

国別渡航情報一覧

【重要】

本一覧は、JICA関係者の派遣にあたり、派遣国渡航時の旅券・ビザ・入国手続き情報をまとめたものです。なお、渡航準備開始と併せて一般旅券の有効残存期間をご確認ください。国によって入国時に必要な残存期間が異なりますのでご注意ください（例：入国時6ヶ月以上）。下表に加え、JICAの業務渡航に係る「安全管理関連情報」、「健康管理関連（含 予防接種要否）情報」等を必要に応じてご確認ください（不明点は案件担当者にご確認ください）。

（注1）派遣期間が91日以上（別途指定のある国はその日数）の場合は原則、公用旅券での渡航となります。ただし、公示案件については、業務内容と渡航国の事情を踏まえて、一般旅券で入国（査証取得）して業務を実施することに支障がないことを受注者が確認できた場合には、一般旅券で渡航できるものとします。

（注2）入国時に必要な旅券の有効残存期間、無査証滞在可能期間、必要な査証の種類、査証取得に必要な書類等は、各国の在京大使館（領事部）又は旅行会社等にご確認ください。

（注3）在外拠点に連絡すべき「情報」は専門家と調査団員で異なりますので、詳細は案件担当者に確認ください。

更新：2025年11月（変更箇所に黄色網掛）

	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	
1	モンゴル	モンゴル事務所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・査証不要 ・商用査証には短期滞在用と長期滞在用のカテゴリーに分かれているが、入国後カテゴリー変更や滞在期間の延長は一切行かないことから、滞在期間に合致した査証を取得するよう留意すること。 ・現在、査証及び滞在許可に関する法律の改定作業が行われており、査証や滞在許可取得に関する手続が変更される可能性が高いことから、事前に最新情報を確認すること。 ・査証代は別にシール代（400円）が必要。査証取得には、モンゴル外務省からの招聘状（許可証）が必要 	モンゴル事務所 mg_osorep@jica.go.jp	到着日の3週間前	
2	フィリピン	フィリピン事務所	一般旅券 (滞在期間30日以内)	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無査証渡航可能。 ・有効な往復航空券または、第三国へ出国する航空券（オープンチケット不可）を所持していること。 ・旅券の残存期間、滞在日数+6ヶ月以上あること。 <p>【出入国登録（全渡航者）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・eTravel (https://etravel.gov.ph/signin)への登録必須。無料。フィリピンへの到着予定時刻の72時間前から、あるいはフィリピンからの出国予定時刻の72時間前から3時間前までに登録すること。支払を要求する詐欺サイトに注意。 	フィリピン事務所 ph_osorep@jica.go.jp	到着日の2週間前	
3	インドネシア	インドネシア事務所	一般旅券	<p>VOA(到着VISA)</p> <p>観光・商談・商品購入・トランジット等を目的とする30日以内の滞在については、インドネシア入国時に主要空港・海港にて「アライバルビザ（VOA: Visa on Arrival）」を取得することで入国が可能。</p> <p>【滞在期間30日以内（入国日を含む）の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30日以内の観光、友人、親族訪問、会議・展示会などに出席者として参加、乗り継ぎ・・・VOA (B1) ・30日以内の政府関係用務・・・VOA (B4) ※但し、インドネシアからの招聘状取得（お支払い方法）インドネシアルピア500,000円又はクレジットカードでの支払 ※国際線乗り継ぎエア（制限エアリヤ）を出ないトランジットの場合VOA取得は不要 <参考>・在日本インドネシア大使館ホームページ (https://www.id.emb-japan.go.jp/itpr_ja/visaj_10_01.html) ・e-VOA取得サイト：(https://molina.imigrasi.go.id/) ※有効期限は90日間。 <p>E-VISA 渡航目的に沿った30日を超える滞在など</p> <p>【滞在期間31日以上60日以内の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・到着査証後にVOA延長をイミグレで行うか、本邦で30日滞在可能な査証（B211A/B211B）を取得し、60日以上滞在の場合に限り現地で延長手続きを行なう。 ・E-VISA取得の場合には事務所からエージェントを紹介する。同時に、JICAインドネシア事務所から招聘状を発出する。 ・帰路の航空券が必須添付。 <p>【滞在期間61日以上90日以内の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・渡航目的別E-VISAを取得し、現地で1回延長手続きを行う。最大180日滞在可能 	<p>【公示案件の場合の留意事項】</p> <p>(1年間に複数回の渡航予定がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本邦e-査証発行日から1年間有効な査証E-VISA（旧マルチブル212）を取得。 ・1回の滞在期間が60日以内となり、現地での滞在延長は不可能。 ・(1年間（暦年1月～12月）)の合計滞在日数が183日を超える場合 <p>注意：査証・滞在許可の他、課税対象となり税金に係る諸手続きも発生することがある。該当する場合、事前に案件担当者にご相談要。</p> <p>【※渡航者全員 入国情の税関電子申告】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2025年9月1日より、インドネシア入国情の税関電子申告がe-CDから税関・健康状態・検疫電子申告（All Indonesia）に切替。 ・【登録手順】サイトよりForeign Visitor を選択し、必要事項を入力。（所要時間3-4分） ・【リンク】https://allindonesia.imigrasi.go.id/ 	インドネシア事務所 in_osorep@jica.go.jp	到着日の3週間前
4	カンボジア	カンボジア事務所	一般旅券	<p>【直営人材（短期専門家、調査団員（職員含む））滞在期間90日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表敬査証（C）による渡航 <p>【直営人材以外（コンサルタント等）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス査証（E）による渡航 <p>《ビジネス査証（E）申請時の必要書類》</p> <ol style="list-style-type: none"> ①旅券（原本） ②申請書（書きき原本1部） ③カラー証明写真1枚 ④招聘状（カラー印刷1部） ⑤滞在先情報（白黒印刷1部）（※名称、住所、電話番号を記載（自由様式）） ⑥行動予定表（白黒印刷1部） ⑦査証代(4400円) <p>※招聘状は自社で手配できない場合のみJICAに相談</p> <p>※在京カンボジア大使館での査証取得に要する日数は、発給申請日から起算して5営業日</p>	<p>到着前7日以内にカンボジア電子入国カードの申請が必要 (https://www.arrival.gov.kh/)</p> <p>※査証は入国情に取得可能。（アライバルビザ：US\$35ドル）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パスポート（入国情より6ヶ月以上有効期限が残っていることが必要） ・現金USドル（Eビザ35ドル） ・出入国カード 	カンボジア事務所 cm_osorep@jica.go.jp	到着日の1週間前
5	ラオス	ラオス事務所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】ビザ不要</p> <p>2025年6月時点のラオス政府の渡航手続きは以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無査証渡航が可能（30日以内） ・ラオス国内での滞在延長不可。滞在を延長したい場合は、一度出国し再入国する必要あり。 <p>【滞在期間30日以上】ビザ取得必要。</p> <p>・入国情査証必要。（発給はシングルのみ、30日間の査証。ラオス国内で最大2回の延長可能）。取得方法は以下の通り。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 到着時空港で入国情査証を取得する場合：（アライバルビザ） 査証取得時には、申請書（空港に設置）、証明写真（タテ4.5cm×ヨコ3.5cm）1枚及び手数料現金40ドルが必要。（延長時は1日20,000KIP） 2. 在日ラオス大使館で入国情査証を取得する場合：（土日祝日を除き平均5日間所要） ビザ申請書（2通）、パスポート（残存期間6ヶ月以上）、証明写真（3.5cm × 4.5cm）2枚、身分証明書（運転免許証など）、手数料：8,000円（現金のみ）。 <p>（参考） https://www.laembassytokyo.com/visa/</p> <p>・注意点：旅券の残存期間は、滞在日数+6ヶ月以上である必要あり。</p> <p>※上記はコンサルタント各社にて対応いたしました。</p>	<p>【留意事項】</p> <p>2025年9月より渡航者全員デジタル入力フォームでの登録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワッタイ国際空港、ルアンバーン国際空港、バクセー国際空港及び第1ラオス・タイ友好橋を利用でラオスに出入国するすべての外国人に対し、「ラオスデジタル出入国フォーム（Lao Digital Immigration Form: LDIF）」の登録が必要。 ・【リンク】https://www.immigration.gov.la/en/home ※登録は渡航3日前から登録可能。 	ラオス事務所 la_osorep@jica.go.jp	到着日の2週間前
6	タイ	タイ事務所	一般旅券	<p>【直営人材（短期専門家、調査団員（職員含む））滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般旅券（査証持参を条件とする査証免除）での渡航 (招聘状はコピー、PDF、スマホ画面の提示可) <p>【直営人材（短期専門家、調査団員（職員含む））滞在31日～派遣期間90日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出発前に在京タイ大使館にて、一般旅券にBビザ（ノンimmigrant B（短期商用））を取得しての渡航 ・招聘状は原本が必要 ・外国籍の人は派遣期間にようらずBビザを取得する必要がある <p>【業務渡航】</p> <p>公用旅券申請に必要な書類は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①戸籍謄本：1部（6ヶ月以内にご取得） ②現在有効な一般旅券二面コピー（写真のある頁のコピー）：1部 ※本籍に記載されている「本籍地」と一般パスポートに記載されている「本籍地」が一致しているかを必ず確認。異なる場合は一般パスポートの記載事項変更要。 ③証明写真：1枚（縦4.5cm×横3.5cm・6ヶ月以内に撮影のもの・背景は水色による無地（均一）） ※旅券用写真の規定が厳しく詳細は旅行会社からの説明を確認。 ④問い合わせ及び公用旅券申請のための問い合わせ書：※旅行会社から送付予定。 <p>【滞在期間90日以上】</p> <p>公用旅券取得し、タイ到着後にJICA事務所を通じて延長申請が必要。</p>	<p>【コンサルタント 滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般旅券（招聘状持参を条件とする査証免除）での渡航 (招聘状はコピー、PDF、スマホ画面の提示可) <p>【コンサルタント タイ滞在31日～派遣期間90日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般旅券にBビザ（ノンimmigrant B（短期商用））を取得しての渡航 ・Bビザ取得はコンサルタント側での手続き <p>注意：上記(1)、(2)招聘状に関しては、JICAからの支援が必要な場合のみJICAが発給。</p>	タイ事務所 ti_osorep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
7	東ティモール	東ティモール事務所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入国情に30日間滞在可能な入国情査証（シングルUS\$30）を取得。 <p>【滞在期間31日以上】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入国情に30日間滞在可能な入国情査証（シングルUS\$30）を取得の上、現地で査証延長手続きを行う。 ・査証延長手続きは、東ティモール事務所が実施するため、入国情後、事務所に連絡すること。 ・延長手続き時に滞在期間に応じた数次査証が発給される場合が多い（確実ではないので、都度確認のこと） ・公用旅券によるJICA業務での渡航者は、原則査証不要。 	<p>【その他留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・VISA HANDBOOK (2014) によると、入国情に「宿泊予約証明書」と十分な滞在費（US\$100+US\$50×滞在日数分）が必要との記載があるが、「宿泊予約証明書」は不要（入国情カードおよび税関申告書に滞在先等を記載する欄あり）。また、入国情管理局で現金を提示するよう要求された事例はない。 	東ティモール事務所 tm_osorep@jica.go.jp	到着日の3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			
8 ベトナム	ベトナム事務所	一般旅券	<p>【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。</p> <p>【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 (DoThiThuHanh.VT@jica.go.jp) とし、CC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。</p> <p>-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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、旅行会社が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行代する（本受領手続きには1週間ほど要するため注意する）。</p>	<p>【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バルでの取得も可能（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。</p> <p>(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、ベトナム公安全管理局へ当該専門家の査証発給申請を行なうよう依頼する。</p> <p>(2) ベトナム側実施機関がベトナム公安全管理局にて査証申請を行い、公安全管理局にてreference No.が発給される。</p> <p>(3) ベトナム公安全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側実施機関より同レターを入手する。</p> <p>(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。</p> <p>(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行代する（本受領手続きには1週間ほど要するため注意する）</p> <p>【業務実施契約による専門家・草の根技術協力事業・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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、必要手続きを行なう上で査証を取得する。</p> <p>【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）と同様となるか、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。</p>	<p>【業務実施契約による専門家等等ベトナム側実施機関がある場合】 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バルでの取得も可能（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。</p> <p>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なうため、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。</p> <p>【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】 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。</p> <p>【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日を超える且つベトナム側実施機関がない場合】 本一覧中の「旅券・査証・入国情手等に関する留意事項」、 【2. 滞在期間45日を超える場合】、 （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)）に合わせて、査証申請に必要となる情報を送付する。</p>		
9 マレーシア	マレーシア事務所	一般旅券	<p>【滞在期間90日未満】 ・査証不要。</p> <p>【公示案件による渡航者が90日以上の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。この手続きを行なないと、出国時にトラブルとなる。</p>			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	<p>(G査証) ・ミャンマーにおいて、FAPC（外交政策委員会）の承認を得た後、FAPC→所管省→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）</p> <p>(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）</p>	<p>【査証フロー】</p> <p>①JICA担当部署が緬大使館で査証申請（渡航4週間前） 必要書類：パスポート、ミャンマー事務所の招聘状、所属元の推薦状、緬大使館の受領書(RECEIPT)、査証申請フォーム、Eチケット ②JICA担当部署はJICAミャンマー事務所に査証申請書類一式を共有（渡航4週間前） ③緬当局による査証申請内容の確認（渡航3週間～1週間前） (通常、査証申請を緬大使館から受領した緬外務省は関係省庁へ合議を求めるため、査証発給に時間を要する。遅くとも渡航3週間前に緬当局の承認手続きを開始する必要がある。) ④緬外務省から緬大使館に査証発給の指示・緬大使館で査証発給（渡航前日まで） 【留意事項】 ・招聘状の取り付け等があるため、出発から遅くとも5週前には手続きを開始する。 ・国際約束に基づく調査団・専門家派遣については、本フローに追加のプロセス（実施機関へCV提出＝推薦状発給依頼し、実施機関からの推薦状の取付け）が必要であることから、事務所担当者に渡航3ヶ月前に必ず相談する。 ・査証申請後、発給されるまでの期間（約4週間）は緬大使館にパスポートを預ける必要があります。申請期間中に別の出張を予定している場合には、注意する。</p>	<p>ミャンマー事務所 my_oso_rep@jica.go.jp</p>	<p>（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</p>	
11 ネパール	ネパール事務所	一般旅券	<p>・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。 ・ただし当地のトリップ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。 ・同査証は曆年（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。</p>			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	<p>・査証取得には推薦状が必要。</p>			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	<p>【ビジネスビザ（共通）の場合】 ・パスポートの残存期間が6ヶ月以上あること。 ・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。</p> <p>【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なうこと）。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なうこと。 ・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。</p> <p>【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、JICAが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。 ※Eビザの取得に際しては、JICAが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。 【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、パンガロール、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不可。発給費用は2,000インドルピー。 ※VOA発給に際しては、JICAが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。</p>			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	<p>・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。 ・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、ワークペーミットの取得が必要）。</p> <p>【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。 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査証を取得する。</p>	<p>【留意事項】</p> <p>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を要する）。</p>	<p>ブータン事務所 bt_oso_rep@jica.go.jp</p>	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
15	パキスタン	パキスタン事務所	一般旅券	<p>・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。</p> <p>【滞在期間4週間以上の場合】 ・2014年WHOよりポリオワクチン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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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 在中のトフ フルを回避 するため に、公用在 留資格が必 要であるた め。	<p>・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。</p> <p>【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。 ・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・トラブルクリニック」にて実績あり。このほか各地のトラブ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。</p>	アフガニスタン事務所 an_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
17	スリランカ	スリランカ事務所	一般旅券	<p>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。</p> <p>【渡航期間が30日を超える渡航回数が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)。</p> <p>【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)。</p>	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	<p>【滞在期間30日以内】 ・査証は不要</p> <p>【滞在期間30日以上】 ・JICA事務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・取得を行う日が必要がある。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</p>	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	<p>【滞在期間360日以内】 ・査証不要</p>	ジョージア支所 99_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	<p>・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。</p>	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	<p>【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を取得することを推奨。 ・旅券の残存期間はタジキスタン出国時6ヶ月以上必要。</p> <p>【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。 ・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。 ・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。</p>	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	<p>・査証は入国時に取得する(21日間・120日間の2種類あり)。</p>	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	<p>・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。</p>	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	<p>【滞在期間60日以内】 ・査証不要。</p> <p>【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、最低滞派の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つ。</p>	キルギス共和国事務所 kg_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
27	アフリカ地域	アフリカ地域	セネガル	セネガル事務所	一般旅券	セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
27	セネガル	セネガル事務所	一般旅券	セネガル事務所	一般旅券	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	セネガル事務所	一般旅券	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	セネガル事務所	一般旅券	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	セネガル事務所	一般旅券	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	セネガル事務所	一般旅券	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	セネガル事務所	一般旅券	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	セネガル事務所	一般旅券	セネガル事務所 sn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
34	コートジボワール	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	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	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	ブルキナファソ支所	一般旅券	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	ベナン支所	一般旅券	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	ニジェール支所	一般旅券	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	ジンバブエ支所	一般旅券	ジンバブエ支所 zi_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・入国情手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	
40	モザンビーク	モザンビーク事務所	一般旅券	<p>※無査証での入国日から1年の中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求められていますので、在外公館に確認をお願い致します。</p> <p>【滞在期間30日未満】 ・査証免除。※但し、一般旅券に限る。 ・入国情手数料は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港まで必ず所持しておくこと。</p> <p>【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)。</p> <p><滞在延長の手続き> ・滞在延長リクエストレターは滞在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ター（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を表示されているページの写し ④入国情手数料650メティカルの受領書の写し ⑤復路（モザンビーク国外の）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） ※滞在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。</p> <p>【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（モザンビーク国外の）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。 ※モザンビーク政府により入国情件が変更される可能性もあるため、ご渡航前には在京モザンビーク大使館のウェブサイト (www.embamoc.jp) などでも最新情報を確認下さい。</p> <p>【参考】 在京モザンビーク大使館HP (www.embamoc.jp)</p> <p>【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】と同様の手続を取る。</p>	<p>【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待状が必要。 ・入国情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、自國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）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日前を以て、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。</p> <p>※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ターを作成する。 (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。</p>	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	<p>【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。</p> <p>【滞在期間3ヶ月以上1年未満】 ・3ヶ月以上滞される全ての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の手続に限る。 ①旅券類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)</p>	<p>ウガンダオンラインVISA申請手続き https://visas.immigration.go.ug/#/</p> <p>【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口上書/サポートレター(公用旅券利用時)、サポートレター(一般旅券利用時) 2を準備。 ②Recent Passport Size Photo graph (公用及び一般旅券): パスポートサイズの写真 ③Passport (Bio-data page Cover Page) with at least 6 months' validity (公用及び一般旅券) : 6ヶ月以上有効な公用(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) ④Vaccination 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費用がかからない。</p>	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	<p>【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ター申請フォーム ・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、サポートレター）が無い次第、PDFをメールで送付。ファイル受領は渡航者自身で申請。 ※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</p>		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 dj_b_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	<p>・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。</p>		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	<p>・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。</p>		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	<p>・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。</p>		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
47	ブルンジ	ルワンダ事務所	一般旅券	<p>・入国前にオンラインで入国情の記載をし、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。紙による入国情カードの記載が撤廃されている。 ・カードの記載はどちらからか → https://migration.gov.bi/ ・Entrance/Departureから入力し、入国情及び出国時別々に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を終えていても、アラバア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手続のみ。</p> <p>【一般旅券による査証取得のための留意事項】 ・アラバアルビザの取扱は、空港にてパスポートのみで取得可能。1か月90%、3日間（トランジット）40%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。 ①証明写真一枚 ②旅券の写し（写真真） ③指定の申請様式 ④入国情のビザのコピー ⑤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。申請から得取まで3日ほど必要。</p>	<p>【公用旅券による査証取得のための留意事項】 ・入国情の取得には、入国情の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。 (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券の写し（写真真）※旅券の有効期限は、出国予定日から起算して6ヶ月以上必要。</p>	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	<p>【滞在期間15日未満】 ・日本で3ヶ月有効なビザを取得。（もしくは）ルワンダで30日有効なアライバルビザを取得。</p> <p>【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。（もしくは）ルワンダで30日有効なアライバルビザを取得。 ・ルワンダ入国情後、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日以内に行なうことが法律で定められているため、到着後やがいにルワンダ事務所に連絡をとること。</p> <p>（必要書類） 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）</p>	<p>【滞在期間90日以上】 ・日本で3ヶ月有効なビザを取得。（もしくは）ルワンダで30日有効なアライバルビザを取得。 ・ルワンダ入国情後、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日以内に行なうことが法律で定められているため、到着後やがいにルワンダ事務所に連絡をとること。</p> <p>（必要書類） 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） ・最終学年の卒業証明書。院卒以上の場合は、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・出入国情管理局への提示。あるいは、卒業証書の写真について原本との同一証明をしたものを持出すことでも可。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）</p>	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	<p>【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査証状が求められた場合には、案件担当部署を通じて様式を付ける。 ・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。</p> <p>【渡航期間60日以上】 ・ガーナ入国情後、査証の延長手続きが必要。 ・以下①から④を入国情管理局に申請。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)はガーナ事務所で取り付けるため、①のコピー、②、③をガーナ事務所へ提出)</p>	<p>※基本的に査証期間が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情審査時にパスポートに押印される出入国情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。</p>	ガーナ事務所 gn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1か月前
50	シェラレオネ	f	一般旅券	<p>【一般旅券での渡航】 ・E-VISAで査証を取る (www.eVisa.sl) (80ドル) ・空港でSecurity Feeとしてそれぞれ出国情時に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。他、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日間以内に連続滞在の場合、入国情管理局にて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国可能。また、再入国情の、オンラインバイアル査証取得不要。）</p> <p><Working Permitについて> (取得方法) ・直営調査団員・直営専門家等に関しては、シェラレオネ支所が取得手続きを行う。 ・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。 (※、業務実施単独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、シェ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ェラレオネ支所の案件担当者へ相談すること。 (※ 未申請時の地方訪問日程は避ける)</p> <p>（必要書類） ①顔写真2枚（45×35ミリ） ②申請書 ③旅券</p> <p>（申請料） SLE10,000 (必ず現地通貨で準備する)</p>	<p>【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。</p> <p><公用査証について> (査証取得方法) ・渡航より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。 ・ガーナ事務所はガーナ日本大使館を通じ、在アクラ・シェラレオネ高等弁務官事務所へ公用査証の申請を行なう。</p> <p>（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）</p> <p>（取得日数） ・申請から取得までは4～5営業日を要する。</p>	シエラレオネ支所 sr_oso_rep@jica.go.jp (公用旅券での渡航の場合、ガーナ事務所にも連絡 gn_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 ※治安情勢に鑑みて、滞在中のトラブル回避するため、公用在留資格が必要であるため。	<p>・イスラエルへの入国情記録等によって入国情制限を受ける。</p>		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	

	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
52	リベリア	ガーナ事務所	一般旅券	<p>【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、リベリア入国情後にリベリアフィールドオフィスが支援。</p> <p>【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。</p> <p>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。</p>	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	<p>・査証取得時、在京「ガボン大使館から「ガボン」国照会に約1週間要する。 ・90日の査証発給後「ガボン」国で1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月延長手続き可能 (手数料60,000XAF)</p> <p>〈業務用Visa(期間90日のみ)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 旅券 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</p> <p>※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ズ空港で査証取得。72時間前まで受け可能)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.dggi.ga/</p>	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	<p>・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られない場合、在京カメルーン大使館の領事部門が招聘状を発行する。 ・2024年1月より、入国情に税関ア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。</p>	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)。	<p>滞在期間に関わらず、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。</p> <p>【申請書類】 ①出張命令書 ②査証申請用紙 ③パスポート用写真2枚 ④有効なパスポート(6ヶ月以上)</p>	カメルーン事務所 ca_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
60	ザンビア	ザンビア事務所	一般旅券	<p>2022年11月より、日本国籍を有する者は、事前の入国情ビザ取得は不要。 ・入国情に短期(30日)滞在許可を取得。</p> <p>【滞在期間30日以上】 ・入国情に短期(30日)滞在許可を取得。 ・入国情後、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。 ・「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連絡でJICAザンビア事務所に提出)。 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(入国情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)</p>	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ザンビア受入手続/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	<p>【直営専門家、業務実施コンサルタント、調査団員】 ・JICAマラウイ事務所を通じて、公用VISA(無料)を取得。 ・渡航日より3日前までに、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レクサまで送付し、取得依頼すること。 ①パスポートコピー(カラー・パスポートサイズ) ②写真(カラー・パスポートサイズ) ③チケット控 ・事務所は公用VISA入手手続を次第、渡航者に電子データで送付。 ・渡航者は送付された公用VISAを印刷し、携帯の上送航。 ・到着日から30日以内に在案件担当者まで延長手続きを依頼する。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。</p> <p>【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。</p>	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	<p>【入国情に必要なもの】 ・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日未満の在住者-A。但し、アナ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。</p> <p>・査証: ①公用旅券の場合、シングル入国情ビザ (Gratis VISA) ②一般旅券の場合、シングル入国情ビザ (Ordinary VISA) ・就労許可 (Work Permit (W/P)) ・タンザニア入国情理局の在留免責証明書 (Exemption Certificate: (E/C)) (査証、初回最大2年、その後1年延長) ※実態として入国情までE/Cを取得することは難しい場合が多い。 ※アナンなどの免税手続には別途TIN (Tax Payer Identification Number)の取得が必要で、TINはB,Cで取得しないと申請不可。</p> <p>【BC取得のため事務所に提出する必要書類】 ※短期滞在者(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(ますPDF)と追って英文オリジナル添付。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。 ・同伴家族有の場合は、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</p>	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) 戸籍謄本と委任状も取得第 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	<p>【渡航前】</p> <p>【滞在期間31日未満】 Business Visa (F4A) の申請 (電子申請 (https://evisa.immigration.gov.ng/)。延長不可) (必要書類) ①旅券 ②招聘企業のCAC (Corporate Affairs Commission) 証明書 (※) ③招聘企業からの招聘状 ④パスポートサイズの写真 ⑤ホテル予約確認書 ⑥帰国航空券 ※招聘企業のCAC証明書の提出が困難であるため、在京ナイジェリア大使館との調整が必要となることがある。なお、JICA関係者は本証明書の提出ができない旨を、すでに在京大使館へ連絡済み。また、オンライン申請には、CAC Certificate欄に何らかの文書をアップロードして申請しないように留意が必要(審査過程で、CAC証明書等、ナイジェリア移民局側で受付可能な文書の提出が必要となる)。</p> <p>【滞在期間31日以上】 Humanitarian Services Visa (F7J) の申請 (在京ナイジェリア大使館での申請。90日まで滞在可能。 (必要書類) ①ナイジェリア予算経済計画省の署名入りMOU (当面は国際約束締結の口上書 (NV) で代用。JICAナイジェリア事務所からJICA本部案件担当部門に共有) ②オンライン申請フォーム ③日本企業からの推薦書 (JICA本部作成) ④招聘企業からの招聘状 (JICAナイジェリア事務所作成) ⑤渡航者の身分証明書 (CERPAC(有効なパスポートで対応可能) ⑥ビザ申請料支払い証明書 ⑦フライト日程表 ⑧ホテル予約確認書 ⑨英語表記の銀行残高証明書 ⑩白背景のパスポートサイズの写真2枚 ⑪旅券データページのコピー ⑫有効期間6ヶ月以上・査証ページ2枚以上の旅券</p> <p>※ナイジェリア事務所からナイジェリア移民局にHumanitarian Services Visaで入国情の渡航者の情報を事前に共有することで、ナイジェリア入国情に入国情査官から旅券に90日滞在許可のスタンプを確実に得られるようにするため。</p> <p>【ナイジェリア出入国カード】 ・(Landing/Exit card)・リンク (https://lecard.immigration.gov.ng/) ・全渡航者(出入国の両方)がオンライン登録 (72時間前より)での申請が必要。→QRコードが発行されます。</p>	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	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p> <p>【滞在期間90日以上(専門家)】 ・公示案件の場合でも公用旅券。</p>	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

	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
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。 ①派遣者氏名 ②フライトスケジュール ③派遣目的 ④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。 ・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や受領し、同レター (PDF) を派遣者に送付。 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なため、詳細は案件担当者に確認する。 【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。 ・査証取得に際しての必要書類は以下のとおり。 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 ⑦JICA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。コンゴ民外務省当て口上書写し (案件担当部は査証の申請を予定している日の営業日までに、招聘状様式に必要事項を記入し、事務所に送付する。事務所は同書類をもとに日本大使館で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イエローペーパ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。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派遣業務担当部もしくはコンサルタント会社作成) ③写真 ④Eチケット	【滞在期間91日以上の場合は】 ・査証前に事務所に要連絡。 ・公用旅券に表敬査証を取得。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) ③E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
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、国際協力大臣部に申請。 ・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スチーナ事務所に持参すること。	【一般旅券所持者に係る留意事項】 ・一般旅券所持者は、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憑証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	南スチーナ	南スチーナ事務所	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。 ・南スチーナ政府E-Visaサイト (https://www.evisa.gov.ss/) から個人でE-Visaを取得。 ・E-Visa申請にあたり、①南スチーナ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。 ・南スチーナ事務所にて登録手続きを行なうため、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、南スチーナ入国情に用務を終え出国する前に、再入国情にて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。 ※入国情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行。 ※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行。 南スチーナ事務所 ss.oso_rep@jica.go.jp	渡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。	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貿貿易投資省に公用査証 (D1) の発給申請を行われる。 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。 ・着後速やかに (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、申請は就請機関を通じて行う。 ・労働許可証及び外国人身分証明書取得のため、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、必ず携行のこと。 【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、申請は就請機関を通じて行う。 ・労働許可証及び外国人身分証明書取得のため、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、必ず携行のこと。	【留意事項】 ・公用査証 (D1) は、一旦キューバを出発すると無効となるため、再入国情は再取得が必要。 ・観光査証で入国情し、原則、業務を行なうことは不可。 ・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、支所が入国情局から入国情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情するよう依頼。 ・入国情 (空港) は、同レターに基づき、通常1ヶ月以内の入国情許可を取得し、入国情後に必要に応じ、滞在期間の延長、ビザの申請等を支所が入国情局に行う (ビザなし入国情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

	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		
82	コスタリカ	コスタリカ支所	一般旅券	<p>【滞在期間180日以内】 ・査証なしで渡航が可能。</p> <p>【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。</p>		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	<p>【滞在期間90日以内】 ・公用旅券・一般旅券に問わらず無査証入国が可能。</p> <p>【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。</p> <p>【滞在期間61日以上】 公用旅券・一般旅券・査証の有無に問わらず、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。</p>		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	<p>【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、入国管理局に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)</p>		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	<p>【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つた場合は、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。</p>		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	<p>【滞在期間3ヶ月以内】 ・無査証渡航可</p> <p>【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</p>		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	<p>・入国時に「入国許可」(最長3ヶ月有効)を取得する。</p>		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	<p>【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)</p>		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	<p>【滞在期間30日未満】 ・査証免除(条件:就労目的としない渡航、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)。</p> <p>【滞在期間30日以上】 ・入国後に改めて入国管理局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。</p>		ドミニカ共和国事務所 dn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
92	セントルシア	セントルシア支所	一般旅券	<p>【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。</p> <p>【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。</p>		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	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p>		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	<p>【滞在期間90日未満】 ・査証は不要。</p>		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	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p>		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	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p>		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	<p>【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、IDカード必携。</p>		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	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p>		アルゼンチン支所 ar_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	<p>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、以下の書類を携行する。 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簡を記載した官報(日本語、ポルトガル語)) ②在留10日以内に伯国民身分証明書手続きを行う。</p> <p>【滞在期間91日以上】 以下の①②の書類を案件担当部より入手の上、現地に携行する。 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簡を記載した官報(日本語、ポルトガル語)) ②到着後10日以内に伯国民身分証明書手続きを行う。</p>		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	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p> <p>【滞在期間90日以上】 ・事前に査証の申請・取得が必要。</p>		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	<p>【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、残存有效期間が6ヶ月以上ある旅券が必要。</p> <p>【滞在期間91日以上】 ・15日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。</p>		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	<p>【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、諸手続きが必要そのため、至急コロンビア支所に相談の上手続きを行うこと。</p> <p>【滞在期間91日以上】 ・公用旅券で渡航の場合、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。</p>	<p>【留意事項】</p> <p>・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</p> <p>・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。</p>	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	<p>【滞在期間90日未満】 ・査証不要。</p>		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	<p>【滞在期間183日未満】 ・日本での査証取得は不要。 ・入国際に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。</p>		ペルー事務所 pe_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前 渡航前の受入確認の為に、早めの日程連絡が必要不可欠
106	巴拉グアイ	巴拉グアイ事務所	一般旅券	<p>【滞在期間90日以内】 ・査証は不要。</p> <p>【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。</p>		巴拉グアイ事務所 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	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【滞在期間が90日以上】 ・公用旅券にて渡航。</p>		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							

	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
108	サモア	サモア支所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 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。 他国において国外遠去処分を受けた事実がないこと。 出國予定日の時点まで6ヶ月以上の旅券残存期間を有していること。 宿舎予約を完了していること（宿舎名は入国申請式に要記載）。 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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 fj_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	<ul style="list-style-type: none"> 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・日本での身元保証レターが必要となる。 	フィジー事務所 fj_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	<ul style="list-style-type: none"> 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日以上の滞在は、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 fj_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	<ul style="list-style-type: none"> 入国審査時に3ヶ月間の査証が取得可能。（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 fj_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	<ul style="list-style-type: none"> 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 fj_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	<ul style="list-style-type: none"> 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 fj_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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 出國予定日の時点まで6ヶ月以上の旅券残存期間を有していること。 宿舎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
116	パラオ	パラオ事務所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> 査証不要。 <p>【滞在期間31日以上】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地で滞在期間延長手続きが必要。 	パラオ支所 pa_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
117	トンガ	トンガ支所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> 査証不要。 <p>【滞在期間31日以上】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地で滞在期間延長手続きが必要。 	トンガ支所 to_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
118	バヌアツ	バヌアツ支所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内（出入国日を含む）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①外務局・入国管理局に事前通報が必要なため、次の①、②をバヌアツ支所案件担当者まで電子データで送付。 ①旅券写し、②General Information of Visitors（バヌアツ支所様式） ※②には案件名、氏名、名前、旅券番号、出入国日、便名、滞在日数を英語で記入。 ※旅券の残存期間は本国時に6ヶ月以上要。 ※ドローン等の特殊な機材の持ち込みは別途申請が必要。支所担当者へ必ず事前相談要。 ②入国カード（VANUATU PASSENGER ARRIVAL CARD）には、渡航目的に応じ、「Other」または「Conference/convention」の何れかにチェックを入れること。入国時に無料の「Visitors Visa」が発給される。 <p>『重要』渡航目的として「Business」にチェックを入れた場合は、本来不要な有料（20,000VT）の「Business Visa」が必要となります。</p> <p>なお、JICA関係者の業務での渡航目的は、営利を目的とする商用の「business」には該当しないことをバヌアツ政府に確認済み。</p> <p>【滞在期間31日以上】</p> <p>（1）外務局・入国管理局に「受入確認書」の事前申請が必要なため、次の①～④をバヌアツ支所案件担当者まで電子データで送付。</p> <p>①英文履歴書、②旅程表（英文）、③旅券写し、④申請書（様式は滞在期間により3種類：a. 1年以上（a）、b. 5ヶ月以上1年未満（b）、c. 30日以上5ヶ月未満（c））</p> <p>※④申請書オリジナルは、入国後にバヌアツ支所に提出。</p> <p>（2）「受入確認書」を取り付け後、バヌアツ支所から本邦に送付。</p> <p>（3）入国審査には、必ず「Resident」の窓口を利用し、旅券と「受入確認書」を提示し、「Special Category Visa」を取得すること。</p> <p>※その他：30日以内の予定で入国し、その後延長が必要になった場合は、滞在許可期間内に「Special Category Visa」の申請と取得が必要。</p>	バヌアツ支所案件担当者 va_oso_rep@jica.go.jp	<p>【滞在期間30日以内の場合（出入国日を含む）】 到着日の2週間前</p> <p>【滞在期間31日以上の場合】 到着日の1ヶ月前</p>
119	ソロモン	ソロモン支所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> 査証不要（入国カードの渡航目的是「Business/Conference」を選択） 公式レターによる配属、受入機関の受入確認不要 <p>【滞在期間30日以上、または訪問期間回以上/滞在期間累計45日以上】</p> <ul style="list-style-type: none"> 公式レターによる配属、受入機関の受入確認、査証免除手続、労働許可免除手続が必要 ①パスポート（写し）、②パスポート写真、③英文履歴書、④英文学歴証明書、⑤英文旅程表が必要。 労働許可免除申請の手数料は205ソロモンドル。 複数年に亘って複数回の渡航が想定される場合は、予め渡航計画を通した手続を実施。 	ソロモン支所 si_oso_rep@jica.go.jp	原則として到着日の1ヶ月前
120	パプアニューギニア	パプアニューギニア事務所	一般旅券	<p>【滞在期間30日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本邦で業務査証（Single Entry）を取得。 30日まで滞在可能。現地での滞在期間延長不可。 <p>【滞在期間31日以上/60日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本邦で業務査証（Multiple Entry）を取得。 60日まで滞在可能。現地での滞在期間延長不可。 <p>【滞在期間61日以上】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本邦で特別査証（Aid Worker/Volunteer）を取得。 査証取得にあたり、本国照会が必要。本国照会には約1ヶ月を要する。 派遣開始日の1ヶ月前に、以下の書類をPNG事務所に送付する。 <ul style="list-style-type: none"> ①査証申請書（記入済み、本人署名入り）（PDF） ②旅券（PDF） 	パプアニューギニア事務所 pn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
121	ミクロネシア	ミクロネシア支所	一般旅券		ミクロネシア支所 mn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
欧州地域						
122	ウクライナ	ウクライナ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初の入国日から180日間に合計90日以内の滞在に限り、査証不要。 <p>【初回の滞在が91日を超える場合、最初の入国から180日間に合計91日を超える場合、アナカンなどの免税通関が必要な場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 在京大使館で査証「D」を取得する。現地での滞在期間延長不可。必ずウクライナ国外で取得する必要がある。 査証「D」申請に必要な書類は、以下のとおり。詳細は、在京大使館のHP参照。 ①経済発展貿易省が発出する「案件登録証明」 ②被供与政府機関が発行する案件登録番号、氏名・旅券情報・滞在期間が記された在京大使館宛の招聘状・招聘状取得に当たっては、当該政府機関に招聘状発出依頼書を提出する。 <p>（案件登録証取得の手続）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各プロジェクト及び派遣案件が前もって案件登録が行われていない場合、経済発展・貿易省に案件登録申請。渡航予定日の1ヶ月以上前に、JICA担当部に要相談。 <p>（査証「D」で入国後の手続き）</p> <ul style="list-style-type: none"> 内務省にて「一時滞在許可書」と「住居登録」を45日以内に行なう。案件登録証の写しが必要。 家族を同伴する場合、家族は無査証で入国し、一時在留許可書申請時に同居者として申請。戸籍謄本必要。詳細は、在ウクライナ日本大使館のHP参照。専門業者の活用が望ましい。 	ウクライナ事務所 ua_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
123	モルドバ	JICA本部（欧州 課）	一般旅券	<p>【滞在期間90日以内】</p> <ul style="list-style-type: none"> 査証不要。 	事業担当課	到着日の1ヶ月前
124	セルビア	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が90日以内の短期滞在の場合、査証は不要。 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が91日以上となる場合、入国後、内務省（警察外国人課）より一時滞在許可（査証）を取り付ける。 	バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1ヶ月前
125	モンテネグロ	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が90日以内の短期滞在の場合、査証は不要。 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が91日以上となる場合、入国後、内務省（警察外国人課）より一時滞在許可（査証）を取り付ける。 	バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1ヶ月前
126	ボスニア・ヘル ツェゴビナ	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が90日以内の短期滞在の場合、査証は不要。 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が91日以上となる場合は、入国後、警察に滞在届を提出する。 	バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
127	北マケドニア	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が90日以内の短期滞在の場合、査証は不要。 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が91日以上となる場合は、事務所を介して外務省に一時滞在許可（査証）を申請し、滞在許可を取り付ける。 	バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1ヶ月前
128	アルバニア	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が90日以内の短期滞在の場合、査証は不要。 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が91日以上となる場合、入国後60日以内に事務所を介して外務省に一時滞在許可（査証）を申請し、滞在許可を取り付ける。 	バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1ヶ月前
129	クロアチア	JICA本部（欧州 課）	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 180日以内の期間に合計90日以内の滞在の場合は、査証不要。 	事業担当課	到着日の約1ヶ月前
130	コソボ	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> 最初に入国した日から180日間で滞在期間が90日以内の短期滞在の場合、査証は不要。 最初に入国した日から180日間で通算した滞在期間が91日以上となる場合は、事務所を介して内務省に滞在許可取得申請が必要。滞在許可が得られた場合は、滞在期間が記された外国人登録証が内務省から発行される。 	バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約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		
131	トルコ	トルコ事務所	一般旅券	<p>【滞在期間が90日未満】 ・査証は不要。</p> <p>【滞在期間90日以上】 ・90日以上滞在する場合は労働許可の取得が義務付けられているので、原則、一般旅券での90日以上の滞在は不可。 ・ただし、必要な手続きを行いトルコ政府より特例措置に係る許可を取り付けた場合に限り、6ヶ月までの滞在が認められる。右特例措置にかかる、条件及び必要な手続きについては以下のとおり。 (1) 条件： 1名/1年に1回限りの措置しか認められない。 (2) 手続き： ・トルコの配属先機関が在京トルコ大使館宛に、渡航者の業務内容を説明した上で特例措置を要請するレターを発出す。 ・同レターには、両政府間において合意された技術協力事業の概要文書、実施機関や裨益者を明記したトルコ政府による要請書のコピー等、必要な書類を添付する。 ・上記要請を受け、トルコ外務省及び労働省により内容検討の上、認められる場合は労働査証に代わる特例措置としての滞在許可が発行される。</p>	トルコ事務所 tk_oso_rep@jica.go.jp	(渡航期間が90日未満の場合) 到着日の1週間前 (90日以上滞在し、特例措置を申請する場合) 到着日の3ヶ月前	
	中東地域						
132	レバノン	JICA本部（中東第二課）	一般旅券	<p>※観光、商用目的で1ヵ月以内の滞在の場合、査証は現地空港で無料で取得が可能。</p> <p>【アライバル査証】 ・パスポート残存：滞在日数+6ヶ月以上 ・旅券未使用査証欄：入国時見開き2頁以上 ・イスラエルのビザ：出入国の証拠がある場合は不可</p> <p>【査証取得に必要な書類】※大使館申請 ・最新の情報（必要な書類等）は、在京大使館に要確認</p>	事業担当課	到着日の1ヶ月前	
133	シリア	シリア事務所	一般旅券	<p>・出発前に在京シリア大使館で査証を取得すること。 ・査証の有効期間にかかる限り、入国時には2週間の上陸許可のみ与えられる。滞在期間が2週間を超える場合には、延長申請が必要（手続は事務所が支援することも可能。事務所は手数料支払いは行わないでの各自対応すること）。 ・入国時に滞在日数+1ヶ月の旅券の残存期間が必要 ・1回の滞在期間が6ヶ月を超える場合は、滞在許可証を取得する必要があるため、公用旅券で渡航すること。 ・イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける（厳格に適用されている。何らかの入国の痕跡があると入国拒否されるので、留意が必要）。</p>	シリア事務所 sr_oso_rep@jica.go.jp	2週間前（文書）	
134	エジプト	エジプト事務所	一般旅券 (滞在期間30日以内)	<p>【一般旅券による渡航時の留意事項】 ・必要日数：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情に際しては、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かかるため、発給されない等、特別なケースについてはJICAエジプト事務所からサポートインクレー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。</p>	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	<p>・まずは、外務省ホームページ等をみて、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。</p>	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	<p>・まずは、外務省ホームページ等をみて、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ヵ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ヵ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。</p>	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	<p>【滞在期間90日以内の場合】 ・査証不要。</p> <p>【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ヶ月を超えて滞在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。 ・警察署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</p> <p>【留意事項】 ・入国時に必ず持ち込み外貨の申告を行うこと。</p>	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。	<p>・（イスラエル渡航用）一往復公用旅券を使用する。</p>	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。	<p>・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か月前を自適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・バスマ・エルビル国際空港のいずれかとなる（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ミヤナ国際空港からの出入国も可）。 ・旅券は入国情に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、到着空港でオランライ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、出入国情の混乱を避ける。 ・イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。</p>	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)	<p>【滞在期間30日以内】 ・オンラインアライバルビザで入国可能（ビザ無で入国できる場合もあるが、公式にはビザが必要）</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【滞在期間180日以上】 ・基本的に公用旅券を受取確認が必要。 ・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。</p>	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	<p>【滞在期間3ヶ月以内】 ・無査証での渡航が可能。</p> <p>【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。</p> <p>【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】</p> <p>☆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日前を自適に渡航日程・英文履歴書情報をイラン事務所に送付願います。</p> <p>・イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。</p>	イラン事務所 irn_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	<p>・イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。</p>	事業担当課		
143	イエメン	イエメン支所	一般旅券 (30日以内)	<p>・イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。</p>	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	<p>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る）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の場合には、トランジットビザが免除される。</p>	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)	<p>【滞在期間30日以内】 ・一般旅券で渡航。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。</p> <p>〈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）</p> <p>〈査証の有効期限〉 ・発行日から1か月</p> <p>〈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</p> <p>〈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</p> <p>【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。</p>	事業担当課	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
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。 ・無査証滞在の場合、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。		事業担当課
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。 （申請料） ・KWD3（3クウェートディナール） （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 ・イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。	【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】 （申請料） ・KWD3（3クウェートディナール）を入国時に支払う （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（欧洲課）	一般旅券	・（過去6ヶ月間で通算）最初の入国日から180日間で合計90日以内の滞在の場合、査証は不要。		事業担当課
151	ルーマニア	JICA本部（欧洲課）	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（欧洲課）	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（欧洲課）	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（欧洲課）	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
155	スロバキア	JICA本部（欧洲課）	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
156	スロベニア	JICA本部（欧洲課）	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
157	ラトビア	JICA本部（欧洲課）	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（欧洲課）	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（欧洲課）	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
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との国籍の方で、2011年3月1日以降にイラン、イラク、北朝鮮、スードン、シリア、リビア、ソマリア、イエメンに渡航または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