

外国人教職員（滞在 90 日以上）家族の呼び寄せ（家族滞在ビザ）申請

※着任時以外の家族ビザ申請については、国際化拠点室での代行申請はしておりませんので、教員ご本人に申請手続きをして頂きます。

手順

(1) 日本で入管申請に必要な書類を揃える

※相手国から取り寄せが必要な書類や証明写真など数種有りますので早めに手配が必要です（必要な書類については下記法務省の HP をご参照下さい）

http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_NINTEI/zairyu_nintei10_19.html

(2) 東京入国管理局に申請に行く（教授本人に行ってください）

※CoE 発行申請に必要な印紙や返送用封筒・郵便切手などは、品川東京入国管理局内にあるコンビニで購入できます。

(3) CoE（在留資格認定証明書）が郵送される

※家族のみの CoE の発行は教授 CoE 発行よりも時間が掛かりますので、3 ヶ月ほど要する場合があります。



（在留資格認定証明書：Certificate of Eligibility）

(4) 呼び寄せ対象の家族に EMS 等で CoE を送る

※このとき、予め在外日本大使館に必要な書類を確認し、日本から郵送が必要なものが有れば同梱して下さい。

(5) 配偶者が在外日本大使館に必要な書類と共に CoE を持っていき、ビザ発行申請を行う

※ここで必要な書類は、在外日本大使館にご確認下さい。

(6) 在外日本大使館からのビザ発給を待つ

(7) フライトを予約する

(8) 来日。成田・羽田空港の入管にて、在留カードがその場で発行される

(9) 市役所にて住民登録する

(10) 世帯全員記載住民票写し(原本、マイナンバー記載無し)を1部、家族全員のパスポート写し、在留カード写しを給与共済係に提出し、扶養に入れるための保険・年金手続きを行う

手順(1)で必要な書類の中に

『6 扶養者の職業及び収入を証する文書

1) 扶養者が収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行っている場合

a. 在職証明書又は営業許可書の写し等 1通

※ 扶養者の職業がわかる証明書を提出してください。

b. 住民税の課税(又は非課税)証明書及び納税証明書

(1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの) 各1通

※ 1月1日現在お住まいの市区町村の区役所・市役所・役場から発行されます。

※ 1年間の総所得及び納税状況(税金を納めているかどうか)の両方が記載されている証明書であれば、いずれか一方でかまいません。』

(法務省HPより)

とあります。この中の

a.在職証明書 1通 については、国際化拠点室経由で人事労務課に発行を依頼するお手伝いが出来ます。必要であればご連絡下さい。

b.住民票課税証明書及び納税証明書 については、居住地の市役所にて発行してもらいます。
例) 吉祥寺宿舎在住=武蔵野市役所に依頼して下さい。

●別添のPDFファイルの黄色の欄に、必要情報を入力し、プリントアウトして入国管理局までその他必要書類と共にお持ち下さい。配偶者、子どもそれぞれ1通ずつ作成が必要です。シート3については、既に日本在住の本学雇用教職員が呼び寄せ申請をするので、本学側で記入するものや押印するものではありません。

※短期滞在(親族訪問)ビザについては外務省HP参照:

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>