

出入(帰)国記録に係る開示請求(「出入(帰)国記録の写し」(日本に入ったとき、日本を出たときの
情報をもろう方法))について

1. 開示請求に必要な書類

(1) 出入国在留管理庁に郵便で書類を出す場合

下のアからオをいっしょの封筒に入れて送ってください。

ア 開示請求書

出入(帰)国記録に係る開示請求書は、こちらを使ってください。→ [【開示請求書】](#)

開示請求書の書き方は、こちらを見てください。→ [【開示請求書の書き方】](#)

※必要なことを、まちがえないように書いてください。

イ 手数料(収入印紙を郵便局などで買ってください)

1部(1つ) 300円です。300円分の収入印紙を開示請求書に貼ってください。

※収入印紙は300円より多かたり、少なかたりしないでください。

※収入印紙ではないものは、貼らないでください。

※いくつかほしいときは、必要なだけ収入印紙を貼ってください。

(2部(2つ)ほしいときは、600円分の収入印紙を貼ってください。開示請求書の白

いところに、大きな字で「2部ほしい」と書いてください。)

ウ 本人確認書類(開示請求する人の名前、住所、生年月日がわかるもの)

在留カード、特別永住者証明書、運転免許証、健康保険証、個人番号カード(マイ

ナンバーカード) などのコピー。

※健康保険証のコピーは、保険者番号・被保険者などの記号・番号がわからないように、黒いペンで塗ってください。

※個人番号カード（マイナンバーカード）は、おもて（名前や住所が書いてある方）だけコピーしてください。

※有効期限（カードに書いてある日）を過ぎていないものを、コピーしてください。

エ 住民票の写し

市役所・区役所などで出してもらって、そのまま送ってください。

※市役所・区役所などで出してもらってから30日の間に、出入国在留管理庁に着くように送ってください。

オ 返信用封筒など（出入国在留管理庁から開示請求した人に送る封筒など）

封筒に110円分の切手（大きい封筒は140円分）を貼って、開示請求する人の住所と名前を書いてください。

レターパックの場合、切手はいりません。住所と名前を書いてください。

（2部（2つ）、3部（3つ）、もっとたくさんほしいときは、レターパックにしてください。）

※出入国在留管理庁から送るのは、ウの住民票に書いてある住所だけです。

※「出入（帰）国記録の写し」の紙が多くなったときは、110円分の切手では送れません。多

くなったときのために、110円分の切手と一しょに、全部で180円分になるように、

70円分（大きい封筒は40円分）の切手も送ってください。使わなければ「出入（帰）国

記録の写し」と一しょに封筒に入れて返します。もっと足りないときは「切手を送ってくだ

さい」とお願いすることがあります。

※窓口に取りに来る場合、必要ありません。

(2) 出入国在留管理庁の窓口に来て書類を出す場合

(1) のア、イ、ウを持ってきてください。「出入(帰)国記録の写し」を送ってほしい人は、オも持ってきてください。窓口に取りに来る場合、オは必要ありません。

2. 開示請求ができる人(出入(帰)国記録をもらうことができる人)

(1) 本人(自分)

(2) 法定代理人(下のアカイの人。本人の代わりにできます。)

ア 本人が未成年者(17才以下の人)の場合 → 両親のどちらかができます。

イ 本人が成年被後見人(18才以上の人で、病気や、自分で考えて何かを決められない人)の場合 → 成年被後見人(裁判所が決めた人)ができます。

※法定代理人は、1(1)アからオのほかに、本人との関係が確認できる書類(戸籍謄本、

登記事項証明書など)を出してもらいます。なお、窓口に来て書類を出す場合、エは必要

ありません。また、窓口に取りに来る場合、オは必要ありません。

3. 開示請求ができる出入(帰)国記録(だれの出入(帰)国記録をもらうことができるか。)

本人の出入(帰)国記録だけもらえます。

4. 開示請求ができる期間(いつからいつまでの出入(帰)国記録をもらうことができるか。)

(1) 日本人の情報は、1973年4月1日から、開示請求書を受け付けた日まで。

(2) 外国人の情報は、1970年11月1日から、開示請求書を受け付けた日まで。

5. 開示決定等に要する期間（出入（帰）国記録を出すまでに何日かかるか。）

法律で、出入国在留管理庁に開示請求書が着いた日から30日の間に、出すことになっています。

※必要な書類が足りなかったり、開示請求書に書いたことがまちがえていると、30日以上かかることがあります。

6. その他

(1) 結婚や帰化（外国人から日本人になった。）などで、名前が変わった人は、前の名前から今の名前に変わったことがわかる書類（戸籍謄本など）を、出してもらうことがあります。

(2) 出してもらった書類（住民票の写し、戸籍謄本など）は返すことができます。返してほしい人は、紙に「〇〇（住民票など）を返してください」と書いて、1（1）の書類といっしょに送ってください。

7. 開示請求書等の提出先（開示請求書などを出すところ）

郵便で送るか、下の場所に出しに来てください。

提出先（出すところ）：出入国在留管理庁総務課出入国情報開示係

[【案内図】](#)

住所：〒160-0004 東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13F

電話番号：03-5363-3005

窓口／電話の受付の時間：午前9時から午後5時まで（土・日・祝日・年末年始はお休み）