

本手順書は、各業務の参考例として送付するものであり、各地方公共団体の実情に応じて、個々の業務内容・業務手順・委託の可否等については、検討の上で使用することを想定している。本手順書の作成にあたっては、所管庁である出入国在留管理庁の協力を得ているところである。

# 市区町村の窓口業務に関する 手順書

(委託範囲の切り分けを含む)

区分	業務名	頁数
中長期在留者に係る 住居地の届出	中長期在留者に係る住居地の届出 (新規上陸後の住居地届出、在留資格変更等に 伴う住居地届出及び住居地の変更届出)	2

在留カードを提出して住民基本台帳法に基づく転入届等をしたときは、当該届出は住居地の届出があったものとみなすことができますが、本手順書には、転入届の手続については記載していません。当該手続の委託に関する留意事項は、「住民基本台帳関係の事務等に係る市区町村の窓口業務に関して民間事業者へ委託することができる業務の範囲について」(平成 20 年 3 月 31 日総行市第 75 号・総行自第 38 号・総税企第 54 号)を参照ください。

黄色塗りつぶし・・・委託可能業務

赤色塗りつぶし・・・委託事業者による実施が認められない業務

業務名	中長期在留者に係る住居地の届出 (新規上陸後の住居地届出、在留資格変更等に伴う住居地届出 及び住居地の変更届出)
-----	--

区分	業務手順	備考
受付	(1)届出書の確認 ・住居地届出書(以下「届出書」という。)の提出を求める。 ・記入例と照合して記入漏れがあれば、記入を求める。	・出入国管理及び 難民認定法第 19 条の 7 第 1 項、第 19 条の 8 第 1 項、 第 19 条の 9 第 1 項 ・出入国管理及び 難民認定法施行 規則第 19 条の 8
	(2)来庁者の確認 ・来庁者が中長期在留者又は特別永住者であるときは、原則として在留カード又は特別永住者証明書の提示を求める。 ・在留カード又は特別永住者証明書を提示できない場合(日本人である場合、未交付である場合等)は、顔写真の表示された公的な証明書(運転免許証、旅券、個人番号カード等)の提示を求める。 ・顔写真が面前の人物と同一であるか確認する。	
	(3)本人と来庁者の関係の確認 ・本人と来庁者の関係を確認する。	・出入国管理及び 難民認定法第 61 条の 9 の 3
	(4)(来庁者が本人以外の場合)代理資格の確認 ア:来庁者が同居の親族の場合 ・住民基本台帳の参照や、身分関係を証明する文書の提示を求めることにより、来庁者が同居の親族であることを確認する。  イ:来庁者が法定代理人(同居の親族を除く。)の場合 ・法定代理人の身分を証する文書の提示を求めることにより、来庁者が法定代理人であることを確認する。	・出入国管理及び 難民認定法施行 規則第 59 条の 6 第 1 項

<p>受付 (つづき)</p>	<p>ウ:本人又は代理義務者から依頼を受けた者(同居の親族を除く。)の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人等の自筆又は押印のある委任状の提示を求めることにより、来庁者が本人等の依頼を受けていることを確認する。</li> </ul>	
	<p>(5)在留カード等の確認</p> <p>ア:新規上陸後の住居地届出の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の在留カードの提示を受ける。</li> <li>・在留カードが有効期間内であることを確認する。ただし、有効期間を超えている場合であっても特例期間内にあることを確認した場合は有効な在留カードとして扱う。</li> <li>・在留カードが後日交付される場合は、後日在留カードを交付する旨の記載のある旅券の提示を受ける。</li> </ul> <p>イ:上記以外の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の在留カードの提示を受ける。</li> <li>・在留カードが有効期間内であることを確認する。ただし、有効期間を超えている場合であっても特例期間内にあることを確認した場合は有効な在留カードとして扱う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入国管理及び難民認定法第 19 条の 7 第 1 項、第 19 条の 8 第 1 項、第 19 条の 9 第 1 項、第 20 条第 6 項、第 21 条第 4 項</li> <li>・出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律(平成 21 年法律第 79 号)附則第 7 条第 2 項</li> </ul>
	<p>(6)届出書と在留カード等の照合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書と在留カード等の記載事項が合致しているか確認する。</li> </ul>	
	<p>(7)在留カードの真正性の確認 (届出や在留カードの真正性に疑義がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報連携端末に附属する IC カードリーダーライタ等により、在留カードに偽変造がないことを確認する。</li> <li>・IC カードリーダーライタ等がない場合は、WEB ページ「在留カード等番号失効情報照会」(<a href="https://lapse-immi.moj.go.jp/ZEC/appl/e0/ZEC2/pages/FZECST011.aspx">https://lapse-immi.moj.go.jp/ZEC/appl/e0/ZEC2/pages/FZECST011.aspx</a>) の利用や、出入国在留管理庁への問合せにより、在留カードが現在有効なものであることを確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入国管理及び難民認定法施行規則第 19 条の 14</li> </ul>

受付 (つづき)	(8)届出書・在留カードの受領 ・届出書及び在留カードを受領する。	
裏書等	(1)在留カード等への記入 ア:在留カードの交付を受けている者の場合 ・在留カードの裏面記載欄に住居地・届出年月日を記入する。  イ:在留カードの交付を受けておらず、後日交付される旨の記載のある旅券を有する者の場合 ・旅券上の後日交付の記載に隣接した箇所に、「住居地届出済」の旨、住居地届出年月日及び届出を受けた市区町村名を記入する。	・出入国管理及び難民認定法第19条の7第2項、第19条の8第2項、第19条の9第2項 ・出入国管理及び難民認定法施行令第3条
	(2)記入内容の確認(在留カードを提示した場合) ・在留カードの裏面記載欄に記入された内容を確認する。	
	(3)在留カードへの押印(在留カードを提示した場合) ・在留カードの裏面記載欄に押印する。	
	(4)在留カード等の返却 ・在留カード等を来庁者に返却する。	・出入国管理及び難民認定法第19条の7第2項、第19条の8第2項、第19条の9第2項
届出受理後の事務	(1)出入国在留管理庁への伝達 ・情報連携端末を用いて、住居地の届出に係る情報を出入国在留管理庁に伝達する。	・出入国管理及び難民認定法施行令第2条
	(2)(住居地届出書による届出の場合)住居地届出書の控えの保管 ・住居地届出書の控えを保管する。	
	(3)(住居地届出書による届出の場合)住居地届出書の送付 ・住居地届出書の原本を発行拠点に送付する。	