

ダウンロード申請書 簡易マニュアル

一般旅券査証欄増補申請書 編

令和元年 5 月 1 日

Ver. 1.6 版

目次

1	ダウンロード申請書概要説明	1
1.1	ダウンロード申請書とは.....	1
2	ダウンロード申請書入力項目説明.....	2
2.1	注意事項ページ.....	2
2.1.1	「同意する」チェックボックス	2
2.1.2	「次のページへ進む」ボタン	2
2.2	申請者入力欄1(旅券情報等)ページ	3
2.2.1	旅券情報の入力	3
2.2.2	氏名の入力【必ず入力してください】.....	3
2.2.3	性別の選択【必ず入力してください】.....	4
2.2.4	生年月日の入力【必ず入力してください】.....	4
2.2.5	「前のページへ戻る(修正)」ボタン	5
2.2.6	「次のページへ進む」ボタン	5
2.3	申請者入力欄2(現住所等)ページ.....	7
2.3.1	現住所の入力【必ず入力してください】	7
2.3.2	その他連絡先の入力	7
2.3.3	居所の入力【該当する場合のみ入力してください】.....	8
2.3.4	「前のページへ戻る(修正)」ボタン	9
2.3.5	「次のページへ進む」ボタン	9
2.4	ダウンロード(印刷方法等)ページ	11
2.4.1	申請書ダウンロード.....	11
2.4.2	「前のページへ戻る(修正)」ボタン	11
2.4.3	「次のページへ進む」ボタン	11
2.5	完了(申請方法等)ページ	12
2.5.1	「ORRnet/たびレジ」登録ページ	12
2.5.2	「前のページへ戻る(修正)」ボタン	12
2.5.3	「入力内容を保持したままトップページへ」ボタン	12

1

ダウンロード申請書概要説明

1.1 ダウンロード申請書とは

パスポートの申請等の際に窓口へ提出するため、自宅等のパソコンやスマートフォン等を利用して、外務省のホームページの申請書ダウンロードサイトへアクセスし、所要項目(氏名、生年月日、本籍、現住所等)を入力することで申請書 PDF を作成、印刷した上で署名した申請書のことです。

申請には申請書以外の必要書類もあり、申請書以外の書類を窓口で提出又は記入していただく場合もあります。一般旅券査証欄増補申請は、パスポートの査証欄を増補(40 頁を追加)する際の申請書です。

2

ダウンロード申請書入力項目説明

ダウンロード申請書には、多くの入力項目があります。

ここでは、個々の入力項目に対して、どのような内容を入力するのか、また、注意すべき点などをご説明します。

入力いただく項目は、システムの仕様により入力が必要となっている【**必ず入力してください**】と書かれた項目、及び該当する場合に入力が必要な【**該当する場合のみ入力してください**】の項目に加え、入力条件が指定されていない項目があります。入力条件が指定されていない項目についても、申請者の方に記入していただくことが基本ですので、全ての項目を入力してください。

なお、必須項目以外で入力にあたり不明な項目がある場合には、空欄のまま印刷の上、申請の際、申請者本人が手書きで記入して提出していただくことでも構いません。

2.1 注意事項ページ

このページでは、ダウンロード申請書を作成するにあたって注意すべき点、同意すべき事項などが表示されます。ダウンロード申請書作成の際は、注意事項の内容に同意する必要があります。

2.1.1 「同意する」チェックボックス

ダウンロード申請書に記載されている申請方法や注意事項・ホームページ上の使用方法、使用環境を必ずご確認ください、「同意する」のチェックボックスにチェックを入れてください。

※ここにチェックをしていただかないと、「次のページへ進む」ボタンを押すことができません。

同意する

2.1.2 「次のページへ進む」ボタン

クリックすることで、「申請者入力欄1(氏名等)」ページへ進みます。

次のページへ進む >

「同意する」チェックボックスにチェックが入っていない場合、ボタンはクリックできない状態となります。

次のページへ進む >

2.2 申請者入力欄1（旅券情報等）ページ

このページでは、旅券情報、氏名、生年月日、性別等の情報入力を行います。

2.2.1 旅券情報の入力

査証欄増補申請では、増補するパスポートの情報が必要となりますので、入力してください。

旅券情報	旅券番号	
	例 TZ9900548	
	<input type="text"/>	
発行年月日		
例 2000	5(MAY)	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ただし、現在パスポートをお持ちでない方で、一般旅券の発給申請と同時に増補の申請する場合は、入力の必要はありません。

2.2.2 氏名の入力【必ず入力してください】

申請者の氏名(ヨミカタ、漢字)を入力してください。

<ヨミカタ>

氏名 必須	ヨミカタ
	姓（全角カタカナ）
	例 ガイム
	<input type="text"/>
	名（全角カタカナ）
例 ハナコ	
<input type="text"/>	

※ ひらがなで入力した場合、自動でカタカナに変換されます。

<漢字>

	戸籍上に記載の氏名
	姓 例 外務 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	名 例 花子 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

※ 戸籍に記載されている氏名を漢字で入力してください。

ご使用のパソコンで戸籍に記載されている漢字が表示されない場合や日本語変換ソフトの手書き入力等でも表示されない場合には、当該文字をアスタリスク「*」に置き換えて入力の上、印刷後にアスタリスク「*」と重ならないように手書きで記入してください。

2.2.3 性別の選択【必ず入力してください】

申請者の性別を選択してください。

性別 必須	<input type="radio"/> 男	<input type="radio"/> 女
--	-------------------------	-------------------------

2.2.4 生年月日の入力【必ず入力してください】

申請者の生年月日を入力してください。

生年月日 必須	<input style="width: 30px;" type="text"/> ▼	<input style="width: 60px;" type="text"/> 年	<input style="width: 40px;" type="text"/> 月	<input style="width: 40px;" type="text"/> 日
	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦 不詳			

選択式のメニューから、生年月日の和暦と西暦を選択します。

和暦を選択した場合には、年のところには、2桁の数字を入力してください(例:平成2年の場合は「02」を入力する)。
西暦を選択した場合には、年には4桁の数字を入力してください。

2.2.5 「前のページへ戻る（修正）」ボタン

クリックすることで、「注意事項」ページへ戻ります。

「申請者入力欄1（旅券情報等）」ページで入力した内容は破棄されますのでご注意ください。

＜ 前のページへ戻る（修正） ＞

2.2.6 「次のページへ進む」ボタン

クリックすることで、入力内容のチェックを行います。

次のページへ進む ＞

＜入力チェックにてエラーがない場合＞

「申請者入力欄2（現住所等）」ページへ進みます。

入力した内容はブラウザを終了するまで保持されます。

＜入力チェックにてエラーがある場合＞

ページ上部に下記**赤枠・赤色**でエラー内容が一覧表示されます。

一般旅券査証欄増補申請書用



注意事項	申請者入力欄1（旅券情報等）	申請者入力欄2（現住所等）	ダウンロード（印刷方法等）	完了（申請方法等）
------	----------------	---------------	---------------	-----------

【所有旅券番号】旅券番号の形式で入力してください。 ((例)AB1234567)

【所有旅券発行年月日】未来の日付が入力されています。

【ヨミカタ姓】必須項目です。入力してください。

【ヨミカタ名】必須項目です。入力してください。

【戸籍の姓】必須項目です。入力してください。

【戸籍の名】必須項目です。入力してください。

【性別】必須項目です。入力してください。

【生年月日-元号】必須項目です。入力してください。

【生年月日-年】必須項目です。入力してください。

【生年月日-月】必須項目です。入力してください。

【生年月日-日】必須項目です。入力してください。

また、エラーとなった入力項目が**赤色**で表示されます。

旅券情報	旅券番号		
	例 TZ9900548		
	TZZ123456		
発行年月日	例 2000	5(MAY)	10
2020	4(APR) ▼	16	16 APR 2020

氏名 必須	ヨミカタ
	姓（全角カタカナ）
	例 ガイム
	外務
	名（全角カタカナ）
例 ハナコ	
花子	
<hr/>	
戸籍上に記載の氏名	
姓	
例 外務	

エラーとなっている項目の内容を修正のうえ、再度「次のページへ進む」ボタンをクリックしてください。
エラーがなくなった場合、「申請者入力欄2(現住所等)」ページに進みます。
入力した内容はブラウザを終了するまで保持されます。

2.3 申請者入力欄2（現住所等）ページ

このページでは、現住所、その他連絡先、居所等の情報入力を行います。

2.3.1 現住所の入力【必ず入力してください】

日本国内にお住まいの方は、住民票に記載の住所を入力してください。

日本国外にお住まいの方は、海外の住所を入力してください。

電話番号は、ご自宅の番号を入力してください。

現住所 必須	郵便番号 例 100-8919 <input type="text"/>
	※日本国内の郵便番号に該当する住所は自動で入力されますが、番地等が入力されない場合は手動で入力してください。
	住所 例 東京都千代田区麹が関2-2-1 <input type="text"/>
	電話番号(携帯電話も可) 例 (00)0000-0000 <input type="text"/>

※郵便番号はハイフン「-」とスペースを含む入力が可能です。また、郵便番号が無い国・地域にお住まいの方は、郵便番号欄に 0 と半角数字で入力してください。入力された郵便番号に該当する日本国内の住所が存在する場合は住所が自動で入力されますが、番地等が入力されない場合は手動で入力してください。

※電話番号はハイフン「-」と括弧「()」、プラス「+」を含む入力が可能です。

2.3.2 その他連絡先の入力

その他連絡先は、2つまで入力できますので、日中に連絡の取れる携帯電話番号、勤務先などの電話番号を入力してください。

その他 連絡先	携帯電話 例 090-0000-0000 <input type="text"/>
	その他勤務先など 例 (00)0000-0000 <input type="text"/>

2.3.3 居所の入力【該当する場合のみ入力してください】

住民登録をしている住所ではなく、居所で申請する場合には、居所も入力する必要があります（現住所と同様に入力してください。）。

〔日本国内で申請する場合〕

海外からの一時帰国中である場合や住民票上の住所以外の場所に長期間継続して居住している場合等、一定の要件を満たしていれば住民票上の住所以外の居所で申請できる場合があります（居所申請）。詳しくは申請先のパスポート申請窓口等にお問合せください。

〔日本国外で申請する場合〕

海外旅行中に旅券を紛失等した場合には、滞在先（ホテル等）を入力してください。

居所

居所欄の入力についての注意

※現住所を管轄するパスポート申請窓口申請する場合は**入力不要**です。

郵便番号

例 100-8919

※日本国内の郵便番号に該当する住所は自動で入力されますが、番地等が入力されない場合は手動で入力してください。

住所

例 東京都千代田区霞が関2-2-1

電話番号(携帯電話も可)

例 (00)0000-0000

2.3.4 「前のページへ戻る（修正）」ボタン

クリックすることで、「申請者入力欄1（氏名等）」ページへ戻ります。
「申請者入力欄2（現住所等）」ページで入力した内容は破棄されますのでご注意ください。

← 前のページへ戻る（修正）

2.3.5 「次のページへ進む」ボタン

クリックすることで、入力内容のチェックを行います。

次のページへ進む >

<入力チェックにてエラーがない場合>

「ダウンロード（印刷方法等）」ページへ進みます。
入力した内容はブラウザを終了するまで保持されます。

<入力チェックにてエラーがある場合>

ページ上部に下記**赤枠・赤色**でエラー内容が一覧表示されます。

一般旅券査証欄増補申請書用



注意事項	申請者入力欄1（旅券情報等）	申請者入力欄2（現住所等）	ダウンロード（印刷方法等）	完了（申請方法等）
------	----------------	---------------	---------------	-----------

【現住所（郵便番号）】郵便番号は半角英数字で入力してください。（ハイフン及びスペースを含めた入力が可能です）
【現住所（住所）】必須項目です。入力してください。
【現住所（電話番号）】必須項目です。入力してください。
【現住所（携帯電話）】電話番号は括弧、ハイフン及びプラスを除いて最大半角数字15桁までしか入力

また、エラーとなった入力項目が赤色で表示されます。

現住所	必須	郵便番号 例 100-8919 A123456+78900 ※日本国内の郵便番号に該当する住所は自動で入力されますが、 番地等が入力されない場合は手動で入力してください。
		住所 例 東京都千代田区轟が関2-2-1
		電話番号(携帯電話も可) 例 (00)0000-0000
その他 連絡先	携帯電話 例 090-0000-0000 03-0000000000000000	
	その他勤務先など 例 (00)0000-0000	

エラーとなっている項目の内容を修正のうえ、再度「次のページへ進む」ボタンをクリックしてください。
エラーがなくなった場合、「ダウンロード(印刷方法等)」ページへ進みます。
入力した内容はブラウザを終了するまで保持されます。

2.4 ダウンロード（印刷方法等）ページ

このページでは、申請書 PDF のダウンロードを行います。

2.4.1 申請書ダウンロード

「申請書ダウンロード」ボタンをクリックすることで、入力された内容の PDF 申請書がダウンロードされます。



申請書ダウンロード（申請書の印刷へ）

2.4.2 「前のページへ戻る（修正）」ボタン

クリックすることで、「申請者入力欄2(現住所等)」ページへ戻ります。



< 前のページへ戻る（修正）

2.4.3 「次のページへ進む」ボタン

クリックすることで、「完了(申請方法等)」ページへ進みます。



次のページへ進む >


2.5 完了（申請方法等）ページ

このページでは、作成した申請書を用いて窓口で申請する手順を記載しています。
本ページに記載されている内容を参考に、申請窓口への旅券発給申請を行ってください。

2.5.1 「ORRnet／たびレジ」登録ページ

中央のバナーをクリックすることで、ORRnet、たびレジの2種類の渡航登録サービス登録ページに移動します。

外務省では、海外に渡航される皆様の安心と安全のため、以下の2種類の渡航登録サービスを提供しています。
登録して頂いた方には、在外公館からの緊急一斉連絡メールなどをお届けすることができます。
海外での思わぬトラブルを未然に防ぐため、是非ご利用ください。



海外へ渡航される皆様へ
たびレジ ORRnet
(3ヶ月未満) (3ヶ月以上)
どちらかに登録してね!

* 旅券法第16条により、外国に住所又は居所を定めて3ヶ月以上滞在する日本人は、「在留届」を提出することが義務付けられています。
* 外国での住所・居所を定めず3ヶ月以上渡航する場合は「たびレジ」に登録することができます。

2.5.2 「前のページへ戻る（修正）」ボタン

クリックすることで、「ダウンロード(印刷方法等)」ページへ戻ります。

◀ 前のページへ戻る（修正）

2.5.3 「入力内容を保持したままトップページへ」ボタン

クリックすることで、「注意事項」ページへ進みます。
入力情報は保持されていますので、同居家族等の方の申請書を作成する場合などにご利用ください。

※再度、同意していただく必要があります。

入力内容を保持したままトップページへ