

ダウンロード申請書チェックシート

このチェックシートは、皆さまがダウンロード申請書を用いてパスポート申請等をする際の注意事項を取りまとめたものです。申請する前に必ず全ての項目を確認してください。（申請窓口に出す必要はありません。）

下記1～4の項目を満たしていない場合には、ダウンロード申請書の再作成をお願いします。また、印字等の状態によっては、申請窓口で紙の手書き様式の申請書への書き直しをお願いする場合がありますのでご了承ください。

1 申請書の印刷状態を確認してください。（「よくあるご質問」の「5. プリンター、印刷に関する質問」を必ず参照してください。）

- ☐ 用紙は、A4サイズになっていますか。（日本国内ではA4のみ受け付けます。北米地域等の一部の在外公館ではレターサイズでも受付可能です。）
- ☐ 表裏面ともに白い紙に印刷していますか。（色や柄、文字などのついた用紙は受付できません。）
- ☐ 片面印刷の申請書になっていますか。（両面印刷された申請書は受付できません。）
- ☐ 等倍サイズに印刷されていますか。（コンビニ等で印刷の場合はサイズにご注意ください。縮小や拡大サイズで印刷されると受付できない場合があります。プリンターの設定によっては用紙の大きさに合わせて自動的に縮小拡大されることがあります。）
- ☐ 印字状態は鮮明ですか。（印字が薄い、つぶれる等により機械が判読できない場合、かすれや滲みが生じている場合や斜めに印刷されている場合は受付できません。）
- ☐ 用紙が薄かったり、濡れていたり、折れ曲がっていませんか。また、破れや汚れ、シワなどはありませんか。（用紙の状態が悪い場合には受付できません。）
- ☐ 印刷された申請書の上辺の左右にある2点の■（通称トンボ。申請書の情報を読み取るために必要な印）と用紙の端との余白は十分ですか。（トンボの位置から用紙の端まで、上辺は1mm～24mm以内の余白、左右は4mm～14mm以内の余白である必要があります。）

2 申請書の種類について確認してください。

- ☐ 未成年者の方は5年用の申請書を選んでいますか。（未成年者は10年用パスポートの申請はできません。）
- ☐ 戸籍上の氏名や本籍の都道府県に変更が生じたことにより、お持ちの有効なパスポートの有効期間満了日と同一となるパスポートの申請をする方は、記載事項変更用の申請書を利用していますか。（ただし、記載事項変更用ではなく、新たに5年用又は10年用のパスポートを申請することもできます。この場合は、お持ちのパスポートは残存有効期間を含め失効します。）

3 申請書に印字された内容を確認してください。（「前のページへ戻る（修正）」から修正ができます。）

- ☐ 氏名（ヨミカタ、漢字、ヘボン式ローマ字）、性別、生年月日、年齢、本籍（市区郡以下番地まで入力してください）などに誤入力等はありませんか。
- ☐ 「今までに旧姓も含め旅券の発給を受けたことがありますか」の『ある』、『ない』の欄に誤入力はありますか。（過去に一度でもパスポートの発給を受けたことがある方は、必ず『ある』を選択してください。）
- ☐ 刑罰等関係欄の1～6の質問事項に対する『はい』、『いいえ』の入力（選択）に間違いはありませんか。（『はい』の項目がある場合には、必要書類や手続について、申請窓口事前に問い合わせください。）

4 申請書に必要事項を黒インク（黒ボールペンでも可）で記入してください。（消せるボールペンは使用しないでください。書き損じた場合には修正液などは使用しないでください。）

- ☐ 「所持人自署」欄（1枚目の黒い枠で囲まれた欄）に本人が署名していますか。（乳幼児など署名する能力がない場合、疾病又は身体の故障により申請者が自ら署名することが困難な場合には、法定代理人等が記名（代理署名）してください。署名が黒枠にかかった場合には受付できませんので新たに印刷した申請書に署名し直してください（下記「所持人自署欄」参照）。この欄を書き損じた場合、二度書きしたり、修正液を使用した場合には受付できません。）
- ☐ 「申請者署名」欄（2枚目の中段左上）に戸籍に記載のとおり楷書体で本人が署名していますか。（乳幼児など署名する能力がない場合、疾病又は身体の故障により申請者が自ら署名することが困難な場合には、法定代理人等が記名（代理署名）してください。法定代理人等による代理署名の記入方法については、各都道府県の申請窓口又は在外公館にお問い合わせください。）
- ☐ 「（申請者が未成年者の場合）「法定代理人（親権者、後見人など）署名」欄（2枚目の申請者署名欄の下）に法定代理人（親権のある方等）が署名しましたか。
- ☐ 「（申請者以外の方が申請書類等を代理提出する場合）「申請書類等提出委任申出書」（2枚目の下段の申請書記入欄）に申請者と代理人が各々で記入しましたか。（申請者が法定代理人を通じて申請書類を提出する場合は、同申出書の記入は不要です。）

5 ダウンロード申請書以外の必要書類を確認してください。

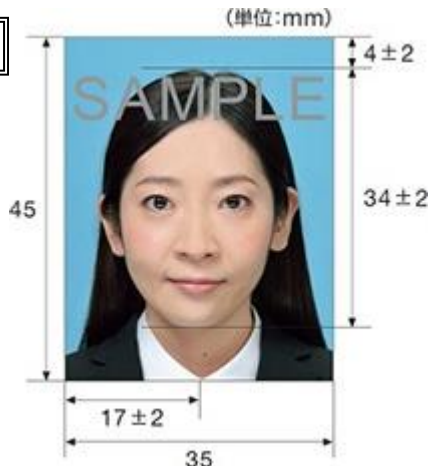
【申請手続の必要書類等については、申請窓口にお問合せいただくか申請先ホームページ等でご確認ください。】

※ ヘボン式ローマ字以外（非ヘボン式ローマ字や旧姓併記など）の表記を希望される場合は、事前に申請窓口にお問い合わせください。

パスポート用提出写真の規格

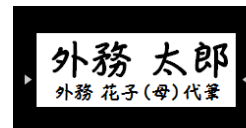
※ パスポート用提出写真の詳しい規格は、外務省ホームページでご確認ください。（規格どおりでない場合は、受付できません。）

※ 右図（写真）の外枠の長さを確認し、縦45mm、横35mmでないときは、ダウンロード申請書が拡大・縮小されて印刷されています。

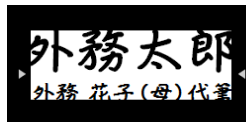


所持人自署欄

適正な記入例



×不適正な記入例（受付不可）



5年用



用紙の大きさはA4又はレターサイズ

都道府県

氏名 山田 大成 平成07年11月06日生まれ 男

(Ver.3.0) 20191117184124
一般5年

出発予定日	2019 年 12 月 02 日	※主要渡航先での滞在期間	<input checked="" type="checkbox"/> 3ヶ月未満 <input type="checkbox"/> 3ヶ月以上
※次の各項目のいずれかに該当する場合には、該当する項目の□にレ印をつけた上で、下記の渡航目的及び渡航先を記入してください。 ① <input type="checkbox"/> 表面の刑罰等関係欄に該当する事項がある場合 ② <input type="checkbox"/> 旅券の二重発給を受けようとする場合			
渡航目的(具体的に) ②の場合は、二重発給が必要な理由も記入			
今回の渡航先(渡航先国名と、コード表を参照して国コードを記入してください)			
国名		コード	
旅券面の氏名表記（表面のヘボン式と異なる場合のみローマ字活字体大文字で記入）			
(姓)			
(名)			
注：旅券面への表記可能な字数は姓・名・スペース合わせて37字（別名併記を除く）までです。 記号（、・～など）や、数字（ⅡⅢなど）等は記載できません。但し、別名併記の（ ）は記載可。			
外 務 大 臣 殿		令和 年 月 日	
在 大使 総領事 殿			
この申請書の記載は事実に相違なく、旅券法第3条の規定により、一般旅券の発給を申請します。 この申請書に記入した氏名の表記を今後変更しないことを誓います。			
申請者署名		（署名は必ず本人が戸籍に記載のとおり、かい書体で行ってください（署名が困難な場合を除く）。また、申請者が未成年者又は成年被後見人の場合は、法定代理人の署名も併せて必要です。なお、署名が困難な場合であって、法定代理人でない者が記名する場合には、その者の氏名も記名してください。本人確認のために印鑑登録証明書を使用する場合は、押印が必要です。）	
法定代理人(親権者、後見人など)署名			

本人確認欄	(1点でよい書類)	<input type="checkbox"/> 戦傷病者手帳 <input type="checkbox"/> 宅建取引士証 <input type="checkbox"/> 電気工事士免状 <input type="checkbox"/> 無線従事者免許証 <input type="checkbox"/> 官公庁職員身分証明書 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 (偽造防止、写真付き)	(2点必要な書類)	<input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書及び実印 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証 <input type="checkbox"/> その他写真付きの身分証明書 (学生証、社員証、公的な資格証明書など) <input type="checkbox"/> 一時帰国者
	<input type="checkbox"/> 日本国旅券 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 船員手帳 <input type="checkbox"/> 海技免状 <input type="checkbox"/> 猟銃等所持許可証		<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 国民健康保険証 <input type="checkbox"/> 船員保険証 <input type="checkbox"/> 共済組合員証 <input type="checkbox"/> 年金証書等	
官公庁記載欄			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理	
			<input type="checkbox"/> 非ヘボン <input type="checkbox"/> 別名併記 <input type="checkbox"/> 長音表記 疎明資料名 () 理 由 ()	

申請書類等提出委任申出書

(法定代理人が申請者に代わって申請書類などを提出する場合には、本様式の提出は不要です)

申請者記入	私は旅券法第3条第4項の規定に基づき、下記の引受人を通じて旅券申請書類等を提出いたしたく、申し出ます。 令和 年 月 日 申請者署名
	引受人氏名 申請者との関係
	引受人住所
引受人記入	私は本件申請に係る必要書類等を申請者に代わり提出することを引き受けました。私が提出する申請者の所持人自署及び申請者署名は本人自筆のもの（又は適正な記名）であること及び写真は本人のものに相違ないことを確認します。 私は、過去5年間、旅券の不正取得に係わったことはありません。 令和 年 月 日 連絡先電話番号 ()
	引受人署名 生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	注意事項 1. 「申請者記入」欄には、申請者本人が記入してください。 2. 申請者の指定した者が、代わりに申請書類などを提出する場合には、提出者本人を確認するに足る書類等を提示（出）してください。 3. この申請による旅券取得が日本国法令の罰則に該当する場合、申請者に代わって必要書類などを提出した者も罰せられることがあります。 4. 署名は必ず本人が行ってください（署名が困難な場合を除く）。なお、署名が困難な場合であって法定代理人でない者が記名する場合には、その者の氏名も記名してください。

(別記第3号の2様式)

用紙の大きさはA4又はレターサイズ



(令和元年五月改正)