

オンライン・パスポート申請 追加書類の提出（来館、郵送、アップロード等）及び補正・訂正方法

戸籍謄本の提出方法

戸籍謄本の提出は以下の方法からお選びください。

1. 戸籍電子証明書提供用識別符号の提出（3ヶ月以内に取得したもの）

戸籍電子証明書提供用識別符号（以下「符号」という。）※を取得し、当館のメールアドレス cgryoji@sy.mofa.go.jp に申請者氏名、申請受理番号、符号を本文に記載の上送信してください。

※「符号」とは、行政機関が戸籍電子証明書の内容を確認するためのパスワード（16桁の数字、有効期間3か月）です。マイナポータル上（無料）又は市町村窓口（有料）で取得できます。「符号」の取得に関する詳細は、以下のURL（マイナポータル）または市町村のHP等でご確認ください。

<https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0236.html>

2. 戸籍謄本原本の提出（6ヶ月以内に発行のもの）

（1）＜来館＞（平日9:30-12:00 14:00-16:00）

セキュリティゲート手前（入館してすぐ右手の壁際）に「**戸籍謄本提出箱**」を設置しておりますので、入口に常駐のセキュリティ・スタッフによるX線セキュリティ検査後、提出箱に入れてください。



なお戸籍謄本は受付票を同封または申請者氏、受理番号を明記した封用に入れ、提出されるか、または提出箱の横に付箋紙がございますので、そちらに氏名、受理番号を記入し、貼り付けて提出いただきますようお願いいたします。

戸籍謄本の提出のみであれば、来館予約は不要で、来館時、チケットを取っていただく必要もございません。

（2）＜郵送＞

郵送で提出される場合は、紛失等の郵送事故については当館は責任を負いませんので、書留（Registered post）や速達（Express post）等、追跡できる郵送方法のご利用をおすすめします。

- 郵送先： Consulate – General of Japan in Sydney (Passport Section)
GPO Box 4125, Sydney, NSW 2001

その他書類の提出、申請書内容の補正・訂正： ORR ネットから

オンライン申請受付後、追加書類や書類内容（入力情報や顔写真等）に補正・訂正が必要な場合は、システムを通じてこちらから個別に書類提出や補正・訂正依頼をいたします。申請状況は「審査中」から「要訂正」に変更されます（同時にEメールも自動送信されます）。

以下は、ORR ネット（オンライン在留届システム）からの追加書類の提出（アップロード）と書類内容の補正方法です。

●顔写真の撮り直しの依頼があった場合

システム上、申請状況が「要訂正」の場合、「訂正」ボタンが表示されます。訂正ボタンを押し、訂正が必要な内容を確認し、「アプリを起動して登録」ボタンを押します。「顔写真 撮影・登録」項目を選び、質問項目にチェックを入れ、「撮影をはじめめる」ボタンから、写真撮影を開始します。撮影後、「アプリを終了する」ボタンを押し、ORR ネットに戻ります。



状況が「登録済み」となったことを確認し、「申請内容の確認」ボタンを押し、すべての入力情報を再度、確認の上、「申請する」のチェックボックスにチェックを入れます。「申請内容を確定」ボタンを押し、申請状況が「訂正済み」となれば完了です。

なお、この時点で「申請を受付しました」とのメッセージが改めて自動的に送信されます。



●追加書類の提出、入力情報の訂正依頼があった場合（例、「通信欄」への本籍地住所入力と豪州ビザ情報（VEVO）のアップロードの同時依頼）システム上、申請状況が「要訂正」の場合、「訂正」ボタンが表示されます。訂正ボタンを押し、訂正が必要な内容を確認し、「情報を入力」ボタンを押します。こちらから訂正依頼があった箇所（項目）のみ、訂正・情報入力可能になります。例の画像は、切替申請の場合で、本籍地住所欄が都道府県のみ自動入力され、自身では住所の入力ができない場合に、本籍地住所（番地まで）を「通信欄」へ記入いただくよう依頼した場合は、該当箇所依頼のとおり補正を加えた後、「登録内容を確定」ボタンを押し、状況が「登録済み」となったことを確認します。



続いて、追加書類（豪州ビザ情報（VEVO））をアップロードする場合、パスポート手続きメニューに戻り、「添付書類を登録」ボタンを押します。添付書類の書類を選択（ビザの場合は「滞在資格を確認する書類」）し、「ファイルを選択」ボタンを押し、予め保存しているファイルを選択ください（形式はJPEGかPDFのみ、サイズは3MBまでです）。「アップロードボタン」を押し、状況が「登録済み」のなったことを確認の上、「申請内容の確認」ボタンを押します。



すべての入力情報を再度、確認の上、「申請する」のチェックボックスにチェックを入れ、「申請内容を確定」ボタンを押します。申請状況が「訂正済み」となれば完了です。なお、この時点で「申請を受付しました」とのメッセージが改めて自動的に送信されます。

