

## 【法務省への請求方法について】

●開示請求できる人 本人または、法定代理人のみ

●必要書類

①開示請求書（法務省のHPを参照）

②本人確認資料（在留カード、特別永住者証明書、健康保険証、運転免許証）

③住民票の写し（請求から30日以内のものでコピー不可）

④収入印紙1件につき300円分（開示請求書に添付）

⑤返信用の封筒（送付先が記載されたもの）と94円分の切手（普通郵便の場合）

（※速達、簡易書留を希望する場合はそれに応じた金額の切手が必要です。）

★本人に代わって法定代理人が請求する場合

（上記①、③、④、⑤に加えて）

○請求資格を確認できるもの（戸籍謄本・抄本、家庭裁判所の証明書、後見登記の登記事項証明書など）→請求から30日以内のものでコピー不可

○法定代理人の本人確認資料（在留カード、特別永住者証明書、健康保険証、運転免許証、写真付き住基カードなどの写し）

※また、必要となる書類などに記載されている氏名、住所が婚姻や転居などによって請求書に記載されている氏名、住所と異なる場合、請求書と同一の氏名、住所が記載されている他の書類が別途必要です。

●回答までにかかる期間

法律により開示請求があった日から30日以内にとされています。

なお、実際の開示決定等までの期間は、案件ごとに相違します。

●送付先・お問い合わせ先

【令和2年6月19日までの窓口所在地・問い合わせ先】

住所：〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1

宛先：出入国在留管理庁総務課情報システム管理室出入国情報開示係  
電話：03—3580—4111（内線4448）  
受付：9：30～正午、13：00～17：00（土日祝日、年末年始除く）

【令和2年6月22日以降の窓口所在地・問い合わせ先】

住所：〒160-0004 東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13F  
宛先：出入国在留管理庁総務課情報システム管理室出入国情報開示係  
電話：03—5363—3005  
受付：9：00～17：00（土日祝日、年末年始除く）