

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）	【公示案件渡航者情報】(注3)		
					英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安	
8	ベトナム	ベトナム事務所	一般旅券	【滞在期間45日以内】 日本一般旅券へのビザ免除措置により、以下の3条件を満たしていれば、原則、査証不要。 ・ベトナム滞在期間が45日以内であること(※2023年8月15日から、滞在期間が15日から45日に変更済み)。 ・ベトナム入国の時点で旅券の有効期間が6ヶ月以上であること。 (注) 従来、「前回のベトナム出国時から30日以上経過していること」との条件が付されていたが、ベトナムにおける外国人の入国・出国・乗継・居住に関する法律(第47/2014/QH13号)の条項の一部を改正・補足する法律第51/2019/QH14号第11条第1項の規定により、当該条件は廃止済み。 ・ベトナム法令の規定により入国禁止措置の対象となっていないこと。 【滞在期間45日以上】(JICA本部出張者・直営調査団の場合) 以下の手順通りに、ベトナム事務所が主体となって、事前に在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館で業務査証を取得する。 (1) 渡航者は渡航の3週間前までに、旅券の顔写真ページの写しを添付の上、以下の情報をベトナム事務所担当者Ms. Hanh (Do ThiThuHanh.VT@jica.go.jp) とし、CCIにベトナム事務所案件担当者を入れて英語で査証申請依頼する。メールの件名にVisa Applicationと明記する。 ~Travel Period ~Purpose/Name of event ~Copy of your current passport ~Your current address in your home country ~Telephone in your home country ~The last visit to Vietnam (counting on the arrival time) (date/month/ year) ~(*)Type of VISA(Single/Multiple) ~(*)Type of VISA(Single/Multiple)については、必要に応じて、事前に渡航者案件担当部と調整する。 (2) ベトナム事務所は、(1)に基づき、ベトナム外務省領事部に査証申請を行い、領事部にてReference No.が発給される。 (3) 領事部から在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館及びベトナム事務所にReference No.が記載されたレターが送付され、ベトナム事務所から渡航者に同レターを共有する。	【JICA直営専門家の場合】 以下の手順の通りに、ベトナム側実施機関が主体となって、事前に在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館で業務査証を取得する。ベトナム到着国際空港でのオンラインで取得も可能(申請時に取得場所を指定する必要あり)だが、時間に余裕をもって事前に在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館で取得することが望ましい。 (1) ベトナム事務所案件担当は、JICA本部からの派遣決定通知を受け、ベトナム側実施機関に受入確認を依頼するとともに、当該専門家の旅券の写しを添付の上、ベトナム公安省入国管理局へ当該専門家の査証発給申請を行うよう依頼する。 (2) ベトナム側実施機関がベトナム公安省入国管理局にて査証申請を行い、入国管理局にてReference Noが発給される。 (3) ベトナム公安省入国管理局から在京ベトナム大使館／在日ベトナム大使館及びベトナム側実施機関にReference No.が記載されたレターが送付され、ベトナム事務所はベトナム実施機関より同レターを入手する。 (4) ベトナム事務所からJICA本部調達・派遣業務部担当者に同レターを共有する。 (5) JICA本部調達・派遣業務部はJICA本部が契約する旅行会社に同レターを共有し、旅行会社は当該専門家よりその他必要書類を取得し、同レターに基づき、在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館にて査証の受領手続きを代行する(本受領手続きには1週間ほど要するため注意する) 【業務実施契約による専門家、革の根技術協力事業、民間提案型事業、公示案件(業務実施契約による調査・出張)従事者の場合】 以下の手順の通りにベトナム側実施機関(渡航者の所属する現地法人があれば、そちらでも可)が主体となって事前に在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館で、業務査証を取得する。	【業務実施契約による専門家等ベトナム側実施機関がある場合】 案件従事者の渡航のために必要な査証は、必要に応じて案件を受注した機関で行うため、ベトナム事務所には安全管理に係る書類(緊急連絡先、保険情報等)をベトナム事務所案件担当者に送付する。 【基礎情報収集・確認調査、案件開始前／事後評価案件などで、滞在期間が45日以内の場合】 渡航の1週間前まで 【基礎情報収集・確認調査、案件開始前／事後評価案件などで、滞在期間が45日を超える場合】 ベトナム事務所案件担当者に安全管理に係る書類(緊急連絡先、保険情報等)をベトナム事務所案件担当者に送付する。 【基礎情報収集・確認調査、案件開始前／事後評価案件などで、滞在期間が45日を超える場合】 ベトナム事務所案件担当者に安全管理に係る書類(緊急連絡先、保険情報等)をベトナム事務所案件担当者に送付する。	【業務実施契約による専門家等ベトナム側実施機関がある場合】 渡航の1週間前まで 【基礎情報収集・確認調査、案件開始前／事後評価案件などで、滞在期間が45日以内の場合】 渡航の1週間前まで 【基礎情報収集・確認調査、案件開始前／事後評価案件などで、滞在期間が45日を超える場合】 渡航の3週間前まで
				(4) 渡航者はJICA本部が契約する旅行会社に同レター及びその他指示される必要書類を提出の上、旅行会社から在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館で査証の受領手続きを代行する(本受領手続きには1週間ほど要するため注意する)。	(1) 渡航者(あるいは日本側の実施機関や団体等)は、事前にベトナム側実施機関(渡航者の所属する現地法人があれば、そちらでも可)に査証発給に必要な手続き、及び手続に要する日数等を確認の上、それに合わせて査証申請依頼する。 (2) 渡航者(あるいは日本側の実施機関や団体等)はベトナム側実施機関(渡航者の所属する現地法人があれば、そちらでも可)の指示に従って、必要手続きを行った上で査証を取得する。 【ベトナムに実施機関あるいは現地法人がない公示案件(業務実施契約による調査・出張)従事者の場合(例:基礎情報収集・確認調査、案件開始前／事後評価案件)】 ベトナム外務省領事部からのレター取り付けまでは、上述の(JICA本部出張者・直営調査団の場合)と同様。 その後の査証取得は、公示時点の便宜供与内容に沿って、(JICA本部出張者・直営調査団の場合)と同様となるが、従事者が在京ベトナム大使館／在日ベトナム総領事館にて取得する。	査証申請に必要な情報を送付する。	
9	マレーシア	マレーシア事務所	一般旅券	【滞在期間90日未満】 ・査証不要。 【公示案件による渡航者が90日以上的一般旅券渡航する場合】 ・渡航前に事務所が受入機関等から受入確認文書を取付ける。到着後、事務所が査証取得を代行する。 ・1年を上限として派遣期間終了日までの査証が発行される。有効期間に十分留意すること。 ・査証有効期間終了前に出国して再度入国する場合は、注意が必要(再入国時に認められる滞在期間は査証の残期間となる場合があるため)。 ・再入国時の滞在予定期間が先の渡航時に取得した査証有効期間を超えている場合、再入国時の業務に必要な期間の滞在ができるよう、査証の有効期間内に延長申請が必要。この手続きを行わないと、出国時にトラブルとなる。		マレーシア事務所 ms_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
10	ミャンマー	ミャンマー事務所	一般旅券	(G査証) ミャンマー国において、FAPC(外交政策委員会)の承認を得た後、FAPC→所管省庁→外務省→在京ミャンマー大使館のルートにて承認結果の情報が流れた後に査証申請を行った場合に発給される公用査証に準じる査証。 ・滞在可能期間: FAPCによる承認期間(現地での査証更新手続き可能) (E査証) FAPCの承認前に査証申請を行った場合に発給される入国査証 ・滞在可能期間: 28日間(査証更新手続き不可能)		ミャンマー事務所 my_oso_rep@jica.go.jp	(初回派遣時) 到着日の3ヶ月前 (同一案件複数回派遣の2回目以降) 到着日の1ヶ月前
11	ネパール	ネパール事務所	一般旅券	・入国の際には査証が必要。事前に在京大で公用査証を取得することを推奨。 ・ただし当地のトリバン国際空港でも到着時に査証の取得は可能。On-Arrival査証は有効期間が15日、30日、90日の3種類ある。 ・同査証は暦年(1月1日-12月31日)で最大150日まで延長可能(延長手続きを事務所が支援する。) ・旅券の残存期間は査証申請時に6ヶ月以上必要。		ネパール事務所 np_oso_rep@jica.go.jp	初回到着日の1ヶ月前
12	バングラデシュ	バングラデシュ事務所	一般旅券	査証取得には推薦状が必要。		バングラデシュ事務所 bd_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
13	インド	インド事務所	一般旅券	【ビジネスビザ(共通)の場合】 ・パスポートの残存期間が6か月以上あること。 ・未使用の査証欄が2ページ以上あること。 ・年度内(4月～3月)に180日以上滞在する場合(マルチビザでの複数回渡航の合計日数)、インド関係当局での所定の外国人登録が必要となる。 ・一度発給されたビザの他の種類のビザへの変更は不可。 【在日本インド大使館、領事館での申請の場合】 ・査証取得には受入機関からの招聘状が必要(レターヘッドにCIN(Corporate Identity Number)の印刷又はC.O.Iの提出が求められる。公印要)。受入機関から招聘状が発行されない場合、JICAインド事務所名義の招聘状を本部から発行する(招聘状発行依頼は地域部支援ユニットを通じて行うこと)。また、申請に係る各種問い合わせは南アジア部南アジア第一課に行うこと。 ・個人コンサルタントの場合、JICAが招聘状及び会社推薦状を発行する。 ・JICAの招聘状でマルチ査証を申請する場合、マルチ査証申請に係るレター(南アジア部作成)を、併せて発行する。 ・査証申請時に在京インド大使館から求めがあれば、追加情報の提出が必要。 【E-ビジネスビザの場合】 ・査証取得には受入機関からの招聘状が必要(各種留意点は前項参照)。 ・所属会社の名刺が必要。 ・マルチエントリーで有効期間は365日間(1回の滞在は180日以内)。 ※Eビザの取得に際してはインド事務所や地域部支援ユニットからのサポートや申請状況の追跡等ができず、申請者の責任で対応する必要があることに留意。 【アライバルビザ(Visa on Arrival (VOA))】 ・公用旅券保有者にはVOAは発給されない。 ・連続した365日の間で2回のみ発給を受けることが可能。60日間有効で、二回の入国に対して有効。 ・VOAが発給可能な空港はデリー、ムンバイ、チェンナイ、バンガロール、ハイデラバード、コルカタのみ。延長および他の種類のビザへの変更は不可。発給費用は2,000インドルピー。 ※VOA発給に際してのインド事務所や地域部支援ユニットからのサポートはできないことに留意。		インド事務所 id_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
14	ブータン	ブータン事務所	一般旅券	・公用旅券・一般旅券共に、入国時に取得可能な査証期間は30日間である。 ・31日以上滞在する場合には査証取得後、事務所を通して下記の「査証クリアランス」の日程・手続きに沿って延長する必要がある。これにより、90日までの延長も可能(ただし1ヶ月を超える場合は、別途、ワークパーミットの取得が必要)。 (1) 査証取得手続き ①到着1ヶ月前までに渡航者は、便宜供与と併せて調査概要・日程を英文で事務所に送付する。 ②同調査概要・日程を持って、事務所はまず現地政府より受入許可をもらう(同国到着1ヶ月前が目安) ③事務所が2を行っている間に、渡航者は事務所から届く「査証申請書」への記入及び旅券・コピーを事務所に送付する(メール可)。 ④政府受入許可が出た後、③の資料を持って、事務所は査証申請を現地政府へ行なう(査証発給まで約3週間必要)。 ⑤政府から「査証クリアランス」が発給された後、事務所は同コピーを渡航者へ送付する。 ⑥渡航者は受け取った「査証クリアランス」を搭乗手続きの際に提示し、当国到着後も入国時に提示をする。 ⑦同「査証クリアランス」を入国時に提示する事で正式な査証を取得する。	(2) 留意事項 ①ブータン国営航空会社(ドゥルック・エア)及びBhutan Airlines特有の予約システムから、予約・購入後のフライト変更および払戻しが極めて困難であるため、旅程作成に当たっては、極力変更が生じないよう留意が必要。 ②観光シーズン(3～5月、9～11月)は予約が極めて困難となるため、当該時期より3ヶ月以上前に航空便の予約を行うことが望ましい。 ③従来は一般旅券に対しても無料の公用査証(Gratis VISA)が発給されてきたが、2011年1月頃から査証が「一般査証(Ordinary VISA)」に変更となり、規定料金(2,500Ngultrum/シングルビザ)が徴収されるようになった。なお、公用旅券で1ヶ月以上滞在する場合、JICA関係者(一部随伴家族を除く)については公用査証が無料で発給される(ただし、JICA以外の二国間ドナーは規定料金の支払い要)。	ブータン事務所 bt_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
15	パキスタン	パキスタン事務所	一般旅券	・滞在期間が90日を超える場合、公示案件であっても公用旅券。 【滞在期間4週間以上の場合】 2014年WHOよりポリオウイルスの国際的感染拡大に関する勧告により、パキスタンに4週間以上滞在した者が、同国を出国する場合、出国時にポリオワクチンの接種記録を所持していないと出国制限されることとなったので、以下の留意事項を踏まえ、あらかじめ接種が必要。 (留意事項) ・ワクチンは出国の4週間以上前、1年以内に接種したものが有効。 ①パキスタン以外で接種する場合 ・ワクチンは、経口ポリオワクチン(OPV)もしくは不活化ポリオワクチン(IPV)で、WHO様式のワクチン接種記録に記載する。 ②パキスタン国内で接種する場合 ・所定の病院で接種可能。但し、経口ポリオワクチンのみ。 ・出国の4週間前までにワクチン接種を受け、パキスタン保健当局様式のワクチン接種記録に記載する。		パキスタン事務所 pt_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
16	アフガニスタン	アフガニスタン事務所	公用旅券 ※治安情勢に鑑み、滞在中のトラブルを回避するために、公用在留資格が必要であるため。	・2014年11月7日より査証申請時に、エボラ出血熱に感染していない旨を医師が証明する証明書の提出が義務づけられたので、アフガニスタンへの渡航にあたっては、以下の点に留意すること。 【留意事項】 ・査証申請スケジュールを旅行会社と確認の上、査証申請前までに、各自、医療機関を受診の上、医療機関よりエボラ出血熱非感染証明を取り付けること。 ・証明書発行可能医療機関は、東京では「独立法人国立国際医療研究センター 国際感染症センター トラベルクリニック」にて実績あり。このほか各地のトラベルクリニック等医療機関でも発行可能。 ・証明書発行に係る費用を別途支給するので、医療機関より領収書を取付の上、JICA担当者まで提出すること(コンサルタント契約に基づく人員を除く)。 ・コンサルタント契約に基づく人員については、本件に係る費用の取扱いは、「その他原価」に含まれるものとし処理する。		アフガニスタン事務所 an_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前

	国名	JICA事務所	旅券種類 <派遣期間90日以内> (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）		【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安
17	スリランカ	スリランカ事務所	一般旅券	業務渡航に際しては必ず事前に査証取得が必要。また、一般旅券の残存期間は入国時6ヶ月以上必要。 【渡航期間が30日を超えず渡航回数が1回の場合】 ・渡航者は、到着日の4週間前までに、旅程及び一般旅券(写)をスリランカ事務所に送付する。 ・スリランカ事務所にて、ETA(電子入国許可。30日有効)を取得する(無料)。渡航者は事務所から送付されたETA承認通知書を携行し入国する。 ・やむを得ない理由により4週間前までの事務所への必要書類送付が不可能な場合は、渡航者はウェブサイトからビジネスETAを取得する(有料)。 【渡航期間が30日を超える場合、または1回の渡航期間が30日を超えないが複数回の渡航を予定している場合】 ・渡航者は、出発日の4週間前までに、旅程及び一般旅券(写)をスリランカ事務所に送付する。 ・スリランカ事務所にて、スリランカ政府関係機関よりエントリービザ取得に必要な書類(①受入確認文書(写)、②エントリービザ承認通知書)を取付け、渡航者に送付する。 ・渡航者は上記①②をもって、在京大使館にエントリービザを申請し、発給を受ける(無料)。 ・入国後、マルチプルビザまたはレジデンスビザ(1年有効)に切替える(切替のために3週間の滞在が必要。エントリービザを無料で取得した場合は無料で切替可能)。	【草の根技術協力の業務委託先の場合】 ・業務委託先であるNGOが業務渡航を行う際は、業務委託先がスリランカでのNGO登録を了し、労働許可を取得した上で、査証等の取得を行うことが必要。 ・NGO登録を必要としない大学、地方自治体が業務委託先である場合は、渡航期間が30日を超えない場合は、原則ウェブサイトからビジネスETAを取得する(有料)。30日を超える場合はスリランカ事務所が査証取得支援を行うので、前項の手続きを参照し到着日の4週間前までに必要書類を提出する。 【その他】 ・ETAの延長はできないため、渡航期間が30日を超える場合は必ず渡航前にエントリービザを取得すること。 ・有効期限内に異なるビザ(マルチャーレジデンス等)への切り替えはできないので、留意すること。	スリランカ事務所 sl_oso_rep@jica.go.jp	到着日の4週間前(当地の祝日や年末年始等を含む場合はそれを除いて4週間)
18	モルディブ	モルディブ支所	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・査証は不要。 【滞在期間30日以上】 ・JICA支所または配属先省庁を通じモルディブ入国管理局に対し査証(non diplomatic visa又はbusiness visa)の申請・取得を行う日必要がある。なお、査証申請から取得までは約2週間を要し、その間、パスポート原本を入国管理局に預ける必要があるため注意。		モルディブ支所 ml_oso_rep@jica.go.jp	到着日の10営業日前
19	アゼルバイジャン	ウズベキスタン事務所	一般旅券			ウズベキスタン事務所 uz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
20	ジョージア	ジョージア支所	一般旅券	【滞在期間360日以内】 ・査証不要。		ジョージア支所 gg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
21	ウズベキスタン	ウズベキスタン事務所	一般旅券	・個人コンサルタントの場合、JICAが査証取得に必要な推薦状を発行する。		ウズベキスタン事務所 uz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
22	タジキスタン	タジキスタン事務所	一般旅券	【滞在期間45日以内】 ・一般旅券での渡航の場合、事前に渡航者本人がオンラインで申請を行い、e-Visaを取得することが推奨されている。 ・旅券の残存期間はタジキスタン出国時6ヶ月以上必要。 【滞在期間45日以上】 ・オンラインで査証申請を行い、タジキスタン外務省からの受入確認レターの発行をもって、在京タジキスタン大使館で査証を取得する。 ・取得に際しては指紋採取や顔写真撮影があるため、原則本人の出頭が必要となる。 ・現地にて延長可能であるが、手続き期間中は旅券をタジキスタン外務省に預けることになり、国外へ渡航はできない。 ・旅券の残存期間はタジキスタン出国時6ヶ月以上必要。 ・査証は入国時に取得する(21日間・120日間の2種類あり)。		タジキスタン事務所 tj_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
23	アルメニア	ウズベキスタン事務所	一般旅券			ウズベキスタン事務所 uz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
24	トルクメニスタン	JICA本部(中央アジア・コーカサス課)	一般旅券			事業担当課	到着日の1ヶ月前
25	カザフスタン	キルギス共和国事務所	一般旅券	・個人コンサルタントの場合、JICAが査証取得に必要な推薦状を発行する。		キルギス共和国事務所 kg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
26	キルギス共和国	キルギス共和国事務所	一般旅券	【滞在期間60日以内】 ・査証不要。 【滞在期間61日以上】 ・2013年8月2日から査証制度が導入され、在京大使館での事前の査証取得が必要となったものの、現在、運用方法(査証取得手続き)が不明な状況であるため、渡航にあたっては、前広に在京大使館に確認し、最低派遣の1ヶ月以上前にJICAキルギス事務所とも情報共有の上手続きを行う。		キルギス共和国事務所 kg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
アフリカ地域							
27	セネガル	セネガル事務所	一般旅券	派遣期間、旅券の種類(公用／一般)にかかわらず、事前に査証の取得は不要。 但し、無査証での渡航による出入国及び経由地でのトラブルを避けるため、当面の間、在日セネガル大使館ホームページに掲載の情報(日本国籍者は査証不要)を印刷の上、携行すること。 (在日セネガル大使館HP) http://www.senambatok.org/rubriquevisa.php?sousrubrique=1 【滞在期間90日を超える場合】 ・原則、公用旅券による渡航 ・現地で査証の取得手続きが必要		セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
28	カーボベルデ	セネガル事務所	一般旅券	・入国数日前までに、事前入国届出システム「EASE」(https://www.easecv.com/en/)での登録と空港保安税の支払いが必須。 ・日本国籍者の査証取得の方法は、次のいずれか。 (1)ダカール国セネガル市で取得(日本での取得は不可)。取得手続に24時間必要 (2)EASE登録時にビザ代を支払い、アライバル時にバーチャルビザを取得。		セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
29	ガンビア	セネガル事務所	一般旅券	・査証はダカール(セネガル)でも取得可。取得手続に24時間必要。		セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
30	ギニアビサウ	セネガル事務所	一般旅券	・査証はダカール(セネガル)、コナクリ(ギニア)、リスボン(ポルトガル)で取得(日本で取得不可)。 ・取得手続に48時間必要。		セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
31	マリ	セネガル事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証はダカール(セネガル)でも取得可。 ・ダカールでの取得手続に48時間必要。 ・外交、Official、Serviceパスポートは、口上書を添付することにより、査証代金は不要となる。 【滞在期間91日以上】 現地での査証取得が必要となる。		セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
32	モーリタニア	セネガル事務所	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・査証は空港等の到着時に30日間のアライバルビザの取得可。 ・査証が発給されているのは「ヌアクショット国際空港」、「ヌアディブ国際空港」、「セネガル国境の入国管理局(ロソソ及びディアマ市)」。 ・発給手数料はユーロもしくはドルでの現金払いとなっており、釣銭は無いため事前に金額を確認しておく必要あり(https://www.aeroport-nouakchott.com/visa_mauritanie.php、2024年2月時点では55ユーロもしくは60ドル)。ただし、公用旅券を携帯している場合は査証発行料は無料。 【滞在期間30日以上】 現地での査証取得が必要となる。		セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
33	ギニア	セネガル事務所	一般旅券	【一般旅券の場合】※細かい注意事項が多いため、渡航を予定している段階でギニアFOIにご連絡ください。査証取得方法を記載した手順書を共有します。 ・査証はオンラインで仮査証を取得。(各国の在外公館では発給は行っていない)。E-VISA取得サイト: https://www.paf.gov.gn/visa/ ・オンライン申請により、旅券、写真、黄熱病接種証明書をアップロードし、カード決済(81.89USD)することにより、オンラインで登録したメールアドレス宛に送付された仮査証(レセピセ:QRコード付)を携行し、コナクリ到着時に空港内で本査証を取得する。 ・当該オンライン申請では、様々な不具合が不定期に発生しているため、出発3週間前までのオンライン申請開始を推奨。 ・オンライン申請の最初の画面で入力するメールアドレスは私用メールアドレスを使用(JICAや会社のメールアドレスを使用しないこと)。 ・手続きの過程で上手くいかなかったり、申請後仮査証が手元に届かなかったりした場合は、在外公館に確認する。	【公用旅券の場合】※細かい注意事項が多いため、渡航を予定している段階でギニアFOIにご連絡ください。査証取得方法を記載した手順書を共有します。 ・査証はオンラインで仮査証を取得。(各国の在外公館では発給は行っていない)。E-VISA取得サイト: https://www.paf.gov.gn/visa/ ・オンライン申請により、旅券、写真、黄熱病接種証明書をアップロード。公用旅券は無料。 ・当該オンライン申請では、様々な不具合が不定期に発生しているため、出発3週間前までのオンライン申請開始を推奨。 ・オンライン申請の最初の画面で入力するメールアドレスは私用メールアドレスを使用(JICAや会社のメールアドレスを使用しないこと)。 ・「Part5」迄の作業が終わったら、「Part1」入力後に登録したメールアドレスに送られてくる申請者確認番号(Identifiant de la demande en ligne: OA0000000XXXXXX)とPW(Mot de passe)が記載された用紙と旅券のPDFを、各国在外公館に申請。その際、管轄するJICA事務所が発出した査証申請依頼レターを添付する。 ・その後登録したメールアドレスにセキュリティコードが送られてくるので、コードを入力。自身のメールアドレスに仮査証(レセピセ:QRコード・写真付き)が送付されてくる。	セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）	【公示案件渡航者情報】(注3)		
					英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安	
34	コートジボワール	コートジボワール事務所	一般旅券	【派遣期間90日以内】 ・一般旅券にて渡航。空港で査証を取得。査証取得に際し、事前に渡航者本人によるオンラインでの申請が必要。 ・オンライン申請による査証料は、73ユーロ。料金はクレジットカード払い。 (1) オンラインによる査証取得プロセス ①Step1: 事前登録 事前にウェブサイト「 http://snedai.com/en/index.php 」にアクセスし、必要情報を入力する。 ②Step2: 支払 上記①終了後、ウェブサイト上で、査証料をクレジットカード(VISA/MASTERのみ)で支払い、「Registration receipt」を受領する。 ③Step3: 確認書類の受領 上記①②終了後、原則48時間以内に、指定したアドレスに「Approved-enrolment」が接到的る。 ④Step4: 空港での登録 空港で生体認証データ登録および査証の取得を行う。 (2) 空港での査証取得時に必要な書類 空港で査証取得のため、「Approvaed-enrolment」を携帯する。 * 上記(1)①②は完了したものの、事前に「Approvaed-enrolment」が届かない場合があります。この場合は、JICAコートボワール事務所に連絡願います。また、念のため、「Registration receipt」も携帯してください。 (3) 査証料の支払い(* 業務実施契約に基づく専門家および調査団員を除く) ・JICAの業務渡航に伴い査証を取得した場合に限り、旅行雑費として査証料(定額)を支給する。 ・査証料の支給にあたっては、証憑書類として「Resistration receipt」の写が必要。	【派遣期間91日以上】 ・公用旅券にて渡航。在京大使館で査証を取得。	コートジボワール事務所 co_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
35	トーゴ	コートジボワール事務所	一般旅券			コートジボワール事務所 co_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
36	ブルキナファソ	ブルキナファソ支所	一般旅券	【派遣期間90日以内】 ・一般旅券にて渡航。 ・在京大使館またはオンライン申請にて、協力事業用E-VISA(90日マルチ)を事前取得。 【派遣期間91日以上】 ・ブルキナファソ入国後、現有ビザ有効期限の1カ月前から、1年マルチビザへの申請可能。申請から発給まで4日～1週間。 ＜必要書類＞ ①ビザ申請書(仏語で記入) ②写真2枚(背景白色、両耳が出ていること) ③パスポート ＜申請費用＞ 77,000 FCFA	【参考】 公用旅券で渡航する際も同様に、ブルキナファソ入国後、現有ビザ有効期限の1カ月前から、1年マルチビザへの申請可能。申請から発給まで4日～1週間。 ＜必要書類＞ ①ビザ申請書(仏語で記入) ②写真2枚(背景白色、両耳が出ていること) ③パスポート ④二国間協定文書写し ＜申請費用＞ 無料	ブルキナファソ支所 bf_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2カ月前
37	ベナン	ベナン支所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・一般旅券にて渡航。事前に渡航者本人によるオンラインでの申請、e-VISAの取得が必要(発給日より査証有効期間開始となる)。 ・オンライン申請による査証料は、50ユーロ(30日シングル)、75ユーロ(30日マルチ)、100ユーロ(90日マルチ)。料金はクレジットカード払い。 (1) オンラインによる査証取得プロセス ①Step1: 事前登録 事前にウェブサイト「 https://evisa.gouv.bj/fr/ 」にアクセスし、E-mail登録を行う。 ②Step2: 申請 登録E-mail宛に申請案内が届く。E-mailに記載されたURLよりアクセスし、必要情報を入力する。 ③Step3: 支払 上記② 終了後、ウェブサイト上で、査証料をクレジットカード(VISA/MASTERのみ)で支払う。 ④Step4: e-VISAの受領と支払確認書類の受領 上記②③ 終了後、原則48時間以内に、指定したメールアドレス宛にe-VISAの送付及び、査証代支払い完了の連絡が入る。(渡航者は入国時にパスポートコントロールにてe-VISAのハードコピーを提示するか、e-VISA上のバーコードが表示されたスマートフォン等の画面を提示する。) (2) 査証料の支払い(* 業務実施契約に基づく専門家および調査団員を除く) ・JICAの業務渡航に伴い査証を取得した場合に限り、旅行雑費として査証料(定額)を支給する。 ・査証料の支給にあたっては、証憑書類として「e-visa」写、査証代支払い完了Eメール写が必要。 (3) 留意事項 ベナン出国時にもe-VISAの提示が求められるため、e-VISA(写)を出国時まで携帯することをお勧めします。なお、e-VISA上のバーコードが表示されたスマートフォン等画面を見せることも可。	【滞在期間91日以上の場合】 ・本邦で90日を超える査証の発給は不可のため、支所支援のもと、現地で査証延長手続きを行う。 ・DIRECTION DE L'EMIGRATION ET DE L'IMMIGRATION(コヌ市内)にて本人申請及び本人受取(申請時指紋取り、受領時指紋認証あり)。 ・申請には申請書、滞在証明書(市役所もしくはホテル等で作成)、証明写真1枚(背景白)、パスポートの顔写真があるページのコピー2部が必要。 ・滞在証明書をホテル等で作成してもらった場合、市役所の証明印がないため、市役所にて15,000FCFAを支払ったうえで、認証手続きが必要。 ・料金は、45,916FCFA(30日延長)、59,036FCFA(90日延長)、78,715FCFA(180日延長)。	ベナン支所 bn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
38	ニジェール	ニジェール支所	一般旅券	・ 査証取得時、在京「ニ」名誉領事館から「ニ」国照会に約2週間要する。		ニジェール支所 ni_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1週間前
39	ジンバブエ	ジンバブエ支所	一般旅券	・ 入国時に30日間有効の査証(30米ドル)を取得する。 ・ 入国後、現地での申請により査証の延長が可能(30日ごとに更新)。		ジンバブエ支所 zi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
40	モザンビーク	モザンビーク事務所	一般旅券	※無査証での入国日から1年の間に滞在日数の合計が90日を超える場合、当地法令では事前に査証を取得して入国することが定められていますので、在外公館に確認をお願い致します。 【滞在期間30日未満】 ・査証免除。※但し、一般旅券に限る。 ・入国手数料は650メティカル。(カード決済、ドルまたは現地通貨現金払い可) ・手数料の領収書は出国まで必ず所持しておくこと。 【滞在期間30日以上60日未満】 ・査証免除。※但し、一般旅券に限る。 ・入国後、30日を超える前に滞在地の州入国管理局に滞在延長を申請。または延長申請はウェブサイト(www.evisa.gov.mz)。 ＜滞在延長の手続き＞ ・滞在延長リクエストレータは滞在30日を超える日より10日前までに実施機関またはモザンビーク事務所へ依頼。 ・滞在延長申請時の提出書類 ①上記のリクエストレータ(原本が望ましいが、写しも可) ②パスポートの保持者情報が記載されているページの写し ③パスポートのモザンビーク入国時の入国日が表示されているページの写し ④入国手数料650メティカルの受領書の写し ⑤復路(モザンビーク出国分)の航空券控え(E-ticketの写し可) ⑥モザンビーク国内の宿泊先予約控え ⑦滞在延長手数料650メティカルを持参し、申請してください。(①～⑥はいずれも片面印刷すること) ・延長手数料の領収書は、入国時に支払った手数料の領収書とともに出国まで必ず所持しておくこと。 【査証免除者の要件】 1) 有効期限が6ヶ月以上残っているパスポートの所持者であること。 2) モザンビークへの入国が禁止されている状況ではないこと。 3) 復路(モザンビーク出国分)の航空券控えを提示すること(E-ticketの写し可)。 4) モザンビーク国内の宿泊先予約控えを提示すること。 【参考】 在京モザンビーク大使館HP (https://www.embamoc.jp/) 【公用旅券での渡航】 公用旅券による渡航は査証免除対象外となるため、【滞在期間60日以上の場合】と同様の手続きを取る。	【滞在期間60日以上90日未満】 ・渡航前に在外モザンビーク大使館、またはEビザポータル(https://www.evisa.gov.mz/)にてシングルの商用査証を取得する。(通常30日有効) ・査証申請にはモザンビーク事務所発行の招聘状が必要。 ・入国後に査証期間を延長する。 ・原則、アライバルビザは不可(アライバルビザは、自国にモザンビーク大使館がない場合に発給されるもの)。 ※モザンビーク滞在期間中にモザンビーク国外に出国する可能性がある場合は、商用査証(90日マルチプル)を取得すること。 ・査証を延長する場合は、入国後、滞在期限10日前を目途に、州入国管理局へ査証延長を申請する。 ・延長申請には理由書が必要となるため、コンサルタント等の場合はカウンターパート機関に発行を依頼する。(直営人材の場合はモザンビーク事務所が作成) ＜注意＞ 延長申請は1回のみ認められているため、十分な期間の延長を申請すること。 ※延長申請の手順について (1) カウンターパート機関がサポートレータを作成する。 (2) カウンターパート機関が事前に延長について移民局に照会し、内諾を得る。 (3) 本人が移民局で延長申請を行う。出頭時はカウンターパート機関担当者同行が望ましい。 (4) 上記(1)～(3)の手順で延長が承認されなかった場合は、モザンビーク事務所が支援する。	モザンビーク事務所 mz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
41	ウガンダ	ウガンダ事務所	一般旅券	【滞在期間90日未満】 ・ウガンダ出国前に、オンラインにて査証を申請・承認を得る必要があるため、右記サイトを参照の上、派遣開始予定日の2週間前までに申請する。 【滞在期間3ヶ月以上1年未満】 ・3ヶ月以上派遣される全てのJICA関係者は上記90日未満の場合と同様に出発前に90日間のビザ申請を行う。就労許可証の申請はウガンダ到着後に行うのみ手続き可能。承認の取得には1ヶ月半要する。 ①旅券顔写真ページの写しとウガンダ入国時の入国スタンプの写し ②写真(縦45mm×横35mm)6枚 (写真データ可) ③APPLICATION FOR ENTRY PERMIT (サイン欄に本人サイン(旅券サインと同じ)のみ。それ以外は事務所で記載)	ウガンダオンラインVISA申請手続き https://visas.immigration.go.ug/#/ 【オンライン申請】 【ビザ取得までの所要日数】7 日程度 (2 日で取得出来た事例もあれば 7 日かかった事例もあります) 【事前に準備するもの(アップロード用データ)】 (1) ロ上書/サポートレータ(公用旅券利用時)、サポートレータ(一般旅券利用時)2をご用意ください。 (2) Recent Passport Size Photo graph (公用及び一般旅券)/パスポートサイズの写真 (3) Passport (Bio-data page Cover Page) with at least 6 months' validity (公用及び一般旅券) ・6 か月以上有効な公用/一般旅券の写し(バイオデータ(顔写真等が記載されたページ)及び表紙) (4) Vaccination Certificate (Yellow Fever) (AH):黄熱注射証明書 ※フォーマット:JPEG、PNG、BMP のいずれか ※サイズ:5KB～250 KB (5) クレジットカード(一般旅券の場合) *公用旅券の場合費用は掛かりません。	ウガンダ事務所 ug_oso_rep@jica.go.jp	就労許可証取得の場合 就労許可証取得のための事前連絡は不要 就労許可証不要の場合 到着日の2週間前を目処
42	エチオピア	エチオピア事務所	一般旅券	【滞在期間30日以内】※30日超の場合はエチオピア事務所担当者へ相談要 ・2023年4月以降のE-visa申請手続きが必要(NGO Visa) (e-visa申請時に必要な書類) ・渡航承認およびサポートレータ申請フォーム ・申請者とJICAの関係を証明する文書 ・パスポートコピー ・JICA事務所から必要な書類(Application Letter、サポートレータ)が揃い次第、PDFをメールで送付。ファイル受領後渡航者自身で申請。 ※エチオピア事務所への渡航承認申請フォームの提出が必要		エチオピア事務所 et_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
43	ジブチ	ジブチ事務所	一般旅券			ジブチ事務所 db_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
44	ケニア	ケニア事務所	一般旅券	・ 受入回答手続きのため、出発1ヶ月前にケニア事務所に英文履歴書を送付。 ・ 到着後、労働査証取得に必要な推薦状をJICAが発行する。		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
45	セーシェル	ケニア事務所	一般旅券	・ 受入回答手続きのために出発1ヶ月前にケニア事務所に英文履歴書を送付。		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
46	エリトリア	ケニア事務所	一般旅券	・ 受入回答手続きのため、出発1ヶ月前にケニア事務所に英文履歴書を送付。 ・ 到着後、労働査証取得に必要な推薦状をJICAが発行する。		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）	【公示案件渡航者情報】(注3)		
					英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安	
47	ブルンジ	ルワンダ事務所	一般旅券	入国前にオンラインで入国カードの記載をし、入力送信後得られるURLを端末もしくは印刷して持参する。出国時も同様の作業が別途必要。紙による入国出国カードの記載が撤廃されている。 カードの記載はこちらから→ https://migration.gov.bi/Entrance/Departureから入力し、入国時及び出国時別々にURLを取得。 https://migration.gov.bi/にはビザ取得のためのサイトもあるが、実際は運用されておらず、オンラインで申請手続きを終えていても、アライバルビザ取得には関係ないので要注意。現在のところビザ取得は、アライバルで空港内係員による入力による手続きのみ。 【一般旅券による査証取得のための留意事項】 アライバルビザの取得は、空港にてパスポートのみで取得可能。1か月90^㉔、3日間(トランジット)40^㉔を支払う。1か月以上の延長については、入国後入管局にて延長手続きを行う。その際に必要な書類は以下の通り。証明写真1枚、旅券の写し(写真真)、指定の申請様式、入国時のビザのコピー、延長料金(1か月90USD、3ヶ月270USD、2年500USD、いずれもマルチ)をもって申請し、申請承認後パスポート原本を提出して査証を得る。申請から取得まで3日ほど必要。	【公用旅券による査証取得のための留意事項】 ・入国許可の取得には、入国予定日の1ヶ月前までに、案件担当部より(公示案件の場合は案件担当部を通じて)、ブルンジフィールドオフィスに以下の情報(英文)をメールで連絡する。 (必要な情報) ①案件名、②氏名、③派遣期間、④派遣目的、⑤現職、⑥旅券の写し(写真真) ・旅券の有効期限は、入国予定日から起算して6ヶ月以上必要。	ルワンダ事務所 rw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
48	ルワンダ	ルワンダ事務所	一般旅券	【滞在期間15日未満】 ・日本で3ヶ月有効なビザを取得する。(もしくは)ルワンダで30日有効なアライバルビザを取得する。 【滞在期間15日以上90日未満】 ・日本で3ヶ月有効なビザを取得する。(もしくは)ルワンダで30日有効なアライバルビザを取得する。 ・ルワンダ入国後、就労許可を取得するため、以下の書類が必要。あらかじめ次の①～②の書類を準備の上、渡航時に持参する。③はルワンダ事務所で作成。 ・就労許可の申請はルワンダ到着日から15日以内に行うことが法律で定められているため、到着後速やかにルワンダ事務所に連絡をとること。 ①履歴書(英文)データ ②写真1枚(パスポートサイズ、カラー、背景白、最近撮影したもの、眼鏡、帽子、スカーフの着用なし) ③派遣証明レター(英文)	【滞在期間90日以上】 ・日本で3ヶ月有効なビザを取得する。(もしくは)ルワンダで30日有効なアライバルビザを取得する。 ・ルワンダ入国後、就労許可を取得するため、以下の書類が必要。あらかじめ次の①～④の書類を準備の上、渡航時に持参する。⑤はルワンダ事務所で作成。 ・就労許可の申請はルワンダ到着日から15日以内に行うことが法律で定められているため、到着後速やかにルワンダ事務所に連絡をとること。 ①履歴書(英文)データ ②無犯罪証明書(英文) 　・直近6ヶ月に滞在していた国における無犯罪証明書(警察証明) 　・日本では警視庁もしくは各道府県警が発行 ③卒業証明書(英文) 　・最終学歴の英文証明書。院卒以上の場合、学部卒の卒業証明書にて代用可。 または、卒業証明書原本の持参・出入国管理局への提示、あるいは、卒業証書の写について原本との同一証明をしたものを提出することも可。成績証明書は、不可。 ④写真2枚(パスポートサイズ、カラー、背景白、最近撮影したもの、眼鏡、帽子、スカーフの着用なし) ⑤派遣証明レター(英文)	ルワンダ事務所 rw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
49	ガーナ	ガーナ事務所	一般旅券	【渡航期間60日以内】 ・査証申請にあたり、会社推薦状の他にガーナ事務所発出の招聘状が求められた場合には、案件担当部署を通じて様式を取り付ける。 ・必要事項を記入後、査証申請予定日の5営業日前までに、案件担当部署を通じてガーナ事務所へメールで送付する。 ※個人コンサルタントの場合、JICAが査証取得に必要な推薦状を発行する。 【渡航期間60日以上】 ・ガーナ入国後、査証の延長手続きが必要。 ・以下①から④を入国管理局に申請。手続きには約1ヶ月を要する。 ①旅券 ②申請書(1人一式) ③写真(パスポートサイズ)2枚 ④ガーナ外務省発出の滞在延長承認レター (④はガーナ事務所にて取り付けるため、①のコピー、②、③をガーナ事務所へ提出)	※基本的に派遣期間が60日以内であれば査証延長手続きは不要だが、実際の有効期限は入国審査時にパスポートに押印される出入国スタンプ上に記載される。まれに30日と記載される場合もあるため、要注意。	ガーナ事務所 gn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1か月前
50	シエラレオネ	シエラレオネ支所	一般旅券	【一般旅券での渡航】 ・E-VISAで査証を取得(www.eVisa.sl) (80ドル) ・空港でSecurity Feeとしてそれぞれ入出国時に25ドル徴収されます。支払いに関してはウェブサイトが準備されており、クレジットカード、Orange Money、Afrimoney、UBA銀行送金などで支払えるほか、到着時に現金で支払うことも可能です。支払い後、支払い完了メールがQRコードと共に届きます。詳細情報及び支払い手続きは、スマホ専用サイト(https://securipass.sl)でご確認ください。クレジットカード払いには別途USD1.25の手数料が発生します。 ・業務目的で30日間以上連続滞在中の場合、入国管理局にてWorking Permit を取得する。Working Permit取得により最大1年間滞在可能。(有効期間中は複数回入国可能。また、再入国の際、オンラインパス取得不要。) ＜Working Permitについて＞ (1)取得方法 ・直営調査団員・直営専門家等に関しては、シエラレオネ支所が取得手続きをおこなう。 ・契約ベースのコンサルタント等に関しては、現地入り翌営業日に各自で申請。 (※1 業務実施単独型で一般業務費を含まない契約のコンサルタントの場合は、シエラレオネ支所に取得依頼可。ただし、渡航2週間前までに案件主管部よりシエラレオネ支所の案件担当者へ相談すること。) (※2 未申請時の地方訪問日程は避ける) (2)必要書類 ① 顔写真2枚(45×35ミリ) ② 申請書 ③ 旅券 (3)申請料 SLE10,000 (必ず現地通貨で準備する)	【公用旅券での渡航】 ・ガーナにおいて公用査証の取得が必要。 ＜公用査証について＞ (1)査証取得方法 ・渡航日より5営業日前までに必要書類を郵送またはメールにてガーナ事務所へ提出する。 ・ガーナ事務所は在ガーナ日本大使館を通じ、在アクラ・シエラレオネ高等弁務官事務所へ公用査証の申請を行なう。 (2)必要書類 ①顔写真2枚(45×35ミリ) (原則、ガーナ事務所案件担当者に郵送。急ぎの場合は、データ送付でも可) ②Application Form (記入後、PDFで送付可) ③Letter from JICA (無償案件の場合は先方政府C/P機関からのレターをPDFでガーナ事務所案件担当者までメールで送付。調査団、専門家等(業務実施契約に基づく人員を含む)の場合は、ガーナ事務所が作成) ④旅券の顔写真ページのデータ(JPEG、PDF) (3)取得日数 ・申請から取得までは4～5営業日を要する。	シエラレオネ支所 rs_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
51	ソマリア	ケニア事務所	公用旅券 ※治安情勢に鑑み、滞在中のトラブルを回避するために、公用在留資格が必要であるため。	☆ イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。	ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp		
52	リベリア	ガーナ事務所	一般旅券	【一般査証の留意点】 ・一般査証には最長3ヶ月の在留許可が付与されているが、入国審査時に発給される在留許可は最長30日間であるため要注意(30日以内の滞在でも査証と同期間の滞在許可を取得できない可能性あり)。 ・上記問題が発生した場合は、リベリア入国後にリベリアフィールドオフィスが支援する。 【滞在許可証の延長手続きについて】 ・滞在許可証の延長手続きには、以下の書類が必要。通常1週間程度で取得可能。 ①旅券 ②申請書(1人一式) ③写真(パスポートサイズ、背景白色)4枚 ④リベリアフィールドオフィス推薦レター ※宿泊施設が限られているので、少なくとも1ヶ月前の予約が望ましい。		ガーナ事務所 gn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
53	ガボン	ガボン支所	一般旅券	・ 査証取得時、在京「ガ」大使館から「ガ」国照会に約1週間要する。 ・90日の査証発給後「ガ」国で1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月延長手続き可能(手数料60,000XAF) 業務用Visa(期間90日間のみ)を在京ガボン大使館に申請する時に必要な書類(2017年11月現在) ① アプリケーションフォーム (在京ガボン大使館HPからダウンロード) ② 在ガボンの個人もしくは法人からの招待状 ③ 宿泊先予約書 ④ 黄熱病予防接種証明書 ⑤ 旅程表 ⑥ 航空券e-ticket写し ⑦ ID写真 2枚 Visa発行手数料 シングルVisa 10,000円、マルチVisa 15,000円 ※6か月までの査証が必要な場合(ガボン到着後に査証延長手続きができない場合等)、出発まで1週間を切っている場合または、在京ガボン大使館の領事部門が休暇の場合はe-Visa (インターネットで申請してリーブルビル空港で査証取得。72時間前まで受付可能)での申請手段もあるが、ガボン側のインターネットの通信状況が悪く、空港でe-Visa申請画面を確認できない事例があるため、原則は本邦にて査証取得する。 e-Visaサイト: https://evisa.dgdi.ga/		ガボン支所 gb_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
54	赤道ギニア	アンゴラ事務所	一般旅券		アンゴラ事務所 al_oso_rep@jica.go.jp		
55	サントメ・プリンシペ	アンゴラ事務所	一般旅券		アンゴラ事務所 al_oso_rep@jica.go.jp		
56	コンゴ共和国	コンゴ民主共和国事務所	一般旅券		コンゴ民主共和国事務所 cd_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前	
57	カメルーン	カメルーン事務所	一般旅券	・ 商用査証取得には、招聘状が必要となっているが、招聘状を渡航者がカメルーン受け入れ機関から取付けない場合、事務所が招聘状を発行する。 ・2024年1月より、入国時に税関アプリの活用が開始された。そのため、事前にアプリをダウンロードの上、QRコードを保存しておくこと。	・公用旅券の査証取得には、招聘状は不要であるが、代わりに宿泊先証明が必要となるため、公用旅券情報(氏名や旅券番号)とともに、事務所に作成を依頼すること。	カメルーン事務所 ca_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
58	中央アフリカ	カメルーン事務所	一般旅券	現時点で、JICA関係者の渡航は想定されていない。	カメルーン事務所 ca_oso_rep@jica.go.jp		
59	チャド	カメルーン事務所	公用旅券 ※先方政府の法令規則等により一般旅券ではJICA業務の遂行が困難であるため(公用査証が必要)。	滞在期間にかかわらず、事前に査証の取得が必要。日本にチャド公館がないため、在北京チャド大使館またはチャド公館がある第3国での査証申請を行う。 【申請書類】 ・出張命令書 ・査証申請用紙 ・パスポート用写真2枚 ・有効なパスポート(6ヶ月以上)		カメルーン事務所 ca_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）		【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安
60	ザンビア	ザンビア事務所	一般旅券	2022年11月より、日本国籍を有する者は、事前の入国用ビザ取得は不要となっている。 【滞在期間30日未満】 ・入国時に短期（30日）滞在許可を取得する。 【滞在期間30日以上】 ・入国時に短期（30日）滞在許可を取得する。 ・入国後、渡航者はJICAザンビア事務所を通じ、「労働許可証（Employment Permit。」を申請・取得する。 ・「労働許可証」申請に必要な書類等は以下①～④の通り。すべて、JPG若しくはTIFF形式の電子データ（個々の電子データとしつつ、一つのデータにはまとめない。以下書類③は、ザンビア到着後に渡航者より直接速やかにJICAザンビア事務所へ提出する。 ① 英文CV ② 有効なパスポートのコピー（写真・氏名等記載ページ） ③ 有効なパスポートのコピー（入国時の滞在許可スタンプ捺印欄ページ） ④ 写真（パスポートサイズ）		ザンビア事務所 zb_oso_rep@jica.go.jp 及び当事務所の案件担当（個別メール） （メール件名の冒頭に「JICAザンビ受入手続/Acceptance for JICA Zambia」と記載し、その後に、案件名や渡航者氏名等を英語で記載してください。また、メール本文及び添付する電子データのタイトルは、英語で記載願います）	到着日の1ヶ月前
61	マラウイ	マラウイ事務所	一般旅券	■直営専門家、業務実施コンサルタント、調査団員 (1) JICAマラウイ事務所を通じて、公用eVISA（無料）を取得する。 渡航日の20営業日以上前までに、以下の書類（電子データ）を、マラウイ事務所の案件担当者及びマラウイ事務所代表アドレスまで送付し、取得依頼すること。 ①パスポートコピー（カラー） ②写真（カラー、パスポートサイズ） ③Eチケット控 (2) 事務所は公用eVISAを入手でき次第、渡航者に電子データで送付する。 (3) 渡航者は送付された公用eVISAを印刷し、携帯の上渡航すること。 (4) 到着日から30日以上マラウイに滞在する場合は、入国後、査証の延長手続きが必要となるため、到着日から14日間以内に案件担当者まで延長手続きを依頼すること。なお、延長手続きには、パスポート原本を事務所に預ける必要があるので、留意すること。 ■その他の方 在京大使館あるいは旅行会社に最新の手続きを確認すること。		マラウイ事務所 mw_oso_rep@jica.go.jp	渡航日の20営業日以上前
62	タンザニア	タンザニア事務所	一般旅券・ 公用旅券	【入国に必要なもの】 ・滞在日数90日以上、もしくは頻繁に当国を往復する者－ABC ・滞在日数90日未満の滞在者－A。但し、アナカンなどの免税通関などが必要な場合は、事務所に依頼の上、BおよびCを取得。 A 査証：公用旅券の場合、シングル入国ビザ（Gratis VISA） 一般旅券の場合、シングル入国ビザ（Ordinary VISA） B 就労許可（Work Permit（W/P）） C タンザニア入国管理局の在留免責証明書（Exemption Certificate:（E/C）） （査証兼、初回最大2年、その後1年延長） ※実態として入国時までBCを取得することは難しい場合が多い。 ※アナカンなどの免税手続きには別途TIN（Tax Payer Identification Number）の取得が必要で、TINはB,Cを取得しないと申請できません。 【BC取得のため事務所に提出する必要書類】 ＜短期滞in者（短期調査団等）以外の場合＞ ・英文履歴書PDF、旅券コピーPDF、パスポートサイズ写真7枚（JICA事務所内勤務者は9枚）。最終学歴の卒業証明書（まずPDF、追って英文オリジナル送付。証明書のPDFが必須でメール等は不可）。保健省は成績証明書英文も必要。 ・随伴家族有の場合は、追加で戸籍謄本1部（原本の事務所宛郵送必須）、委任状（翻訳証明書作成用）、パスポートサイズ写真各自5枚 ＜ザンジバルの場合＞ ・無犯罪証明書、健康証明書（フォーマット有）が別途必要	【手続き及び留意事項】 (1) AIについて ・事前に渡航者本人によるオンラインでの申請、e-Visaの取得が必要 ・一般旅券による渡航の場合、査証申請時に招聘状（PDF）が必要。JICAタンザニア事務所からの招聘状を必要とする場合は、査証申請の2営業日前までに、英文にて以下の情報をタンザニア事務所に提出する。 ①派遣者氏名、②現職、③派遣目的、④派遣期間、⑤滞在中連絡先 個人コンサルタントの場合は、所管部に依頼の上、招聘状を取得。 *LocalHostにはJICA事務所の住所、連絡先を記入すること。 (2) B及びCについて ・手続き完了後、渡航者に連絡（到着後の可能性が高い） (3) その他 ・入国カードの目的欄には「JICA official」と記載する。 ・コンサルタントは、安全管理情報提供シートを事務所の事業担当者にて送付する。 ・黄熱病の予防接種は義務ではないが、当局対応が一定していないため、イエローカードを携帯することを勧める。なお、トランジット12h以内の場合は、携行不要（旅程表を携行）。	タンザニア事務所 tz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の8（早ければ早いほど望ましい） 戸籍謄本と委任状も取得次第速やかに提出
63	ナイジェリア	ナイジェリア事務所	一般旅券	【渡航前】 ・一般査証取得手続きに係る留意事項については以下の通り （公用査証については、写真枚数や必要書類が異なるため、旅行会社に要確認） 1. 査証取得時には、在京ナイジェリア大使館への書類提出前にWEBでの事前申請が必要。 申請書作成にあたっては外交・公用査証も含めてgoogle等のIDでログインが必要。また、写真データ（カラー写真、背景白色（必須）、600×600 ピクセル、1MB 以内）およびクレジットカード情報（VISA /Master Card のみ）の準備が必要。 申請書作成・支払後、1か月以内に大使館申請が必要。 （申請先URL）https://immigration.gov.ng/ 2. 完了後、申請書およびPayment Receipt（Status: PAIDとなっていることを確認）をPDF化したうえでプリントアウト（上部にURL等が表示されている印刷物では不受理のケースあり。） 3. 大使館へ必要書類とともに査証申請 ＊必要書類 ・申請書およびPayment Receipt ・写真2枚（背景白、カラー、縦4.5cm×横3.5cm） ・会社推薦状オリジナル ・招聘状（受入機関もしくはJICAナイジェリア事務所作成、写し可） ・予約済み往復航空券 ・英文残高証明書（残高¥200,000以上、発行から1か月以内が望ましい） ・ホテル予約確認書 ・一般旅券オリジナル（残存：申請時6か月以上） ・在京ナイジェリア大使館での査証申請は月曜日のみ受け付け。また、急遽休館になることもあるため、査証申請手続きは渡航2～3週間前には必ず開始すること。 ・査証取得に際して受入機関から招聘状が発行されない、あるいは、契約相手方から取付が困難な場合は、ナイジェリア事務所が招聘状を発行するので、同事務所担当に招聘状フォーマット送付を依頼する。 ・招聘状および会社推薦状に関して、在京ナイジェリア大使館から、渡航目的に「meeting」、「discussion」、「research」を含めないよう指摘あり。 ・アブジャ及びラゴスから入国する場合、空港送迎に武装警官の帯同が必要。必要となる日の7営業日前までを目途に事務所担当まで依頼書を送付する。なお、ラゴスにおいては早朝（6時前）または夜間（18時以降）発着のフライト利用は不可。	【入国時】 ・本邦の空港で「顔認証ゲート」による自動化ゲートを利用する場合、そのままでは、旅券に出国スタンプ（証印）が押されないため、ナイジェリアでの入国審査で無用なトラブルを避けるために、旅券に出国スタンプを押してもらう。 ・ナイジェリア入国時、空港で上記招聘状の提示を求められることがあるので写しを必ず携行する。 ・ナイジェリア入国時、空港で招聘状記載の滞在期間どおりに入国スタンプを押すよう、入国審査官に伝える（但し、最終決定権は入国審査官にあるため強制はできず、通常30日までし許可されない）。 【入国直後（査証の延長）】 ・滞在期間以下の日数（一般的には30日）しか許可されなかった場合は、受入機関を通じて滞在許可の延長が必要。延長には時間を要するので、着任後すぐに着手することが必要。 【留意事項】 ・外務省から通知されている通り （https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/africa/nigeria.html）、入国に際して黄熱予防接種証明書の携行を要求されています。発行後の期間にかかわらず、イエローカードは携帯してください。ただし、10年以上経過したイエローカードについて入国の際、有効期限切れとの理由で罰金を要求されるような事案が発生していますのでご注意ください。詳細は以下のとおりです。 ・イエローカードの有効期間について、2016年7月11日以降は、これまでの「接種10日後から10年間」から「接種10日後から生涯有効」へと変更され、現在、既に所有の有効期間が経過したイエローカードも生涯有効なものとして取り扱われます。しかしながら、入国に際し、有効期限が経過したイエローカードは有効でない」と指摘される可能性があります。有効期限が経過したイエローカードを所持している方は、入国時の説明のため、WHOの該当HPを印刷して携行することをお勧めします（http://www.who.int/ith/updates/20160727/en/）。	ナイジェリア事務所 ng_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前 （渡航する州を含めてご連絡ください。）
64	南アフリカ共和国	南アフリカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。 【滞在期間90日以上（専門家）】 ・公示案件の場合でも公用旅券。		南アフリカ共和国事務所 so_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
65	エスワティニ	南アフリカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・査証は不要。		南アフリカ共和国事務所 so_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
66	ナミビア	ナミビア支所	一般旅券	【滞在期間3ヶ月以内】 ・在日ナミビア大使館でEmployment Permit（短期）を取得する（一般旅券保持者のみ）。 （必要な手続き） ・Employment Permit（短期）申請には、ナミビア受入機関の招聘状もしくはJICAナミビア支所発行の招聘状が必要。JICAナミビア支所発行の招聘状を必要とする場合は、査証取得に係る日数（5営業日）を考慮して、査証申請日の5営業日前までに、英文にて以下の情報をナミビア支所に連絡・提出する。 派遣者氏名、フライトスケジュール、派遣目的、旅券（写） 【滞在期間3ヶ月以上】 ・ナミビア支所が Employment Permit あるいは Work Permit を申請・取得する。 ・査証取得に要する日数（1～2ヶ月）を考慮して、派遣開始日を設定すること。 （必要な手続き） ①派遣開始日の2ヶ月前までに、以下の情報をナミビア支所に連絡・提出する。 ・査証申請書、旅券（写）、英文履歴書（CV）、フライトスケジュール ②ナミビア支所は上記①の情報を内務省に提出、同省からビザ発給レターを受領し、同レター（PDF）を派遣者に送付する。 ③派遣者は同レターを空港で提示し、査証（最大2年）を取得する（査証料金：無料）。		ナミビア支所 nm_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
67	レソト	南アフリカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。		南アフリカ共和国事務所 so_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
68	ボツワナ	ボツワナ支所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。		ボツワナ支所 bw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
69	アンゴラ	アンゴラ事務所	公用旅券 ※先方政府との関係上、一般旅券ではJICA業務の遂行が困難なため	・ 公用査証が必要。大使館申請・受領可能な曜日が限定的であり、公用旅券・査証取得には、申請から発給まで1か月程度を要する。早めの手続きが必要ため、詳細は案件担当者にご確認ください。 【査証申請時間】（月）（火） 09:30～12:30 【査証受領時間】（金） 09:30～12:30		アンゴラ事務所 al_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
70	コンゴ民主共和国	コンゴ民主共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・一般旅券にて渡航。本邦にて査証取得。査証発給に最大10営業日を要することを踏まえ、余裕をもって申請する。 査証取得に際しての必要書類は以下の通り。 1) ビザ申請フォーム 2) 一般旅券（残存期間6ヶ月以上） 3) 旅券コピー 4) イエローカードコピー 5) 航空チケットコピー 6) 写真（縦4.5×横3.5）1枚 7) JICAコンゴ民主共和国事務所が現地日本大使館に申請し取得する、コンゴ民外務省当て口上書きし（案件担当は査証の申請を予定している日の7営業日前までに、招聘状様式に必要な事項を記入し、事務所に送付する。事務所は同書類をもとに日本大使館に外務省当て口上書発出を依頼する。招聘状様式は、別途JICA内で定める「コンゴ民主共和国への短期渡航時の査証申請について」を案件担当部が参照する。事務所から送付された招聘状写しをカラー印刷したものに案件担当部が手書きで部内管理職の氏名と部署名・役職名を英語もしくはフランス語で手書きし、同管理職の署名を取り付ける。）	【滞在期間91日以上】 ・公用旅券にて渡航。本邦にて査証取得。査証取得に際しての必要書類は以下の通り。 1) 外務省発出口上書 2) 公用旅券（残存期間6ヶ月以上） 3) 公用旅券コピー 4) イエローカードコピー 5) 航空チケットコピー	コンゴ民主共和国事務所 cd_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
71	マダガスカル	マダガスカル事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 一般旅券にて渡航。本邦にて商用査証を取得する。有効期間は30日、60日、90日の3種類がある。 査証取得に際しての必要書類は以下のとおり。 1) 一般旅券 2) 会社推薦状（JICA派遣業務担当もしくはコンサルタント会社作成） 3) 写真 4) Eチケット	【滞在期間91日以上の場合】 ※事前に事務所に要連絡 公用旅券に表敬査証を取得する。渡航後に事務所の支援のもと、現地で表敬査証に切り替える手続きを行う。 査証取得に際しての必要書類は以下のとおり。 1) 外務省発出口上書 2) 公用旅券（残存期間6ヶ月以上） 3) Eチケット	マダガスカル事務所 mr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
72	モーリシャス	マダガスカル事務所	一般旅券	【滞在期間60日以内】 ・査証は不要。		マダガスカル事務所 mr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）		【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安
73	コモロ	マダガスカル事務所	一般旅券	・JICA業務での渡航の際は表敬査証 (courtesy visa) 取得が必要。		マダガスカル事務所 mr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
74	スーダン	スーダン事務所	一般旅券	【滞在期間2ヶ月以内】 ・査証取得にあたっては、事前に「一般旅券渡航に係る査証取得支援について(依頼)」をJICA案件担当部経由で、国際協力人材部に申請すること。 ・在京大使館での査証申請時に、JICA発行の推薦状を添付、申請書の「Application for Entry Visa」の渡航理由(Reason for Visit)及び渡航目的(Purpose of Visit)を「Official」、スポンサーを「JICA」と記載することで公用査証が発給され、現地での査証切替、延長手続きが容易になる。 ・マルチブルビザの取得を希望する場合、査証申請に必要な書類(会社推薦状)にその旨明記する必要があることから、JICAに提出いただく(「一般旅券渡航に係る査証取得支援について(依頼)」の「4 依頼内容 招聘状の取付」の欄の横に「マルチブルビザ希望」と明記の上、複数回の渡航計画を明記した渡航日程表を添付する。 ・現在、在京大使館にマルチブルビザを申請しても、シングルビザが発給される可能性があるが、在京大使館に事前にマルチブルビザの希望を通知することで、シングルビザで入国後、現地でマルチブルビザへの切替が可能。 【滞在期間2ヶ月以上】 ・本邦で2ヶ月を超える査証の発給は不可のため、現地での延長手続き(マルチブルビザへの切替)が必要。 ・申請には、在京大使館に提出した書類(一般旅券所持者は、会社推薦状(写)、公用旅券所持者は、口上書(写))の提出が義務づけられているため、パスポートコピー、顔写真と共に必ずJICAスーダン事務所に持参すること。	【一般旅券所持者に係る留意事項】 ・一般旅券保持者は、滞在期間に関わらず、入国後直ちに(72時間以内)外国人登録が必要。 ・外国人登録は、宿泊先のホテルで手続きが可能。 ・登録には旅券が必要。登録に係る費用は、宿泊先や為替にもよるが、最大100ドル程度。 ・登録料は立替払請求書及び証憑書類の提出をもって、帰国後に支給する(業務実施契約に基づく専門家及び調査団員を除く)。 【その他留意事項】 ・旅券にイスラエルへの入国記録等がある場合、入国制限を受ける。	スーダン事務所 su_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
75	南スーダン	南スーダン事務所	一般旅券	【E-Visaの取得】 渡航者は旅券の種類(公用/一般)にかかわらず、事前に「E-Visa」を取得する。 ・南スーダン政府E-Visaサイト(https://www.evisa.gov.ss/)から個人でE-Visaを取得する。 ・E-Visa申請にあたり、①南スーダン事務所からの招へいレター、②Guarantor(事務所長)のIDのアップロードが必要。事務所担当者経由で取得可能。	【外国人登録】(一般旅券による渡航者のみ) ・すべての一般旅券渡航者は到着後72時間以内に外国人登録を行うことが必要。 ・南スーダン事務所にて登録手続きを行うため、到着後速やかに担当者を通じて申請を行う。 【留意事項】 ※繰り返し渡航が予定される者については、南スーダン入国後に用務を終え出国する前に、再入国に備え新たにマルチ査証の取得を試みる ※米ドル紙幣については、2006年以降発行された紙幣のみ使用可。 ※入国時にイエローカードの提示を求められるケースが増加しているため、渡航者はイエローカードを必ず携帯する。 ※到着後、国内移動で空港を利用する際も旅券・イエローカードを必ず携帯する。	南スーダン事務所 ss_oso_rep@jica.go.jp	遅くとも日本出発日の2か月前
中南米地域							
76	メキシコ	メキシコ事務所	一般旅券	【滞在期間90日以上180日以内】 ・一般旅券で渡航が可能。		メキシコ事務所 mx_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
77	ベリーズ	ベリーズ支所	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・無査証滞在可能。 【滞在期間31日以上】 ・現地で延長可能。 【その他留意事項】 ・旅券の有効期間は6ヶ月以上必要。 ・空路での入国の場合、復路航空券の提示が求められる。 ・所持金として、滞在を賄える金額(US\$50/日)のT/Cが現金が必要。 ・黄熱病感染地帯から入国した場合、予防接種証明書が必要。		ベリーズ支所 bz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
78	キューバ	キューバ事務所	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・在京キューバ大使館で、事前に30日滞在可能な公用査証(D1)の取得が必要。 ・日本出発1.5ヶ月前までに、以下の書類(パスワード設定要)をキューバ事務所に送付し、受入確認及び査証取得手続きを行う。提出された書類をもとに、キューバ事務所からキューバ外国貿易投資者に公用査証(D1)の発給申請が行われる。 ①英文履歴書(専門家の場合) ②旅程表 ③旅券写し ④ホテル予約情報 ・上記書類をキューバ事務所に提出後、在京キューバ大使館に査証発給の申請を行う。本国照会の結果、同大使館より公用査証(D1)が発給される。 【滞在期間31日以上90日以内】 ・上記滞在期間30日以内の場合と同様の手続きを行う。 ・到着後速やかに(到着日の翌日から1週間以内)、査証延長手続きが必要。査証延長申請は、キューバ事務所を通じて行う。 【滞在期間91日以上】 ・上記滞在期間30日以内の場合と同様の手続きを行う。 ・着任後速やかに(48時間以内)に、労働許可証の申請が必要。また労働許可証取得後、外国人身分証明書の取得も必要。いずれの場合も、申請は配属機関を通じて行う。 ・労働許可証及び外国人身分証明証取得のため、写真(2.5×2.5cm)をそれぞれ3枚、計6枚準備の上、渡航する。 ・労働許可証、外国人身分証明証の取得により、査証延長手続きは不要。 ・出国時にハバナ空港出国審査で査証の代わりに外国人身分証明証の提示を求められるので、必ず携帯のこ ・一般旅券で派遣が確定後、支所が入国管理局から入国手続きに係る受入レターを取付け、渡航者に同レターを持参のうえ入国するよう依頼。 ・入国時(空港)は、同レターに基づき、通常1ヶ月以内の入国許可を取得し、入国後に必要に応じ、滞在期間の延長、ビザの申請等を支所が入国管理局に行う(ビザなし入国後の滞在期間延長による滞在可能最長期間は90日)。	【留意事項】 ・公用査証(D1)は、一旦キューバを出国すると無効となるため、再入国の際は再取得が必要。 ・観光査証で入国し、原則、業務を行うことは不可。 ・事前に滞在期間中の医療費をカバーする保険の加入が必要。 ・渡航前に海外旅行保険加入済の場合は、保険証書、保険加入証明書(英訳必須。コピー不可。)を持参する必要がある。 ・共済会の保険で渡航する場合は保険証発行申請を行う。	キューバ事務所 cu_oso_rep@jica.go.jp	日本出発の1.5～2ヶ月前(左記を過ぎた場合でも、必要情報を速やかにキューバ事務所にご連絡ください)
79	ジャマイカ	ジャマイカ支所	一般旅券	・一般旅券で派遣が確定後、支所が入国管理局から入国手続きに係る受入レターを取付け、渡航者に同レターを持参のうえ入国するよう依頼。 ・入国時(空港)は、同レターに基づき、通常1ヶ月以内の入国許可を取得し、入国後に必要に応じ、滞在期間の延長、ビザの申請等を支所が入国管理局に行う(ビザなし入国後の滞在期間延長による滞在可能最長期間は90日)。		ジャマイカ支所 jm_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
80	パナマ	パナマ事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 査証不要。無査証渡航可。		パナマ事務所 pm_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
81	グアテマラ	グアテマラ事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。 【滞在期間91日以上】 ・現地で更に90日の延長が可能。ただし延長申請は一度のみ、180日以上 の査証なし滞在は不可。		グアテマラ事務所 gu_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
82	コスタリカ	コスタリカ支所	一般旅券	【滞在期間180日以内】 ・査証なしで渡航が可能。 【滞在期間181日以上】 ・査証を取得してから渡航し、当国到着後に外務省発行の居住者カードを発行する。		コスタリカ支所 cr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
83	ドミニカ共和国	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・公用旅券・一般旅券に関わらず無査証入国が可能。 【滞在期間91日以上】 ・公用旅券・公用査証を取得してから渡航し、当国到着後当国外務省身分証明証及び出入国管理局(移民局)滞在許可証取得が必要となる場合があるので、事前にJICA事務所に確認すること。 【滞在期間61日以上】 公用旅券・一般旅券・査証の有無に関わらず、61日以上当国に滞在する場合は、出国時に滞在税徴収の対象となる。最新の状況はJICA事務所に確認すること。		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
84	ハイチ	ハイチ支所	一般旅券			ハイチ支所 hi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
85	ニカラグア	ニカラグア事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証不要だが、滞在許可日数は入国時に窓口で決定される。入国税10\$を支払い、入国管理官に30.60.90日の滞在許可日数を交渉する。入国後、入国管理局で90日まで延長の可能性がある。代理申請不可。(上記90日は、グアテマラ、エルサルバドル、ホンジュラス及び当国への滞在合計日数)		ニカラグア事務所 nc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の4日前
86	エルサルバドル	エルサルバドル事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。 ・ただし、入国時の滞在許可期間は審査官によって異なるので、何らかの理由で90日以下の滞在許可しか得られなかった場合は、入国後、JICAレターを添付して移民局で手続きすれば、最長90日まで滞在延長が可能。		エルサルバドル事務所 el_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
87	トリニダード・トバゴ	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間3ヶ月以内】 ・無査証渡航可 【滞在期間3ヶ月以上】 ・在セントルシア トリニダード・トバゴ領事館にて、査証取得可能		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
88	アンティグア・バーブーダ	ドミニカ共和国事務所	一般旅券			ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
89	グレナダ	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	・入国時に「入国許可」(最長3ヶ月有効)を取得する。		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
90	セントクリストファー・ネイビス	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・査証不要(入国時出国用航空券の提示が必要)		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
91	セントビンセント	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間30日未満】 ・査証免除(条件:就労を目的としない渡航、入国時に出国用航空券の提示が必要、入国時に旅券有効期間が6ヶ月以上必要)。 【滞在期間30日以上】 ・入国後に改めて入国管理事務所の滞在期間延長許可が必要。最長12ヶ月間滞在可能。		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）		【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安
92	セントルシア	セントルシア支所	一般旅券	【滞在期間180日以内】 ・査証は不要。ただし、事前に渡航目的（調査概要など）を「セ」国外務省に連絡する必要がある。 【滞在期間90日以上180日以内】 ・滞在期間が90日を超える場合でも180日までは一般旅券で渡航が可能。		セントルシア支所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
93	ドミニカ	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 査証は不要。		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
94	バルバドス	ドミニカ共和国事務所	一般旅券			ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
95	ホンジュラス	ホンジュラス事務所	一般旅券	【滞在期間90日未満】 ・査証は不要。		ホンジュラス事務所 hd_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
96	ベネズエラ	ベネズエラ支所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。		ベネズエラ支所 ve_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
97	ガイアナ	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
98	スリナム	ドミニカ共和国事務所	一般旅券	【滞在期間90日未満】 ・査証は不要。 ・黄熱病汚染国からの入国の場合、イエローカード必携。		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
99	アルゼンチン	アルゼンチン支所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。		アルゼンチン支所 ag_oso_rep@jica.go.jp	到着日の5日前
100	ブラジル	ブラジル事務所	公用旅券 ※先方政府の法令規則等により一般旅券ではJICA業務の遂行が困難であるため	2013年11月1日より、日伯間の公用査証免除措置に伴い、査証の取扱いは以下のとおり。 ・公用旅券所持者の公務による渡航の場合は、滞在期間にかかわらず査証不要。 ・公用旅券所持者の公務目的以外の渡航の場合は、滞在期間90日以内に限り、査証不要。 ・ブラジルへの渡航に際し、当面の間、以下の書類を携帯する。 【滞在期間90日以内】 以下の書類を案件担当より入手の上、現地に携帯する。 ①査証免除が記載された書類(外交又は公用旅券所持者に対する査証免除に関する書類を記載した官報(日本語、ポルトガル語)) 【滞在期間91日以上】 以下①②の書類を案件担当より入手の上、現地に携帯する。 ①査証免除が記載された書類(外交又は公用旅券所持者に対する査証免除に関する書類を記載した官報(日本語、ポルトガル語)) ②到着後10日以内に伯国身分証明書手続きを行う。		ブラジル事務所 br_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
101	ウルグアイ	ウルグアイ支所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。 【滞在期間90日以上】 ・事前に査証の申請・取得が必要。		ウルグアイ支所 ur_oso_rep@jica.go.jp	文書2週間
102	エクアドル	エクアドル事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要(注：滞在期間とは一回の渡航での滞在期間ではなく、過去1年間の滞在期間を通算したもの)。但し、残存有効期間が6か月以上ある旅券が必要。 【滞在期間91日以上】 ・15日間前にエクアドルの移民局にて査証の延長を行う必要がある。年間の累計180日間まで延長可能。		エクアドル事務所 ec_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
103	コロンビア	コロンビア支所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証不要。 ・入国審査にて、滞在予定期間を下回る滞在日数の許可(許可日数は旅券に記入される)しか得られない場合は、諸手続きが必要のため、至急コロンビア支所に相談のうえ手続きを行うこと。 【滞在期間91日以上】 ・公用旅券で渡航する場合は、査証不要。 ・例外的に一般旅券で渡航する場合は、事前に査証取得が必要。査証の取得にあたっては、受入機関からの招聘状が必要。同招聘状が取り付けられない場合は、コロンビア支所が招聘状を発行するので、事前に同支所に連絡する。	【留意事項】 ・コロンビア出入国管理局HPでフライト出発時刻72時間前から1時間前までに渡航情報の事前登録が必要。 https://apps.migracioncolombia.gov.co/pre-registro/en/DatosViaje ・公用旅券所持者は、入国審査において外交官レーンを利用。 ・ブラジル、アンゴラ、コンゴ民主共和国、ウガンダから来る、1歳以上の渡航者は黄熱予防接種証明書が必要。乗り継ぎのためブラジル、アンゴラ、コンゴ民主共和国、ウガンダの空港に12時間以上滞在した渡航者も黄熱予防接種証明書が必要。	コロンビア支所 cb_oso_rep@jica.go.jp	到着日の10日前
104	チリ	チリ支所	一般旅券	【滞在期間90日未満】 ・査証不要。		チリ支所 ci_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
105	ペルー	ペルー事務所	一般旅券	【滞在期間183日未満】 ・日本での査証取得は不要。 ・入国の際に183日を限度とする査証が与えられる。査証の有効期間は入国審査担当官の判断により、90日となる場合がある。90日の査証が付与された場合、延長は不可能。		ペルー事務所 pe_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前 派遣中の受入施設の為に、早めの日程連絡が必要不可欠
106	パラグアイ	パラグアイ事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。 【滞在期間90日以上】 ・滞在期間が90日を超える一般旅券渡航の場合、現地外務省で手続きが必要。		パラグアイ事務所 pg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
107	ボリビア	ボリビア事務所	一般旅券	【滞在期間30日未満】 ・原則査証を本邦にて取得した上で渡航。本邦での査証取得が難しい場合、ボリビア事務所に相談要。 【滞在期間30日以上90日以内】 ・査証を本邦にて取得の上、渡航。 【滞在期間が90日以上】 ・公用旅券にて渡航		ボリビア事務所 bv_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
大洋州地域							
108	サモア	サモア支所	一般旅券	・到着時に90日間の入国許可が与えられる。 ・上記期間内に当国を出国する航空券を所持していること。 ・他国において国外退去処分を受けた事実がないこと。 ・出国予定日の時点で6か月以上の旅券残存期間を有していること。 ・宿舍予約を完了していること(宿舍名は入国様式に記載)。 ・自身の滞在に十分な金銭を所持している事を証明できること。		サモア支所 sm_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
109	クック諸島	フィジー事務所	一般旅券 (入国許可期間)	・入国許可期間は通常、2週間から4週間。受入機関からクック外務省への申請により、31日間まで滞在可能。 ・入国後クック外務移民省へ就労許可申請提出。 ・復路航空券または受入にかかる外務省発行の口上書を提示する必要あり。		フィジー事務所 fi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
110	ニウエ	フィジー事務所	一般旅券	・入国時に30日間の入国許可が与えられる。 (その後、必要に応じて現地で延長手続きを行う。) なお、延長手続きの際には、無犯罪証明、健康診断書・写真(2枚)・保証金・日本の身元保証レターが必要となる		フィジー事務所 fi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
111	フィジー	フィジー事務所	一般旅券	・業務目的渡航の場合、入国時に14日間の入国許可が与えられる。 ・15日以上滞在は、JICA事務所を通じて事前の受入確認の手続きを行う (受入確認手続きには10日程度要するため、原則渡航の3週間前までに事務所へ旅程の通知及び受入確認に必要な文書の提出を行う)		フィジー事務所 fi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
112	キリバス	フィジー事務所	一般旅券	・入国審査時に3ヶ月間の査証が取得できる。 (その後、必要に応じて現地で延長手続きを行う)		フィジー事務所 fi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
113	ナウル	フィジー事務所	一般旅券	・業務目的渡航の場合、事前に、受入機関発行の受入(又は招聘)文書を取得し、入国審査時に提示する。		フィジー事務所 fi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
114	ツバル	フィジー事務所	一般旅券	・入国時に3ヶ月間の入国許可を取得。 ・必要に応じて延長手続きを行う。		フィジー事務所 fi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
115	マーシャル	マーシャル支所	一般旅券	・90日の滞在まではArrival VISA(90日間)が付与される。但し、滞在期間中に上記期間内に当国を出国する航空券を所持していることが必要。 ・出国予定日の時点で6か月以上の旅券残存期間を有していること。 ・宿舍予約を完了していること。 ・90日間以上の滞在に向けた延長手続きはできず、一度当国を出国・再入国する必要がある。		マーシャル支所 ma_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前

	国名	JICA事務所	旅券種類 ＜派遣期間90日以内＞ (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）		【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安
134	エジプト	エジプト事務所	一般旅券 (滞在期間30日以内)	【一般旅券による渡航時の留意事項】 ・まずは、外務省や在京エジプト大使館ウェブサイト、JICA安全対策措置等を確認し、査証発行までの必要日数、一般旅券の有効残存期間含め、渡航措置等について最新の情報を確認すること。 ・JICA関係者の公務での渡航を含め、商用目的での渡航者の入国に際しては、事前に入国査証(在京大使館への申請/オンライン申請)を取得し、渡航することが必要。空港でのon arrival申請も現段階(2024年2月現在)だが、事前に取得することを推奨する。 ・査証発給までに時間が限られている、発給がされない等、特別なケースについてはJICAエジプト事務所からサポーティングレターを発行するので、右記、事務所のメールアドレスに連絡すること。		エジプト事務所 eg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の7日前
135	アルジェリア	チュニジア事務所	一般旅券／ 公用旅券	・まずは、外務省ホームページ等を見て、最新の情報を入手し、査証の必要性等を十分に確認すること。 ・「ア」国機関に用務がない場合(安全管理・内部監査・経理指導等)は公用旅券で渡航。 ・一般旅券であっても渡航手続き(査証取得等)に時間を要するため、渡航予定がある時点で事務所に連絡すること。		チュニジア事務所 ts_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2か月前
136	チュニジア	チュニジア事務所	一般旅券	・まずは、外務省ホームページ等を見て、最新の情報を入手し、査証の必要性等を十分に確認すること。 ・3か月以内の滞在予定者は、査証(ビザ)を取得する必要はないが、入国時に旅券の残存期間が6か月以上あることが必要。なお、3か月を超える滞在予定の場合は、入国後、滞在許可証を取得する必要がある。		チュニジア事務所 ts_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
137	モロッコ	モロッコ事務所	一般旅券	【滞在期間90日以内の場合】 ・査証不要。 【滞在期間91日以上の場合】 ・査証不要。但し、モロッコ入国後、3ヶ月以内に現地滞在先の警察署外国人課に対し「滞在許可証」の交付を申請する。 ・滞在許可証の申請を行わないまま3ヶ月を超えて滞する者は不法滞在者とみなされ、原則として強制退去処分が科せられるため注意が必要。 ・滞在許可証の取得には、日本の警察証明書(犯罪経歴証明書*)が必要となるため、あらかじめ本邦で準備の上、渡航時に持参する。 ＊警視庁もしくは各道府県警が発行。 ・滞在許可証取得に係る詳細については、在モロッコ日本国大使館のHP参照。 http://www.ma.emb-japan.go.jp/japonais/ryoji.taizaikyoka.html#taizaikyoka 【留意事項】 ・入国時に必ず持ち込み外貨の申告を行うこと。		モロッコ事務所 mo_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
138	パレスチナ	パレスチナ事務所	公用旅券 ※治安情勢に鑑み、滞在中のトラブルを回避するために、公用在留資格が必要であるため。	・（イスラエル渡航用の）一往復公用旅券を使用する。		パレスチナ事務所 pl_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
139	イラク	イラク事務所	公用旅券 ※治安情勢に鑑み、滞在中のトラブルを回避するために、公用在留資格が必要であるため。	・イラクでの滞在日程及び日数は、宗教行事、治安情勢や移動ルート等も考慮する必要があるため、渡航の2～1.5か月前を目途にイラク事務所と連絡・調整した上で確定する。 ・出入国時に利用する国際空港は、原則としてバグダッド・バスラ・エルビル国際空港のいずれかとする(事務所が事前に承認した場合クルディスタン地域のスレイマニヤ国際空港からの出入国も可)。 ・旅券は入国時に6か月以上の残存有効期間が必要。 ・公用旅券でイラクへ渡航する際、到着空港でオンラインバルビザの取得は不可。渡航前に在京イラク大使館で査証申請・取得を行う(必要日数2週間程度)。取得した査証の有効性について、渡航前に警備会社等に事前に確認する(査証の運用が変更される可能性があり、出入国時の混乱を避ける。 ★イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。		イラク事務所 irq_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
140	ヨルダン	ヨルダン事務所	一般旅券 (180日以内)	【滞在期間30日以内】 ・オンラインバルビザで入国可能(ビザ無しで入国できる場合もあるが、公式にはビザが必要) 【滞在期間30日以上】 ・30日が経つ前に警察署で滞在許可を更新することで90日の滞在許可が得られる。更新の際には指紋登録が行われる。延長申請をせずに滞在が30日を超えた場合、1日当たり1.5JDの罰金が課される。 ・住民登録をせずに滞在できるのは最大90日までであり、手続きの容易さを鑑みれば1回あたり90日以内の滞在とするのが望ましい。 【滞在期間90日以上】 ・Borders and Residence Departmentにて滞在許可を申請。その際には血液検査が必要。滞在許可が受理されれば、180日間の滞在が可能。 【滞在期間180日以上】 ・基本的に公用旅券と受入確認が必要。 ・個人コンサルタントの場合、JICAが査証取得に必要な推薦状を発行する。		ヨルダン事務所 jd_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
141	イラン	イラン事務所	公用旅券 ※先方政府の法令規則等により一般旅券ではJICA業務の遂行が困難であるため	【滞在期間3ヶ月以内】 ・無査証での渡航が可能。 【滞在期間3ヶ月以上】 ・事前の査証取得が必要。 ・査証取得にあたっては、在日イラン大使館からイラン本国へ照会するため時間を要する。 ・査証取得後、査証情報をPDFでイラン事務所に送付する。 【留意事項】 ・渡航の37日前までに、渡航日程、英文履歴書(CV)をイラン事務所に送付する。[必須] ・渡航の2週間前までに、公用旅券(写)をイラン事務所に送付する。[必須] ★渡航の1ヶ月前までに、渡航日程、英文履歴書がイラン事務所からイラン政府への通報が実施されない場合、受け入れ拒否となる可能性があります。渡航の37日前を目安に渡航日程・英文履歴書情報をイラン事務所に送付願います。 ★イスラエルへの入国記録等によって入国を制限を受ける。		イラン事務所 ia_oso_rep@jica.go.jp	到着日の37日前
142	リビア	JICA本部(中東第一課)	一般旅券	★イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。		事業担当課	
143	イエメン	イエメン支所	一般旅券 (30日以内)	★イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。		イエメン支所 ym_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
ODA非対象国							
144	中国	中華人民共和国事務所	一般旅券	渡航に際してはビザ取得が必要。 なお、中国の一部の空港において、72時間以内または144時間以内(トランジット場所に応じて異なります)に航空便の予約を確定している第三国(地域)への乗り継ぎ航空券を所持して乗り継ぎする場合には、トランジットビザが免除されます。		事業担当課	
145	オマーン	JICA本部(中東第二課)	一般旅券 (滞在期間30日以内)	【滞在期間30日以内】 ・一般旅券にて渡航。事前に渡航者本人によるオンラインでの申請、e-VISAを取得する。 1. 必要事項 ・旅券データ面(デジタルデータ) ・写真(デジタルデータ) 2. 査証の有効期限 ・発行日から1か月 3. 査証料金 ・観光・業務10日シングル OMR 5.00 ・観光・業務30日シングル OMR 20.00 ・観光・業務1年マルチブル OMR 50.00 4. その他 ・旅券の残存期間 入国時6か月以上 ・旅券の未使用査証欄 見開き2ページ 【滞在期間31日以上】 ・31日以上の滞在期間の場合、公用査証が必要。		事業担当課	到着日の1ヶ月前
146	シンガポール	JICA本部(東南アジア第二課)	一般旅券	【滞在期間30日以内】 ・査証不要。 ・現地で手続きの上、合計89日まで滞在延長可能。		事業担当課	
147	ブルネイ	JICA本部(東南アジア第二課)	一般旅券	【滞在期間14日以内】 ・査証不要。 ・無査証滞滞の場合、入国審査時に滞在費用(現金、クレジットカード等)の提示および出国用の予約済み航空券が必要		事業担当課	
148	サウジアラビア	JICA本部(中東第二課)	一般旅券／ 公用旅券	・「サ」国機関に用務がない場合(安全管理・内部監査・経理指導等)のみ公用旅券で渡航。 ★イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。		事業担当課	到着日の2週間前
149	クウェート	JICA本部(中東第二課)	一般旅券	【滞在期間3か月以内】 ・クウェート国際空港到着時に査証カウンターでシングルビザを取得する。あるいは渡航前にe-VISAの申請を行う。 (1)申請料 KWD3(3クウェートディナール) (2)申請方法 ・所定の申請書に必要事項を記入し申請する ・申請時滞在先情報が必要 ・旅券残存有効期間がクウェート入国日より6か月以上、見開き2ページ以上の空白のあるパスポートが必要	・渡航前にオンラインのe-Visaサービスを利用してビザ申請することも可能 (1)申請料 KWD3(3クウェートディナール)を入国時に支払う (2)申請方法 ・内務省のe-Visaウェブサイトから申請を行う ・申請時滞在先情報が必要 ・ビザナンバーとリファレンスナンバーの書かれた申請許可画面の写しを持参し空港で手続きを行う ・旅券残存有効期間がクウェート入国日より6か月以上、見開き2ページ以上の空白のあるパスポートが必要	事業担当課	
150	ブルガリア	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・（過去6ヶ月間で通算の）最初の入国日から180日間で合計90日以内の滞の場合、査証は不要。		事業担当課	

	国名	JICA事務所	旅券種類 <派遣期間90日以内> (注1)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項（注2）		【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	在外拠点への連絡日の目安
151	ルーマニア	JICA本部（欧州課）	一般旅券	・ 入国時に滞在許可（90日）が交付される（パスポートの残存有効期限6か月以上）		事業担当課	
152	ハンガリー	JICA本部（欧州課）	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証不要。		事業担当課	
153	ポーランド	JICA本部（欧州課）	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証は不要（パスポートの有効残存期間はポーランドでの滞在が認められる期間＋3か月）		事業担当課	
154	チェコ	JICA本部（欧州課）	一般旅券	・あらゆる180日の期間内で滞在期間が90日以内は、査証不要。		事業担当課	到着日の1ヶ月前
155	スロバキア	JICA本部（欧州課）	一般旅券	・あらゆる180日の期間内で滞在期間が90日以内は、査証不要。		事業担当課	到着日の1ヶ月前
156	スロベニア	JICA本部（欧州課）	一般旅券	・あらゆる180日の期間内で滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	到着日の1ヶ月前
157	ラトビア	JICA本部（欧州課）	一般旅券	・あらゆる180日の期間内で滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	
158	リトアニア	JICA本部（欧州課）	一般旅券	【滞在期間90日以内】 ・査証不要。		事業担当課	
159	エストニア	JICA本部（欧州課）	一般旅券	・あらゆる180日の期間内で滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	
160	バーレーン	JICA本部（中東第二課）	一般旅券	【アライバル査証】 バーレーン国際空港で入国時に取得可能な査証 ・2週間までの滞在が可能なシングル査証(5BD) ・1か月までの滞在が可能なマルチブル査証(25BD) 【e-Visa】※出発前にオンライン申請・取得 ・査証代は査証種類によって異なる ※Visa料金の他にシステム使用料としてBHD4.00が加算される。 ・オンライン申請の審査は原則72時間。		事業担当課	到着日の1ヶ月前
先進国							
161	イギリス	フランス事務所	一般旅券	【滞在期間6ヶ月未満】 ・査証は不要。		事業担当課	
162	フランス	フランス事務所	一般旅券	・無査証滞在可能日数はシェンゲン協定加盟国内に6ヶ月間で90日以内。		事業担当課	
163	アメリカ	アメリカ合衆国事務所	一般旅券	【滞在期間90日以下】 ・査証は不要。ただし、事前に電子渡航認証システム（ESTA）で認証を受ける必要がある（21米ドル）。 ・ただし、例外あり（ビザ免除プログラム参加国の国籍の方で、2011年3月1日以降にイラン、イラク、北朝鮮、スーダン、シリア、リビア、ソマリア、イエメンに渡航また滞在したことがある方、2021年1月12日以降にキューバに渡航または滞在したことがある方は、 https://jp.usembassy.gov/ja/visas-ja/esta-information-ja/ を参照のこと）		事業担当課	