

通 知 書

あなたの、申請について、結果をお知らせしますので、**郵送による在留カードの交付を希望する際は下記1、窓口での在留カードの受領を希望する際は下記2を参照ください。**

1 郵送による在留カードの交付

(別添2記載の住所)宛てに特例期限の 週間前までに下記のを簡易書留郵便にて郵送してください。提出内容に不備があれば追加的な手続を要しますので、くれぐれも不足等がないよう注意してください。

郵送する際は、封筒の表面に「**在留カード交付関係書類在中**」と記載の上、申請受付番号、申請年月日、申請人氏名を明記ください。以下の法務省ホームページのリンク先に郵送先一覧と宛名一覧表を作成しています。(http://www.moj.go.jp/isa/content/930005348.xlsx)

記

- ① 在留カード (交付を受けている場合)
- ② 収入印紙 (円) を貼付した手数料納付書
※ URL (http://www.moj.go.jp/isa/content/930002833.pdf)
※ **手数料納付書に収入印紙が貼付されていること、手数料納付書の署名欄に申請人の署名がなされていることを必ず確認してください。**
- ③ 申請受理票
- ④ 通知書 (郵送による在留カードの交付又は窓口での在留カードの受領のいずれを希望するかについて案内が記載されているもの) ※⑨を同封する場合を除く。
- ⑤ 指定書 (在留資格「高度専門職」、「特定技能」、「特定活動」の方で交付を受けている場合のみ、パスポートから外して送付してください。パスポート自体は送付しないでください。)
- ⑥ 送付用封筒 (**申請書に記載した取次者の住所を記載の上、簡易書留代金分の切手を貼付してください。)**
- ⑦ 申請等取次者証明書又は届出済証明書の写し
- ⑧ 旅券の身分事項ページの写し (在留カードに漢字氏名の併記を希望される方のみ送付してください。)
- ⑨ 依頼書 (在留カードの受領のみを取次者に依頼する場合のみ送付してください。)
- ⑩ 在留カード上の身分事項が変更となったことを証明する疎明資料 (婚姻、その他の理由により、在留カード上に記載された身分事項が変更となった場合のみ送付してください。)

2 窓口における在留カードの受領

月 日までに下記のを持参の上、当部門においでください。

記

- ① 旅券 (又は旅券に代わる証明書)
- ② 在留カード (交付を受けている場合)
- ③ 収入印紙 (円)
- ④ 申請受理票
- ⑤ この通知書

3 注意事項

- (1) 郵送による在留カードの交付を希望する場合、在留カードの郵送中、申請人本人は在留カードを提示することができなくなることから、適宜、申請等取次者の氏名及び取次ぎ等による手続き中である旨記載の上、申請人に当該在留カードの写しを携帯させるよう申請等取次者から指導してください。
- (2) やむを得ない理由により同期日までに来られないとき又は郵送できないときは、事前にその旨を連絡して下さい。

また、申請書に記載した事項が、申請時点から変更されたとき (例えば、申請時の勤務先を現在では退職している又は申請時には結婚されていた方が現在では離婚している場合) は、速やかにその旨を連絡して下さい。連絡がなく許可を受けたときは、在留資格が取り消されることもありますので、ご注意下さい。

年 月 日
出入国在留管理局
電 話 番 号

部門