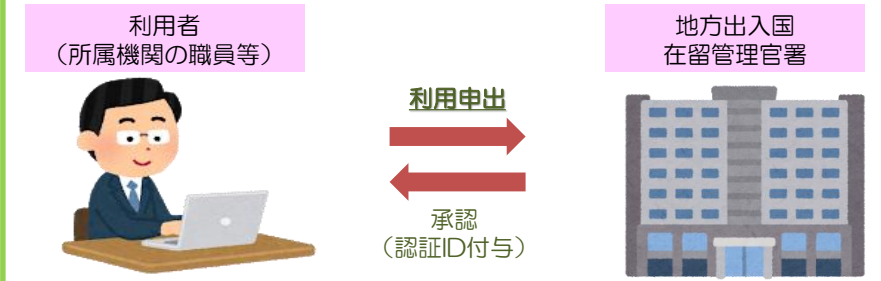


## ① 利用申出



### 【利用できる方】

- ① 申請人から依頼を受けた所属機関の職員
- ② ①の所属機関から依頼を受けた弁護士・行政書士、公益法人の職員及び登録支援機関の職員（※）  
※有効な申請等取次者証明書又は届出済証明書を有する方

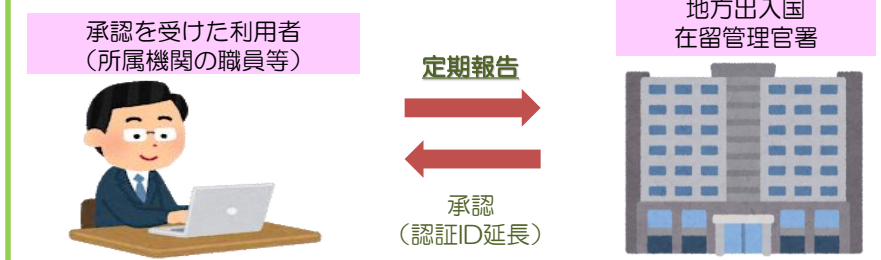
### 【申出の方法】

- ① 地方出入国在留管理官署への出頭
- ② 郵送による申出も可

## ② オンライン申請



## ③ 定期報告



### 【定期報告】

- 承認を受けた日から1年間を経過する前に、承認した地方出入国在留管理官署宛て所属機関等の情報を報告
- 中小企業等については、経営・財務状況等の観点から、安定的・継続的に事業が運営されているか否かなども審査  
⇒ 定期報告が承認されれば、オンライン申請の認証IDの有効期間が1年間延長される。

## 対象の手続

- ① 在留資格認定証明書交付申請
- ② 在留資格変更許可申請
- ③ 在留期間更新許可申請
- ④ 在留資格取得許可申請
- ⑤ 就労資格証明書交付申請
- ⑥ ②～④と同時に進行再入国許可申請及び資格外活動許可申請

## 対象の在留資格

- 「技術・人文知識・国際業務」、「留学」、「技能実習」などの入管法別表第1在留資格が対象
- ただし、「外交」及び「短期滞在」、身分又は地位に基づく在留資格（「日本人の配偶者等」など）は対象外

注1 出入国在留管理庁ホームページ「在留申請オンラインシステム」：<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/zairyukanri/onlineshinsei.html>

注2 利用可能な申請種別・在留資格：<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/zairyukanri/pdf/requirement.pdf>