

旅券(パスポート)の交付時に必要なもの

- 1 一般旅券受理票(パスポート引換書) 2 交付手数料(下表の手数料合計額を受取時にご用意ください。)

*パスポートは、必ず申請者本人が新規・切替申請された旅券事務所の交付窓口で受け取ってください。
 ただし、査証欄増補申請をされた方は、査証欄増補後のパスポートの代理受領が可能ですので、申請者本人が代理受領欄に署名のうえ、代理者を指定してください。この場合は、代理者の本人確認書類も必要となります。
 *旅券は、申請日から6ヵ月以内に受け取らないと失効し、お渡しできなくなります。
 *年齢は誕生日の1日前に1歳加算されます。(「年齢計算に関する法律」による)特に、12歳の誕生日前日に申請される場合はご注意ください。

交付旅券の内容	旅券交付手数料	交付に要する期間			
		申請日を含めた必要日数(月・火・祝休日及び年末年始を除く)	本所(神戸)	尼崎出張所	姫路出張所
10年旅券	20歳以上 16,000円 収入印紙 14,000円 兵庫県収入証紙 2,000円	6業務日	6業務日	6業務日	6業務日
5年旅券	12歳以上 11,000円 収入印紙 9,000円 兵庫県収入証紙 2,000円	6業務日	6業務日	6業務日	6業務日
記載事項変更旅券	0~11歳 6,000円 収入印紙 4,000円 兵庫県収入証紙 2,000円	2業務日	3業務日	3業務日	4業務日
記載事項変更旅券	6,000円 収入印紙 4,000円 兵庫県収入証紙 2,000円				
査証欄増補	2,500円 収入印紙 2,000円 兵庫県収入証紙 500円				

*収入印紙及び証紙は、本所(神戸)及び尼崎・姫路各出張所で購入できます。なお、但馬では空港ターミナルビル内で販売しています。

紛(焼)失届に必要な書類

1 紛失一般旅券等届出書	1通	届出書用紙は、旅券事務所(本所、尼崎・姫路各出張所及び但馬空港窓口)の受付窓口で配付
2 旅券名義人の写真	1枚	「新規及び切替発給申請時に必要な書類」に記載の(パスポート規格の写真)と共通
3 旅券の紛失又は焼失を立証する書類	1通	◆警察への盗難届出、遺失物届出を証明する書類 ◆消防署又は市区町で発行される罹災証明書類 上記書類が入り困難な場合には、その理由を詳細に記載した事情説明書等でも可
4 旅券名義人の本人確認書類(原本)		「新規及び切替発給申請時に必要な書類」に記載の(本人確認の書類(コピーは不可))と共通

*有効旅券を紛失、盗難又は焼失等の場合は、名義人が旅券事務所窓口で「紛失一般旅券等届出書」を遅滞なく届けてください。なお、「紛失一般旅券等届出書」と「一般旅券発給申請書」を同時に提出することもできます。(交付にかかる日数は新規申請に準じます。)
 *紛失届のみの場合でも、名義人の戸籍事項(氏名、本籍地(同一県内市町変更含む))に変更があった場合には、戸籍謄(抄)本が必要となります。

兵庫県旅券事務所受付窓口

〈ホームページ〉<http://www.hyogo-passport.jp/>

窓口区分	本所(神戸)	尼崎出張所	姫路出張所	但馬空港窓口
所在地	〒651-0087 神戸市中央区御幸通8丁目1-6 神戸国際会館3階	〒661-0012 尼崎市南塚口町2丁目1-2-316 塚口さんさんタウン2番館3階	〒670-0012 姫路市本町68番290 イーグレひめじ2階	〒668-0081 豊岡市岩井字河谷1598-34 但馬空港ターミナルビル前
テレホンサービス(24時間音声案内)	078-222-9300	06-6428-7700	079-224-3411	0796-26-1512
代表電話	078-222-8700	06-6428-7600	079-224-3410	0796-26-1511
FAX	078-222-8745	06-6428-4506	079-224-3420	0796-26-1513
受付日時	申請 水~日曜日 9:00~16:30 交付 水、金~日曜日 9:00~16:30 (受取) 木曜日 9:00~18:30	申請 水~日曜日 9:00~16:30 交付 水、金~日曜日 9:00~16:30 (受取) 木曜日 9:00~18:30	申請 水~日曜日 9:00~16:30 交付 水、金~日曜日 9:00~16:30 (受取) 木曜日 9:00~18:30	申請 水~日曜日 9:15~12:00 13:00~15:00 交付 水~日曜日 9:15~12:00 13:00~15:00
備考	建物南側の専用入口からお入りください。	りそな銀行の階上にあります。	2階へは西側EV又はエスカレーターをご利用下さい。	昼休み(12時~13時)は窓口が閉まります。
地図				

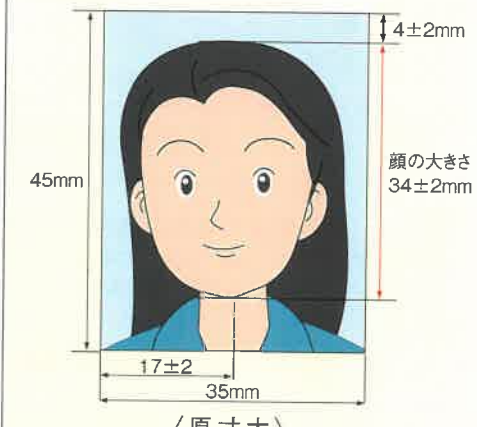
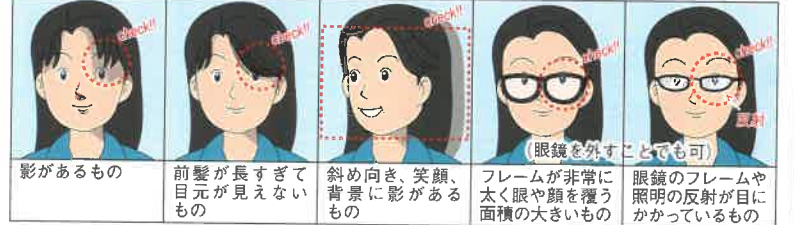
*春休み、ゴールデンウィーク、夏休み(特にお盆休み)及び年末年始並びに祝・休日明け(特に午後から受付終了時)は、大変混雑しますので、できるだけ午前中にご来所くださるようご協力をお願いします。また、土・日曜日でも混雑が予想されます。
 ※土・日曜日の申請・交付業務については、祝日と重なる土・日曜日にも実施しています。(年末年始を除く)

◎兵庫県旅券事務所は土・日開所し、月・火は閉所しています。

◎姫路出張所は《イーグレひめじ2階》に移転しています。

—旅券(パスポート)申請・交付のご案内— (兵庫県旅券事務所) <令和元年(2019年)7月作成>

新規及び切替発給申請時に必要な書類

1 一般旅券発給申請書 1通	記入例等は、次ページの見開きを参照してください。	*申請書用紙には10年旅券用と5年旅券用とがあります。(申請時に20歳未満の方が申請できるのは、5年旅券のみです。) *旅券の残存有効期限が1年未満になると切替発給申請ができます。(残存期間は切捨て。申請書用紙は新規申請と同じ。) *申請書用紙は、旅券事務所(本所、尼崎・姫路各出張所及び但馬空港窓口)のほか県内の市役所(神戸市は区役所)、町役場のサービスコーナー等にも配置しています。 *外務省HPから申請書をダウンロードして作成・印刷することもできます。
2 戸籍謄本又は抄本 1通	申請日前6ヵ月以内に発行された原本(コピーは不可) 本籍地記載の住民票での代用はできません。	*同一戸籍の複数の方が、同時に申請する場合は、戸籍謄本1通とすることができます。 *有効期間中の旅券をお持ちで、氏名や本籍地都道府県に変更がない方は、戸籍謄(抄)本の提出を省略できます。ただし、申請書の本人欄には地番まで記入する必要がありますので、正確な本籍を(合併による表示変更)調べておいてください。
3 写真 1枚	(申請日前6ヵ月以内に撮影されたもの) ※申請書に貼らずにお持ちください。	この写真が旅券に転写されますので、必ず規格に合った明瞭なものをお持ちください。規格以外のものは受付できません。 *申請者本人のみを撮影したもの。カラー、白黒どちらの写真でも可。 *タテ45mm×ヨコ35mm(緑なし。あごから頭頂の寸法等の規格は、左の見本例参照) *正面、無帽、無背景(影のないこと)で、焦点が合い鮮明なもの。 *サングラス、カラーコンタクト等は取り外すこと。 【不適当な例】※規格を満たしていない写真は受付できません。 *平常の顔貌と著しく異なるもの(口角が上がるなど)は不可。 *変色、傷、汚れのあるもの、変形等画像処理をしているもの、デジタル写真等で画質や画像の劣るものは不可。
4 本人確認の書類 有効な原本(コピーは不可)	※代理提出をする場合、申請者本人と代理提出人のそれぞれの本人確認書類が必要です。	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>45mm 17±2 35mm 4±2mm 顔の大きさ 34±2mm 〈原寸大〉</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>影があるもの 前髪が長すぎて目元が見えないもの 斜め向き、笑顔、背景に影があるもの フレームが非常に大きく眼や顔を覆う面積の大きいもの 眼鏡を外すことも可 眼鏡のフレームや照明の反射が目にかかっているもの</p> </div> </div> <p>※他にも不適当なものがあります。詳しくは、兵庫県旅券事務所HPをご覧ください。</p>
5 前回取得した日本国旅券		<p>□ 日本国旅券(ただし、〈有効〉又は〈期限切れ6ヵ月以内〉のもの)</p> <p>□ 個人番号(マイナンバー)カード(写真付きの原本。通知カードは不可)</p> <p>□ 運転免許証(仮運転免許証含む)</p> <p>□ 運転経歴証明書(H24.4.1以降発行のもの)</p> <p>□ 小型船舶操縦免許証</p> <p>□ 官公署等職員証(写真付き)</p> <p>□ 身体障害者手帳(偽造防止、写真付き)</p> <p>□ 住民基本台帳カード(写真付き)</p> <p>□ 海技免状</p> <p>□ 船員手帳</p> <p>□ 無線従事者免許証</p> <p>□ 猟銃空気銃所持許可証</p> <p>□ 電気工事士免状</p> <p>□ 宅地建物取引士証</p>
		<p>□ 保険証(健保・国保・船員・共済)</p> <p>□ 後期高齢者医療被保険者証</p> <p>□ 印鑑登録証明書及びその印鑑(実印)</p> <p>□ 生活保護適用(受給)証明書</p> <p>□ 公的年金手帳(証書)</p> <p>□ 療育手帳(写真付き)</p> <p>□ 介護保険証</p>
		<p>□ 期限切れ6ヵ月を経過した日本国旅券</p> <p>□ 市町・県民税(所得・課税)証明書</p> <p>□ 福祉医療費(乳幼児・子ども・母子家庭・老人・重度障害者)受給者証</p> <p>□ 公の機関が発行した資格証明書(写真付き)</p> <p>□ 社員証・学生証(写真付き)</p> <p>□ 雇用保険被保険者証</p> <p>□ 福祉医療費(乳幼児・子ども・母子家庭・老人・重度障害者)受給者証</p> <p>□ 直近の源泉徴収票</p>
		* (写真付き)は、発行者の割印、刻印があるもの又はプレス処理されたもの。 中学生以下の方で、本人確認書類がBの1点しかない場合は、もう1つは法定代理人のもので、A又はBのうちの1つを持参してください。

住民票 1通

申請日前6ヵ月以内に発行された原本
 兵庫県内に住民登録をされている方でも月の第三土曜日及びその翌日の日曜日に申請に来られる方は住民票をご持参ください。(増補申請の方は不要)

*兵庫県内に住民登録をされている方は、月の第三土曜日及びその翌日の日曜日を除き、旅券事務所にて現住所を確認できますので提出不要です。
 (住民基本台帳ネットワークシステム使用)
 ただし、次の①から③に該当の場合は、左記住民票を1通提出してください。
 ①旅券事務所での住基ネット利用を希望しない場合 ②住民登録の変更後、平日で数えて1週間程度以内に申請される場合 ③学生、長期出張者、船員などの方が居所で申請する場合

記入例とご注意

- ◎ **指定の枠内に黒インク又は黒ボールペンで記入してください。※消せる(消える)インク、ボールペンは使用不可**
- ◎ **記入ミスは二本線で消して訂正してください。ただし「所持人自署欄」は訂正できません。(修正液も使用不可)**
- ◎ **折りたたみ不可(機械で読み取るため、折ったり、汚したりしないでください。)**
- ◎ **〇〇〇の箇所は、必ず申請者本人が署名又は記入してください。(申請者以外の方が記入した場合や、記入漏れの場合は、受付できません。)**

「所持人自署」欄

◆自署はそのまま旅券に転写します。**必ず申請者本人が枠内に署名してください。(二段書きしないでください。)**

〈例1〉
外務花子

〈例2〉
Hamako Gaimu

*他人が模写しやすい字体(カタカナ、ローマ字の大文字活字等)はお避けください。

◆小学生以上の方は、必ず**本人が署名してください。**(ひらがなが可)

◆乳幼児等で本人が署名できない場合は、**親権者**が代筆し、代筆者名を枠の下欄に記入してください。

◆障害等で署名が困難な方は、**事前にご相談ください。**

〈例1〉
外務直子

〈例2〉
Naoko Gaimu

【不適当な署名例】

×枠からはみ出た事例

×署名をなぞったもの

×インクが薄かったりかすれたもの

×インクが薄かったりかすれたもの

×インクが薄かったりかすれたもの

×インクが薄かったりかすれたもの

表面

新規・切替 一般旅券発給申請書 (5年用)

(20歳未満の申請者又は20歳以上で有効期間が5年の一般旅券を希望する申請者用)

受理年月日: _____ 受理番号: _____

窓口記入欄: _____

有効期間: 3ヶ月未満 3ヶ月以上

氏名: **ガイム ハナコ**
外務 花子
GAIMU HANAKO

性別: 男 女

生年月日: 140220

住所: 兵庫県 神戸市中央区〇〇通〇丁目〇番

所持人自署: **外務花子**

旅券番号: MR1234567 発行年月日: 20080606

現住所: 〒651-〇〇〇〇 電話: 078(〇〇〇)〇〇〇〇

勤務先: 神戸市中央区〇〇通〇丁目〇番〇-〇〇〇 電話: 090(××××)××××

緊急連絡先: 氏名 外務太郎 申請者との関係 父 電話 078(〇〇〇)〇〇〇〇

※この申請書に提出する書類を提出する場合は、本様式の提出は不要です。

申請者本人又は法定代理人がよく読んで該当する□に✓印をつける。(この欄の訂正には、本人又は法定代理人の署名が必要)「はい」に該当する方は申請前にご相談ください。

カタカナで記入。

戸籍どおりの文字を楷書で正確に記入。

ヘボン式ローマ字活字大文字で記入。

該当する□に✓印をつける。

戸籍どおりに正確に記入。

「ある」「ない」どちらかに✓印をつける。旅券番号、発行年月日がわからない場合は、申請時に申し出てください。

前回の旅券が旧姓で発給されていた場合は、旧姓を記入。

業務日で数えて前々日以降に紛(焼)失届出書を提出された方は、必ず✓印をつける。

住民票どおりの住所を(居所申請の場合は県名も)記入。

勤務先など、昼間の連絡先を記入。

渡航中の緊急時に連絡がとれる国内の家族・親族等を記入。(一緒に渡航しない人)

申請者本人又は法定代理人がよく読んで該当する□に✓印をつける。(この欄の訂正には、本人又は法定代理人の署名が必要)「はい」に該当する方は申請前にご相談ください。

ごめんはい(訂正分)

裏面

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等を提出する場合には、本様式の提出は不要です。)

出発予定日: 令和3年2月1日 ※主要渡航先での滞在期間 3ヶ月未満 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✓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 〇〇

② 〇〇

この欄は、①②のいずれかに該当する方のみ記入してください

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大文字で記入)

(姓) 〇〇

(名) 〇〇

注: 旅券面への表記可能な文字数は姓・名・スペース合わせて37文字(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。

在外 大 使 総 領 事 殿 令和 年 月 日
大使 総 領 事 殿
この申請書の記載は事実と相違なく、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。この申請書の提出に同意します。

申請者署名: _____

法定代理人(親権者、後見人など)署名: **外務太郎**

本人確認書類 (1点でよい書類) 日本国旅券 運転免許証 個人番号カード 海技免状

(2点必要な書類) 職傷病者手帳 老建取引主任者証 電気工事士免状 無線従事者免許証 官公庁職員身分証明書 身体障害者手帳

申請書類等提出委任申出書

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したいと、申し出ます。

申請者: 令和 年 月 日 申請者署名: _____ **記入不要**

引受人氏名: **外務一郎** 申請者との関係: **祖父**

引受人住所: **神戸市中央区〇〇通〇丁目〇番〇-〇〇〇**

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署のもの(又は適正な記名)であること及び写真等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ったことはありません。

令和 年 月 日 引受人署名: _____ **記入不要** 連絡先電話番号: 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

注 意 事 項

1. 申請者の指定した者が、代わりに申請書類等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。

2. この申請による旅券取得が日本国法令の範囲に該当する場合、申請者に代わって必要書類等を提出した者も罰せられることがあります。

3. 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も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。

該当する□に✓印をつける。

必ず申請者本人が戸籍どおりの文字を楷書で署名してください。(小学生・低学年はひらがなが可)

◆署名がない場合は受理できません。

◆乳幼児等で署名が困難な場合は、親権者(又は後見人)が署名してください。

〈例〉 外務直子

本人確認書類に印鑑登録証明書を使用する場合はその印鑑の押印が必要です。

また、申請者本人が署名困難で法定代理人でない方が記名する場合は代筆者名をフルネームで記入してください。

申請者が未成年の場合は親権者(又は後見人)の、成年被後見人の場合は後見人の署名が必要です。

父親が署名する場合は父親の氏名、母親が署名する場合は母親の氏名を記入してください。

※子供の姓が親権者と異なる場合は、親権者の戸籍が必要となります。詳しくはお問い合わせください。

代理提出の場合は必ず記入してください。

必ず申請者本人が記入。※乳幼児等で記入が困難な場合は、親権者(又は後見人)が代筆。

代理の方が記入。代理の方の本人確認書類(運転免許証等)も必要です。

裏面の申請者署名は記入不要です

ヘボン式ローマ字活字大文字の綴り方 (赤字は特に間違えやすい綴り方)

ア GA	イ GI	ウ GU	エ GE	オ GO	カ KYA	キ KYU	ク KYO	ク YA	ク MYU	ク MYO
カ KA	キ KI	ク KU	ケ KE	コ KO	シ SHA	シュ SHU	ショ SHO	リャ RYA	リュ RYU	リョ RYO
サ SA	シ SHI	ス SU	セ SE	ソ SO	チャ CHA	チュ CHU	チョ CHO	ギャ GYA	ギュ GYU	ギョ GYO
タ TA	チ CHI	ツ TSU	テ TE	ト TO	ニャ NYA	ニユ NYU	ニョ NYO	ジャ JA	ジュ JU	ジョ JO
					ヒャ HYA	ヒユ HYU	ヒョ HYO	ビャ BYA	ビユ BYU	ビョ BYO
					パ PA	ピ PU	ポ PO			

〈参考/綴り方の例〉
 ジェ→JIE ティ→TEI ディ→DEI デュ→DEYU ファ→FUA フィ→FUI フェ→FUE フォ→FUO
 ヴァ→BUA (又はBA) ヴィ→BUI (又はBI) ヴェ→BU ヴェ→BUE (又はBE) ヴォ→BUO (又はBO)

〈綴音〉B,M,Pの前では、Nの代わりにMを置く。
 ナンバ NAMBA ヘンミ HEMMI サンバイ SAMPEI

〈促音〉子音を重ねて示す。
 ハットリ HATTORI キックワ KIKKAWA ベッショ BESSHO
 ただし、チ CHI,チャ CHA,チュ CHU,チョ CHOI音に限りその前にてを加える。ホッチ HOTCHI ハッチョウ HATCHO

※一度登録した氏名表記は変更できません。
 ※表記方法が不明の方は記入前にご相談ください。