

大学における留学生の受入れ及び在籍管理に関する考察3

— 留学生の在留期間更新手続における

オンライン在留申請の有用性についての検討 —

A Survey on Acceptance and Enroll Management of International Students at a University 3

— Examining Usefulness of the Residential Applications Online System in International Students' Procedures for Residential Examination —

杉江 斉 SUGIE Hitoshi

(音楽領域)

はじめに

筆者が所属する名古屋芸術大学では、現に受入れ、又は受入れを予定している留学生（以下単に「留学生」という。）の在籍管理事務及び入国・在留管理事務（以下「在籍管理事務等」という。）のより円滑かつ確実な処理並びに留学生の利便に資することを目的として、令和4年末、筆者その他の職員をオンラインシステム利用者として名古屋出入国在留管理局に在留申請オンラインシステムの利用申出を行い、令和5年1月4日付けで同局から利用の承認を受け、令和5年度入学生及び在学生に係る手続から、同システムの本格的な利用を開始している。

2023年度名古屋芸術大学研究紀要第45巻に投稿した拙稿「大学における留学生の受入れ及び在籍管理に関する考察2—留学生の在留期間更新手続についての検討—」（以下「前稿」という。）では、留学生の在留期間更新手続の概要について検討するとともに、留学生の在籍管理事務等の観点から、同申請の申請方法¹⁾ごとの利点及び欠点についてそれぞれ検討したところであるが、在留申請オンラインシステムの本格的な利用開始から1年半以上が経過し、オンライン在留申請の有用性が前稿執筆時よりも更に明らかになってきたことから、本稿では、留学生の在籍管理事務等の観点から、在留申請オンラインシステムの有用性について、詳しく検討する。

第1 前提

1 在留申請オンラインシステムについて

令和元年7月25日、出入国在留管理庁は、在留申請オンラインシステムの運用を開始し、これにより、外国人を受入れる所属機関等の職員や、所属機関から依頼を受けた弁護士、行政書士等が当該所属機関等の所在地を管轄する地方出入国在留管理官署に同システ

1) 申請人本人による書面申請及びオンライン申請並びに所属機関職員の申請取次による書面申請及びオンライン申請

ムの利用申出を行い、利用の承認を受けた場合には、当該所属機関に在籍する外国人の在留申請手続をオンラインで行うことが可能となった^[1]。

在留申請オンラインシステムの運用開始当初、同システムの利用者は、外国人を受入れる所属機関等の職員や、所属機関から依頼を受けた弁護士・行政書士等に限定されており、所属機関のない外国人等はオンライン申請を利用することができなかったほか、オンライン在留申請手続の対象となる在留資格も出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）別表第1の上欄の在留資格（「外交」及び「短期滞在」を除く。）に限られていたが、令和4年3月16日からは、オンライン在留申請手続の対象範囲が拡大され、外国人本人等によるオンライン申請も可能となるとともに、新たに入管法別表第2の在留資格の一部（「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」及び「定住者」）が対象範囲に追加された^[2]。

加えて、令和5年3月17日からは、在留資格認定証明書の電子交付が始まり、在留資格認定証明書交付申請をオンライン申請で行った場合等には、電子在留資格認定証明書の交付を受けることが可能となった^[3]。

更に、それまでは、在留期間更新許可申請、在留資格変更許可申請又は在留資格取得許可申請（以下この項において「在留期間更新許可申請等」という。）のオンライン申請時に資格外活動許可申請を同時申請した場合、資格外活動許可時に申請人の旅券に資格外活動許可の証印シールの貼付を受ける必要があったことから、在留期間更新許可申請等に伴い新たに交付される在留カードの受領方法は、出入国在留管理官署窓口での受領に限られていたが、令和6年1月1日からは、旅券への証印シールの貼付に代えて資格外活動許可書の交付を郵送で受けることができるようになったことから、在留期間更新許可申請等のオンライン申請時に資格外活動許可申請を同時申請した場合であっても、在留カードと資格外活動許可書を郵送で受領することが可能となった^[4]。これにより、留学生が所属機関職員の申請取次によるオンライン申請で在留期間更新許可申請等を行う場合、在留カード等の郵送受領を利用すれば、原則として、申請人である留学生本人が出入国在留管理官署の窓口に出頭することを必要とせず、申請から在留カードの受領までの全ての手続を大学の窓口で完結することが可能となった。

これらの制度改正に加え、在留申請オンラインシステムのシステム自体についても数次にわたり改修が重ねられてきており、所属大学が同システムの利用承認を受けた令和5年1月から本稿執筆時点に至るまでの期間中だけでも、オンライン在留申請手続の利便性は、大幅に向上したとあって差し支えないものと考えられる。

なお、本稿執筆時点において、オンライン在留申請手続の対象となる申請の種別は、①在留資格認定証明書交付申請、②在留資格変更許可申請、③在留期間更新許可申請、④在留資格取得許可申請、⑤就労資格証明書交付申請、⑥上記②～④の申請と同時に再入国許可申請、⑦上記②～④の申請と同時に資格外活動許可申請となっている。ただ

し、「外交」、「短期滞在」又は「特定活動（出国準備期間）」の在留資格を有する外国人を申請人とする申請又はこれらの在留資格への在留資格変更許可申請は、オンライン在留申請手続の対象外となっている。また、対象となる在留資格は、入管法別表第1の上欄の在留資格（「外交」及び「短期滞在」を除く。）²⁾並びに「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」及び「定住者」となっているが、これらのうち一部の在留資格については、対象範囲に一定の条件が設けられている^{3)[5]}。

2 名古屋芸術大学における受入れ留学生数の推移及び在留申請オンラインシステムの利用状況について

(1) 受入れ留学生数の推移について

名古屋芸術大学が令和3年11月に出入国在留管理官署に届け出た留学の在留資格を有する中長期在留者の受入れ状況に関する届出（入管法第19条の17、同施行規則第19条の16）によれば、同月1日時点の留学生数は67名であったが、令和4年11月の同届出によると、同月1日時点の留学生数は142名と大幅な増加が見られた。更に、令和5年11月の同届出によると、同月1日時点の留学生数は196名となり、令和6年5月の同届出によると、同月1日時点の留学生数は210名であった⁴⁾。

このように、名古屋芸術大学の留学生数は、近年、増加の一途を辿っており、令和5年度と令和6年度を比較すれば増加の程度は落ち着きを見せ始めているものの、依然として増加傾向が続いていることから、留学生の在籍管理事務等の効率的な運用が喫緊の課題となっていた。

(2) 在留申請オンラインシステムの利用状況

名古屋芸術大学が在留申請オンラインシステムの利用承認を受けた令和5年1月4日から本稿執筆時点までの間に、筆者自身が同大学の申請取次者及びオンラインシステム利用者として処理したオンライン在留申請手続の総件数は、295件となっており、その内訳は、在留資格認定証明書交付申請59件、在留期間更新許可申請137件、在留資格変更許可申請1件及び資格外活動許可申請98件である。

これらの年度別の内訳としては、令和4年度中⁵⁾の処理件数は、在留資格認定証明書交

2) 「教授」、「芸術」、「宗教」、「報道」、「法律・会計業務」、「医療」、「教育」、「介護」及び「文化活動」、「公用」、「興行」、「特定技能」、「研修」、「経営・管理」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」、「企業内転勤」、「技能」、「高度専門職」、「技能実習」、「留学」、「家族滞在」及び「特定活動」が該当する。

3) 対象範囲に一定の条件が設けられている在留資格には、「教授」、「芸術」、「宗教」、「報道」、「法律・会計業務」、「医療」、「教育」、「介護」、「文化活動」、「高度専門職」、「技能実習」、「家族滞在」及び「特定活動」が該当する。

4) 令和6年11月1日時点の受入れ留学生数は、本稿執筆時点において事由発生日未到来のため、確定していない。

5) 在留申請オンラインシステムの利用承認を受けた令和5年1月4日から令和5年3月31日まで。

付申請のみの7件、令和5年度中⁶⁾の処理件数は、在留資格認定証明書交付申請47件、在留期間更新許可申請49件及び資格外活動許可申請35件の計131件、令和6年度中⁷⁾の処理件数は、在留資格認定証明書交付申請5件、在留期間更新許可申請88件、在留資格変更許可申請1件及び資格外活動許可申請63件の計157件となっている。

第2 本論

1 所属機関の職員の申請取次による留学生の在留期間更新許可申請のオンライン申請手続の流れ

上記第1で述べた内容を前提として、ここからは、所属機関職員の申請取次による留学生の在留期間更新許可申請及び留学生が資格外活動許可申請の同時申請を希望する場合における資格外活動許可申請（以下「在留期間更新許可申請等」という。）のオンライン申請手続の流れについて述べる。

(1) 申請情報の入力、確認及び登録

申請取次によるオンライン在留期間更新許可申請手続は、在留申請オンラインシステム上での申請情報の入力から始まる⁸⁾。入力が必要な事項は、申請種別及び在留資格、身分事項1、身分事項2並びに活動に関する事項である⁹⁾。

申請情報を入力するためには、まず、メニュー画面から申請情報入力画面へと進む。申請種別及び在留資格の入力画面で、申請種別と在留資格を選択し、身分事項1の入力に進む。

身分事項1の入力画面では、申請人の基本情報（国籍・地域、氏名、性別、生年月日、配偶者の有無、職業、本国における居住地、住居地（都道府県市区町村）、住所地（町名丁目番地号等）、電話番号¹⁰⁾、携帯電話番号¹¹⁾、メールアドレス、旅券番号、旅券有効期限、犯罪を理由とする処分を受けたことの有無（日本国外におけるものを含む）¹²⁾、在日親族

6) 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで。

7) 令和6年4月1日から本稿執筆時点の同年10月まで。

8) 在留申請オンラインシステムでの申請情報の入力方法としては、同システム上で1件ずつ申請情報を入力する方法と、同システム上で申請種別ごとに用意されたテンプレートファイル（XLSM ファイル）をダウンロードし、複数の申請情報を入力した上で、同システム上で一括申請ファイルとしてアップロードして入力する方法が設けられているが、本稿では、1件ずつ申請情報を入力する方法についてのみ述べる。

9) 入力が必要な事項は、申請の種別、申請人の通学先である学校の種類や教育課程、その他の事情によって様々に異なることから、本稿では、「留学」の在留資格をもって在留する外国人で昼間制の大学の正規の学部生、正規の大学院生、研究生（専ら聴講による場合）又は交換留学生に係る在留期間更新許可申請を所属機関の職員が申請取次者（オンラインシステム利用者）として取次ぐ場合に必要入力事項についてのみ述べる。

10) 電話番号又は携帯電話番号のいずれかの入力が必要。

11) 電話番号又は携帯電話番号のいずれかの入力が必要。

12) 「有」を選択した場合は具体的内容の入力が必要。

(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹・祖父母・叔(伯)父・叔(伯)母など)及び同居者の有無¹³⁾、在留カードの受領方法、受領官署¹⁴⁾並びに申請人である外国人本人の通知送信用メールアドレス)を入力し、身分事項2の入力へと進む。

身分事項2の入力画面では、現に有する在留資格、在留期間、在留期間の満了日、在留カード番号、希望する在留期間、更新の理由、取次者等(オンラインシステム利用者)氏名を入力し、活動に関する事項の入力に進む。

活動に関する事項の入力画面では、経歴(修学年数、最終学歴(又は在学中の学校)に関する情報(在籍区分¹⁵⁾、在籍状況、学校名及び卒業又は卒業見込み年月日)、現在の在留期間中の在学状況¹⁶⁾及び卒業後の予定)、通学先に関する情報(法人名、法人番号、学校名、所在地(都道府県市区町村)、所在地(町名丁目番地号等)、電話番号、授業形態、入学年月日、週間授業時間(予定を含む)、在籍区分¹⁷⁾、学部・課程¹⁸⁾、所属予定の研究室に関する情報(研究室名及び指導教員氏名)¹⁹⁾、現通学先の出席・成績状況に関する情報(取得単位数(過去1年間の取得単位数及び入学から現在までの取得単位数)及び出席率²⁰⁾、卒業年月(予定)及び交換留学受入満了年月²¹⁾、前通学先に関する情報(学校名、卒業(又は離籍)年月日、出席率²²⁾、滞在費支弁方法等に関する情報(支弁方法及び月平均支弁額、送金・携行等の別、金額、携行者²³⁾、携行時期²⁴⁾、経費支弁者に関する情報(氏名、住所(国・地域)、住所、電話番号、職業(勤務先の名称)、電話番号(勤務先)、年収及び申請人との関係²⁵⁾)²⁶⁾、奨学金支給機関²⁷⁾、資格外活動の有無²⁸⁾、仲介業者又は仲介者に関する情報(名称、住所、本国政府による登録番号(ベトナムの場合)²⁹⁾及び経歴(外国

13) 「有」を選択した場合は在日親族及び同居者全員の続柄、氏名、生年月日、国籍・地域、同居の有無、勤務先名称・通学先名称、在留カード番号・特別永住者証明書番号の入力が必要。

14) 「在留カードの受領方法」で「窓口」を選択した場合に入力が必要。

15) 「その他」を選択した場合は具体的に入力が必要。

16) 「留年」又は「休学」を選択した場合は留年又は休学となった理由(当該期間を含む。)の入力が必要。「退学」又は「除籍」を選択した場合は、退学又は除籍となった理由(前通学先の在籍期間を含む。)の入力が必要。

17) 「その他」を選択した場合は具体的に入力が必要。

18) 「その他人文・社会科学」、「その他自然科学」、「その他」を選択した場合は具体的に入力が必要。

19) 在籍区分が大学院の場合に入力が必要。

20) 現在の在留期間中の出席率。在籍区分が大学(短期大学、大学院を含む。)、大学に準ずる機関、高等専門学校(認定日本語教育機関を除く。)で出席率が算定されていない場合は入力不要。

21) 交換留学生の場合に入力が必要。

22) 現在の在留期間中の出席率。在籍区分が大学(短期大学、大学院を含む。)、大学に準ずる機関、高等専門学校(認定日本語教育機関を除く。)で出席率が算定されていない場合は入力不要。

23) 「送金・携行の別」で「携行」を選択した場合に入力が必要。

24) 「送金・携行の別」で「携行」を選択した場合に入力が必要。

25) 「その他」を選択した場合は具体的に入力が必要。

26) 「支弁方法」で「在外経費支弁者負担」又は「在日経費支弁者負担」を選択した場合に入力が必要。

27) 「支弁方法」で「奨学金」を選択した場合に入力が必要。「公益社団法人又は公益財団法人」又は「その他」を選択した場合は機関名の入力が必要。

28) 「有」を選択した場合は内容、勤務先名称、電話番号、週間稼働時間及び月額報酬の入力が必要。

29) 仲介業者又は仲介者がある場合に入力。

におけるものを含む。直近5年のものを入力。)³⁰⁾を入力した上で、入力情報の確認へと進む。

入力情報の確認画面では、入力内容に誤りがないかどうかを確認するとともに、同画面にはフリー欄（自由記入欄）が設けられていることから、何らかの情報を補充する必要がある場合には、同欄に所要の事項を記入し、確認画面を印刷又はPDF ファイル等に出力した上で、「申請内容が事実に相違ないことを申請人本人（代理人による申請の場合は当該代理人）及び教育機関の代表者に確認しました。」という項目と「申請内容を控えめました。」という項目にチェックを入れ、申請情報の入力を完了する。

申請情報の入力が完了すると、在留申請オンラインシステムに申請情報が登録され、申請情報検索画面の申請情報一覧に申請情報の概要（受付番号、申請状態、顔写真、添付資料、同時申請、受領方法、受領希望官署、申請種別、希望在留期間、申請日時、申請時在留カード番号、申請時ED 番号、名前、現有在留資格期間、受付仮番号及び枝番）が表示されるとともに、申請情報の削除、同時申請する申請の申請情報の入力及び削除、疎明資料や顔写真の添付等が可能となる。

（2）疎明資料及び顔写真の登録並びに資格外活動許可申請を同時申請する場合における資格外活動許可申請に係る申請情報の入力、確認及び登録

在留期間更新許可申請の申請情報入力後の疎明資料の登録、顔写真の登録並びに資格外活動許可申請の申請情報の入力、確認及び登録の順番は任意であるが、本稿では、①疎明資料の登録、②顔写真の登録、③資格外活動許可申請の申請情報の入力、確認及び登録の順に述べる。

① 疎明資料の登録³¹⁾

留学生の在留期間更新許可申請情報に添付が必要となる資料は、提出書類一覧表³²⁾、出席証明書³³⁾、成績証明書及び卒業証明書³⁴⁾、在学証明書³⁵⁾である。

これらに加えて、申請人が聴講生、科目等履修生、専ら聴講による研究生として受け入

30) 「経歴の有無」で「有」を選択した場合は直近5年以内の全ての経歴について国・地域名、機関名（英字表記）、機関名（漢字表記）、始期及び終期を入力。

31) 留学生の在留期間更新許可申請に係る提出書類は、申請人の通学先である学校の種類や教育課程その他の事情によって様々に異なることから、本稿では、「留学」の在留資格をもって在留する昼間制の大学の正規の学部生、正規の大学院生、研究生（専ら聴講による場合）に係る在留期間更新許可申請を所属機関の職員が申請取次者（オンラインシステム利用者）として取次ぐ場合であって、管轄地方出入国在留管理局による教育機関の選定において、所属機関である教育機関が適正校（クラスⅠ又はクラスⅡ）である旨の通知を受けている場合に必要の提出書類についてのみ述べる。

32) 「適正校（クラスⅠ又はクラスⅡ）である旨の通知を受けた大学（短期大学、大学院を含む。）、大学に準ずる機関、高等専門学校（認定日本語教育機関を除く。）に入学する場合の提出書類一覧表〈更新用〉」及び「各種確認書」。

33) 発行可能な場合は提出が必要。

34) 直近の在留諸申請時以降に在籍した全ての教育機関に係る証明書。

35) 入学前に申請する場合は入学許可書。

れられることが申請時に決定している場合には、履修届けの写し又は聴講科目及び聴講時間を証する文書の提出が必要となるほか、直近の在留諸申請時以降、新たに奨学金の給付（国費留学制度によるものを除く。）を受ける場合には、奨学金の給付に関する証明書の提出が必要となる。また、直近の在留期間更新許可申請時に資格外活動許可に係る指導を受けている場合など一定の事由に該当する場合には、これら以外の資料の提出が必要となる場合がある。

これらの資料を在留申請オンラインシステムに登録するに当たっては、資料一式を1つのPDFファイルに纏めてアップロードする必要がある。また、アップロードすることができるファイルのサイズは、10MB以内である必要があるほか、解像度は、200dpi相当以上であることが推奨されている^[6]。

② 顔写真の登録

留学生の在留期間更新許可申請情報に添付する顔写真データは、書面申請の場合と同様に、申請日前6か月以内に撮影されたもので、入管法施行規則別表第3の2に規定する要件や、出入国在留管理庁が示している提出写真の規格^[7]に準拠するものであり、かつ、ファイルサイズが50キロバイト以下で、拡張子が「jpeg」又は「jpg」のものである必要がある^[6]。

なお、申請情報検索画面の申請情報一覧で申請情報を選択し、「顔写真確認」のボタンを押すと、その申請情報に添付された顔写真を確認することができる。

③ 資格外活動許可申請の申請情報の入力、確認及び登録

留学生が在留期間更新許可申請とあわせて資格外活動許可申請の同時申請を希望する場合における士資格外活動許可申請のために入力が必要な事項は、申請種別並びに身分事項1及び身分事項2である³⁶⁾。

身分事項1の入力画面では、国籍・地域、氏名、性別、生年月日、住居地（都道府県市区町村）、住所地（町名丁目番地号等）、電話番号³⁷⁾、携帯電話番号³⁸⁾、旅券番号及び旅券有効期限を入力し、身分事項2の入力へと進む。

身分事項2の入力画面では、現に有する在留資格、在留期間、在留期間の満了日、在留カード番号、配偶者の有無、職業及び現在の在留活動の内容（学生の場合にあつては学校名及び週間授業時間）、他に従事しようとする活動に関する情報（職務の内容³⁹⁾、雇用契約期間、週間稼働時間及び勤務先に関する情報（名称、所在地（都道府県市区町村）及び所在地（町名丁目番地号等）、電話番号、業種⁴⁰⁾）を入力し、入力情報の確認へと進む。

36) 本稿では、所属する外国人に係る資格外活動許可申請を所属機関の職員が申請取次者（オンラインシステム利用者）として取次ぐ場合に必要の入力事項についてのみ述べる。

37) 電話番号又は携帯電話番号のいずれかの入力が必要。

38) 電話番号又は携帯電話番号のいずれかの入力が必要。

39) 「その他」を選択した場合は具体的に入力が必要。

40) 「その他」を選択した場合は具体的に入力が必要。

入力情報の確認画面では、入力内容に誤りがないかどうかを確認するとともに、確認画面を印刷又はPDF ファイル等に出力した上で、「申請内容が事実と相違ないことを申請人本人（代理人による申請の場合は当該代理人）及び教育機関の代表者に確認しました。」という項目と「申請内容を控えました。」という項目にチェックを入れ、申請情報の入力を完了する。

申請情報の入力が完了すると、在留申請オンラインシステムに申請情報が登録され、在留期間更新許可申請と同様に、申請情報一覧に申請情報の概要が表示される。

（3）申請の提出から在留カード受領までの流れ

① 申請の提出

在留期間更新許可申請の申請情報、疎明資料及び顔写真並びに留学生が希望する場合における資格外活動許可申請に係る申請情報の登録が完了したら、在留申請オンラインシステム上で所要の操作を行うことにより、申請を提出する。

② 申請受付完了の通知

申請完了後、すぐに⁴¹⁾、登録されたオンラインシステム利用者のメールアドレス及び申請情報に入力した申請人本人のメールアドレスに宛てて、同システムから、「【在留申請オンラインシステム】申請受付完了のお知らせ」という標題で、申請受付日、申請受付仮番号、申請種別、申請人在留カード等番号等が記載されたメールが自動送信される。

なお、資格外活動許可申請を同時申請した場合、在留期間更新許可申請と資格外活動許可申請のそれぞれについて個別に申請受付完了の通知メールが送信される。

③ 申請受付番号の通知

申請受付完了翌日になると、オンラインシステム利用者及び申請人本人のメールアドレスに宛てて、在留申請オンラインシステムから、「【在留申請オンラインシステム】申請受付番号のお知らせ」という標題で、申請受付日、申請受付仮番号、申請種別、申請人在留カード等番号に加え、申請受付番号等が記載されたメールが自動送信される。ただし、資格外活動許可申請を同時申請した場合であっても、申請受付番号の通知メールが送信されるのは在留期間更新許可申請についてのみで、資格外活動許可申請については送信されない。

なお、在留期間更新許可申請を出入国在留管理官署の窓口で書面申請により提出した場合には、申請受付番号が記載された書面が交付されるとともに、申請人の在留カードの裏面の所定欄に申請中である旨の表示がされ、これらが在留期間更新許可申請中であることを証明するものとなるが、オンライン申請の場合には、申請受付番号の通知メールが申請中であることを証明するものとなることから、オンラインシステム利用者及び申請人本人

41) 直後である場合が多いが、しばらく時間が空く場合もある。

には、申請中は同メールを削除しないように保存するとともに、必要に応じて印刷するなどして同メールを携行することが求められる。

④ 疎明資料及び顔写真の追完

入国審査官による審査の過程において、疎明資料や顔写真の追完が求められる場合がある。

筆者のこれまでの経験に照らせば、オンライン申請の場合、疎明資料や顔写真の追完が必要な際には、審査を担当する入国審査官からオンラインシステム利用者に追完を求める旨の電話連絡があり、その後、入国審査官によって在留申請オンラインシステム上で必要な資料等の追完をすることができるように設定がなされる。

オンラインシステム上で追完が可能な状態になると、疎明資料や顔写真の登録時と同様の手順でこれらの追完をすることができる。

⑤ 審査完了の通知

申請に対する審査が完了すると、許可される場合には、登録されたオンラインシステム利用者のメールアドレスに宛てて、在留申請オンラインシステムから「【在留申請オンラインシステム】審査完了に関するお知らせ」という標題で、審査が完了した旨と、申請人氏名、申請受付日、申請受付番号、申請人在留カード等番号、申請人在留期限等が記載されたメール（以下「審査完了通知メール」という。）が自動送信され、在留カード等の受領手続へと進む。

⑥ 在留カード等の受領手続

ア 郵送による受領手続

在留カード及び資格外活動許可申請を同時申請している場合における資格外活動許可書の郵送による受領手続は、東京出入国在留管理局オンライン審査部門オンライン申請手続班（おだいば分室内）に宛てて必要資料等を郵送して行う。

郵送受領に必要な資料等は、簡易書留代金分の切手を貼付した返送用封筒⁴²⁾、手数料納付書⁴³⁾及び在留カードである^[9]。なお、同時期に複数の在留期間更新許可申請の審査が完了している場合には、複数の申請について同一の返送用封筒で在留カード受領手続を行うことも可能である。⁴⁴⁾

在留カード受領手続のために現に有効な在留カードの原本を郵送し、新たに発行される在留カードを申請人が受領するまでの間は、申請人の手もとに在留カードの原本がない状態となることから、申請人の在留カードの写しをカラーで作成して裏面に在留申請オンラ

42) オンラインシステム利用者情報の所在地を宛先として記載し、裏面に申請受付番号と申請人数を記載したもの。返信用封筒にはレターパックを用いることも可能。

43) 申請受付番号及び申請人氏名を漏れなく記載し、所定の手数料分の収入印紙を貼付したもの。

44) 返送用封筒には所要の切手が貼付されている必要があるが、例えばレターパックプラスを利用すれば、サイズが340mm×248mm（A4サイズ）で重量が4 kg 以内であれば厚さが3 cmを超えても利用可能^[11]なことから、かなりの件数の受領手続を1通で行うことができる。

インシステム利用者の氏名、職業及び電話番号並びに申請受付日、申請受付番号及びオンラインで申請手続中である旨を記載し、申請人が新しい在留カードを受領するまでの間、申請人に当該写し及び旅券を必ず携行させる必要がある^[9]。

受領手続書類が東京出入国在留管理局オンライン審査部門おだいば分室に到達し、在留期間更新許可に伴う新たな在留カードが発行されると、オンラインシステム利用者のメールアドレスに宛てて、在留申請オンラインシステムから、「【在留申請オンラインシステム】在留カード・在留資格認定証明書・就労資格証明書・資格外活動許可書送付に関するお知らせ」という標題で、申請人氏名、申請受付日及び申請受付番号が記載されたメールが自動送信され、発送手続が完了すると、新たに発行された在留カード、失効処理がなされた古い在留カード及び資格外活動許可申請を同時申請している場合には資格外活動許可書が返送用封筒で郵送される。到達した新旧の在留カード及び資格外活動許可申請を同時申請している場合には資格外活動許可書を本人に交付すれば、在留期間更新手続は完了である。

イ 出入国在留管理官署の窓口での受領手続

在留カードの窓口での受領手続は、取次者又は申請人本人が申請情報入力時に受領官署の項で選択した出入国在留管理官署の窓口に出頭して行う。

窓口受領に必要な資料は、旅券、在留カード、手数料納付書⁴⁵⁾、審査完了通知メールの写し⁴⁶⁾、申請等取次者証明書⁴⁷⁾及び本人確認書類⁴⁸⁾である^[9]。

なお、資格外活動許可申請を同時申請している場合には、郵送受領の場合とは異なり、資格外活動許可書の交付ではなく、旅券に資格外活動許可の証印シールが貼付される^[9]。

2 オンライン在留申請の利用に関連する留学生の入国在留管理事務及び在籍管理事務の効率的な運用のための取り組み等

(1) 留学生の在留関連情報の管理に関する取り組み等

名古屋芸術大学では、留学生を対象とする入学時オリエンテーションにおいて、留学生の旅券の写しと在留カードの写しを提出してもらうとともに、これらに記載されている在留関連情報を日本語能力に関する情報や従前の在籍教育機関に関する情報とともにデータベース化し、在籍管理事務等に活用している。

また、各年度中に在留期間満了日が到来する各留学生について個別のデータフォルダを作成し、在留期間更新許可申請が可能となる在留期間満了日の3か月前を目途に、事務担当部署から該当する留学生に対し、在留期間更新許可申請の必要がある旨の案内を行って

45) 申請受付番号及び申請人氏名を漏れなく記載し、所定の手数料分の収入印紙を貼付したもの。

46) 審査完了通知メールの写しに代えて同メールが表示されたスマートフォン等の画面を提示することも可能。

47) 申請人本人に代わって取次者が受領手続を行う場合に必要。

48) 顔写真のあるもの。

いる。

(2) 申請情報の入力、確認及び登録に関する取り組み等

申請情報の入力、確認及び登録に関する取り組みとしては、大学から各学生に付与されたアカウントでログインしなければ利用することができないオンライン申出フォーム（以下「申出フォーム」という。）を用意し、申請人である留学生本人が大学に対し、申出フォームから申請取次による在留期間更新許可申請及び希望する場合には資格外活動許可申請のオンライン申請の申出をすることによって申請に必要な情報等⁴⁹⁾を大学に提出することができるような仕組みを整備していることが挙げられる。

また、在留申請オンラインシステムへの申請情報の入力に当たっては、事前に、本人から提出された情報を1項目ずつ点検して、必要に応じ、大学側で保存している在留カードや旅券の記載事項その他の大学側で把握している情報、本人から提出された疎明資料の記載内容、入学後に申請歴がある場合には過去の申請情報等と照らし合わせつつ、留学生から提出された入力情報に誤りその他の瑕疵がないことを確認するとともに、提出された入力情報に疑義がある場合や、誤りその他の瑕疵があることが明らかな場合又は推認される場合には、本人に連絡して確認した上で必要な補正を加えるなど、正確な申請情報の入力に努めている。

その結果、申請情報の入力には1件当たり相当程度の時間を要するものの、申請情報には、留学生の在籍管理の観点から、大学側でしっかりと把握しておくべき事項も少なからず含まれていることから、1件1件の申請情報を丁寧に確認していくことによって、これらの情報を確実に把握することができるし、個々の留学生の状況をしっかりと認識することにも繋がる。

また、本人申請の場合には、大学側で作成する「所属機関等作成用」以外の申請書面については本人が作成することができることから、仮に大学側で本人が作成した書面の内容確認や作成指導を行っていたとしても、提出時の申請内容を大学側で確実に把握することが難しい場合もあった。しかしながら、申請取次による申請であれば、大学側で申請内容をしっかりと確認した上で申請をすることができることから、申請内容の不備等によるトラブルを未然に防ぐことができるという利点もある⁵⁰⁾。

49) 申請意思の確認や入力内容の真実性に関する誓約等を含む。

50) これらは、オンライン申請だけでなく、書面申請の場合を含む申請取次による申請全般についていえることである。

（3）疎明資料及び顔写真の登録並びに資格外活動許可申請を同時申請する場合における資格外活動許可申請に係る申請情報の入力、確認及び登録に関する取り組み等

① 添付する疎明資料に関する取り組み等

疎明資料に関しては、旅券や在留カード、卒業証書など、原本の提出には馴染まない全ての資料について、原則として、窓口で原本を提出させている。

また、申請人である留學生が例えば入学前に日本国内の他の教育機関に在籍していた場合における当該教育機関に係る出席証明書、成績証明書、卒業証明書など、あらかじめ本人が第三者から発行を受けた上で大学に提出してもらう必要があるものについては、申出フォーム上に提出資料の確認セクションを設け、該当する選択肢を選択することによって、各留學生の個別の事情⁵¹⁾に応じて提出が必要となる資料を送信前に確認するとともに、遅滞なく必要資料を大学の担当窓口に出すことを確約させることができるようにしている。

また、上記1、(2)、①で述べた提出書類一覧表に含まれる各種確認書には、記載は任意であるものの、申請人である留學生の日本語能力に関する事項や、入学選考時における語学能力の確認方法についての記入欄が設けられていることから^[8]、上記(1)で述べたデータベースを活用して、学籍番号を選択すれば各種確認書の参考様式を参考に作成した各種確認書用のフォーマットに個々の学生についての所定の事項が反映され、これを出力すれば各種確認書のPDFデータを作成することができる仕組みを構築している。

加えて、過去に資料の追完を求められた事例を検証してどのような場合にどのような資料の追完を求められるのかについての情報を蓄積し、資料の追完を求められる蓋然性が高いと判断された案件（過去に追完を求められた案件と同様の又は類似した案件）については、過去に追完を求められた際に追完した資料と同様の趣旨の資料を事前に本人に作成若しくは取得させ、大学側で作成が必要な資料がある場合にはこれを作成した上で、申請前の段階で申請情報に添付する資料にこれらの資料を含めて提出するようにしている。

なお、本人申請の場合には、資料の追完に関する連絡が留學生本人に対してあることから、申請取次を開始するまでは、具体的にどのような場合にどのような資料の追完を求められるのかに関する情報を十分に蓄積することができていなかったことに加え、前稿の「③資料追加提出等に対する対応」の項（28頁）で述べたようなリスク^[8]があったが、申請取次によって、このような情報を蓄積することができることや、前稿の「(3)受入れ機関の職員による申請取次の利点」の項（29頁）でも述べたとおり^[8]、資料追完の求めに適時かつ的確に対応することができることも、申請取次の大きな利点のひとつだと考えられる。

51) 個別の事情としては、現在の在留期間中における従前の在籍教育機関の有無や、従前の在籍教育機関がある場合における当該教育機関の種類、従前在籍機関における留年や休学、退学や除籍の有無等が挙げられる。

これらの取り組みによって、資料の追完を求められる事例は、確実に減少してきている。

② 添付する顔写真に関する取り組み等

添付する顔写真に関する取り組みとしては、留学生自身が申出フォームからアップロードすることができるような仕組みを構築するとともに、過去に顔写真の追完を求められた事例を検証してどのような顔写真が追完の対象となるのかについての情報を蓄積し、提出された顔写真に過去に追完を求められた顔写真と同様の又は類似した特徴がないかどうかを確認するよう努めている。

上記①の資料の追完と同様に、本人申請の場合には、写真の追完に関する連絡も留学生本人に対してあることから、申請取次を開始するまでは、明らかに不適切と認められるものを除き、具体的にどのような顔写真について追完を求められるのかに関する情報を蓄積することができていなかったが、このような情報を蓄積することができることも、申請取次の大きな利点のひとつだと考えられる。

しかしながら、顔写真については、依然として課題もある。例えば、画像加工又は画像処理により、目を大きく見せ、美白処理、顔パーツや黒子、皺などが修正された顔写真は、いかなる場合であっても不適当な写真に該当する^[7]が、申出フォーム上でその旨を明記するとともに、顔写真の規格を詳細に説明し、かつ、不適当な写真を提出しないことを確約させているにもかかわらず、不適当な写真に該当する顔写真が提出される事例が後を絶たないことである。

提出写真の規格に適合しない又はその蓋然性が高いと判断される写真データが申出フォームから提出された場合には、本人にその旨を説明し、再提出を求めているが、それでもなお不適当と思われる写真が再提出される事例も少なくない。このような場合には、本人に担当窓口に来てもらい、事務担当部署で顔写真を撮影せざるを得ない場合もある。

なお、顔写真データのサイズについても、入管法施行規則別表第3の2に掲げられている図を基にして、同図に表示されている寸法を参考にしつつ、画像編集ソフトでテンプレートファイルを作成し、本人から提出された顔写真データ又は大学側で撮影したデータをテンプレートファイル上に取り込んで半透明にし、顔写真のサイズやバランスを適切なものに調整した上で、透明度を戻してjpgファイルに出力し、申請情報添付用の顔写真データを作成することにより、できる限り入管法施行規則に規定する基準に近い顔写真の添付に努めている。

これらの取り組みによって、顔写真の追完を求められる事例も、確実に減少してきている。

(4) 在留カード受領手続に関する取り組み

上記1、(3)、⑥、アで述べたとおり、許可に伴い新在留カードが申請人の手もとに届く

までの間は、在留カードの写しを申請人に交付し、旅券とともに携行させる必要があるが、在留カードの写しの作成を効率的に処理するため、名古屋芸術大学では、申請に添付する疎明資料データ作成時に、あわせて申請人の在留カードの表面及び裏面の写しが表示された在留カードの写しの表面用 PDF データを作成するとともに、あらかじめ、在留カードの写しの裏面用のフォーマットを作成し、在留申請オンラインシステムの申請情報一覧で表示される内容を転記して申請人である留学生の学籍番号とともにデータベース化しておくことによって、学籍番号を選択すればフォーマットに所定の記載事項が反映され、これを出力して在留カードの写しの裏面用 PDF データを作成し、これらをそれぞれ表面と裏面に印刷すれば在留カードの写しを作成することができるような仕組みを整備している。これによって、審査完了通知メールが届き次第、簡易かつ迅速に、所定の要件を備えた在留カードの写しを作成することができる。

また、あらかじめ、留学生の同意を得て、大学側で、本人への交付前に、到達した新在留カードの表面及び裏面の写し及び資格外活動許可申請を同時申請している場合には資格外活動許可書の写しをとって保存するとともに、上記(1)で述べたデータベースに新在留カードの記載事項を転記することによって、新在留カードに記載されている留学生の在籍管理に必要な情報を確実に更新することができる。

(5) オンライン在留申請の利便性の周知及び申請取次によるオンライン申請の利用の推奨に伴うオンライン申請件数の推移等

上記第 1、2、(1)で述べたとおり、令和 5～6 年度の留学生数の推移は 196 名から 210 名と比較的小幅な増加であったのに対し、上記第 1、2、(2)で述べた令和 5～6 年度にかけての申請取次によるオンライン在留期間更新許可申請件数の推移は 49 件から 88 件へと大幅な増加を見せているが、これは、在留申請オンラインシステムの利用を本格的に開始した令和 5 年度中に在留期間満了日が到来した留学生の在留期間更新許可申請については、従前どおりの書面による本人申請を希望した留学生が相当数に上ったことと、令和 6 年度中に在留期間満了日が到来し、又は到来予定の留学生の在留期間更新許可申請については、上記第 1、1 で述べたとおり、同年 1 月 1 日から資格外活動許可書の郵送交付が導入されたことにより、在留期間更新許可申請を申請取次によるオンライン申請で行う場合、原則として、申請から許可に伴い新たに交付される在留カードの受領までの全ての手続を大学の窓口で完結することができるようになったことや、大学側から留学生に対し、オンライン在留申請の利便性を周知するとともに、申請取次によるオンライン申請及び郵送受領手続の利用を推奨したことによるところが大きい。

これらの取り組みにより、多くの留学生が申請取次によるオンライン在留申請の利便性を認識し、令和 5 年度中の在留期間更新許可申請件数は 70 件で、このうち申請取次によるオンライン申請が 49 件（うち在留カードの受領方法については、郵送受領が 17 件、窓

口受領が32件)、本人申請が21件であったのに対し、令和6年度中の在留期間更新許可申請件数は88件で、全件で申請取次によるオンライン申請を利用した。また、在留カードの受領方法についても、全件が郵送受領となっている。

なお、令和6年度中に申請が必要となった留学生の在留資格認定証明書交付申請5件や、在留資格変更許可申請1件、同申請と同時にを行った資格外活動許可申請1件についても、全件を申請取次によるオンライン申請により行っており、在留資格認定証明書交付申請については全件で電子交付を、在留資格変更許可申請及び資格外活動許可申請については全件で郵送受領を利用している。

3 申請取次によるオンライン在留申請の有用性

上記2でも申請取次によるオンライン在留申請の利点について一部述べたが、最後に、ここまでの論述内容を踏まえ、申請取次によるオンライン在留申請の有用性について総括的に検討する。

(1) 在留期間更新手続の進捗把握

これまでに計137件の在留期間更新許可申請を申請取次によるオンライン在留申請によって処理し、強く感じた大きな利点のひとつとして、申請から許可に伴い新たに交付される在留カードを申請人である留学生本人が受領するまでの一連の手続について、その進捗状況を常に把握することができる点が挙げられる。

留学生の在留期間更新手続を主に本人申請により行っていた頃とは異なり、これらの手続を主に申請取次によるオンライン在留申請により行うことにより、在留期間満了日まで在留期間更新許可申請が受付完了していることも、審査中であることも、審査が完了したことも、新在留カードが発行されたことも、メンテナンス中などの例外を除き、いつでも在留申請オンラインシステム上で確認することができる。

これによって、留学生が在留期間更新許可申請や在留カードの受領を失念するなどして在留期間満了日や特例在留期間の経過により意図せずして不法残留状態となってしまうような事態の発生をほぼ予防することができる。

また、留学生が在留カード等の郵送受領を選択した場合には、発行された在留カードや資格外活動許可書が大学に届くことから、許可の事実も、これらの留学生本人への交付の事実も確実に把握することができるし、これらの記載内容を確認することによって最新の在留関連情報も把握することができる。

これらは、留学生の在籍管理事務等の観点から、特に有用であるといえる。

(2) オンライン在留申請の利便性

上記(1)で述べた有用性の一部には、オンライン申請によらない申請取次でも実現可能なものも含まれるが、上記第1、2、(1)及び(2)で述べたとおり、留学生数が増加の一途を辿っており、年間の在留申請（資格外活動許可申請を除く。）の処理件数が100件近くに

上っている状況や、上記2、(1)で述べたとおり、在留期間更新許可申請が可能となる時期を目途に在留期間更新許可申請の案内を行っているとはいえ、留学生からの申請取次の申出は散発的に提出される上、在留期間満了日直前になるまで申出をしてこない留学生も散見される状況を踏まえれば、書面申請による申請取次で、取次者が月に何度も管轄出入国在留管理官署に出頭して申請書類の提出や在留カード等の受領手続を行うことは現実的に困難である。

これに対し、申請取次によるオンライン在留申請であれば、原則的にはいつでもオンラインで申請を提出することができ、進捗状況の確認や、資料や顔写真の追完もオンラインで可能な上に、在留カード等の受領手続は郵送で行うことができることから、現に資格外活動許可申請を含めれば年間150件以上に上る在留申請を処理することが可能となっている。

これらを踏まえると、在留申請オンラインシステムを利用した申請取次によるオンライン在留申請は、留学生の在籍管理事務等の観点から、様々な点において、極めて有用であると考ええる。

文献目録

- [1] 出入国在留管理庁. オンラインによる在留申請手続の対象範囲の拡大について. 出入国在留管理庁ウェブサイト. (オンライン) 2022年3月15日. (引用日: 2024年10月7日) https://www.moj.go.jp/isa/publications/press/10_00093.html.
- [2] 一. 令和4年3月以降のオンラインによる在留手続について. 出入国在留管理庁ウェブサイト. (オンライン) 2022年1月. (引用日: 2024年10月7日) <https://www.moj.go.jp/isa/content/001368775.pdf>.
- [3] 一. 在留資格認定証明書の電子化について. (オンライン) (引用日: 2024年10月7日) https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/10_00136.html.
- [4] 一. オンライン申請における資格外活動許可の郵送での交付について. (オンライン) (引用日: 2024年10月7日) https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/11_00025.html.
- [5] 一. 利用可能な申請種別及び在留資格(対象範囲). 出入国在留管理庁ウェブサイト. (オンライン) (引用日: 2024年10月8日) <https://www.moj.go.jp/isa/content/001351658.pdf>.
- [6] 一. オンラインでの申請手続に関するQ & A. (オンライン) 2024年3月19日. (引用日: 2024年10月14日) <https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/online-QA.html>.
- [7] 一. 提出写真の規格. (オンライン) (引用日: 2024年10月14日) https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/photo_info_00002.html.
- [8] 杉江斉. 大学における留学生の受入れ及び在籍管理に関する考察2. 愛知県北名古屋市: 名古屋芸術大学, 2024. 研究紀要.
- [9] 出入国在留管理庁. オンラインによる在留手続の利用案内. 出入国在留管理庁ウェブサイト. (オンライン) 2024年3月. (引用日: 2024年10月15日) <https://www.moj.go.jp/isa/content/001368972.pdf>.
- [10] 一. 適正校(クラスⅠ又はクラスⅡ)である旨の通知を受けた大学(短期大学、大学院を含む。).

大学に準ずる機関、高等専門学校（認定日本語教育機関を除く。）に入学する場合の提出書類一覧表〈更新用〉. 出入国在留管理庁ウェブサイト.（オンライン）（引用日：2024年10月11日）<https://www.moj.go.jp/isa/content/001403378.pdf>.

- [11] 日本郵便株式会社. レターパック. 郵便局ウェブサイト.（オンライン）（引用日：2024年10月15日）<https://www.post.japanpost.jp/service/letterpack/>.