

## 申請等の種別と申請等の取次ぎを行うことができる者

	受入れ機 関等の職 員	左のうち 監理団体 の職員	公益法人 の職員	登録支援 機関の職 員	旅行者	弁護士・ 行政書士	
入 管 法	在留資格認定証明書交付申請	(※1)	(※1)	○	○	×	○
	資格外活動許可申請(※3)	○	(※5)	○	(※5)	×	○
	就労資格証明書交付申請(※3)	○	○	○	○	×	○
	住居地の届出	(※2)	(※2)	(※2)	(※2)	(※2)	(※2)
	住居地以外の記載事項の変更届出	○	○	○	○	×	○
	在留カードの有効期間の更新申請	○	○	○	○	×	○
	紛失等による在留カードの再交付申請	○	○	○	○	×	○
	汚損等による在留カードの再交付申請(※4)	○	○	○	○	×	○
	在留資格変更許可申請(※3)	○	○	○	○	×	○
	在留期間更新許可申請(※3)	○	○	○	○	×	○
	永住許可申請(※3)	○	(※5)	○	(※5)	×	○
	在留資格取得許可申請(※3)	○	(※5)	○	(※5)	×	○
	申請内容の変更の申出(※3)	○	○	○	○	×	○
	再入国許可申請(※3)	○	○	○	○	○	○
	在留特別許可(在留カードの受領のみ)	○	○	○	○	×	○
難民認定申請に伴う在留資格取得許可又は在留特別許可(在留カードの受領のみ)	○	○	○	○	×	○	
特 例 法	住居地の届出	(※2)	(※2)	(※2)	(※2)	(※2)	(※2)
	住居地以外の記載事項の変更届出	×	×	×	×	×	○
	特別永住者証明書の有効期間の更新申請	×	×	×	×	×	○
	紛失等による特別永住者証明書の再交付申請	×	×	×	×	×	○
	汚損等による特別永住者証明書の再交付申請	×	×	×	×	×	○

- ※1 申請等の取次ぎはできないが、ほとんどの場合、代理人として申請等を行うことができる。
- ※2 申請等の取次ぎとは異なるが、外国人又は代理人からの依頼を受けることにより、代わって届出を行うことはできる。
- ※3 申請人本人が日本に在留中であることを確認し、再入国許可又はみなし再入国許可により出国中であることが判明したときは、申請等取次ぎ者になることができない。
- ※4 交換希望及び再交付申請命令による在留カードの再交付申請を含む。
- ※5 監理団体の職員は当該機関に受け入れられている技能実習生、登録支援機関の職員は当該機関が支援を行う1号特定技能外国人がそれぞれ申請等取次ぎの対象となるところ、技能実習や特定技能1号は在留資格の内容から見て資格外活動、永住及び在留資格の取得が想定されないことから、実務上これらの許可申請は申請等取次ぎの対象とされていない。

年 月 日

## 申請等取次申出書

出入国在留管理局長 殿

申出人 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

当社（校、機関）に所属する外国人の在留審査関係申請等の取次ぎを行いたいので、下記のとおり必要書類を添えて申し出ます。

### 記

#### 1 機関の概要

(1) 名 称 \_\_\_\_\_

(2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_

(3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_

(4) 事 業 内 容 \_\_\_\_\_

#### 2 承認を受けようとする職員の氏名及び地位

\_\_\_\_\_

#### 3 所属している外国人の在留資格別人員

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4 添付書類

- (1) 承認を受けようとする職員の経歴書（出入国管理行政に関する研修会等に参加したことがある場合又はかつて申請等取次ぎを承認されていた経歴がある場合はこれを明記する。）及び在職証明書
- (2) 登記事項証明書
- (3) 決算報告書
- (4) 所属している外国人リスト

（企業、学校等の機関用）

年 月 日

## 申請等取次申出書

出入国在留管理局長 殿

申出人 \_\_\_\_\_ 印  
住 所 \_\_\_\_\_

当社に旅行手続を依頼する外国人の再入国許可申請の取次ぎを行いたいので、下記のとおり必要書類を添えて申し出ます。

### 記

#### 1 機関の概要

- (1) 名 称 \_\_\_\_\_  
(2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_  
(3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_  
(4) 事 業 内 容 \_\_\_\_\_

#### 2 承認を受けようとする職員の氏名及び地位

\_\_\_\_\_

#### 3 年間の申請等取次ぎ予定申請数

\_\_\_\_\_

#### 4 添付書類

- (1) 承認を受けようとする職員の経歴書（出入国管理行政に関する研修会等に参加したことがある場合又はかつて申請等取次ぎを承認されていた経歴がある場合はこれを明記する。）及び  
在職証明書  
(2) 登記事項証明書  
(3) 決算報告書  
(4) 旅行業営業許可書写し

(旅行業者用)

年 月 日

## 申請等取次申出書

出入国在留管理局長 殿

公益法人 \_\_\_\_\_ 印

外国人の在留審査関係申請及び在留資格認定証明書交付申請等の取次ぎを行いたいので、下記のとおり必要書類を添えて申し出ます。

### 記

#### 1 機関の概要

- (1) 名 称 \_\_\_\_\_
- (2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_
- (3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_
- (4) 事業内容 \_\_\_\_\_

#### 2 承認を受けようとする職員の氏名及び地位

\_\_\_\_\_

#### 3 年間の申請等取次ぎ予定申請数

\_\_\_\_\_

#### 4 添付書類

- (1) 承認を受けようとする職員の経歴書（出入国管理行政に関する研修会等に参加したことがある場合又はかつて申請等取次ぎを承認されていた経歴がある場合はこれを明記する。）
- (2) 在職証明書

(公益法人用)

年 月 日

## 申請等取次申出書

出入国在留管理局長 殿

申出人 \_\_\_\_\_ 印  
住 所 \_\_\_\_\_

当団体に受け入れられて技能実習を行う外国人の在留審査関係申請等の取次ぎを行いたいので、下記のとおり必要書類を添えて申し出ます。

### 記

#### 1 機関の概要

- (1) 名 称 \_\_\_\_\_
- (2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_
- (3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_
- (4) 事 業 内 容 \_\_\_\_\_

#### 2 承認を受けようとする職員の氏名及び地位

\_\_\_\_\_

#### 3 所属している外国人の在留資格別人員

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4 添付書類

- (1) 承認を受けようとする職員の経歴書（出入国管理行政に関する研修会等に参加したことがある場合又はかつて申請等取次ぎを承認されていた経歴がある場合はこれを明記する。）及び在職証明書
- (2) 登記事項証明書
- (3) 決算報告書
- (4) 監理団体許可証写し
- (5) 所属している外国人リスト

(監理団体用)

年 月 日

## 申請等取次申出書

出入国在留管理局長 殿

申出人 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

当機関で支援を実施する1号特定技能外国人の在留審査関係申請及び在留資格認定証明書交付申請等の取次ぎを行いたいので、下記のとおり必要書類を添えて申し出ます。

### 記

#### 1 機関の概要

- (1) 名 称 \_\_\_\_\_
- (2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_
- (3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_
- (4) 事業内容 \_\_\_\_\_

#### 2 承認を受けようとする職員の氏名及び地位

\_\_\_\_\_

#### 3 支援を実施する外国人の人員

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4 添付書類

- (1) 承認を受けようとする職員の経歴書（出入国管理行政に関する研修会等に参加したことがある場合又はかつて申請等取次ぎを承認されていた経歴がある場合はこれを明記する。）及び在職証明書
- (2) 登記事項証明書
- (3) 決算報告書
- (4) 登録支援機関登録通知書写し
- (5) 支援している外国人リスト

(登録支援機関用)

(参考資料)

# 外国人(社員)リスト

年 月 日

企業名 \_\_\_\_\_

No.	在留カード 番号	国籍・地域	氏名	性別	生年月日	入社年月日	在留資格	在留期間	在留期間 満了日	職務内容

(参考資料)

### 当該機関で受け入れている外国人リスト

年 月 日

受入れ機関名

No.	在留番号	ド 下 号	国籍・地域	氏 名	性 別	生年月日	入社年月日	在留資格	在留期間	在留期間満了日	正規生・研究生等の種類







承認番号

## 通 知 書

殿

貴社（校、機関）からの 年 月 日付け申請等取次ぎの申出に関し、  
下記のとおり取り扱うこととしたので通知します。

### 記

- 1 年 月 日までの間、貴社（校、機関）職員 の申請等取次ぎを認める。  
ただし、次の事項を遵守しなければならない。
  - ① 申請人等の出頭を求めたときは出頭させること。
  - ② 外国人の入国・在留手続に関し法令違反その他不正な行為を行わないこと。
  - ③ 定期報告を確実に行うこと。
  
- 2 上記の事項を遵守しない場合その他申請等取次ぎの承認を継続することが相当でないと思  
られる時は、承認を停止することがある。

年 月 日  
出入国在留管理局長

（企業、学校、登録支援機関等機関用）

承認番号

## 通 知 書

殿

貴殿からの 年 月 日付け申請等取次ぎの申出に関し、下記のとおり取り扱うこととしたので通知します。

記

- 1 年 月 日までの間、貴殿の申請等取次ぎを認める。  
ただし、次の事項を遵守しなければならない。
  - ① 申請人等の出頭を求めたときは出頭させること。
  - ② 外国人の入国・在留手続に関し法令違反その他不正な行為を行わないこと。
  - ③ 定期報告を確実に行うこと。
- 2 上記の事項を遵守しない場合その他申請等取次ぎの承認を継続することが相当でないと認められる時は、承認を停止することがある。

年 月 日  
出入国在留管理局長

(旅行者用)

承認番号

## 通 知 書

殿

貴団体からの 年 月 日付け申請等取次ぎの申出に関し、下記のとおり取り扱うこととしたので通知します。

記

- 1 年 月 日までの間、貴団体職員 の申請等取次ぎを認める。  
ただし、次の事項を遵守しなければならない。
  - ① 申請人等の出頭を求めたときは出頭させること。
  - ② 外国人の入国・在留手続に関し法令違反その他不正な行為を行わないこと。
  - ③ 定期報告を確実に行うこと。
  
- 2 上記の事項を遵守しない場合その他申請等取次ぎの承認を継続することが相当でないと認められる時は、承認を停止することがある。

年 月 日  
出入国在留管理局長

(監理団体用)

承認番号

## 通 知 書

殿

貴法人からの 年 月 日付け申請等取次ぎの申出に関し、下記のとおり取り扱うこととしたので通知します。

### 記

- 1 年 月 日までの間、貴法人職員 の申請等取次ぎを認める。  
ただし、次の事項を遵守しなければならない。
  - ① 申請人等の出頭を求めたときは出頭させること。
  - ② 外国人の入国・在留手続に関し法令違反その他不正な行為を行わないこと。
  - ③ 定期報告を確実に行うこと。
- 2 上記の事項を遵守しない場合その他申請等取次ぎの承認を継続することが相当でないと認められる時は、承認を停止することがある。

年 月 日

出入国在留管理局長

(公益法人用)

写真	<u>申請等取次者証明書</u> ( ) 第 号 年 月 日生
氏名	
所属機関名	
上記の者は、在留審査関係申請等の取次ぎを行う者であることを証明する。	
年 月 日	
( 年 月 日まで有効)	
出入国在留管理局長	
印	

(表)

<p>注 意 事 項</p> <p>1 申請等の取次ぎに当たり、出入国在留管理局職員の要求があった場合には、この証明書を提示しなければならない。</p> <p>2 この証明書は、他人に貸与し、預け入れ、又は譲り渡してはならない。</p> <p>3 この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき、退職若しくは転職したとき、有効期間を経過したとき、又は出入国在留管理局職員から要求があったときは、直ちに発行者に返納しなければならない。</p>
---

(裏)

(注) 縦60ミリメートル、横90ミリメートルとする。

写真	<u>申請等取次者証明書</u> ( ) 第 号 年 月 日生
氏名	
所属機関名	
上記の者は、在留審査関係申請及び在留資格認定証明書交付申請等取次ぎを行う者であることを証明する。	
年 月 日 ( 年 月 日まで有効)	
出入国在留管理局長	
印	

(表)

<p>注 意 事 項</p> <p>1 申請等の取次ぎに当たり、出入国在留管理局職員の要求があった場合には、この証明書を提示しなければならない。</p> <p>2 この証明書は、他人に貸与し、預け入れ、又は譲り渡してはならない。</p> <p>3 この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき、退職若しくは転職したとき、有効期間を経過したとき、又は出入国在留管理局職員から要求があったときは、直ちに発行者に返納しなければならない。</p>
---

(裏)

(注) 縦60ミリメートル、横90ミリメートルとする。



年 月 日

## 申請等取次者離職報告書

出入国在留管理局長 殿

申出人 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

当社（校、機関、団体、法人）に所属する下記申請等取次者は、 \_\_\_\_\_ 年 月 日付けをもって当社（校、機関、団体、法人）を離職しましたので、申請等取次者証明書を添えて報告します。

### 記

#### 1 機関の概要

(1) 名 称 \_\_\_\_\_

(2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_

(3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_

(4) 事 業 内 容 \_\_\_\_\_

#### 2 離職した職員の氏名・申請等取次者承認番号

氏名 \_\_\_\_\_ 番号 \_\_\_\_\_

#### 3 添付物

申請等取次者証明書

年 月 日

## 申請等取次者証明書返還届

出入国在留管理局長 殿

申出人 \_\_\_\_\_ 印  
住 所 \_\_\_\_\_

当社（校、機関、団体、法人）に所属する下記申請等取次者は、年 月 日  
付けをもって申請等取次者の承認を停止されましたので、申請等取次者証明書を返還します。

### 記

#### 1 機関の概要

- (1) 名 称 \_\_\_\_\_  
(2) 所在地(電話番号) \_\_\_\_\_  
(3) 代表者氏名 \_\_\_\_\_  
(4) 事 業 内 容 \_\_\_\_\_

#### 2 承認停止となった職員の氏名・申請等取次者承認番号

氏名 \_\_\_\_\_ 番号 \_\_\_\_\_

#### 3 添付物

申請等取次者証明書

(企業、学校、監理団体、登録支援機関、公益法人用)



写真	<u>届出済証明書</u> ( ) 第 号 年 月 日生
氏名	
所属会名	
上記の者は、入管法施行規則の規定に基づき届出を行った 弁護士・行政書士であることを証明する。	
年 月 日	
( 年 月末日まで有効)	
出入国在留管理局長	
印	

(表)

<p>注 意 事 項</p> <p>1 申請書等の提出等に当たり、出入国在留管理局職員の要求があつた場合には、この証明書を提示しなければならない。</p> <p>2 この証明書は、他人に貸与し、預け入れ、又は譲り渡してはならない。</p> <p>3 この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき、業務停止中、資格喪失したとき、有効期間を経過したとき、又は出入国在留管理局職員から要求があつたときは、直ちに発行者に返納しなければならない。</p>
--

(裏)

(注) 縦60ミリメートル，横90ミリメートルとする。

年 月 日

# 届 出 書

出入国在留管理局長 殿

弁 護 士 会  
行 政 書 士 会  
会 長

印

当会に所属する下記の 弁護士・行政書士 については、これまでに法に違反する行為を行ったことがなく、外国人の入国・在留に関する知識を有している者であることから、入国・在留審査関係諸申請等に関する申請者等本人出頭免除のための届出を行いたいので、必要書類を提出します。

## 記

1 届出者

(氏名) 以下 名 (別添届出者名簿記載のとおり)

2 担当者 (単位会の担当者)

所 属 \_\_\_\_\_

所 在 地 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

3 その他