公用旅券査証欄増補請求書

増　補

厳（折り曲げ禁）

受理年月日	年　月　日	受理番号	
在外公館コード			
増補年月日		交付年月日	旅券番号

増補を受けようとする旅券について記入してください。

旅券番号		発行年月日（西暦）	年　月　日
（ヨミカタ） 名義人氏名	（姓）　（名）		
※性別	男　女 0　1	※生年月日	明治　大正　昭和　平成　令和 2　3　4　5　6　年　月　日
現住所	〒 電話　（　）		
増補請求事務担当者所属・氏名	電話　（　） ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ		

外務大臣　殿
在　大使　総領事　殿

令和　年　月　日

請求者

旅券法第12条の規定により、公用旅券の査証欄の増補を請求します。

外務省記載欄	

注意
一、太枠内の所定の欄に黒又は青の濃いインクで枠からはみ出さないようかい書体により記入してください。
二、※印のある欄では、該当箇所を数字とともに丸印で囲んでください。
三、この用紙は機械で読み取りますので折らないでください。折った場合は、請求書に改めて記入をお願いする場合もあります。

（令和二年十二月改正）

（別記第13号様式）　用紙の大きさはA4