

★入力前に★

国や情勢により査証取得の要件は異なります。今回の渡航は真に査証を取得すべきか、また、在京大使館での査証取得に要する日数や本件口上書の記載項目等 詳細な事情については依頼者ご自身の確認をお願いしております。

なお、同一の渡航日程及び渡航目的であることが口上書作成の前提になっているところ、仮に日程や目的が異なるようであれば依頼書の段階で分ける必要があり、ご留意願います。

査証取得のための公文書発出依頼書

<記載例>

外務省大臣官房儀典総括官 殿

文部科学省人事課で記入するので、記入は不要です。

Form with fields: 令和 4 年 3 月 10 日, (各省庁主管課室名), ●●省●●課, 課(室)長名 ●●●●, 担当者名 ●●●●, 電話番号(内線番号) 03-XXXX-XXXX(内線:1111), メールアドレス(任意) xxx.xxx@xxxx.go.jp, ※外務省内課室が他省庁分を代行している場合は以下も記入してください。 省内担当者の課室名・氏名・内線番号 ●●課 ●●(内線:1234)

下記の者は公務のため別記のとおり海外渡航しますので、査証を取得するための公文書を発出方願います。

記

渡航者旅券情報

※以下渡航者情報に関しては、旅券に記載されているとおりに英文で記入してください。 ※サウジアラビア、シリア、スペイン、バングラデシュ、ポーランド(赴任者のみ)、ラオス、リビアへ赴任する際は、旅券記載のSTATUSに加えて所属部署名(英文)も記入。

Table with 3 main sections for passport information. Each section includes fields for name, status, passport type, and issue date. Includes checkboxes for '該当するものにチェックを入れる' and '別添参照'.

(注1)4人目以降の渡航者旅券情報は本ページをコピーした上でご記入ください。

(注2)渡航者が7名以上になる場合は、一覧表フォーマットに渡航者情報をご記入ください。依頼書提出時に紙媒体で添付いただくのと同時に、 (2へ続く)

儀典官室・査証取得のための口上書担当(giten-kojoshovisa@mofa.go.jp)までデータの送付をお願いいたします。

（全日程を記入の上、**査証を必要とする国はチェックボックスにチェックを入れてください。**）

<記載例>

渡航者（所属・官職）		外務省・外務事務官		（氏名）		外務 太郎		他 1 名		旅行日程表が複数枚に亘る場合、通し番号を記入。	
旅行日程表 （都市ごとに記入）	口上書番号 （担当記入用）	査証が必要な国 <input checked="" type="checkbox"/>	国名	発着都市名 （英文表記）	発／着	発着年月日	便名	国別滞在期間 （● days/years等）	査証を必要とする国の渡航目的、 その他関連情報 （英文表記）		
		<input checked="" type="checkbox"/>	日本	Tokyo	発	1 March, 2022	AA ○○○	5 days	※渡航目的は簡潔に記入し、和訳も付すこと。 （数次査証希望、あるいは前任者情報等についてはこちらに記入願います。）		
		<input type="checkbox"/>	タイ	Bangkok	着	1 March, 2022	BB ○○○		査証を必要とする国ごとの滞在期間（到着日から出発日まで）を合算して記入。本例のように複数回の入国となる場合は、滞在期間はそれぞれ分けて合算・記入のこと。		
		<input type="checkbox"/>	タイ	Bangkok	発	1 March, 2022					
		<input checked="" type="checkbox"/>	パキスタン	Islamabad	着	1 March, 2022	CC ○○○		To participate in the ○○ Program. ○○プログラムに参加するため。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	パキスタン	Islamabad	発	2 March, 2022					
		<input checked="" type="checkbox"/>	パキスタン	Lahore	着	2 March, 2022	DD ○○○		14 days		For Consultation with Japanese Diplomatic Establishment. 在外公館との協議のため。
		<input checked="" type="checkbox"/>	パキスタン	Lahore	発	5 March, 2022					
		<input checked="" type="checkbox"/>	アフガニスタン	Kabul	着	5 March, 2022	EE ○○○		1 day		To change aircraft at Islamabad for Bangkok. バンコクに向けてイスラマバードでフライト乗り継ぎのため。
		<input checked="" type="checkbox"/>	アフガニスタン	Kabul	発	18 March, 2022					
	<input checked="" type="checkbox"/>	パキスタン	Islamabad	着	18 March, 2022	FF ○○○	1 day		To change aircraft at Islamabad for Bangkok. バンコクに向けてイスラマバードでフライト乗り継ぎのため。		
	<input checked="" type="checkbox"/>	パキスタン	Islamabad	発	18 March, 2022						
	<input type="checkbox"/>	タイ	Bangkok	着	18 March, 2022	GG ○○○	14 days		For Consultation with Japanese Diplomatic Establishment. 在外公館との協議のため。		
	<input type="checkbox"/>	タイ	Bangkok	発	19 March, 2022						
	<input type="checkbox"/>	日本	Tokyo	着	19 March, 2022		1 day		To change aircraft at Islamabad for Bangkok. バンコクに向けてイスラマバードでフライト乗り継ぎのため。		
	<input type="checkbox"/>	日本	Tokyo	発							

※アフガニスタン、アルジェリア、イスラエル、イラン、インド、インドネシア、エジプト、オーストラリア、カナダ、サウジアラビア、スペイン、スリランカ、セルビア、タイ、ニュージーランド、パキスタン、フィリピン、フランス、ポーランド、南アフリカへ赴任する際は、**前任者情報（氏名・官職名（英文））**も記入。  
 ※シリア、ベトナム、ロシアへ渡航する際は、**全訪問都市名**を記入。  
 ※インドネシア、エジプト、カタール、クウェート、コートジボワール、リビア、ロシアへ渡航する際は、**渡航目的につき詳細**に記入。  
 ※サウジアラビア・スペイン・セルビアへの赴任者は、**任期（Term of Office）**を記入。  
 ※在京オーストラリア大、シリア大、米国大宛て口上書発出依頼の際は、**大使館指定のアタッチメントフォームに必要事項を記入の上 添付**のこと。