

国別渡航情報一覧

【重要】

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(詳細はJICA担当者にご確認ください)。  
 コロナ禍における各国の水際対策により、査証や入国手続き等に関する措置が刻々と変更されることから、「旅券・査証・入国手続き等に関する留意事項」については、2020年1月以降更新できない状況です。  
 よって、各国への渡航をご検討される際には、旅行会社、JICA案件担当部署を通じて、最新の情報をご確認ください。  
 また、ビザ取得に関して難航される場合、公用旅券での入国が望ましい国に関しては、案件担当部署担当者にご相談ください。

- (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、公用旅券で渡航する。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する。  
 (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)あるいは旅行会社にご確認ください。  
 (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。

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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
					英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
<b>アジア地域</b>						
1 中国	中国事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間15日以内】</b>                      ・査証不要。無査証渡航可。</p> <p><b>【滞在期間16日以上90日以内】</b>                      ・本邦にて査証を取得する(無査証で入国後、現地で滞在延長することは、JICA関係者の渡航目的に困難なため)。                      ・有効な査証を取得しておらず、新たに査証を取得する必要がある場合は、中国側受入機関又はJICA中国事務所の招聘状が必要。                      ・招聘状の取得にあたっては、「一般旅券渡航に係る査証取得支援について(依頼)」(依頼様式はホームページに掲載)を作成の上、案件担当部へ送付。同依頼書にJICA用務を遂行する上で必要最低限度の範囲で希望する査証の種類を追記すること。                      (査証の種類)                      ①査証の種類(一次、二次、半年マルチ、一年マルチ、二年マルチ)                      ②有効期間(3ヶ月、6ヶ月、1年、2年)                      ③滞在可能日数(30日、90日)                      ・招聘状の取得に要する日数は、招聘状を出す機関により異なる(1~3週間程度。但し、マルチ査証希望の場合は、招聘状原本が必要なため、更なる時間が必要。)ため、案件担当部に確認の上、派遣期間を設定すること。                      ・中国における査証制度は2013年9月に変更されたため、制度変更後当面の間は、発給を行う領事館等において混乱が予想される。手続にあたっては、十分な余裕をもって行うこと。</p> <p><b>【特記事項】</b>                      公用旅券で渡航する場合は、一部の空港(北京、上海、広州、成都、重慶、大連、瀋陽、杭州の各国際空港)を経由し72時間以内に第三国へ渡航する乗り継ぎを除き、期間にかかわらず、必ず事前に査証を取得する必要がある。(業務渡航の場合は、中国側受入機関による招聘状が必要。)</p>		中華人民共和国事務所 cn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
2 モンゴル	モンゴル事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商用査証には短期滞在用と長期滞在用のカテゴリに分かれているが、入国後カテゴリ変更や滞在期間の延長は一切行えないことから、滞在予定期間に合致した査証を取得するよう留意すること。</li> <li>・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。</li> <li>・査証代とは別にシール代(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。</li> </ul>		モンゴル事務所 mg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
3 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><b>【滞在期間30日以内】</b>                      ・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。                      ・旅券の有効残存期間、滞在日数+6ヶ月以上あること。</p>		フィリピン事務所 pp_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
4 インドネシア	インドネシア事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間30日以内(入国日を含む)の場合】</b>                      ・観光、親族訪問、社会訪問、芸術・文化活動、政府用務、講義・セミナー等参加、国際展示会参加、インドネシアでの本社または代理店の会議出席、他国への乗り継ぎが入国目的の場合、査証不要。ただし、滞在延長不可。                      ・スポーツ(商業目的でないもの)、研究、短期留学、短期トレーニング、商談(ビジネス・ミーティング)、物品購入が入国目的の場合、到着査証(Visa on Arrival (VOA))の取得が必要。                      ・スカルノ・ハッタ空港(ジャカルタ)、ングラライ空港(デンパサール)等の29の空港等で査証免除による出入国が可能となっている。                      ・帰路の航空券が必要。                      &lt;参考&gt; 在日本インドネシア大使館ホームページ(<a href="http://kbritkyo.jp/visa/">http://kbritkyo.jp/visa/</a>)</p> <p>◀重要▶ JICAインドネシア事務所からJICA関係者の皆様への注意事項                      ◎インドネシアでの入国審査において、訪問目的を「商談(ビジネス)」と説明しないで下さい(訪問目的を「ビジネス」と説明したことにより、30日以内の滞在であるにもかかわらず、本来不要な有料(35米ドル)の到着ビザの取得を求められた複数の事例が報告されていますので、十分ご注意ください)。</p> <p><b>【滞在期間31日以上60日以内の場合】</b>                      ・入国時に到着査証(Visa on Arrival (VOA))を取得するか、本邦で30日滞在可能な査証(シングル211)を取得し、現地で延長手続きを行う。                      ・または、本邦で60日滞在可能な査証(マルチプル212)を取得する。                      ・No.211、No.212の取得にあたっては、必要に応じ、JICAインドネシア事務所から招聘状を発出する(No.211はPDF可。No.212の場合はオリジナルが必要)。                      ・VOA取得には帰路の航空券が必要。</p>	<p><b>【滞在期間61日以上90日以内の場合】</b>                      ・本邦で30日滞在可能な査証(シングル211)を取得し、現地で2回延長手続きを行う。</p> <p><b>【公示案件の場合の留意事項】</b>                      (1年間に複数回の渡航予定がある場合)                      ・本邦で査証発行日から1年間有効な査証(マルチプル212)を取得する。                      ・No.212の取得には、旅券の有効残存期間がインドネシア到着時36か月以上必要。                      ・No.212の取得には、必要に応じ、JICAインドネシア事務所から招聘状を発出する(オリジナルが必要)。                      ・No.212で渡航する場合、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)                      ・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ところ、該当する場合は、あらかじめ案件担当者にご相談ください。</p>	インドネシア事務所 in_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
5 カンボジア	カンボジア事務所	一般旅券	<p>査証は入国時に取得することが可能。証明写真(タテ4.5cm×ヨコ3.5cm)1枚必要。                      なお、一般旅券の有効期限は出国予定日から起算して6ヶ月以上あること必要。                      ■ビジネスビザ ■30日間US35ドル、1、3、6ヶ月および1年と延長可能。                      ■ツーリストビザ ■30日間US30ドル、1回(30日間)限り延長可能。                      ■参照 ■ <a href="http://www.cambodianembassy.jp/web2/?page_id=424">http://www.cambodianembassy.jp/web2/?page_id=424</a></p>		カンボジア事務所 cm_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1週間前
6 ラオス	ラオス事務所	一般旅券	<p>コロナ禍の影響により、ラオス政府の水際対策に従い平時とは異なる対応を行っているため、ラオス事務所に要確認。2021年9月8日時点のラオス政府の水際対策への対応は以下の通り。</p> <p>①入国には入国許可証が必要。(申請から一か月程度。再入国の場合も同様)                      ②入国には入国査証が必要。(上記①と同時に申請可能。発給はシングルのみ。すでに有効なマルチ査証を入手済の場合は不要)                      ③入国には出発前PCR検査の陰性証明書が必要。                      ④入国時は空港でPCR検査を受検。追って陰性証明書を要取得。                      ⑤入国後は2週間のホテル隔離が必要(政府指定ホテル一覧から事前予約)。                      ⑥入国後、長期滞の場合は滞在許可証の取得とマルチ査証への切り替えが必要。(従来通り)                      ⑦出国には、出国許可を事前に申請する必要あり。                      ⑧出国には、出国前PCR検査を受検し、陰性証明書を要取得。</p> <p>ラオス事務所は、ラオス滞在が2か月以上の出張を受け入れる方針。                      上記①~⑧(除く⑥)はコンサルタント各社にて対応いただく必要あり。</p>		各業務主管部	契約締結後速やかに
7 タイ	タイ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滞在期間が30日以内の場合は査証不要(予約済み往復航空券必要)</li> <li>・31日以上滞在する場合で、ノン・イミグランド査証を申請する際には、予約済み往復航空券が必要。</li> <li>・滞在期間が90日を超える専門家の場合は、公示案件の場合でも公用旅券。</li> </ul> <p>■参照 ■ <a href="http://www.interq.or.jp/tokyo/ystation/tvisa3.html">http://www.interq.or.jp/tokyo/ystation/tvisa3.html</a></p>		タイ事務所 ti_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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
8	東ティモール	東ティモール事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間30日以内の場合】</b> ・入国時に30日間滞在可能な入国査証(シングルUS\$30)を取得。</p> <p><b>【滞在期間31日以上の場合】</b> ・入国時に30日間滞在可能な入国査証(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(確定ではないので、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> <p><b>【その他留意事項】</b> ・VISA HANDBOOK(2014)によると、入国時に「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、入国管理局で現金を提示するよう要求された事例はない。</p>		東ティモール事務所 tm_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
9	ベトナム	ベトナム事務所	一般旅券	<p><b>【1. 滞在期間15日以内の場合】</b> 以下の4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15日以内であること ・ベトナム入国の時点で旅券の有効期間が6ヶ月以上あり、かつ前回のベトナム出国時から30日以上経過していること ・往復又は第三国へ出国するための交通手段の切符を所持していること ・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><b>【2. 滞在期間15日以内の場合の例外】</b> ・滞在期間が15日以内であっても、ベトナム出国後30日以内に再度ベトナムに入国する場合は、業務査証の取得が必要。全体の旅行期間が15日以内であっても、ベトナム入国後、たとえばカンボジアへ渡航し、再度ベトナムに入国する場合も、事前に業務査証の取得が必要。この場合の業務査証取得手続きは、以下3.と同様。</p> <p><b>【3. 滞在期間15日を超える場合】</b> <b>(出張・調査団(公示案件を含む)の場合)</b> ・事前に在京大使館/在日ベトナム総領事館で業務査証を取得する。 (1)渡航者自身が、ベトナム外務省ウェブサイトから査証申請マニュアル(案件担当部等より入手)にもとづき、申請手続きを行う。申請前に案件担当部と査証の種類(1ヶ月/3ヶ月/6ヶ月、マルチ/シングル)を調整する。 http://visa.mofa.gov.vn/~/layouts/registration/ApplicationForm.aspx (2)査証申請後、ダウンロードしたPDFを、申請時に控えたApplication ID、Application Codeとともに、案件担当者を通じ(公示案件・業務実施型の場合は渡航者自身)、右目安に基づき事前ベトナム事務所(右メールアドレス)に送信する。 (3)ベトナム事務所は、(2)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。 (4)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てReference No.が通知され、同事務所から案件担当部(公示案件・業務実施型の場合は渡航者自身)に同No.を通知する。</p>	<p>(5)同No.に基づき、同大使館にて査証を取得する。 <b>(専門家(JICA直営派遣)の場合)</b> ・事前に在京大使館/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取得も可能(申請時に取得場所を指定する必要あり)だがハノイ以外は実例が無いため事前に要確認。 (1)ベトナム事務所担当は、派遣決定通知を受けベトナム側実施機関に対し手続きを開始する。手続きに必要な以下の情報(英文)は派遣決定通知にて連絡する。 ①案件名②派遣期間(ベトナムでの滞在予定期間)③派遣目的④パスポート写真(顔写真ページをPDFで添付)⑤希望する査証種類(1ヶ月/3ヶ月/6ヶ月、マルチ/シングル) (2)ベトナム事務所は(1)に基づき、ベトナム側実施機関に受入確認を依頼するとともに、公安省入国管理局へ査証発給申請を行うよう依頼する。 (3)入国管理局にて査証番号が発給され、在日ベトナム大使館及びベトナム側実施機関に通知される。ベトナム事務所は実施機関より査証番号を入手する。 (4)同事務所から派遣管理センター担当に査証番号を通知する。 (5)査証番号に基づき、同大使館にて査証を取得する。 <b>(専門家(業務実施型)、車の視察、民間提案型事業の場合)</b> (1)ベトナム側実施機関の担当者及び連絡先を確認の上、直接実施機関に査証発給に必要な手続きを依頼する。ベトナム側実施機関からJICAからのレターを求められた場合、ベトナム事務所案件担当へ依頼する。 (2)ベトナム側実施機関にて必要となる情報、手続きの流れは概ね上記同様である。査証番号は直接実施機関から入手する。</p> <p><b>【4. 滞在期間90日を超える場合】</b> ・公用旅券での渡航者は、入国時に90日以内の滞在許可を得られる。90日以上滞在する場合、入国後必要日数の査証を取得すること。なお、入国時に取得する滞在許可が稀に一般旅券同様の15日間の場合があるため、必ず確認の上、違っている場合はその場で訂正を求めるとのこと。</p>	<p><b>(出張・調査団の場合)</b> ベトナム事務所 vt_oso_rep@jica.go.jp NguyenTuanSang.VT@jica.go.jp</p> <p><b>(事務所を通じた手続きを実施する場合)</b> ベトナム事務所案件担当者</p> <p><b>(専門家の場合)</b> 60日前 ベトナム側実施機関によつては、手続きに1か月以上かかる機関もあるため、前広な手続き開始が必要。</p>	
10	マレーシア	マレーシア事務所	一般旅券	<p>・滞在期間90日未満は査証不要。</p> <p>&lt;公示案件による渡航者が90日以上一般旅券渡航する場合は次のとおり&gt; ・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。</p>		マレーシア事務所 ms_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
11	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)</p>		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
12	ネパール	ネパール事務所	一般旅券	<p>・観光・業務兼用査証は有効期間が15日、30日、60日、90日の4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。</p>		ネパール事務所 np_oso_rep@jica.go.jp	初回到着日の1ヶ月前
13	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
14	インド	インド事務所	一般旅券	<p>・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インド事務所が招聘状を発行する。ただし、招聘状発行依頼はJICAインド事務所に直接申請を行うのではなく、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。</p>		インド事務所 id_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
15	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)。</p> <p><b>(1)査証取得手続き</b> 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。</p>	<p><b>(2)留意事項</b> 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「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)。</p>	ブータン事務所 bt_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
16	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><b>【滞在期間4週間以上の場合】</b> 2014年WHOよりポリオウィ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。</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

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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
					英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
17 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。 <b>【留意事項】</b> ・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
18 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。 <b>【渡航期間が30日を超えず渡航回数が1回の場合】</b> ・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)。 <b>【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】</b> ・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)。	<b>【車の租技術協力の業務委託先の場合】</b> ・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。 <b>【その他】</b> ・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→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)
19 モルディブ	モルディブ支所	一般旅券	・滞在期間が30日以内の場合は査証は不要。 ・滞在期間が30日を超える場合は、現地の出入国管理局でnon diplomatic visaを取得(1年間滞在可)する。この取得手続きに2週間要する。		スリランカ事務所 sl_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
20 アゼルバイジャン	ウズベキスタン事務所	一般旅券	<b>【滞在期間30日以内の場合】</b> ・30日間有効の商用ビザ(シングル)は、空港で取得可能(無料)。 ・空港内イミグレーション手前の領事館部で取得。その場で申請書に記入の上、必要書類(旅券原本、旅券の写真データのある面のカラーコピー1枚、写真2枚)とともに申請。 <b>【滞在期間31日以上及びマルチビザ取得の場合】</b> ・事前に査証取得が必要。査証取得には現地受入機関からの招聘状が必要。		ウズベキスタン事務所 uz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
21 ジョージア	ウズベキスタン事務所	一般旅券	・360日以内の滞在であれば査証不要。		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 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
23 タジキスタン	タジキスタン事務所	一般旅券	<b>【滞在期間45日以内】</b> ・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。 <b>【滞在期間45日以上】</b> ・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。		タジキスタン事務所 tj_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
24 アルメニア	ウズベキスタン事務所	一般旅券	・査証は入国時に取得する(21日間・120日間の2種類あり)。		ウズベキスタン事務所 uz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
25 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
26 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
27 キルギス共和国	キルギス共和国事務所	一般旅券	<b>【滞在期間60日以内】</b> ・査証不要。 <b>【滞在期間61日以上】</b> ・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
<b>アフリカ地域</b>						
28 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) <a href="http://www.senambatok.org/rubriquevisa.php?sousrubrique=1">http://www.senambatok.org/rubriquevisa.php?sousrubrique=1</a> <b>【滞在期間90日を超える場合】</b> ・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
29 カーボヴェルデ	セネガル事務所	一般旅券	・査証はダカール(セネガル)で取得(日本で取得不可)。 ・取得手続きに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 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。取得手続きに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
31 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)で取得(日本で取得不可)。 ・取得手続きに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
32 マリ	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。 ・ダカールでの取得手続きに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
33 モーリタニア	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。 ・ダカールでの取得手続きに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
34 ギニア	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。 ・ダカールでの取得手続きに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

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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)		
					英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安	
35	コートジボワール	コートジボワール事務所	一般旅券	<p><b>【派遣期間90日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> <p>(1) オンラインによる査証取得プロセス</p> <p>①Step1: 事前登録 事前にウェブサイト「<a href="http://snedai.com/en/index.php">http://snedai.com/en/index.php</a>」にアクセスし、必要情報を入力する。</p> <p>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。</p> <p>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」が接する。</p> <p>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。</p> <p>(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、「Approved-enrolment」を携帯する。 *上記(1)①②は完了したものの、事前に「Approved-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。</p> <p>(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。</p>	<p><b>【派遣期間91日以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公用旅券にて渡航。在京大使館で査証を取得。</li> </ul>	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
36	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
37	ブルキナファソ	ブルキナファソ事務所	一般旅券			ブルキナファソ事務所 bf_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
38	ベナン	ベナン支所	一般旅券	<p><b>【滞在期間90日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)。</li> <li>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。</li> </ul> <p>(1) オンラインによる査証取得プロセス</p> <p>①Step1: 事前登録 事前にウェブサイト「<a href="https://evisa.gouv.bj/fr/">https://evisa.gouv.bj/fr/</a>」にアクセスし、E-mail登録を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。(渡航者は出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。)</p> <p>(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。</p> <p>(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で可。</p>	<p><b>【滞在期間91日以上の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>DIRECTION DE L'EMIGRATION ET DE L'IMMIGRATION(コトヌ市内)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)。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>料金は、45,916FCFA(30日延長)、59,036FCFA(90日延長)、78,715FCFA(180日延長)。</li> </ul>	ベナン支所 bn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
39	ニジェール	ニジェール支所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		ニジェール支所 ni_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1週間前
40	ジンバブエ	ジンバブエ支所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>入国時に30日間有効の査証(30米ドル)を取得する。</li> <li>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)。</li> </ul>		ジンバブエ支所 zi_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
41	モザンビーク	モザンビーク事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間30日以内の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在京モザンビーク大使館にて商用査証(30日シングル)を取得する。</li> <li>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)。</li> <li>*モザンビーク滞在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。</li> </ul> <p><b>【滞在期間31日以上90日以内の場合】</b></p> <p>(1) 新規査証 在京モザンビーク大使館にて商用査証(30日シングル)を取得する。 *モザンビーク滞在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。</p> <p>(2) 査証延長(モザンビーク) 入国後、滞在期限10日前を目途に、移民局で滞在延長を申請する。 *延長申請にはサポートレター(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) &lt;注意&gt;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。</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
42	ウガンダ	ウガンダ事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間1ヶ月以上5ヶ月未満の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ウガンダ入国後、特別査証を取得する必要があるため、申請に必要な様式①を事前に事務所より入手の上、派遣開始予定日の2週間前までに事務所に送付(急ぎの場合はPDF可)する。</li> <li>①APPLICATION FOR A SPECIAL PASS (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)</li> </ul> <p><b>【滞在期間5ヶ月以上1年未満の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5ヶ月以上派遣される全てのJICA関係者に対して、入国前にウガンダにおいて就労許可証の事前申請が義務付けられることになった。就労許可証の事前申請・承認の取得には1ヶ月半要することから、申請に必要な様式③を事前に事務所より入手の上、派遣開始予定日の1ヶ月半前までに次の①~③を事務所に送付(急ぎの場合はPDF可)する。</li> <li>①旅券写し</li> <li>②写真(縦45mm×横35mm)6枚(写真データ可)</li> <li>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)</li> </ul>		ウガンダ事務所 ug_oso_rep@jica.go.jp	就労許可証取得の場合 到着日の1.5ヶ月前  就労許可証不要の場合 到着日の2週間前を目処

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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
					英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
43 エチオピア	エチオピア事務所	一般旅券	<p><b>【一般旅券による渡航(派遣期間90日以内)の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在日エチオピア大使館で業務査証の取得が必要。</li> <li>・業務査証取得には、①JICAエチオピア事務所発行の「招聘状」(PDF)と②「会社推薦状」(原本)が必要。</li> <li>・「会社推薦状」は、個人コンサルタントの場合は、JICAが発行する。</li> </ul> <p><b>(招聘状取得の手続き)</b></p> <p>①JICA案件担当者を通じ、エチオピア事務所担当者から招聘状(カバーレター)を入手する。                      &lt;注意&gt;招聘状カバーレター発給には3営業日程度を要するため、前広に申請を行う。</p> <p>②招聘状別添(様式はJICA案件担当者を通じて入手)を作成し、招聘状(カバーレター)とあわせて担当旅行会社に提出する。</p> <p>&lt;参考&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直営調査団についても、JICA案件担当者がエチオピア事務所担当者から招聘状(カバーレター)を入手し、招聘状別添とあわせて担当旅行会社に提出する。</li> <li>・直営専門家については、調達・派遣業務部にて必要な手続きを実施し、旅行会社に手交する。</li> </ul>		エチオピア事務所 et_oso_rep@jica.go.jp	到着日の3週間前
44 ジブチ	ジブチ支所	一般旅券			ジブチ支所 db_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
45 ケニア	ケニア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 到着後、労働査証取得に必要な推薦状をJICAが発行する。</li> </ul>		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
46 セーシェル	ケニア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
47 エリトリア	ケニア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 到着後、労働査証取得に必要な推薦状をJICAが発行する。</li> </ul>		ケニア事務所 ky_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
48 ブルンジ	ルワンダ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 査証は入国時に取得することが可能。但し、事前にブルンジ入国管理局から入国許可(Autorisation d'Entrée)を取得しておくことが必要。</li> </ul> <p><b>【査証取得のための留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入国許可の取得には、入国予定日の1ヶ月前までに、案件担当より(公示案件の場合は案件担当を通じて)、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)</li> <li>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)</li> <li>・ 入国時に証明写真(6×4cm)1枚必要。</li> <li>・ 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。</li> </ul>		ルワンダ事務所 rw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
49 ルワンダ	ルワンダ事務所	一般旅券	<p><b>【派遣期間15日未満】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本で3ヶ月有効なビザを取得する。</li> </ul> <p><b>【派遣期間15日以上90日未満】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本で3ヶ月有効なビザを取得する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>① 履歴書(英文)データ</li> <li>② 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)</li> <li>③ 派遣証明レター(英文)</li> </ul>	<p><b>【派遣期間90日以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本で3ヶ月有効なビザを取得する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>① 履歴書(英文)データ</li> <li>② 無犯罪証明書(英文)</li> <li>・ 最近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)</li> <li>・ 日本では監視庁もしくは各道府県警が発行</li> <li>③ 卒業証明書(英文)</li> <li>・ 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。</li> <li>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)</li> <li>⑤ 派遣証明レター(英文)</li> </ul>	ルワンダ事務所 rw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
50 ガーナ	ガーナ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ JICAの招聘状が必要な場合には、案件担当部署を通じて、JICAガーナ事務所から招聘状を取付ける。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 日本で取得している査証の有効期間にかかわらず、滞在期間が60日を超える場合、査証の延長手続きが必要(59日以下の滞在の場合は、延長手続きは不要)。</li> <li>・ 延長手続きを行う場合、以下①から④を入国管理局に申請。手続きには1ヶ月を要する。</li> <li>① 旅券</li> <li>② 申請書(1人一式)</li> <li>③ 写真(パスポートサイズ)2枚</li> <li>④ ガーナ事務所の推薦状(案件担当者に申請者氏名(アルファベット)及び申請期間を連絡)</li> </ul>		ガーナ事務所 gn_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
51 シエラレオネ	ガーナ事務所	一般旅券	<p><b>【一般旅券での渡航】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ルンギ国際空港にてオン・アライバル査証を取得(80ドル)。</li> <li>・ 業務目的の場合、滞在日数に関係なく、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、オンアライバル査証取得不要。)</li> </ul> <p><b>&lt;Working Permitについて&gt;</b></p> <p>(1) 取得方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。)</li> <li>(※2 未申請時の地方訪問日程は避ける)</li> </ul> <p>(2) 必要書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 顔写真2枚(45×35ミリ)</li> <li>② 申請書</li> <li>③ 旅券</li> <li>④ 申請料 SLL5,000,000(必ず現地通貨で準備する)</li> </ol>	<p><b>【公用旅券での渡航】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガーナにおいて公用査証の取得が必要。</li> <li>・ 入国後Working Permitを取得する。必要書類は一般旅券の場合と同様。申請料無料。</li> </ul> <p><b>&lt;公用査証について&gt;</b></p> <p>(1) 査証取得方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>(2) 必要書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>② Application Form (記入後、PDFで送付可)</li> <li>③ Letter 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)</li> <li>④ 旅券の顔写真ページのデータ(JPEG、PDF)</li> </ol> <p>(3) 取得日数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請から取得までは4～5営業日を要する。</li> </ul>	シエラレオネ支所 rs_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
52 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。		事業担当課	
53 リベリア	ガーナ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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日間であり、30日以内の滞在の場合でも、入国審査時に査証と同期間の滞在許可を取得できない場合がある。必要な期間の滞在許可申請について、入国後にリベリアフィールド・オフィスが支援する。</li> <li>・ 滞在許可証の延長手続きを行う場合、以下の書類が必要。通常1週間程度で取得可能。</li> <li>① 旅券</li> <li>② 申請書(1人一式)</li> <li>③ 写真(パスポートサイズ)4枚</li> <li>④ リベリアフィールドオフィス推薦レター</li> <li>・ 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。</li> </ul>		ガーナ事務所 gn_oso_rep@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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
					英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
54 ガボン	ガボン支所	一般旅券	<p>・ 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)</p> <p>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</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: <a href="https://evisa.dgdi.ga/">https://evisa.dgdi.ga/</a></p>		ガボン支所 gb_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
55 赤道ギニア	JICA本部(アフリカ第4課)	一般旅券			事業担当課	
56 サントメ・プリンシペ	JICA本部(アフリカ第4課)	一般旅券			事業担当課	
57 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
58 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、事務所が招聘状を発行する。</p>		カメルーン事務所 ca_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
59 中央アフリカ	カメルーン事務所	一般旅券			事業担当課	
60 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)。			事業担当課	到着日の1ヶ月前
61 ザンビア	ザンビア事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間30日未満の場合】</b> ・ 本邦出発前に、渡航者は在京ザンビア大使館にて入国用ビザ(発給日より3か月以内に入出国が必要)を取得する。 ・ 入国時に短期(30日)滞在許可を取得する。 (本邦旅行会社や在京ザンビア大使館ウェブサイト等を通じ、最新情報をご確認ください。)</p> <p><b>【滞在期間30日以上の場合】</b> ・ 本邦出発前に、渡航者は在京ザンビア大使館にて入国用ビザを取得する。 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、「一時的労働許可証(Temporary Employment Permit, 最大有効期間6か月)」を申請・取得する。 ・ 6か月以上～1年未満滞在中の場合は、滞在期間に応じ一労働許可証を更新する(事前申請により1回のみ更新可能)。 ・ 「一時的労働許可証」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。また、PDF形式はザンビア入国管理局が認めていないため不可)にて準備する。以下書類①、②、④、⑤は、本邦出発前にJICA本部を通じて、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(A4用紙2枚～3枚。4枚以上はオンライン申請できないため不可) 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) ⑤ 復路(日本帰国)航空券の写し</p>	<p><b>【連続する12ヶ月において通算30日以上滞在する場合】</b> ・ 本邦出発前に、渡航者は在京ザンビア大使館にて入国用ビザを取得する。 ・ 入国時に渡航者は短期(30日)滞在許可を取得する(この際、30日から過去1年の滞在日数を引いた日数分しか滞在許可が出ない)。 ・ ザンビア到着後、入国時に付与された短期滞在許可期間中に、渡航者はザンビア事務所を通じ、一時的労働許可証を申請・取得・更新する(申請に必要な書類は【滞在期間30日以上の場合】と同じ)。</p> <p><b>【滞在期間1年以上の場合】</b> ・ 本邦出発前に、渡航者は在京ザンビア大使館にて入国用ビザを取得する。 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①～③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、一つのデータにまとめない。また、PDF形式はザンビア入国管理局が認めていないため不可)にて準備し、本邦出発前に、JICA本部を通じてJICAザンビア事務所へ提出する。 ① 英文CV(A4用紙2枚～3枚。4枚以上はオンライン申請できないため不可) ② 有効なパスポートのコピー(写真・氏名等記載ページ) ③ 写真(パスポートサイズ)</p>	<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)</p> <p>(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、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)</p>	到着日の1ヶ月前
62 マラウイ	マラウイ事務所	一般旅券	<p><b>【直営の調査団・短期専門家(短期滞在)】</b> ① 調達・派遣業務部による派遣手続きにおいて、在京マラウイ大使館から公務渡航証明レターを取得し、渡航者に送付する。 ② 渡航者は在京マラウイ大使館からの公務渡航証明レターを渡航時に携行し、入国審査時に提示する。これにより無料で査証を取得し入国可能。</p> <p><b>【コンサルタント等契約(業務実施契約及び業務実施契約(単独型))の業務従事者、草の根技術協力事業関係者、無償資金協力事業関係者、中小企業海外展開支援を含む民間連携事業関係者、その他JICA事業で渡航する関係者(短期滞在)】</b> ① 渡航予定者(団体)は、JICAマラウイ事務所からの作業依頼を受けて毎月15日までに同事務所の案件担当者宛に翌月の渡航情報(①氏名の英語表記、②旅券番号、③到着日、④案件名の英語表記)をメールにて連絡。 ② JICAマラウイ事務所にて翌月の渡航予定者をリストにとりまとめ、マラウイ外務省に公式レターでの公務渡航一括承認を依頼。 ③ マラウイ外務省による公務渡航者一括承認レターを取り付け次第、JICAマラウイ事務所から翌月の渡航予定者に同レターのPDFをメールにて送付。 ④ 渡航者は渡航前に渡航一括承認レターを渡航時に携行。同レターを入国審査で提示することで、無料で査証を取得し入国可能。</p> <p>* 各月の15日までに翌月分の渡航情報が確定できない場合や、同月中に急遽派遣が決まった場合等は、適宜JICAマラウイ事務所の案件担当者に個別に相談すること。 * 上記免除手続きはあくまでJICAによるサポートであり、マラウイ外務省内の急な手続き変更等により査証代を払わなければならないケースが発生した場合においても、査証代は精算対象とならない。</p>		マラウイ事務所 mw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
63 タンザニア	タンザニア事務所	一般旅券	<p><b>【入国に必要なもの】</b> ・ 滞在日数90日以上、もしくは頻り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に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。</p> <p><b>【BC取得のため事務所に提出する必要書類】</b> 《短期滞在者(短期調査団等)以外の場合》 ・ (到着8週間前事務所に必着) 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)。保健社会福祉省は成績証明書英文も必要。 ・ 随件家族有の場合は、戸籍謄本1部、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</p>	<p><b>【手続き及び留意事項】</b> (1) A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。 * Local Host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(到着後の可能性あり) (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担当者及び事務所代表アドレスに送付する。 ・ 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)。</p>	タンザニア事務所 tz_oso_rep@jica.go.jp	到着日の8週間前 戸籍謄本と委任状は4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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
64	ナイジェリア	ナイジェリア事務所	一般旅券	<p><b>【渡航前】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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</li> <li>支払い(56USD)はクレジットカードでVpassに登録されたビザカード、MasterCard SecureCode登録されたマスターカードのみ (申請先URL) <a href="https://portal.immigration.gov.ng/visa/freshVisa">https://portal.immigration.gov.ng/visa/freshVisa</a></li> <li>2. 完了後、申請書をプリントアウト署名</li> <li>3. 大使館へ必要書類とともに査証申請</li> </ul> <p>* 必要書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書(事前のWEBでの事前申請書含む)</li> <li>写真2枚(カラー、3.5 x 4.0)</li> <li>会社推薦状</li> <li>現地からの招聘状(受入機関もしくはJICAナイジェリア事務所)</li> <li>予約済み航空券</li> <li>英文残高証明書(残高 ¥200,000以上)</li> <li>ホテル予約確認書</li> </ul> <p>・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、① 渡航者氏名(英)、② 滞在予定期間、③ プロジェクト名/出張目的、④ 旅券番号、⑤ 申請査証種類(マルチプル/シングル)を出発の1.5ヶ月前を目途に同事務所担当まで送付する。</p> <p>・アブジャから入国する場合及びラゴスから早期(6時前)または夜間(18時以降)発着のフライトで入国する場合は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。</p> <p><b>【入国時】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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もらう。</li> <li>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帯する。</li> <li>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日まで許可されない)。</li> </ul>	<p><b>【入国直後(査証の延長)】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p><b>【留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>黄熱病汚染国からの入国の場合及び過去1年以内に黄熱病汚染国滞在歴がある方は、イエローカード必携(早朝を除き空港にて携帯を確認している)。該当しない方でもイエローカードを既に所持している方は携帯することを強くお勧めします。イエローカードをお持ちでない方で、今後も持たれる予定のない方は、イエローカードが必要ないことを明確に証明できる書類を携帯してください。これまで特にラゴス空港での入国に際してイエローカードの不携帯を理由に賄賂を要求されるという事案が多く発生していますのでご注意ください。詳細以下参照。 <a href="http://www.who.int/ith/en/">http://www.who.int/ith/en/</a></li> <li>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、かかる事実が十分にナイジェリア側で周知されておらず、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を印刷して携帯することをお勧めします(<a href="http://www.who.int/ith/updates/20160727/en/">http://www.who.int/ith/updates/20160727/en/</a>)。</li> </ul>	ナイジェリア事務所 ng_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
65	南アフリカ	南アフリカ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間90日以下の場合、査証は不要。</li> <li>滞在期間が90日を超える専門家の場合は、公示案件の場合でも公用旅券。</li> </ul>		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	スワジランド	南アフリカ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が30日以下の場合、査証は不要。</li> </ul>		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
67	ナミビア	ナミビア支所	一般旅券	<p><b>【滞在期間3ヶ月以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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)</li> </ul> <p><b>【滞在期間3ヶ月以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ナミビア支所が Employment Permit あるいは Work Permit を申請・取得する。</li> <li>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)</li> <li>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</li> <li>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。</li> <li>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)。</li> </ul>		南アフリカ共和国事務所 so_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
68	レソト	南アフリカ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間90日以下の場合、査証は不要。</li> </ul>		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
69	ボツワナ	ボツワナ支所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間90日以下の場合、査証は不要。</li> </ul>		ボツワナ支所 bw_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
70	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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のため、詳細は案件担当者に確認ください。</li> <li>【査証申請時間】(月)(火) 09:30~12:30</li> <li>【査証受領時間】(金) 09:30~12:30</li> </ul>		アンゴラ事務所 al_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
71	コンゴ民主共和国	コンゴ民主共和国事務所	一般旅券	<p><b>【渡航期間90日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>査証取得に際しての必要書類は以下の通り。</li> <li>1) ビザ申請フォーム</li> <li>2) 一般旅券(残存期間6ヶ月以上)</li> <li>3) 旅券コピー</li> <li>4) イエローカードコピー</li> <li>5) 航空チケットコピー</li> <li>6) 写真(縦4.5×横3.5)1枚</li> <li>7) JICAコンゴ民主共和国事務所が発出する招聘状(案件担当は査証の申請を予定している日の5営業日前までに、招聘状様式に必要事項を記入し、事務所に送付する。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。)</li> <li>8) コンゴ共和国の査証(派遣期間、旅券種別に関わらず、安全管理上の観点から隣国コンゴ共和国の査証取得が必須。可能な限り本邦で取得する。)</li> </ul>	<p><b>【渡航期間91日以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>1) 外務省発出口上書</li> <li>2) 公用旅券(残存期間6ヶ月以上)</li> <li>3) 公用旅券コピー</li> <li>4) イエローカードコピー</li> <li>5) 航空チケットコピー</li> <li>6) コンゴ共和国の査証(派遣期間、旅券種別に関わらず、安全管理上の観点から隣国コンゴ共和国の査証取得が必須。可能な限り本邦で取得する。)</li> </ul>	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
72	マダガスカル	マダガスカル事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間90日以下】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一般旅券に商用査証を取得する(Business(JICA))を取得する。有効期間は30日、60日、90日の3種類がある。派遣期間が明記された推薦状が必要。</li> </ul> <p><b>【滞在期間91日以上の場合】</b> ※事前に事務所に要連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一般旅券に商用査証を取得する(Business(JICA))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。派遣期間が明記された推薦状が必要。</li> </ul>		マダガスカル事務所 mr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
73	モーリシャス	マダガスカル事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間60日以下の場合、査証は不要。</li> </ul>		マダガスカル事務所 mr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
74	コモロ	マダガスカル事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>JICA業務での渡航の際は表敬査証(courtesy visa)取得が必要。</li> </ul>		マダガスカル事務所 mr_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
75	スーダン	スーダン事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間2ヶ月以内の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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案件担当経由で、調達・派遣業務部に申請すること。</li> <li>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。</li> <li>マルチプ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「マルチプルビザ希望」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。</li> <li>現在、在京大使館にマルチプ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プルビザの希望を通知することで、シングルビザで入国後、現地でマルチプルビザへの切替が可能。</li> </ul> <p><b>【滞在期間2ヶ月を超える場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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(マルチプルビザへの切替)が必要。</li> <li>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、バースポートコピー、顔写真と共に必ずJICAスーダン事務所に持参すること。</li> </ul>	<p><b>【一般旅券所持者に関する留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>外国人登録は、宿泊先のホテルで手続きが可能。</li> <li>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。</li> <li>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)。</li> </ul> <p><b>【その他留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	スーダン事務所 su_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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
追加	南スーダン	南スーダン事務所	一般旅券	<p><b>【Entry Permitの取得】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>渡航者は旅券の種類(公用/一般)にかかわらず、事前に「Entry Permit」を取得する。</li> <li>①職員、直営専門家、調査団に参画する業務実施契約単独型(旧役務提供契約)の業務渡航 <ul style="list-style-type: none"> <li>南スーダン事務所にて事前にEntry Permitを取得する。</li> <li>旅券コピー、顔写真データ、フライトスケジュールを1ヶ月前をめぐり(遅くとも出発2週間前)までに南スーダン事務所に送付する。</li> <li>南スーダン事務所は、Entry Permit取得後、案件担当者を通じ渡航者へスキャンコピー(カラー)を送付する。</li> </ul> </li> <li>渡航者は、ジュバ空港での入国の際に入国カード、Entry Permitのスキャンコピー、旅券を提示し、査証の発給を受け、領収書を受領する。</li> <li>取得費用は、役職員、直営専門家の場合は、旅費として精算支給、業務実施契約単独型(旧役務提供契約)の人員の場合は、諸経費から支出する。</li> </ul> <p>②業務実施契約(単独型(旧簡易型)を含む)の業務渡航</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原則、各プロジェクトにおいて、C/P省庁を通じEntry Permitを取得する。</li> <li>Entry Permitの取得方法は、直接、プロジェクトまたはC/P省庁にご連絡ください。</li> <li>滞在期間30日を超える場合、別途査証の取得が必要。</li> <li>プロジェクト開始時など、プロジェクト側でのEntry Permitの取得が困難な場合は、役職員等の業務渡航と同様の対応をとるので、案件担当者にご確認ください。</li> <li>渡航者は、ジュバ空港での入国の際に入国カード、Entry Permitのスキャンコピー(カラー)、旅券を提示し、査証の発給を受け、領収書を受領する。</li> <li>取得費用は、諸経費から支出する。</li> </ul>	<p><b>【外国人登録】(一般旅券による渡航者のみ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>登録を怠ると出国時に罰金を科せられることもあるため、必ず期限内にジュバ市内にある入国審査局(Directorate of Nationality, Passport and Immigration, Ministry of Interior)で登録を行うこと。</li> <li>取得費用は170SSP。役職員、直営専門家の場合は、旅費として精算支給、業務実施契約(単独型を含む)の人員の場合は、諸経費から支出する。</li> </ul> <p><b>【留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※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</li> <li>※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。</li> <li>※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。</li> <li>※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。</li> </ul>	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週間前
<b>中南米地域</b>							
76	メキシコ	メキシコ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間30日以内の場合は、無査証滞在可能。</li> <li>滞在期間31日以上の場合は、現地で延長可能。</li> </ul> <p><b>【その他留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>旅券の有効期間は6ヶ月以上必要。</li> <li>空路での入国の場合、復路航空券の提示が求められる。</li> <li>所持金として、滞在を賄える金額(US\$50/日)のT/C現金が必要。</li> <li>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。</li> </ul>		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	<p><b>【滞在期間30日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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省に公用査証(D1)の発給申請が行われる。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①英文履歴書(専門家の場合)</li> <li>②旅程表</li> <li>③旅券写し</li> </ol> </li> <li>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。本照会の結果、同大使館より公用査証(D1)が発給される。</li> </ul> <p><b>【滞在期間31日以上90日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記滞在期間30日以内の場合と同様の手続きを行う。</li> <li>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。</li> </ul> <p><b>【滞在期間91日以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記滞在期間30日以内の場合と同様の手続きを行う。</li> <li>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。</li> <li>労働許可証及び外国人身分証明取得のため、写真(2.5×2.5cm)をそれぞれ3枚、計6枚準備の上、渡航する。</li> <li>労働許可証、外国人身分証明書の取得により、査証延長手続きは不要。</li> <li>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書の提示を求められるので、必ず携帯のこと。</li> </ul>	<p><b>【留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>観光査証で入国し、原則、業務を行うことは不可。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、渡航者同様にレターを持参の上入国するよう依頼。</li> <li>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)。</li> </ul>		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			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。ただし、入国日から90日を超える前に移民総局にて滞在延長申請を行う必要がある。(参考)http://www.migracion.gob.gt/</li> </ul>		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			コスタリカ支所 gu_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	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 公用旅券・一般旅券に関わらず無査証入国が可能で、90日まで滞在可能。</li> <li>(2) 当国での業務滞在日数が91日以上になる場合は、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。</li> <li>(3) 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。</li> </ol>		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	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
85	ニカラグア	ニカラグア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日以内の場合、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り、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)</li> </ul>		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日以下の場合、査証は不要。</li> <li>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。</li> </ul>		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	セントルシア事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間3ヶ月以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>無査証渡航可</li> </ul> <p><b>【滞在期間3ヶ月以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		セントルシア事務所 sc_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	セントルシア事務所	一般旅券			セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
89	グレナダ	セントルシア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>入国時に「入国許可」(最長3ヶ月有効)を取得する。</li> </ul>		セントルシア事務所 sc_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	セントルシア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が30日以内の場合は査証不要(入国時出国用航空券の提示が必要)</li> </ul>		セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
91	セントビンセント	セントルシア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が30日未満の場合、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)。</li> <li>滞在期間が30日以上の場合、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。</li> </ul>		セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
92	セントルシア	セントルシア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間180日以内の場合、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)。</li> <li>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。</li> </ul>		セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
93	ドミニカ	セントルシア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。</li> </ul>		セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
94	バルバドス	セントルシア事務所	一般旅券			セントルシア事務所 sc_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	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日未満の場合、査証は不要。</li> </ul>		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。</li> </ul>		ベネズエラ支所 ve_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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
97	ガイアナ	セントルシア事務所	一般旅券	・ 滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。		セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
98	スリナム	セントルシア事務所	一般旅券	・ 滞在期間90日未満は査証不要。 ・ 黄熱病汚染国からの入国の場合、イエロカード必携。		セントルシア事務所 sc_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
99	アルゼンチン	アルゼンチン事務所	一般旅券	・ 滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。		アルゼンチン事務所 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、以下の書類を携行する。  【滞在期間90日以内の場合】 以下の書類を案件担当より入手の上、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))  【滞在期間91日以上の場合】 以下①②の書類を案件担当より入手の上、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 公務による滞在を証明する書類(専門家はA1フォーム、専門家以外はブラジル政府機関発行の招聘状、もしくはそれに類する書類、JICAブラジル事務所発行の招聘状)		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	・ 滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。 ・ 一般旅券での渡航の場合、入国税支払要。		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	・ 滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。 ・ 滞在期間が90日間を超える場合、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。  ・ 2017年8月10日以降、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であり、かつ保険加入を証明する「英文証明書(写しでも可)」を持参し、入国の際に入国管理官に提示する必要がある。		エクアドル支所 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。但し、入国に際し、コロンビア支所作成の「短期滞在許可申請レター」もしくは「コロンビア側の招へい機関からの書類」が必要。同レター作成のために、事前に以下の情報を同支所に連絡する。 ① 氏名 ② 旅券番号 ③ 有効期間満了日 ④ 発行年月日 ⑤ 滞在予定期間 ・ 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上手続きを行うこと。  【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】 ・ 入国審査は、公用旅券所持者は、Diplomatic窓口を利用し、またJICA関係者で一般旅券(業務目的)で入国する場合、短期滞在許可申請レターもしくは「コロンビア側の招へい機関からの書類」を入国管理局にて提示すること。		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日未満は査証不要。		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日未満は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 派遣前の受入確認の為に、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	・ 滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。 ・ 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	・ 滞在期間が30日未満の場合、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。 ・ 滞在期間が30日以上、90日未満の場合、査証を本邦にて取得の上、渡航。 (・ 滞在期間が90日以上の場合、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1週間前
<b>大洋州地域</b>							
108	サモア	サモア支所	一般旅券	・ 到着時に60日以内の入国許可を取得する。		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	・ 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	・ 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日以上滞りは、JICA事務所を通じて適切な査証取得の手続きを行う。 (この査証取得には10-15日程度要するため、旅程について、JICA事務所と十分に調整のこと)		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	・ 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 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	・ 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	・ 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	・ 滞在期間が30日以内の場合は査証不要。 ・ 滞在期間が31日以上の場合、現地で滞在期間延長手続きが必要。		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	・ 滞在期間が30日以内の場合は査証不要。 ・ 滞在期間が31日以上の場合、現地で滞在期間延長手続きが必要。		パラオ事務所 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	・ 滞在期間が30日以内の場合は査証不要。 ・ 滞在期間が31日以上の場合、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	【滞在期間30日以内の場合(出入国日を含む)】 (1) 外務局・入国管理局に事前通報が必要のため、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、② General Information of Visitors(バヌアツ支所様式) ※②には案件名、氏名、肩書、旅券番号、出入国日、便名、滞在日数を英語でご記入ください。 ※旅券の残存期間は入国時に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です。支所担当者へ必ず事前相談をお願いします。 (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」が発給されます。 ※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。 なお、JICA関係者の業務上の渡航目的は、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です。	【滞在期間31日以上の場合】 (1) 外務局・入国管理局に「受入確認書」の事前申請が必要のため、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。 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(マルチ)、b.5ヶ月以上1年未満(マルチ)、c.30日以上5ヶ月未満(シングル)) ※④申請書オリジナルは、入国後にバヌアツ支所に提出。 (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。 (3) 入国審査時には、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。 ※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。	バヌアツ支所案件担当者 va_oso_rep@jica.go.jp	【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  【滞在期間31日以上の場合】 到着日の1ヶ月前
119	ソロモン	ソロモン支所	一般旅券	・ 入国時に目的に応じて許可証が発行される。		ソロモン支所 si_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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
						英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
120	バブアニューギニア	バブアニューギニア事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間30日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本邦で業務査証(Single Entry)を取得する。</li> <li>30日まで滞在可能。現地での滞在期間延長不可。</li> </ul> <p><b>【滞在期間31日以上60日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本邦で業務査証(Multiple Entry)を取得する。</li> <li>60日まで滞在可能。現地での滞在期間延長不可。</li> </ul> <p><b>【滞在期間61日以上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本邦で特別査証(Aid Worker/Volunteer)を取得する。</li> <li>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。</li> <li>派遣開始日の1ヶ月前に、以下の書類をPNG事務所へ送付する。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>①査証申請書(記入済み、本人署名入り)(PDF)</li> <li>②旅券(PDF)</li> </ul> </li> </ul>		バブ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
<b>欧州地域</b>							
122	ウクライナ	JICA本部(欧州課)	一般旅券	<p>・最初の入国日から180日間に合計90日以内の滞りに限り、査証不要。</p> <p><b>【1回の滞在が91日を超える場合、最初の入国日から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】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>①経済発展貿易省が発出する「案件登録証明」</li> <li>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。</li> </ul> <p>(案件登録取得の手続き)</p> <p>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・貿易省に案件登録を申請する。渡航予定日の1ヶ月以上前に、JICA担当部に要相談。</p> <p>(査証「D」で入国後の手続き)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内務省にて「一時在留許可書」と「住居登録」を45日以内に行なう。案件登録証明の写しが必要。</li> <li>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。</li> </ul>		事業担当課	到着日の1ヶ月前
123	ベラルーシ	JICA本部(欧州課)	一般旅券			事業担当課	
124	モルドバ	JICA本部(欧州課)	一般旅券			事業担当課	到着日の1ヶ月前
125	セルビア	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>通算した滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。</li> <li>通算した滞在期間が90日を超える場合、入国後、内務省(警察外国人局)より一時滞在許可(ビザ)を取り付ける。また長期派遣の専門家の場合は、入国後事務所を介して外務省に滞在届出をし、IDカードを申請する。</li> </ul>		バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1週間前
126	モンテネグロ	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。</li> <li>滞在期間が90日を超える場合、入国後、内務省(警察外国人局)より一時滞在許可(ビザ)を取り付ける。</li> </ul>		バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1ヶ月前
127	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"> <li>滞在期間が90日以内の場合は、査証は不要。</li> <li>滞在期間が90日を超える場合は、入国後に事務所を介して外務省より一時滞在許可(ビザ)を取り付ける。</li> </ul>		バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
128	マケドニア旧ユーゴスラビア	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>通算した滞在期間が6ヶ月間で90日以内の場合、査証は不要。(6ヶ月とは、入国日を滞第1日目として計算される。)</li> <li>通算した滞在期間が6ヶ月間で90日を超える場合、事務所を介して外務省より一時滞在許可(ビザ)を申請し、滞在許可を取り付ける。</li> <li>滞在期間が90日以内の場合は、査証は不要。</li> </ul>		バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約1ヶ月前
129	アルバニア	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>通算した滞在期間が180日間で90日以内の場合、査証は不要。</li> <li>通算した滞在期間が180日間で90日を超える場合、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を申請し、滞在許可を取り付ける。</li> </ul>		バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約2週間前
130	クロアチア	JICA本部(欧州課)	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>査証の取得に関しては、通常の在京大使館を通じた手続きの場合、取得まで約4ヶ月を要するため、まず在クロアチア日本大使館への連絡を行い、同大使館を通じて手続きを行うことで、取得期間の短縮を図る。</li> </ul>		事業担当課	到着日の約1ヶ月前
131	コソボ	バルカン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日未満の場合は、査証は不要。</li> <li>90日以上滞る場合は、内務省で滞在許可取得手続きが必要。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。</li> </ul>		バルカン事務所 bk_oso_rep@jica.go.jp	到着日の約3週間前
132	トルコ	トルコ事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が90日未満の場合は、査証は不要。</li> <li>90日以上滞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。</li> <li>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。</li> <li>(1)条件：1名/1年に1回限りの措置しか認められない。</li> <li>(2)手続き：                     <ul style="list-style-type: none"> <li>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る。</li> <li>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、必要書類を添付する。</li> <li>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。</li> </ul> </li> </ul>		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日以上滞る場合)到着日の3ヶ月前
<b>中東地域</b>							
133	レバノン	JICA本部(中東2課)	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ヶ月以内の滞在は、到着時に査証の取得が可能(無料)。以下の書類を携行すること。</li> </ul> <p><b>【査証取得に必要な書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一般旅券(入国時6ヶ月以上の残存が必要)</li> <li>査証申請書</li> <li>証明写真(カラー、縦4cm×横3cm)</li> <li>会社推薦状1通</li> </ul> <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	到着日の1ヶ月前
134	シリア	シリア事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>出発前に在京シリア大使館で査証を取得すること。</li> <li>査証の有効期間にかかわらず、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、延長手続きが必要(手続き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ので各自対応すること。)</li> <li>入国時に滞在日数+1ヶ月の旅券残存期間が必要</li> <li>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。</li> </ul> <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(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)
135	エジプト	エジプト事務所	一般旅券 (滞在期間30日以内)	<p><b>【一般旅券による渡航時の留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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、事前に入国査証を取得し、渡航することが必要。</li> <li>入国査証を申請する場合、現地JICAからの招聘状(PDF可)またはJICAからの推薦状オリジナルが必要。</li> </ul>		エジプト事務所 eg_oso_rep@jica.go.jp	到着日の7日前
136	アルジェリア	チュニジア事務所	一般旅券/公用旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>「A」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。</li> </ul>		チュニジア事務所 ts_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
137	チュニジア	チュニジア事務所	一般旅券			チュニジア事務所 ts_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)	旅券・査証・入国手続等に関する留意事項(注2) (左記の続き)	【公示案件渡航者情報】(注3)	
					英文履歴書・日程等連絡先	連絡日の目安
138	モロッコ事務所	一般旅券	<p><b>【滞在期間90日以内の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>査証不要。</li> </ul> <p><b>【滞在期間91日以上の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>*警視庁もしくは各道府県警が発行。</li> <li>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。<a href="http://www.ma.emb-japan.go.jp/japonais/ryoji_taizaikyoka.html#taizaikyoka">http://www.ma.emb-japan.go.jp/japonais/ryoji_taizaikyoka.html#taizaikyoka</a></li> </ul> <p><b>【留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入国時に必ず持ち込み外貨の申告を行うこと。</li> </ul>		モロッコ事務所 mo_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
139	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>(イスラエル渡航用の一)往復公用旅券を使用する。</li> </ul>		パレスチナ事務所 pl_oso_rep@jica.go.jp	到着日の1ヶ月前
140	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>イラク滞在日数(入国日から出国日までの日数)が7日以内となるような日程を原則とすること。</li> <li>イラクでの滞在日程は、前広にイラク事務所と連絡・調整した上で確定すること。特に、業務上やむを得ず8日以上イラク滞在が必要と見込まれる場合は、同日程の可否についてあわせてイラク事務所と相談すること。</li> <li>クルド自治地域出入国は原則エルビル国際空港とすること(事務所が事前に承認した場合に限り、スレイマニヤ国際空港からの出入国も可)。</li> <li>イラクへの渡航時には、取得した査証の有効性について警備会社等に事前に確認すること(査証の運用が頻繁に変更され、イラク側オペレーションの混乱が散見されるため)</li> <li>☆イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。</li> </ul>		イラク事務所 irq_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
141	ヨルダン事務所	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>一般旅券で入国し、現地で査証更新を行うことになった場合、血液検査が求められる。</li> </ul>		ヨルダン事務所 jd_oso_rep@jica.go.jp	到着日の2週間前
142	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><b>【3ヶ月以内の滞在中の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>無査証での渡航が可能。</li> </ul> <p><b>【3ヶ月を超える滞在中の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事前の査証取得が必要。</li> <li>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。</li> <li>査証取得後、査証情報をPDFでイラン事務所に送付する。</li> </ul> <p><b>【留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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】</li> <li>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】</li> </ul> <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。</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 ia_oso_rep@jica.go.jp	到着日の37日前
143	JICA本部(中東1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	
144	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
<b>ODA非対象国</b>						
145	JICA本部(中東2課)	一般旅券 (滞在期間30日以内)	<p><b>【滞在期間30日以内の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>1. 必要事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>旅券データ面(デジタルデータ)</li> <li>写真(デジタルデータ)</li> </ul> </li> <li>2. 査証の有効期限 <ul style="list-style-type: none"> <li>発行日から1か月</li> </ul> </li> <li>3. 査証料金 <ul style="list-style-type: none"> <li>観光・業務10日シングル OMR 5.00</li> <li>観光・業務30日シングル OMR 20.00</li> <li>観光・業務1年マルチプル OMR 50.00</li> </ul> </li> <li>4. その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>旅券の残存期間 入国時6か月以上</li> <li>旅券の未使用査証欄 見開き2ページ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>【滞在期間31日以上の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>31日以上滞在中の場合、公用査証が必要。</li> </ul>		事業担当課	到着日の1ヶ月前
146	JICA本部(東南アジア第2課)	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が14日以内の場合は、査証不要。</li> <li>無査証滞在中は、現地で3ヶ月間の延長申請が可能。</li> </ul>		事業担当課	
147	JICA本部(東南アジア第2課)	一般旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>滞在期間が14日以内の場合は、査証不要。</li> <li>無査証滞在中は、滞在費および出国用の予約済み航空券が必要。</li> </ul>		事業担当課	
148	サウジアラビアフィールドオフィス	一般旅券/公用旅券	<ul style="list-style-type: none"> <li>「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。</li> <li>☆イスラエルへの入国記録等によって入国制限を受ける。</li> </ul>		事業担当課	到着日の2週間前
149	JICA本部(中東2課)	一般旅券	<p><b>【滞在期間90日以内】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>(1)申請料 KWD3(3クウェートディナール)</p> <p>(2)申請方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>所定の申請書に必要事項を記入し申請する</li> <li>申請時滞在先情報が必要</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> <p>(1)申請料 KWD3(3クウェートディナール)を入国時に支払う</p> <p>(2)申請方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内務省のe-Visaウェブサイトから申請を行う</li> <li>申請時滞在先情報が必要</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	事業担当課	
150	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・(過去6ヶ月間で通算の)滞在期間が30日以内の場合、査証は不要。		事業担当課	
151	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。		事業担当課	
152	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	
153	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・(過去6ヶ月間で通算の)滞在期間が90日以内の場合、査証は不要。		事業担当課	
154	JICA本部(欧州課)	一般旅券			事業担当課	到着日の1ヶ月前
155	JICA本部(欧州課)	一般旅券			事業担当課	到着日の1ヶ月前
156	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・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	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	
158	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	
159	JICA本部(欧州課)	一般旅券	・滞在期間が90日以内の場合は、査証不要。		事業担当課	
160	JICA本部(中東1課)	一般旅券			事業担当課	到着日の1ヶ月前
<b>先進国</b>						
161	イギリス	一般旅券	・滞在期間が6ヶ月未満の場合は、査証は不要。		事業担当課	
162	フランス	一般旅券	・無査証滞在中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	一般旅券	・滞在期間が90日以下の場合、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(14米ドル)。		事業担当課	