

「電子届出システム」での日本語教育機関の告示基準に基づく報告に関するQ & A 目次

～基本編～

- Q 1 「電子届出システム」での報告はいつから利用できるようになったのですか。 1
- Q 2 「電子届出システム」を利用したいのですが、どのような手続をすればよいですか。 1
- Q 3 既に入管法第19条の17の届出を行うために利用者情報登録を行っていますが、「電子届出システム」で報告を行うには改めて利用者情報登録を行う必要がありますか。 1
- Q 4 日本語学科を設置している専修学校・各種学校の場合、「電子届出システム」で報告を行うには、学校全体の認証IDのほかに、日本語学科専用の認証IDを取得する必要がありますか。 1
- Q 5 複数の日本語教育機関を運営しています。各日本語教育機関ごとに利用者情報登録を行う必要がありますか。 1
- Q 6 「電子届出システム」で、どのような報告を行うことができるのですか。 1
- Q 7 「電子届出システム」の操作方法についてのマニュアルはありますか 2
- Q 8 「電子届出システム」で報告を行う場合、報告を受け付ける地方出入国在留管理局はどこになりますか。 2
- Q 9 入力した内容に誤りがあることが分かりました。どうすればよいですか。 2
- Q 10 入力した内容に不備がある場合、地方出入国在留管理局からどのような方法で連絡がありますか。 2
- Q 11 「電子届出システム」を利用しないで報告を行うことはできますか。 3

～各報告について～

～退学した生徒に係る日本語教育機関からの報告～

- Q 12 入力画面上では5人までしか同時に入力できませんが、6人以上同時に報告を行う場合はどのようにすればよいですか。 3
- Q 13 退学者について、入管法第19条の17の届出を行っている場合も、改めて報告が必要ですか。 3
- Q 14 「留学」に係る在籍者数は、どの時点の在籍者数を入力すればよいですか。 3

～出席率が5割を下回った生徒に係る日本語教育機関からの報告～

- Q 1 5 入力画面上では4人までしか入力できませんが、5人以上同時に報告を行う場合はどのようにすればよいですか。 3
- Q 1 6 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関の名称」について、入力画面上では3つまでしか入力できませんが、4つ以上ある場合にはどのようにすればよいですか。 4
- Q 1 7 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関の名称」について、どの程度詳しく入力する必要がありますか。 4
- Q 1 8 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関の名称」について、アルバイトをしていない場合も何か入力する必要がありますか。 4
- Q 1 9 「留学」に係る在籍者数は、どの時点の在籍者数を入力すればよいですか。 4

～課程修了者の日本語能力習得状況等に係る日本語教育機関からの報告～

- Q 2 0 「電子届出システム」で報告を行う際に、添付が必要なファイルはありますか。 4

～法務省告示をもって定める日本語教育機関における教育に関する告示基準定期点検報告～

- Q 2 1 「電子届出システム」で報告を行う際に、添付が必要なファイルはありますか。 5

～全ての生徒の6か月間の出席率に係る日本語教育機関からの報告～

- Q 2 2 「電子届出システム」で報告を行う際に、添付が必要なファイルはありますか。 5
- Q 2 3 報告の対象期間のうち、一部の期間しか在籍していない留学生について、「全ての生徒の出席すべき単位時間数の合計」や「全ての生徒の出席した単位時間数の合計」に算入する必要がありますか。 5
- Q 2 4 「6月間の総授業時間数」には、何を入力すれば良いですか。 5

「電子届出システム」での日本語教育機関の告示基準に基づく報告に関するQ & A

～基本編～

Q 1 「電子届出システム」での報告はいつから利用できるようになったのですか。

A 1 「電子届出システム」での報告は、2021年4月1日から利用可能となりました。

Q 2 「電子届出システム」を利用したいのですが、どのような手続をすればよいですか。

A 2 「電子届出システム」を利用するには、事前に利用者情報登録を行う必要があります。

利用者情報登録は、出入国在留管理庁電子届出システム利用者情報登録届出書を、窓口又は郵送で、日本語教育機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理官署に提出して行います。

詳細については、出入国在留管理庁ホームページの「利用者情報登録」を確認してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_registration.html

Q 3 既に入管法第19条の17の届出を行うために利用者情報登録を行っていますが、「電子届出システム」で報告を行うには改めて利用者情報登録を行う必要がありますか。

A 3 既に入管法第19条の17の届出を行うために利用者情報登録を行っている場合、改めて利用者情報登録を行う必要はありません。取得済みの認証IDを用いて「電子届出システム」での報告を行うことが可能です。

Q 4 日本語学科を設置している専修学校・各種学校の場合、「電子届出システム」で報告を行うには、学校全体の認証IDのほかに、日本語学科専用の認証IDを取得する必要がありますか。

A 4 「電子届出システム」で報告を行うために、日本語学科専用の認証IDを取得する必要はありません。学校全体の認証IDで報告が可能です。

Q 5 複数の日本語教育機関を運営しています。各日本語教育機関ごとに利用者情報登録を行う必要がありますか。

A 5 利用者登録は、日本語教育機関ごとに行っていただく必要があります。

Q 6 「電子届出システム」で、どのような報告を行うことができるのですか。

A 6 「電子届出システム」で受付可能な報告は、以下のとおりです。

① 退学した生徒に係る日本語教育機関からの報告（告示基準第1条第1項第3号）

※ 2021年3月分の報告から受け付けます。

- ② 出席率が5割を下回った生徒に係る日本語教育機関からの報告（告示基準第1条第1項第39号）
※ 2021年3月分の報告から受け付けます。
- ③ 課程修了者の日本語能力習得状況等に係る日本語教育機関からの報告（告示基準第1条第1項第44号）
※ 2020年度分の報告から受け付けます。
- ④ 法務省告示をもって定める日本語教育機関における教育に関する告示基準定期点検報告（告示基準第1条第1項第45号）
※ 2021年4月1日時点における告示基準適合性についての点検結果の報告から受け付けます。
- ⑤ 全ての生徒の6か月間の出席率に係る日本語教育機関からの報告（告示基準第1条第1項第46号）
※ 2020年10月1日から2021年3月31日までの期間を対象とする報告から受け付けます。

なお、各種報告の詳細についてはホームページの「日本語教育機関の告示基準に基づく各種報告について」を確認してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00218.html

Q7 「電子届出システム」の操作方法についてのマニュアルはありますか

A7 ホームページに「操作マニュアル【特定技能所属機関・登録支援機関届出用、日本語教育機関告示報告用】」を掲載しております。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_faq_manual_00003.html

Q8 「電子届出システム」で報告を行う場合、報告を受け付ける地方出入国在留管理局はどこになりますか。

A8 書面の提出による報告の場合と同様、日本語教育機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局が報告を受け付けます。

Q9 入力した内容に誤りがあることが分かりました。どうすればよいですか。

A9 報告が受理されるまでの間は、「電子届出システム」上で報告を取下げることが可能です。詳細は「操作マニュアル【特定技能所属機関・登録支援機関届出用、日本語教育機関告示報告用】」を確認してください。

報告が受理された後は、取下げ操作が行えないため、報告を受理した地方出入国在留管理局の「留学」を担当する部門に連絡してください。各地方出入国在留管理局の連絡先は、出入国在留管理庁ホームページの「地方出入国在留管理官署」に掲載しています。

⇒<http://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html>

Q10 入力した内容に不備がある場合、地方出入国在留管理局からどのような方法で

連絡がありますか。

A 1 0 通常，登録したメールアドレス宛てに，地方出入国在留管理局から修正依頼メールを送信します。

なお，事情によって地方出入国在留管理局から電話や F A X 等で連絡する場合があります。

Q 1 1 「電子届出システム」を利用しないで報告を行うことはできますか。

A 1 1 「電子届出システム」での報告が利用可能となった後も，当分の間は最寄りの地方出入国在留管理局に書面を提出することで報告を行うことも可能としますが，窓口混雑の緩和や新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等の観点から，「電子届出システム」を積極的に御利用ください。

～各種報告について～

～退学した生徒に係る日本語教育機関からの報告～

Q 1 2 入力画面上では5人までしか同時に入力できませんが，6人以上同時に報告を行う場合はどのようにすればよいですか。

A 1 2 6人以上同時に報告を行う場合は，ホームページの「よくある質問（Q & A）・操作マニュアル（告示報告用）」に掲載している複数入力用のテンプレートを利用してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_faq_manual_00003.html

Q 1 3 退学者について，入管法第19条の17の届出を行っている場合も，改めて報告が必要ですか。

A 1 3 入管法第19条の17の届出を行っている場合，退学者についての報告は不要です。

Q 1 4 「留学」に係る在籍者数は，どの時点の在籍者数を入力すればよいですか。

A 1 4 報告対象月（4月分について報告する際は4月）の1日現在の「留学」に係る在籍者数を入力してください。

～出席率が5割を下回った生徒に係る日本語教育機関からの報告～

Q 1 5 入力画面上では4人までしか入力できませんが，5人以上同時に報告を行う場合はどのようにすればよいですか。

A 1 5 5人以上同時に報告を行う場合は，ホームページの「よくある質問（Q & A）・操作マニュアル（告示報告用）」に掲載している複数入力用のテンプレートを利用してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_faq_manual_00003.html

Q 1 6 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関の名称」について、入力画面上では3つまでしか入力できませんが、4つ以上ある場合にはどのようにすればよいですか。

A 1 6 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関」が4つ以上ある場合、4つめ以降の機関の名称は、備考欄に入力してください。

Q 1 7 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関の名称」について、どの程度詳しく入力する必要がありますか。

A 1 7 留学生が実際に働いている場所を特定できる程度に詳しく入力してください。例えば、チェーン店等で複数店舗が存在する場合は、店舗名まで入力してください。

Q 1 8 「資格外活動許可に係る活動を行う本邦の公私の機関の名称」について、アルバイトをしていない場合も何か入力する必要がありますか。

A 1 8 アルバイトをしていない場合は、「なし」と入力してください。

Q 1 9 「留学」に係る在籍者数は、どの時点の在籍者数を入力すればよいですか。

A 1 9 報告対象月（4月分について報告する際は4月）の1日現在の「留学」に係る在籍者数を入力してください。

～課程修了者の日本語能力習得状況等に係る日本語教育機関からの報告～

Q 2 0 「電子届出システム」で報告を行う際に、添付が必要なファイルはありますか。

A 2 0 書面で報告を行う際に併せて提出が必要な書類については、「電子届出システム」で報告をする際にも、電子データを添付する必要があります。
課程修了者の日本語能力習得状況等に係る日本語教育機関からの報告の場合は、以下について電子データを添付する必要があります。

① C E F RのA 2相当以上のレベルであることが試験その他の評価方法により証明されている者については、C E F RのA 2相当以上のレベルであることを証明するための書類（試験の合格証等）の写し

② ホームページの「日本語教育機関の告示基準に基づく各種報告」に掲載の対象者リスト（参考）、または、これを参考として作成された対象者リスト
⇒<http://www.moj.go.jp/isa/content/930004376.xlsx>

③ 基準該当者の割合が7割を下回る場合は、任意の様式で作成した改善方策「電子届出システム」での電子データの添付方法については、「操作マニュアル【特定技能所属機関・登録支援機関届出用、日本語教育機関告示報告用】」を確認してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_faq_manual

～法務省告示をもって定める日本語教育機関における教育に関する告示基準定期点検報告～

Q 2 1 「電子届出システム」で報告を行う際に、添付が必要なファイルはありますか。

A 2 1 書面で報告を行う際に併せて提出が必要な書類については、「電子届出システム」で報告をする際にも、電子データを添付する必要があります。

法務省告示をもって定める日本語教育機関における教育に関する告示基準定期点検報告の場合は、ホームページの「日本語教育機関に係る各種変更の取扱いについて」に掲載の概要資料・様式第8－2号（参考様式）または、これを参考として作成された校長・主任・教員の氏名、経歴等の概要を電子データで添付する必要があります。

「電子届出システム」での電子データの添付方法については、「操作マニュアル【特定技能所属機関・登録支援機関届出用、日本語教育機関告示報告用】」を確認してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_faq_manual_00003.html

～全ての生徒の6か月間の出席率に係る日本語教育機関からの報告～

Q 2 2 「電子届出システム」で報告を行う際に、添付が必要なファイルはありますか。

A 2 2 書面で報告を行う際に併せて提出が必要な書類については、「電子届出システム」で報告をする際にも、電子データを添付する必要があります。

全ての生徒の6か月間の出席率に係る日本語教育機関からの報告の場合、個々の生徒ごとの月単位の出席状況について、任意の様式で記載したもの（通常、日本語教育機関において在籍管理の観点から作成されている資料の写しを含む。）を電子データで添付する必要があります。

「電子届出システム」での電子データの添付方法については、「操作マニュアル【特定技能所属機関・登録支援機関届出用、日本語教育機関告示報告用】」を確認してください。

⇒http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_faq_manual_00003.html

Q 2 3 報告の対象期間のうち、一部の期間しか在籍していない留学生について、「全ての生徒の出席すべき単位時間数の合計」や「全ての生徒の出席した単位時間数の合計」に算入する必要はありますか。

A 2 3 報告の対象期間のうち、一部の期間しか在籍していない留学生についても、当該留学生が在籍した期間における、当該留学生の「出席すべき単位時間数の合計」や「出席した単位時間数の合計」をそれぞれ算入してください。

Q 2 4 「6月間の総授業時間数」には、何を入力すれば良いですか。

A 2 4 生徒一人当たりの6月間の総授業時間数を入力してください。生徒によって異なる場合は、最大の時間数を記入してください。