

2021年 4月 1日

所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局・支局の長としてください。

在留申請オンラインシステム利用申出書

〇〇出入国在留管理 局長 殿

下記2に所属する外国人の入国・在留関係諸申請を行うため、在留申請オンラインシステムを利用したいので、利用規約に同意の上、必要書類を添えて次のとおり申し出ます。

■ 「在留申請オンラインシステム利用規約」に同意します。（同意される場合は、チ

実際に勤務する事業所等の名称まで記載してください。

外国人を受け入れる機関の名称 〇〇株式会社△△営業所

代表者の氏名 入管 太郎

- 1 利用申出の種類（いずれかにチェックを付けてください。）
- 新規利用申出
 - 追加利用申出（新規利用申出を行った地方官

法人として初めて利用申出を行う場合は「新規利用申出」、利用者を追加する場合は「追加利用申出」をチェックしてください。

2 外国人を受け入れる機関について

名称	(フリガナ) マルマルカブシキカイシャサンカクサ 〇〇株式会社△△営業所
所在地	〒 1 0 8 — 8 2 5 5 東京都港区港南 5-5
電話番号	0 5 7 0 - 0 3 4 2 5 9

※法人の場合、以下について記載してください

商号	(フリガナ) マルマルカブシキカイシャ 〇〇株式会社
本店所在地	〒 1 0 0 — 8 9 7 3 東京都千代田区霞が関 1-1
法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 8 7 4 5
事業内容	物資・燃料の購買事業

登記事項証明書や国税庁法人番号検索サイトに表示されているとおり記載してください。裏面の注意事項も確認してください。

法人番号は、国税庁法人番号検索サイトから確認できます。

3 利用の承認を受けようとする者について

氏名	(フリガナ) ニュウカン ハナコ 入管 花子	(英字) ※オンラインシステム上での氏名表記は英字となります。 Nyukan Hanako
生年月日	1 9 9 0 年 1 月 1 日	国籍・地域 日本
在留カード・特別永住者証明書番号		事務所等の名称 行政書士法人〇〇事務所
事務所等の所在地	〒 1 6 0 — 0 0 0 4 東京都新宿区四谷 1-6	
申請等取次者証明書番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3	電話番号 0 5 7 0 - 0 1 1 0 0 0
メールアドレス	〇〇××△△@★☆.co.jp	
(官用欄)		

申請等取次者証明書に記載されている12桁の数字を記入してください。12桁の数字が記入されていない場合は、こちらからご確認ください。

メールアドレスは特に丁寧に記入してください。なお、フリーメールアドレスの場合、通知メールが届かないことがありますので、プロバイダメール等を記入してください。

記載上の注意

1 利用申出の種類

- 次のいずれか該当するものにチェックをつけてください。

新規利用申出：外国人を受け入れる機関（法人の場合は法人）において最初に利用申出を行う場合

追加利用申出：外国人を受け入れる機関（法人の場合は法人）において既にオンラインシステムの利用の承認を受けている者がおり、更に別の者が利用の承認を受けようとする場合

2 外国人を受け入れる機関の概要

- 外国人を受け入れる機関の情報を正確に記入してください。

（法人について）

- 該当がない場合は「なし」と記入してください。
- 法人（本店又は主たる事務所）の情報を、登記事項証明書又は国税庁法人番号公表サイト等の公的資料に記載されているとおり正確に記入してください。
- 法人番号は、国税庁から通知される13桁の番号で、国税庁法人番号公表サイトから確認できます。
国税庁法人番号公表サイト <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

3 在留申請オンラインシステムの利用の承認を受けようとする者

- 事務所等の名称・所在地には、公益法人職員の場合は当該公益法人について、登録支援機関職員の場合は当該登録支援機関について記載してください。なお、所在地は郵送による在留カード等の受領を希望する場合の郵送先となります。

- 申請等取次者証明書の番号を記入してください。

- メールアドレスは、以下の事項の連絡に使用しますので、誤りがないか必ず確認の上、正確かつ丁寧に記入してください。また、メールの受信設定等を行っている場合は、あらかじめ「@ras-immi.moj.go.jp」からのメールを受け取れるよう設定してください。

- ①本利用申出の結果（承認／不承認）、（承認された場合の）パスワード設定の案内、認証ID通知
- ②オンラインシステムを利用して行った申請の受付時／受付番号の通知
- ③オンラインシステムを利用して行った申請の在留カード等受領方法変更／審査完了／在留カード等発行時
- ④定期報告の案内／確認結果通知
- ⑤メールアドレス変更時
- ⑥パスワード変更／再設定時、有効期限切迫時
- ⑦オンラインシステムの利用停止・再開・抹消時
- ⑧その他の連絡事項

※形が似ているため、間違いやすい数字、英字、記号があります。混同を避けるため、わかりやすく記入してください。

数字	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	/	\	~	^	_	!	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.	~	^	_	!	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.						
英字（小文字）	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	/	\	~	^	_	!	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.				
英字（大文字）	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	/	\	~	^	_	!	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.				
記号	\$	%	&	=	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.	/	\	~	^	_	!	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.	/	\	~	^	_	!	@	#	\$	%	&	*	+	=	-	.

- 電話番号は、日中連絡のつく番号を記入してください。申請内容の確認等でご連絡させていただくことがあります。

4 その他

- 代表者氏名の記名について

外国人を受け入れる機関の代表者の氏名の記名が必要です。ただし、上場企業等一定の規模を有する企業等の場合で、事業部、人事部等が外国人の入国・在留手続を担当しているときは、当該部長等の氏名の記名で差し支えありません。教育機関については、学長、学部長（留学センター等が留学生の在籍管理を行っている場合は当該センター等の長）等の氏名の記名で差し支えありません。

- 記載事項に該当がない場合も空欄にすることなく、「なし」等と記載してください。