在留資格の変更（入管法第20条）

在留資格の変更とは，在留資格を有する外国人が在留目的を変更して別の在留資格に該当する活動を行おうとする場合に，法務大臣に対して在留資格の変更許可申請を行い，従来有していた在留資格を新しい在留資格に変更するために許可を受けることをいいます。

この手続により，我が国に在留する外国人は，現に有している在留資格の下では行うことができない他の在留資格に属する活動を行おうとする場合でも，我が国からいったん出国することなく別の在留資格が得られるよう申請することができます。

在留資格の変更を受けようとする外国人は，法務省令で定める手続にしたがって法務大臣に対し在留資格の変更許可申請をしなければなりません。

在留期間の更新（入管法第21条）

在留資格を有して在留する外国人は，原則として付与された在留期間に限って我が国に在留することができることとなっているので，例えば，上陸許可等に際して付与された在留期間では，所期の在留目的を達成できない場合に，いったん出国し，改めて査証を取得し，入国することとなると外国人本人にとって大きな負担となります。

そこで，入管法は，法務大臣が我が国に在留する外国人の在留を引き続き認めることが適当と判断した場合に，在留期間を更新してその在留の継続が可能となる手続を定めています。

在留期間の更新を受けようとする外国人は法務省令で定める手続により，法務大臣に対し在留期間の更新許可申請をしなくてはなりません。

特例期間とは？

在留カードを所持している方が，在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請（以下「在留期間更新許可申請等」という。）を行った場合において，当該申請に係る処分が在留期間の満了の日までになされないときは，当該処分がされる時又は在留期間の満了の日から二月が経過する日が終了する時のいずれか早い時までの間は，引き続き従前の在留資格をもって我が国に在留できます。

なお，これらの方が，在留期間更新許可申請等を行った場合，在留カード裏面の「在留期間更新等許可申請欄」に申請中であることが記載されます（オンラインによる申請の場合を除く。）。

当該記載については，申請に係る処分がされた場合又は取下げがあった場合に抹消手続を行いますが，抹消手続が行われていない場合は，在留期間の満了日が経過したときであっても申請中の記載が残ったままとなるため，在留カードの有効性を正確に確認するためには，「在留カード等番号失効情報照会」を利用してください。

在留カード等番号失効情報照会ページ：https://lapse-immi.moj.go.jp/

資料1

在留資格の変更，在留期間の更新許可のガイドライン

出入国在留管理庁
平成２０年３月策定
平成２１年３月改正
平成２２年３月改正
平成２４年７月改正
平成２８年３月改正
令和　２年２月改正

在留資格の変更及び在留期間の更新は，出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）により，法務大臣が適当と認めるに足りる相当の理由があるときに限り許可することとされており，この相当の理由があるか否かの判断は，専ら法務大臣の自由な裁量に委ねられ，申請者の行おうとする活動，在留の状況，在留の必要性等を総合的に勘案して行っているところ，この判断に当たっては，以下のような事項を考慮します。

ただし，以下の事項のうち，１の在留資格該当性については，許可する際に必要な要件となります。また，２の上陸許可基準については，原則として適合していることが求められます。３以下の事項については，適当と認める相当の理由があるか否かの判断に当たっての代表的な考慮要素であり，これらの事項にすべて該当する場合であっても，すべての事情を総合的に考慮した結果，変更又は更新を許可しないこともあります。

なお，社会保険への加入の促進を図るため，平成２２（２０１０）年４月１日から申請時に窓口において保険証の提示を求めています。

（注）保険証を提示できないことで在留資格の変更又は在留期間の更新を不許可とすることはありません。

１　行おうとする活動が申請に係る入管法別表に掲げる在留資格に該当すること

申請人である外国人が行おうとする活動が，入管法別表第一に掲げる在留資格については同表の下欄に掲げる活動，入管法別表第二に掲げる在留資格については同表の下欄に掲げる身分又は地位を有する者としての活動であることが必要となります。

２　法務省令で定める上陸許可基準等に適合していること

法務省令で定める上陸許可基準は，外国人が日本に入国する際の上陸審査の基準ですが，入管法別表第１の２の表又は４の表に掲げる在留資格の下欄に掲げる活動を行おうとする者については，在留資格変更及び在留期間更新に当たっても，原則として上陸許可基準に適合していることが求められます。

また，在留資格「特定活動」については「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の規定に基づき同法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動を定める件」（特定活動告示）に該当するとして，在留資格「定住者」については「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の規定に基づき同法別表第二の定住者の項の下欄に掲げる地位を定める件」（定住者告示）に該当するとして，上陸を許可され在留している場合は，原則として引き続き同告示に定める要件に該当することを要します。

ただし，申請人の年齢や扶養を受けていること等の要件については，年齢を重ねたり，扶養を受ける状況が消滅する等，我が国入国後の事情の変更により，適合しなくなることがありますが，このことにより直ちに在留期間更新が不許可となるものではありません。

３　現に有する在留資格に応じた活動を行っていたこと

申請人である外国人が，現に有する在留資格に応じた活動を行っていたことが必要です。例えば，失踪した技能実習生や，除籍・退学後も在留を継続していた留学生については，現に有する在留資格に応じた活動を行わないで在留していたことについて正当な理由がある場合を除き，消極的な要素として評価されます。

４　素行が不良でないこと

素行については，善良であることが前提となり，良好でない場合には消極的な要素として評価され，具体的には，退去強制事由に準ずるような刑事処分を受けた行為，不法就労をあっせんするなど出入国在留管理行政上看過することのできない行為を行った場合は，素行が不良であると判断されることとなります。

５　独立の生計を営むに足りる資産又は技能を有すること

申請人の生活状況として，日常生活において公共の負担となっておらず，かつ，その有する資産又は技能等から見て将来において安定した生活が見込まれること（世帯単位で認められれば足ります。）が求められますが，仮に公共の負担となっている場合であっても，在留を認めるべき人道上の理由が認められる場合には，その理由を十分勘案して判断することとなります。

６　雇用・労働条件が適正であること

我が国で就労している（しようとする）場合には，アルバイトを含めその雇用・労働条件が，労働関係法規に適合していることが必要です。

資料2

なお，労働関係法規違反により勧告等が行われたことが判明した場合は，通常，申請人である外国人に責はないため，この点を十分に勘案して判断することとなります。

7　納税義務を履行していること

納税の義務がある場合には，当該納税義務を履行していることが求められ，納税義務を履行していない場合には消極的な要素として評価されます。例えば，納税義務の不履行により刑を受けている場合は，納税義務を履行していないと判断されます。

なお，刑を受けていなくても，高額の未納や長期間の未納などが判明した場合も，悪質なものについては同様に取り扱います。

8　入管法に定める届出等の義務を履行していること

入管法上の在留資格をもって我が国に中長期間在留する外国人の方は，入管法第１９条の７から第１９条の１３まで，第１９条の１５及び第１９条の１６に規定する在留カードの記載事項に係る届出，在留カードの有効期間更新申請，紛失等による在留カードの再交付申請，在留カードの返納，所属機関等に関する届出などの義務を履行していることが必要です。

〈中長期在留者の範囲〉

入管法上の在留資格をもって我が国に中長期間在留する外国人で，次の①～⑤のいずれにも該当しない人

①「３月」以下の在留期間が決定された人

②「短期滞在」の在留資格が決定された人

③「外交」又は「公用」の在留資格が決定された人

④　①～③の外国人に準じるものとして法務省令で定める人

⑤　特別永住者

「留学」の在留資格に係る資格外活動許可について

1　包括許可（１週について２８時間以内で稼働する場合）

１週について２８時間以内（教育機関の長期休業期間にあっては，１日について８時間以内）の収入を伴う事業を運営する活動（注）又は報酬を受ける活動を行う場合は，資格外活動の包括許可が必要となります。

（注）包括許可における「事業を運営する活動」とは，雇用契約書等により従事しようとする時間が明確である管理者等としての活動のほか，個人事業主として配達等の依頼を受注し，成果に応じた報酬を得る活動で，稼働時間を客観的に確認することができるものを指します。
これに該当しない場合は，下記２の資格外活動の個別許可が必要となります。

【必要書類】
・申請書のみ

2　個別許可（包括許可の範囲外の活動に従事する場合）

次のいずれかに該当する場合，活動を行う本邦の公私の機関の名称及び業務内容，その他必要な事項を定めて個々に許可されます。
なお，原則として，資格外活動許可の要件の一般原則のいずれにも適合している必要があります。

（１）就職活動の一環として職業体験を目的とするインターンシップに従事する場合

ア　対象となる方

（ア）在留資格「留学」をもって大学（短期大学を除く。）に在籍し，インターンシップを行う年度末で修業年度を終える方で，かつ，卒業に必要な単位をほぼ修得している方

※　卒業に必要な単位のうち，９割以上の単位を取得した大学４年生が想定されます。

（イ）在留資格「留学」をもって大学院に在籍し，インターンシップを行う年度末で修業年度を終える方

※　修士２年生又は博士３年生が想定されます。

（注）上記に該当しない場合であっても，単位を取得するために必要な実習等，専攻科目と密接な関係がある場合等には，１週について２８時間を超える資格外活動許可を受けることができます。

イ　必要書類

・申請書
・活動予定機関が作成した資格外活動について証明する文書，または，活動予定機関との契約書（具体的な活動内容，活動期間及び活動時間，活動場所並びに報酬等の待遇が記載されているもの）
・大学生・大学院生の方は，在学する大学からの在学証明書
・大学生の方は，卒業に必要な単位数及びその修得状況が確認できる文書（成績証明書等）

（２）次のいずれかに該当する場合

ア　申請に係る活動が語学教師，通訳，家庭教師その他留学生と密接な関係にある職種又は社会通念上学生が通常行っているアルバイトの範囲内にある職種であること。

イ　本邦での起業を目的とした準備活動であること。

【必要書類】
・申請書
・活動内容や活動時間，報酬等について説明する文書（任意様式）

3　その他

（１）個人事業主等として活動する場合等，客観的に稼働時間を確認することが困難である活動に従事する場合は資格外活動の個別許可が必要となります。

（注）雇用契約書等により従事しようとする時間が明確である管理者等としての活動のほか，個人事業主として配達等の依頼を受注し，成果に応じた報酬を得る活動を行う場合についても，稼働時間を客観的に確認することができるものについては，上記１の包括許可のみで就労可能です。

（注）資格外活動として事業を運営する活動に従事する場合とは，単独で比較的小規模な事業の運営を行う場合等を想定しているものであり，新たに法人を設立する場合や従業員を雇用する場合，事業所を設けて活動する場合等は，その形態から「経営・管理」の在留資格への変更が必要となります。

【必要書類】
・申請書
・当該事業の運営に係る計画について説明する文書（任意様式）

（２）　業務委託契約や請負契約等を結んで稼働する場合

業務委託契約や請負契約等により，標準的に従事することとなる労働時間が明確でない場合，資格外活動の個別許可が必要となります。

（注）当該契約について標準的に従事することとなる労働時間が明確である場合は，上記１の資格外活動の包括許可のみで就労可能です。

【必要書類】
・申請書
・当該契約内容について説明する文書（任意様式）

（３）「文化活動」の在留資格をもって在留する方のうち，次に該当する方は，原則として「留学」の在留資格に係る取扱いに準じます。
いわゆる外国大学の日本分校，日本研究センターまたは国立研究開発法人等において留学生と同様の活動を行っている方。

資料3

申請等取次制度の概要

出入国在留管理庁
令和４年６月

申請等取次制度とは

◇ 在留期間更新許可申請等の在留諸申請や在留カードの記載事項変更等の手続については、地方出入国在留管理局への本人出頭を原則としている。

◇ 本人出頭の原則の例外として、法定代理人などの代理人が申請を行うケースのほか、申請・届出案件の増加による窓口の混雑緩和や申請人・届出人の負担軽減等のため、一定の者については、外国人本人の申請等の取次ぎを行うことを可能とする申請等取次制度を定めている。

取次ぎを行える者	申請等取次者となるための手続	出頭を免ぜられる者	申請等取次範囲（主たる手続）
受入れ機関等の職員	地方出入国在留管理局長へ申請等取次ぎの申出を行い、適当と認められること（注1） （注1）①これまでに入管法に違反する行為その他外国人の入国・在留管理上申請等の取次ぎを承認することが相当でない行為を行ったことがないなど信用できる者であること、②外国人の入国・在留手続に関する知識を有していると認められる者であること、などの条件を満たす必要がある。	・当該機関に受け入れられている又は受け入れられようとしている外国人 ・上記外国人の扶養を受ける配偶者又は子で当該外国人と同居する者（注2） ※当該機関が監理団体の許可を受けている場合 上記に加えて当該機関が実習監理を行っている又は行おうとしている技能実習生 ※当該機関が登録支援機関として登録されている場合 上記に加えて当該機関が支援を行っている又は行おうとしている1号特定技能外国人 ※旅行業者については、旅行手続の依頼を受けた外国人に係る再入国許可申請を取り次ぐことができる。 （注2）以下の者をいう。 ①公用の在留資格をもって在留する外国人又は在留しようとする外国人と同一の世帯に属する家族の構成員としての活動を行うとして、同在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者 ②家族滞在の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者 ③当該外国人の扶養を受ける日常的な活動を指定されて特定活動の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者 ④当該外国人の扶養を受ける配偶者又は子であって法別表第二の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者	・在留資格認定証明書交付申請（注3） ・在留期間更新許可申請 ・在留資格変更許可申請 ・再入国許可申請 ・在留カードの有効期間更新申請 ・在留カードの住居地以外の記載事項変更届出 ・在留カードの再交付申請 ・在留カードの受領　等 （注3）受入れ機関等及び旅行業者の職員は、申請等取次ぎではなく、「代理人」として申請を行うことが可能
旅行業者の職員			
公益法人の職員		申請等の取次ぎを依頼した外国人 （在留資格認定証明書交付申請においては、当該外国人の代理人）	
弁護士	所属する弁護士会・行政書士会を経由して地方出入国在留管理局長に届出をすること		
行政書士			

資料4

申請等取次制度について

在留期間更新許可申請等の在留諸申請や在留カードの記載事項変更等の手続については、地方出入国在留管理局への本人出頭を
原則としていますが、その例外として、法定代理人が申請を行うケースのほか、地方出入国在留管理局長が適当と認める者について、
外国人本人の申請等の取次ぎを行うことを可能とする申請等取次制度を定めています。

申請等取次者としての承認手続

申請等取次者としての承認を希望する方は、以下の書類を揃えた上で、地方出入国在留管理局で申請等取次の申出を行ってください。

●承認を受けようとする方は、以下の条件を全て満たす必要があります。

(1) これまでに入管法に違反する行為その他外国人の入国・在留管理上申請等の取次ぎを承認することが相当でない行為を行ったことがない等信用できる者であること。
また、承認を受けようとする者が所属する機関も同様に信用できる機関であること。

(2) 出入国在留管理行政に関する研修会等への参加等その経歴に照らし、外国人の入国・在留手続に関する知識を有していると認められる者であること。

(3) 旅行業者の職員の方については、所属する会社が外国旅行に係る旅行業務を取り扱うことができるものであること。

●申出は、地方出入国在留管理局及び管下出張所の窓口または郵送にて受け付けています。

なお、地方出入国在留管理局及び管下出張所で、同じ機関に所属する他の方の承認に係る申出を行う場合は、承認を受ける方の本人確認書類を提出してください（持参される方の申請等取次者証明書の有無は問いません）。

●申請等取次者証明書の有効期間は３年間です（ただし、取次者が在留資格を有する外国人である場合は、その者の有する在留期間内又は３年後のいずれか早い日に限ります）。

●申請等取次者証明書の紛失・毀損等又は氏名等の変更により、再交付を希望する場合は、写真（３．０cm×２．４cm）２葉及び添付書類を添えて、こちら（別記第１８号様式）(PDF)　（別記第１８号様式）(Word)の様式により申出を行ってください。なお、毀損・破損等の場合は同証明書の返還を行ってください。

●次のいずれの要件も満たす場合は、派遣職員や事務補佐員等であっても、申請等の取次の承認を受けようとする「職員」として取り扱います。

・当該者が、外国人を雇用等している機関で恒常的に業務を行っていること。

・当該者が、外国人を雇用等している機関の指揮命令に服していること。

・当該者が、外国人を雇用等している機関の正社員と同様の業務を行っており、同機関の業務に精通しているものと認められること。

●申請等取次者が申請等を取り次いだ場合、原則的には申請人等の出頭は免除されますが、申請人等から在留状況等について事情を聴取することが必要な場合、在留状況に問題がある場合等その出頭を免除することが相当でないと認められる場合は、当該申請人等の出頭を求めることがありますので御留意ください。

●取次ぎは、申請書や資料の提出等の事実行為を行うことが認められているものであって、申請人・届出人として署名したり、 記載内容を直接訂正等することはできませんので御留意ください。

●弁護士、行政書士の方であって、申請等取次ぎを行う場合は、御自身が所属する単位会を通じて、地方出入国在留管理局に対して届出を行う必要があります。必要書類や手続等につきましては、所属する単位会にお問い合わせください。

受入れ機関等の職員の方

（１）出頭を免ぜられる者

ア　原則

当該機関に受け入れられている又は受け入れられようとしている外国人（注１）及び当該外国人の扶養を受ける配偶者又は子で当該外国人と同居する者（注２）。

イ　当該機関が監理団体許可を受けている場合

前記アに加え、当該機関が実習監理を行っている又は行おうとしている技能実習生

ウ　当該機関が登録支援機関の登録を受けている場合

前記アに加え、当該機関が特定技能所属機関との間の適合１号特定技能外国人支援計画の全部の実施の委託契約に基づき支援を行っている又は行おうとしている外国人（注３）。

（注１）「当該機関に受け入れられている又は受け入れられようとしている外国人」とは、企業と雇用契約等を締結している外国人、当該機関で研修・教育を受ける外国人、実習実施者において技能実習を行う技能実習生のことをいいます。また、これらの者には
別表第二の者も含まれます。

（注２）「当該外国人の扶養を受ける配偶者又は子で当該外国人と同居する者」とは、以下の者をいいます。

資料5

・　公用の在留資格をもって在留する外国人又は在留しようとする外国人と同一の世帯に属する家族の構成員としての活動を行うとして、同在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者
・　家族滞在の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者
・　当該外国人の扶養を受ける日常的な活動を指定されて特定活動の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者
・　当該外国人の扶養を受ける配偶者又は子であって法別表第二の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者

（注３）適合１号特定技能外国人支援計画の全部の実施が委託されていれば足り、現に支援を開始していなくても差し支えありません。

（２）申請等取次範囲

申請等取次者の所属する機関に所属する外国人に係るすべての地方局等及び出張所における以下の申請等が取次範囲となります。

【取次範囲】

在留資格認定証明書交付申請（注４）
資格外活動許可申請（注５）
在留カードの住居地以外の記載事項変更届出
在留カードの有効期間更新申請
在留カードの紛失等再交付申請
在留カード汚損等再交付申請
在留カードの交換希望による再交付申請
在留カードの再交付申請命令による再交付申請
在留資格変更許可申請
在留期間更新許可申請
在留資格の変更による永住許可申請
在留資格取得許可申請
在留資格の取得による永住許可申請
再入国許可申請
就労資格証明書交付申請
申請内容の変更申出
在留カードの受領

（注４）登録支援機関の職員以外の受入れ機関等の職員は代理人として申請が行えるため、取次ぎが認められていません。
（注５）技能実習生については、資格外活動が認められていません。
（注６）申請等取次者証明書を交付した地方局等の長の管轄する範囲内だけではなく、すべての地方局等及び出張所において有効として取り扱います。

また、申請等の提出先は、申請人等である外国人の住居地（施行規則別表第４の表の下欄に掲げる在留資格認定証明書交付申請の代理人の場合は、同代理人の居住地又は所属機関の所在地）若しくは当該外国人が受け入れられている又は受け入れられようとしている機関の職員の勤務地を管轄又は分担する地方局等及び出張所となります。

管轄又は分担区域について、各地方出入国在留管理官署の管轄又は分担区域の一覧を御確認ください。

（３）申請等取次申出の際に必要な書類

ア　申請等取次申出に係る提出書類一覧・確認表（新規手続用）
イ　申請等取次申出書（別記第１号様式）
ウ　承認を受けようとする者の写真（３．０cm×２．４cm）２葉（注７）
エ　承認を受けようとする者の経歴書及び在職証明書（外国人の場合はこれに加えて在留カードの写し）
オ　外国人の入国・在留手続に関する知識を有していることの疎明資料（注８）
カ　登記事項証明書（法人の場合（登記事項証明書が提出できない場合は、会社等の概要が記されたパンフレット等））又は住民票の写し（個人の場合）（注９）
キ　本人確認書類（本邦の公的機関が発行した身分証明書、健康保険証（保険者番号及び被保険者番号等記号・番号にマスキングが施されたものに限る。）、又は住民票（外国人の場合は在留カード、特別永住者証明書）のいずれかの写し）（注１０）
ク　返信用封筒（定型封筒に宛先を明記の上、４０４円分の郵便切手（簡易書留用）を貼付したもの）（注１１）

（注７）写真は、提出の日前６か月以内に撮影されたものであり、かつ、無帽で正面を向いたものであり、背景がなく、鮮明なものを提出してください。
（注８）原則として、出入国在留管理行政に関する研修会等に参加し、同研修会を受講したことを証する文書を提出いただきますが、一定の職歴等を有している方は、研修会を受講したことを証する文書に代えて、当該立証資料を提出してください。

なお、出入国在留管理行政に関する研修会等についてはこちらを御覧ください。

（注９）登記事項証明書は、法務局のホームページからオンラインによる交付請求を行うことができます。
http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/online_syoumei_annai.html

（注１０）郵送による承認の申出を行う場合に提出してください。在留カードの写しについては、上記エと併せて１部で結構です。

（注１１）承認若しくは不承認の決定の通知書等について郵送で受取を希望する場合に提出してください。

（注１２）新たに申請等取次者申出をする方が所属している企業において、既に申請等取次者である職員が在籍しており、かつ、当該申請等取次者がこれまで特段の問題なく申請等取次を行っている実績を有している場合は、当該申請等取次者から必要な説明及び指導等を受けたことなど、申請者が適正な申請手続を行える者であることを説明する当該機関からの文書が提出されることをもって、申請者が外国人の入国・在留手続に関する知識を有しているものとして取り扱います。

資料6

別記第三十号の二様式（第二十一条関係）
申請人等作成用 1
For applicant, part1

日本国政府法務省
Ministry of Justice,Government of Japan

在留期間更新許可申請書
APPLICATION FOR EXTENSION OF PERIOD OF STAY

写真
Photo
40mm × 30mm

法務大臣殿
To the Minister of Justice

出入国管理及び難民認定法第21条第2項の規定に基づき，次のとおり在留期間の更新を申請します。
Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 21 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for extension of period of stay.

1 国籍・地域 Nationality/Region ＿＿＿＿ 2 生年月日 Date of birth ＿＿ 年 Year ＿＿ 月 Month ＿＿ 日 Day

3 氏名 Name ＿＿＿＿ Family name ＿＿＿＿ Given name

4 性別 Sex 男・女 Male/Female 5 配偶者の有無 Marital status 有・無 Married / Single

6 職業 Occupation ＿＿＿＿ 7 本国における居住地 Home town/city ＿＿＿＿

8 住居地 Address in Japan ＿＿＿＿

9 電話番号 Telephone No. ＿＿＿＿ 携帯電話番号 Cellular phone No. ＿＿＿＿

10 旅券 Passport (1)番号 Number ＿＿＿＿ (2)有効期限 Date of expiration ＿＿ 年 Year ＿＿ 月 Month ＿＿ 日 Day

11 現に有する在留資格 Status of residence ＿＿＿＿ 在留期間 Period of stay ＿＿＿＿

在留期間の満了日 Date of expiration ＿＿ 年 Year ＿＿ 月 Month ＿＿ 日 Day

12 在留カード番号 Residence card number ＿＿＿＿

13 希望する在留期間 Desired length of extension ＿＿＿＿ （審査の結果によって希望の期間とならない場合があります。）（It may not be as desired after examination.）

14 更新の理由 Reason for extension ＿＿＿＿

15 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無（日本国外におけるものを含む。）※交通違反等による処分を含む。
Criminal record (in Japan / overseas)※Including dispositions due to traffic violations, etc.
有（具体的内容 ＿＿＿＿ ）・無
Yes (Detail: ＿＿＿＿) / No

16 在日親族（父・母・配偶者・子・兄弟姉妹・祖父母・叔(伯)父・叔(伯)母など）及び同居者
Family in Japan (father, mother, spouse, children, siblings,grandparents, uncle, aunt or others) and cohabitants
有（「有」の場合は，以下の欄に在日親族及び同居者を記入してください。）・無
Yes (If yes, please fill in your family members in Japan and co-residents in the following columns) / No

続柄 Relationship	氏名 Name	生年月日 Date of birth	国籍・地域 Nationality/Region	同居の有無 Residing with applicant or not	勤務先名称・通学先名称 Place of employment/ school	在留カード番号 特別永住者証明書番号 Residence card number Special Permanent Resident Certificate number
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		

※ 3について，有効な旅券を所持する場合は，旅券の身分事項ページのとおりに記載してください。
Regarding item 3, if you possess your valid passport, please fill in your name as shown in the passport.
16については，記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお，「研修」，「技能実習」に係る申請の場合は，「在日親族」のみ記載してください。
Regarding item 16, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.
In addition, take note that you are only required to fill in your family members in Japan for applications pertaining to "Trainee" or "Technical Intern Training".

（注）裏面参照の上，申請に必要な書類を作成して下さい。
Note : Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)
（注）申請書に事実に反する記載をしたことが判明した場合には，不利益な扱いを受けることがあります。
Note : In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.

17 通学先 Place of study
(1)名　称
Name of school ＿＿＿

(4)申請人との関係（上記(1)で在外経費支弁者負担又は在日経費支弁者負担を選択した場合に記入）
Relationship with the applicant (Check one of the followings when your answer to the question 22(1) is supporter living abroad or Japan)

☐ 夫 Husband　☐ 妻 Wife　☐ 父 Father　☐ 母 Mother　☐ 祖父 Grandfather　☐ 祖母 Grandmother　☐ 養父 Foster father　☐ 養母 Foster mother
☐ 兄弟姉妹 Brother / Sister　☐ 叔父（伯父）・叔母（伯母） Uncle / Aunt　☐ 受入教育機関 Educational institute　☐ 友人・知人 Friend / Acquaintance
☐ 友人・知人の親族 Relative of friend / acquaintance　☐ 取引関係者・現地企業等職員 Business connection / Personnel of local enterprise
☐ 取引関係者・現地企業等職員の親族 Relative of business connection / personnel of local enterprise　☐ その他（　　） Others

(5)奨学金支給機関（上記(1)で奨学金を選択した場合に記入）※複数選択可
Organization which provide scholarship (Check one of the following when the answer to the question 22(1) is scholarship)* multiple answers possible

☐ 外国政府 Foreign government　☐ 日本国政府 Japanese government　☐ 地方公共団体 Local government
☐ 公益社団法人又は公益財団法人（　　） Public interest incorporated association / Public interest incorporated foundation　☐ その他（　　） Others

23　資格外活動の有無　　有・無
Are you engaging in activities other than those permitted under the status of residence previously granted?　Yes / No
有の場合は，(1)から(4)までの各欄を記入（複数ある場合は全て記入すること）※任意様式の別紙可
Fill in (1) to (4) when your answer is "Yes". (Give the information for all of the companies if the applicant works for multiple companies)*another paper may be attached, which does not have to use a prescribed format.

(1)内　容 Type of work ＿＿＿＿＿＿＿＿
(2)勤務先名称 Place of employment ＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号 Telephone No. ＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)週間稼働時間 Work time per week ＿＿＿＿ 時間 Hour(s)　(4)報　酬 Salary ＿＿＿＿ 円 Yen（☐ 月額 Monthly　☐ 日額 Daily）

24　卒業後の予定 Plan after graduation
☐ 帰　国 Return to home country　☐ 日本での進学 Enter a school of higher education in Japan
☐ 日本での就職 Find work in Japan　☐ その他（　　） Others

25　本邦における申請人の監護人（通学先が中学校又は小学校の場合に記入）
Actual guardian in Japan(Fill in the following if the applicant is to study at a junior high school or elementary school)

(1)氏　名 Name ＿＿＿＿＿＿＿＿　(2)本人との関係 Relationship with the applicant ＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)住　所 Address ＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号 Telephone No. ＿＿＿＿＿＿＿＿　携帯電話番号 Cellular Phone No. ＿＿＿＿＿＿＿＿

26　代理人（法定代理人による申請の場合に記入）　Legal representative (in case of legal representative)

(1)氏　名 Name ＿＿＿＿＿＿＿＿　(2)本人との関係 Relationship with the applicant ＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)住　所 Address ＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号 Telephone No. ＿＿＿＿＿＿＿＿　携帯電話番号 Cellular Phone No. ＿＿＿＿＿＿＿＿

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.
申請人（法定代理人）の署名／申請書作成年月日 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filling in this form

年 Year　月 Month　日 Day

注　意 **申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合，申請人（法定代理人）が変更箇所を訂正し，署名すること。申請書作成年月日は申請人（法定代理人）が自署すること。**
Attention　In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.
The date of preparation of the application form must be written by the applicant (legal representative).

※　取次者　Agent or other authorized person

(1)氏　名 Name ＿＿＿＿＿＿＿＿　(2)住　所 Address ＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)所属機関等（親族等については，本人との関係） Organization to which the agent belongs (in case of a relative, relationship with the applicant) ＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号 Telephone No. ＿＿＿＿＿＿＿＿

所属機関等作成用 1　P（「留学」）
For organization, part 1 P ("Student")

在留期間更新・在留資格変更用
For extension or change of status

1 在学中又は入学予定の外国人の氏名及び在留カード番号
Name and residence card number of the foreigner being at school or planning to enter the school

(1)氏 名
Name _____

(2)在留カード番号
Residence card number _____

2 通学先　Place of Study

(1)学校名
Name of School _____

(2)所在地
Address _____

電話番号
Telephone No. _____

(3)法人名
Corporation name _____

(4)法人番号(13桁)
Corporation no. (combination of 13 numbers and letters) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(5)授業形態　Type of class

☐ 昼間制 Day classes　☐ 昼夜間制 Day-Evening classes　☐ 夜間制 Evening classes

☐ サテライト制（双方向通信による遠隔授業を受ける場合に記入）
Satellite program (fill in this box when attending remote classes that use two-way communication)

☐ 通信制（単位の一部をビデオ又はインターネット等による教育により取得できる場合を含む。）
Correspondence course (including cases receiving credits for education via video or internet)

(6)生活指導担当者名（通学先が専修学校，各種学校，中学校又は小学校の場合に記入）
Name of the resident adviser in Japan (in case that the place of study is an advanced vocational school, miscellaneous school,junior high school or elementary school) ☐

(7)学生交換計画の有無及び当該計画の策定主体
（通学先が高等学校，中学校又は小学校の場合に記入）
Is the applicant participating in a student exchange program? Which organization is in charge of that program? (when the place of study is senior high school,junior high school or elementary school)

有・無
Yes / No

☐ 国又は地方公共団体の機関 National or local government　☐ 独立行政法人 Incorporated administrative agency　☐ 国立大学法人 National university corporation　☐ 学校法人 Educational foundation

☐ 公益社団法人又は公益財団法人 Public interest incorporated association or public interest incorporated foundation　☐ その他（　　）Others

3 入学年月日
Date of entrance _____ 年 Year　月 Month　日 Day

4 週間授業時間(予定を含む。)
Lesson hours per week(including scheduled lessons) _____ 時間 hours

5 在籍区分　Registration

☐ 大学院（博士）Doctor　☐ 大学院（修士）Master

☐ 大学院（研究生/専ら聴講によらない）Graduate school (Research student / not study through auditing courses exclusively)　☐ 大学院（研究生/専ら聴講による）Graduate school (Research student / study through auditing courses exclusively)　☐ 大学（学部生）Undergraduate student

☐ 大学（聴講生）University(Auditor)　☐ 大学（科目等履修生）University (Elective course student)　☐ 大学（別科生）University (Japanese language course student)

☐ 大学（研究生/専ら聴講によらない）University (Research student/ not study through auditing courses exclusively)　☐ 大学（研究生/専ら聴講による）University (Research student / study through auditing courses exclusively))　☐ 短期大学（学科生）Junior college (Regular student)

☐ 短期大学（聴講生）Junior college (Auditor)　☐ 短期大学（科目等履修生）Junior college (Elective course student)　☐ 短期大学（別科生）Junior college (Japanese language course student)

☐ 高等専門学校 Technical school　☐ 専修学校（専門課程）Advanced vocational school (Specialized course)　☐ 専修学校（高等課程）Advanced vocational school (Higher course)

☐ 専修学校（一般課程）Advanced vocational school (General course)　☐ 各種学校 Miscellaneous school

☐ 日本語教育機関（専修学校専門課程）Japanese language institution (Advanced vocational school of specialized course)　☐ 日本語教育機関（専修学校一般課程）Japanese language institution (Advanced vocational school of general course)

☐ 日本語教育機関（準備教育課程）Japanese language institution (Preparatory courses)　☐ 日本語教育機関（各種学校）Japanese language institution (Miscellaneous school)

☐ 日本語教育機関（その他）Japanese language institution (Others)

☐ 高等学校 Senior high school　☐ 中学校 Junior high school　☐ 小学校 Elementary school　☐ その他（　　）Others

所属機関等作成用２　Ｐ（「留学」）
For organization, part 2 P ("Student")

在留期間更新・在留資格変更用
For extension or change of status

6 学部・課程 Faculty / Course
（5で大学院，大学，短期大学（いずれも聴講生・科目等履修生及び研究生の場合を含む）を選択した場合に記入）
(Check the following item(s) if you selected Doctor, Master, Graduate school (Research student), Undergraduate student, University (Auditor elective course student), University (Research student), Junior college (Regular student) or Junior college (Auditor elective course student) as your answer to question 5)

☐ 法学 Law　☐ 経済学 Econom.　☐ 政治学 Politics　☐ 商学 Commercial science　☐ 経営学 Business administration　☐ 文学 Literature
☐ 語学 Linguistics　☐ 社会学 Sociology　☐ 歴史学 History　☐ 心理学 Psychology　☐ 教育学 Education　☐ 芸術学 Science of art
☐ その他人文・社会科学（　　） Others(cultural science/ social science)　☐ 理学 Science　☐ 化学 Chemistry　☐ 工学 Engineer
☐ 農学 Agriculture　☐ 水産学 Fisheries　☐ 薬学 Pharmacy　☐ 医学 Medicine　☐ 歯学 Dentistry
☐ その他自然科学（　　） Others(natural science)　☐ 体育学 Sports science　☐ その他（　　） Others

7 所属予定の研究室（5で大学院を選択した場合に記入）
Research room (Fill in the following item(s), if you selected Doctor, Master or Graduate school (Research student) as your answer to question 5)
(1)研究室名
Name of research room _____
(2)指導教員氏名
Name of mentoring professor _____

8 専門課程名称（5で高等専門学校～各種学校を選択した場合に記入）
Name of specialized course (Check the following item(s) if you selected "Technical school" through to "Miscellaneous school" as your answer to question 5)
☐ 工業 Engineering　☐ 農業 Agriculture　☐ 医療・衛生 Medical services / Hygienics　☐ 教育・社会福祉 Education / Social welfare　☐ 法律 Law
☐ 商業実務 Practical commercial business　☐ 服飾・家政 Dress design / Home economics　☐ 文化・教養 Culture / Education　☐ その他（　　） Others

9 卒業年月（予定） Month and year of (scheduled) graduation
（交換留学生の場合，10に交換留学受入満了年月を記入）
(If you are an exchange student, fill in the expiration date of the exchange student acceptance period in (10))
_____ 年 Year(s) _____ 月 Month(s)

10 交換留学受入満了年月
Month and year of expiration of the exchange student acceptance period
_____ 年 Year(s) _____ 月 Month(s)

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct
教育機関名，代表者氏名の記名／申請書作成年月日
Name of the educational institution and representative of the educational institution ／Date of filling in this form

年 Year　月 Month　日 Day

注意 Attention
申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合，所属機関等が変更箇所を訂正すること。
In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the organization must correct the changed part.

申請者リスト（期間更新：進級等）

受理日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　学校名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
TEL＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
処理日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　申請取次者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

番号	国籍 氏名　（性別） 生年月日	在学状況	同時申請	所属コース 申請人の 修了予定	申請番号
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	
	国籍 （男／女） 年　月　日生	月　日～　月　日 出席　日　授業　日　% 時間　時間　%	資格外	年コース 年　月　日 修了予定 □残り７月未満	

注１同リストは，在学・出席証明書等と同等の扱いとなりますので，**身分事項・在学状況・所属コース及び修了予定**は正確に記載願います。**修了予定は申請人の修了予定を記載してください。**在留期間満了日から卒業までの残余期間が７か月未満になっている場合は，「□残り７月未満」にチェック（☑）願います。

注２転校・コース変更等の特別な事情が生じた者については，その旨が詳細にわかる資料を添付願います。

受領日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日

東京出入国在留管理局　留学審査部門　行き
（FAX 番号：０３－５７９６－７１３１）

学　校　名
電話番号
ＦＡＸ番号
予約担当者

在留カード・証印受領予約票（学校申請取次）

１　申 請 日　　年　　月　　日

２　申請番号

東学　Ｅ・Ｃ・Ｏ　－	更新	件
東学　Ｅ・Ｃ・Ｏ　－	変更	件
東学　Ｅ・Ｃ・Ｏ　－	資格外	件
	合計	**件**

３　受領希望日時（**※必ず御希望の時間も○で囲んでください。**）

月　　日　　希望する時間（９・１０・１１・１３・１４・１５）時

４　更新・変更申請の一番早く特例期限が到来する日　　**月　　日**
※土日祝日の場合はその前日

【注意事項】

１　**受領希望日の，２週間前から，前々日の午前１０時までに**（受領希望日前日が閉庁日の場合は，受領希望日の直前の開庁日前日の午前１０時までに），ＦＡＸにて予約願います。
２　審査終了の通知ハガキにある出頭期限日までに受領できるよう予約してください。
３　予約状況により，日時及び受領件数等の予約調整を行うことがあります。上記４の日を過ぎると退去強制手続が始まってしまいますので，ご注意願います。
４　予約調整を円滑に行うため，各申請の件数及び合計件数を正確に記載願います。
　また，予約調整の連絡のため，必ず連絡先及び予約担当者名を記載願います。
５　**一校が，一つの時間枠で予約できるのは２０件までとなります。**
６　**申請リスト毎にまとめて予約してください。一部の者を抜き出した予約は，業務に支障を来すため，お控えください。（予告なく，当日にお断りすることがあります。）**
７　**予約の変更及びキャンセルは，必ず前日までに連絡し，了承を得てください。**
　事前了承のない，当日窓口での予約変更，一部キャンセル等は業務に支障を来すため，お受けできません。全ての当日予約を取り消し，再予約をしていただくこととなりますので，御注意ください。

アジア（１３か国・地域） 五十音順

韓国，キプロス，サウジアラビア，シンガポール，タイ，台湾，中国，中国〔香港〕，中国〔マカオ〕，トルコ，ブルネイ，マレーシア，モルディブ

太平洋・オセアニア（９か国・地域） 五十音順

オーストラリア，サモア，ツバル，トンガ，ナウル，ニュージーランド，パラオ，フィジー，マーシャル

北米（２か国・地域） 五十音順

アメリカ合衆国，カナダ

中南米（２８か国・地域） 五十音順

アルゼンチン，アンティグア・バーブーダ，ウルグアイ，エクアドル，ガイアナ，キューバ，グアテマラ，グレナダ，コスタリカ，コロンビア，ジャマイカ，スリナム，セントクリストファー・ネーヴィス，セントビンセント・グレナディーン，セントルシア，チリ，ドミニカ，ドミニカ共和国，トリニダード・トバゴ，パナマ，バハマ，パラグアイ，バルバトス，ブラジル，ベネズエラ，ベリーズ，ペルー，メキシコ

欧州（４７か国・地域） 五十音順

アイスランド，アイルランド，アゼルバイジャン，アルバニア，アルメニア，アンドラ，イギリス，イタリア，エストニア，オーストリア，オランダ，カザフスタン，北マケドニア，ギリシャ，クロアチア，コソボ共和国，サン・マリノ，ジョージア，スイス，スウェーデン，スペイン，スロバキア，スロベニア，セルビア，チェコ，デンマーク，ドイツ，トルクメニスタン，ノルウェー，ハンガリー，フィンランド，フランス，ブルガリア，ベラルーシ，ベルギー，ポーランド，ボスニア・ヘルツェゴビナ，ポルトガル，マルタ，モナコ，モンテネグロ，ラトビア，リトアニア，リヒテンシュタイン，ルーマニア，ルクセンブルク，ロシア

中東（１０か国・地域） 五十音順

アラブ首長国連邦，イスラエル，イラク，イラン，オマーン，カタール，クウェート，バーレーン，ヨルダン，レバノン

アフリカ（９か国・地域） 五十音順

アルジェリア，ガボン，セーシェル，赤道ギニア，ナミビア，ボツワナ，南アフリカ共和国，モーリシャス，リビア

資料10

滞在費支弁に関する申告書

1　支出状況等概要

学納金納付状況　　年間＿＿＿＿＿＿＿＿円

同居している家族の人数　　＿＿＿＿＿＿＿＿人

アパート等入居先賃貸額　　月＿＿＿＿＿＿＿＿円

その他生活費（電気・ガス・水道公共料金，食費，通学費等）

月＿＿＿＿＿＿＿＿円

合計　　月＿＿＿＿＿＿＿＿円

2　収入状況等概要

①　前回申請以降（今回が初回更新申請である場合は入国以降）の本国からの送金額

合計＿＿＿＿＿＿＿＿円

送金時期（　　年　　月　　日）

送金時期（　　年　　月　　日）

送金時期（　　年　　月　　日）

送金時期（　　年　　月　　日）

②　前回申請以降（今回が初回更新申請である場合は入国以降）の本国からの携行額

合計＿＿＿＿＿＿＿＿円

携行時期（　　年　　月　　日）

携行者・関係（　　・　　）

携行時期（　　年　　月　　日）

携行者・関係（　　・　　）

携行時期（　　年　　月　　日）

携行者・関係（　　・　　）

携行時期（　　年　　月　　日）

携行者・関係（　　）

③　前回申請以降（今回が初回更新申請である場合は入国以降）の全てのアルバイトの収入（前回申請以前から継続して稼働しているものも含む。）

◎　申請者（留学生）のアルバイト

勤務先①　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

＿＿＿＿＿＿＿＿銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先②　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先③　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先④　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先⑤　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

◎　同居している者（申請者の扶養を受ける在留資格「家族滞在」の者）のアルバイト

勤務先①　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先②　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先③　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先④　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

勤務先⑤　　期間　　年　　月　　日から　　まで

住所　　電話番号　　給与振込銀行名

銀行

勤務時間　　時給　　月給

週　　時間　　円，　　円

④　奨学金

奨学金名　　金額（月・年）　　円

⑤　その他

3　長期休暇の時期（学則に定められているものに限り，過去１年について記載すること。）

学校名：

（1）　　年　　月　　日　～　　月　　日

（2）　　年　　月　　日　～　　月　　日

（3）　　年　　月　　日　～　　月　　日

（4）　　年　　月　　日　～　　月　　日

以上のとおり，相違ありません。

国籍・地域

氏　　名

生年月日

在留カード番号

記入した日　　年　　月　　日

署　　名

2 中長期在留者の在留管理制度、在留カード・特別永住者証明書について

出入国管理及び難民認定法上の在留資格をもって本邦に中長期間在留する外国人（以下「中長期在留者」と略称します。）を対象として、出入国在留管理庁長官が在留管理に必要な情報を継続的に把握する在留管理制度を導入しています。

中長期在留者は在留管理制度の対象者

在留管理制度の対象者となる中長期在留者とは、具体的には次の 1 ～ 6 のいずれにも**当てはまらない外国人**です。中長期在留者には、基本的な身分事項や在留資格などを記載した**在留カードが交付されます。**

1. **「3月」以下**の在留期間が決定された人
2. **「短期滞在」**の在留資格が決定された人
3. **「外交」**又は**「公用」**の在留資格が決定された人
4. **「特定活動」**の在留資格が決定された、台湾日本関係協会の本邦の事務所（台北駐日経済文化代表処等）若しくは駐日パレスチナ総代表部の職員又はその家族の方
5. **特別永住者**（特別永住者には、**「特別永住者証明書」**が交付されます。）
6. **在留資格を有しない**人

中長期在留者の在留管理制度における手続の流れ

出入国港で

入国の審査

旅券に上陸許可の証印をするとともに、上陸許可によって中長期在留者となった方には在留カードを交付します。

（注）上陸許可の証印とともに在留カードが交付されるのは、新千歳空港、成田空港、羽田空港、中部空港、関西空港、広島空港及び福岡空港です。その他の空港・海港については、住居地の届出を行った後に郵送により交付されます。

市区町村で

住居地の(変更)届出

地方出入国在留管理官署で

- **住居地以外の（変更）届出**
  （氏名、生年月日、性別、国籍・地域の変更届出）
- **在留カードの有効期間更新申請**
  （「永住者」・「高度専門職2号」・16歳未満の方）
- **在留カードの再交付申請**
  （在留カードの紛失、盗難、滅失、著しい毀損又は汚損等をした場合）
- **所属機関・配偶者に関する届出**
  （特定の就労資格や「留学」等の学ぶ資格、配偶者としての身分資格で在留する方）
- **在留資格変更許可申請、在留期間更新許可申請等**
  （許可の際、中長期在留者の方には新しい在留カードを交付します。）

所属機関・配偶者に関する届出はインターネットを利用して行うこともできます。

出入国在留管理庁電子届出システム
https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer

在留カード・特別永住者証明書の有効期間更新

在留カード又は特別永住者証明書の交付を受けた方は、その有効期限の2か月前（有効期限が16歳の誕生日とされている方は6か月前）から有効期限までの間に在留カード又は特別永住者証明書の有効期間更新申請を行う必要があります。

なお、在留カードの有効期限が在留期間の満了日である場合は、在留期間更新許可等により新たな在留カードの交付を受けることができるため、有効期間更新申請を行う必要はありません。

在留カード

特別永住者証明書

詳しい情報はこちら

中長期在留者の方
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00011.html

特別永住者の方
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00031.html

在留管理制度の詳細はこちら
https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_1_index.html

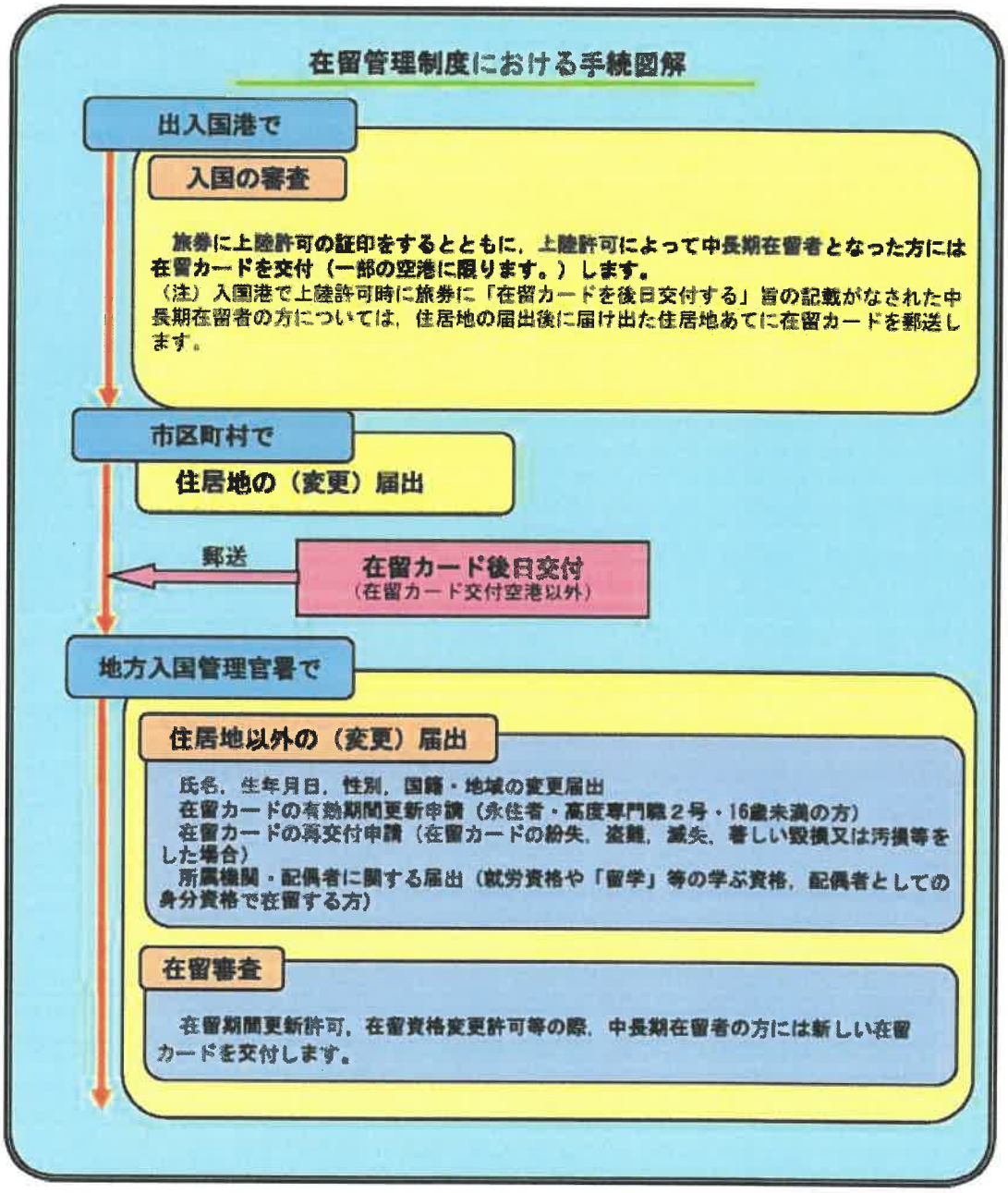
在留カード等番号失効情報照会ページ
https://lapse-immi.moj.go.jp/ZEC/appl/e0/ZEC2/pages/FZECST011.aspx

在留カード等読取アプリケーションサポートページ
https://www.moj.go.jp/isa/policies/policies/rcc-support.html

在留カード

在留カードには、氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地、在留資格，在留期間，就労制限の有無など，出入国在留管理庁長官が把握する情報の重要部分が記載される（16歳以上の者については顔写真が表示される。）。また，在留カードには，偽変造防止のためのIC チップが搭載されており，カード券面に記載された事項の全部又は一部が記録される（入管法第１９条の４）。

在留管理制度における手続図解



所属（活動）機関に関する届出

（教授、高度専門職１号ハ、高度専門職２号（ハ）、経営・管理、法律・会計業務、医療、教育、企業内転勤、技能実習、留学、研修）

手続根拠　出入国管理及び難民認定法第１９条の１６第１号

手続対象者　活動機関の名称若しくは所在地の変更若しくはその消滅又は活動機関からの離脱、移籍があった教授、高度専門職１号ハ、高度専門職２号（ハ）、経営・管理、法律・会計業務、医療、教育、企業内転勤、技能実習、留学又は研修の在留資格を有する中長期在留者

届出期間　上記の事由が生じた日から１４日以内

届出者　中長期在留者本人

届出事項　中長期在留者の氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地及び在留カード番号の共通記載事項に加え、以下の場合に応じてそれぞれ必要となる届出事項を記載してください。

1. 活動機関から離脱した場合の届出
転職、退職、卒業などにより、これまでの活動機関での活動を終えた場合の届出です。
・活動機関から離脱した年月日
・離脱した活動機関の名称及び所在地

2. 活動機関の移籍があった場合の届出
転職や進学などにより、新しい活動機関に移った場合の届出です。
・新たな活動機関に移籍した年月日
・移籍する前の活動機関の名称及び所在地
・新たな活動機関の名称及び所在地
・新たな活動機関における活動の内容（留学の在留資格をもって本邦に在留する中長期在留者を除く。）

3. 活動機関の名称変更の場合の届出
現在所属している活動機関の名前が変わったときの届出です。　・活動機関の名称が変更した年月日
・活動機関の変更前の名称及び所在地
・活動機関の変更後の名称

4. 活動機関の所在地変更の場合の届出
現在所属している活動機関の所在地が変わったときの届出です。
・活動機関の所在地が変更した年月日
・活動機関の名称及び変更前の所在地
・活動機関の変更後の所在地

5. 活動機関の消滅の場合の届出
現在所属している活動機関が廃業した場合の届出です。
・活動機関が消滅した年月日
・消滅した活動機関の名称及び消滅時の所在地

届出方法　届出には、以下の３つの方法があります。

1. インターネットによる場合
出入国在留管理庁電子届出システムを利用して、２４時間、３６５日、オンラインで届出を行うことができるほか（地方出入国在留管理官署の窓口に行く必要はありません）、届出を行った履歴や処理状況が確認できます。
はじめて利用する際は、利用者情報登録を行う必要があります。
※ 届出事項を証する資料の提出は必要ありません。

2. 窓口に持参する場合
最寄りの地方出入国在留管理官署において、在留カードを提示の上で、届出書を提出してください。
受付時間は、手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので、地方出入国在留管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター（０５７０－０１３９０４）にお問合せください。
※ 届出事項を証する資料の提出は必要ありません。
※ 届出事項が記載されていれば、届出書の様式は問いませんが、届出事由に応じた届出書参考様式を使用していただくと便利です。

3. 郵送の場合
届出書と在留カードの写しを同封し、封筒の表面に朱書きで「届出書在中」又は「NOTIFICATION ENCLOSED」と記載の上、次の宛先に送付してください。
（郵送先）〒１６０－０００４

資料14

東京都新宿区四谷１丁目６番１号四谷タワー１４階
東京出入国在留管理局在留管理情報部門届出受付担当

※郵送で届出を行った場合は、届出を受け付けた旨の連絡等はしていませんので、配達状況の記録が残る・追跡確認できる方法での発送をお薦めしています。

※ 届出事項を証する資料の提出は必要ありません。

※ 届出事項が記載されていれば、届出書の様式は問いませんが、届出事由に応じた届出書参考様式を使用していただくと便利です。

中長期在留者（日本に長期滞在する方）は，以下の場合には出入国在留管理庁に「届出」が必要です。

1 届出が必要な方（以下の在留資格をもって在留する方）

① 教授，高度専門職，経営・管理，法律・会計業務，医療，教育，企業内転勤，技能実習，留学，研修，研究，技術・人文知識・国際業務，介護，興行，技能，特定技能

② 家族滞在，日本人の配偶者等，永住者の配偶者等（配偶者として在留資格をもって滞在している方に限る。）

2 どんな場合？

上記１①の在留資格をもって滞在する方

- ✓ 所属機関（雇用先・教育機関など）が名称変更，所在地変更，消滅（倒産など）した場合
- ✓ 所属機関からの離脱・契約の終了（退職・卒業・退学など）をした場合。別の所属機関に移籍・新たな契約の締結（入社・入学など）をした場合

上記１②の在留資格をもって滞在する方

- ✓ 配偶者と離婚または死別した場合

（お問合せ先「インフォメーションセンター」 Tel 0570-013904）

3 いつまでに？

○ 上記２の事由が生じてから**１４日以内**です。

4 どうやって？

○ **オンライン**で簡単にできます。
（詳しいやり方は右のページへ！）

※ 「届出」は在留審査窓口や郵送でもできます（窓口や郵送での「届出」の方法は出入国在留管理庁ＨＰを御覧下さい。）。

パソコンやスマートフォンを使ったオンライン「届出」の方法

Let's try!

STEP 1

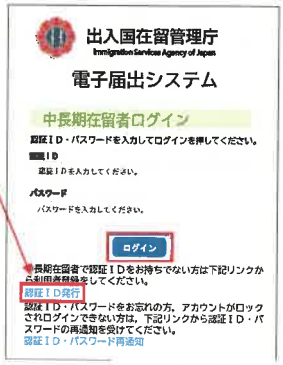
○ **ＱＲコード**を読み取ろう♪
○ ＨＰ内のこのボタンをクリック♪

所属機関等に関する届出（法第１９条の１６）と所属機関による届出（法第１９条の１７）はこちら

（出入国在留管理庁HPの「情報システムのご案内」からも進めます）

STEP 2

○ ここから**ユーザー登録**♪
○ ユーザー登録で得た「ＩＤ」と「パスワード」で**ログイン**♪



STEP 3

○ 自分の情報と届出情報を入力して**完了**！

２４時間，３６５日，**いつでも**利用可能！

かんたん！便利な！電子届出システム

出入国在留管理庁

A mid-to-long-term resident needs to submit a "notification" to the Immigration Services Agency.

【If the conditions below (1 &2) are met】

1 What type of status of residence?

Foreign nationals having the following statuses need to submit a notification:

① "Professor,""Highly Skilled Professional,""Business Manager,""Legal/Accounting Services,""Medical Services,""Instructor,""Intra-company Transferee,""Technical Intern Training,""Student,""Trainee,""Researcher,""Engineer/Specialist in Humanities/International Services,""Nursing care,""Entertainer,""Skilled Labor" or "Specified Skilled Worker"

② "Dependent,""Spouse or Child of Japanese National" or "Spouse or Child of Permanent Resident" (limited to those who are given these statuses of residence based on the status as a spouse)

2 In what case?

Case①
- ✓ When there is a change in the name or location of the host organization (a place of employment or educational institution) or extinction of the organization (bankruptcy).
- ✓ When there is a change in leaving the organization, termination of a contract with the organization (retirement, graduation, dropping out), being transferred from the organization, or conclusion of a new contract with a new organization (entering a company, entering a school).

Case②
- ✓ When you are separated from your spouse due to divorce or death.

(Contact: "Information Center" Tel 0570-013904)

3 By when?

Within **14 days** of the changes.

4 How?

You can use **the e-notification system**!
(For details, refer to the following page!)

※ You can also submit a notification at the Immigration office or by mail. Please see the Immigration Services Agency's website for how to make notification at a window or by mail.

You can submit a notification online!

Let's try!

STEP1

- Scan the **QR code**
- Click this button on the website

所属機関等に関する届出（法第１９条の１６）と所属機関による届出（法第１９条の１７）はこちら

(You can proceed from "Information System Updates" on the website of the Immigration Services Agency)

STEP2

- Here is the link for User Registration
- **Login** to the System by using the Authentication ID and password

STEP3

- Enter the required information. Then, **you're done**!

You can use it 24/7 !

Easy and convenient! e-notification system

Immigration Services Agency

中長期在留者の受入れに関する届出

中長期在留者のうち「留学」の在留資格をもって在留する留学生を受け入れている教育機関は、留学生の受入れを開始（入学・編入等）したとき又は終了（卒業・退学等）したときには、１４日以内に法務省令で定める事項について、出入国在留管理庁長官に対し、中長期在留者の受入れに関する届出を行っていただくことになります。加えて、毎年５月１日と１１月１日における留学生の受入れの状況について、１４日以内に、留学の在留資格を有する中長期在留者の受入れ状況に関する届出を行っていただくことになります。

なお、届出を行わなかったとしても、刑罰を科せられることはありませんが、所属している外国人の方々の在留期間更新等の許可申請時に事実関係の確認を行うなど審査を慎重に行うことがあります。

手続根拠

出入国管理及び難民認定法第１９条の１７

手続対象者

・留学の在留資格を有する中長期在留者を受け入れている機関

届出期間

・中長期在留者の受入れを開始又は終了した日から１４日以内（「届出事項」欄１～４に係る届出の場合）
・毎年５月１日及び１１月１日から１４日以内（同欄５に係る届出の場合）

届出者

所属機関の職員

届出事項

中長期在留者の氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地及び在留カード番号の共通記載事項に加え、以下の場合に応じてそれぞれ必要となる届出事項を記載してください。

○　留学の在留資格を有する中長期在留者の受入れを開始した場合
　・中長期在留者の受入れを開始した年月日

○　留学の在留資格を有する中長期在留者の受入れを終了した場合
　・中長期在留者の受入れを終了した年月日
　・卒業、退学、除籍その他の中長期在留者の受入れの終了に係る事由

○　留学の在留資格を有する中長期在留者の５月１日における受入れ状況、１１月１日における受入れ状況 ・上記共通記載事項

届出方法

届出には、以下の３つの方法があります。

1. インターネットによる場合

出入国在留管理庁電子届出システムを利用して、２４時間、３６５日、オンラインで届出を行うことができます（地方出入国在留管理官署の窓口に行く必要はありません）。

　はじめて利用する際は、利用者情報登録を行う必要があります。
　※ 届出事項を証する資料の提出は必要ありません。

2. 窓口に持参する場合

最寄りの地方出入国在留管理官署において、所属機関職員たる身分を証する文書等を提示の上で、届出書を提出してください。

　受付時間は、手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので、地方出入国在留管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター（０５７０－０１３９０４）にお問合せください。
　※ 届出事項を証する資料の提出は必要ありません。
　※ 届出事項が記載されていれば、届出書の様式は問いませんが、届出事由に応じた届出書参考様式を使用していただくと便利です。

3. 郵送の場合

届出書に所属機関職員たる身分を証する文書等の写しを同封し、封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載の上、次の宛先に送付してください。

（郵送先）　〒１６０－０００４　東京都新宿区四谷１丁目６番１号四谷タワー１４階
東京出入国在留管理局在留管理情報

部門届出受付担当

※ 届出事項を証する資料の提出は必要ありません。
※ 届出事項が記載されていれば、届出書の様式は問いませんが、届出事由に応じた届出書参考様式を使用していただくと便利です。

相談窓口

地方出入国在留管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター（０５７０－０１３９０４）

資料16

別記第9号様式

受付番号:
Reception No.

出入国在留管理庁電子届出システム利用者情報登録届出書

Request Form to Register User Information under Immigration Services Agency Electronic Notification System

出入国在留管理庁長官 殿 To the Commissioner of the Immigration Services Agency

届出日 Date 年 Year 月 Month 日 Day

届出機関(名称及び代表者)
Applying Organization (Name of the organization and representative)

出入国管理及び難民認定法第19条の17，同法第19条の18，同第19条の27第1項，同法第19条の29第1項，同法第19条の30第2項，同法施行規則第19条の23第2項及び日本語教育機関の告示基準第1条第1項第38号，39号，44号から46号までに規定する届出の手続等を行うため，出入国在留管理庁電子届出システムを利用したいので，利用規約に同意の上，次のとおり届け出ます。

We hereby agree to the terms and conditions of use and, since we wish to use Immigration Services Agency Electronic Notification System, give notification as follows in accordance with the procedures of notification provided for in Article 19-17,19-18,19-27(1),19-29(1),19-30(2) of the Immigration Control and Refugee Recognition Act and in Article 19-23(2) of the Regulation for Enforcement of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, and in Article 1, paragraph(1), item(38), (39), (44), (45), (46) of the Pubric Notice Criteria on Japanese Language Education Institutions.

☐ 出入国在留管理庁電子届出システムの利用規約に同意します。(同意される場合は，チェックを付けてください。)
We agree to the terms and conditions of use of Immigration Services Agency Electronic Notification System. (If you agree, please check the box.)

1 届出機関 Applying Organization

機関の名称 Name of the organization	(フリガナ)		
機関の所在地 Address of the organization	〒		
法人番号 corporate number		機関種別(複数選択可) ☐ 所属機関 ☐ 特定技能所属機関 ☐ 登録支援機関(登録番号: 登) ☐ 日本語教育機関	
連絡先電話番号 Contact telephone number		届出手続担当者 Person in charge	
メールアドレス E-mail address			

(官用欄) (Official use only)

※メールアドレスは，半角英数字，60文字以内で記入してください。
Please ensure that you give an email address which uses a maximum of 60 half-width alphanumeric characters.

2 希望する認証ID Preferred user ID for the authentication system

半角英字・半角数字・半角記号により，6文字以上20文字以内で，左詰めで記入してください。大文字，小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は，$%&=@_#*+-?!です。なお，ご希望の認証IDが既に使用されている場合，第1，第2希望以外のIDとしていただく場合があります。【※数字の「0」と英字の「O」，数字の「1」と英字の「I」などの混同を避けるため，わかりやすく記入してください。】

Please use between 6 to 20 half-width alphanumeric characters or symbols aligned to the left. Please note that the system differentiates between lower and upper case. The following symbols $%&=@_#*+-?! may be used. In cases where the user IDs of your choice are already in use, you may have to use a user ID which differs from your first and second choice. 【※ In order to avoid confusion such as between the number "0" and the letter "O" and the number "1" and the letter "I", please fill the boxes in clearly.】

第1希望
First Preference

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

(官用欄) (Official use only)

第2希望
Second Preference

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

(官用欄) (Official use only)

3 パスワード Password

半角英字・半角数字・半角記号を混在させて，8文字以上32文字以内で，左詰めで記入してください。大文字，小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は，$%&=@_#*+-?!です。パスワードに認証IDを含むことはできません。【※数字の「0」と英字の「O」，数字の「1」と英字の「I」などの混同を避けるため，わかりやすく記入してください。】

Please use a combination of 8 to 32 half-width alphanumeric characters and symbols aligned to the left. Please note that the system differentiates between lower and upper case. The following symbols $%&=@_#*+-?! may be used. Your password may not include the character and symbol order already used in your user ID. 【※ In order to avoid confusion such as between the number "0" and the letter "O" and the number "1" and the letter "I", please fill the boxes in clearly.】

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

(官用欄) (Official use only)

☐ 半角英字・半角数字・半角記号($%&=@_#*+-?!)が混在していること，認証IDに含まれていないことを確認済み。

出入国在留管理庁電子届出システムの利用者情報登録の届出を受け付けました。 出入国在留管理庁におけるシステム上の登録完了後，登録いただいたメールアドレスあてに，「登録完了通知メール」を送信いたします。もし，メールが届かない場合は，お手数ですが，出入国在留管理庁電子届出システム・ヘルプデスクまでご連絡ください。

Your request form to register user information under Immigration Services Agency Electronic Notification System has been received. A "notification email of completion of registration" will be sent to your registered email address following completion of the registration by Immigration Services Agency system within approximately one or two days of your filing the request. If you do not receive an email, we apologize for the inconvenience, but ask you to contact our Immigration Services Agency Electronic Notification System helpdesk.

年 Year 月 Month 日 Day 出入国在留管理局 Regional Immigration Services Bureau / 支局 District Immigration Services office / 出張所 branch office

受付印
Seal

職員証の提示(郵送の場合は写しの同封)が必要です

在留資格の取消し（入管法第22条の４）

１　在留資格の取消しとは、本邦に在留する外国人が、偽りその他不正の手段により上陸許可の証印等を受けた場合や、在留資格に基づく本来の活動を一定期間行わないで在留していた場合などに、当該外国人の在留資格を取り消す制度です。

２　在留資格を取り消す場合は、入管法の第２２条の４第１項に規定されており、法務大臣は、次の各号に掲げるいずれかの事実が判明したときは、外国人が現に有する在留資格を取り消すことができます。

（なお、(5)については、平成２９年１月１日から適用されます。）

(1) 偽りその他不正の手段により、上陸拒否事由該当性に関する入国審査官の判断を誤らせて上陸許可の証印等を受けた場合。

(2) (1)のほか、偽りその他不正の手段により、本邦で行おうとする活動を偽り、上陸許可の証印等を受けた場合（例えば、本邦で単純労働を行おうとする者が「技術」の在留資格に該当する活動を行う旨申告した場合）又は本邦で行おうとする活動以外の事実を偽り、上陸許可の証印等を受けた場合（例えば、申請人が自身の経歴を偽った場合）。

(3) (1)又は(2)に該当する以外の場合で、虚偽の書類を提出して上陸許可の証印等を受けた場合。本号においては、偽りその他不正の手段によることは要件となっておらず、申請人に故意があることは要しません。

(4) 偽りその他不正の手段により、在留特別許可を受けた場合。

(5) 入管法別表第１の上欄の在留資格（注）をもって在留する者が、当該在留資格に係る活動を行っておらず、かつ、他の活動を行い又は行おうとして在留している場合（ただし、正当な理由がある場合を除きます。）。

(6) 入管法別表第１の上欄の在留資格（注）をもって在留する者が、当該在留資格に係る活動を継続して３か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除きます。）。

(7) 「日本人の配偶者等」の在留資格をもって在留する者（日本人の子及び特別養子を除く。）又は「永住者の配偶者等」の在留資格をもって在留する者（永住者等の子を除く。）が、その配偶者としての活動を継続して６か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除きます。）。

(8) 上陸の許可又は在留資格の変更許可等により、新たに中長期在留者となった者が、当該許可を受けてから９０日以内に、出入国在留管理庁長官に住居地の届出をしない場合（ただし、届出をしないことにつき正当な理由ある場合を除きます。）。

(9) 中長期在留者が、出入国在留管理庁長官に届け出た住居地から退去した日から９０日以内に、出入国在留管理庁長官に新しい住居地の届出をしない場合（ただし、届出をしないことにつき正当な理由がある場合を除きます。）。

(10) 中長期在留者が、出入国在留管理庁長官に虚偽の住居地を届け出た場合。

３　在留資格の取消しをしようとする場合には、入国審査官が、在留資格の取消しの対象となる外国人から意見を聴取することとされており、当該外国人は、意見の聴取に当たって意見を述べ、証拠を提出し、又は資料の閲覧を求めることができます。

４　在留資格が取り消されることとなった場合であって、上記２の(1)又は(2)に該当するときは、直ちに退去強制の対象となります。

一方で、上記２の(3)から(10)までに該当するときは、３０日を上限として出国のために必要な期間が指定され、当該期間内に自主的に出国することになります

ただし、上記２の(5)に該当する場合のうち、当該外国人が逃亡すると疑うに足る相当の理由がある場合は、直ちに退去強制の対象となります。

指定された期間内に出国しなかった場合は、退去強制の対象となるほか、刑事罰の対象となります。

（注）入管法別表第１の上欄の在留資格

「外交」、「公用」、「教授」、「芸術」、「宗教」、「報道」、「高度専門職」、「経営・管理」、「法律・会計業務」、「医療」、「研究」、「教育」、「技術・人文知識・国際業務」、「企業内転勤」、「介護」、「興行」、「技能」、「特定技能」、「技能実習」、「文化活動」、「短期滞在」、「留学」、「研修」、「家族滞在」、「特定活動」

資料18