大阪出入国在留管理局

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　本システムを利用できる方について

大阪出入国在留管理局の窓口で申請された以下（１）～（６）に掲げる申請のうち、以下ア～エに該当する場合は、本システムを利用できます。なお、いずれの場合においても、審査が終了し、交付窓口が２階Ａカウンターとなっているもの（※１）（※２）及び結果の交付時点で有効な「申請等取次者証明書」又は「届出済証明書」を所持していることが必要です。ただし、外国人受入れ教育機関の申請等取次者については、本システムの利用対象外となります。

◆予約の対象となる申請

（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
（７） オンライン申請（窓口受け取りのみ）

（注意）オンライン申請、在留資格認定証明書交付申請、再入国許可申請（同時に申請を行う場合を除く）、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。

◆結果の交付を受けることができる方

ア　ご自身が申請等取次者として申請された場合

イ　受入れ機関等の職員が申請書を提出し、同機関の別の職員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　受入れ機関等の職員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職員が行う場合）

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
（※１）通知書（ハガキ）等で当局が２階Ａカウンター以外の場所への出頭、又は申請人の出頭を求めている場合は、本システムの対象外です。
（※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　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）上記「①日付選択」欄のカレンダーに表示された５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、１時間を１枠とし、申請等取次者が予約可能な枠を、上記「①日付選択」欄のカレンダーに表示された５開庁日のうち２枠までとします。予約者１人当たりの１枠内における受付件数は１５件までとなります。
※ 上記「①日付選択」欄のカレンダーに表示された５開庁日において既に１枠を予約している場合は残り１枠分まで予約することが可能です。

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１１時５９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、大阪出入国在留管理局（支局）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―０６４２５９　（部署番号２１０）
（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　予約確認画面について

スマートフォンのスクリーンショットなどで端末に保存又は紙に印刷した上で、予約窓口で提示してください（また、提示する内容は、予約確認に係る当局からの自動返信メール本文の提示でも構いません。）。

６　その他

（１）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なりません。大阪出入国在留管理局に来庁の上、窓口で結果の交付を受ける必要があります。

（２）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。

（３）予約時刻に来庁してください。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２階Ａカウンターで手続していただくこととなります。

（４）本システム上で予約した後、予約日に来庁しなかった場合や、受取時間に不在の場合、予約の変更・キャンセル期限を超えた変更・キャンセルの回数が多い場合等の予約システムの円滑な運用に支障をきたすと管理者が判断した際には、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。

（５）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。