

申請等取次者の方へ ～交付予約システムの利用案内～

ご利用前に必ずお読みください。

1 予約の対象となる申請及び結果の交付を受けることができる方

(1) 予約による結果受取の対象となる申請

名古屋出入国在留管理局の2階審査窓口において申請を受け付けた下記①～⑥に掲げる申請のうち、通知書（ハガキ）に記載された交付窓口が『2階7番窓口』となっているもの。

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

※①～④の申請と同時に提出された漢字併記等の処理も含まれます。

（注1）在留申請オンラインシステムによる各申請、在留資格認定証明書交付申請、再入国許可申請、住居地以外の在留カード記載事項の変更届出・有効期間更新申請・紛失等による再発行申請等については、本システムの対象外です。

（注2）通知書（ハガキ）に記載のある必要書類を持参していただく必要があります。持参が無い場合や、不備のある場合は予約をしていただいても交付ができない場合がありますのでご留意願います。

(2) 予約による結果受取ができる方

ア 申請等取次者として当該申請の申請書を提出した方。

イ 受入れ機関等の申請等取次者が申請書を提出し、同じ機関に所属する別の申請等取次者が在留カードの受領のみを取り次ぐ場合。

（窓口で受領証の提出が必要です。）

ウ 受入れ機関等の申請等取次者が受領のみを取り次ぐ場合（上記イに該当する場合を除く。）は、依頼書（申請人の署名が必要です。）をお持ちください。

（例：申請は外国人本人が行い、受領を受入れ機関等の申請等取次者が行う場合）

エ 届出済証明書の交付を受けた行政書士・弁護士の方で、申請書を提出した方とは別の方が在留カードの受領のみを取り次ぐ場合。

（依頼書（申請人の署名が必要です。）をお持ちください。）

《依頼書及び受領証のダウンロードはこちら》

法務省 HP（申請と在留カードの受領を別々の方が行う場合について）

https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nyuukokukanri07_00252.html

なお、いずれの場合においても、「申請等取次者証明書」又は「届出済証明書」が有効である必要があります。

2 本システムから送付されるメールについて

（1）本システムから送信されるメール認証に係るメールに添付したリンクの有効時間は1時間です。

（2）迷惑メール対策などでドメイン指定受信を設定されている方は、以下ドメインを受信できるように設定してください。

「@immi-cardyoyaku.moj.go.jp」

（3）メールの受信を拒否している方は、設定を解除又は、以下のメールアドレスを受信できるように設定してください。

「admin@immi-cardyoyaku.moj.go.jp」

3 予約日時の入力について

（1）「予約希望日時選択・氏名等の入力」欄のカレンダーに表示された下線のある開庁日の中から受取日の選択が可能です。

（2）予約時刻については、原則、閉庁日前後、ゴールデンウィーク、お盆の休暇期間、年末年始休暇期間前後等の混雑が予想される日を除く午前10時と午後2時の1日2枠となります。

1枠あたりの予約最大件数は60件、予約者数は3人までです。

【同じ枠内で予約が締め切りとなる例：

・予約者①30件、予約者②10件、予約者③10件

→同一枠内で予約者が3名となるため予約締切

・予約者①40件、予約者②20件

→同一枠内で予約件数が60件となるため予約締切】

また、予約者一人当たりの1日の予約は1枠でお願いします。

(3) 複数の「申請等取次者証明書」又は「届出済証明書」をお持ちの方、例えば、

- ・A社とB社、異なる所属機関の「申請等取次者証明書」をそれぞれお持ちの方

- ・「申請等取次者証明書」と「届出済証明書」をお持ちの行政書士の方で、それぞれ取り次いだ申請について同時に結果の受取りを行う場合、同じ予約枠で入力し、結果受取時にそれぞれの「申請等取次者証明書」又は「届出済証明書」を窓口で提示してください。

4 予約の変更・キャンセルについて

(1) 予約の変更・キャンセルの期限は、予約日前開庁日の16時00分までとなります。

(2) 予約の変更・キャンセル期限を過ぎて予約をキャンセルする場合又は予約日時に遅れる場合は、キャンセルや遅刻となることが判明した時点で、予約日時の前までに、名古屋出入国在留管理局審査管理部門までご連絡ください。

キャンセル時の連絡先

0570-052259（部署番号110#）

(3) 予約の変更をする場合、最初に予約した件数の一部取消及び交付を受けられる案件（申請番号）の訂正が可能です。最初の予約件数を超える予約を新たに追加することはできません。

5 結果受取時について

2階7番窓口において、上記1(2)に該当する方であることを確認させていただきます。

この時に、

- ・有効な「申請等取次者証明書」又は「届出済証明書」の提示
- ・通知書（はがき）に提出資料の記載がある場合は当該資料の提出
- ・上記1(2)イ～エに該当する場合は受領書又は依頼書の提出

をお願いします。

結果受取予定の申請番号等の確認ができ次第、証印（在留カード発行）手続きを開始します。審査結果の交付時まで手数料納付書（収入印紙貼付済み）をご用意ください。

※予約時刻までの来庁者数の待ち時間は影響しませんが、受取予定の件数等

により交付までに要する時間は左右します。

6 その他

(1) 結果の受取り日時に申請人（法定代理人）が本邦内にいない場合（単純出国した場合や再入国許可等により出国中の場合等）は結果の交付はできません。

(2) 本システムの予約が完了しただけでは、在留諸申請に係る結果の交付自体が完了したことにはなりません。名古屋出入国在留管理局に来庁の上、窓口で結果の交付を直接受ける必要があります。

※郵送による結果の交付を行うものではありません。

郵送による結果の受取りを希望される場合は『在留申請オンラインシステム』をご利用下さい。

URL：<https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/onlineshinsei.html>

(3) 必要書類の不備、結果の交付が可能な期間でない等の理由により、結果の交付を受けられない場合がありますので、ご了承願います。

(4) 原則として、予約された時間帯より遅れて来庁された場合は、本システムによる予約制度を利用することができませんので、通常の窓口で手続きしていただくこととなります。

(5) 本システムを利用する上で、

キャンセルすることなく予約日に来庁しなかった場合

予約のキャンセル期限を超えたキャンセルの回数が多い場合

予約枠だけを確保しておくような行為

（予約可能日全日の予約を行い、直前になってキャンセルする等）
等他の利用希望者への影響が著しいと判断した場合は、次回以降の予約をお断りの上、一定期間システムの利用を停止させていただく場合もございますので、あらかじめご了承ください。

(6) 本留意事項については、予告なしに変更することがありますので、本システムご利用の際は必ず留意事項をご確認ください。