ダウンロード申請書
簡易マニュアル

紛失一般旅券等届出書　編

令和 7 年 6 月 30 日
Ver. 4.2 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 届出者入力欄1（氏名等）ページ 3
2.2.1 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「届出を行う理由」の入力【必ず入力してください】 4
2.2.6 旅券情報の入力 5
2.2.7「前のページへ戻る（修正）」ボタン 6
2.2.8「次のページへ進む」ボタン 6
2.3 届出者入力欄2（本籍等）ページ 8
2.3.1 本籍地の入力【必ず入力してください】 8
2.3.2 現住所の入力【必ず入力してください】 8
2.3.3 その他連絡先の入力 9
2.3.4 居所の入力【該当する場合のみ入力してください】 9
2.3.5「前のページへ戻る（修正）」ボタン 10
2.3.6「次のページへ進む」ボタン 10
2.4 届出者入力欄3（緊急連絡先等）ページ 12
2.4.1 日本国内の緊急連絡先の入力【必ず入力してください】 12
2.4.2 紛失等の経緯の入力 13
2.4.3「前のページへ戻る（修正）」ボタン 14
2.4.4「次のページへ進む」ボタン 14
2.5 ダウンロード（印刷方法等）ページ 16
2.5.1 届出書ダウンロード 16
2.5.2「前のページへ戻る（修正）」ボタン 16
2.5.3「次のページへ進む」ボタン 16
2.6 完了（届出方法等）ページ 17
2.6.1「ORRnet／たびレジ」登録ページ 17
2.6.2「前のページへ戻る（修正）」ボタン 17
2.6.3「入力内容を保持したままトップページへ」ボタン 17

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に提出するため、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。

紛失一般旅券等届出書は、パスポートの紛失・盗難・焼失などの事由によりパスポートを紛失した際に提出する届出書です。

紛失届出が受理された時点で、パスポートの効力は失効されるため、後日パスポートが発見された場合でも効力を戻すこと（発見したパスポートを使用すること）はできません。また、紛失一般旅券等届出書は、代理人を通して提出することはできません。

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、どういう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須となっている**【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、届出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、届出の際、届出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。

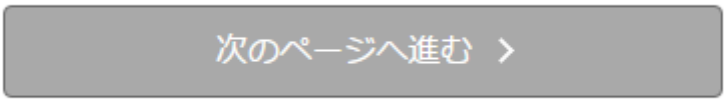
2.1.1「同意する」チェックボックス

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いただき、「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。

2.1.2「次のページへ進む」ボタン

クリックすることで、「届出者入力欄1（氏名等）」ページへ進みます。

「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。



2.2 届出者入力欄１（氏名等）ページ

このページでは、氏名、生年月日、性別、旅券情報等の情報入力を行います。

2.2.1 氏名の入力【必ず入力してください】

届出者の氏名（フリガナ、漢字、ヘボン式ローマ字）を入力してください。

＜フリガナ＞

※　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。

＜ヘボン式ローマ字＞

※　ヘボン式ローマ字に入力する内容は、ページ上部にある[ヘボン式ローマ字綴方表]リンクをクリックし、

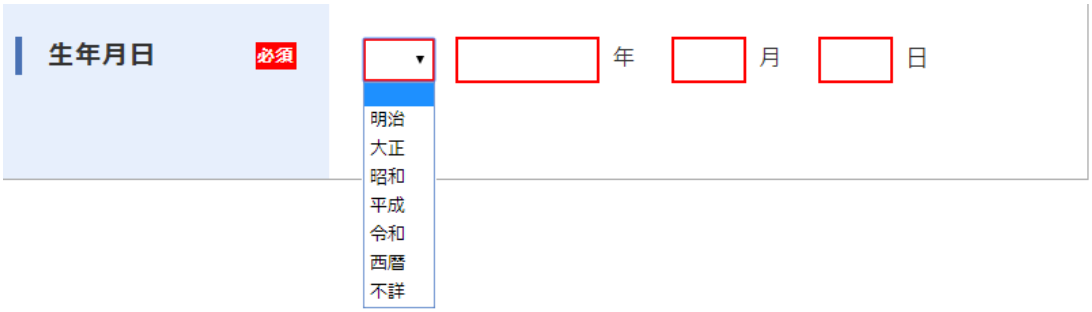
表示されたページの内容をご確認ください。

2.2.3 性別の選択【必ず入力してください】

届出者の性別を選択してください。

2.2.4 生年月日の入力【必ず入力してください】

届出者の生年月日を入力してください。



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「届出を行う理由」の入力【必ず入力してください】

＜届出を行う理由＞

紛失一般旅券等届出書を提出する理由を選択してください。

2.2.6 旅券情報の入力

＜旅券情報の入力＞

紛失、盗難又は焼失されたパスポートの情報を入力してください。

＜発行官庁名＞

紛失、盗難又は焼失されたパスポートの発行官庁名を入力してください。

パスポートの情報や発行官庁が不明の場合には、これらの欄を未入力のまま届出書を印刷して、届出されるパスポート申請窓口等の担当者へお申し出ください。

2.2.7「前のページへ戻る（修正）」ボタン

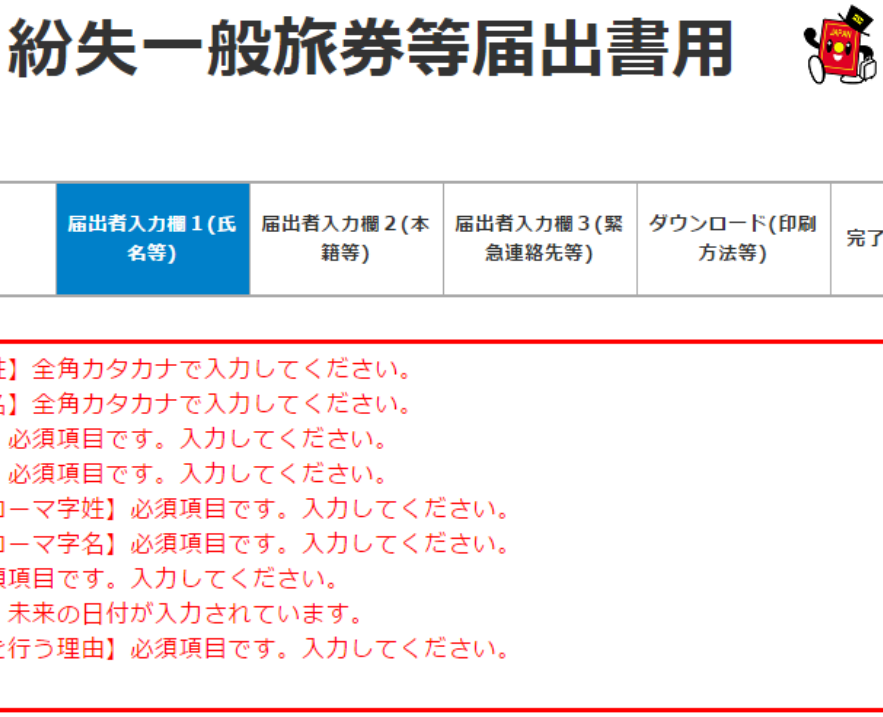
クリックすることで、「注意事項」ページへ戻ります。
「届出者入力欄1（氏名等）」ページで入力した内容は破棄されますのでご注意ください。

2.2.8「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。

＜入力チェックにてエラーがない場合＞
「届出者入力欄2（本籍等）」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。



また、エラーとなった入力項目が**赤色**で表示されます。

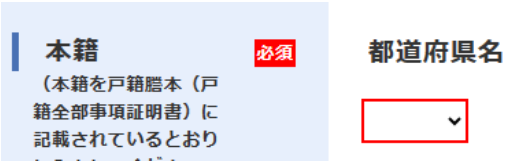
エラーとなっている項目の内容を修正のうえ、再度「次のページへ進む」ボタンをクリックしてください。
エラーがなくなった場合、「届出者入力欄2（本籍等）」ページに進みます。
入力した内容はブラウザを終了するまで保持されます。

2.3 届出者入力欄２（本籍等）ページ

このページでは、本籍、住所、居所等の情報入力を行います。

2.3.1 本籍地の入力【必ず入力してください】

＜本籍＞
本籍地を選択してください。

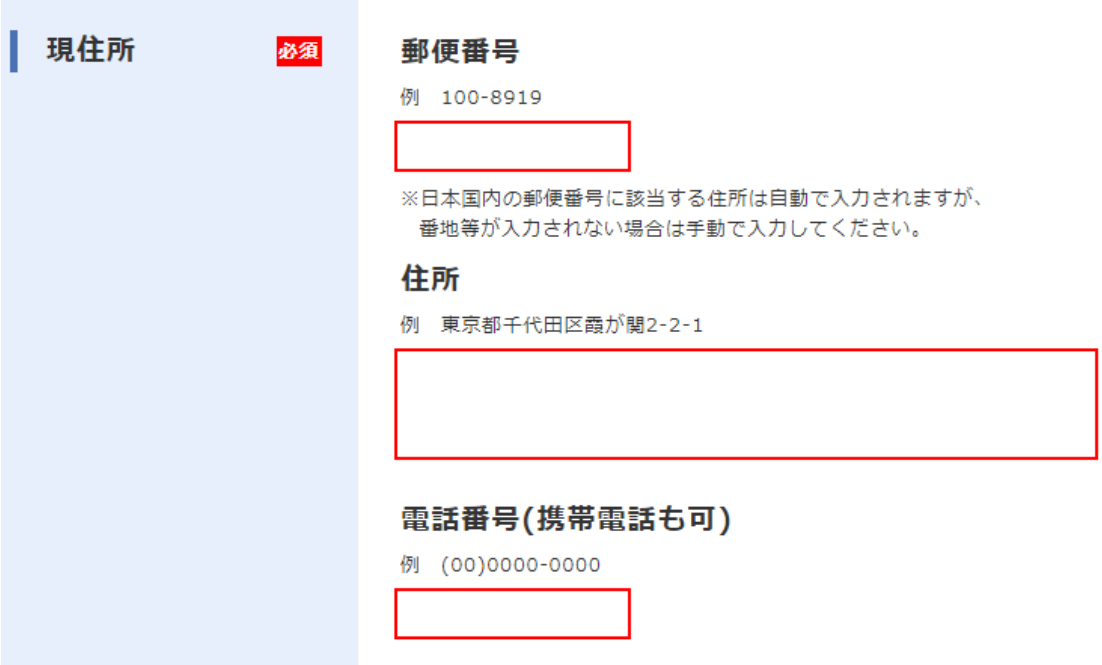


都道府県名は選択式のメニューになっています。該当する都道府県をメニューの中から選択してください。

＜市区郡以下＞
戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）に記載されているとおりに入力してください（住所とは異なります。）。

2.3.2 現住所の入力【必ず入力してください】

日本国内にお住いの方は、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。



※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。

2.3.3 その他連絡先の入力

その他連絡先は、3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、メールアドレスを入力してください。

2.3.4 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。

2.3.5「前のページへ戻る（修正）」ボタン

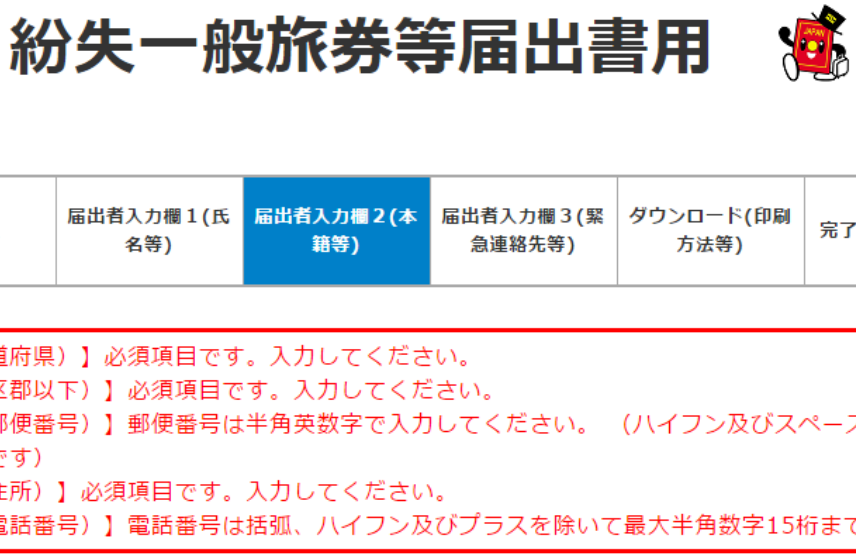
クリックすることで、「届出者入力欄1（氏名等）」ページへ戻ります。
「届出者入力欄2（本籍等）」ページで入力した内容は破棄されますのでご注意ください。

2.3.6「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。

＜入力チェックにてエラーがない場合＞
「届出者入力欄3（緊急連絡先等）」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。



また、エラーとなった入力項目が**赤色**で表示されます。

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。
（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。）

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、「届出者入力欄3（緊急連絡先等）」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 届出者入力欄３（緊急連絡先等）ページ

このページでは、緊急連絡先、紛失等の経緯等の情報入力を行います。

2.4.1 日本国内の緊急連絡先の入力【必ず入力してください】

緊急連絡先は、海外で事故・事件にあった場合などに外務省が使用する連絡先です。
日本国内で緊急時に連絡を取る方（家族、親族、知人等）の連絡先を入力してください。なお、日本国外にお住まいの方で、日本国内に緊急連絡先がない場合には、在住国で緊急時に連絡の取れる方（家族、親族、知人等）の連絡先を入力してください。
（緊急時に連絡を取れる方が全くいない場合には、便宜的に住所欄に　なし　とひらがなで入力した上で、届出時にパスポート申請窓口等に相談してください。）

住所欄は現住所と同様に入力してください。また、連絡先欄には入力された住所にお住まいの方の氏名と届出者との関係（最大５文字）を入力してください。

2.4.2 紛失等の経緯の入力

紛失、盗難及び焼失された日時や場所などに関する情報を具体的に入力してください。入力した情報が不十分な場合には、窓口で事情をお伺いして詳細な内容を追加で記入いただく場合がありますので、ご了承ください。

＜具体的な入力例＞

●例1　紛失

（いつ）平成 30 年 04 月 01 日午後 4 時頃
（どこで）自宅（現住所に同じ）
（どのように）前回の旅行（平成 30 年 4 月 1 日帰国）後、カバンの中に入れておいたが、
今回旅行の計画を立てるため、パスポートを確認したらカバンの中に入っていなかった。
一週間程度、家中を探したが見つけることができなかった。盗難届けは、〇×警察署に届出し、
受理番号は1234番。

●例2　紛失

（いつ）平成 30 年 03 月 01 日午後 4 時頃
（どこで）前の自宅（東京都千代田区霞が関〇－△－×）
（どのように）前回の旅行（平成 30 年 2 月 1 日帰国）後、カバンの中に入れておいたが、
前の自宅から現在の自宅に引っ越しした際、カバンの中にパスポートを入れたまま廃棄してしまった。
〇×警察署に届け出たが自宅内での紛失のため受理してもらえなかった。

●例3　盗難

（いつ）令和 01 年 05 月 01 日午後6時頃
（どこで）東京メトロ霞ヶ関駅構内
（どのように）普段から身分証明書としてカバンに入れて持ち歩いていたところ、
気がついたらカバンごと持ち去られていた。
盗難届けは、〇×警察署に届出し、受理番号は1234番。

2.4.3「前のページへ戻る（修正）」ボタン

クリックすることで、「届出者入力欄2（本籍等）」ページへ戻ります。
「届出者入力欄3（緊急連絡先等）」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）

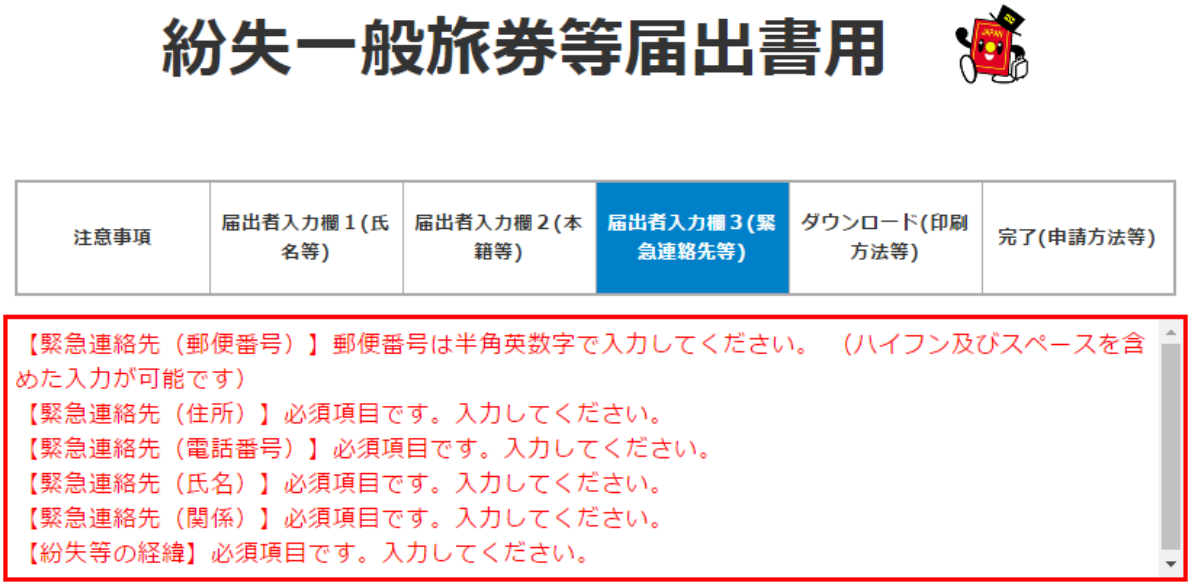
2.4.4「次のページへ進む」ボタン

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。



また、エラーとなった入力項目が**赤色**で表示されます。

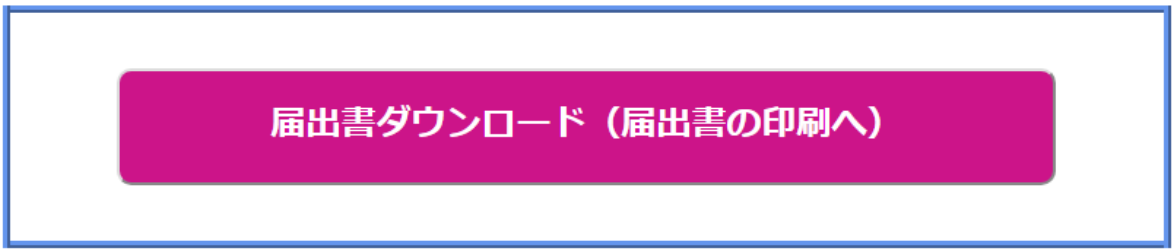
エラーとなっている項目の内容を修正のうえ、再度「次のページへ進む」ボタンをクリックしてください。
エラーがなくなった場合、「ダウンロード（印刷方法等）」ページへ進みます。
入力した内容はブラウザを終了するまで保持されます。

2.5 ダウンロード（印刷方法等）ページ

このページでは、届出書 PDF のダウンロードを行います。

2.5.1 届出書ダウンロード

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



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、「届出者入力欄3（緊急連絡先等）」ページへ戻ります。

2.5.3「次のページへ進む」ボタン

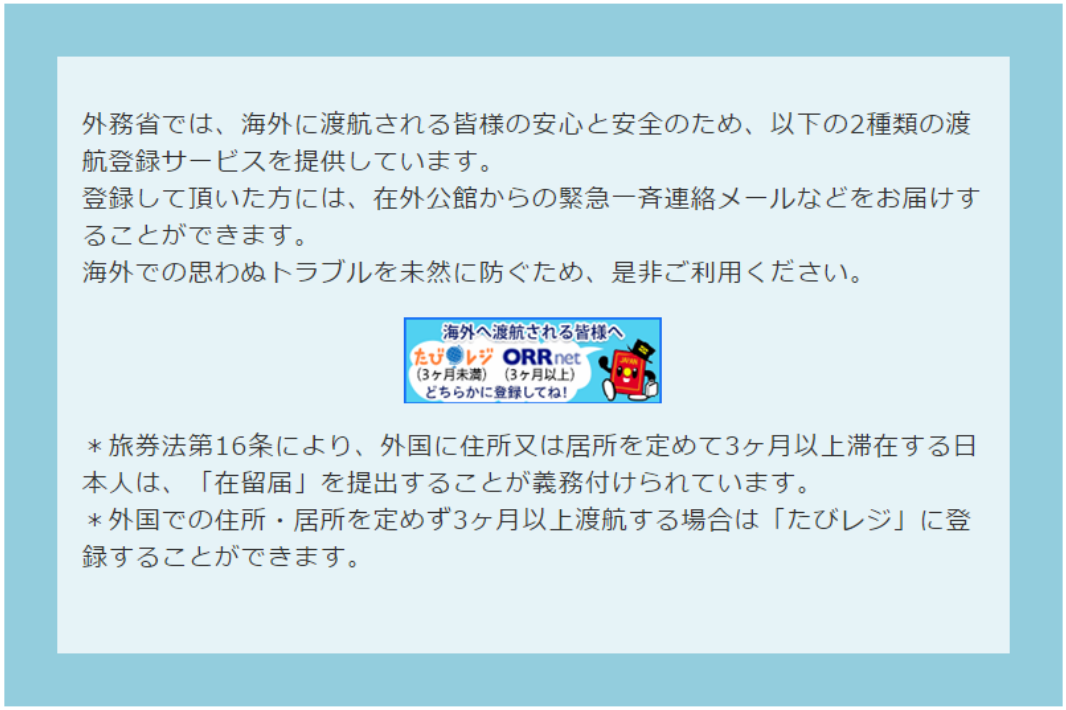
クリックすることで、「完了（届出方法等）」ページへ進みます。

2.6 完了（届出方法等）ページ

このページでは、作成した届出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、申請窓口への旅券紛失届出を行ってください。

2.6.1「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。



2.6.2「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。

2.6.3「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、同居家族等の方の届出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。