

# 在留届

在外公館  
受付日付

氏名	ローマ字 (旅券記載どおり)	(Surname)	(Given name)	生年月日	
	漢字	(姓)	(名)	西暦	年 月 日生
本籍					西暦
					(*)
職業	1. 民間企業関係者		2. 報道関係者	3. 自由業及び専門的職業関係者	
	4. 留学生・研究者・教師		5. 政府関係機関職員	6. その他 ( )	
旅券	旅券番号		発行年月日		有効期間満了日
			西暦 年 月 日		西暦 年 月 日
到着日	西暦 年 月 日		滞在予定		西暦 年 月頃まで
在留地の住所又は居所	住所又は居所		TEL		
	携帯電話		FAX		
			Email		
在留地の緊急連絡先 (注意事項5.参照)	氏名又は会社等所属先名		本人との関係		
	住所				
	TEL		FAX		
			Email		
日本国内の連絡先	氏名		本人との関係		TEL
	住所				
日本国内の所属先	会社等所属先名				
	TEL				

### 同居家族 (注意事項6.参照)

続柄	氏	ローマ字 (旅券記載どおり)	(Surname)	(Given name)	生年月日	
	名	漢字	(姓)	(名)	西暦	年 月 日生
旅券	旅券番号		発行年月日		有効期間満了日	
			西暦 年 月 日		西暦 年 月 日	
到着日	西暦 年 月 日		滞在予定		西暦 年 月頃まで	
続柄	氏	ローマ字 (旅券記載どおり)	(Surname)	(Given name)	生年月日	
	名	漢字	(姓)	(名)	西暦	年 月 日生
旅券	旅券番号		発行年月日		有効期間満了日	
			西暦 年 月 日		西暦 年 月 日	
到着日	西暦 年 月 日		滞在予定		西暦 年 月頃まで	
続柄	氏	ローマ字 (旅券記載どおり)	(Surname)	(Given name)	生年月日	
	名	漢字	(姓)	(名)	西暦	年 月 日生
旅券	旅券番号		発行年月日		有効期間満了日	
			西暦 年 月 日		西暦 年 月 日	
到着日	西暦 年 月 日		滞在予定		西暦 年 月頃まで	

上記のとおり届出ます。 西暦 年 月 日  
 在 大使 総領事 殿 届出人署名

### 注意事項

1. 外国に住所又は居所を定めて3月以上滞在する予定の方は、旅券法第16条の規定により在留届の届出義務がありますので、到着後遅滞なく、滞在する国又は地域の日本大使館又は総領事館（以下「在外公館」という。）の窓口にこの在留届を届け出て下さい（なお、届け出るべき在外公館が不明の場合等には、最寄りの在外公館に照会して下さい。また、届出は郵送又はFAXによって行っても差し支えありません。）
2. この届出は、緊急事態等の発生の場合に在外公館からの連絡や保護を受けるのに必要です。
3. 住所、居所、その他の届出事項に変更が生じたとき又は在留地を去る（一時的な旅行を除く。）ときは、必ずその旨を届け出て下さい。
4. ローマ字による氏名表記は、旅券に記載されているとおりに記入して下さい。
5. 漢字による氏名は、戸籍に記載されているとおりの氏名を記入して下さい。国際結婚により氏を変更した方は、旧姓も併せて記入して下さい。
6. 企業又は何らかの組織に所属している場合には、「在留地の緊急連絡先」の欄には、所属している企業又は組織の連絡先を記入して下さい。なお、右企業等に夜間又は休日等連絡ができない場合は、友人、家主等連絡可能な方としても差し支えありません（ただし、この場合には、企業又は組織名と電話番号を括弧書きで併記して下さい。）
7. 同居家族のうちで、「本籍」、「日本国内の連絡先」が異なる方又は職業を別に有している方がいる場合には、この在留届はできるだけ各人毎に提出して下さい。また、同居家族が書き切れないときは、裏面の「在外公館記載欄」を適宜利用して下さい。
8. 「\*」印の箇所は、該当事項を○で囲んで下さい。

用紙の大きさはA4

〔在 外 公 館 記 載 欄〕

裏面

在留地から  
の出発日付

移転先

平成十一年一月改正