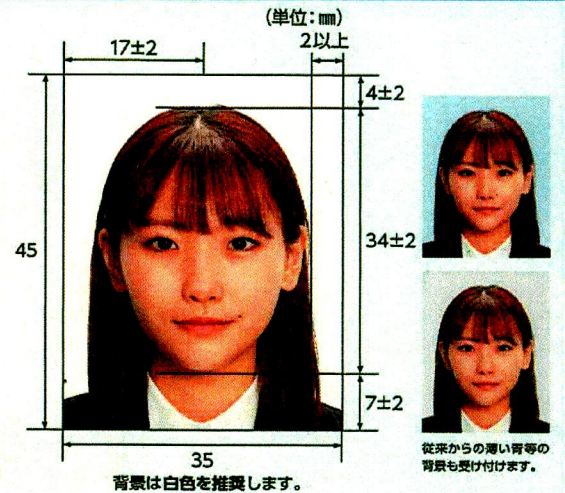
○ 適当な写真例

必須事項

1. 申請者(請求者)本人のみが正面を向いて撮影されたもの
2. 申請日から6か月以内に撮影されたもの
3. 顔なしで右記寸法を満たすもの
(顔の寸法は額頂から顎まで。縦横比の維持が難しい場合は横幅を優先すること。)
4. 無帽であるもの
(申請者(請求者)の申出により、旅券法令に従い、宗教上又は医療上の理由により顔の輪郭が分かる範囲で頭部を布等で覆うことが認められる場合を除く。)
5. 背景(影を含む)がないもの
6. 輪郭が露出しているもの
7. 写真裏面に申請者(請求者)の氏名が記入されたもの
(写真裏面に筆跡が写り込まないこと。)
8. 目の周辺が下記条件を満たすもの

目の周辺の条件

目の周辺(右目の内眼角内側に、髪の毛、マスク、眼鏡、つけまつげ、まつげエクステ等の一部、またはその影が入ってこないようにすること。



× 不適当な写真例

不適当な写真を用いて申請が行われた場合には、写真の撮り直しをお願いすることとなります。

服装・装飾品等



帽子やヘアバンド等により顔部が隠れているもの



大きな装飾品や、装飾品で目、鼻、唇等が隠れているもの



カツラ(ウィッグ)等により実際の容姿や雰囲気が変わるもの



タートルネック、パーカーのフード、首を覆うもの等、衣服等により顔等の顔の一部が隠れているもの



髪の毛が隠れるもの



髪が目にかかっているもの

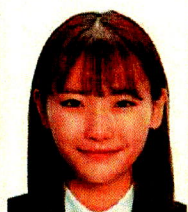
顔の向き、表情等



傾いているもの



横を向いているもの



口角が上がる等により実際の容姿と著しく異なるもの



位置が片寄っているもの

背景



背景が複雑であったり、凹凸のあるクロスが写り込んでいるもの



背景に異物が写り込んでいるもの



背景の色が濃いもの



肌、髪、服装等と背景の境界が不明瞭なもの

※背景と顔(髪)とのコントラストをはっきりさせること。

× 不適当な写真例

目

カラーコンタクトや瞳の縁を広げるコンタクトを装着したものや、フラッシュ等の影響により瞳が赤く写ったものは不適当です。上記コンタクトを着用の場合、出入国の際、トラブルになる可能性があります。



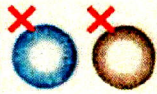
カラーコンタクトを装着したもの



フラッシュ等により瞳が赤く写ったもの



意図的にフラッシュやライトの形が写り込んだもの



眼鏡

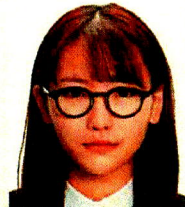
より確実な本人確認のため、**眼鏡を外した顔写真を推奨**します。眼鏡を着用するとき、色付きのレンズや反射、影があるものは不適当です。また、目を妨げる縁、フレームがないものに限りです。医療上必要とされない限り、サングラスや処方のない色付きの眼鏡は不適当です。



色付きの眼鏡やサングラス



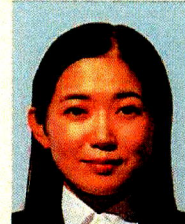
眼鏡に照明が反射したもの



眼鏡のフレームが目にかかっているもの

影

顔や背景に影が写ったものは不適当です。



顔の影があるもの



背景の影があるもの



つげまつげ、まつげエクステの影があるもの

撮影品質

撮影時にピントが合っていないか、手ぶれにより不鮮明なものや、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、顔パーツをほくろ、しわ等を修正する等して、本人のイメージを変えたものは不適当です。出入国の際、トラブルになる可能性があります。また、**左右反転**した写真は不適当です。



目を大きくしたり、顔のパーツを歪変したもの



変形やマスク等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等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(画像の乱れ)があるもの



ジャギー(階段状のギザギザ模様)があるもの



ドット(網状の点)やインクのにじみがあるもの

※使用するカメラアプリによっては左右反転する場合がありますが、不適当です。

髪のボリュームが大きい場合

目から顎までの幅と同程度の幅を目から上側にとり、その部分を頭頂とみなして(右図参照)、**サイズを調整してください。**



○ 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、**白色のシーツ**等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



本人確認書類取り扱い一覧

1 都道府県知事が申請者に提示又は提出を求めることのできる書類（いずれの書類も原本）

- 本人確認のため提示を求める書類は、2のとおりとする。優先度次のとおりとする。
1点確認書類 ⇒ (イ) 1点 + (ロ) 1点の2点（ただし、知事が特に認めるものの組合せは不可） ⇒ (イ) 2点
- 本人確認書類は注記のある場合を除き、現に有効な書類の原本とする。
- 本人確認書類の記載事項と申請書記載内容が一致することを確認する。

2 本人確認書類一覧

1点が良いもの (ア) (省令第5条第1項第1号及び別表第2)	2点必要なもの	
	(イ) (省令第5条第1項第2号)	(ロ) (施行規則第5条第1項第1第2号ロ)
<ul style="list-style-type: none"> 日本国旅券 (失効後、おおむね6か月以内のもので、氏名及び写真により本人確認ができるものであれば可) 個人番号カード（マイナンバーカード） (平成27年外務省令第12号附則第2項(経過措置)により、 写真付き住民基本台帳カードは個人番号カードとみなす) 運転免許証(我が国で発行された国際運転免許証、仮運転免許証を含む) 運転経歴証明書(交付年月日が平成24年4月1日以降のもの) 写真付き身体障害者手帳 (写真貼替え防止がなされているもの。カード式身体障害者手帳も可) 船員手帳 海技免状 小型船舶操縦免許証 猟銃・空気銃所持許可証 戦傷病者手帳 宅地建物取引士証 電気工事士免状 無線従事者免許証 認定電気工事従事者認定証 特殊電気工事資格者認定証 耐空検査員の証 航空従事者技能証明書 運航管理者技能検定合格証明書 動力車操縦者運転免許証 教習資格認定証 (猟銃の射撃教習を受ける資格の認定書で、都道府県公安委員会発行のもの) 警備業法第23条第4項に規定する合格証明書 (警備員に関する検定の合格証で都道府県公安委員会発行のもの) 官公庁（独立行政法人一覧 (https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/satei2_01.html)に掲げる独立行政法人）、所管府省別特殊法人一覧 (https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/satei2_02.html)に掲げる特殊法人および 地方独立行政法人(公立大学法人を含む)がその職員に対して発行した、当該職員の写真の貼られた身分証明 	<ul style="list-style-type: none"> 各種資格確認書 (国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療、 国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、私立学校教職員共済制度) [注]資格確認書の提示を受ける場合、記号、番号などを書き写さないこと。 また、写しを取る場合には、マスキングすること。 介護保険証 国民年金手帳 基礎年金番号通知書 各種年金証書（国民年金、厚生年金保険、船員保険） 共済年金若しくは恩給等の証書 印鑑証明書及び実印（提出日の前6月以内に発行されたもの。要実印持参） 都道府県知事が特に認めるもの（以下、例） (納税証明書、所得証明書、源泉徴収票、母子健康手帳、等) (いずれも公の機関が発行したもの) 	<ul style="list-style-type: none"> 学生証（写真付きのもの） 会社の身分証明書（写真付きのもの） 公の機関が発行した資格証明書（写真付きのもの） 都道府県知事が特に認めるもの（以下、例） (失効旅券、帰国のための渡航書、療育手帳、身体障害者手帳 (写真がないものもしくは写真張り替え防止がなされていないもの)、精神障害者保健福祉手帳、等)

3 本人確認書類を省略できる場合

- 一時帰国者が本人確認書類を提示できないとき、一時帰国を認定できる書類（居住国政府機関が発行した査証、滞在許可証等）の提示があるとき。
- 学校教育法第1条に規定する学校に在学する者が、学校行事に参加する場合で学校長からの依頼文書の提出があるとき。（基礎欄第4章参照）

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
キャ	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
ニャ	NYA			ニュ	NYU			ニョ	NYO
ヒャ	HYA			ヒュ	HYU			ヒョ	HYO
ミャ	MYA			ミュ	MYU			ミョ	MYO
リャ	RYA			リュ	RYU			リョ	RYO
ギャ	GYA			ギュ	GYU			ギョ	GYO
ジャ	JA			ジュ	JU			ジョ	JO
ビャ	BYA			ビュ	BYU			ビョ	BYO
ピャ	PYA			ピュ	PYU			ピョ	PYO

【参考】

シエ	SHIE	チエ	CHIE	テ	TEI	ニ	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	UI	ウエ	UE	ウオ	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】

- 撥音：ヘボン式ではB、M、Pの前にNの代わりにMをおく。
例 難波(ナンバ) NAMBA、本間(ホンマ) HOMMA、三瓶(サンペイ) SAMPEI
- 促音：子音に重ねて示す。
例 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 「ヴ」のつく姓名：「V」の入力は不可。

例 ヴィヴィアン BUIBIUAN 又は BIBIAN

ヴオードレル BUODORERU 又は BODORERU

4 長音：ヘボン式では長音を表記しない。

(1) 「ウ」を含む長音「ウウ」の場合

例 日向 (ヒュウガ) HYUGA、裕喜 (ユウキ) YUKI、優子 (ユウコ) YUKO

(2) 「オ」を含む長音「オウ」の場合

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

(3) 「オ」を含む長音「オオ」の場合

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

(4) 「ー」を省略する場合

例 ニーナ (ニーナ) NINA、シーナ (シーナ) SHINA、サリー (サリー) SARI

5 参考

(1) 「イイ」を含むが長音ではない場合

例 新菜 (ニイナ) NIINA、しいな (シイナ) SHIINA、さりい (サリイ) SARI

(2) 「オオ」を含むが長音ではない場合

例 妹尾 (セノオ) SENOO、高遠 (タカトオ) TAKATOO、横尾 (ヨコオ) YOKOO

(3) 「オウ」を含むが長音ではない場合

例 小団扇 (コウチワ) KOUCHIWA、斗宇子 (トウコ) TOUKO、

国府田 (コウダ) KOU DA

※ 「オオ」、「オウ」等を含む場合、当該部分が長音であるか否かは、原則申請者に申し出によることで差し支えないが、氏は公的制度であることにかんがみ、家族、特に直系親族と表記が同じであるか申請者に確認し、必要に応じ、旅券システムで家族の氏の表記を確認する。

(4) 長音表記 (非ヘボン式ローマ字表記)

初回の申請の際に、上記4の「オウ」音又は「オオ」音等の長音を含む場合で、「OH」、「OO」、「OU」等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長音表記が認められている。

例 洋子 (ヨウコ) YOHKO、大西 (オオニシ) OONISHI、亮子 (リョウコ) RYOUKO

(5) 申請者氏名のヘボン式表記の判断がつかない場合は、外務省旅券課 [] に照会
する。

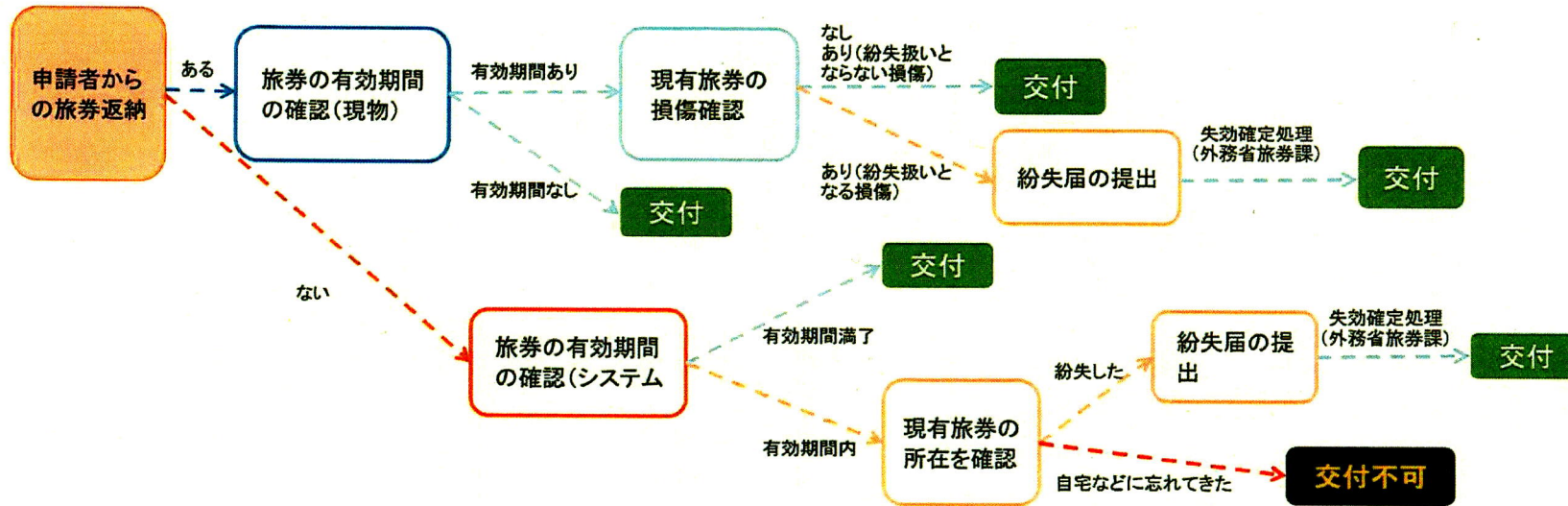
氏名表記一覧(初回申請時)

令和7年3月改訂

表記	申請書裏面(旅券面の氏名表記欄)記入	綴りに関する疎明資料	例			
戸籍に記載された振り仮名 または 国字の音訓及び慣用によるヨカタ または 国字の音訓及び慣用によらないヨカタ	ヘボン式表記	-	佐藤	サウ	SATO	
			譲治	ジョウジ	JOJI	
			裕子	ユウコ	YUKO	
			七音	ドレミ	DOREMI	
			天舞	ヒラリ	HIRARI	
	非ヘボン式表記	○	△	心愛	ココア	COCOA
				黄熊	プウ	POOH
				空	スカイ	SKY
				騎士	ナイト	KNIGHT
				里沙	リサ	LISA
長音	H (従来の長音)	-	大山	オヤマ	OHYAMA	
			洋子	ヨウコ	YOHKO	
	OO、OU等	○	△	日向	ヒウガ	HYUUGA
				ニーナ	ニーナ	NINA
別名併記	○	○(一部△)				

○ 必要
△ なくとも可
- 不要

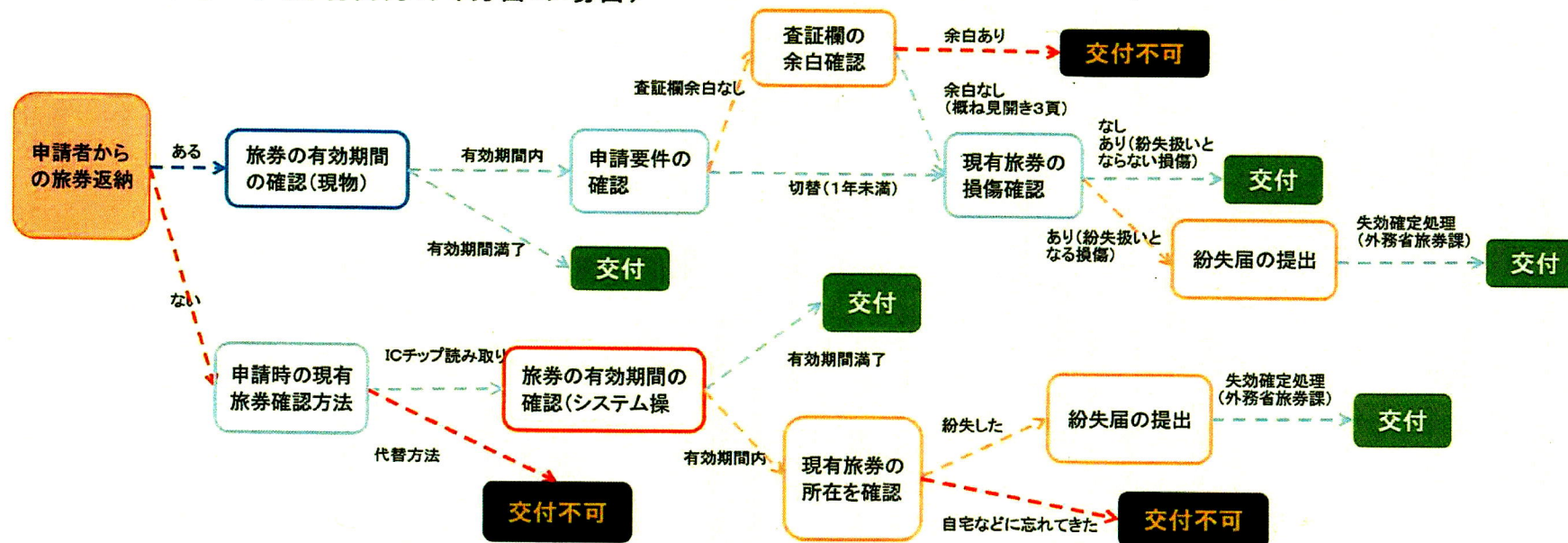
●返納から交付までの流れ【紙申請】



●ポイント

- ・基本は、現有旅券の返納が必要。
- ・申請時に現有旅券の確認がされており、交付時における申請要件の確認は不要。
- ・交付時に、紛失した又は紛失扱いとなる損傷旅券の返納の場合には、紛失届受理、外務省旅券課にて紛失確定後、交付可。
- ・返納すべき旅券の有効期限が満了していた場合、返納がなくても交付可。なお、返納義務がある点は説明。

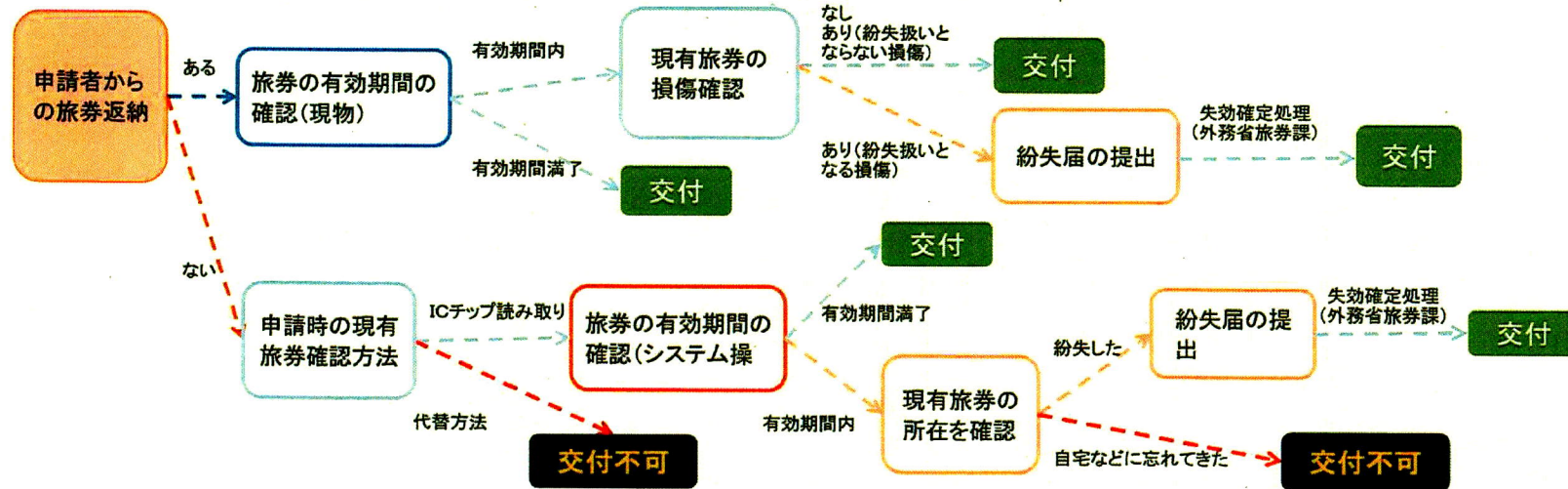
●返納から交付までの流れ【電子申請】
パターン別場合分け(切替の場合)



●ポイント

- ・基本は、現有旅券の返納が必要。
- ・申請時の現有旅券の確認方法が『代替方法』の場合は、返納のない限り、申請のあった旅券は交付不可。
- ・交付時に、紛失した又は紛失扱いとなる損傷旅券の返納の場合には、紛失届受理、外務省旅券課にて紛失確定後、交付可。
- ・返納すべき旅券の有効期限が満了していた場合、返納がなくても交付可(代替方法を除く)。なお、返納義務がある点は説明

●返納から交付までの流れ【電子申請】
パターン別場合分け(記載事項変更の場合)



●ポイント

- ・基本は、現有旅券の返納が必要。
- ・申請時の現有旅券の確認方法が『代替方法』の場合は、返納のない限り、申請のあった旅券は交付不可。
- ・交付時に、紛失した又は紛失扱いとなる損傷旅券の返納の場合には、紛失届受理、外務省旅券課にて紛失確定後、交付可。
- ・返納すべき旅券の有効期限が満了していた場合、返納がなくても交付可(代替方法を除く)。なお、返納義務がある点は説明。

基幹事務所情報一覧 (57事務所)

事務所コード	事務所名	事務所正式名称	郵便番号	住所	電話番号	
1	0100	北海道庁	北海道バスポートセンター	060-0004	札幌市中央区北4条西6丁目 アステイ45ビル4F	
2	0200	青森県庁	青森県観光交流推進部観光政策課旅券グループ	030-8570	青森市長島一丁目1-1 県庁北棟1階	
3	0300	岩手県庁	岩手県バスポートセンター	020-0045	盛岡市盛岡駅西通1丁目7番1号 岩手県民情報交流センター2階	
4	0400	宮城県庁	宮城県経済商工観光部国際政策課	980-8570	仙台市青葉区本町3-8-1 県庁1F	
5	0500	秋田県庁	秋田県生活環境部県民生活課旅券チーム	010-8570	秋田市山王4-1-1 県庁1F	
6	0600	山形県庁	山形県バスポートセンター	990-8580	山形市城南町1-1-1 霞城セントラル2F	
7	0700	福島県庁	福島県バスポートセンター	960-8053	福島市三河南町1-20 コラッセふくしま1F	
8	0800	茨城県庁	茨城県旅券室	310-0011	水戸市三の丸1-5-38 茨城県庁三の丸庁舎内	
9	0900	栃木県庁	栃木県産業労働観光部国際経済課旅券担当 (旅券センター)	320-8501	宇都宮市塩田1-1-20 栃木県庁本館15F	
10	1000	群馬県庁	群馬県知事戦略部地域外交課海外渡航係	371-8570	前橋市大手町1-1-1 群馬県庁2階	
11	1100	埼玉県庁	埼玉県バスポートセンター	330-0854	さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル2F	
12	1101	川越分室	埼玉県バスポートセンター 川越支所	350-1124	川越市新宿町1-17-17 ウェスタ川越公共施設棟4階	
13	1102	春日部分室	埼玉県バスポートセンター 春日部支所	344-0064	春日部市南1-1-7 県東部地域復興ふれあい拠点施設6階	
14	1200	千葉県庁	千葉県旅券事務所	260-0028	千葉市中央区新町1000 センシティタワー4F	
15	1301	松戸分室	千葉県旅券事務所松戸旅券管理課	271-0091	松戸市本町7-10 ちばぎん松戸ビル3F	
16	1300	東京都庁	東京都生活文化スポーツ局都民生活部旅券課	163-8001	新宿区西新宿2-8-1 都庁都民広場地下1F	
17	1301	有楽町分室	東京都生活文化スポーツ局都民生活部旅券課 有楽町分室	100-0006	千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館2F	
18	1302	立川分室	東京都生活文化スポーツ局都民生活部旅券課 立川分室	190-0012	立川市曙町2-1-1 ルミネ立川店9F	
19	1303	池袋分室	東京都生活文化スポーツ局都民生活部旅券課 池袋分室	170-8630	豊島区東池袋3-1-3 サンシャインシティ内ワールドインポートマート5F	
20	1400	神奈川県庁	神奈川県バスポートセンター	231-0023	横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル2F	
21	1401	厚木分室	神奈川県バスポートセンター 県央支所	243-0018	厚木市中町1-5-10 イオン厚木店7F	
22	1402	川崎分室	神奈川県バスポートセンター 川崎支所	212-0013	川崎市幸区堀川町580 ソリッドスクエア東館2F	
23	1500	新潟県庁	新潟県バスポートセンター	950-0078	新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル2階	
24	1600	富山県庁	富山県旅券センター	930-0003	富山市桜町1-1-61 マリエとやま7F	
25	1700	石川県庁	石川県バスポートセンター	920-0853	金沢市本町1-5-3 リファレー3階	
26	1800	福井県庁	福井県産業労働部国際経済課旅券室	910-0004	福井市宝永3-1-1 福井県国際交流会館1F	
27	1900	山梨県庁	山梨県バスポートセンター	400-8501	甲府市飯丸の内1-6-1 県庁北別館1階	
28	2000	長野県庁	長野県企画振興部国際交流課	380-8570	長野市大字南長野字橋下692-2 長野県庁1階	
29	2100	岐阜県庁	岐阜県旅券センター	500-8384	岐阜市藪田南5-14-5 OKBふれあい会館2F	
30	2200	静岡県庁	静岡県知事直轄組織地域外交局多文化共生課旅券室	420-8501	静岡市葵区追手町9-6 県庁西館10F	
31	2300	愛知県庁	愛知県旅券センター	450-6016	名古屋市中村区名駅一丁目1番4号 JRセントラルタワーズ15階	
32	2301	豊橋分室	東三河総局	440-0888	豊橋市駅前大通二丁目81番地 amCAMPUS EAST 4階	
33	2400	三重県庁	三重県旅券センター	614-0009	津市羽所町700 アスト津3F	
34	2500	滋賀県庁	滋賀県バスポートセンター	520-0801	大津市におの浜1-1-20 ビアザ渡海1F	
35	2600	京都府庁	京都府旅券事務所	600-8216	京都市下京区烏丸通塩小路下ル東塩小路901 京都駅ビル8F	
36	2700	大阪府庁	大阪府バスポートセンター	640-0008	大阪市中央区大手前3-1-49 大阪府新別館南館B1F	
37	2800	兵庫県庁	兵庫県旅券事務所	651-0087	神戸市中央区御幸通8-1-6 神戸国際会館3F	
38	2900	奈良県庁	奈良県旅券事務所	631-0821	奈良市西大寺東町2-4-1 ならファミリー6F	
39	3000	和歌山県庁	和歌山県バスポートセンター	640-8033	和歌山市本町2-1 フォルテワジマ4F	
40	3100	鳥取県庁	輝く鳥取創造本部観光交流局交流推進課多文化共生・旅券担当	680-8570	鳥取市東町一丁目220 香地鳥取県庁本庁舎1階	
41	3200	島根県庁	島根県バスポートセンター	690-0887	松江市殿町8-3 タウンプラザしまね3階	
42	3300	岡山県庁	岡山県県民生活部国際課海外渡航係	700-0026	岡山市北区幸違町2-2-1 岡山国際交流センター地下1F	
43	3400	広島県庁	広島県地域政策局国際課 (旅券グループ)	730-8511	広島市中区基町10-52	
44	3500	山口県庁	山口県観光スポーツ文化部国際課旅券センター	753-8501	山口県山口市滝町1-1 県庁本館棟1階	
45	3600	徳島県庁	徳島県バスポートセンター	770-0831	徳島市寺島本町西1-61 徳島クレメントプラザ601	
46	3700	香川県庁	香川県バスポートセンター	760-0019	高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー タワー棟2階	
47	3800	愛媛県庁	愛媛県観光スポーツ部観光交流局国際課 (愛媛県特別旅券窓口)	790-0065	松山市宮西1-5-10 フジグラン松山別館2階	
48	3900	高知県庁	高知県文化生活部文化国際課バスポート窓口	780-8570	高知市丸ノ内1-2-20 県庁1F	
49	4000	福岡県庁	福岡県バスポートセンター	810-0001	福岡市中央区天神1-1-1 アクロス福岡3F	
50	4001	北九州分室	福岡県バスポートセンター 北九州支所	802-0001	北九州市小倉北区浅野9-8-1 AIMビル2F	
51	4100	佐賀県庁	佐賀県多文化共生さが推進課旅券分室	840-8570	佐賀市城内1丁目1番59号 県庁新館1F	
52	4200	長崎県庁	長崎県総務部県民センター (長崎県バスポートセンター)	850-8570	長崎市尾上町3-1	
53	4300	熊本県庁	熊本県知事公室国際・くまモン局国際課政策・総務班	862-8570	熊本市水前寺6-18-1 行政棟新館1F	
54	4400	大分県庁	大分県企画振興部国際課旅券バスポート班	870-8504	大分市荷揚町2-31 大分市役所 本庁舎 地下1F	
55	4500	宮崎県庁	商工観光労働部国際・経済交流課 (宮崎バスポートセンター)	880-8501	宮崎市橋通東2-10-1 県庁本館1F	
56	4600	鹿児島県庁	かごしま県民交流センター	892-0816	鹿児島市山下町14-50 かごしま県民交流センター内バスポート窓口1F	
57	4700	沖縄県庁	沖縄県文化観光スポーツ部交流推進課旅券センター	900-0029	那覇市旭町116-37 南部合同庁舎2階	

(様式1)

旅券申請(届出)同意書

令和 年 月 日

外務大臣 殿

法定代理人署名

(戸籍に記載されている親権者または後見人本人が署名してください)

住所

連絡先

(申請・届出人の氏名)

_____ が 以下の申請・届出することに同意します。

(同意する申請・届出に☑をしてください。)

- 一般旅券発給申請
- 残存有効期間同一旅券発給申請
- 紛失一般旅券等届出

※記入時の注意事項

- 1 上記の下線部分及び☑はすべて、法定代理人(戸籍に記載されている親権者または後見人)が、直接ご自身でご記入ください。
- 2 日付は記入日を書いてください。

(様式2)

居 所 申 請 申 出 書

令和 年 月 日

外 務 大 臣 殿

申請者氏名: _____

私は、現在下記1. の居所に居住しておりますが、下記2. の理由により、右居所を管轄する _____ 知事を経由して、一般旅券の発給の申請をいたたく下記のとおり申し出ます。

記

1 申請者

(1) 居所: _____
申請者の電話番号: _____

(2) 上記居所に居住を開始した日: _____ 年 _____ 月 _____ 日
(元号、西暦のいずれでも可。)

(3) 上記居所に今後居住を予定する期間: _____ 年 _____ 月

(4) 次の申請者の区分のうち、該当するものの番号に丸印を付け、当該区分に所要事項を記入してください。

ア 一時帰国者

職業

: _____ 国 _____ 州 _____ 市町村

在留国の住所

同上外国文

電話番号

在留期間

: _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

(元号、西暦のいずれでも可。以下に同じ。)

日本入出国 : 帰 国 日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

(元号、西暦のいずれでも可。)

出国予定日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

(元号、西暦のいずれでも可。)

イ 単身赴任又は長期出張者及び季節労働者

会社、事務所等の名称及び所在地: _____

電話番号: _____

ウ 学生又は生徒

学校の名称及び所在地: _____

電話番号: _____

エ 船 員

船舶の名称、所属会社及び停泊地: _____

電話番号: _____

オ その他: _____

電話番号: _____

2 居所申請を必要とする理由を具体的に記入してください。

(注) 一時帰国者以外の申請者は、一般旅券申請書に必要な書類一式の他に居所証明書等居所を立証する書類が必要です。

(様式3)

都道府県知事

事情説明書兼確認書

私は、この度、以下に記載のとおり、長期の渡航に必要な滞在査証・在留許可証の取得のため、旅券の切替発給申請を希望します。

なお、今回の申請は外国政府からの入国等制限を逃れるために行うものではありません。また、今回の申請は旅券の残存有効期間が1年以上あるにもかかわらず、私本人の都合により切替を希望するものであり、切替に際し残存有効期間分の手数料の還付はないことを理解しております。

1 渡航先等

(1) 国 (または地域) 名 :

(2) 滞在地 (州市) :

(3) 査証申請を行う予定の駐日外国公館名 : 国大使館、総領事館
(所在地:)

2 渡航・滞在目的

就労

・ 現地の所属企業等の名称 →

留学

・ 留学先の学校名 →

ワーキングホリデー

その他 ()

3 渡航先における滞在予定期間

20 年 月 ~ 20 年 月

4 本邦出発予定日

20 年 月頃

5 所持している旅券に関する事項

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
 一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
 目次

一般旅券事務処理について （処理基準【応用編】）

目次

第2章 新規発給申請の受理（二重発給）	12
1 二重受給の防止	12
2 二重発給申請に対する措置	12
第3章 戸籍に記載される前の者からの申請【電子申請対象外】	14
1 必要書類	14
2 事務処理	15
3 留意事項	15
第4章 国籍の確認及び国籍喪失疑義者からの申請	16
1 国籍の確認	16
2 外国籍の有無	16
3 日本国籍喪失疑義者からの旅券発給申請の取扱い	17
第5章 未交付失効の防止措置等	20
1 未交付失効防止に関する基本的考え方	20
2 未交付失効の関連規定における時点の解釈	20
3 周知・広報	21
4 受領督促	21
5 前回未交付失効該当の申請者に対する対応	21
6 未交付失効となった旅券発給申請書及び旅券冊子の取扱いについて	22
第6章 渡航先の追加【電子申請対象外】	23
1 概要	23
2 書類要件	23
3 受理後の取扱い	23
4 その他	23

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
目次

第7章 大規模災害による手数料減額又は免除【電子申請対象外】	25
1 基本的考え方	25
2 対象者	25
3 申請に必要な書類	25
4 対象災害の決定・通知	25
5 居所申請の取扱い	26
6 事後報告	26

別添様式

様式1 : 保管証

様式6 : 大規模災害による手数料の減免に関する調査票

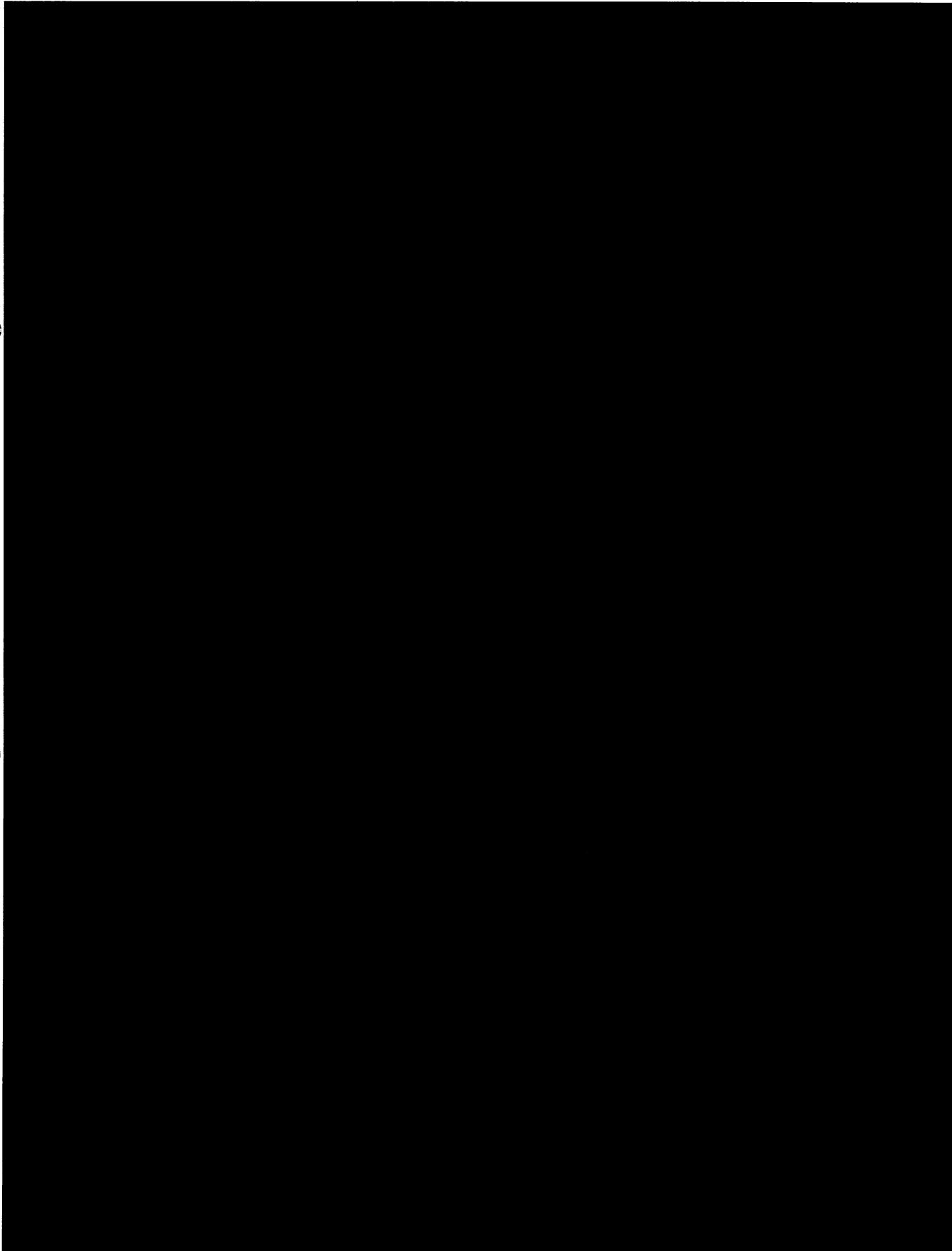
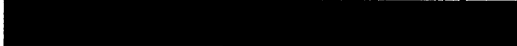
別添資料

資料2 : 国名等コード表

取扱注意

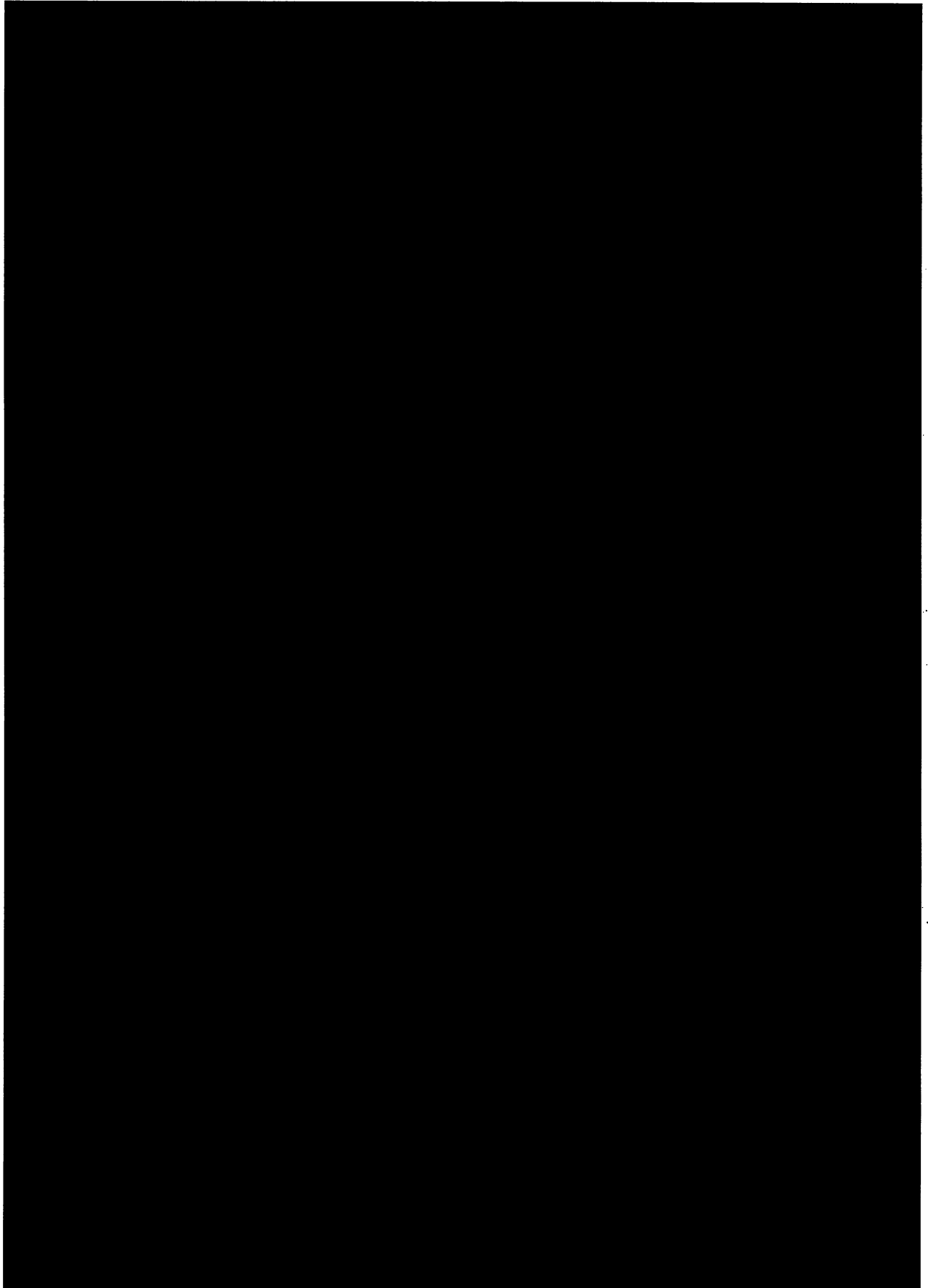
【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



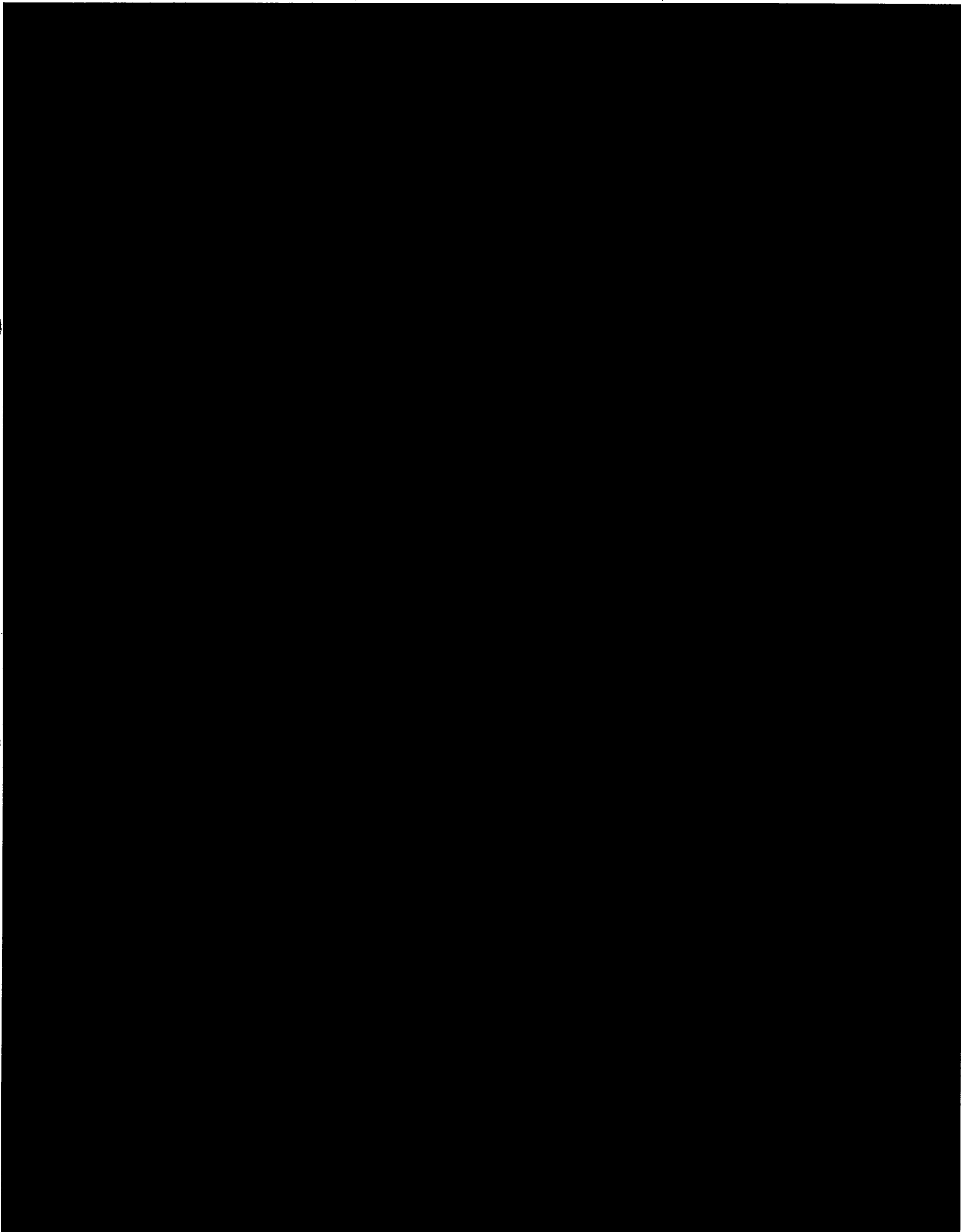
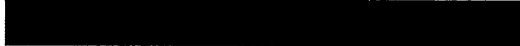
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



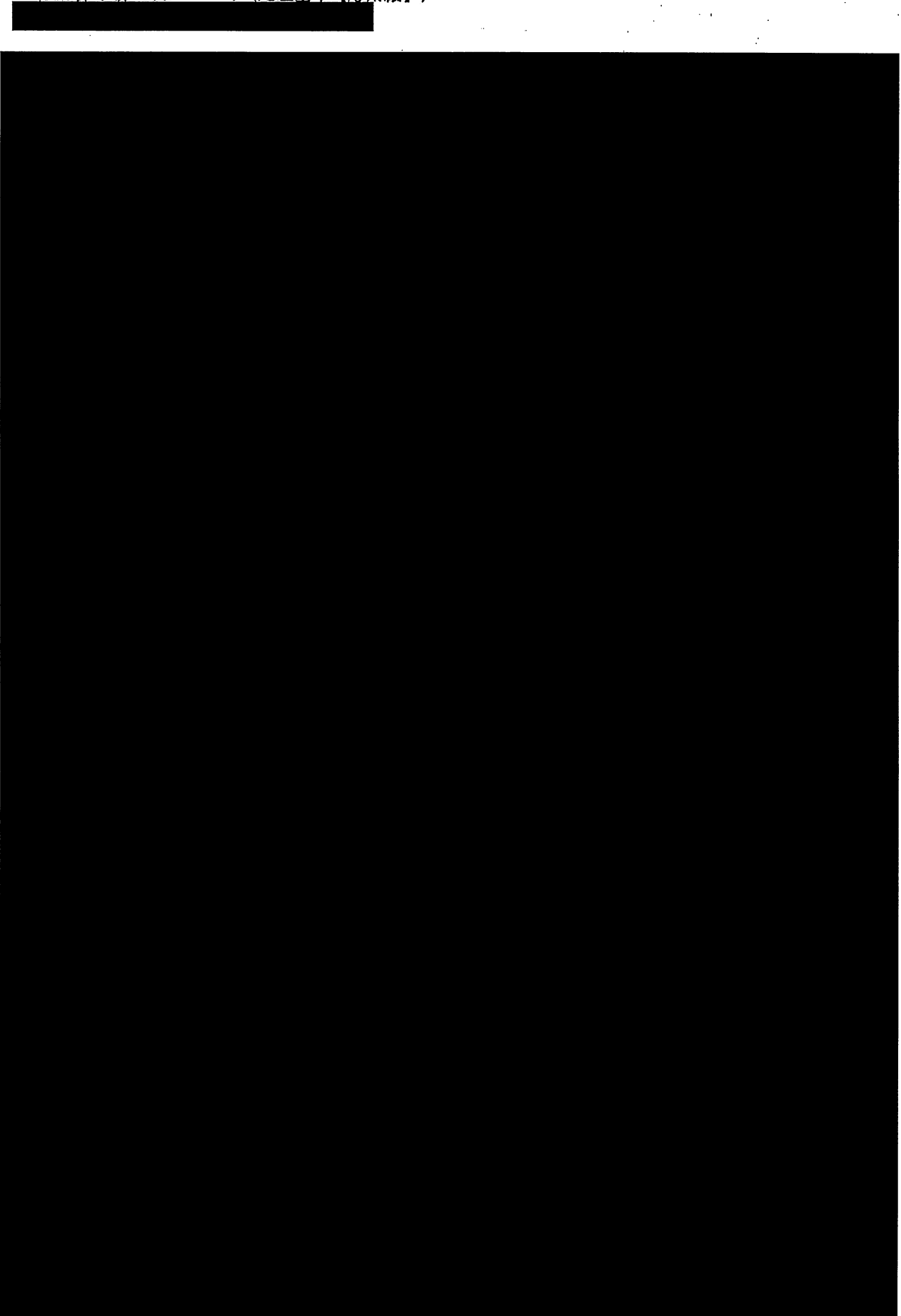
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



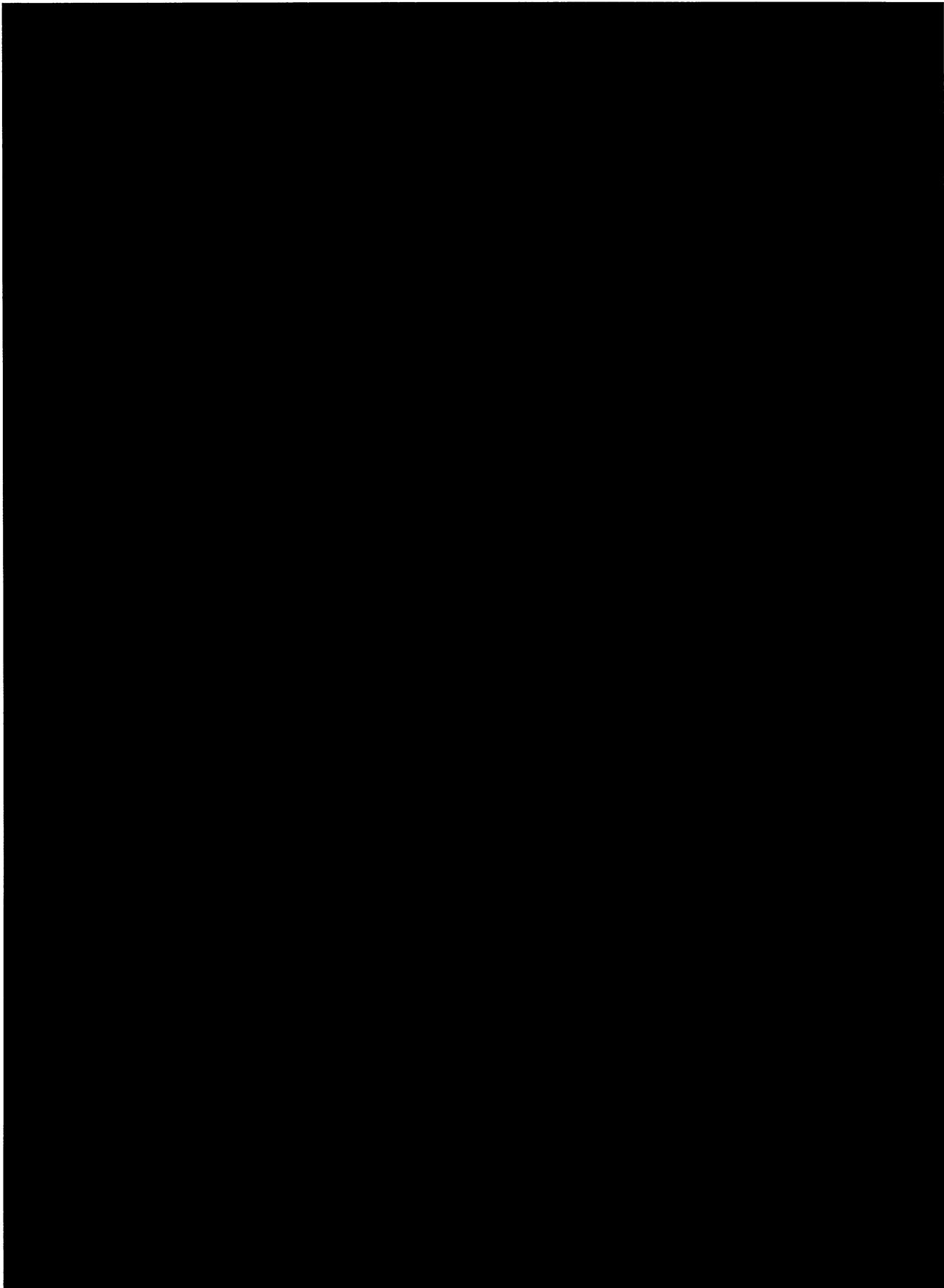
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



取扱注意

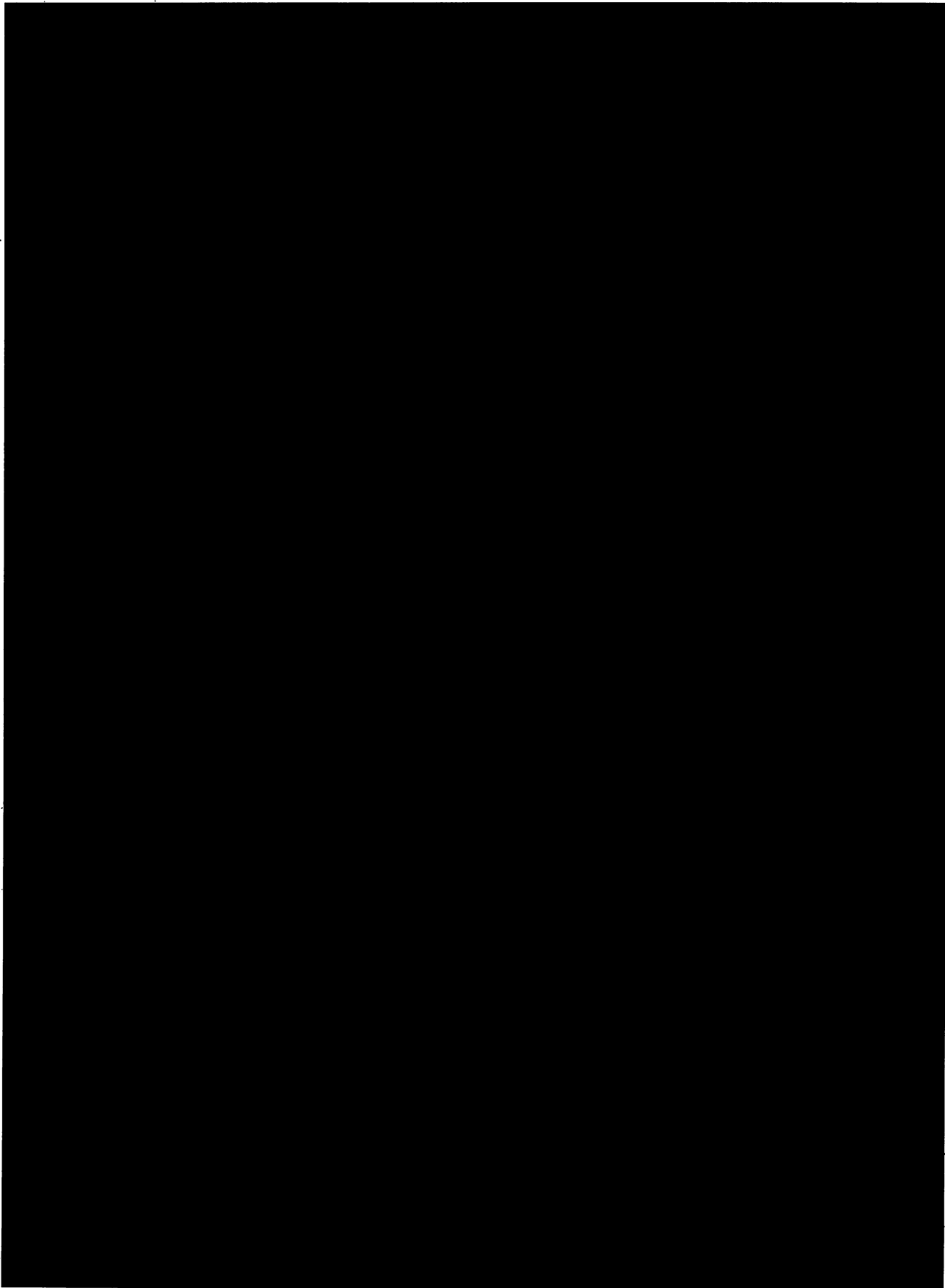
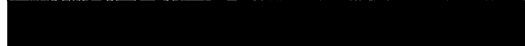
【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

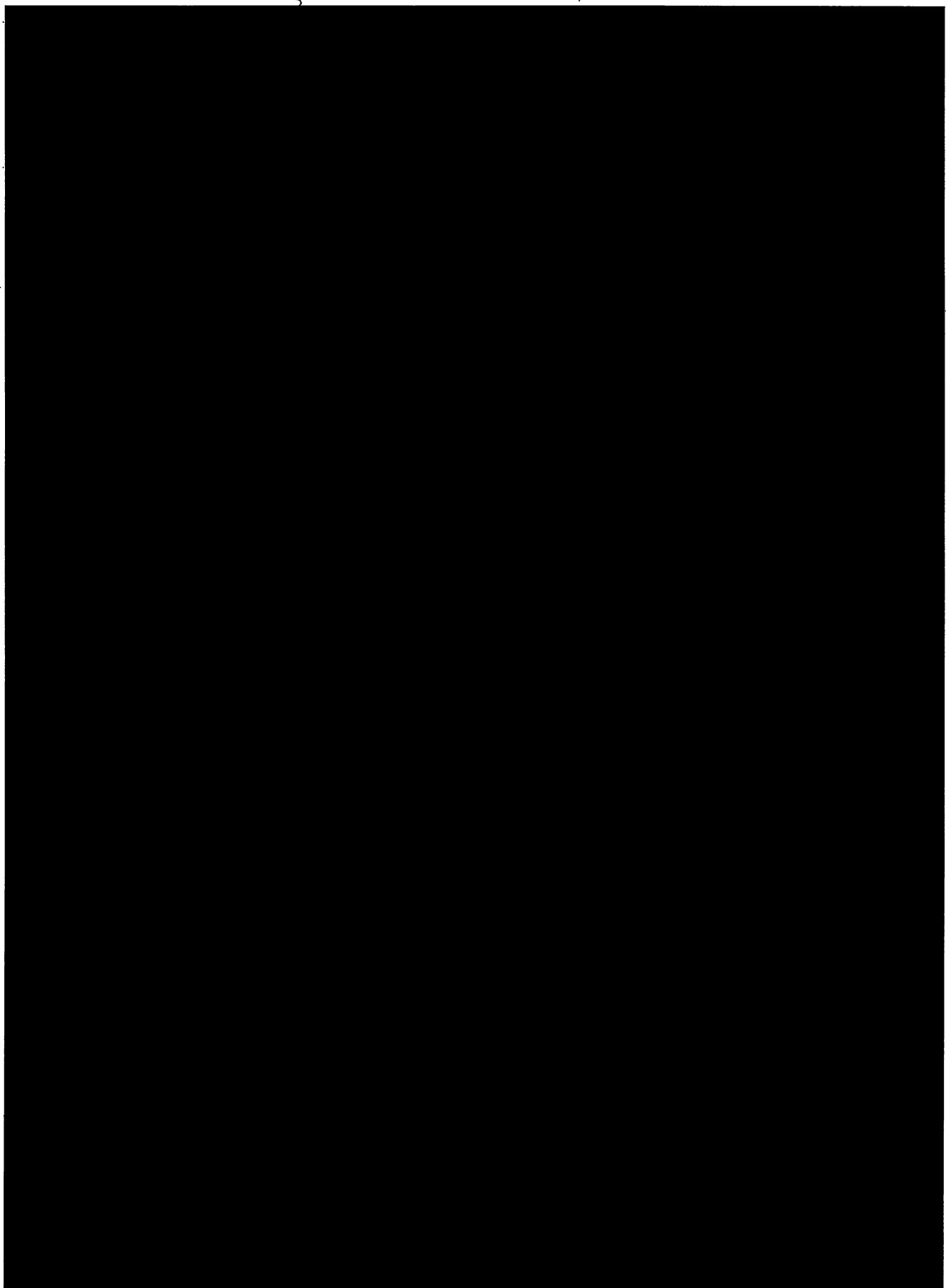
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）

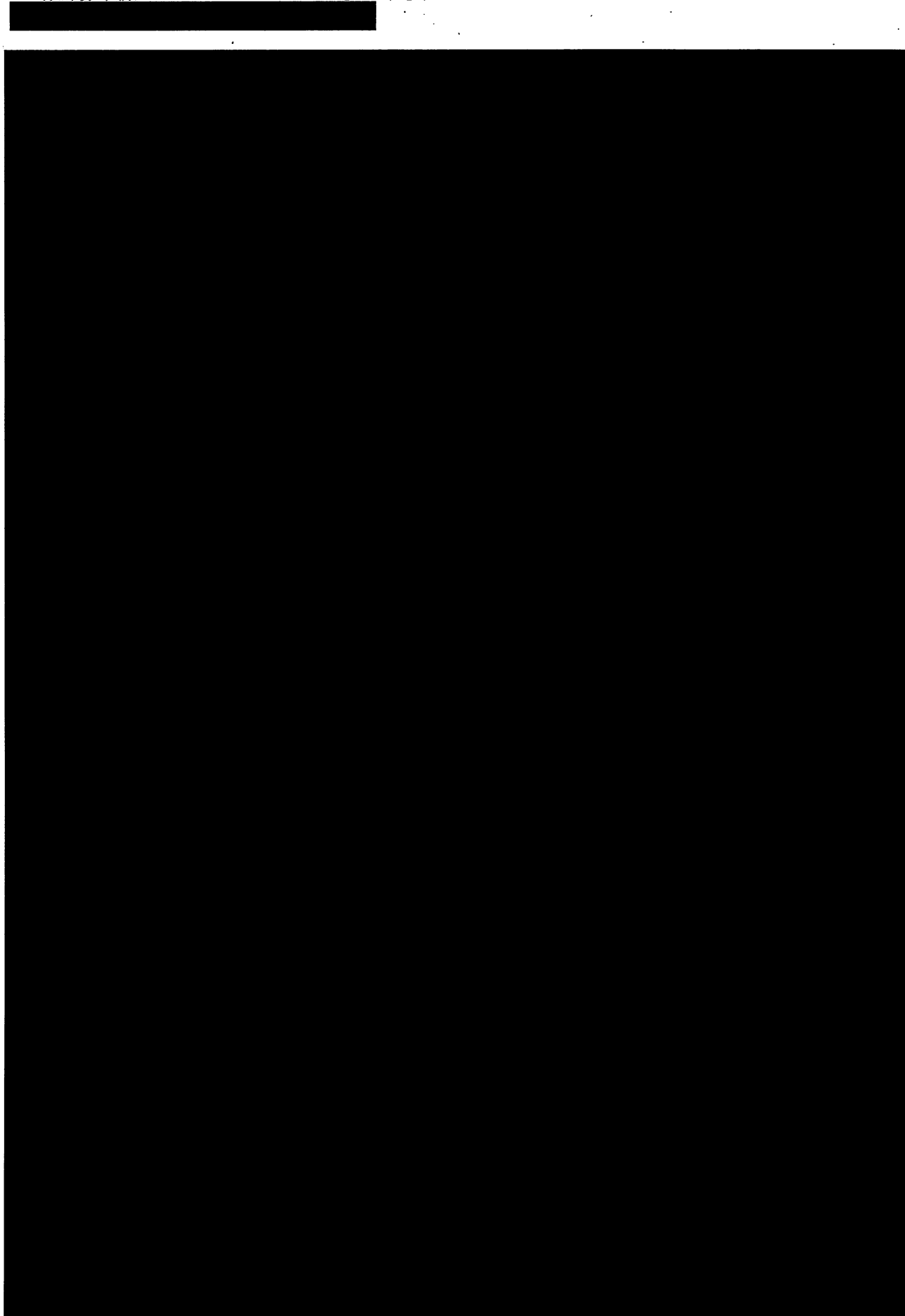


()

()

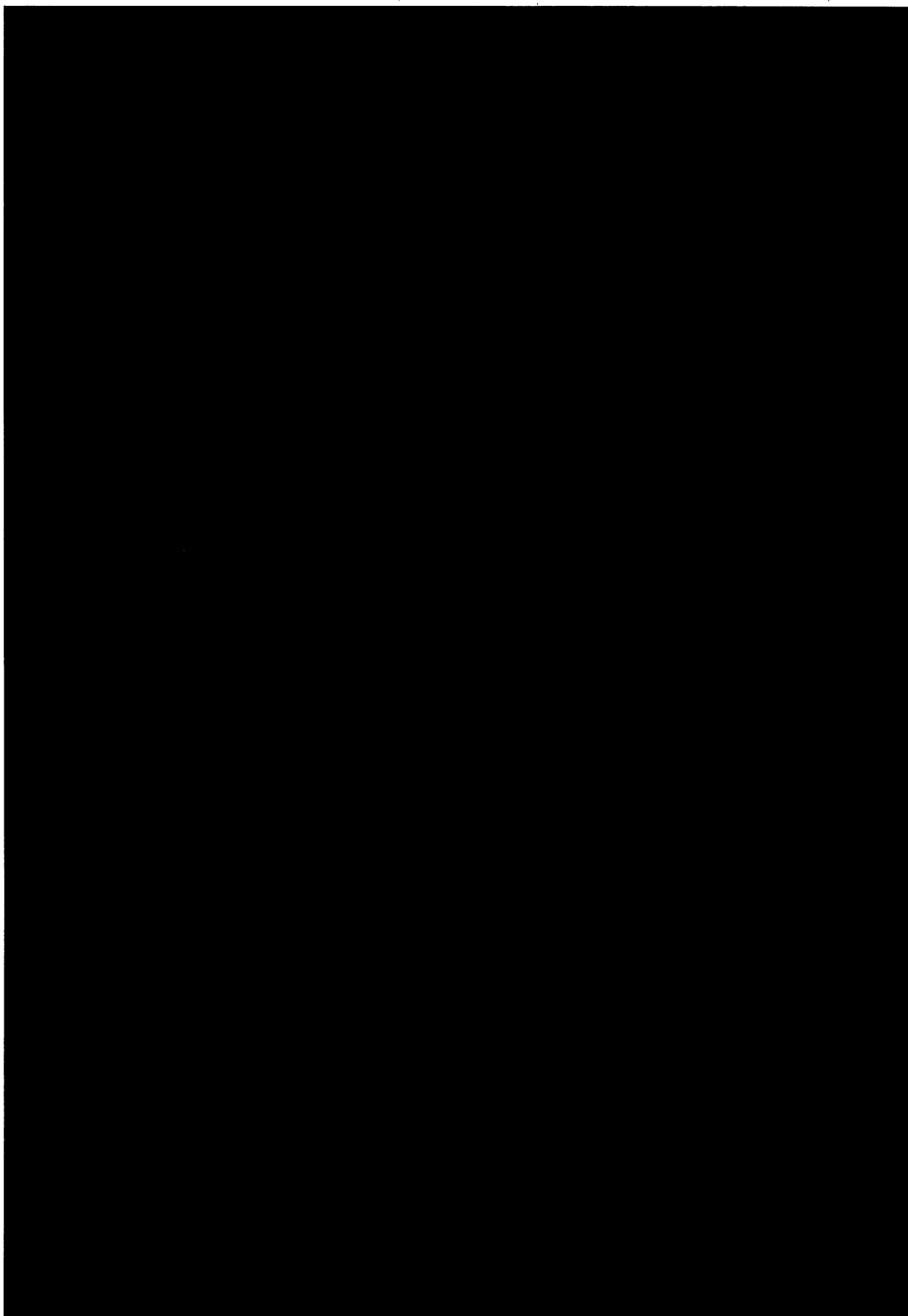
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）

第2章 新規発給申請の受理（二重発給）

第2章 新規発給申請の受理（二重発給）

1 二重受給の防止

法第4条の2において旅券の二重受給の禁止規定が設けられているが、同条ただし書において「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。」と規定されている。このただし書に該当するものとして認められるのは極めて特殊な場合である。

なお、2冊の旅券を同時に携行して旅行すること（二重携行）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、本件事務処理に当たっては、特に慎重に取り扱う。

2 二重発給申請に対する措置

二重発給申請に該当することが判明した場合には、次のように処理する。

(1)二重取得を目的としない二重発給申請（前回旅券が有効であることを失念した申請等）

ア 有効旅券を現に所持していることが判明した場合

申請を取下げよう指導する（基礎編第10章7参照）。ただし、現有旅券の残存有効期間が1年未満の場合である、又は当該旅券の記載事項に変更が生じているとして、新規発給申請（切替発給申請又は訂正新規発給申請）をしたい旨申出があるときは、当該旅券（原本）を窓口で提示させて所持していることを確認の上で、二重発給申請となった申請に係る申請書の最後に発給を受けた旅券欄や区分欄等の所要事項を修正し、切替申請等として新規発給処理して差し支えない（この場合は、当初から切替申請等があったものとして取り扱い、取下げ処理は不要である。）。なお、残存有効期間同一旅券の発給申請の場合、当初申請の受理番号で登録した処理データについては便宜上取下げ処理を行い、残存有効期間同一用の申請書に新たな受理番号で処理を行う。

イ 現在有効な旅券を紛失等している場合

紛失一般旅券等届出書を併せて提出して発給済有効旅券を失効させる手続をとるよう指導し、同届出書の提出を受けた上、二重発給申請となった申請に係る申請書の最後に発給を受けた旅券欄や受理番号等の修正を行うとともに、3日以内に紛失（焼失）届出欄にチェックすることで処理して差し支えない。なお、当初申請書の受理番号を修正する場合には、当初申請の受理番号で登録した処理データについては便宜上取下げ処理とする。

(2)二重取得を目的とする二重発給申請

ア 対立関係にある国（地域）へ渡航しようとする場合【電子申請対象外】

(7)現に所持する有効な旅券の査証頁に渡航の障害となる当該対立関係国（地域）の入国査証、入出国証印がある場合等にあつては、申請書の他、当該当初旅券の入国事項頁写し及び当該対立関係国（地域）の入国査証・入出国証印のある頁の写し、二重発給が必要な理由書及び日程表（経由地を含む）の提出を求め、対立関係国（地域）の一方（下記の右欄に掲げる国）を渡航先とする限定旅券の発給申請をさせる。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第2章 新規発給申請の受理（二重発給）

当初旅券は、
発給された限定旅券が返納されるまで限定旅券の発給申請を受理した都道府県において保管することが望ましい（この場合、都道府県において「保管証」（別添様式1）を作成し、申請者に交付する。）。ただし、対立関係国（地域）の双方に渡航する場合であって、旅券の名義人が当初旅券と限定旅券の二重携行を希望するときは、当該名義人に提出させる理由書により、外務省旅券課 [redacted] がその可否を判断する。（基礎編第14章5参照）

【該当地域は次のとおり（五十音順）】

右欄に掲げる各国が左欄に掲げる対立関係国（イスラエル）への入国歴等を問題としているのであって、イスラエルは右欄に掲げる国の入国歴等を問題としていない。なお、対立地域に変更が生じた際は外務省旅券課から都道府県に通知する。

イスラエル	イエメン、イラク、イラン、クウェート、シリア、スーダン、リビア、レバノン
-------	--------------------------------------

(4) 対立国（地域）に渡航する場合において、残存有効期間にかかわらず法第11条により切替発給を認められる場合もある。（基礎編第6章参照）

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第3章 戸籍に記載される前の者からの申請【電子申請対象外】

第3章 戸籍に記載される前の者からの申請【電子申請対象外】

出生届がなされていないことにより戸籍に記載のない状態にある者は、人道上やむを得ない理由により、戸籍への記載を待たずに渡航しなければならない等、特別の事情があると認められるときは、省令第4条第3項第6号の規定に基づき戸籍謄本の提出を省略の上、旅券発給申請を行うことができる。

1 必要書類

無戸籍者からの申請について、都道府県知事は、申請者の身分上の事実を明らかにするため適当と認める書類の提示又は提出を申請者に求めること（省令第4条第4項）とされていることから、申請者に対し次に掲げる書類の提示又は提出を求める（提示を求める場合は、申請者の許可を得た上で当該書類の写しを取ること）。

氏名欄は、氏については申請者の法律上の氏とし、名については申請者の申し出によるものとする。本籍欄は本籍地となると推定される都道府県名とする。現住所欄については、申請者が住民票に記載されている場合には住民票に記載の住所を記入させるものとし、記載されていない場合には現住所欄を空欄として居所を記入させるものとする。

(7)一般旅券発給申請書（5年用又は10年用）

(4)写真1葉

(9)父母が記載されている戸籍謄本

（申請者の出生時から現在までの父母の戸籍謄本を想定（婚姻していれば母の戸籍謄本を入手すれば父も記載されている。婚姻していない場合は母の戸籍謄本となる。））

(11)母子関係を認定するに当たり参考となる書類（医師の出生証明書等）

(12)親子関係を確定させるための審判又は裁判手続を行っていることを疎明する文書（本邦家庭裁判所が発行するもの。事件係属証明書等）

(13)申請者が記載されている戸籍謄本を提出できない理由書（本人からの聴取書等）

(14)申請者及び父母の身分関係等に関する履歴書

（父母の婚姻、父と母の接触状況、子の出生、出生届の不受理、居住地の履歴、外国人との婚姻、認知、その他申請者の外国国籍の取得が疑われる身分行為等を時系列でできるだけ詳細に記載したもの）

(15)戸籍に記載された後速やかに戸籍謄本を提出する旨を記載した誓約書（様式任意）

(16)戸籍に記載される前に申請する事情説明書

(17)住民票の写し

（申請者が住民票に記載されていない場合は、省令第5条第5項の規定に基づき、当該申請者の居所を疎明する資料の提示又は提出を求めるとともに、当該申請者が本人であること及び居所に居住していることを調査する）

(18)その他参考資料

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第3章 戸籍に記載される前の者からの申請【電子申請対象外】

2 事務処理

- (7)無戸籍者から申請がなされた場合、外務省旅券課 [] に申請書類一式を送付する。
（なお、申請者に海外渡航の必要性が認められる場合には、申請書類が整わない又は整わない可能性がある場合も含め、まずは外務省旅券課 [] に一報する）
- (4)上記(7)の処理と並行して、都道府県から旅券発給申請地を管轄する [] に申請書類一式の写しを添付の上、公文書をもって当該申請者に係る日本国籍の有無について照会する。
- (5)上記(4)による公文書照会に対し、 [] から、当該申請者は日本国籍を有していると考えた旨の回答があった場合は、申請書類一式の写し、都道府県と [] との間の各公文書（本文のみ）の写しを添付の上、外務省領事局旅券課長宛て公文書をもって旅券の発給の可否についての照会を行う。なお、 [] からの回答の趣旨が右以外のものである場合は外務省旅券課 [] に対応を照会する。
- (8)無戸籍者が日本国籍を有していることが確認できた場合、外務省旅券課において旅券の発給可否について審査を行い、公文書をもって結果を都道府県に通知する（審査の過程において補正を求めることもあり得る）。

3 留意事項

- (7)申請に必要な書類の提出がなく、単に無戸籍者の旅券取得手続について照会（電話、窓口来訪等）があった場合は、その概要について外務省旅券課 [] に通報する。
- (4)本件処理は標準処理期間によらない処理となるため、申請者に対する交付予定日の通知は電話連絡等によって行う。
- (5)無戸籍者は、省令第4条第3項ただし書において、戸籍に記載された後、速やかに戸籍謄本を提出しなければならないと規定されているため、申請のあった際及び旅券を交付する際に、申請者又はその法定代理人に対し、その旨口頭でも伝える。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第4章 国籍の確認及び国籍喪失疑義者からの申請

第4章 国籍の確認及び国籍喪失疑義者からの申請

1 国籍の確認

旅券発給に際しては、日本国籍を有することが基本的かつ絶対的な要件であることから、日本国籍を有しない者には旅券を発給することはできない（法第18条第1項第1号）。

2 外国籍の有無

(1)旅券発給申請書「外国籍の有無」欄は、国籍確認が必要とされる者を判別する目的で設けたものであるが、外国籍を有していない旨の回答であったとしても、海外での長期滞在が認められる場合には国籍の確認を行う必要がある。

(2)自己の志望によって外国籍を取得した時のほか、外国籍も有しているいわゆる重国籍者が所持する外国の国籍を選択したときは、日本国籍を喪失する（国籍法第11条）。

この場合、当該国籍喪失者が日本国籍喪失の届出をせず、戸籍が消除されていなくとも、法的には日本国籍を喪失しているため、日本国籍を有していないものとして扱う。また、重国籍者が日本国籍を離脱する届出をした場合にも日本国籍を失う（国籍法第13条）。

(3)出生や婚姻、養子縁組等の身分行為によって自己の志望によらず外国籍を取得した場合には、日本国籍と外国籍を有する重国籍者となる。重国籍者は、重国籍となった時が18歳に達する前であるときは、20歳に達するまでに、重国籍となった時が18歳に達した後であるときは、その時から2年以内に、日本又は外国のいずれかの国籍を選択しなければならない（国籍法第14条第1項）。

なお、重国籍者が所定の期限経過後も国籍選択を行っていない場合であっても、当該期限の経過を理由として日本国籍を喪失することはないので、旅券を発給して差し支えない。ただし、当該重国籍者に対して、国籍法第14条第1項の規定に基づく市区町村役場又は在外公館（この処理基準においては、日本国外にある日本国大使館、日本国総領事館及び領事事務所をいう。以下同じ。）における国籍選択義務があることを説明する。対応が不明な場合は、外務省旅券課に照会する。

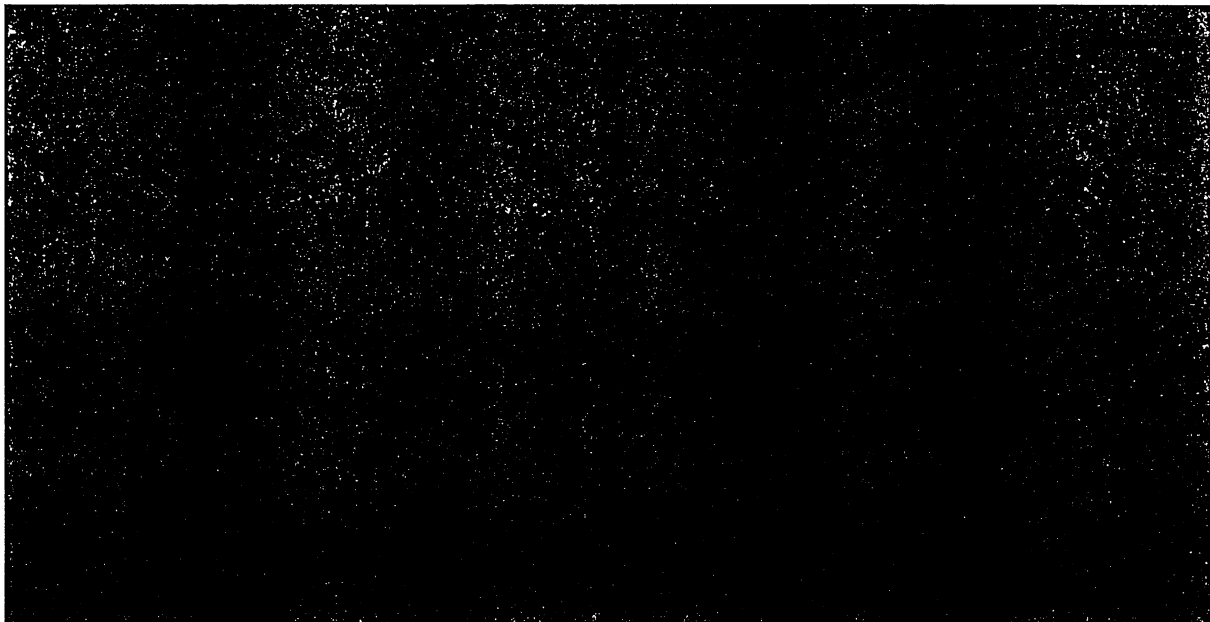
取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第4章 国籍の確認及び国籍喪失疑義者からの申請

3 日本国籍喪失疑義者からの旅券発給申請の取扱い

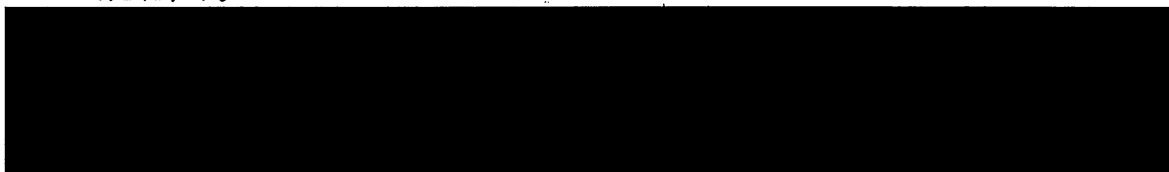
(1) 旅券発給申請書の記載内容及び海外での滞在資格等の確認

ア 旅券発給申請書の「外国籍の有無」欄の申告内容、現有旅券にある本邦及び外国の出入国証印、外国査証（ビザ）の種類、滞在許可証（例えば、米国のグリーンカード）等によって、申請者が居住国において外国人（日本人）として滞在しているか否かを確認する。



イ 上記アの確認によって、

(7) 日本国籍が確認された者（滞在許可証等を確認できた者）については、通常の手続に則って処理する。



(8) 自己の志望により外国籍を取得したことが明らかに認められる場合は、下記(4)に則って処理する。



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第4章 国籍の確認及び国籍喪失疑義者からの申請



(4)自己の志望により外国籍を取得したと認められる者に関する対応

ア 旅券発給申請の取扱い

旅券発給申請は受理した上で、自己の志望により外国籍を取得した時点で日本国籍は喪失しており、日本国旅券の発給はできない旨説明する。この説明によって申請者が取下げの意思表示をした場合は、取下げ理由を明記した旅券発給申請取下書（様式任意）の提出を求め、取下げを認める。申請書類は返却しない。

申請者が取下げの意思表示をしない場合は、行政手続法第7条に基づき当該申請に係る旅券の発給を拒否することとなるが、事前に外務省旅券課 [REDACTED] に相談すること。

イ 国籍喪失の届出


自己の志望によって外国の国籍を取得したときは、日本国籍を失うとされている（国籍法第11条第1項）ため、在外公館又は市区町村役場に対し国籍喪失の届出を行うよう案内する（戸籍法第103条第1項）。

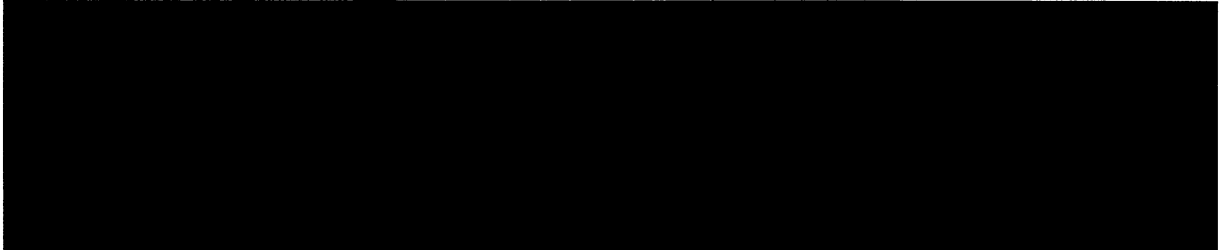
ウ 現有旅券の取扱い

申請者が有効期間の満了していない日本国旅券（現有旅券）を所持している場合には、国籍喪失の事実が戸籍に記載された後、除籍謄本とともに当該旅券を返納するよう案内する。なお、国籍喪失の事実が戸籍に記載される前に、申請者から自主的に当該旅券の返納があった場合は、旅券名義人の氏名、連絡先、当該旅券の種類、旅券番号、発行年月日、発行官庁及び失効を希望する理由等を記載した「旅券失効願」（様式任意）並びに当該旅券の提出を求め、その失効手続を行う（法第18条第1項第1号後段及び同第19条第5項）。


取扱注意

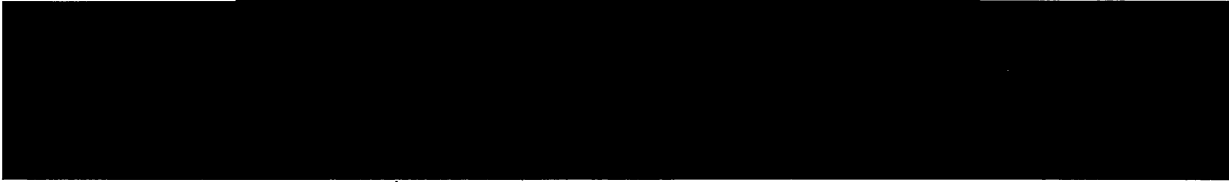
【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第4章 国籍の確認及び国籍喪失疑義者からの申請

旅券名義人が当該旅券の還付を希望する場合には、VOID処理の上還付して差し支えない（基礎編第14章6参照）。また、申請者に対し日本滞在にかかる在留資格取得許可申請等について、に相談するよう案内する（本邦出国時にトラブルとなる可能性があるため）。



(5) 発給可否の判断

日本国籍の保有は旅券発給の基本的かつ絶対的要件であり、国籍喪失の疑義がある場合には喪失していないことを証明する責任は申請者にあることから、疑義が解消されない場合、旅券を発給することはできず、行政手続法第7条により当該申請に対する旅券の発給は拒否することとなる 



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第5章 未交付失効の防止措置等

第5章 未交付失効の防止措置等

1 未交付失効防止に関する基本的考え方

旅券の発給等処分の申請をする者は、法第20条により旅券手数料の納付が義務づけられている。

しかしながら、申請に基づき発行した旅券が法第18条第1項第2号の規定に基づき未交付失効となる場合でも、廃棄処分となる当該旅券の冊子代及び作成に係る国・都道府県側の行政コストは発生している。そのため、未交付失効となることがないように注意を促したにもかかわらず、旅券が未交付失効した申請者については、失効後5年以内に最初に申請を行う際に、通常よりも高い手数料を徴収する。ここにおける通常よりも高い手数料の徴収とは、そもそも前回旅券が未交付失効となった際には債権が生じていないことから、前回申請時の債権を通常の手数料に追加して回収するものではなく、あくまで再申請時の旅券の発給に対する手数料として徴収する点につき、注意を要する。

2 未交付失効の関連規定における時点の解釈

(1)法第18条第1項第2号は、未交付による旅券失効の時点を「旅券の発給を申請し……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しない場合には、その6月を経過したとき」と規定している。旅券が失効する時点は、特定の発行日を基準に6月を経過した日がその期限であり、民法第140条及び第143条により、発行の日の翌日から起算し、起算日に相当する日の前日という特定の暦日とその最終日となる（例：4月1日の発行であれば10月2日に失効する。）。

また、最終有効日が行政機関の休日等である場合には、「行政機関の休日に関する法律」第2条に基づき行政機関の休日の翌業務日を最終有効日とする。

(2)法第20条第2項は、「効力を失った日から5年以内に最初に前項第1号から第3号までに掲げる処分の申請をする場合には、……当該各号に定める額に四千元を加えた額の手数料を、国に納付しなければならない。」と規定している。この場合の「5年以内」とは、未交付失効が生じた日の翌日から起算し、5年後の起算日に相当する日の前日が最終日となる（上記

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第5章 未交付失効の防止措置等

の例では、5年後の10月2日までに申請した場合に本項が適用される）。

なお、最終日が行政機関の休日等に該当する場合であっても、その日をもって終了する。

3 周知・広報

未交付失効後5年以内に最初に再度一般旅券の発給を申請した場合には通常より高い手数料を徴収する旨を旅券発給申請書及び申請時に手交する受領証に記載しており、事前に申請者に対して注意喚起を行うとともに、ホームページ等で周知・広報に努める。

【電子申請】

電子申請においては、マイナポの旅券発給申請画面及び審査終了時にマイナポに自動送付する交付予定・納付予定通知に個別に記載している。

4 受領督促

上記3に加え、未交付失効となることを未然に防ぐため、申請者に対し電話及び手紙等での受領督促に加え、可能な限り発給申請書に記入されたメールアドレス宛にも督促の連絡を行う。その際、未交付失効となってから5年以内に最初に再度一般旅券の発給を申請した場合には、通常より高い手数料を納付する必要があることについて再度説明する。

【電子申請】

電子申請においては、申請者に対しマイナポを通じた通知により督促の連絡を行う。

なお、旅券システムでマイナポを通じた督促通知の内容や自動通知のタイミングを設定することが出来る。

5 前回未交付失効該当の申請者に対する対応

申請時の自己申告又は旅券システムにおける発給審査時の審査メッセージにより前回未交付失効該当者（令和5年3月27日以降の直近の旅券発給申請において発行された旅券が未交付失効となったことのある者をいう）であると判明した申請者に対し、審査終了時点において電話又はメールにより以下の点について説明を行う。

【電子申請】

最終審査後、マイナポ上に通常の旅券手数料よりも高い手数料を徴収する旨自動通知される。本通知を受け取った申請者から照会があった場合には、紙申請と同様、以下の(1)～(5)に沿って説明を行う。

- (1)旅券は、旅券の発給を受けようとする者からの申請に基づき旅券法に則り作成する公文書であり、申請者は法第20条により旅券手数料の納付が義務付けられている。
- (2)当方（都道府県）からの交付予定日の案内、受領案内・督促等にもかかわらず、法定期間である旅券の発行日から6か月以内に当該旅券を受領しなかったため、発行した旅券が失効するに至った。
- (3)（失効理由について問われた場合）旅券法上、行政官庁がいつまでも発行した旅券を保管する義務を負うことは適当でないこと等を考慮し、申請者が旅券の発行の日から6か月以内に当該旅券を受領しなかったとき、法第18条第1項第2号の規定により当該旅券は失効することになる。
- (4)今回の一般旅券の発給申請は、前回申請した旅券が未交付失効となってから5年以内に行われ

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第5章 未交付失効の防止措置等

る最初の申請にあたるため、旅券法第20条第2項の規定に基づき、通常より高い手数料を納付することになる。

- (5)（通常より高い手数料徴収の根拠を問われた場合、旅券法第20条第2項及び第3項、旅券法施行令第2条第1号を示しつつ、）前回申請した旅券が未交付失効しているため、同旅券の発行に要した経費（冊子代、作成経費等）を勘案し、新たな手数料として旅券法第20条第2項及び第3項、旅券法施行令第2条第1号に規定されたものである。

（なお、申請者に対しては前回の申請日や旅券の失効日を伝えることが可能。

法第20条第2項で「申請をした者が（中略）『最初に』（中略）処分の申請をする場合には」の規定は、未交付失効旅券の失効の日から5年以内に最初の一度に限り、一般旅券の発給の申請（旅券法第20条第6項の減額又は免除措置を受けた申請を除く）を行う際に通常の手数料よりも高い手数料を支払うことを意味する。そのため、未交付失効後に一度通常より高い手数料を支払った後は、失効の日から5年以内に更に別の一般旅券の発給申請を行う場合であっても通常の手数料を支払うこととなる。

ただし、その後再度未交付失効した場合には、通常より高い手数料となる。

6 未交付失効となった旅券発給申請書及び旅券冊子の取扱いについて

(1) 旅券発給申請書

申請書類の保存期間に準じて保管する。（基礎編第17章1参照）

(2) 旅券冊子

旅券システム上の「失効登録」より当該旅券の未交付失効確定処理を行う。失効確定後、当該旅券をVOID処理の上、適宜廃棄する。

第6章 渡航先の追加【電子申請対象外】

1 概要

渡航先の追加の申請は、渡航先を特定して記載された限定旅券に対するものに限られる。この申請を行う者は、法第13条該当者及び対立関係国（地域）に渡航しようとする者等であるが、渡航先の追加をすることによって対立関係にある国が併せて記載されないよう注意を要する。

また、渡航先追加の申請や相談があった場合は、渡航先国（地域）によっては当該国（地域）の査証、入国許可取得等に際し、限定旅券の残存有効期間が問題とされる場合があり、追加しても用をなさないことがあるのでこの点留意する。

2 書類要件

渡航先の追加の申請にあたり、提出すべき書類等は次のとおり。

(1) 渡航先の追加を受けようとする旅券

(2) 一般旅券渡航先追加申請書 1通

* 渡航先追加申請書の「渡航先追加申請理由」欄に、渡航先の追加を必要とする理由を詳細に記入（書き切れない場合には別紙に記入）させる。

(3) 渡航先および日程

(4) 渡航先追加用渡航事情説明書（渡航理由等を記載した書面）（様式任意）

(5) 本人確認及び代理提出

本人確認については基礎編第3章を、代理提出については同第4章を参照。

3 受理後の取扱い

(1) 対立関係国（地域）に渡航する者

対立関係国への渡航先、日程及び渡航理由を

旅券システムに同申請書を登録する。登録後、渡航先追加申請がなされた旨を外務省旅券課に連絡する。

(2) 法第13条該当者

旅券システムで、既に登録されている該当事案に渡航先追加登録を行う。登録後、渡航先追加申請がなされた旨を外務省旅券課に連絡する。

4 その他

(1) 外務省審査後の取扱い

外務省における該当事案の審査結果を踏まえ処理する。なお、渡航先追加は原則、旅券システム上のデータ入力はない。

ア 許可の場合

許可された渡航先を確認の上、限定旅券の渡航先欄へ印字する。追加後の旅券交付に際しては、書面による通知は行わない。

イ 不許可の場合

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第6章 渡航先の追加【電子申請対象外】

外務省が法第14条の規定に基づき書面を作成し、旅券システムに登録するので、右書面を印刷し申請者に交付する。

(2)印字ミスが生じた際の処理

追記欄への印字は慎重に行う必要がある。印字ミスが生じた場合は、外務省旅券課
に相談する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）
第7章 大規模災害による手数料減額又は免除【電子申請対象外】

第7章 大規模災害による手数料減額又は免除【電子申請対象外】

1 基本的考え方

法第20条第6項の規定する大規模な災害の被災者に対する国の手数料の減額又は免除は、国内では災害救助法もしくは被災者生活再建支援法が適用された市町村の区域において、これらの法律が適用された災害により被害を受けた者の申請に対し、特に必要があると外務大臣が認める場合に行うことができる（省令第24条第1号）。都道府県の手数料の減免の可否については各都道府県での判断となる。

また、減免の対象となる申請区分は、紛焼失届出を伴う新規発給を含め、一災害あたり全ての申請区分において1回限りの申請とする。被災前5年間の未交付失効による別料金分については徴収する必要はない（減免の対象）が、

なお、システム上の取扱は国分の手数料及び都道府県分の手数料を免除する場合は、「職権発給」とする。都道府県分の手数料のみ徴収する場合は、特例1を使用する。

2 対象者

- (1)全壊、半壊、床上浸水の被害を受けた者
 - (2)被災地に住民票を有している、又は被災当時に被災地に住民票を有していた者
- 【上記(1)、(2)ともに満たす者】

3 申請に必要な書類

省令第25条第1項に基づき、申請者に対し以下の書類の提出を求める。

(1)罹災証明書類

全壊、半壊、床上浸水の被災事実を証明する罹災証明書の提出が必要。

(2)災害発生時の居住地を証明する書類

災害発生時に居住していたことを確認するため、住民票の写し又は戸籍の附票の提出が必要。

災害発生時の住所の確認は、住民基本台帳法において住基ネットが利用可能な事務に含まれないため、災害発生時と現住所が同一であっても住民票の写しが必要となる。複数回の転居等の場合においては、戸籍の附票により災害発生時の住所を確認すること。

(3)その他、通常の発給申請と同様の書類

現に対象となる災害が発生し、取り扱いに困る事例が生じた場合は個別に対応するので、外務省旅券課へ連絡する。

4 対象災害の決定・通知

対象となる災害等の情報については、各都道府県のホームページにも掲載し広報を行うこととする。対象となる災害については、内閣府が公表する防災情報のページで災害救助法又は被災者生活支援法の適用が確認でき、災害救助法又は被災者生活支援法の適用前の申請については減免の対象とならず、申請後に追加的に減免の申請がある場合についても還付は行わない。また、対象期間は災害救助法及び被災者生活再建支援法の適用日から原則1年とし、必要に応じ延長する。

取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）

第7章 大規模災害による手数料減額又は免除【電子申請対象外】

5. 居所申請の取扱い

居所申請においても、上記2及び3を満たせば、減免対象となる。災害発生地以外の都道府県でも申請可能。

例1：住民票上は被災地、居住地は別の場合⇒減免の対象

例2：居住地で被災したが、住民票上は別の場合⇒減免の対象外

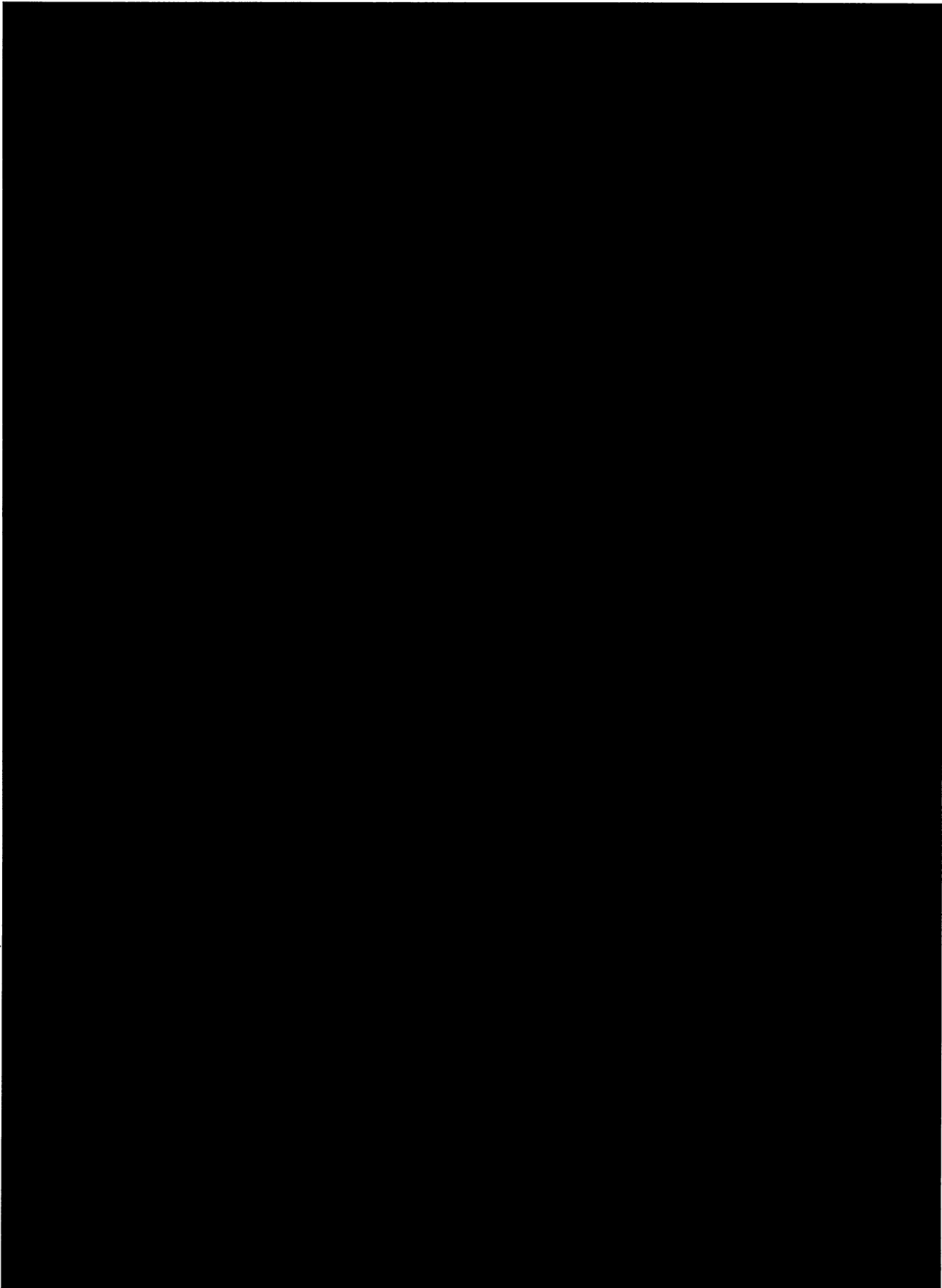
例3：被災時は住民票が被災地にあったが、現在は別の地に住民票がある場合⇒減免の対象（戸籍の附票が必要）

6 事後報告

当該事案を取り扱った場合、四半期に1度、免除した件数及び額を様式6に記入の上、外務省旅券課
[REDACTED]へメールで報告する。

取扱注意

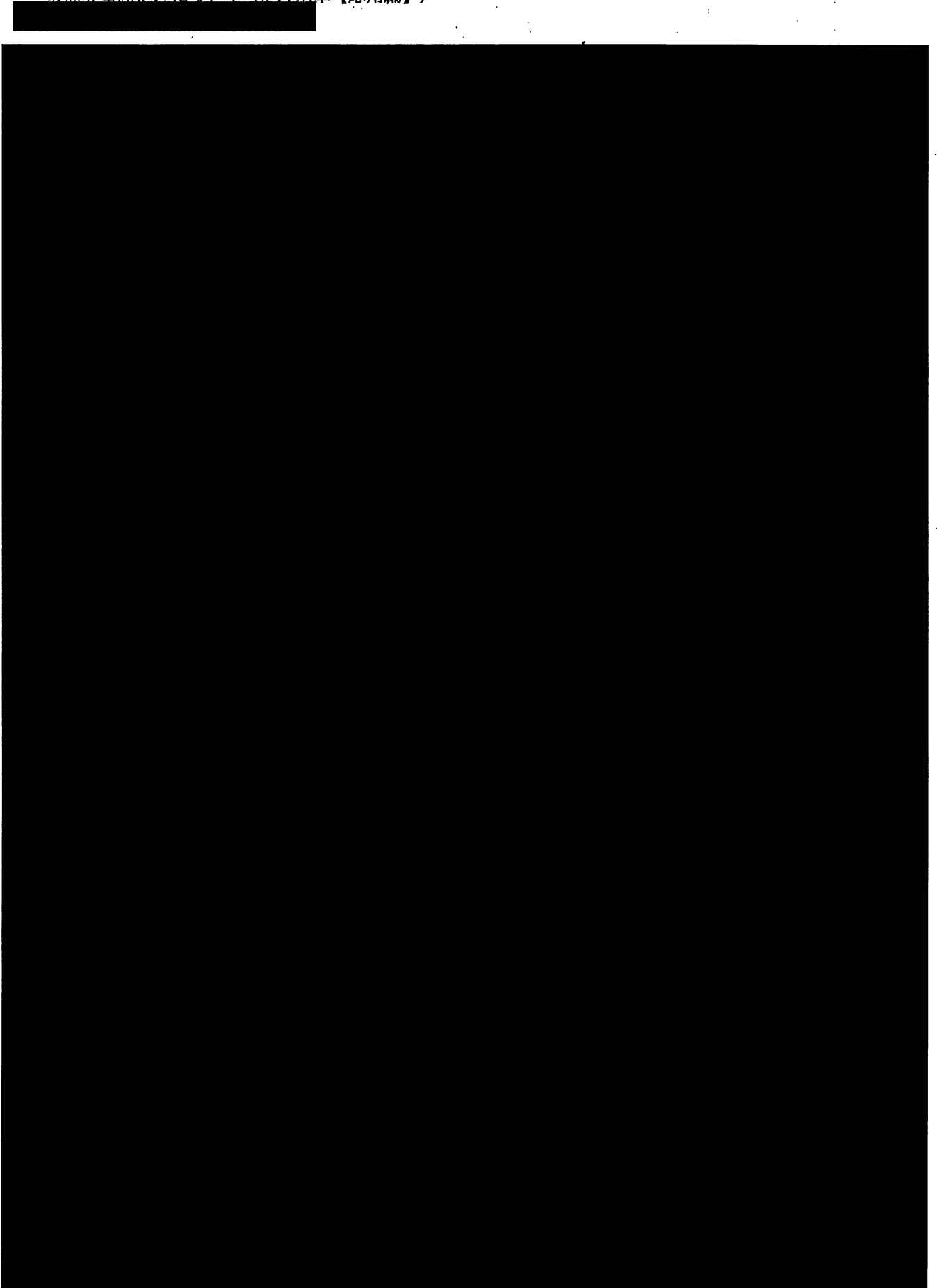
【令和7年●月●日改訂】
一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



取扱注意

【令和7年3月24日改訂】

一般旅券事務処理について（処理基準【応用編】）



(様式1)

保管証

殿

(保管官庁名) ○○○○

下記旅券を○○○○(都道府県)において保管します。

この旅券は令和 年 月 日付第 号貴殿名義の旅券が返納されたときに返付します。

記

旅券番号

発行年月日

発行官庁

次頁以下15頁 不開示

【サンプル】都道府県手数料の減免に関する調査 調査票

20●●年第△四半期

都道府県名		
担当者	氏名	
	メールアドレス	
	電話	

国の手数料の減免件数と異なる場合は差し支えない範囲でその事情等を備考

被害の程度等について記載してください。

複数の災害がある場合には、本表を同一シート内(下部など)にコピーし

※単位入力不要

↓数式あり

No.	災害名	適用法令 (災害救助法または被災者生活再建支援法)	申請の種類		【国の手数料】 減免適用件数	収入印紙	【都道府県の手数料】 減免適用件数	都道府県手数料	計	備考
			申請の種類	申請の種類						
1			一般旅券発給申請(新規・ 切替・訂正)	①10年間有効		14000円		2000円	0円	例) 被害の程度:全壊●件、半壊(床上浸水)●件 ※一家屋の罹災による同一家族の申請●件 ※国の手数料の減免件数と都道府県の手数料の減免件数が異なる事情等
2				②5年間有効 (12歳以上)		9000円		2000円	0円	
3				③5年間有効 (12歳未満)		4000円		2000円	0円	
4			④残存有効期間同一旅券 (記載事項変更、査証欄がない場合)			4000円		2000円	0円	
5			⑤限定旅券の新規発給申請			4000円		2000円	0円	
6			⑥限定旅券の渡航先追加申請			1300円		300円	0円	
7			前回申請が未交付失効である場合(上記①～⑥ のいずれの場合だったかについても記載)						0円	
8			その他()						0円	
計					0件 (国分の免除数)		0件 (都道府県の免除数)		0円 (免除額合計)	

大規模災害による手数料の減免に関する調査 20●●年第△四半期

(様式6)

都道府県名		
担当者	氏名	
	メールアドレス	
	電話	

※単位入力不要

↓数式あり

	災害名	適用法令 (災害救助法または被災者生活再建支援法)	申請の種類		【国の手数料】 減免適用件数	収入印紙	【都道府県の手数料】 減免適用件数	都道府県手数料	計	備考
1			一般旅券発給申請(新規・ 切替・訂正)	①10年間有効		14000円		2000円	0円	例) 被害の程度:全壊●件、半壊(床上浸水)●件 ※一家屋の罹災による同一家族の申請●件 ※国の手数料の減免件数と都道府県の手数料の減免件数が異なる事情等
2		②5年間有効 (12歳以上)			9000円		2000円	0円		
3		③5年間有効 (12歳未満)			4000円		2000円	0円		
4		④残存有効期間同一旅券 (記載事項変更、査証欄がない場合)			4000円		2000円	0円		
5		⑤限定旅券の新規発給申請			4000円		2000円	0円		
6		⑥限定旅券の渡航先追加申請			1300円		300円	0円		
7		前回申請が未交付失効である場合(上記①～⑥ のいずれの場合だったかについても記載)						0円		
8		その他()						0円		
計					0件 (国分の免除数)		0件 (都道府県分の免除数)		0円 (免除額合計)	

次頁不開示

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	615
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
北マケドニア	NORTH MACEDONIA	329
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)		
シエラレオネ	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
レバノン

LESOTHO
LEBANON

476
404

(ロ)
ロシア

RUSSIA

500

(その他)
その他必要諸国

NECESSARY COUNTRIES EN ROUTE

701