

ざいりゅうしんせい
オンラインで在留申請をしましょう

そうさ
かんたん操作マニュアル

はじめに

このマニュアルの目的

このマニュアルでは、ざいりゅうしんせい在留申請オンラインシステムつかを使って、じぶん ざいりゅうしんせい自分で在留申請ほうほうする方法を説明せつめいします。

このマニュアルは、やさしいにほんご か日本語で書かれています。

対象読者

- じぶん ざいりゅうしんせい自分で在留申請をするがいこくじんほんにん かた外国人本人の方
- がいこくじんほんにん か外国人本人の代わりにざいりゅうしんせい在留申請をする、ほうていだいにん かぞく かた法定代理人や家族の方

発行年月

ねん がつ2022年3月

著作権

Copyright © Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.

もくじ 目次

1.	ざいりゅうしんせい なが 在留申請の流れ	1
2.	ざいりゅうしんせい いっしょ しんせい しんせい 在留申請と一緒に申請できる申請	2
3.	ざいりゅうしんせい 在留申請のしかた	3
3.1	ログインする	4
3.2	しんせい しゅるい えら 申請の種類を選ぶ	7
3.3	じぶん なまえ じょうほう か 自分の名前などの情報を書く	9
3.4	じぶん いまも ざいりゅうしかく か 自分が今持っている在留資格を書く	13
3.5	しごと かいしゃ じょうほう か 仕事や会社などの情報を書く	16
3.6	か じょうほう かくにん 書いた情報を確認する	20
3.7	かおじゃしん とうろく 顔写真を登録する	25
3.8	てんぷしりょう とうろく 添付資料を登録する	29
3.8.1	とうろく PDFファイルの登録	29
3.8.2	れんけい マイナポータル連携	34
3.9	しんせい いっしょ しんせい ほかの申請と一緒に申請する	46
3.10	ざいりゅうしんせい とうろく 在留申請を登録する	56
3.11	ログアウトする	57
4.	ざいりゅうしんせい てつづ 在留申請したあとの手続き	58
4.1	ざいりゅうしんせい しんさじょうきょう かくにん 在留申請の審査状況を確認する	59
5.	とうろく じぶん じょうほう か 登録した自分の情報やパスワードを変える	64
5.1	じゅうしょ めーるあどれす か 住所やメールアドレスを変える	65
5.2	パスワードをか パスワードを変える	68
5.3	パスワードをわす パスワードを忘れたときは	72
6.	せつぞくえんちょう せつめい タイムアウトと接続延長の説明	74
6.1	せつぞくえんちょう せつぞくえんちょう ばあい 接続延長する（「接続延長」ボタンクリックの場合）	74
6.2	せつぞくえんちょう けいこく 接続延長する（タイムアウト警告ダイアログの「OK」ボタンをクリック）	75

1. 在留申請の流れ

ざいりゅうしんせい つか まえ りようしゃとうろく ひつよう よ まえ
在留申請オンラインシステムを使う前に、利用者登録が必要です。このマニュアルを読む前
に、「在留申請の利用者登録をしましょう」のマニュアルを読んで、利用者登録をしてくださ
い。

りようしゃとうろく ざいりゅうしんせい ざいりゅうしんせい ざいりゅうしんせい
利用者登録ができれば、在留申請オンラインシステムで在留申請をします。在留申請オン
ラインシステムでは、在留申請に必要な情報を、次の順番で書きます。

1 ログインする

2 申請の種類を選ぶ

3 自分の名前などの情報を書く

4 自分が今持っている在留資格を書く

5 仕事や会社などの情報を書く (法定代理人が申請するとき)

6 書いた情報を確認する

7 顔写真を登録する

8 添付資料を登録する

9 ほかの申請と一緒に申請する (ほかの申請も必要なとき)

10 在留申請を登録する

11 ログアウトする

2. ざいりゅうしんせい いっしょ しんせい しんせい 在留申請と一緒に申請できる申請

ざいりゅうしんせい
在留申請オンラインシステムでは、ざいりゅうしんせい いっしょ つぎ しんせい
在留申請と一緒に、次の申請ができます。

- さいにゅうこくきょかしんせい
再入国許可申請
- しかくがいかつどうきょかしんせい
資格外活動許可申請

ざいりゅうしんせい じぶん なまえ か かおじゃしん しりょう とうろく
まず、在留申請で自分の名前を書いたり、顔写真や資料を登録したりします。そのあと、これ
ら2つの申請をします。
しんせい

ざいりゅうしんせい 3. 在留申請のしかた

ちゅうい 注意

ざいりゅうしんせい
在留申請をするとき、^{がめん か}画面に書くことを^{まちが}間違えたまま登録しようとすると、^{がめん あか いろ}画面に赤い色のエ
^{ひょうじ}ラーが表示されることがあります。エラーが^{ひょうじ}表示されているときは、^{つぎ てじゅん すす}次の手順へ進めません。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / **身分事項2(STEP2-2)** / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

WZBAM114E : 在留カードの券面の内容通りに入力してください。
WZBAM113E : 在留期間の更新は在留期限満了日の3ヶ月前から行えます。
WZBAM240E : 在留カードがある場合は在留カード番号を入力してください。在留カードがない場合はE D番号を入力してください。
WZBAM117E : 入力された情報では利用できません。

身分事項2(STEP2-2)

! 1 現に有する在留資格 **必須**

とちゅう ^{ひょうじ}途中でエラーが表示されて^{つぎ てじゅん すす}次の手順へ進めなくなったときは、^{あか しるし}赤い印 **!** のついているところを
^{さが か なお}さが探して、書き直してください。

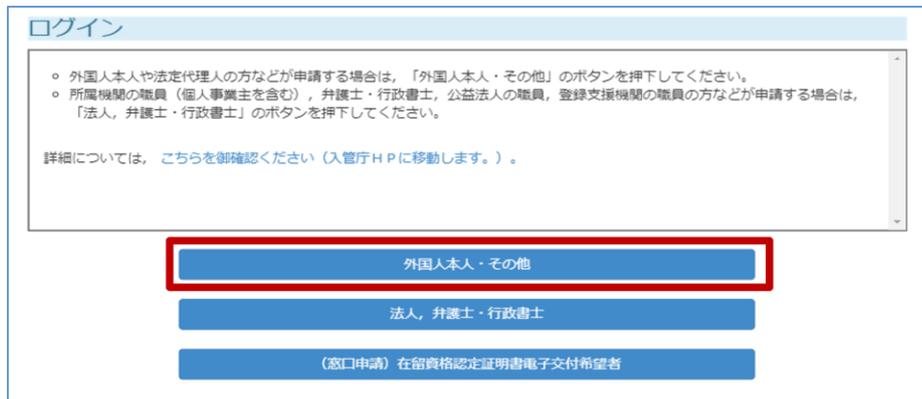
! 現に有する在留資格 **必須**

外交 Diplomat

ただ ^{じょうほう か なお}正しい情報に書き直したら、^{つぎ てじゅん すす}次の手順へ進んでください。

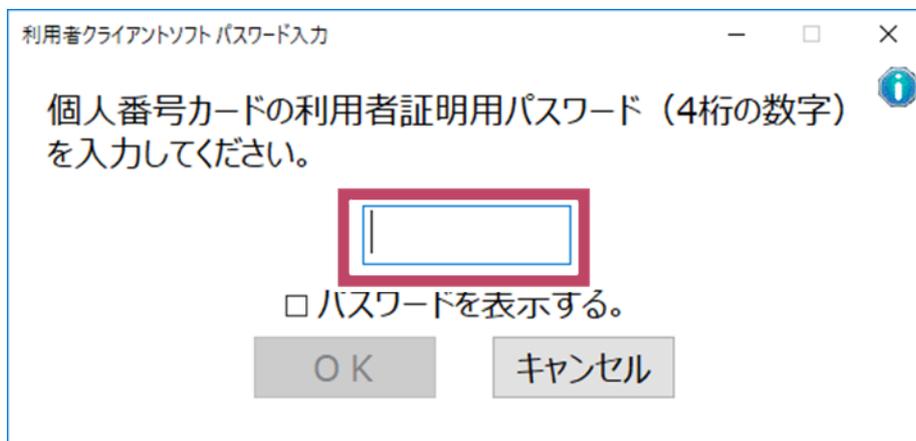
3.1 ログインする

- 1 ICカードリーダーで、マイナンバーカードを^よ読み取り^とます。
- 2 ^{ざいりゅうしんせい}在 留 申 請 オンラインシステムのトップページで、^{がいこくじんほんにん} [外国人本人・^たその他] をクリックします。



^{りようしゃ}利用者クライアントソフトの、^{か がめん ひょうじ}パスワードを書く画面が表示されます。

- 3 マイナンバーカードの^{りようしゃしょうめいよう}利用者証明用パスワードを書きます。^{りようしゃしょうめいよう}利用者証明用パスワードは、^{けた すうじ}4桁の数字です。



4 [OK] をクリックします。

利用者クライアントソフト パスワード入力

個人番号カードの利用者証明用パスワード（4桁の数字）
を入力してください。

パスワードを表示する。

OK キャンセル

ログイン画面が表 示 されます。

5 認 証 ID とパスワードを書きます。

ログインページ【ログイン画面(がめん)】

ログイン

認証ID
【認証(にんしょう)ID】

認証IDを入力してください。

パスワード

パスワードを入力してください。

ログイン

6 [ログイン] をクリックします。

ログインページ【ログイン画面(がめん)】

ログイン

認証ID
【認証(にんしょう)ID】

認証IDを入力してください。

パスワード

パスワードを入力してください。

ログイン

メニュー画面が表 示 されます。

7 しんせいじょうほうにゆうりよく けん しんせいじょうほう にゆうりよく
[申請情報入力 (1件ずつ申請情報を入力)] をクリックします。



出入国在留管理庁
Immigration Services Agency of Japan

在留申請オンラインシステム

ユーザ名: NYUKAN TARO 前回ログイン日時 2022/01/19 13:28
[ログアウト](#)

メニュー【メニュー画面(がめん)】

在留申請【在留申請(ざいりゅうしんせい)】

1 申請情報入力 (1件ずつ申請情報入力する画面)
申請情報入力ボタンを押下することで申請情報を1件ずつ入力できます。
【1人(ひとり)ずつ申請(しんせい)をする場合(ばあい)は、「申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゆうりよく)(1件(けん)ずつ申請情報(しんせいじょうほう)を入力(にゆうりよく))」のボタン押(お)してください。】

申請情報入力
(1件ずつ申請情報を入力)

2 入管庁への申請等
【入管庁(にゅうかんちょう)への申請(しんせい)など】
・「申請情報入力」で作成した情報を選んで、疎明資料と顔写真を添付し、「申請」ボタンを押下して申請します。
(「申請」ボタンを押下しないと、入管庁への在留申請は完了しません。)

しんせい しゅるい えら がめん ひょうじ
申請の種類などを選ぶ画面が表示されます。

申請情報入力

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

申請種別及び在留資格選択(STEP1)

申請種別 **必須**
【どの申請(しんせい)をしたいか選(えら)んでください。】

申請種別を選択してください。

在留資格 **必須**
【在留資格(ざいりゅうしかく)を選(えら)んでください。】
研究職で外国からの転勤の場合には「研究(転勤)」を選択してください。
【研究(けんきぎょう)のために外国(がいこく)から日本(にほん)に来(く)る人(ひと)は「研究(転勤)」を選(えら)んでください。】

在留資格を選択してください。

主たる活動内容
【主(おも)な仕事(しごと)の内容(ないよう)】
在留資格で高度専門職第1号/高度専門職第2号を選択した場合に、選択してください。
【在留資格(ざいりゅうしかく)が高度専門職(こうどせんもんしよく)の人(ひと)は選(えら)んでください。】

主たる活動内容を選択してください。

つぎ すす
次は「3.2の」に進みます。

3.2 申請の種類を選ぶ

- 1 ^{しんせいじょうほうにゆうりよく がめん しんせい しゅるい えら} [申請情報入力] 画面で、申請の種類などを選びます。

申請情報入力

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

申請種別及び在留資格選択(STEP1)

申請種別 必須

【どの申請(しんせい)をしたいか選(えら)んでください。】

申請種別を選択してください。

在留資格 必須

【在留資格(ざいりゅうしかく)を選(えら)んでください。】

研究職で外国からの転勤の場合には「研究(転勤)」を選択してください。
 【研究(けんきゅう)のために外国(がいこく)から日本(にほん)に来(く)る人(ひと)は「研究(転勤)」を選(えら)んでください。】

在留資格を選択してください。

主たる活動内容

【主(おも)な仕事(しごと)の内容(ないよう)】

在留資格で高度専門職第1号/高度専門職第2号を選択した場合に、選択してください。
 【在留資格(ざいりゅうしかく)が高度専門職(こうどせんもんしよく)の人(ひと)は選(えら)んでください。】

主たる活動内容を選択してください。

入力

戻る

No.	こうちく 項目	せつめい 説明
1	しんせいしゅべつ 申請種別	しんせいしゅべつ なか 申請種別の中から、どの申請をしたいかを選(えら)んでください。
2	ざいりゅうしかく 在留資格	ざいりゅうしかく えら 在留資格を選(えら)んでください。
3	しゅ かつどう 主たる活動 ないよう 内容	ざいりゅうしかく こうどせんもんしよく えら 在留資格で「高度専門職」を選(えら)んだときに、主(おも)な仕事(しごと)の内容(ないよう)を選(えら)んでください。

2 ^{にゅうりょく} [入力] をクリックします。

申請情報入力

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

申請種別及び在留資格選択(STEP1)

申請種別 必須
【どの申請(しんせい)をしたいか選(えら)んでください。】

申請種別を選択してください。

在留資格 必須
【在留資格(ざいりゅうしかく)を選(えら)んでください。】
研究職で外国からの転勤の場合には「研究(転勤)」を選択してください。
【研究(けんきゅう)のために外国(がいこく)から日本(にほん)に来(く)る人(ひと)は「研究(転勤)」を選(えら)んでください。】

在留資格を選択してください。

主たる活動内容
【主(おも)な仕事(しごと)の内容(ないよう)】
在留資格で高度専門職第1号/高度専門職第2号を選択した場合に、選択してください。
【在留資格(ざいりゅうしかく)が高度専門職(こうどせんもんしよく)の人(ひと)は選(えら)んでください。】

主たる活動内容を選択してください。

入力 戻る

^{じぶん なまえ} ^{じょうほう} ^か ^{がめん} ^{ひょうじ}
自分の名前などの情報を書く画面が表示されます。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項1(STEP2-1)

1 申請人の基本情報
【申請(しんせい)する人(ひと)のことを書(か)いてください。】

(1) 国籍・地域 必須
【国籍(こくせき)】
選択してください。

(2) 氏名 必須

^{つぎ} ^{すす}
次は「3.3の」に進みます。

3.3 じぶん なまえ じょうほう か 自分の名前などの情報を書く

- 1 しんせいじょうほうにゆうりょく じぶん なまえ か
[申請情報入力] で、自分の名前などを書きます。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項1(STEP2-1)

1 申請人の基本情報
【申請(しんせい)する人(ひと)のことを書(か)いてください。】

(1) 国籍・地域 必須
【国籍(こくせき)】
選択してください。

(2) 氏名 必須
省略

(15) 在留カードの受領方法 必須
【在留(ざいりゅう)カードの受(う)け取(と)り方(かた)】
郵送 Mailing – 郵便(ゆうびん)で家(いえ)に送(おく)る
窓口 Regional office counter – 入管(にゅうかん)の窓口(まどぐち)でもらう

郵送 Mailing
 窓口 Regional office counter

(16) 受領官署
【「入管の窓口でもらう」を選(えら)んだ人(ひと)は、どこの入管(にゅうかん)でもらいたい(えら)んでください。】
在留カードの受領方法について、地方官署窓口を選択した場合、こちらの官署が受領場所になります。

選択してください。

次へ
戻る

りようしゃとうろく じぶん なまえ じょうほう はじ か ひつよう
利用者登録したときに書いた情報が、始めから書かれています。そのほかの必要なところを
か
書いてください。

No.	こうもく 項目	せつめい 説明
1	こくせき ちいき 国籍・地域	じぶん こくせき か 自分の国籍を書いてください。
2	しめい 氏名	りようしゃとうろく おな じぶん なまえ か 利用者登録したときと同じ自分の名前が書かれています。
3	せいべつ 性別	りようしゃとうろく おな じぶん せいべつ えら 利用者登録したときと同じ自分の性別が選ばれています。
4	せいねんがっぴ 生年月日	りようしゃとうろく おな じぶん う とし つき ひ か 利用者登録したときと同じ、自分が生まれた年、月、日が書か れています。
5	はいぐうしゃ う む 配偶者の有無	じぶん けっこん えら 自分が結婚しているかどうかを選んでください。

No.	こゝもく 項目	せつめい 説明
6	しよくぎよう 職 業	じぶん しごと しゅるい か 自分の仕事の種類を書いてください。
7	ほんごく 本国における きよじゅうち 居住地	じぶん くに す か 自分の国で住んでいたところを書いてください。
8	じゅうきよち とどうふけん 住居地(都道府県 しくちようそん 市区町村) じゅうきよち ちようめいちようめ 住居地(町名丁目 ばんちごうなど 番地号等)	りようしゃとろうく おな にほん す か 利用者登録したときと同じ、日本で住んでいるところが書かれ ています。 じゅうきよち とどうふけん し くちようそん ざいりゅう か 〔住居地(都道府県市区町村)〕が、在留カードに書かれてい る住 所 と同じかどうかを確認してください。書いてある じゅうしよ おな かくにん か 住 所 が違うときは、在留カードと同じ住 所 に書き直して ください。
9	でんわばんごう 電話番号 けいたいでんわばんごう 携帯電話番号	じぶん いえ でんわばんごう じぶん けいたいでんわ 自分の家の電話番号が、自分の携帯電話やスマートフォンの でんわばんごう か 電話番号を書いてください。
10	メールアドレス	じぶん か 自分のメールアドレスを書いてください。
11	りょけんばんごう 旅券番号	じぶん ばんごう か 自分のパスポートの番号を書いてください。
12	りょけんゆうこうきげん 旅券有効期限	じぶん か 自分のパスポートに書いてある、パスポートの有効期限 (パス ポートをつか さいご ひ) か ポートを使える最後の日) を書いてください。
13	はんざい りゆう 犯罪を理由とする しよばん う 処分を受けたこと の 有無(日本国外に おけるものを含 む。)	わる つか ぼつ うけ 悪いことをして捕まったり、罰を受けたりしたことがあるかどう かを書いてください。 ほかの くに か ほかの国であったときも書いてください。

No.	こゝもく 項目	せつめい 説明
14	ざいにちしんぞく ちち 在日親族（父・ はは はいぐうしゃ こ 母・配偶者・子・ きょうだいしまい 兄弟姉妹・ そふぼ お 祖父母・叔(伯) じ おぼ 父・叔(伯)母な ど) 及び同居者の うむ 有無	にほん かぞく 日本に家族がいたり、にほん いっしょ す 日本で一緒に住んでいる人がいたりするか どうかをえら 選んでください。 にほん かぞく いっしょ す 日本に家族や一緒に住んでいる人がいるときは、その人の国籍や なまえ か 名前を書いてください。 なんにん 何人もいるときは、[追加] をクリックして、ぜんいん か 全員のことを書いて ください。
15	じゅうみんぜい のうぜいがく 住民税の納税額 ちよつきんねんど (直近年度)	にほん さいご はら 日本で最後に払った住民税の金額を、ねんぶん か 1年分書きます。 なんぜんえんはら 何千円払ったかを書いてください。 ● 10,000円くらいのときは、10 と書いてください。 ● 500,000円くらいのときは、500 と書いてください。
16	ざいりゅう 在留カードの じゅうりょうほうほう 受領方法	ざいりゅう ゆうびん いえ おく 在留カードを、郵便で家に送ってもらうか、にゅうかん まどぐち 入管の窓口でも らうかをえら 選んでください。
17	じゅうりょうかんしよ 受領官署	ざいりゅう にゅうかん まどぐち 在留カードを入管の窓口でもらうときに、どこの入管でもら いたいかをえら 選んでください。

2 つぎ
[次へ] をクリックします。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項1(STEP2-1)

1 申請人の基本情報
【申請(しんせい)する人(ひと)のことを書(か)いてください。】

(1) 国籍・地域 **必須**
【国籍(こくせき)】
選択してください。

(2) 氏名 **必須**

省略

(15) 在留カードの受領方法 **必須**
【在留(ざいりゅう)カードの受(う)け取(と)り方(かた)】
郵送 Mailing – 郵便(ゆうびん)で家(いえ)に送(おく)る
窓口 Regional office counter – 入管(にゅうかん)の窓口(まどぐち)でもらう

郵送 Mailing
 窓口 Regional office counter

(16) 受領官署
【「入管の窓口でもらう」を選(えら)んだ人(ひと)は、どこの入管(にゅうかん)でもらいたい(か)選(えら)んでください。】
在留カードの受領方法について、地方官署窓口を選択した場合、こちらの官署が受領場所になります。

選択してください。

次へ **戻る**

じぶん いま ざいりゅうしかく か がめん ひょうじ
自分の今の在留資格を書く画面が表示されます。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項2(STEP2-2)

1 現に有する在留資格 **必須**
【在留資格(ざいりゅうしかく)】
選択してください。

2 在留期間 **必須**
【在留期間(ざいりゅうきかん)】
選択してください。

つぎ すす
次は「3.4 が」に進みます。

3.4 自分が今持っている在留資格を書く

1 [申請情報入力] で、今の在留資格の情報を書きます。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

自分事項2(STEP2-2)

1 現に有する在留資格 必須
【在留資格(ざいりゅうしかく)】

選択してください。

2 在留期間 必須
【在留期間(ざいりゅうきかん)】

省略

7 希望する在留期間 必須
【どのくらいの間(あいだ)日本(にほん)にいたい、選(えら)んでください。】
審査の結果によって希望の期間とならない場合があります。

選択してください。

8 更新の理由 必須
【手続(てつづき)する理由(りゆう)】

例)引き続き、日本で技術者として活動するため。

確認
戻る

No.	こうもく 項目	せつめい 説明
1	げん ゆう ざいりゅうしかく 現に有する在留資格	じぶん いまち ざいりゅうしかく えら 自分が今持っている在留資格を選んでください。
2	ざいりゅうきかん 在留期間	じぶん いまち ざいりゅうしかく ざいりゅうきかん えら 自分が今持っている在留資格の在留期間を選んでください。
3	ざいりゅうきかん まんりょうび 在留期間の満了日	じぶん いまち ざいりゅうしかく にほん 自分が今持っている在留資格で、日本にすることができる さいご ひ か 最後の日を書いてください。
4	ざいりゅう ばんごう 在留カード番号	じぶん ざいりゅう ばんごう か 自分の在留カードの番号を書いてください。 ざいりゅう つぎ らん ばんごう か 在留カードがないときは、次の欄にED番号を書いてくだ さい。
5	ばんごう えいじ ED番号(英字)	ざいりゅう 在留カードがないときに、にほん きとき か かみ 日本に来た時に書いた紙 (EDカー ド) の番号を書きます。
6	ばんごう すうじ ED番号(数字)	アルファベットと数字(すうじ)をわ か 分けて書いてください。

No.	こうもく 項目	せつめい 説明
7	きぼう ざいりゅうきかん 希望する在留期間	どのくらいのあいだにほん の間日本にいたいかをえら んでください。
8	こうしん りゆう 更新の理由	ざいりゅうしんせい てつづ 在留申請の手続きをする理由を書 いてください。

2 法定代理人や家族が、外国人本人の代わりに在留申請するとき、[申請人(代理人による申請の場合は当該代理人)に申請の意思を確認しました。]のチェックボックスをチェックします。

3 法定代理人や家族が、外国人本人の代わりに在留申請するとき、[次へ]をクリックします。外国人本人が在留申請をするときは、[確認]をクリックします。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / **身分事項2(STEP2-2)** / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項2(STEP2-2)

1 現に有する在留資格 必須
【在留資格(ざいりゅうしかく)】

選択してください。 ▼

2 在留期間 必須
【在留期間(ざいりゅうきかん)】

省略

7 希望する在留期間 必須
【どのくらいの間(あいだ)日本(にほん)にいたいか、選(えら)んでください。】
審査の結果によって希望の期間とならない場合があります。

選択してください。 ▼

8 更新の理由 必須
【手続(てつづ)きする理由(りゆう)】

例)引き続き、日本で技術者として活動するため。

確認

戻る

ほうていだいにん かぞく がいこくじんほんにん か ざいりゅうしんせい がいこくじんほんにん しごと
法定代理人や家族が、外国人本人の代わりに在留申請するときは、外国人本人の仕事や
かいしゃ じょうほう か がめん ひょうじ つぎ すす
会社などの情報を書く画面が表示されます。次は「3.5や」に進みます。

活動に関する事項(STEP2-3)

1 経歴

(1) 最終学歴
卒業した教育機関の中で、最も教育水準の高い教育機関について入力

学歴取得国 必須

本邦 Japan
 外国 Foreign country

最終学歴 必須

選択してください。

「その他」を選択した場合に入力

例)〇〇学校卒業

がいこくじんほんにん ざいりゅうしんせい か じょうほう かくにん がめん ひょうじ つぎ
外国人本人が在留申請をするときは、書いた情報を確認する画面が表示されます。次
は「3.6 いた」に進みます。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / **入力情報確認(STEP3)** / 申請情報入力完了(STEP4)

入力情報確認(STEP3)

身分事項1(STEP2-1)の入力内容

1 申請人の基本情報

(1) 国籍・地域
【国籍(こくせき)】

(2) 氏名
【名前(なまえ)】

(3) 性別
【性別(せいべつ)】

男 male

(4) 生年月日

3.5 仕事や会社などの情報を書く

法定代理人や家族が、外国人本人の代わりに在留申請するとき、外国人本人の仕事や会社などの情報を書きます。在留申請したい外国人本人に合わせて、必要なことを書いてください。

外国人本人が在留申請をするときは、仕事や会社などの情報を書く画面は表示されません。

申請の種類によって、書くことが違います。画面に書いてあることに従って、在留資格などの情報を書いてください。

1 [申請情報入力]で、外国人本人の仕事や会社などの情報を書きます。

申請情報入力(在留資格認定証明書交付申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 活動に関する事項(STEP2-3) / 入力情報確認(STEP3)
/ 申請情報入力完了(STEP4)

活動に関する事項(STEP2-3)

1 身分又は地位 **必須**
【日本(にほん)に来(き)た目的(もくてき)】
選択してください。
「その他」を選択した場合に入力
【「その他(た)」を選(えら)んだ人(ひと)は詳(くわ)しく書(か)いてください。】

2 配偶者については婚姻、子については出生又は緑組の届出先及び届出年月日
【結婚(けっこん)したときや赤(あか)ちゃんが生(う)まれたときに、どこの役所(やくしょ)に紙(かみ)を出(だ)しましたか。また、いつ出(だ)しましたか。】

(1) 日本国での届出先 **必須**
【紙(かみ)を出(だ)した日本(にほん)の役所(やくしょ)の名前(なまえ)】
例)なし、〇〇区役所

しょうりゃく
省略

どちらもない場合は、日中連絡が可能な電話番号を入力。
【「家(いえ)の電話番号(でんわばんごう)」【携帯電話(けいたいでんわ)(スマートフォン)の番号(ばんごう)】がどちらもないときは、話(はなし)ができる別(べつ)の電話番号(でんわばんごう)を書(か)いてください。】
半角数字、12文字以内
例)0312345678

携帯電話番号
【携帯電話(けいたいでんわ)(スマートフォン)の番号(ばんごう)】
半角数字、12文字以内
例)09012345678

確認 戻る

No.	こうもく 項目	せつめい 説明
1	みぶんまた ちい 身分又は地位	がいこくじんほんにん なに にほん き か 外国人本人が、何をするために日本に来たかを書いてくだ さい。
2	にほんこく とどけできき 日本国での届出先	けっこん こ う か かみ 結婚したときや、子どもが生まれたときに書いた紙につい て、日本でどこの役所に紙を出したかを書いてください。
3	とどけでねんがっぴ 届出年月日	にほん やくしよ かみ だ とし つき ひ か 日本の役所で紙を出したときの、年、月、日を書いてくださ い。
4	ほんごくなど とどけできき 本国等での届出先	けっこん こ う か かみ 結婚したときや、子どもが生まれたときに書いた紙につい て、自分の国でどこの役所に紙を出したかを書いてくださ い。
5	とどけでねんがっぴ 届出年月日	じぶん くに やくしよ かみ だ とし つき ひ か 自分の国の役所で紙を出したときの、年、月、日を書いて ください。
6	しんせいにん きんむさきなど 申請人の勤務先等	がいこくじんほんにん にほん はたら はたら かいしゃ 外国人本人が日本で 働 くときは、 働 く会社について、 つぎ か 次のことを書いてください。 ● はたら かいしゃ なまえ 働 く会社の名前 ● かいしゃ みせ してん じぎょうしよ 会社に店がいくつもあるとき（支店・事業所など） は、 はたら みせ なまえ 働 く店の名前 ● かいしゃ じゅうしよ 会社の住所 ● かいしゃ でんわばんごう 会社の電話番号 ● かいしゃ ねんかん なんえん きゅうりよう 会社から、1年間に何円の給 料 をもらうか いくつもの会社で 働 いているときは、 働 いている時間が なが かいしゃ か いちばん長い会社のことを書いてください。

No.	こゝもく 項 目	せつめい 説 明
7	たいざいひしはらいほうほう 滞在費支払方法	<p>にほん せいかつ かね ようい 日本で生活するためのお金を、どのように用意しているか、 つぎ か 次のことを書いてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● にほん せいかつ かね ようい ほうほう なに 日本で生活するお金を用意する方法は何か。 ● げつ かね ようい 1か月にどのくらいのお金を用意するか。 ● がいこく かね おく も 外国からお金を送ってもらったり、持ってきていたりす るか。がいこく かね 外国からのお金があるときは、なんえん も 何円持ってきて いるか、だれ も 誰が持ってくるか、いつ持ってくるか。 <p>かね ようい ほうほう ついか お金を用意する方法がいくつもあるときは、[追加] をク リックしてぜんぶ ほうほう か 全部の方法を書いてください。</p>
8	けいひしべんしゃ 経費支弁者	<p>にほん せいかつ かね かぞく ひと ようい 日本で生活するお金を、家族ではない人が用意していると きは、ひと か その人のことを書いてください。</p> <p>なんにん ついか ぜんいん か 何人もいるときは、[追加] をクリックして、全員のことを書 いてください。</p>
9	ふようしゃ 扶養者	<p>にほん せいかつ かね かぞく ようい 日本で生活するお金を、家族が用意しているときは、その ひと か 人のことを書いてください。</p>
10	ざいにちみもとほしょうにんまた 在日身元保証人又 れんらくさき は連絡先	<p>ざいにちみもとほしょうにん にほん す ひと がいこくじんほんにん 在日身元保証人（日本に住んでいる人で、外国人本人の ことを信用していると紙に書いた人）のことを書いてくだ さい。</p>

2 ^{かくにん} [確認] をクリックします。

申請情報入力(在留資格認定証明書交付申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 活動に関する事項(STEP2-3) / 入力情報確認(STEP3)
/ 申請情報入力完了(STEP4)

活動に関する事項(STEP2-3)

1 身分又は地位 **必須**
【日本(にほん)に来(き)た目的(もくてき)】
選択してください。
「その他」を選択した場合に入力
【「その他(た)」を選(えら)んだ人(ひと)は詳(くわ)しく書(か)いてください。】

2 配偶者については婚姻、子については出生又は縁組の届出先及び届出年月日
【結婚(けっこん)したときや赤(あか)ちゃんが生(う)まれたときに、どこ(どこ)の役所(やくしょ)に紙(かみ)を出(だ)しましたか。また、いつ出(だ)しましたか。】

(1) 日本国での届出先 **必須**
【紙(かみ)を出(だ)した日本(にほん)の役所(やくしょ)の名前(なまえ)】
例)なし、〇〇区役所 しょうりやく
省略

どちらもない場合は、日中連絡が可能な電話番号を入力。
【「家(いえ)の電話番号(でんわばんごう)」「携帯電話(けいたいでんわ)(スマートフォンの番号(ばんごう))」がどちらもないときは、話(はなし)ができる別(べつ)の電話番号(でんわばんごう)を書(か)いてください。】
半角数字、12文字以内
例)0312345678

携帯電話番号
【携帯電話(けいたいでんわ)(スマートフォンの番号(ばんごう))】
半角数字、12文字以内
例)09012345678

確認 戻る

つぎ ^{すす} 次は「3.6 いた」に進みます。

3.6 書いた情報を確認する

ちゅうい 注意

ざいりゅうしんせい か じょうほう ざいりゅうしんせい か ただ
在留申請のために書いた情報は、在留申請したあととは変えることができません。ここで、正
しい情報を書いたかどうかをよく確認してください。

- 1 みぶんじこう にゅうりょくないよう か じょうほう ただ かくにん
[身分事項1(STEP2-1)の入力内容]で、書いた情報が正しいかどうかを確認します。

申請情報入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

入力情報確認(STEP3)

身分事項1(STEP2-1)の入力内容

1 申請人の基本情報

(1) 国籍・地域
【国籍(こくせき)】
中国 People's Republic of China

(2) 氏名
「名前」を省略

(15) 在留カードの受領方法
【在留(ざいりゅう)カードの受(う)け取(と)り方(かた)】
郵送 Mailing

(16) 受領官署
【「入管の窓口でもらう」を選(えら)んだ人(ひと)は、どこの入管(にゅうかん)でもらいたいか選(えら)んでください。】

修正

まちが か しゅうせい じぶん じょうほう か がめん もど
間違えて書いているときは、[修正]をクリックしてください。自分の情報を書く画面に戻ります。

2 みぶんじこう にゅうりょくないよう か じょうほう ただ かくにん
[身分事項2(STEP2-2)の入 力 内容] で、書いた情 報 が正しいかどうかを確認します。

身分事項2(STEP2-2)の入力内容	
1 現に有する在留資格 【在留資格(ざいりゅうしかく)】	
芸術 Artist	
2 在留期間 【在留期間(ざいりゅうきかん)】	
5年	
3 在留期間の満了日 【日本(にほん)に在ることのできる最後(さいご)の日(ひ)】	しょうりやく 省略
7 希望する在留期間 【どのくらいの間(あいだ)日本(にほん)にいたい、選(えら)んでください。】	
芸術 (5年) Artist	
8 更新の理由 【手続(てつづき)する理由(りゆう)】	
継続	
修正	

まちが か しゅうせい じぶん いま ざいりゅうしかく か
間違えて書いているときは、[修正] をクリックしてください。自分の今の在 留 資格を書く
がめん もど
画面に戻ります。

3 つぎ かつどう かん じこう にゅうりょくないよう
次のときに、[活動に関する事項(STEP2-3)の入 力 内容] が表示されます。

- ✓ ほうていだいにん かぞく がいこくじんほんにん か ざいりゅうしんせい
法定代理人や家族が、外国人本人の代わりに在 留 申請するとき。
- ✓ がいこくじんほんにん つぎ ざいりゅうしんせい
外国人本人が、次の在 留 申請をするとき。
 - にほんじん はいぐうしゃなど
・日本人の配偶者等
 - えいじゅうしゃ はいぐうしゃなど
・永住者の配偶者等
 - ていじゅうしゃ
・定住者

かつどう かん じこう にゅうりょくないよう か じょうほう ただ かくにん
[活動に関する事項(STEP2-3)の入 力 内容] で、書いた情 報 が正しいかどうかを確認し
まちが か しゅうせい じぶん いま ざいりゅうしかく
ます。間違えて書いているときは、[修正] をクリックしてください。自分の今の在 留 資格を
か がめん もど
書く画面に戻ります。

- 4 ほかに書きたいことがあるときは、[フリー欄] に書きます。

フリー欄
【書(か)きたいことがあるとき、自由(じゆう)に書(か)くところ】

申請(しんせい)すると、書(か)いたことを見(み)ることができなくなります。メモをしたり、この画面(がめん)を印刷(いんさつ)したりしてください。
そのあとに、チェックボックスにチェックを入(い)れてください。

申請内容(しんせいないよう)を控(ひか)えました。

申請情報入力

- 5 書いた情報(じょうほう)が全部(ぜんぶ)正しいことを確認(かくにん)したら、書いた情報(じょうほう)をメモしたり、画面(がめん)を印刷(いんさつ)したりします。

- 6 [申請内容(しんせいないよう)を控(ひか)えました。] のチェックボックスをチェックします。

フリー欄
【書(か)きたいことがあるとき、自由(じゆう)に書(か)くところ】

申請(しんせい)すると、書(か)いたことを見(み)ることができなくなります。メモをしたり、この画面(がめん)を印刷(いんさつ)したりしてください。
そのあとに、チェックボックスにチェックを入(い)れてください。

申請内容(しんせいないよう)を控(ひか)えました。

申請情報入力

7 しんせいじょうほうにゆうりよく
【申請情報入力】をクリックします。

フリー欄
【書(か)きたいことがあるとき、自由(じゆう)に書(か)くところ】

申請(しんせい)すると、書(か)いたことを見(み)ることができなくなります。メモをしたり、この画面(がめん)を印刷(いんさつ)したりしてください。そのあとに、チェックボックスにチェックを入(い)れてください。

申請内容(しんせいないうちらん)を控(ひか)えました。

申請情報入力

しんせいじょうほうにゆうりよくかんりょう がめん ひょうじ
【申請情報入力完了】の画面が表示されます。

8 しんせいじょうほういちらん
【申請情報一覧へ】をクリックします。

申請情報入力

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

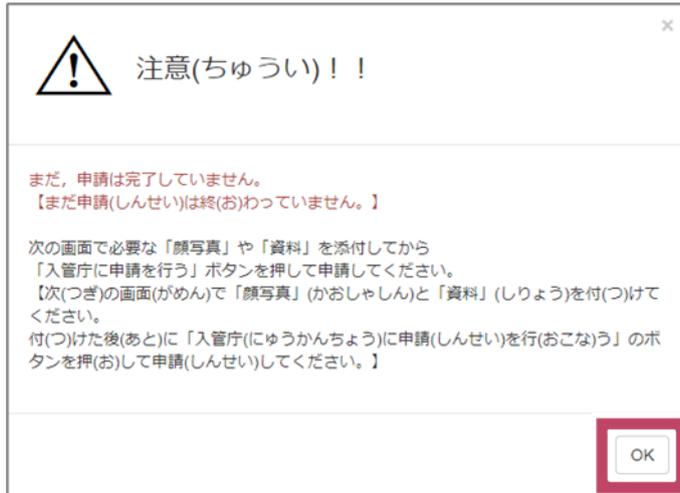
申請情報入力完了(STEP4)

申請情報入力を完了しました。
申請情報一覧より、「申請」ボタンを押下して、申請してください。
【申請情報(しんせいじょうほう)を書(か)き終(お)わりました。
「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)へ」のボタンを押(お)したあと、次(つぎ)の画面(がめん)で「申請(しんせい)」ボタンを押(お)して、申請(しんせい)してください。】

申請情報一覧へ

ちゅうい がめん ひょうじ ざいりゅうしんせい お
【！！注意(ちゅうい)！！】の画面が表示されます。まだ在留申請は終わっていません。
かなら つぎ てじゆん すす
必ず、次の手順に進んでください。

9 [OK] をクリックします。



しんせいじょうほう いちらん ひょうじ
申請情報の一覧が表示されます。

申請情報検索

資料を添付する	マイナポータルから 所得・個人住民税情報を取得する	顔写真を添付する	再入国許可・資格外活動許可も 同時に申請する
在留カード・在留資格認定証明書 の受取方法を変更する	顔写真確認	申請情報の削除	

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないと申請は完了しません。
【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおしゃしん)を付(つ)けてください。
その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

つぎ すす
次は「3.7を」に進みます。

3.7 顔写真を登録する

- 1 ^{しんせいじょうほういちらん} [申請情報一覧] で、^{しんせい} 申請したい ^{ざいりゅうしんせい} 在留申請を ^{えら} 選びます。

申請情報一覧												
全件数1件 1-1件表示中												
<div style="text-align: right;"> << 1 2 3 4 5 >> </div>												
選択	#	受付番号	申請状態	顔写真	添付資料	同時申請	受領方法	受領希望官署	申請種別	希望在留資格期間	申請日時 ↓	申請時 在留カード番号
<input checked="" type="radio"/>	1	阪オンE J 22000000	入力完了 (申請未了)	未登録	未登録	なし	郵送		在留期間 更新許可 申請	芸術 (5年)		

- 2 ^{かおじゃしん てんぱ} [顔写真を添付する] をクリックします。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
 ※ 「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないで申請は完了しません。
 【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
 その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおじゃしん)を付(つ)けてください。
 その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
 ※ 「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

^{かおじゃしん} 顔写真を登録する画面が表示されます。

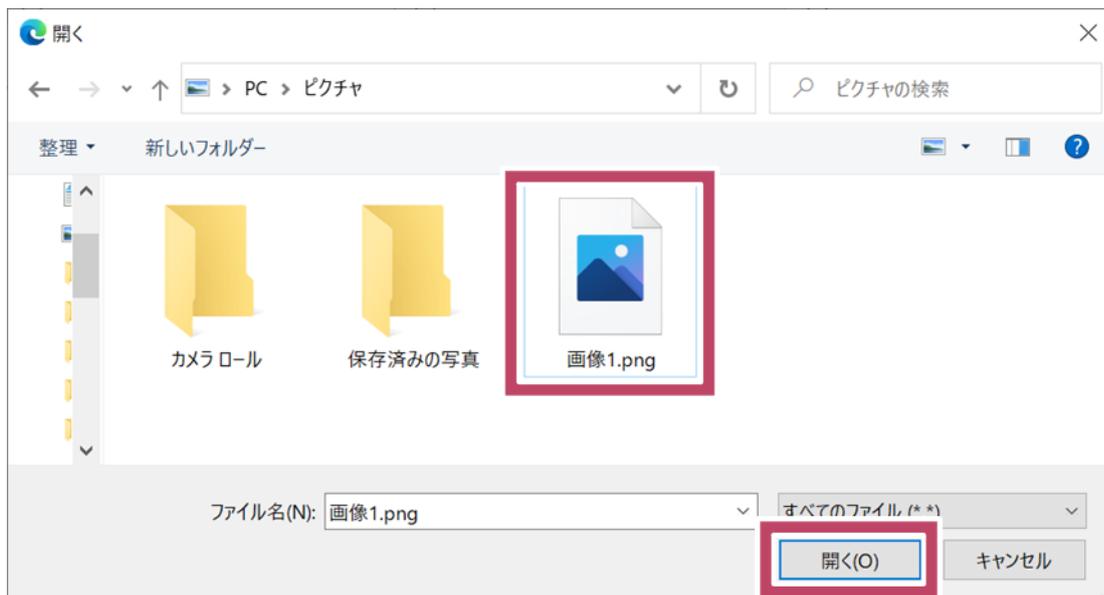
25

3 [ファイルの^{せんたく}選択] をクリックします。



とうろく かおじゃしん えら がめん ひょうじ
登録する顔写真を選ぶ画面が表示されます。

4 とうろく かおじゃしん えら ひら
登録する顔写真を選び、[開く] をクリックします。



5 ^{とうろく} [登録] をクリックします。

顔写真添付・受領方法

顔写真添付

顔写真

ファイルを選択 選択されていません

受領方法

在留カードの受領方法

郵送 Mailing
 窓口 Regional office counter

受領官署

選択してください。

登録

クリア

戻る

^{かおじゃしん} ^{とうろく} ^{しんせいじょうほう} ^{いちらんがめん} ^{もど}
顔写真が登録され、申請情報の一覧画面に戻ります。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
 ※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないと申請は完了しません。
 【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
 その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおじゃしん)を付(つ)けてください。
 その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
 ※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

^{つぎ} 次は「3.8 をする」に^{すす}進みます。

27

ワンポイント

とうろく かおじゃしん かくにん かおじゃしんかくにん
登録した顔写真を確認したいときは、**[顔写真確認]** をクリックします。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)

※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないで申請は完了しません。

【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。

その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおじゃしん)を付(つ)けてください。

その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。

※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かな)らず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

てんぷしりょう とうろく 3.8 添付資料を登録する

3.8.1 PDF ファイルの登録

- 1 しんせいじょうほういちらん [申請情報一覧] で、しんせい ざいりゅうしんせい えら 申請したい在留申請を選びます。

申請情報一覧												
全件数1件 1-1件表示中												
選択	#	受付番号	申請状態	顔写真	添付資料	同時申請	受領方法	受領希望官署	申請種別	希望在留資格期間	申請日時 ↓	申請時 在留カード番号
<input checked="" type="radio"/>	1	阪オンE J 22000000	入力完了 (申請未了)	未登録	未登録	なし	郵送		在留期間 更新許可 申請	芸術 (5年)		

- 2 しりょう てんぷ [資料を添付する] をクリックします。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
 ※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないで申請は完了しません。
 【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
 その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおしやしん)を付(つ)けてください。
 その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
 ※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

てんぷしりょう とうろく がめん ひょうじ
添付資料を登録する画面が表示されます。

3 ^{せんたく} [ファイルを選択] をクリックします。

資料添付

資料添付

資料

最大ファイルサイズ：10MB
登録可能ファイル：PDF形式

ファイルを選択 選択されていません

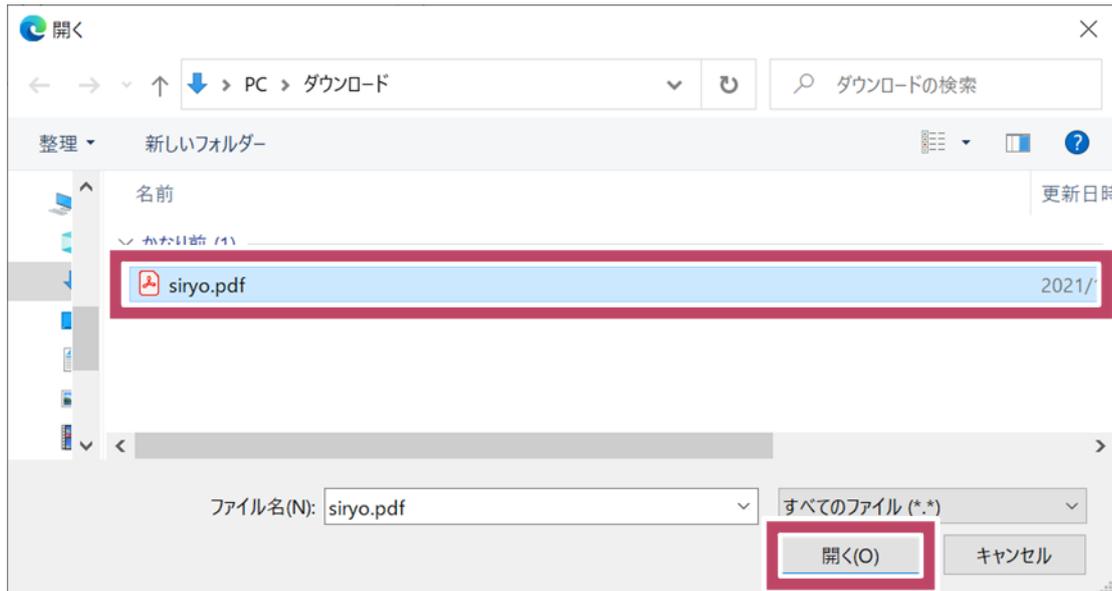
【登録ボタンをクリックする前に必ずご確認ください】

- 1 本システム上で資料の添付ができるのは一回限りです。一度登録した資料は、システム上での削除・追加・差替等ができませんので、正しい資料であることを登録前に今一度ご確認ください。
「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態のものは、申請情報自体を削除し、再度、申請情報入力からやり直していただくことは可能です。
- 2 添付するPDFファイルについて、ファイルにセキュリティ上の設定（例：パスワード、印刷禁止、コピーペースト禁止）等がされている場合、エラーファイルとして処理されるため、当庁において資料を確認することができず、改めて郵送又は窓口への持参により資料を提出いただくこととなります。なお、エラーファイルとして処理されてしまうファイルをアップロードした場合であっても、エラーメッセージは表示されませんので、ご注意ください。
- 3 データの容量が上限を超えてしまうなどによって、資料の全部又は一部を添付することができないことを理由に、申請後に在留申請オンラインシステムに資料を追加で添付する場合や資料を地方出入国在留管理官署へ郵送又は窓口へ持参する場合には、「資料添付に係る申告書」（参考様式）を添付してください。なお、10MBを超えるファイルを添付した場合、エラーメッセージが表示されます。10MB以下にした上、再度添付してください。
- 4 添付した資料の原本について、審査の過程において、地方出入国在留管理官署窓口への持参又は郵送での提出を求める場合があります。
- 5 必要書類は在留資格ごとに異なります。詳細は、出入国在留管理庁ホームページをご覧ください。

[登録](#) [戻る](#)

^{とうろく} ^{てんぷしりょう} ^{えら} ^{がめん} ^{ひょうじ}
登録する添付資料を選ぶ画面が表示されます。

4 ^{とうろく てんぶしりょう えら ひら} 登録する添付資料を選び、[開く] をクリックします。



5 ^{とうろく} [登録] をクリックします。

資料添付

資料添付

資料
 最大ファイルサイズ：10MB
 登録可能ファイル：PDF形式

ファイルを選択 選択されていません

【登録ボタンをクリックする前に必ずご確認ください】

- 1 本システム上で資料の添付ができるのは一回限りです。一度登録した資料は、システム上での削除・追加・差替等ができませんので、正しい資料であることを登録前に今一度ご確認ください。
 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態のものは、申請情報自体を削除し、再度、申請情報入力からやり直していただくことは可能です。
- 2 添付するPDFファイルについて、ファイルにセキュリティ上の設定（例：パスワード、印刷禁止、コピーペースト禁止）等がされている場合、エラーファイルとして処理されるため、当庁において資料を確認することができず、改めて郵送又は窓口への持参により資料を提出いただくこととなります。なお、エラーファイルとして処理されてしまうファイルをアップロードした場合であっても、エラーメッセージは表示されませんので、ご注意ください。
- 3 データの容量が上限を超えてしまうなどによって、資料の全部又は一部を添付することができないことを理由に、申請後に在留申請オンラインシステムに資料を追加で添付する場合や資料を地方出入国在留管理官署へ郵送又は窓口へ持参する場合には、「資料添付に係る申告書」（参考様式）を添付してください。なお、10MBを超えるファイルを添付した場合、エラーメッセージが表示されます。10MB以下にした上、再度添付してください。
- 4 添付した資料の原本について、審査の過程において、地方出入国在留管理官署窓口への持参又は郵送での提出を求める場合があります。
- 5 必要書類は在留資格ごとに異なります。詳細は、出入国在留管理庁ホームページをご覧ください。

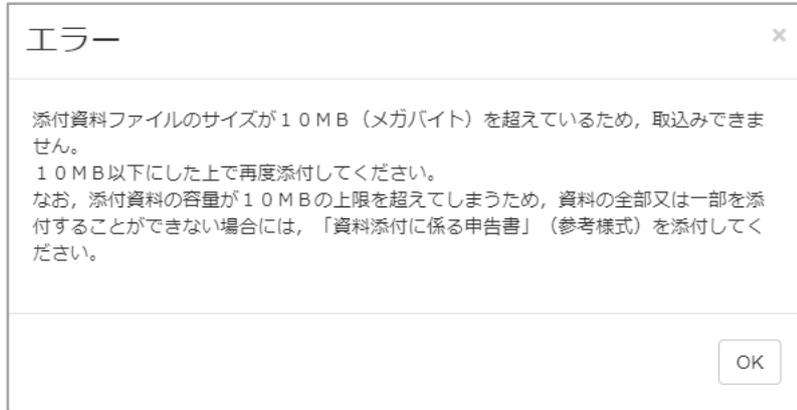
登録

戻る

^{とうろくかくにん がめん ひょうじ} [登録確認] の画面が表示されます。

ちゅうい 注意

てんぷ しりょう
添付した資料のサイズが 10MB (10,000,000 バイト) を超える場合は、以下のメッセージが
ひょうじ
表示されます。添付資料のサイズを 10MB 以下にして、再登録してください。



つぎ
次のような PDF ファイルは、添付資料としてアップロードしないでください。入管が資料の
ないよう かくにん
内容を確認できません。

- ✓ PDF ファイルに、セキュリティなどの設定がされている (パスワードが設定されている、印刷を禁止する設定がされている、コピーペーストを禁止する設定がされている、ファイルを開くときネットワーク認証が必要なファイルになっているなど)。
- ✓ PDF ファイルが、「ISO 32000-1 (PDF の規格)」に合わない形式になっている。

このような PDF ファイルを間違えてアップロードしたときは、次のどちらかの方法で、もう
いちどにゅうかん しりょう ていしゅつ ひつよう
一度入管に資料を提出する必要があります。

- ✓ 資料を郵便で入管に送る。
- ✓ 資料を入管の窓口まで自分で持っていく。

なお、このようなアップロードしてはいけないファイルをアップロードしても、エラーメッセージは表示されません。注意してください。

また、登録した添付資料は、あとから変えることができません。正しい資料を登録しているかどうかをよく確認してください。

6 ^{かくにん} [確認] をクリックします。



^{てんぷしりょう} ^{とうろく} ^{しんせいじょうほう} ^{いちらながめん} ^{もど}
添付資料が登録され、申請情報の一覧画面に戻ります。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
 ※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないと申請は完了しません。
 【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
 その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおやしん)を付(つ)けてください。
 その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
 ※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

^{じぶん} ^{ざいりゅうしんせい} ^{がいこくじんほんにん} ^{かた} ^{しよとく} ^{こじんじゅうみんぜいじょうほう} ^{とうろく}
自分で在留申請をする外国人本人の方が、所得・個人住民税情報を登録するとき
は、「3.8.2 マイナポータル連携」に進みます。

^{ざいりゅうしんせい} ^{いっしょ} ^{しんせい} ^{さいにゅうこくきよかしんせい} ^{しかくがいかつどうきよかしんせい}
在留申請と一緒に、ほかの申請（再入国許可申請、資格外活動許可申請）をするとき
は、「3.99 ほかの」に進みます。

^{ざいりゅうしんせい} ^{しんせい} ^{すす}
在留申請だけを申請するときは、「3.100 を」に進みます。

3.8.2 マイナポータル^{れんけい}連携

ちゅうい 注意

しよとく こじんじゅうみんぜいじょうほう とうろく じぶん ざいりゅうしんせい がいこくじんほんにん かた
所得・個人住民税情報を登録するのは、自分で在留申請をする外国人本人の方のみ
です。

- 1 しんせいじょうほういちらん しんせい ざいりゅうしんせい えら
[申請情報一覧] で、申請したい在留申請を選びます。

申請情報一覧												
全件数1件 1-1件表示中											<< 1 2 3 4 5 >>	
選択	#	受付番号	申請状態	顔写真	添付資料	同時申請	受領方法	受領希望官署	申請種別	希望在留資格期間	申請日時 ↓	申請時 在留カード番号
<input checked="" type="radio"/>	1	阪オンE J 22000000	入力完了 (申請未了)	未登録	未登録	なし	郵送		在留期間 更新許可 申請	芸術 (5年)		

- 2 がいこくじんほんにん ざいりゅうしんせい しんせいじょうほう いちらんがめん しよとく
外国人本人が在留申請をするときは、申請情報の一覧画面に [マイナポータルから所得・
こじんじゅうみんぜいじょうほう しよとく ひょうじ
個人住民税情報を取得する] が表示されます。[マイナポータルから所得・個人住民税
じょうほう しよとく
情報を取得する] をクリックします。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
 ※ 「入管庁に申請を行う」 ボタンを押さないで申請は完了しません。
 【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」 から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
 その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおしゃしん)を付(つ)けてください。
 その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」 ボタンを押(お)してください。
 ※ 「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」 ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

しよとく こじんじゅうみんぜいじょうほう とうろく がめん ひょうじ
所得・個人住民税情報を登録する画面が表示されます。

3 **【マイナポータル連携】** れんけい がめん しゅとくたいしょうしゃしめい しゅとくたいしょうねんど にゅうりよく 画面で、取得対象者氏名と取得対象年度を入力します。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名
半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

例)HOUMU,TARO

取得対象年度

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

登録
戻る

No.	こゝもく 項目	せつめい 説明
1	しゅとくたいしょうしゃ 取得対象者 しめい 氏名	じぶん なまえ か 自分の名前を書いてください。
2	しゅとくたいしょうねんど 取得対象年度	しゅとく ねんど えら 取得したい年度を選んでください。

4 ^{しよとく こじんじゅうみんぜいじょうほう しよとく} [マイナポータルから所得・個人住民税情報を取得する] をクリックします。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名
半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

取得対象年度

**マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する**

5 ^{かくにん} [確認しました] をクリックします。

確認

所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみが可能です。在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方とマイナンバーカードを利用してマイナポータルから所得・個人住民税情報を取得する方は下記の方で間違いないことを確認してください。

取得対象者氏名
HOUMU,TARO

マイナポータル^{がめん ひょうじ}の画面が表示されます。

マイナポータル^{がめん にんしょう かんりよう}の画面で認証が完了すると、在留申請オンラインシステム^{ざいりゅうしんせい}に戻り、取得対象^{もと しゅとくたいしやう}の所得・個人住民税情報^{しよとく こじんじゅうみんぜいじょうほう}が画面に表示されます。

ちゆうい 注意

以下^{いか}のエラーが発生^{はっせい}した場合、下記^{ぼあい かき たいしよ}の対処をしてください。

再取得^{さいしゅとく おこな}を行っても解決^{かいけつ}しない場合、ICチップ^{ぼあい}が破損^{はそん}している可能性^{のうせい}があります。

ICチップ^{はそん}が破損^{ぼあい}している場合は、カードの再発行^{さいはっこう ひつよう}が必要です。発行手続き^{はっこうてつづ}については「マイナンバー総合フリーダイヤル^{そうごう}(外国語対応^{がいこくごたいおう}) : 0120-0178-27」にお問い合わせ^{と あ}してください。

詳しくはマイナンバーカード総合^{そうごう}サイト (https://secure-web.cisco.com/12XF_V1rYgGO4LKV_HfuQ5JbaXxg10-NuQEPGW9YQNMjkwNu0iUUgu_INyP-pJsJuweRkE8qj4kb35v8UM5abq8bCfUy337m8BOyfoQy4TXLaeT_J7TRFn1LOpRcv2CI9YMOG2fFR_hS6XK-zCmy9eXrNWQzVqOvp8Gocpawf6uM0tJ0V0aedmWlhrVf3IT1Sh7pkLUoqTN_sbTZT5uqqK811_h_T7vd_DQN1sH2RiipwOpqVUddb0PTt7yk8JXoC-dqgB5Qev9N1DVqaEjDMXzgPrY_Y6he9LZSY6tpUP42FwCOdIDD5X1IX3Z5hbXgAbUySepjXjHXMQDQZSIBDyQ/https%3A%2F%2Fwww.kojinbango-card.go.jp%2Fcontact%2F) をご^{かくにん}確認^{かくにん}ください。

マイナポータル連携

WZBAM295E: マイナンバーカードのICチップが読み取れません。再取得を行っても解決しない場合はマイナンバーカード総合サイトの「お電話でのお問い合わせ」をご確認ください。
詳しくは、かんたん操作マニュアルの「添付資料を登録する」をご確認ください。

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- ・ 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- ・ 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- ・ 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- ・ 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- 1 マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 2 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- 3 その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名

半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

HOUMU

取得対象年度

2023

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

登録

戻る

6 しゅとく しょとく こじんじゅうみんぜいじょうほう かくにん
取得した所得・個人住民税情報を確認します。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- ・ 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- ・ 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- ・ 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- ・ 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- 1 マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 2 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- 3 その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名

半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

HOUMU

取得対象年度

2022

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

所得・個人住民税情報 (金額: 円)

課税年度: 2022
 総所得金額等: 9,999,999,999,999
 合計所得金額: 9,999,999,999,999
 総所得金額: 9,999,999,999,999
 給与所得額: 9,999,999,999,999
 給与収入額: 9,999,999,999,999
 給与専従者収入額: 9,999,999,999,999
 特定支出の額: 9,999,999,999,999

取得した情報を削除する

登録

戻る

ちゅうい
注意

いっばん とくてい ろうじん どうろう こうもく ふようこうじょじょうほう きんがく にんずう
[一般]、[特定]、[老人]、[同老]の4項目の扶養控除情報は金額ではなく人数です。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- ・ 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- ・ 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- ・ 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- ・ 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- 1 マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 2 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- 3 その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名

半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

HOUMU

取得対象年度

2022

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

所得・個人住民税情報 (金額:円)

配偶者特別控除額: 99,999,999,999

扶養控除: 99,999,999,999

一般: 99

特定: 99

老人: 99

同老: 99

障害控除: 99,999,999,999

専従者控除額: 9,999,999,999,999

取得した情報を削除する

登録

戻る

7 しゅとく しよとく こじんじゅうみんぜいじょうほう さくじよ しゅとく じょうほう さくじよ
取得した所得・個人住民税情報を削除するときは、[取得した情報を削除する] をクリックしてください。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- ・ 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- ・ 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- ・ 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- ・ 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- 1 マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 2 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- 3 その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名
半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

HOUMU

取得対象年度

2022

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

所得・個人住民税情報（金額：円）

課税年度：2022

総所得金額等：9,999,999,999,999

合計所得金額：9,999,999,999,999

総所得金額：9,999,999,999,999

給与所得額：9,999,999,999,999

給与収入額：9,999,999,999,999

給与専従者収入額：9,999,999,999,999

特定支出の額：9,999,999,999,999

取得した情報を削除する

登録
戻る

8 [OK] をクリックしてください。

削除確認

所得・個人住民税情報を削除します。
よろしいですか？

9 しょとく こじんじゅうみんぜいじょうほう さくじょ
所得・個人住民税情報が削除されます。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- ・ 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- ・ 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- ・ 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- ・ 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- 1 マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 2 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- 3 その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名

半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

取得対象年度

▼
2022

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

登録

戻る

10 ^{とうろく} [登録] をクリックします。

マイナポータル連携

所得・個人住民税情報

【注意事項】

- 自身の在留申請を行う外国人本人の方について、マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を電子的に取得することが可能です。なお、「資料を添付する」画面で、所得・個人住民税情報（住民税の課税（又は非課税）証明書）を提出している場合は、マイナポータル連携は不要です。
- 所得・個人住民税情報の取得は、在留申請オンラインシステムにログインしている外国人本人の方のみ利用可能であり、マイナンバーカードが必要です。外国人本人以外の方のマイナンバーカードを用いて、所得・個人住民税情報を取得することは認められませんのでご注意ください。
- 所得・個人住民税情報を取得する年度については、原則として取得可能な最新の年度を選択してください。各地方自治体により最新年度の情報が発行される時期が異なります。なお、マイナポータルに所得・個人住民税情報が登録されていない場合には、「選択した年度の税情報はマイナポータルに登録されていない」旨が表示されますので、処理を取り消し、取得する年度を変更してください。
- 「申請情報一覧」画面の「申請状態」が「入力完了（申請未了）」の状態の間は、情報の取得及び削除が可能です。入管庁に申請を行った後は、情報の取得及び削除はできませんのでご注意ください。

【使い方】

- マイナポータルを経由して所得・個人住民税情報を取得する外国人の方の氏名を「取得対象者氏名」欄に入力し、「取得対象年度」欄で取得する年度を選択してください。
- 「取得対象者氏名」欄の入力及び「取得対象年度」欄の選択後、「マイナポータルから所得・住民税情報を取得する」をクリックしてください。その後確認のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「確認しました」をクリックしてください。
- その後は、マイナポータルに遷移しますので、画面の表示に従って操作してください。

取得対象者氏名
半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

HOUMU

取得対象年度

2022

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

所得・個人住民税情報（金額：円）

課税年度：2022
総所得金額等：9,999,999,999,999
合計所得金額：9,999,999,999,999
総所得金額：9,999,999,999,999
給与所得額：9,999,999,999,999
給与収入額：9,999,999,999,999
給与専従者収入額：9,999,999,999,999
特定支出の額：9,999,999,999,999

取得した情報を削除する

登録

戻る

^{とうろく}かくにん ^{がめん} ^{ひょうじ}
[登録確認] の画面が表示されます。

11 ^{かくにん} [確認] をクリックします。



しよとく こじんじゅうみんぜいじょうほう とうろく しんせいじょうほう いちらんがめん もど
所得・個人住民税情報が登録され、申請情報の一覧画面に戻ります。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
 ※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないと申請は完了しません。
 【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
 その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおやしん)を付(つ)けてください。
 その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
 ※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

ざいりゅうしんせい いっしょ しんせい さいにゅうこくきよかしんせい しかくがいかつどうきよかしんせい
在留申請と一緒に、ほかの申請（再入国許可申請、資格外活動許可申請）をするとき
は、「3.9 ^{すす}ほかの」に進みます。

ざいりゅうしんせい しんせい ^{すす}
在留申請だけを申請するときは、「3.100 ^{すす}を」に進みます。

3.9 ほかの申請と一緒に申請する

ざいりゅうしんせい いっしょ しんせい つぎ てじゅん しんせい
在留申請と一緒に、ほかの申請もするときは、次の手順で申請してください。

- 1 [再入国許可・資格外活動許可も同時に申請する] をクリックします。

申請情報検索

資料を添付する マイナポータルから所得・個人住民税情報を取得する 顔写真を添付する **再入国許可・資格外活動許可も同時に申請する**

在留カード・在留資格認定証明書の受取方法を変更する 顔写真確認 申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないと申請は完了しません。
【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおしゃしん)を付(つ)けてください。
その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かなら)ず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

しんせい しゅるい えら がめん ひょうじ
申請の種類を選ぶ画面が表示されます。

- 2 [申請種別選択] 画面で、申請の種類を選びます。

同時申請情報入力

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

申請種別選択(STEP1)

申請種別 **必須**

申請種別を選択してください。

入力 戻る

- 3 [入力] をクリックします。

同時申請情報入力

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

申請種別選択(STEP1)

申請種別 **必須**

申請種別を選択してください。

入力 戻る

じぶん なまえ じょうほう か がめん ひょうじ
自分の名前などの情報を書く画面が表示されます。

4 じぶん なまえ か
自分の名前などを書きます。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項1(STEP2-1)

1 国籍・地域 必須

選択してください。

2 氏名 必須

半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

例)HOUMU,TARO しょうりやく
省略

3 旅券番号

例)AB1234567

10 旅券有効期限

年 月 日

/ /

次へ
戻る

No.	こうちく 項目	せつめい 説明
1	こくせき ちいき 国籍・地域	じぶん こくせき か 自分の国籍を書いてください。
2	しめい 氏名	じぶん なまえ か 自分の名前を書いてください。
3	せいべつ 性別	じぶん せいべつ える 自分の性別を選んでください。
4	せいねんがっぴ 生年月日	じぶん う まれた とし つき ひ か 自分が生まれた年、月、日を書いてください。
5	じゅうきよち とどうふけん 住居地(都道府県 市区町村)	<p>にほん す か 日本で住んでいるところを書きます。</p> <p>[けんさく] をクリックしてください。けんさくがめん ひょうじ 検索画面が表示されます。</p> <p>[けんさくじょうけん] でとどうふけん える [検索条件] で都道府県を選んで、[けんさく] をクリックしてくだ さい。</p> <p>[けんさくけっか] のなかから にほん す [検索結果] の中から、日本で住んでいる市区町村を選んでく ださい。</p>

No.	こゝもく 項目	せつめい 説明
	じゅうきよち ちょうめいちようめ 住居地(町名丁目 ばんちごうなど 番地号等)	にほん す つづ たてもの なまえ へ や ばんごう 日本で住んでいるところの続き (建物の名前や部屋の番号など) か を書いてください。
6	でんわばんごう 電話番号 けいたいでんわばんごう 携帯電話番号	じぶん いえ でんわばんごう じぶん けいたいでんわ 自分の家の電話番号か、自分の携帯電話やスマートフォンの でんわばんごう 電話番号のどちらかを書いてください。 どちらの番号もないときは、昼間に話 ができる電話番号を書いて ください。
7	りょけんばんごう 旅券番号	じぶん ばんごう か 自分のパスポートの番号を書いてください。
8	りょけんゆうこうきげん 旅券有効期限	じぶん か 自分のパスポートに書いてある、パスポートの有効期限 (パス ポートを使える最後の日) を書いてください。

5 つぎ
[次へ] をクリックします。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項1(STEP2-1)

1 国籍・地域 必須

選択してください。

2 氏名 必須

半角英字(大文字入力), 104文字以内, カンマ区切り

例)HOUMU,TARO

3 旅券番号

例)AB1234567

10 旅券有効期限

年 月 日

/
 /

次へ

戻る

じぶん いま ざいりゅうしかく か がめん ひょうじ
自分の今の在留資格を書く画面が表示されます。

6 いま ざいりゅうしかく じょうほう か
今の在留資格などの情報を書きます。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / **身分事項2(STEP2-2)** / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

自動車種別(STEP2-2)

1 現に有する在留資格 必須

選択してください。

2 在留期間 必須

選択してください。

しょうりやく
省略

携帯電話番号

半角数字, 12文字以内

例)09012345678

申請に先立ち、申請者本人に申請の意思を確認してください。

申請人(代理人による申請の場合は当該代理人)に申請の意思を確認しました。
(法定代理人による申請の場合は法定代理人)

確認
戻る

しんせい しゅるい か ちが がめん か したが ざいりゅうしかく
申請の種類によって、書くことが違います。画面に書いてあることに従って、在留資格な
どの情報を書いてください。

No.	こうちく 項目	せつめい 説明
1	げん ゆう ざいりゅうしかく 現に有する在留資格	じぶん いまも ざいりゅうしかく えら 自分が今持っている在留資格を選んでください。
2	ざいりゅうきかん 在留期間	じぶん いまも ざいりゅうしかく ざいりゅうきかん えら 自分が今持っている在留資格の在留期間を選んでください。
3	ざいりゅうきかん まんりょうび 在留期間の満了日	じぶん いまも ざいりゅうしかく にほん 自分が今持っている在留資格で、日本にすることができる さいご ひ か 最後の日を書いてください。
4	ざいりゅう ばんごう 在留カード番号/ とくべつえいじゅうしゃ 特別永住者 しょうめいしょばんごう 証明書番号	じぶん ざいりゅう ばんごう とくべつえいじゅうしゃしょうめいしょ 自分の在留カードの番号か、特別永住者証明書の ばんごう か 番号を書いてください。
5	ばんごう えいじ ED番号(英字)	ざいりゅう にほん き か かみ 在留カードがないときに、日本に来たときに書いた紙 (ED カード) の番号を書きます。
6	ばんごう すうじ ED番号(数字)	すうじ わ か アルファベットと数字を分けて書いてください。

No.	こゝもく 項 目	せつめい 説 明
7	とこゝもくてき 渡航目的	べつ くに い りゆう えら た 別の国に行く理由を選んでください。[その他 Others] を えら りゆう か 選んだときは、理由を書いてください。
8	よていとこさきこくめい 予定渡航先国名	い よてい くに なまえ か 行く予定の国の名前を書いてください。
9	しゅつこくよていねんがっぴ 出国予定年月日	にほん で よてい とし つき ひ か 日本を出る予定の年、月、日を書いてください。
10	しゅつこくよてい ふう こう 出国予定(空)港	にほん で ふう こう で か 日本を出るとき、どの空港から出るかを書いてください。
11	さいにゅうこくよていねんがっぴ 再入国予定年月日	にほん もど よてい とし つき ひ か 日本に戻ってくる予定の年、月、日を書いてください。
12	さいにゅうこくよてい ふう こう 再入国予定(空)港	にほん もど ふう こう もど か 日本に戻ってくるとき、どの空港に戻ってくるかを書いて ください。
13	きぼう さいにゅうこくきょか 希望する再入国許可	にほん さいにゅうこく かい きょか なんと 日本への再入国を、この1回だけ許可してほしいか、何度 きょか えら も許可してほしいかを選んでください。
14	はんざい りゆう しょぶん 犯罪を理由とする処分 を受けたことの有無 (日本国外におけるも のを含む。)	わる つか ばつ うけ き 悪いことをして捕まったり、罰を受けたりしたことがあるか どうかを書いてください。 ほかの国であったときも書いてください。
15	かくていまえ けいじさいばん 確定前の刑事裁判の 有無(日本国外におけ るものを含む。)	わる ばつ うけ き 悪いことをして、これから罰を受けることが決まっているか どうかを書いてください。 ほかの国であったときも書いてください。
16	りょけん しゅとく 旅券を取得すること ができない場合に、 理由を入力	パスポートを持っていないとき、持ってない理由を書いてく ださい。
17	はいぐうしや うむ 配偶者の有無	じぶん けつこん えら 自分が結婚しているかどうかを選んでください。
18	しよくぎょう 職業	じぶん しごと しゅるい か 自分の仕事の種類を書いてください。

No.	こゝもく 項 目	せつめい 説 明
19	げんざい ざいりゅうかつどう 現在の在留活動の ないよう がくせい 内容(学生にあつては がっこうめいおよび しゅうかん 学校名及び週間 じゅぎょうじかん 授業時間)	いま なに にほん ざいりゅう か 今、何をするために日本に在留しているかを書いてくださ い。がっこう かよ つぎ か い。学校に通っているときは、次のことを書いてくださ い。 ● かよ がっこう なまえ 通っている学校の名前 ● しゅうかん なんじかん じゅぎょう う 1週間に何時間の授業を受けているか
20	た じゅうじ 他に従事しようとする かつどう ないよう 活動の内容	これからにほん おこな かつどう えら これから日本でやりたい活動を選んでください。[その他 Others] えら なに か を選んだときは、何をしたいかを書いてください。
21	こようけいやくきかん 雇用契約期間	これから はたら しごと やと これから働く仕事で、いつまで雇われることになっている か。とし つき かの年、月を書いてください。
22	しゅうかんかどうじかん 週間稼働時間	しゅうかん なんじかんはたら じかん か 1週間に何時間働くつもりか、時間を書いてください。
23	げつがくほうしゅう 月額報酬	これから はたら しごと げつ う と きゅうりょう か これから働く仕事で、1か月に受け取る給料を書いてく ださい。
24	きんむさき 勤務先	これから はたら しごと かいしゃ なまえ じゅうしょ か これから働く仕事の、会社の名前や住所などを書いてく ださい。
29	だいにん 代理人 ほうていだいにん ほうてい 法定代理人(法定 だいにん しんせい 代理人による申請の ばあい にゅうりよく 場合に入力)	がいこくじんほんにん しんせい か 外国人本人が申請するときは、書かなくてよいです。 ほうていだいにん しんせい ほうていだいにん なまえ 法定代理人が申請するときは、法定代理人の名前や じゅうしょ か 住所などを書いてください。
30	でんわばんごう 電話番号 けいたいでんわばんごう 携帯電話番号	じぶん いえ でんわばんごう じぶん けいたいでんわ 自分の家の電話番号か、自分の携帯電話やスマートフォンの でんわばんごう か 電話番号のどちらかを書いてください。 ばんごう ひるま はなし でんわばんごう か どちらの番号もないときは、昼間に話ができる電話番号を書 いてください。

- 7 ^{しんせいにん だいにん} ^{しんせい ばあい} ^{とうがいだいにん} ^{しんせい いし} ^{かくにん}
[申請人(代理人による申請の場合は当該代理人)に申請の意思を確認しました。]のチェックボックスをチェックします。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項2(STEP2-2)

1 現に有する在留資格 **必須**

選択してください。

2 在留期間 **必須**

選択してください。 ^{しょうりやく}
省略

携帯電話番号
半角数字, 12文字以内
例)09012345678

申請に先立ち, 申請者本人に申請の意思を確認してください。

申請人(代理人による申請の場合は当該代理人)に申請の意思を確認しました。
(法定代理人による申請の場合は法定代理人)

確認 戻る

- 8 ^{かくにん}
[確認] をクリックします。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

身分事項2(STEP2-2)

1 現に有する在留資格 **必須**

選択してください。

2 在留期間 **必須**

選択してください。 ^{しょうりやく}
省略

携帯電話番号
半角数字, 12文字以内
例)09012345678

申請に先立ち, 申請者本人に申請の意思を確認してください。

申請人(代理人による申請の場合は当該代理人)に申請の意思を確認しました。
(法定代理人による申請の場合は法定代理人)

確認 戻る

^か ^{じょうほう} ^{かくにん} ^{がめん} ^{ひょうじ}
書いた情報を確認する画面が表示されます。

- 9 みぶんじこう にゅうりょくないよう か じょうほう ただ かくにん
[身分事項1(STEP2-1)の入力内容]で、書いた情報が正しいかどうかを確認します。

同時申請情報入力(再入国許可申請)

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

入力情報確認(STEP3)

身分事項1(STEP2-1)の入力内容

国・地域	中国 People's Republic of China
氏名	しょうりやく 省略
携帯電話番号	省略
旅券番号	
旅券有効期限	

修正

まちが か 間違えて書いているときは、[修正]をクリックしてください。自分の情報を書く画面に戻ります。

- 10 みぶんじこう にゅうりょくないよう か じょうほう ただ かくにん
[身分事項2(STEP2-2)の入力内容]で、書いた情報が正しいかどうかを確認します。

身分事項2(STEP2-2)の入力内容

現に有する在留資格

芸術 Artist

在留期間

年

住所(町名)日番地号等

(4) 電話番号

(5) 携帯電話番号

しょうりやく
省略

修正

まちが か 間違えて書いているときは、[修正]をクリックしてください。自分の今の在留資格を書く画面に戻ります。

11 ^か ^{じょうほう} ^{ぜんぶただ} ^{かくにん} ^か ^{じょうほう} ^{がめん} ^{いんさつ}
書いた情報が全部正しいことを確認したら、書いた情報をメモしたり、画面を印刷したり
します。

12 ^{ほうていだいにん} ^{かぞく} ^{がいこくじんほんにん} ^か ^{ざいりゅうしんせい} ^{しんせいないよう} ^{じじつ}
法定代理人や家族が、外国人本人の代わりに在留申請するときは、[申請内容が事実
^{そうい} ^{しんせいにんほんにん} ^{だいにん} ^{しんせい} ^{ばあい} ^{とうがいだいにん} ^{およ} ^{しょぞくきかん}
相違ないことを申請人本人(代理人による申請の場合は当該代理人)及び所属機関の
^{だいひょうしゃ} ^{かくにん}
代表者に確認しました]のチェックボックスをチェックします。

13 ^{しんせいないよう} ^{ひか}
[申請内容(しんせいないよう)を控(ひか)えました。]のチェックボックスをチェックします。

申請内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れてください。

申請情報入力ボタンを押下すると、以降申請内容の確認・変更ができなくなります。
申請内容を控えとしてメモやスクリーンショットを取得してください。
申請内容を控えた後、チェックボックスにチェックを入れてください。

申請内容を控えました。

申請情報入力

14 ^{しんせいじょうほうにゅうりょく}
[申請情報入力]をクリックします。

申請内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れてください。

申請情報入力ボタンを押下すると、以降申請内容の確認・変更ができなくなります。
申請内容を控えとしてメモやスクリーンショットを取得してください。
申請内容を控えた後、チェックボックスにチェックを入れてください。

申請内容を控えました。

申請情報入力

^{しんせいじょうほうにゅうりょくかんりょう} ^{がめん} ^{ひょうじ}
[申請情報入力完了]の画面が表示されます。

15 ^{しんせいじょうほういちらん}
[申請情報一覧へ]をクリックします。

同時申請情報入力

申請種別選択(STEP1) / 身分事項1(STEP2-1) / 身分事項2(STEP2-2) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

申請情報入力完了(STEP4)

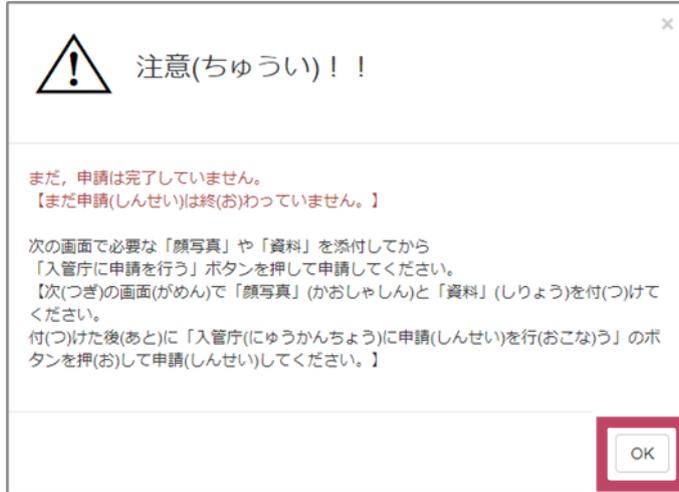
申請情報入力を完了しました。
申請情報一覧より、「申請」ボタンを押下して、申請してください。
【申請情報(しんせいじょうほう)を書(か)き終(お)わりました。
「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)へ」のボタンを押(お)したあと、次(つぎ)の画面(がめん)で「申請(しんせい)」ボタンを押(お)して、申請(しんせい)してください。】

申請情報一覧へ

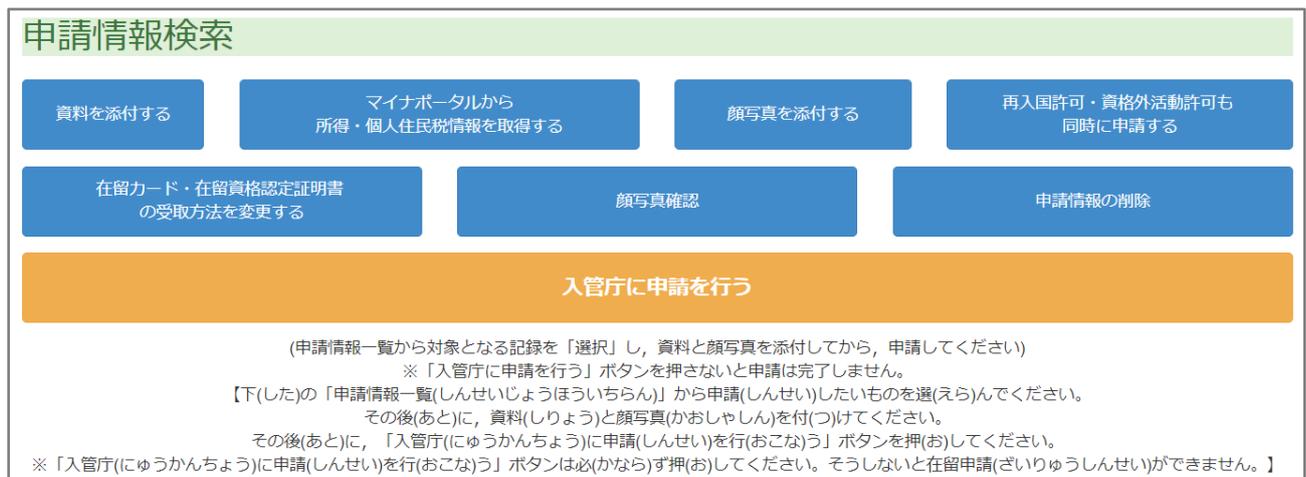
[!! 注意(ちゅうい)!!] の画面が表示されます。まだ在留申請は終わっていません。

かならず、次の手順に進んでください。

16 [OK] をクリックします。



しんせいじょうほう いちらん ひょうじ
申請情報の一覧が表示されます。



つぎ すす
次は「3.10 を」に進みます。

3.11 ログアウトする

- 1 がめん みぎうえ
画面の右上にある「ログアウト」をクリックします。

ユーザ名： MIKDD M 前回ログイン日時 2023/04/08 15:05

ログアウト

申請情報検索

資料を添付する マイナポータルから所得・個人住民税情報を取得する 顔写真を添付する 再入国許可・資格外活動許可も同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書の受取方法を変更する 顔写真確認 申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
※ 「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないで申請は完了しません。
【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおしやしん)を付(つ)けてください。
その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
※ 「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かな)らず押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

かくにん がめん ひょうじ
ログアウト確認の画面が表示されます。

- 2 「OK」をクリックします。

ログアウト確認

ログアウトしてよろしいですか。(入力途中のデータは保存されません。)

OK Cancel

ざいりゅうしんせい
在 留 申 請 オンラインシステムからログアウトします。

 **出入国在留管理庁**
Immigration Services Agency of Japan

在留申請オンラインシステム

ログアウト

ログアウトしました。

トップページへ戻る

4. ざいりゅうしんせい てつづ 在留申請したあとの手続き

ざいりゅうしんせい お せつめい
在留申請したあとに起こることを説明します。

ざいりゅうしんせい しんさ お しんさ けつか とど
在留申請の審査が終わると、審査の結果がメールで届きます。

ざいりゅう きよか ひつよう しよるい じぶん ふる ざいりゅう てすりようのうふしよ
在留を許可されたときは、必要な書類（自分の古い在留カードや、手数料納付書など）を
にゅうかん ていしゅつ
入管に提出してください。

ざいりゅうしんせい ざいりゅう にゅうかん う と い えら ざいりゅう
在留申請で、在留カードを入管に受け取りに行くことを選んでいたときは、在留カードを
う と い
受け取りに行ってください。

ざいりゅうしんせい しんさじょうきょう かくにん 4.1 在留申請の審査状況を確認する

ざいりゅうしんせい しんさ すす つぎ てじゅん かくにん まえ しんせい
在留申請の審査がどこまで進んでいるかを、次の手順で確認できます。また、前に申請した
ざいりゅうしんせい かくにん
在留申請も確認できます。

- 1 ざいりゅうしんせい がめん しんせいじょうほうけんさく
在留申請オンラインシステムのメニュー画面で、[申請情報検索] をクリックします。

The screenshot shows a web interface with a green header bar containing the text 'メニュー【メニュー画面(がめん)】'. Below this is a blue bar with '在留申請【在留申請(ざいりゅうしんせい)】'. The main content area has two sections. Section 1, '1 申請情報入力 (1件ずつ申請情報入力する画面)', includes instructions on how to use the '申請情報入力' button. Section 2, '2 入管庁への申請等', includes instructions on how to use the '申請情報検索' button. The '申請情報検索' button is highlighted with a red rectangular border.

メニュー【メニュー画面(がめん)】

在留申請【在留申請(ざいりゅうしんせい)】

1 申請情報入力 (1件ずつ申請情報入力する画面)
申請情報入力ボタンを押下することで申請情報を1件ずつ入力できます。
【1人(ひとり)ずつ申請(しんせい)をする場合(ばあい)は、「申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゅうりょく)(1件(けん)ずつ申請情報(しんせいじょうほう)を入力(にゅうりょく))」のボタン押(お)してください。】

申請情報入力
(1件ずつ申請情報を入力)

2 入管庁への申請等
【入管庁(にゅうかんちょう)への申請(しんせい)など】

- ・「申請情報入力」で作成した情報を選んで、疎明資料と顔写真を添付し、「申請」ボタンを押下して申請します。
(「申請」ボタンを押下しないと、入管庁への在留申請は完了しません。)
- ・入力した申請情報と同時に再入国許可申請、資格外活動許可申請も行えます。

【ここから、「申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゅうりょく)」のところであなたが作(つく)った申請(しんせい)を探(さが)すことができます。
作(つく)った申請(しんせい)に、必要(ひつよう)な資料(しりょう)と顔写真(かおしゃしん)を付(つ)けてから、「申請(しんせい)」ボタンを押(お)してください。(「申請(しんせい)」ボタンを押(お)さないと、申請(しんせい)ができません。)
再入国(さいにゅうこく)許可(きょか)申請(しんせい) / 再入国(さいにゅうこく)許可(きょか)申請(しんせい) / 資格外(しんせいのうけい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい) / 資格外(しんせいのうけい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)」)にすることができます。】

申請情報検索

2 しんせいじょうほうけんさく しら ざいりゅうしんせい じょうほう か
[申請情報検索] で、調べたい在留申請の情報を書きます。

申請・同時申請・顔写真・資料等の添付・削除

申請情報検索

受付番号

受理庁

選択してください。

申請種別

しょうりやく
省略

申請日時(自)

年 月 日 時 分

/ / :

申請日時(至)

年 月 日 時 分

/ / :

検索
クリア

戻る

しら しんせい あ ひつよう か
調べたい申請に合わせて、必要なところだけ書いてください。

No.	こうもく 項目	せつめい 説明
1	じゅりちょう 受理庁	じぶん ざいりゅうしんせい にゆうかん ていしゆつ えら 自分の在留申請を、どこの入管に提出したかを選んでください。
2	しんせいしゆべつ 申請種別	じぶん しんせい ざいりゅうしんせい しゆべつ えら 自分が申請した在留申請の種別を選んでください。
3	うけつけばんごう 受付番号 より (自)	しら ざいりゅうしんせい うけつけばんごう なんばん なんばん すうじ 調べたい在留申請の受付番号が、何番から何番までの数字の あいだ はい か 間に入っているかを書いてください。
4	うけつけばんごう 受付番号 いたる (至)	<ul style="list-style-type: none"> ● うけつけばんごう おお すうじ ざいりゅうしんせい しら 受付番号が10,000より大きい数字の在留申請を調べたい ときは、[受付番号(自)]に10000と書いてください。 ● うけつけばんごう ちい すうじ ざいりゅうしんせい しら 受付番号が50,000より小さい数字の在留申請を調べたい ときは、[受付番号(至)]に50000と書いてください。
5	じゅりねん 受理年	しら ざいりゅうしんせい じゅり とし か 調べたい在留申請が受理された年を書いてください。

No.	こゝもく 項目	せつめい 説明
6	ざいりゅう 在 留カード ばんごう 番号	じぶん ざいりゅう ばんごう か 自分の在 留カードの番号を書いてください。
7	ばんごう えいじ ED番号(英字)	にほん きとき か かみ ばんごう か 日本に来た時に書いた紙 (EDカード) の番号を書きます。
8	ばんごう すうじ ED番号(数字)	すうじ わ か アルファベットと数字を分けて書いてください。
9	うけつけかりばんごう 受付仮番号	じぶん ざいりゅうしんせい うけつけかりばんごう か 自分の在 留 申請の、受付仮番号を書いてください。
10	しんせいじょうたい 申請状態	<p>まえ しんせい ざいりゅうしんせい しら しんせいじょうたい 前に申請した 在 留 申請を調べるときなどに、申請状態がわ かるときは、調べたい 在 留 申請の申請状態を選びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● にゅうかん しんせい う つ しんさ ざいりゅうしんせい 入 管が申請を受け付けて、これから審査する 在 留 申請を 調べたいときは、「申請 受 付 中」を選んでください。 ● にゅうかん しんさ とちゅう ざいりゅうしんせい しら 入 管が審査している途中の 在 留 申請を調べたいときは、 「審査中」を選んでください。 ● にゅうかん しんさ お ざいりゅうしんせい しら しょぶん 入 管の審査が終わった 在 留 申請を調べたいときは、「処分 けつてい えら 決定」を選んでください。
11	しんせいにちじ より 申請日時(自)	あいだ しんせい ねんがっぴ じかん ぶん えら いつからいつまでの 間 に申請したか、年月日と時間、分を選びま す。
12	しんせいにちじ 申請日時 いたる (至)	<ul style="list-style-type: none"> ● ねん がつ にち じ ぶん あと しんせい しんせいにちじ 2022年1月1日12時0分より後に申請したときは、「申請日時 (自)」を2022/1/1/12/0 にしてください。 ● ねん がつ にち じ ぶん まえ しんせい しんせい 2022年1月31日23時0分より前に申請したときは、「申請 にちじ いたる 日時(至)」を2022/1/31/23/0 にしてください。

3 ^{けんさく} [検 索] をクリックします。

申請・同時申請・顔写真・資料等の添付・削除

申請情報検索

受付番号

受理庁
選択してください。

申請種別
申請種別を選択してください。

しょうりやく
省略

申請日時(自)

年 月 日 時 分

_____ / _____ / _____ : _____

申請日時(至)

年 月 日 時 分

_____ / _____ / _____ : _____

検索

クリア

戻る

しら じょうけん あ ざいりゅうしんせい いちらん ひょうじ
調べたい条件に合う在留申請の一覧が表示されます。

申請情報検索

資料を添付する

マイナポータルから
所得・個人住民税情報を取得する

顔写真を添付する

再入国許可・資格外活動許可も
同時に申請する

在留カード・在留資格認定証明書
の受取方法を変更する

顔写真確認

申請情報の削除

入管庁に申請を行う

(申請情報一覧から対象となる記録を「選択」し、資料と顔写真を添付してから、申請してください)
※「入管庁に申請を行う」ボタンを押さないと申請は完了しません。
【下(した)の「申請情報一覧(しんせいじょうほういちらん)」から申請(しんせい)したいものを選(えら)んでください。
その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおやしん)を付(つ)けてください。
その後(あと)に、「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンを押(お)してください。
※「入管庁(にゅうかんちょう)に申請(しんせい)を行(おこな)う」ボタンは必(かならず)押(お)してください。そうしないと在留申請(ざいりゅうしんせい)ができません。】

戻る

申請情報一覧

全件数11件
1-10件表示中

<<
1
2
3
4
5
>>

選択	#	受付番号	申請状態	顔写真	添付資料	同時申請	受領方法	受領希望官署	申請種別	希望在留資格期間	申請日時 ↓	申請時 在留カード番号
<input checked="" type="radio"/>	1	東オンC I24000000	申請完了	登録済	登録済	なし	郵送		在留資格 変更許可 申請	教授(1年)	2024/01/16 17:02	NP56289374F

4 しんせいじょうほういちらん じぶん ざいりゅうしんせい さが しんせいじょうたい かくにん
[申請情報一覧] で、自分の在留申請を探して、[申請状態]を確認します。

申請情報一覧												
全件数2件 1-2件表示中											<< 1 2 3 4 5 >>	
選択	#	受付番号	申請状態	顔写真	添付資料	同時申請	受領方法	受領希望官署	申請種別	希望在留資格期間	申請日時 ↓	申請時 在留カード番
<input type="radio"/>	1	東オン E T 2200000	審査中	登録済	未登録	なし	郵送		在留期間更新許可申請	日本人配偶者（5年）	2022/01/11 16:49	
<input checked="" type="radio"/>	2	東オン E J 2200000	入力完了 (申請未了)	登録済	未登録	なし	郵送		在留期間更新許可申請	文化活動（1年）		

ざいりゅうしんせい しんせいじょうたい あ つぎ ひょうじ
在留申請の申請状態に合わせて、次のように表示されます。

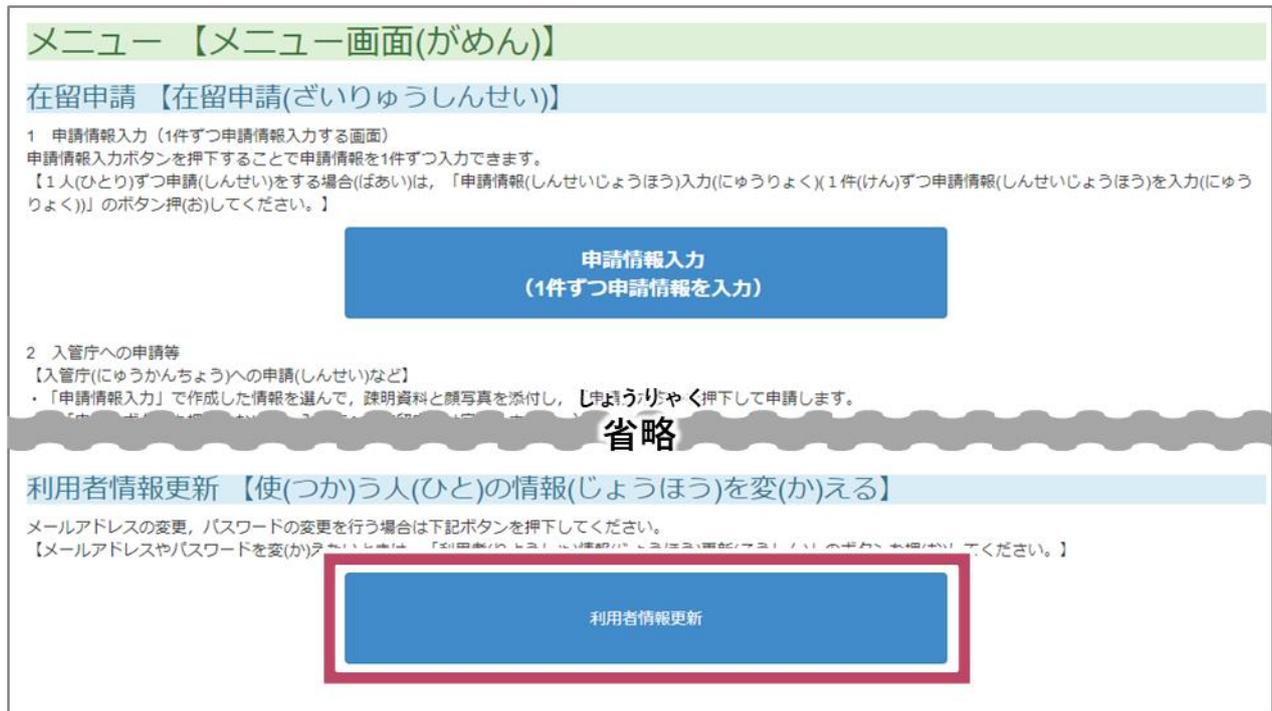
しんせいじょうたい 申請状態	せつめい 説明
しんせいかんりょう 申請完了	ざいりゅうしんせい にゆうかん ざいりゅうしんせい 在留申請ができています。これから、入管が在留申請の ないよう しんさ 内容を審査します。
しんさちゅう 審査中	にゆうかん ざいりゅうしんせい ないよう しんさ 入管が、在留申請の内容を審査しています。
はっこうま 発行待ち	にゆうかん しんさ お ざいりゅう きよか にゆうかん 入管の審査が終わって、在留が許可されています。入管ま ざいりゅう と い ゆうびん ざいりゅう う と で在留カードを取りに行くか、郵便で在留カードを受け取っ てください。
かんりょう 完了	てつづ お 手続きが終わっています。
にゅうりょくかんりょう 入力完了 (申請未了)	ざいりゅうしんせい とうろく よ 在留申請の登録ができていません。「3.10を」を読んで、 ざいりゅうしんせい とうろく 在留申請を登録してください。

5. 登録した自分の情報やパスワードを変える

在留申請オンラインシステムに登録した住所とメールアドレスや、ログインするときに使うパスワードは、在留申請オンラインシステムを使って自分で変更されます。

5.1 住所やメールアドレスを変える

- 1 メニュー画面で、[利用者情報更新] をクリックします。



登録されている自分の情報が表示されます。

- 2 [利用者情報変更] をクリックします。



自分の情報を変更する画面が表示されます。

3 自分の情報の中で、変わったところを書きます。

利用者情報変更

利用者情報入力【システムを使う(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)えたいときに書(か)きます。変(か)わったところだけ書(か)いてください。】

新しい住居地(都道府県市区町村)
【新(あたらしい)住(す)んでいるところ(都道府県(とうふけん)と市区町村(しくちょうそん)の名前(なまえ)まで)】

検索

新しい住居地(町名丁目番地号等)
【新(あたらしい)住(す)んでいるところの続(つづ)き (例(れい))1-1-1番(ばん)間(かん)ハイツ(イツ)202号】

全角, 80文字以内

新しい連絡先 しょうりやく
省略

新しいメールアドレス(確認)
【新(あたらしい)メールアドレス(もう一度(いちど)書(か)いてください)】

半角英数字記号, 60文字以内

4 へんこう [変更] をクリックします。

利用者情報変更

利用者情報入力【システムを使う(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)えたいときに書(か)きます。変(か)わったところだけ書(か)いてください。】

新しい住居地(都道府県市区町村)
【新(あたらしい)住(す)んでいるところ(都道府県(とうふけん)と市区町村(しくちょうそん)の名前(なまえ)まで)】

検索

新しい住居地(町名丁目番地号等)
【新(あたらしい)住(す)んでいるところの続(つづ)き (例(れい))1-1-1番(ばん)間(かん)ハイツ(イツ)202号】

全角, 80文字以内

新しい連絡先 しょうりやく
省略

新しいメールアドレス(確認)
【新(あたらしい)メールアドレス(もう一度(いちど)書(か)いてください)】

半角英数字記号, 60文字以内

へんこう 変更した情報(じょうほう)が登録(とうろく)されます。

- 5 ^{りようしゃじょうほうがめん もど} [利用者情報画面へ戻る] をクリックします。



- ^{りようしゃじょうほうこうしん がめん もど} [利用者情報更新] の画面に戻ります。

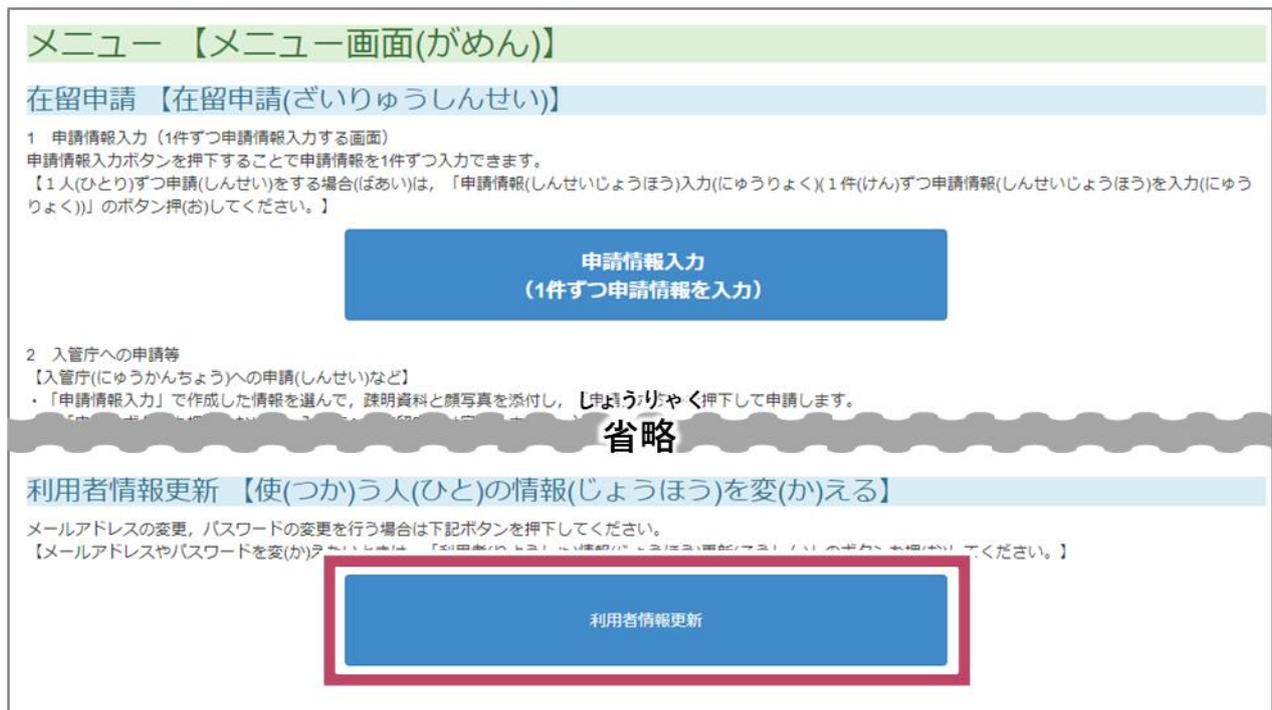
- 6 ^{もど} [戻る] をクリックします。



- ^{がめん もど} メニュー画面に戻ります。

5.2 パスワードを変える

- 1 メニュー画面で、[利用者情報更新] をクリックします。



登録されている自分の情報が表示されます。

- 2 [パスワード変更] をクリックします。



パスワードを変更する画面が表示されます。

3 いまつか
今使っているパスワードを書きます。

パスワード変更

パスワード入力

現在のパスワード 必須

必ず半角英字・半角数字・半角記号の3種類を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。
大文字、小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は \$%&=@_#+-?! です。

新しいパスワード 必須

必ず半角英字・半角数字・半角記号の3種類を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。
大文字、小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は \$%&=@_#+-?! です。

新しいパスワード(確認) 必須

必ず半角英字・半角数字・半角記号の3種類を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。
大文字、小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は \$%&=@_#+-?! です。

変更
戻る

4 あたら か
新しいパスワードを書きます。2か所に同じパスワードを書いてください。

パスワード変更

パスワード入力

現在のパスワード 必須

必ず半角英字・半角数字・半角記号の3種類を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。
大文字、小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は \$%&=@_#+-?! です。

新しいパスワード 必須

必ず半角英字・半角数字・半角記号の3種類を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。
大文字、小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は \$%&=@_#+-?! です。

新しいパスワード(確認) 必須

必ず半角英字・半角数字・半角記号の3種類を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。
大文字、小文字は別の文字として区別します。入力可能な記号は \$%&=@_#+-?! です。

変更
戻る

パスワードは、8文字から 32文字までの長さにしてください。パスワードには、次の3種類の文字を、それぞれ1回ずつ必ず使ってください。

文字の種類	使える文字
はんかくえいじ 半角英字	abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
おおもし こもし べつ もし つか (大文字と小文字は別の文字として使えます)	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

りようしゃじょうほうこうしん がめん もど
[利用者情報更新] の画面に戻ります。

7 もど
[戻る] をクリックします。

利用者情報更新

利用者情報表示

利用者情報変更 パスワード変更 戻る

氏名
NYUKAN TARO

性別
男 male

生年月日

がめん もど
メニュー画面に戻ります。

5.3 パスワードを^{わす}れたときは

- 1 ログイン画面で、[パスワードを^{わす}れた場合] をクリックします。

The screenshot shows the login page titled "ログインページ【ログイン画面(がめん)】". It has a "ログイン" header and two input fields: "認証ID" (with subtext "【認証(にんしょう)ID】") and "パスワード". A blue "ログイン" button is at the bottom right. A red box highlights the link "パスワードを忘れた場合" (with subtext "【パスワードを忘(わす)れた人(ひと)は、ここを押(お)してください。】") at the bottom left.

- 2 [認^{にん}証^{しょう}ID] に、在^{ざい}留^{りゅう}申^{しん}請^{せい}オンラインシステムの認^{にん}証^{しょう}ID を書^かきます。

The screenshot shows the "パスワード再設定" page with a "利用者情報確認" header. It has two input fields: "認証ID" (with subtext "【必須】 半角英数字記号, 6文字以上20文字以内" and example "例) 123456789012") and "メールアドレス" (with subtext "【必須】 半角英数字記号, 60文字以内" and example "例) abc@xyz.co.jp"). A blue "送信" button is at the bottom center. A red box highlights the "認証ID" field.

- 3 [メー^{ざい}ル^{りゅう}アド^{しん}レス] に、在^{ざい}留^{りゅう}申^{しん}請^{せい}オンラインシステムに登^{とう}録^{ろく}した自^じ分^{ぶん}のメー^{とう}ル^{ろく}アド^{じぶん}レスを^か書^かきます。

The screenshot shows the "パスワード再設定" page with a "利用者情報確認" header. It has two input fields: "認証ID" (with subtext "【必須】 半角英数字記号, 6文字以上20文字以内" and example "例) 123456789012") and "メールアドレス" (with subtext "【必須】 半角英数字記号, 60文字以内" and example "例) abc@xyz.co.jp"). A blue "送信" button is at the bottom center. A red box highlights the "メールアドレス" field.

4 ^{そうしん} [送信] をクリックします。

パスワード再設定

利用者情報確認

認証ID 必須
半角英数字記号, 6文字以上20文字以内
例) 123456789012

メールアドレス 必須
半角英数字記号, 60文字以内
例) abc@xyz.co.jp

[送信](#)

^{さいせってい がめん ひょうじ} パスワード再設定の画面が表示され、^{じぶん} 自分のメールアドレスに^{とど}メールが届きます。

パスワード再設定

利用者情報確認完了

利用者情報の確認が完了しました。
メールアドレス へパスワード再設定通知が届きます。
届いたメール内のリンクにアクセスし、パスワードを再設定してください。

メールがしばらくたっても届かない場合は、お手数ですが下記の間合せ先へご連絡ください。

【間合せ先】
ヘルプデスク
TEL : 050-3786-3053
E-MAIL : mjf.support.cw@hitachi-systems.com
間合せ対応時間 : 月曜日から金曜日(祝日法に定める休日及び12月29日から翌月1月3日までの日を除く。)の9時00分から17時00分まで

[ログインページへ戻る](#)

^{とど} 届いたメールに書かれていることを読んで、^か 新 ^よ しいパスワードを^{あたら} 決めて^き ください。

6. タイムアウトと接続延長の説明

ログイン後、別の画面に進まず、同じ画面を30分以上表示していた場合は、タイムアウトになります。接続延長をすることもできます。

6.1 接続延長する（「接続延長」ボタンをクリックする場合）

- 1 タイムアウトまでの時間を延ばす場合は、上部の「接続延長」ボタンをクリックします。



- 2 接続延長確認ダイアログが表示されます。



6.2 接続延長する（タイムアウト警告ダイアログの「OK」ボタンをクリックする場合）

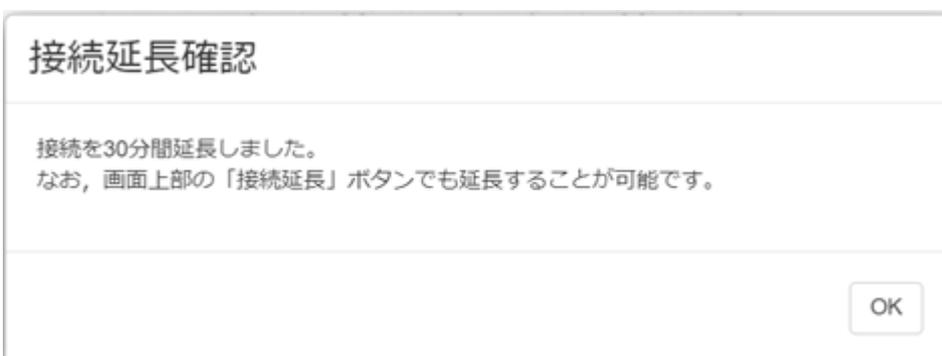
- 1 タイムアウトの5分前にタイムアウト警告ダイアログが表示されます。



- 2 タイムアウト警告ダイアログの「OK」ボタンをクリックします。



- 3 接続延長確認ダイアログが表示されます。



ちゅうい
注意

タイムアウト警告ダイアログの表示後、5分過ぎて「OK」ボタンをクリックした場合は、すでにタイムアウトとなっているため、接続延長することはできません。その場合は、以下のメッセージが表示されます。タイムアウトした場合は、再ログインをしてください。

