

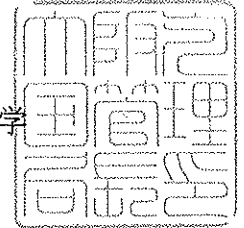


長	副会長	部長	局長	局長

管阪審管第10165号  
平成21年 6月11日

大阪府行政書士会 御中

大阪入国管理局長 畠山 学



取次申請に係る予約制の実施について（ご案内）

常日頃から、出入国管理行政に対してご理解とご協力をいただきありがとうございます。  
ございます。

本年4月23日付け管阪審管第7581号をもってご案内いたしました標記取次申請の予約制を5月14日（火）から試行した結果、窓口混雑の緩和が見込めることから、本格的に実施することといたしました。

つきましては、各会員の皆様方に周知していただき、引き続き更なるご活用をしていただけますようよろしくお願いします。

添付物

- |   |                           |    |
|---|---------------------------|----|
| 1 | 弁護士・行政書士からの取次申請予約制の実施について | 1部 |
| 2 | 取次申請予約申出書                 | 1部 |
| 3 | 申請取次リスト                   | 1部 |
| 4 | 〃 (次用紙)                   | 1部 |
| 5 | 申請取次リスト記載注意事項 (参考)        | 1部 |

## 弁護士・行政書士からの取次申請予約制の実施について

大阪入国管理局

届出済証明書を所持する弁護士・行政書士からの取次申請について、予約制を下記のとおり実施いたします。

### 記

#### 1 対象案件

(1) 在留資格認定証明書交付申請

(2) 在留審査関係諸申請（資格変更許可申請，期間更新許可申請，永住許可申請，再入国許可申請，資格外活動許可申請，就労資格証明書交付申請）

注1) 在留資格変更許可申請または在留期間更新許可申請と同時申請でない場合の，単独の再入国許可申請及び在留資格「興行」に係る案件を除く。

注2) 申請に対する即日の処分は行わない。

#### 2 予約済取次申請専用窓口開設日

6月16日（火）（09:00~13:00）から実施。

以後，平日の火曜日（09:00~13:00），木曜日（12:00~16:00）に開設。

#### 3 予約方法等

「取次申請予約申出書」に申請希望日等を記入の上，「申請取次リスト」とともに審査管理部門宛ファクシミリにより送信してください。

（FAX 06-4703-2250）

なお，申請取次リストの連絡事項等記載欄には，申請種別（認定，変更，更新，永住，資格外活動等。再入国許可の同時申請がある場合にはその旨。）及び申請人の現有在留資格（変更の場合は何から何への変更申請かを明記。認定の場合は希望する在留資格。）を必ず記載してください。

日程調整の上，予約受付票に受付日時（時間は目安）を記入し，ファクシミリにより連絡しますが，申請日当日は，時間通りに来庁されても少々時間を頂く場合があります。

なお，希望日時に対応不可能な場合は，その旨連絡します。

#### 4 予約締切日

申請希望日の直前の開庁日の12時までとします。

月曜日が祝日の場合の締切日時は金曜日の12時，水曜日が祝日の場合の締め切り日は火曜日12時となります。

予約申込みの締切日時を厳守願います。

#### 5 受付場所

2階4番カウンターの「予約済申請取次専用窓口」において行います。

## 6 注意事項

(1) 申請に対する即日処分は行いません。

従来即日許可されている再入国許可申請等については、予約制によらず、従来の方法で申請を取り次いでください。

(2) 証印（証印転記を含む）については予約制を行いません。

(3) 予約日を待っていたのでは在留期限が経過してしまう申請人がいる場合は、予約によらず、従来の方法で申請を取り次いでください。

(4) 申請件数が多いときは、各申請人ごとに資料及び旅券をセットにしてクリアファイルに入れるなどの協力をお願いします。

(5) 申請書には在留資格別にその2・その3があります。

正しいものを使用し、誤記、記載漏れ等のないよう確実に記載してください。間違い等が相当数ある場合は、予約制の継続が困難となります。

## 7 お問い合わせ

取次申請予約制に関する質問等については、大阪入国管理局審査管理部門へファクシミリをお願いします。折り返し電話またはファクシミリで連絡します。

## 8 その他

1ヶ月の試行を実施した結果を検討の上、本格導入する日を後日お知らせします。

大阪入国管理局審査管理部門  
FAX：06-4703-2250

宛先：大阪入国管理局審査管理部門  
FAX：06-4703-2250

送信日 年 月 日

## 取次申請予約申出書

申請取次者氏名

申請取次・届出番号 一第 号

申請取次番号(12桁)

連絡先電話番号 連絡先FAX番号

予約希望日時

※ 予約による申請は開庁日の火曜日(09:00~13:00)・木曜日(12:00~16:00)。  
(希望の時間帯に○をつけてください。)

第1希望日	月 日 ( )	9・10・11・12・13・14・15時
第2希望日	月 日 ( )	9・10・11・12・13・14・15時

(留意事項)

下記①及び②を「申請取次リスト」の連絡事項記載欄に記入の上一緒に送信して下さい。

- ① 申請種別(認定、変更、更新、永住、資格外活動等。再入国許可の同時申請がある場合は、その旨も記載して下さい。)
- ② 在留資格(申請人の現有在留資格、認定は希望する在留資格、変更については現有在留資格と希望する在留資格が分かるように明記して下さい。)
- ③ 予約締切日は申請希望日の前開庁日の12:00までです(時間厳守)。
- ④ 予約後にキャンセルする場合は、審査管理部門まで電話又はFAXにより連絡して下さい。
- ⑤ 必ず第2希望日まで記載して下さい。第1希望日に予約が殺到したときは、第2希望日に変更していただくこともあります。

(切り取らないで下さい。)

## 予約受付票

下記日時で予約を受付ました。本票及び申請取次リストは、当日必ず持参して下さい。なお、当日は時間通りに来庁されても少々お時間を頂く場合がありますので、ご理解の上、お名前をお呼びするまでお待ち下さい。

受付日時 月 日 ( ) 時 分頃

受付場所 大阪入国管理局2階4番カウンター「予約済申請取次専用窓口」







# 申請取次リスト記載注意事項 (参考)

更新 変更 再入国  
その他( )

例1

番号	国籍氏名 (性別) (生年月日)	連絡事項等記載欄
1	韓国 M ○ ○ ○ ○ 19 × ×	家族滞在(留学生の妻) 認定
2	ブラジル F ○ ○ ○ ○ 19 × ×	定住者(非日系) 更新
	ブラジル F ○ ○ ○ ○ 19 × ×	定住者(日系3世の妻) 認定
	○ ○ ○ ○ M 19 × ×	特活(出国準備)→技術変更 (予約時間前にSカウンターにて 相談予定)
5	○ ○ ○ ○ M 19 × ×	短期→人文・国際 (認定証明書有) 再入国

人定事項は、必ず記載。氏名については、漢字の場合には漢字、それ以外の場合は英字表記で記載下さい。

申請 家族滞在については、扶養者の在留資格により審査部門が違いため、扶養者の在留資格を必ず明記下さい。(「例2」のように審査部門を記入していただいても結構です)

日本人の配偶者等、又は定住者の場合は、日系、非日系どちらであるのが明記下さい。

通常案件以外(各審査部門であらかじめ相談が必要なケース)については、予約時間までに部門にて相談の上「受理可」の印を得た場合のみ受理できます。  
なお、その場合はリストに相談する旨の意思表示を必ず明記下さい。(記載のない場合はご予約を承れませんのでご注意下さい)

例2

番号	国籍氏名 (性別) (生年月日)	連絡事項等記載欄
留就1	韓国 M ○ ○ ○ ○ 19 × ×	家族滞在(留学) 認定
永住2	フィリピン F ○ ○ ○ ○ 19 × ×	日配(婚姻) 更新
3	〃	永住申請
4	△△ M ○ ○ ○ ○ 19 × ×	短期→特活(告示外) 扶養者の在留資格=永住 (部門にて相談予定)
就労5	中国 F ○ ○ ○ ○ 19 × ×	短期(就職活動)→技術
6	アメリカ M ○ ○ ○ ○ 19 × ×	技術 更新+就労資格 (転職) 再入国あり

特定活動については、法務大臣が指定した活動の内容を必ず明記下さい。  
短期滞在についても、就職活動中、出国準備期間等特殊ケースの場合は内容を明記下さい。  
短期滞在からの変更の場合は、在留資格認定証明書の有無を明記下さい。

永住、日配、定住、永配に係る就労資格証明書交付申請の際は、必ず在留資格を明記下さい。(就労資格の場合と異なり、即日発行されます)

## 予約専用カウンターで受理できないもの

- ・許可証印の受領及び転記
- ・再入国許可申請(更新又は変更との同時申請を除く)
- ・再入国許可事実の証明
- ・興行関係
- ・既に在留期間が過ぎているもの(期限当日が閉庁日だった場合を除く)
- ・申請書に不備がある場合(例;申請人署名漏れ、申請用紙の種類が異なる等)
- ・申請者の外国人登録地が管轄外のもの(神奈川県等)
- ・その他、通常総合受理窓口で受理できないもの

## 各部門での事前調整次第で受理可能なもの

- ・特定活動(出国準備)からの変更
  - ・前回不許可となったものと、同一内容の再申請(永住申請を除く)
  - ・その他、通常、総合受理窓口で受理できないもの
- (ただし、予約時間までに調整が出来なかった場合は受理できません)