

等の記名及び教育委員会名義又は当該職員の名義（教育委員会名の記載されているものに限る。）印を使用させる。

(ウ) 扶養者等作成用

在留資格「家族滞在」の扶養者等作成用1Rの「扶養者の署名及び押印」は、扶養者が本邦に在留していない場合には、「扶養者の通学先、勤務先又は所属機関、代表者の記名及び押印」とすることとなるが、扶養者が本邦に在留している場合は、同人の在留資格認定証明書交付申請の代理人が代理申請する場合であっても、扶養者が署名及び押印することとなる。

(エ) その他留意事項

① 記載事項に該当がない場合

空欄にすることなく、「なし」の記載を求める。

(注) 「～の場合に記入」とされている事項で、「～の場合」に該当しないなど、当然に記載の必要のない事項を除く。

(注) 在留資格「教育」における「稼働先」について、単に「〇〇教育委員会」と記載されていることが散見されるところ、稼働先が教育委員会であれば「教育」の在留資格は決定できないことから、実際に勤務する教育機関を明らかにするよう指導すること（稼働先が複数ある場合は、任意の別紙に記載させて差し支えない。）。なお、派遣会社との契約に基づく活動である場合、所属機関等作成用の記載項目は、「職務上の地位」や「給与・報酬」等、契約機関のみが把握可能な情報が含まれていることから、申請人と直接契約を結んでいる派遣会社が作成する。

② 所属機関等作成用及び扶養者等作成用における「法人番号」欄

勤務先等が法人である場合には、国税庁が法人に対して指定した法人番号を記載させる。

③ 記載事項の訂正及び未記載事項の記載

記載内容の訂正は、必ず申請書作成者が行い、訂正印又は署名を求める。また、未記載の事項がある場合、又は署名等がない場合には、未記載の事項への記載、署名等を求めることとなるが、このときも、記載、署名等は申請書作成者が行うこととなる。

なお、所属機関の職員が申請に来訪している場合で、所属機関等作成用の様式の未記載項目を記載するとき又は記載事項を訂正するときは、必ずしも申請書作成者として記名・押印している代表者でなくとも、当該機関の職員が追記又は訂