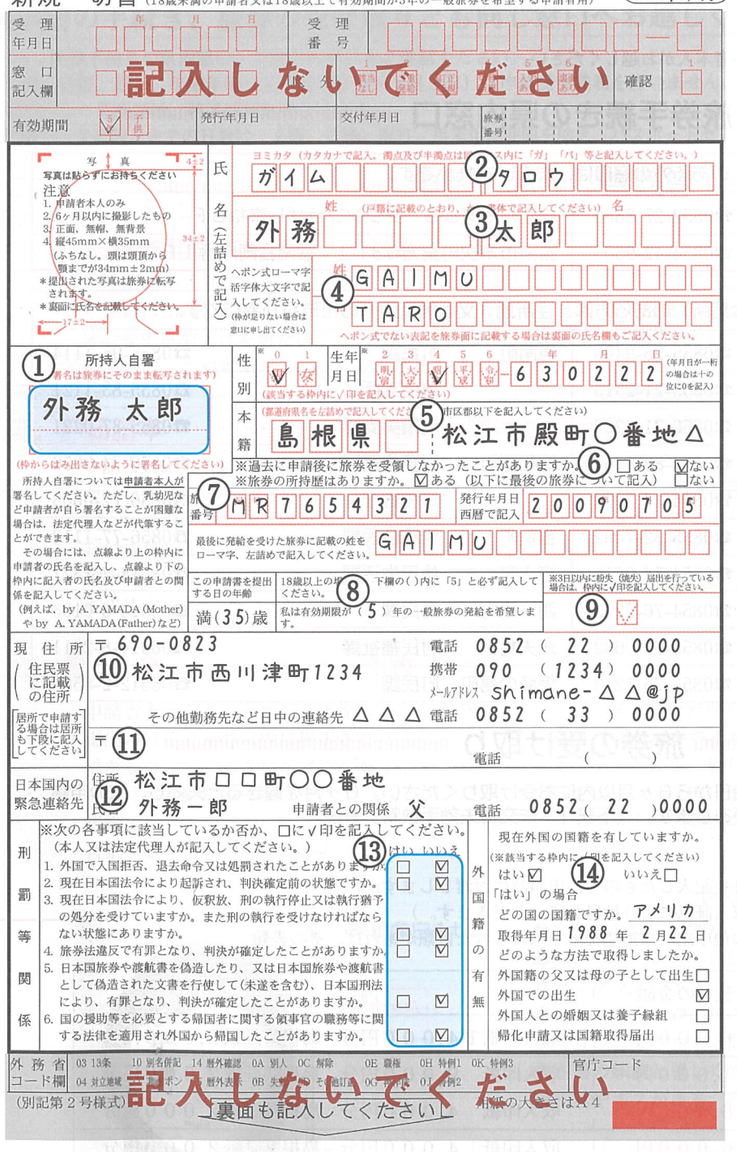
# 一般旅券発給申請書記入例

・黒（推奨）または濃い青のボールペンで、太枠内の所定欄をはみ出さないように記入してください。
・申請書は機械で読み取りますので折り曲げたり汚したりしないでください。
●「所持人自署」欄に書き間違い、二度書き、文字のカスレ、汚れなどがある場合は新しい申請書に書き直していただきます。
・その他の記入誤りは二重線で消し訂正してください。
（　　）の箇所は申請者本人が記入してください。

## （表面）




①所持人自署（枠からはみ出ないよう書いてください。）

・この署名（平仮名やローマ字でも可）が旅券に転写されます。
外国でのサインとして、繰り返し同様に書けること、日常使用している署名との同一性が重要です。
・申請者が小学生未満で署名が困難な場合は法定代理人（親権者・後見人）が代理記名してください。
・身体の障がい等で署名が困難な場合は窓口にご相談ください。

代理記名の記入例（点線から下は記名者名と申請者との関係）
乳幼児「外務花子」の署名を母の「ゆり」が記入

| 外務花子 | 外務花子 |
|---|---|
| 外務ゆり（母）代筆 | by Y.Gaimu(mother) |

②氏名のヨミカタ（濁点は同一マス内に記入してください。）
③戸籍氏名（戸籍どおりにかい書体で正確に記入してください。）
④ローマ字氏名（ヘボン式で大文字活字体で記入してください。）
※姓の表記は家族で統一してください。
※一度選択した表記は、原則、変更できません。
⑤本籍（戸籍どおりに番地まで正確に記入してください。）
⑥過去に、申請した旅券を受け取らなかったことがあれば「ある」に✓を、また、一度でも旅券を所持したことがあれば「ある」に✓をしてください。
⑦最後に発給を受けた旅券について記入してください。旅券番号と発行年月日がわからなかったら、空欄のままでかまいません。
⑧成人の方が5年用を選択されたときは（　）内に「5」と記入してください。10年用申請書にこの欄はありません。
⑨申請日前3日以内に紛（焼）失届出を行っている場合に✓をしてください。
⑩住民登録どおりに番地まで記入してください。勤務先等があれば、「日中の連絡先」欄に名称、電話番号を記入してください。
⑪居所申請する方は、居所の所在地を記入してください。
⑫渡航中、国内で確実に連絡がとれる方（親族のほか、友人や勤務先でも可）を記入してください。
⑬刑罰等関係（よく読んで✓をしてください。）
「はい」に✓が入る方は、事前に窓口へ手続き（必要書類）をお問い合わせください。
⑭外国籍の有無（該当する☐に✓をしてください。）
「はい」に✓が入る方は、その場合の質問にもお答えください。

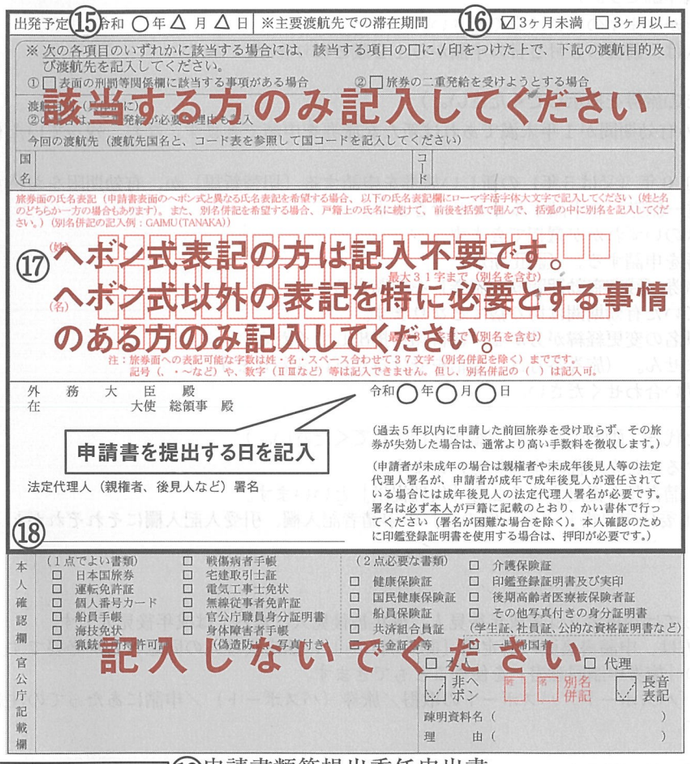


**注意** ヘボン式ローマ字では下のように書きます。

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| し | SHI | ふ・ふう | FU | しゅ・しゅう | SHU | ちゅ・ちゅう | CHU | じゅ・じゅう | JU |
| ち | CHI | じ・ぢ | JI | しょ・しょう | SHO | ちょ・ちょう | CHO | じょ・じょう | JO |
| つ | TSU | しゃ | SHA | ちゃ | CHA | じゃ | JA | りょ・りょう | RYO |

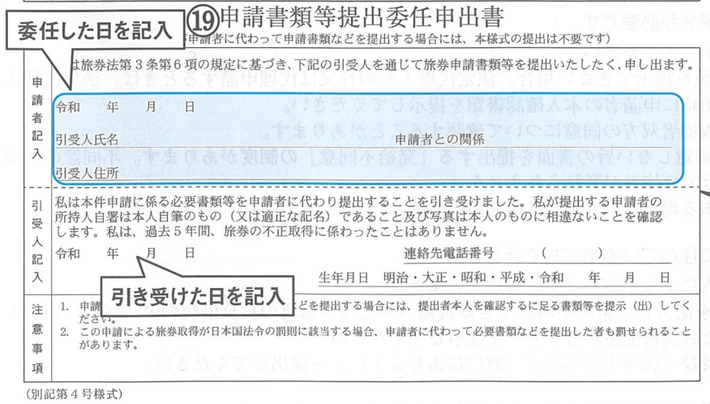
**撥音**：B・P・Mの前にNの代わりにMをおく
（例）なんば　NAMBA
**長音**：OO、OU、UU、OH などは表記しない
（例）おおた　OTA　ゆうこ　YUKO　ようこ　YOKO
**促音**：子音を重ねる
（例）はっとり　HATTORI

## （裏面）




⑮具体的な日程が決まっていない場合には「未定」と記入してください。
⑯該当する☐に✓印をつけてください。
⑰ヘボン式以外の氏名表記（別名、旧姓の併記を含む）の場合に記入してください。ご不明な点は窓口にお問い合わせください。
⑱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（親権者又は後見人）の署名が必要です。戸籍どおりにかい書体での署名が原則です。
※法定代理人が遠隔地に在住し、申請書に直接署名できない場合には、別様式の「同意書」に署名し提出してください。（「同意書」は、島根県のHPよりダウンロードできます。）
⑲申請書類の提出を法定代理人以外の方に委任される場合に申請者、引受人それぞれが記入して下さい。
※居所申請、紛失に伴う申請、刑罰等に該当（⑬で「はい」に✓）の場合は申請者ご本人がお越しください。
※未成年者の申請を法定代理人が行うときは記入不要です。

委任した日を記入




点線より上の欄は申請者本人が、下の欄は引受人が記入してください。

引き受けた日を記入

（別記第4号様式）