

# 届出済証明書（ピンクカード）使用上の留意点

申請取次行政書士管理委員会

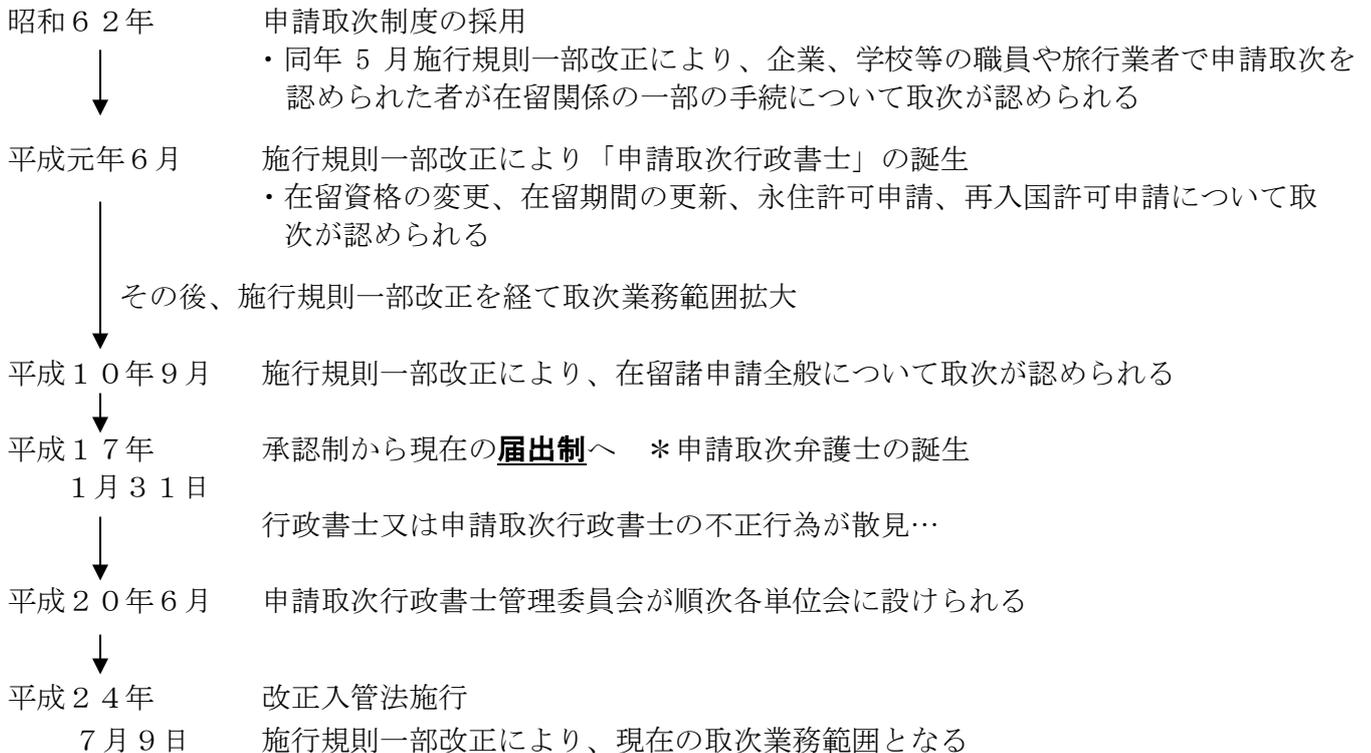
## 1. 申請取次制度とは

申請する外国人の同一人性や申請意思の確認、そして、申請内容に不明な点があれば質問をしたり、不備な点の補正を指示するなど外国人の入国在留の適正な管理のためにという趣旨のもと、日本に在留する外国人は、在留資格の変更、在留期間の更新等の申請を行う場合は、原則、自ら地方入国管理局等に出頭して、申請書類を提出しなければならないとされている。 【本人出頭の原則】

申請取次制度は、これらの目的が他の方法で充たされる場合に本人出頭の原則を免除しようとするもの。

⇒ 一定の知識を有すると認められる者（申請取次者）に対して申請人等に代わって申請書等の提出を行うことを認める。\*研修会「考査」で基準到達のこと（Cf. 日行連 HP に『設問集』あり）

## 2. 申請取次行政書士～これまでの経緯～



## 3. 届出済証明書について…レジュメP4参照

### ① 有効期限

届出済証明書発行の日の3年後の当月末日まで。  
(外国籍会員の方は、その者の有する在留期限内に限る。)

### ② 更新手続

・届出済証明書の更新を希望する会員は、所持する届出済証明書の有効期間内に、日行連の「入管実務研修会」を受講し、修了証の交付を受けること。

- ・更新手続は、  
 受付 証明書の有効期間満了の3か月前から受付可能。  
 提出期限 有効期間満了の1か月前までに提出（厳守）… 提出期限間際の申請でなく、  
**余裕をもった更新手続を…。**

### ③ 申請取次実績報告書の提出

前年の1月～12月の実績を「申請取次実績報告書」に記載・職印押印の上、毎年1月末日までに、本会事務局（担当：申請取次行政書士管理委員会）へ FAX・郵送・持参にて提出。

## 4. 届出済証明書の使用上の留意点等

### ① 申請取次行政書士の取次業務範囲 参考 入国管理局 HP <http://www.immi-moj.go.jp/>

在留諸申請	(1) 在留資格認定証明書交付申請	(8) 資格外活動許可申請
	(2) 在留資格変更許可申請	(9) 再入国許可申請
	(3) 在留期間更新許可申請	(10) 就労資格証明書交付申請
	(4) 在留資格の変更による永住許可申請	(11) 申請内容の変更申出
	(5) 在留資格取得による永住許可申請	(12) 在留資格抹消の願出
	(6) 在留資格取得許可申請	(13) 証印転記の願出
	(7) (2)~(6)の手続並びに在留特別許可及び難民認定に伴う在留資格に係る許可により交付される在留カードの受領	
在留カード	(1) 住居地以外の在留カード記載事項の変更届出	
	(2) 在留カードの有効期間更新申請	
	(3) 紛失等による在留カードの再交付申請	
	(4) 汚損等による在留カードの再交付申請	
	(5) 交換希望による在留カードの再交付申請	
	(6) (1)~(5)の手続により交付される在留カードの受領	
	(7) 在留カード交付申請（在留カードとみなされる外国人登録証明書からの切替え）	
特別永住者証明書	(1) 住居地以外の特別永住者証明書記載事項の変更届出	
	(2) 特別永住者証明書の有効期間の更新	
	(3) 紛失等による特別永住者証明書の再交付申請	
	(4) 汚損等による特別永住者証明書の再交付申請	
	(5) 交換希望による特別永住者証明書の再交付申請	
	(6) (1)~(5)の手続により交付される特別永住者証明書の受領	
	(7) 特別永住者証明書交付申請（特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書からの切替え）	

※ 申請手続の間、申請人本人には、「在留カード・外国人登録証明書の両面コピー」を携行させる。その際、同コピーの余白には「〇〇入管への〇〇申請のため、行政書士（申請取次者）△△が預かっています」旨の記載及び連絡先（電話番号等）を付記すること。

※ 不法滞在者の出頭申告、仮放免許可申請、帰化・国籍関係（法務局）などは取次業務の対象外となるので注意。

## ② 取扱官署

原則、当該外国人の住居地を管轄する地方局、支局、又は出張所。  
(特別永住者証明書に関する手続は、当該特別永住者の居住地(住居地に関する手続は住居地)の市町村役場)

入管法施行規則第6条の2第3項に規定する代理人の場合は、同代理人の住居地又は所属機関の所在地を管轄する地方局、支局、又は出張所。

## ③ 申請人本人等の出頭

原則として本人出頭を免除されるが、申請人本人等の出頭を求められた場合は協力すること。

## ④ 取次申請の予約制(東京入国管理局のみ)

申請取次リストを添えて。

\*申請取次リストには「届出済証明書番号」を記載。

## ⑤ 届出済証明書の再交付

届出済証明書の記載事項に変更が生じた場合等は、遅滞なく、届出済証明書の再交付願を申し出ること。(申出の各様式は、本会会員 HP:「手続き案内 No.18」よりダウンロード可能)

## ⑥ 本会会長へ提出した「誓約書」の内容

- (ア) 許可を受けさせることを目的として、  
資料の内容が偽りであると知りながら提出しないこと。
- (イ) 申請内容に係る虚偽の説明を行わないこと。
- (ウ) 申請人又は入管法上の代理人から直接依頼を受けることなく、第三者を介して依頼を受けた申請を取次がないこと。
- (エ) 届出済証明書有効期間内に、前各項のいずれかに違背し、貴会から申請取次に係る処分を受けた場合、その旨を地方入国管理局長に通知されること。
- (オ) 届出後、受付拒否事由に該当した場合は、直ちに届出済証明書を単位会を通じ当該地方入国管理局長に返納すること。

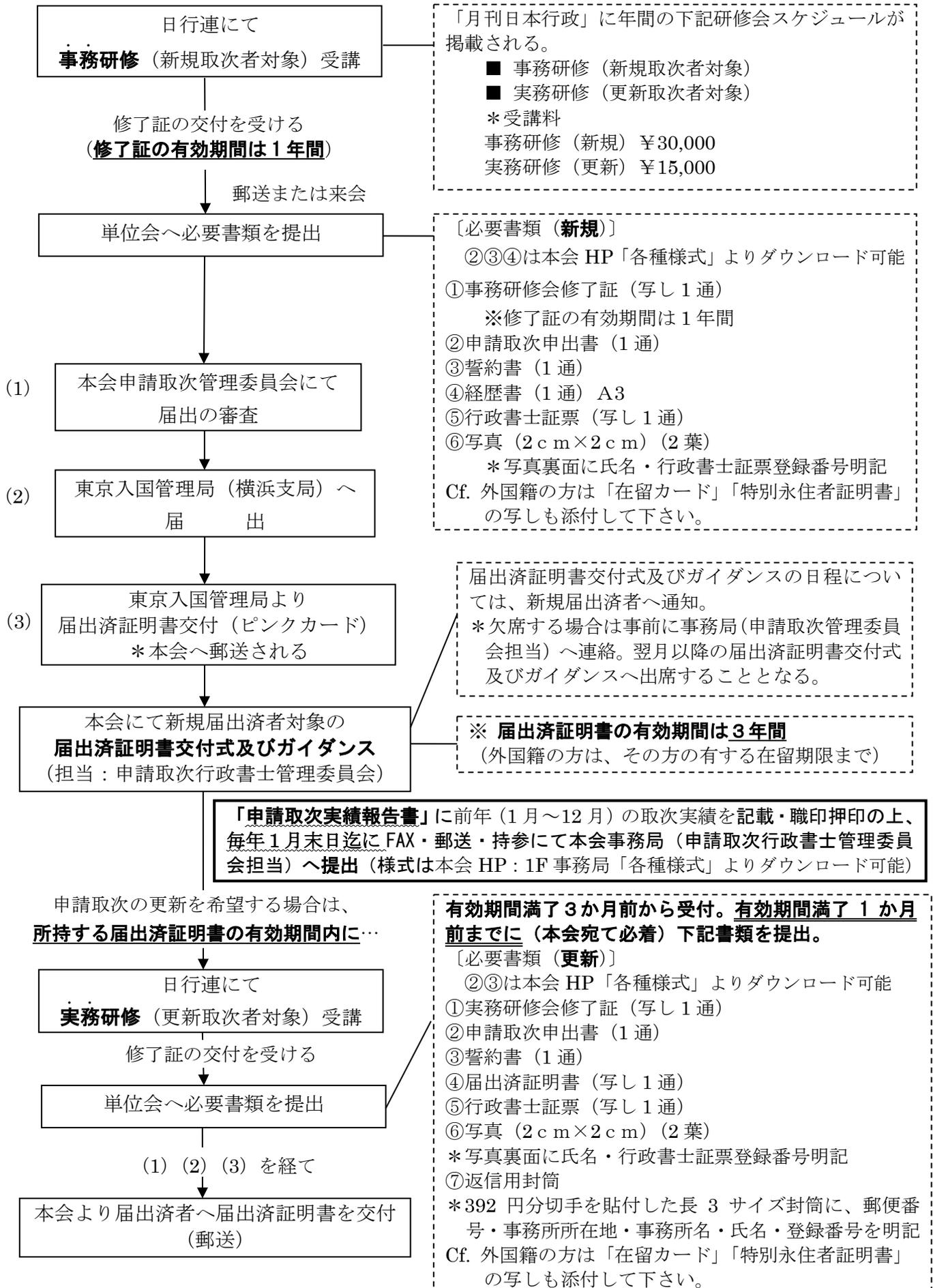
誓約書(様式)

<b>誓 約 書</b>	
平成 年 月 日	
_____ 行政書士会会長 殿	
行政書士証票登録番号	
事務所名称	
事務所所在地	
氏 名	(職印)
<p>私は、_____行政書士会会員として、行政書士法及び関係法令並びに本会会則、規則等とともに、入管法施行規則に定める申請取次(以下、「申請取次」という。)に係る下記の事項について遵守承諾し、申請取次制度の適正かつ円滑な運営に協力することを誓約します。</p> <p>違背した場合には、厳正なる処分を受けても異議はありません。</p>	
記	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 許可を受けさせることを目的として、資料の内容が偽りであると知りながら提出しないこと。</li><li>2. 申請内容に係る虚偽の説明を行わないこと。</li><li>3. 申請人又は入管法上の代理人から直接依頼を受けることなく、第三者を介して依頼を受けた申請を取次がないこと。</li><li>4. 届出済証明書有効期間内に、前各項のいずれかに違背し、貴会から申請取次に係る処分を受けた場合、その旨を地方入国管理局長に通知されること。</li><li>5. 届出後、受付拒否事由に該当した場合は、直ちに届出済証明書を単位会を通じ当該地方入国管理局長に返納すること。</li></ol>	

(注)行政書士法人の社員の場合は、所属する事務所(当該事務所が従たる事務所である場合にはその旨)の名称及び所在地を記入、使用人たる行政書士の場合は、主として勤務する事務所の名称及び所在地を記入すること。  
なお、文中、「入管法」とは、出入国管理及び難民認定法をさす。

以上

## 【申請取次行政書士の届出手続】





## 弁護士・行政書士からの取次申請予約制について

東京入国管理局

東京入国管理局では届出済証明書所持する弁護士・行政書士からの取次申請について、予約制を導入しています。

留意点は以下のとおりです。

### 1 対象案件

- (1) 在留資格認定証明書交付申請
- (2) 在留期間更新許可申請
- (3) 在留資格変更許可申請
- (4) 在留資格取得許可申請
- (5) 永住許可申請
- (6) 資格外活動許可申請
- (7) 就労資格証明書交付申請

※ 再入国許可申請については、在留期間更新許可申請・在留資格変更許可申請と同時申請の場合のみ、申請することができます。

※ 在留期間更新許可申請については、在留期間が満了する概ね3か月前から申請を受付します。

### 2 予約済取次申請専用カウンター実施日

平日の火・木曜日の9時から16時まで（12時から13時までを除く。）

### 3 予約方法

次頁の「取次申請予約申出書」に第3希望まで記入の上、「申請取次リスト」とともに審査管理部門取次申請予約専用ファックス番号宛て（FAX:03-5796-7128）にファクシミリにより送付してください。

なお、申請取次リストの記載方法は、「申請取次リスト記載注意事項」をご参照ください。

予約受付締切後に受付日時を調整の上、予約受付票に受付日時及び時刻を記入し、ファクシミリにより連絡します。

希望日時に対応不可能である場合は電話により連絡します。

### 4 予約締切日

来庁希望日の前開庁日の12時までとします（時間厳守）。

月曜が祝日の場合は金曜12時、水曜が祝日の場合は火曜12時が締切日時となります。

来庁希望日の前開庁日の16時30分までに、予約時間をファクシミリにより連絡します。

## 5 受付場所

2階総合受付カウンターの一部に、予約済取次申請専用カウンターを表示して行います。なお、在留資格認定証明書交付申請、在留諸申請とも同一の窓口で受付します。

## 6 注意事項

- (1) 確実に申請が可能な状態の案件について予約を申し出てください（申請受付にあたり審査部門での事前確認が必要なケースについては、予約当日に審査部門での確認が得られれば申請できる案件のみ予約してください。）。  
予約済の申請をやむを得ずキャンセルされる場合又は予約日時に遅れる場合は予約日時の前に審査管理部門にご連絡下さい。  
なお、キャンセル件数が多いと認められる弁護士・行政書士の方につきましては、次回以降のご予約をお断りすることもございますので予めご了承ください。
- (2) 審査管理部門取次申請予約専用ファックス番号以外のファックス番号に予約申出書等を送信された場合又は当局の電話番号に発信された場合は受付できません。  
また、取次申請予約専用ファックス番号に予約申出以外のご用件（審査の進捗状況の照会等）を送信されても対応いたしかねますので、各種お問い合わせは代表電話番号（TEL:03-5796-7111）か担当部門に直接ご連絡ください。
- (3) 証印及び在留カードの受領、再入国許可の単独申請、在留カードの交付申請、再入国許可期限の証明は予約の対象外です。
- (4) 在留期限が経過している場合は取り次ぐことができません。
- (5) 申請期間（在留資格取得許可申請で誕生日・日籍離脱日等から30日）が過ぎている場合は取り次ぐことができません。
- (6) 申請書に明らかな不備がある場合（例：申請人の署名漏れ、申請用紙の種類が異なる等）は取り次ぐことができません。
- (7) 申請人の住居地が管轄外の場合は申請できません。
- (8) 予約申出内容の変更のうち、予約の追加は予約受付締切（予約希望日の前開庁日の12時）までとさせていただきます。
- (9) 既に予約を申し出た申請案件について、取次申請者を変更する場合は一度予約申出をキャンセルし、予約受付締切までに来庁予定の取次申請者の名義で再度予約を申し出てください。
- (10) 内容の確認のため当局からご連絡することがありますので、予約申出書には確実に連絡が取れる電話番号を記載してください。
- (11) 申請件数が多い場合は、申請書等と旅券をセットの上1件ごとにクリアファイルに入れるなどの協力をお願いします。

## 7 本件問い合わせ先

審査管理部門（FAX:03-5796-7128 TEL:03-5796-7251）

宛先：東京入国管理局審査管理部門

FAX：03-5796-7128

送信日 年 月 日

## 取次申請予約申出書

申請取次者氏名(フリガナ) 様

申請取次番号(12桁)

日中連絡先電話番号

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・木曜日(12時～13時を除く)に実施。

※予約受付締切：来庁希望日の前開庁日の12:00(時間厳守)

予約受付締切後、来庁希望日の前開庁日の16時30分までに、予約時間をファクシミリにより連絡します。

注：月曜日が祝日の場合の締切日時は金曜日12時、水曜日が祝日の場合の締切日時は火曜日12時となります。

※第3希望まで記載して下さい。第1希望や第2希望までの記載でも申し出は可能ですが、予約がお受けできない場合があります。なお、30分単位や特定時刻でのご希望は受け付けられませんので予めご了承下さい。

例：「9時台」に○をした場合、9時又は9時30分のどちらになるかは、当局指定となります。

月 日 ( ) (○をつけてください)	第1希望	9時台	10時台	11時台	13時台	14時台	15時台
	第2希望	9時台	10時台	11時台	13時台	14時台	15時台
	第3希望	9時台	10時台	11時台	13時台	14時台	15時台

### (留意事項)

1. 別紙「申請取次リスト」に必要事項を記入の上、本予約申出書と一緒に送信してください。(記載方法等詳細については、「申請取次リスト記載注意事項」をご参照下さい。)
2. 予約後のキャンセルは、当部門まで電話(03-5796-7251)又はFAXによりご連絡下さい。

(切り取り不要)

## 予約受付票

下記日時で予約受付しました。本票及び申請取次リストは、当日必ず持参して下さい。

受付日時	月 日 ( ) 時 分
受付場所	東京入国管理局2階B-1「予約済申請取次専用カウンター」

受付時間 時 分

東京入国管理局審査管理部門

# 申請取次リスト

年 月 日

日中連絡先電話番号

FAX番号

届出済弁護士

届出済行政書士

印

No.	手続名	現存在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請
	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特活 活動内容 ( )	特活 活動内容 ( )	国籍・地域  氏 名  生 年 月 日      年   月   日  性 別   男 ・ 女	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格等( ) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請

# 申請取次リスト記載注意事項

年 月 日

日中連絡先電話番号 090-XXXX-XXXX

FAX番号 03-XXXX-XXXX

届出済弁護士

届出済行政書士

印

No.	手続名	現有在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
1	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明		留学	国籍・地域 ベトナム 氏名 ○○○, ○○○ 生年月日 19XX年XX月XX日 性別 男 (女)	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり 人定事項は、1人ずつ必ず記載してください。 氏名については英字表記とし、在留カードに漢字が併記されている場合は漢字も記載してください。

No.	手続名	現有在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
2	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明		家族滞在	国籍・地域 中国 氏名 ○○○, ○○○ 生年月日 19XX年XX月XX日 性別 男 (女)	<input checked="" type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input checked="" type="checkbox"/> 扶養者在留資格等(技・人・国) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請 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してください。所属機関がカテゴリ分けされている場合は、カテゴリも記載してください。

No.	手続名	現有在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
3	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	日本人の配偶者等	日本人の配偶者等	国籍・地域 ブラジル 氏名 ○○○, ○○○ 生年月日 19XX年XX月XX日 性別 男 (女)	「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か明記してください。 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input type="checkbox"/> 扶養者在留資格( ) <input checked="" type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請

No.	手続名	現有在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
4	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明		技・人・国	国籍・地域 韓国 氏名 ○○○, ○○○ 生年月日 19XX年XX月XX日 性別 男 (女)	<input checked="" type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり 経営、研究、技人国、企転、技能に係る申請の場合は、所属機関のカテゴリについて明記してください。

No.	手続名	現有在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
5	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	技能		国籍・地域 インド 氏名 ○○○, ○○○ 生年月日 19XX年XX月XX日 性別 男 (女)	<input checked="" type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり 就労資格証明書交付申請の際も、必ず在留資格を記載してください。(身分資格の場合は即日発行されます。)

No.	手続名	現有在留資格	希望在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
6	認定 変更 更新 永住 取得 資格外 就労証明	短期滞在	特定活動	国籍・地域 中国 氏名 ○○○, ○○○ 生年月日 19XX年XX月XX日 性別 男 (女)	<input type="checkbox"/> カテゴリー1・2・3・4 <input checked="" type="checkbox"/> 予約時間前に部門相談予定 <input type="checkbox"/> 在留資格認定証明書あり <input checked="" type="checkbox"/> 扶養者在留資格等(日本人) <input type="checkbox"/> 日系・非日系 <input type="checkbox"/> 再入国同時申請 特定活動については、活動の内容(就職活動中、家事使用人等)を明記してください。

No.	手続名	現存在留資格	希存在留資格	申請人	連絡事項等記載欄
	認定 更新 永住 取得 資格外 就労証明	特定活動  特活 活動内容 (出国準備)	経営・管理  特活 活動内容 ( )	国籍・地域 中国 氏 名 ○○○.○○○ 生年月日 19XX年XX月 性 別 男・女	■カテゴリー1・2・3④ ■予約時間前に部門相談予定 □在留資格認定証明書あり □扶養者在留資格等  担当部門であらかじめ相談が必要なケースについては、予約時刻までに部門にて相談の上、「受付可」の印を得た場合のみ受付できます。

予約専用カウンターで受付できないもの

- ・許可証印・在留カードの受領
- ・証印転記
- ・再入国許可申請(更新又は変更との同時申請を除く)
- ・再入国許可期限の証明
- ・在留カード交付諸申請
- ・在留期限が過ぎている場合(期限当日が閉庁日だった場合を除く)
- ・申請期間(在留資格取得許可申請で誕生日・日籍離脱日等から30日)が過ぎている場合
- ・申請書に不備がある場合  
(例:申請者署名漏れ, 申請用紙の種類が異なる等)
- ・申請者の住居地が管轄外である場合  
等。

審査担当部門であらかじめ相談が必要なもの(例)

予約時刻に間に合うよう担当部門で相談の上、「受付可」の印を得てください。  
なお、下記以外にも窓口相談を要する場合があります。

項目	確認事項	相談窓口
短期滞在	「短期滞在」の更新申請	各担当部門
	「短期滞在」への変更申請	
特定活動	「短期滞在」からの変更申請(在留資格認定証明書が交付されている場合、身分資格への変更で身分関係を立証する資料がある場合を除く。)	変更先の各担当部門
	難民認定申請・審査請求中の者からの変更申請	
その他	「出国準備期間」からの変更申請	各担当部門
	在留期間が30日以下の者からの更新・変更申請(※在留資格認定証明書がある場合を含む。) 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。)	