出入国在留管理庁
在留申請オンラインシステム

操作マニュアル

～　弁護士・行政書士用　～

第 1.3 版

変更履歴

項番	変更日付	版	頁	変更内容
1	2022/3/16	1.0	－	新規作成
2	2023/3/17	1.1	－	システム変更に伴う修正
3	2024/3/15	1.2	－	システム変更に伴う修正
4	2024/6/11	1.3	－	システム変更に伴う修正

変更内容歴

項番	変更項番	変更内容	変更日
1	1.2	全体イメージを修正	2023/3/17
2	2.1.1#1 2.1.2 2.1.3	トップページ画面のレイアウトを修正	2023/3/17
3	2.2.1 2.2.2 2.16.1#1	ログイン画面のレイアウトを修正	2023/3/17
4	2.7.1#3 2.7.1#5 2.7.1#8 2.7.2 2.7.4 2.7.6 2.7.8 2.8.1#3 2.8.2 2.9.1#3 2.9.2 2.10.1#3 2.11.1#3 2.11.2 2.12.1#3 2.13.1#3	申請情報一覧画面のレイアウトを修正	2023/3/17
5	2.9.1#3 2.9.2	受領方法変更のボタン名称を修正	2023/3/17
6	2.7.1#4 2.7.3 2.9.1#4 2.9.3 2.12.1#4	顔写真添付・受領方法画面のレイアウトを修正	2023/3/17
7	2.14	電子在留資格認定証明書受領登録を新規追加	2023/3/17

8	別紙_ 「エラー一覧」	新規エラーメッセージを追加 WZBAM270E、WZBAM271E、 WZBAM281E、WZBAM283E、 WZBAM284E、WZBAM285E、 WZBAM289E	2023/3/17
9	2.7.1#6 2.7.7 2.13.1#4	添付資料画面の レイアウトを修正	2024/3/15
10	2.17	タイムアウトと接続延長の 説明を追加	2024/3/15
11	2.7.1#6	エラーダイアログのレイアウトを追加	2024/6/11
12	2.7.1#6 2.7.7 2.13.1#4	添付資料画面のレイアウトを修正	2024/6/11

目次

1. はじめに …… - 5 -
1.1 本マニュアルについて …… - 5 -
1.2 在留申請オンラインシステム画面一覧と全体イメージ …… - 6 -
1.3 前提環境 …… - 7 -
1.4 在留申請オンラインシステムの画面の見方 …… - 8 -
1.5 システム御利用時の留意事項 …… - 11 -
2. 基本操作 …… - 12 -
2.1 トップページ …… - 12 -
2.1.1 ログインページに進む流れ …… - 12 -
2.1.2 新規利用者登録に進む流れ …… - 13 -
2.1.3 トップページ画面の説明 …… - 14 -
2.2 認証 …… - 16 -
2.2.1 ログインページの認証の流れ …… - 16 -
2.2.2 ログインページ画面の説明 …… - 17 -
2.3 メニュー画面の説明 …… - 19 -
2.4 申請情報入力（個別） …… - 21 -
2.4.1 申請情報入力（個別）の流れ …… - 21 -
2.4.2 申請種別及び在留資格選択画面の説明 …… - 28 -
2.4.3 身分事項１画面の説明 …… - 29 -
2.4.4 身分事項２画面の説明 …… - 32 -
2.4.5 活動に関する事項画面の説明 …… - 34 -
2.4.6 高度専門職ポイント計算表画面の説明 …… - 36 -
2.4.7 入力情報確認画面の説明 …… - 39 -
2.4.8 申請情報入力完了画面の説明 …… - 41 -
2.5 申請情報入力（一括） …… - 42 -
2.5.1 申請情報入力（一括）のための事前準備（入力用エクセルファイルの取得・入力） - 42 -
2.5.2 申請情報一括登録用ファイル作成手順 …… - 44 -
2.5.3 申請情報入力（一括）の流れ …… - 45 -
2.5.4 申請種別及び在留資格選択画面の説明 …… - 50 -
2.5.5 一括申請ファイルアップロード画面の説明 …… - 51 -
2.5.6 入力情報確認画面の説明 …… - 52 -
2.5.7 申請情報入力完了画面の説明 …… - 54 -
2.6 申請情報検索 …… - 55 -
2.6.1 申請情報検索の流れ …… - 55 -
2.6.2 申請情報検索画面の説明 …… - 57 -
2.7 申請 …… - 59 -
2.7.1 申請の流れ …… - 59 -
2.7.2 申請情報一覧画面（顔写真添付）の説明 …… - 66 -
2.7.3 顔写真添付・受領方法画面（顔写真添付）の説明 …… - 68 -
2.7.4 申請情報一覧画面（顔写真確認）の説明 …… - 69 -
2.7.5 顔写真確認の説明 …… - 71 -
2.7.6 申請情報一覧画面（資料添付）の説明 …… - 72 -
2.7.7 資料添付画面の説明 …… - 74 -
2.7.8 申請情報一覧画面（申請）の説明 …… - 76 -
2.7.9 申請受付完了画面の説明 …… - 78 -
2.8 同時申請情報の入力 …… - 79 -
2.8.1 同時申請の流れ …… - 79 -
2.8.2 申請情報一覧画面（同時申請）の説明 …… - 86 -
2.8.3 申請種別選択画面の説明 …… - 88 -
2.8.4 身分事項１画面の説明 …… - 89 -

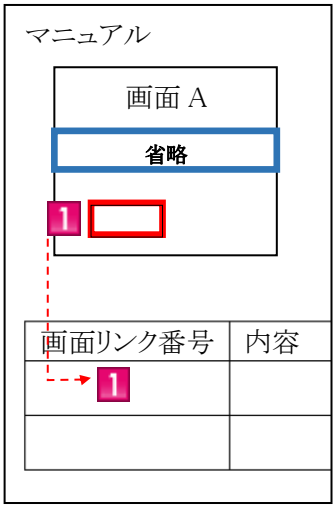
2.8.5 身分事項２画面の説明 - 91 -
2.8.6 入力情報確認画面の説明 - 93 -
2.8.7 申請情報入力完了画面の説明 - 95 -
2.9 受領方法変更 - 96 -
2.9.1 受領方法変更の流れ - 96 -
2.9.2 申請情報一覧画面（受領方法変更）の説明 - 99 -
2.9.3 顔写真添付・受領方法画面（受領方法変更）の説明 - 101 -
2.10 申請情報削除 - 103 -
2.10.1 申請情報削除の流れ - 103 -
2.11 一括申請エラー内容確認 - 106 -
2.11.1 一括申請エラー内容確認の流れ - 106 -
2.11.2 申請情報一覧画面（一括申請エラー）の説明 - 110 -
2.11.3 エラー内容画面の説明 - 111 -
2.12 顔写真追完 - 112 -
2.12.1 顔写真追完の流れ - 112 -
2.13 添付ファイル追完 - 116 -
2.13.1 添付ファイル追完の流れ - 116 -
2.14 電子在留資格認定証明書受領登録 - 120 -
2.14.1 電子在留資格認定証明書の受領登録の流れ - 120 -
2.14.2 電子在留資格認定証明書受領登録画面の説明 - 122 -
2.15 利用者情報管理 - 124 -
2.15.1 利用者情報変更の流れ - 124 -
2.15.2 利用者情報表示画面（利用者情報変更）の説明 - 127 -
2.15.3 利用者情報変更画面の説明 - 128 -
2.15.4 更新完了画面の説明 - 130 -
2.15.5 パスワード変更の流れ - 131 -
2.15.6 利用者情報表示画面（パスワード変更）の説明 - 134 -
2.15.7 パスワード入力画面の説明 - 135 -
2.16 パスワード再設定（パスワードを忘れた場合） - 137 -
2.16.1 パスワード登録の流れ - 137 -
2.16.2 利用者情報確認画面の説明 - 139 -
2.16.3 利用者情報確認完了画面の説明 - 140 -
2.17 タイムアウトと接続延長の説明 - 141 -
2.17.1 接続延長の流れ（「接続延長」ボタン押下） - 141 -
2.17.2 接続延長の流れ（タイムアウト警告） - 142 -
3. その他 - 143 -
3.1 エラーメッセージ一覧 - 143 -

1. はじめに

1.1 本マニュアルについて

本マニュアルでは、弁護士・行政書士の方向けの在留申請オンラインシステムの操作方法を説明します。

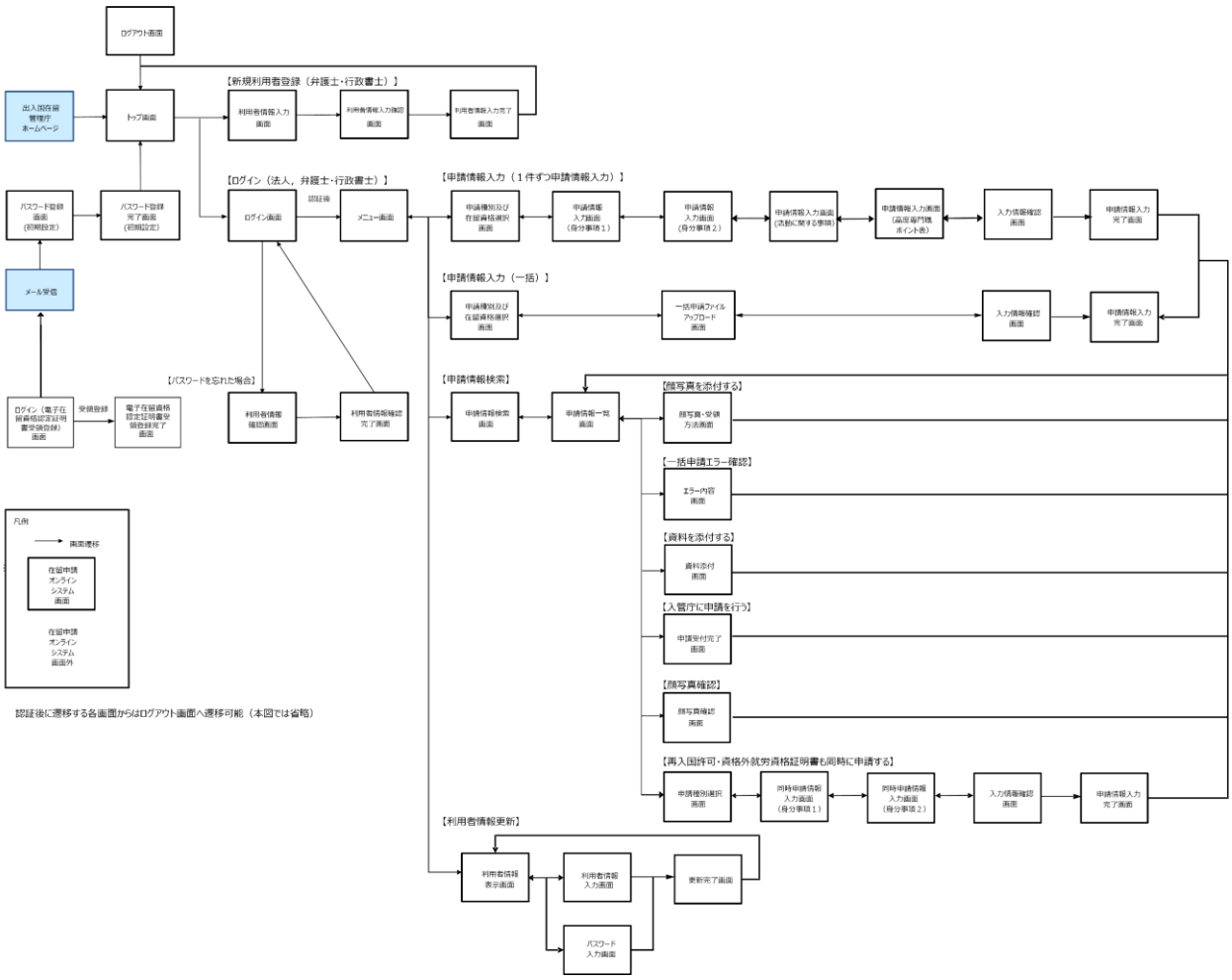
本マニュアルでは、以下の図、絵表示を用いて操作を説明します。

	利用者がクリックや入力など画面を操作する対象（範囲）を示します。また、利用者が確認する対象（範囲）を示します。
1	画面のボタンや項目の説明をする際に、図と表の番号記号がリンクし、どの部分を説明しているのかを示します。番号記号は赤枠の左又は左上に配置します。入力画面の記載を部分的に省略している場合は、「省略」と記載しています。 なお、画面に入力されている文字等は全て記入例となっています。 

困ったときは、よくある質問（Q&A）をご確認いただくか、お手数ですがヘルプデスクまでお問い合わせください。

1.2 在留申請オンラインシステム画面一覧と全体イメージ

在留申請オンラインシステムの画面一覧と全体イメージを以下に示します。



1.3 前提環境

在留申請オンラインシステムでは次の環境を前提としています。他の環境での動作保証はしておりませんので、ご了承ください。

- 前提ブラウザ：Google Chrome(ver72)
- 前提プログラム（一括申請利用時）：Microsoft Office Excel 2013

また、在留申請オンラインシステムから、登録されたメールアドレスにメールを送信しますので、次のドメインを受信可能に設定してください。
@ras-immi.moj.go.jp

なお、在留申請オンラインシステムは画面の移動などの動作が一定時間（30 分以上）ない場合、再ログインが必要となりますので、ご注意ください（セッションタイムアウト）。

1.4 在留申請オンラインシステムの画面の見方

在留申請オンラインシステムの各画面で共通の見方を説明します。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	処理ステップ	処理の流れと、現在のステップを表示します。
2	エラーメッセージ	各入力画面で、入力内容にエラーがあった場合に、画面上部にエラーメッセージが赤字で表示されます。
3	入力必須項目	入力必須項目に「必須」を付記しています。 未入力の場合、エラーとなり次のステップに進めません。
4	「！」マーク	エラーが発生している項目に「！」が表示されます。 ただし、在留カード券面の内容と入力内容が異なる場合は、全ての項目に「！」が表示されます。
5	「検索」ボタン	住居地（都道府県市区町村）、住所（都道府県市区町村）、所在地（都道府県市区町村）は「検索」ボタンをクリックして、選択してください。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
6	「削除」ボタン	「追加」ボタンをクリックして追加した入力内容が不要になった場合、「削除」ボタンをクリックしてください。 ※「削除」ボタンは「追加」ボタンをクリックして入力欄を追加した場合に表示されます。
7	「追加」ボタン	入力すべき内容が複数存在する場合、2つ目以上は「追加」ボタンをクリックして、入力してください。
8	「次へ」ボタン	入力箇所が存在する画面において、入力内容が正しいことを確認した上で「次へ」ボタンをクリックしてください。 入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。
9	「戻る」ボタン	「戻る」ボタンをクリックすると、前画面に戻ります。 **ブラウザの「←」(戻る) や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
10	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

1.5 システム御利用時の留意事項

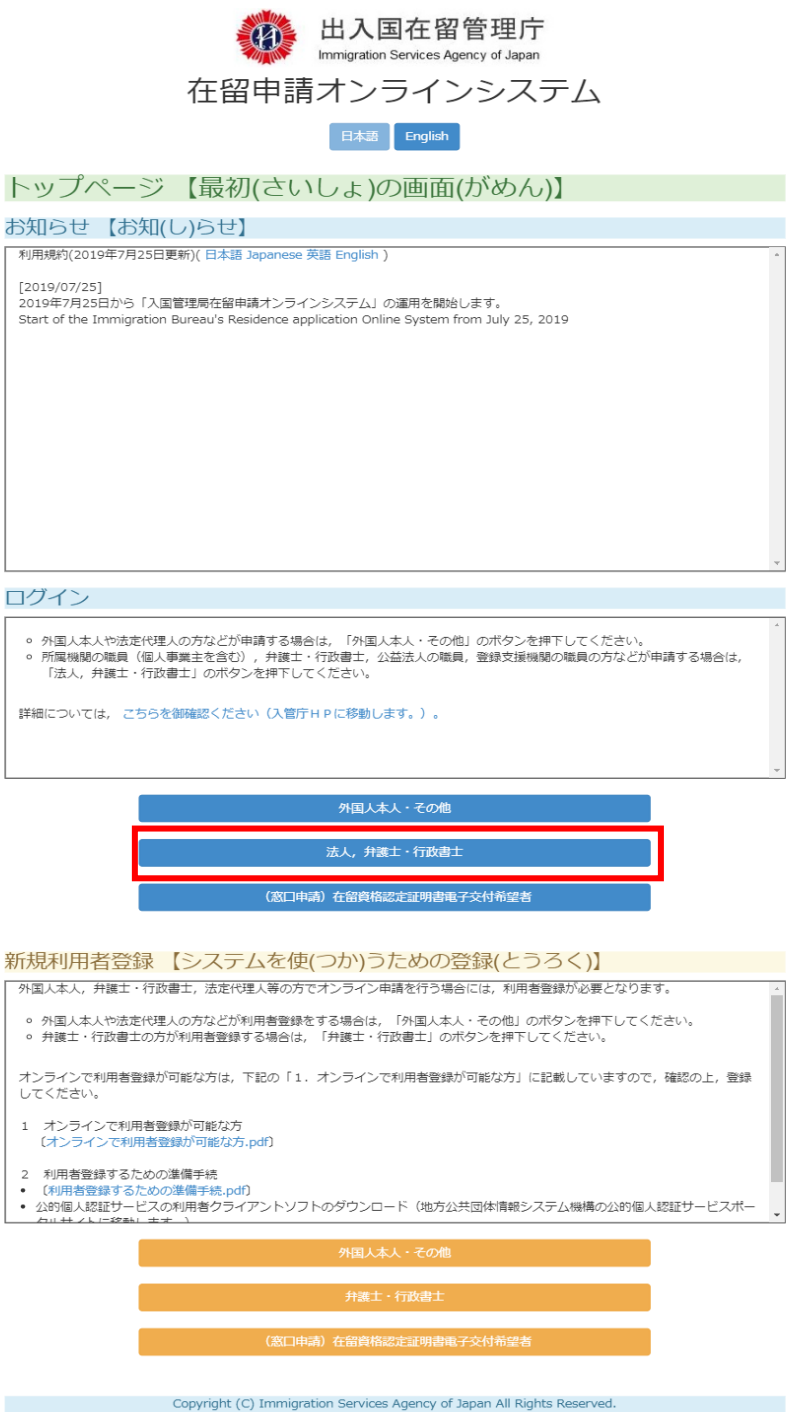
・文字入力操作以外でEnterキーを押下する場合について
　文字入力操作以外で Enter キーを押下された場合、意図せず画面内のボタンが押下される可能性がありますので御注意ください。

2. 基本操作

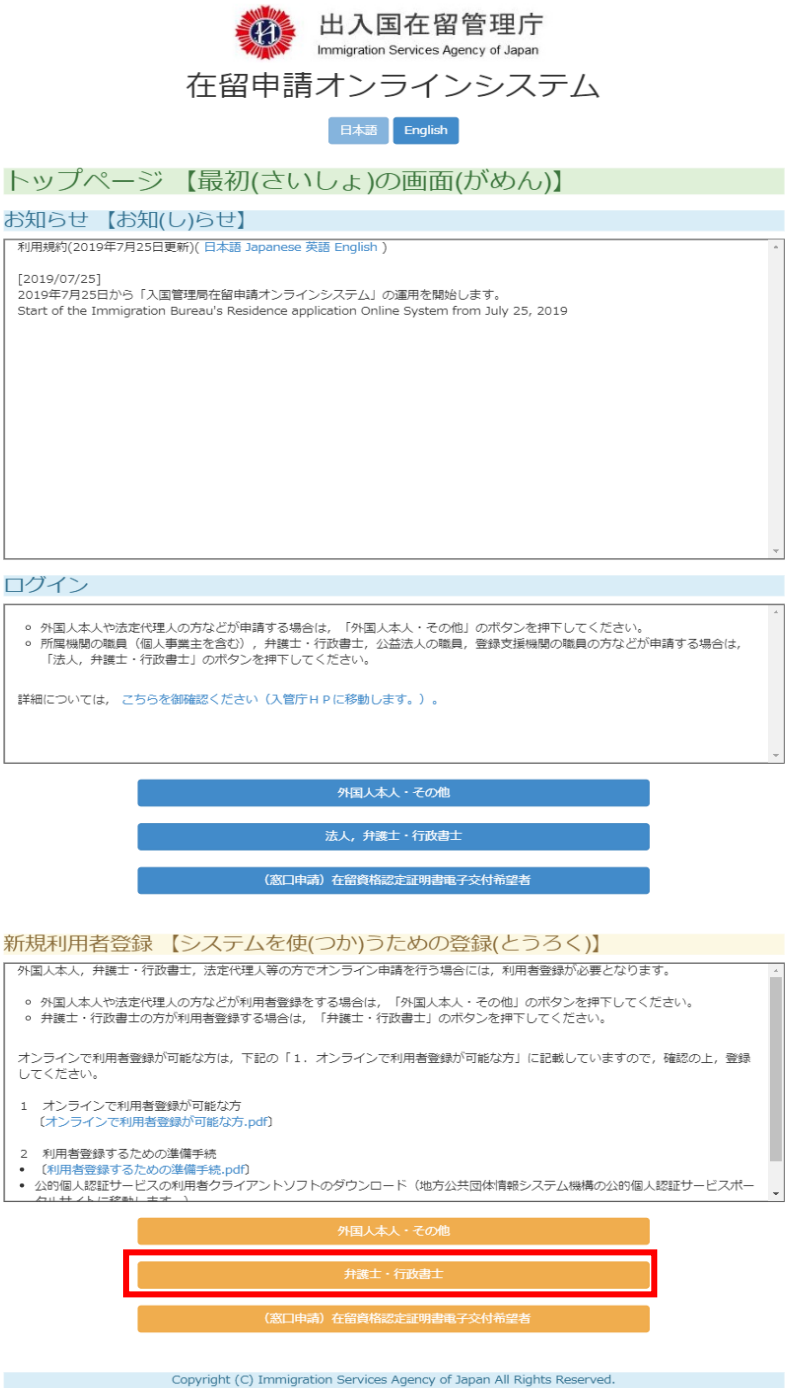
2.1 トップページ

在留申請オンラインシステムのトップページからログインページに進む手順です。

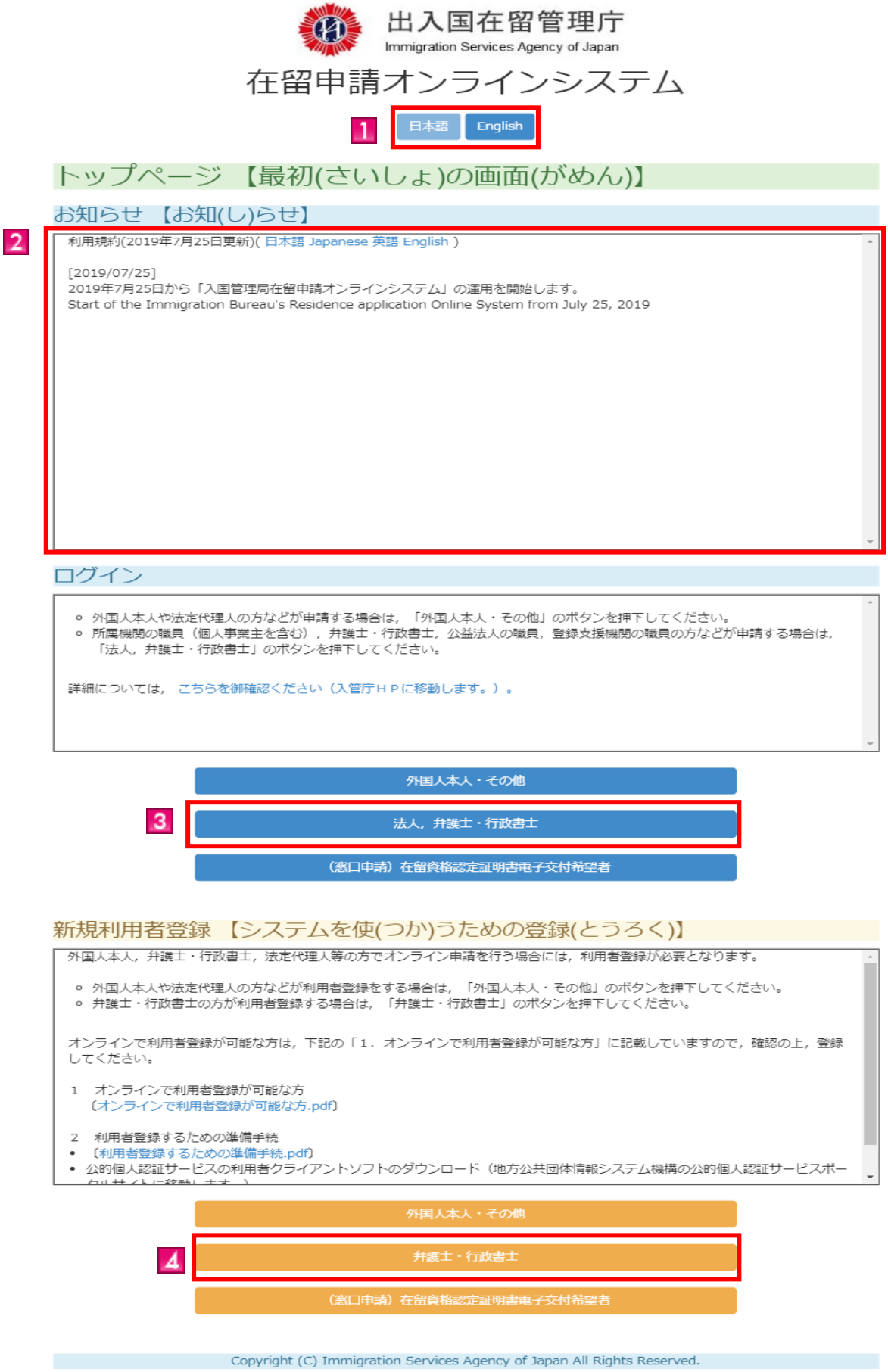
2.1.1 ログインページに進む流れ

#	画面	操作内容
1		<u>トップページ画面</u> **【操作】** 在留申請オンラインシステムトップページ画面から、「ログイン」の「法人、弁護士・行政書士」ボタンをクリックして、ログインページ画面に進みます。

2.1.2 新規利用者登録に進む流れ

#	画面	操作内容
1		**トップページ画面** **【操作】** 在留申請オンラインシステムトップページ画面から、「新規利用者登録」の「弁護士・行政書士」ボタンをクリックして、利用者情報入力画面に進みます。 **利用者情報入力画面以降の操作に関しては、利用者登録マニュアル（弁護士・行政書士）を参照してください。**

2.1.3 トップページ画面の説明

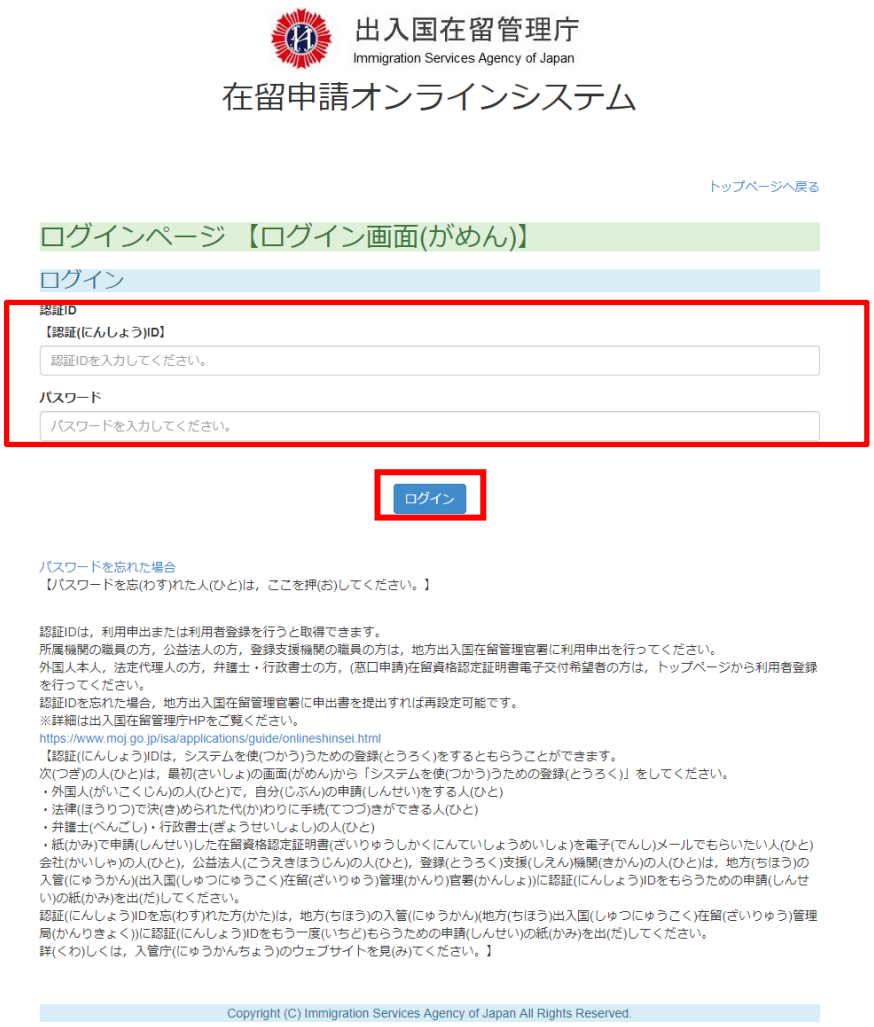


画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	表示言語	表示言語として、「日本語」または「英語」が選択できます。 表示したい言語のボタンをクリックしてください。
2	お知らせ	在留申請オンラインシステムの利用に関するお知らせを表示します。
3	「ログイン（法人、弁護士・行政書士）」ボタン	ログイン画面に進みます。
4	「新規利用者登録（弁護士・行政書士）」ボタン	利用者情報入力画面に進みます。

2.2 認証

ログインページで認証を行うための手順です。

2.2.1 ログインページの認証の流れ

#	画面	操作内容
1	 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 トップページへ戻る 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 パスワードを忘れた場合 【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。】 認証IDは，利用申出または利用者登録を行うと取得できます。 所属機関の職員の方，公益法人の方，登録支援機関の職員の方は，地方出入国在留管理官署に利用申出を行ってください。 外国人本人，法定代理人の方，弁護士・行政書士の方，(窓口申請)在留資格認定証明書電子交付希望者の方は，トップページから利用者登録を行ってください。 認証IDを忘れた場合，地方出入国在留管理官署に申出書を提出すれば再設定可能です。 ※詳細は出入国在留管理庁HPをご覧ください。 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html 【認証(にんしょう)IDは，システムを使(つかう)うための登録(とうろく)をするともらうことができます。 次(つぎ)の人(ひと)は，最初(さいしょ)の画面(がめん)から「システムを使(つかう)うための登録(とうろく)」をしてください。 ・外国人(がいこくじん)の人(ひと)で，自分(じぶん)の申請(しんせい)をする人(ひと) ・法律(ほうりつ)で決(き)められた代(か)わりに手続(てつづ)きができる人(ひと) ・弁護士(べんごし)・行政書士(ぎょうせいしょし)の人(ひと) ・紙(かみ)で申請(しんせい)した在留資格認定証明書(ざいりゅうしかくにんていしょうめいしょ)を電子(でんし)メールでもらいたい人(ひと) 会社(かいしゃ)の人(ひと)，公益法人(こうえきほうじん)の人(ひと)，登録(とうろく)支援(しえん)機関(きかん)の人(ひと)は，地方(ちほう)の入管(にゅうかん)(出入国(しゅつにゅうこく)在留(ざいりゅう)管理(かんり)官署(かんしょ))に認証(にんしょう)IDをもらうための申請(しんせい)の紙(かみ)を出(だ)してください。 認証(にんしょう)IDを忘(わす)れた方(かた)は，地方(ちほう)の入管(にゅうかん)(地方(ちほう)出入国(しゅつにゅうこく)在留(ざいりゅう)管理局(かんりきょく))に認証(にんしょう)IDをもう一度(いちど)もらうための申請(しんせい)の紙(かみ)を出(だ)してください。 詳(くわ)しくは，入管庁(にゅうかんちょう)のウェブサイトを見(み)てください。】 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	<u>ログインページ</u> **【操作】** 認証IDとパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックして、メニュー画面に進みます。 ●認証IDとパスワードについて 認証IDをお持ちでない方は新規利用者登録が必要です。【2.1.2 新規利用者登録に進む流れ】を参照してください。 新規利用者登録後パスワードの登録をされていない方は、パスワードの登録が必要となります。パスワードの登録方法については、<u>利用者登録マニュアル（弁護士・行政書士）</u>を参照してください。 認証IDをお忘れの方、アカウントがロックされログインできない方は最寄りの地方出入国在留管理官署窓口にて手続を行ってください。

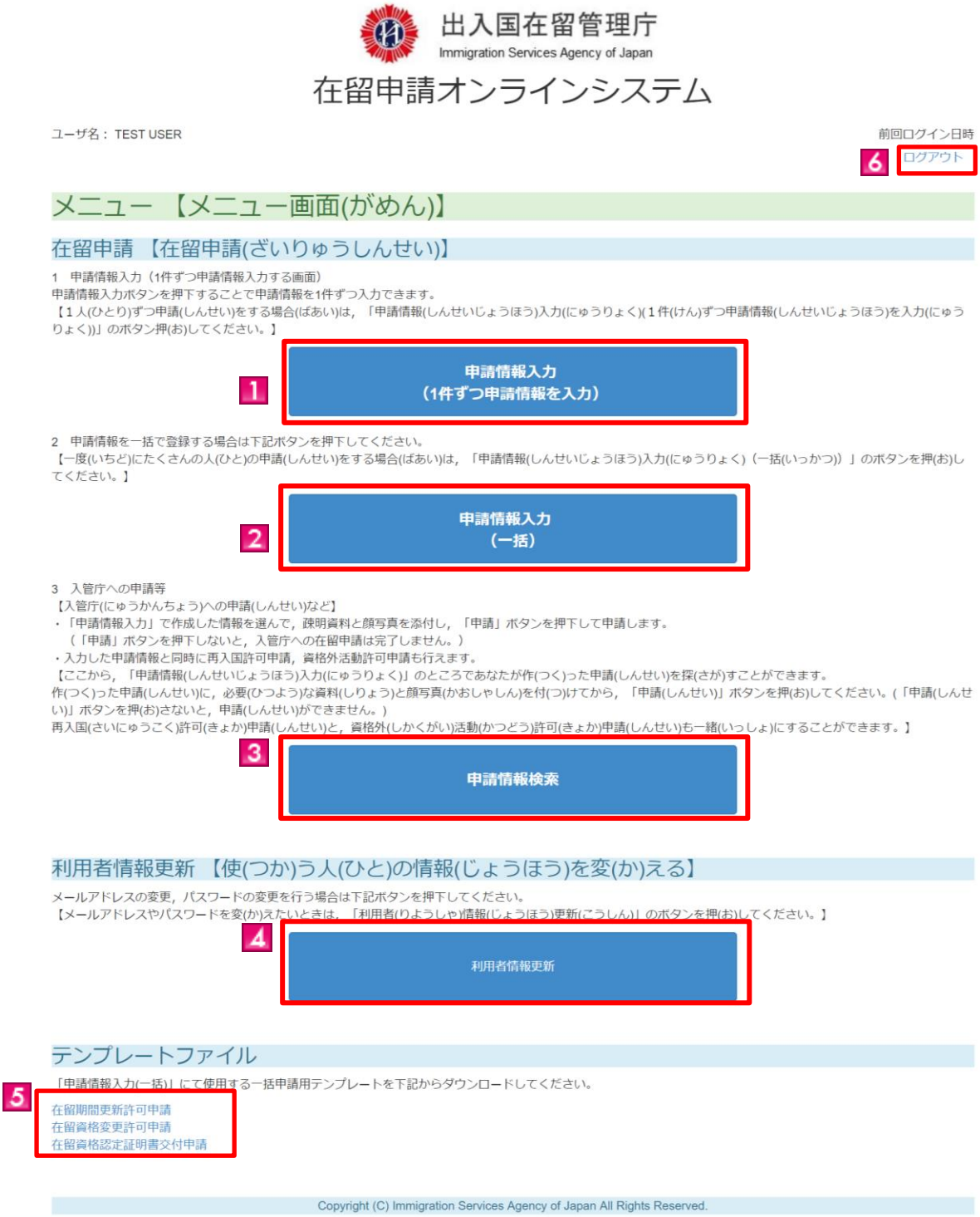
2.2.2 ログインページ画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「ログイン」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	認証ID	在留申請オンラインシステムからメールで通知された認証IDを入力してください。
3	パスワード	設定したパスワードを入力してください。
4	「ログイン」ボタン	入力内容にエラーがなければ、メニュー画面に進みます。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「パスワードを忘れた場合」リンク	パスワードをお忘れの方は、再設定ができます。
6	「出入国在留管理庁 HP」リンク	出入国在留管理庁の HP にアクセスできます。
7	「トップページへ戻る」リンク	トップページへ戻ります。

2.3 メニュー画面の説明

ログイン後、在留申請等を行うためのメニュー画面の説明です。

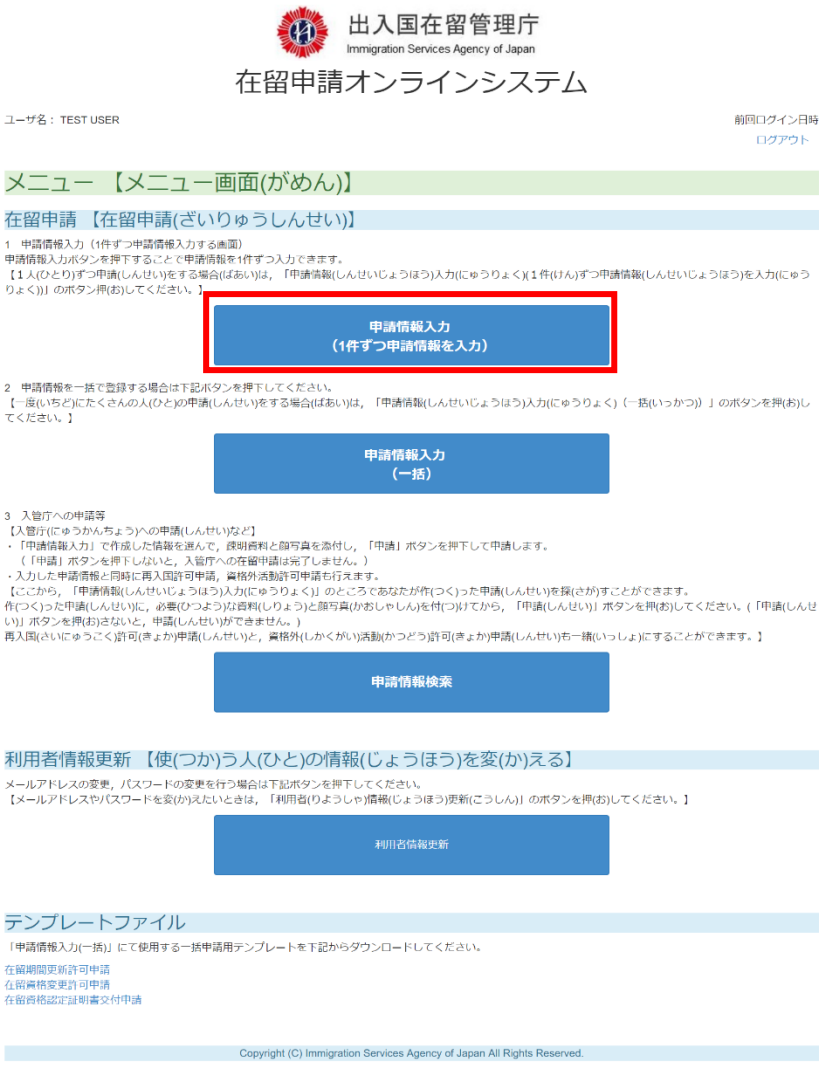


画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「申請情報入力（1件ずつ申請情報を入力）」ボタン	申請情報入力（個別）画面に進みます。
2	「申請情報入力（一括）」ボタン	申請情報入力（一括）画面に進みます。
3	「申請情報検索」ボタン	申請情報検索画面に進みます。
4	「利用者情報更新」ボタン	利用者情報表示画面に進みます。
5	「テンプレートファイル」リンク	申請情報入力（一括）画面に進む場合、事前準備としてリンクから申請情報一括登録用ファイルをダウンロードします。
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

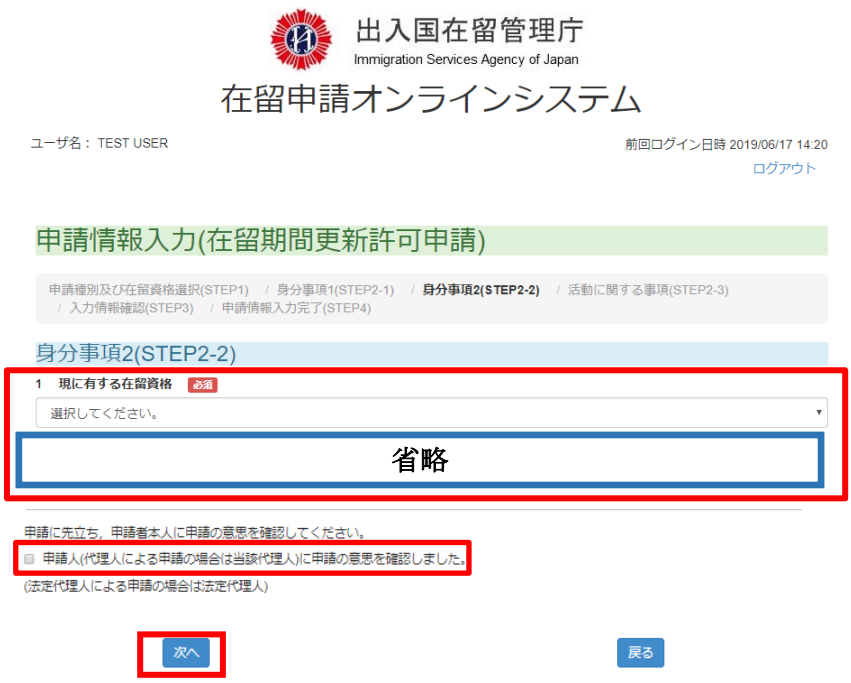
2.4 申請情報入力（個別）

在留申請オンラインシステムを利用して、1件ずつ申請情報の入力を行う手順です。
なお、複数名の申請情報をまとめて入力したい場合は、「2.6 申請情報入力(一括)」をご参照ください。

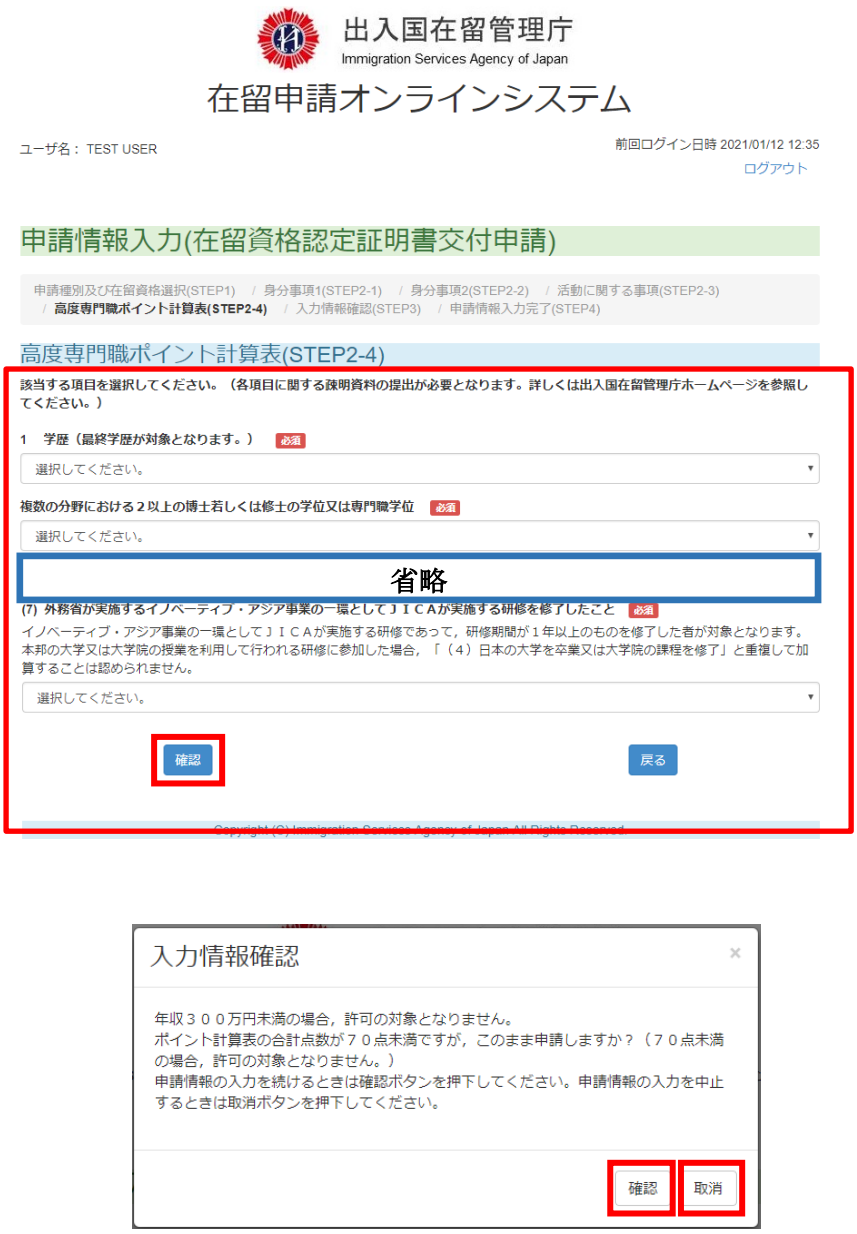
2.4.1 申請情報入力（個別）の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報入力(1件ずつ申請情報を入力)」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

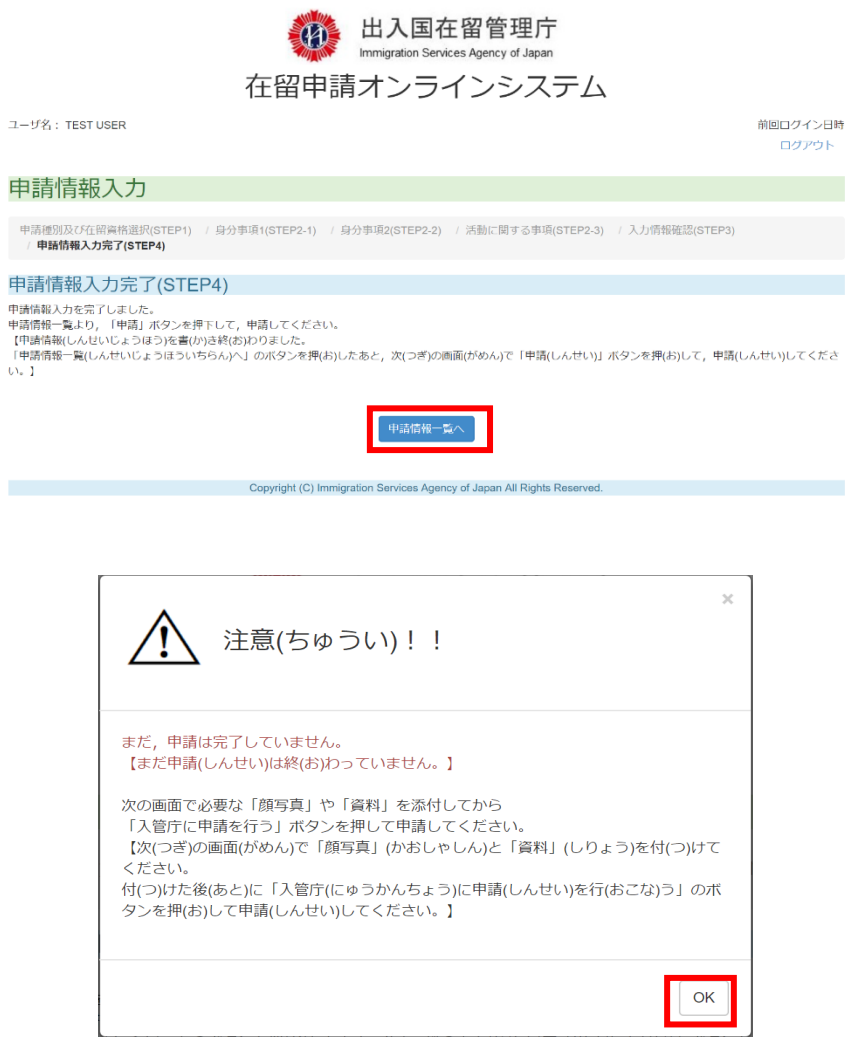
#	画面	操作内容
2		<u>申請種別及び在留資格選択(STEP1)</u> **【操作】** 申請種別及び在留資格を選択の上、「入力」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 なお、在留資格で「高度専門職」を選択した場合は、主たる活動内容の選択が必要です。 ●エラーについて 未選択の場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。
3		<u>身分事項1(STEP2-1)</u> **【操作】** 申請人の基本情報を入力します。 必要項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
4		<u>身分事項2(STEP2-2)</u> **【操作】** 申請種別に応じた情報を入力の上、申請人に申請の意思を確認していただき、画面下部の「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クリックしてチェックを入力の上、「次へ」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
5		<u>活動に関する事項(STEP2-3)</u> **【操作】** 在留資格に応じた活動に関する情報を入力の上、「確認」ボタンをクリックして、高度専門職ポイント計算表画面に進む条件に当てはまる場合は次の画面に進みます。それ以外の場合は、【2.4.1 申請情報入力（個別）の流れ】項番7に進みます。 ※高度専門職ポイント計算表画面に進む条件は【2.4.6 高度専門職ポイント計算表画面の説明】をご参照ください。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
6		<u>高度専門職ポイント計算表(STEP2-4)</u> **【操作】** 高度専門職ポイント計算表に関する情報を入力の上、「確認」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。 ●警告について 高度専門職ポイント計算表の入力内容が許可の対象とならない点数の場合は、警告メッセージダイアログが表示されます。申請する場合は、「確認」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。申請を中止する場合は、「取消」ボタンをクリックします。

#	画面	操作内容
7		<u>入力情報確認(STEP3)</u> **【操作】** STEP2 で入力した内容を確認します。 入力内容については、後からシステム上で確認することはできませんので、必要に応じて、スクリーンショットの取得（画面の保存）や画面を印刷する等、控えを保存するようにしてください。 申請内容を控えた後、画面下部の「申請内容が事実に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)及び所属機関の代表者に確認しました。」のチェックボックス及び「申請内容を控えました」とのチェックボックスをそれぞれクリックしてチェックを入力の上、「申請情報入力」ボタンをクリックして、次の画面にお進みください。 修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして入力画面に戻り、正しい情報を入力してください。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**

#	画面	操作内容
8		<u>申請情報入力完了(STEP4)</u> **【操作】** 以上が申請情報入力(個別)の手順となります。 「申請情報一覧へ」ボタンをクリックすると「まだ、申請は完了していませんのでご注意ください」とのポップアップが表示されます。注意事項を読み「OK」ボタンをクリックして、申請情報一覧画面より申請を行ってください。手順は【2.7.1 申請の流れ】(項番3以降)を参照してください。

2.4.2 申請種別及び在留資格選択画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「入力」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	申請種別	申請種別を選択します。
3	在留資格	在留資格を選択します。 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。
4	主たる活動内容	主たる活動内容を選択します。 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。
5	「入力」ボタン	入力内容にエラーがなければ、身分事項1画面に進みます。
6	「戻る」ボタン	メニュー画面に戻ります。 **ブラウザの「←」(戻る) や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
7	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.4.3 身分事項１画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「次へ」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	身分事項 1	身分事項 1 の情報を入力します。 ●氏名英字について 在留カードの券面の内容どおりに入力してください。 なお、氏名のスペースはカンマに置き換えて入力してください。 ●国籍について 国籍欄のプルダウンから選択してください。国籍は、原則、英字表記のアルファベット順に表示されています。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
3	「検索」ボタン	住居地（都道府県市区町村）は「検索」ボタンをクリックして、選択してください。 ●在留カード上の住居地どおりに入力してください。
4	「削除」ボタン	「在日親族または同居者」を追加した後、不要になった場合、「削除」ボタンをクリックしてください。 ※「削除」ボタンは「追加」ボタンをクリックして入力欄を追加した場合に表示されます。
5	「追加」ボタン	「在日親族または同居者」が複数存在する場合、2人目以上は「追加」ボタンをクリックして、入力してください。
6	「次へ」ボタン	入力内容にエラーがなければ、身分事項 2 画面に進みます。
7	「戻る」ボタン	申請種別及び在留資格選択画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
8	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.4.4 身分事項２画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「次へ」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	身分事項２	身分事項２の画面に情報を入力します。

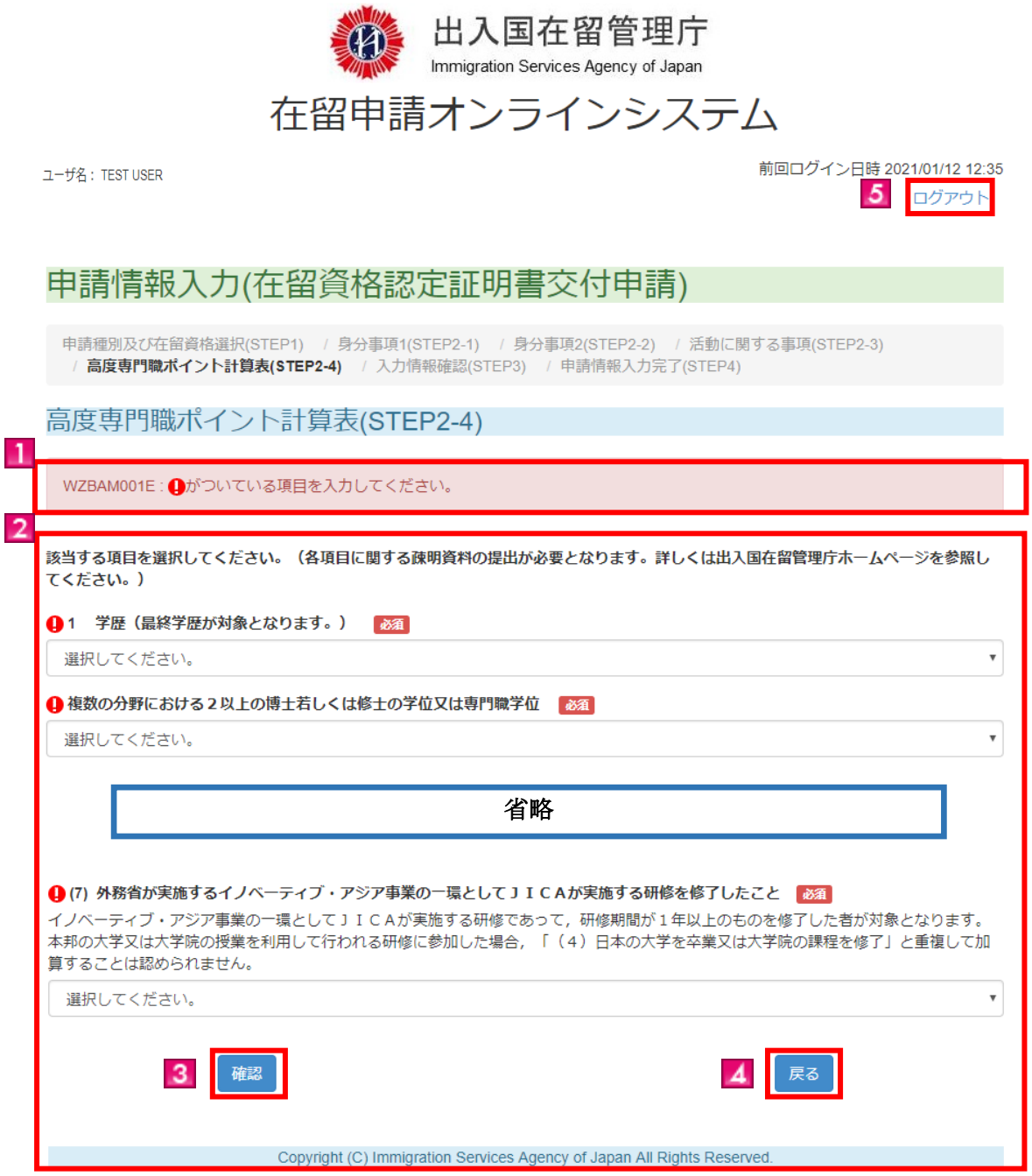
3	「検索」ボタン	住所（都道府県市区町村）は「検索」ボタンをクリックして、選択してください。 ●在留カード上の住居地どおりに入力してください。
4	「確認事項」 チェックボックス	確認事項を確認したら、チェックしてください。
5	「次へ」ボタン	入力内容にエラーがなければ、活動に関する事項画面に進みます。
6	「戻る」ボタン	身分事項１の画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
7	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.4.5 活動に関する事項画面の説明

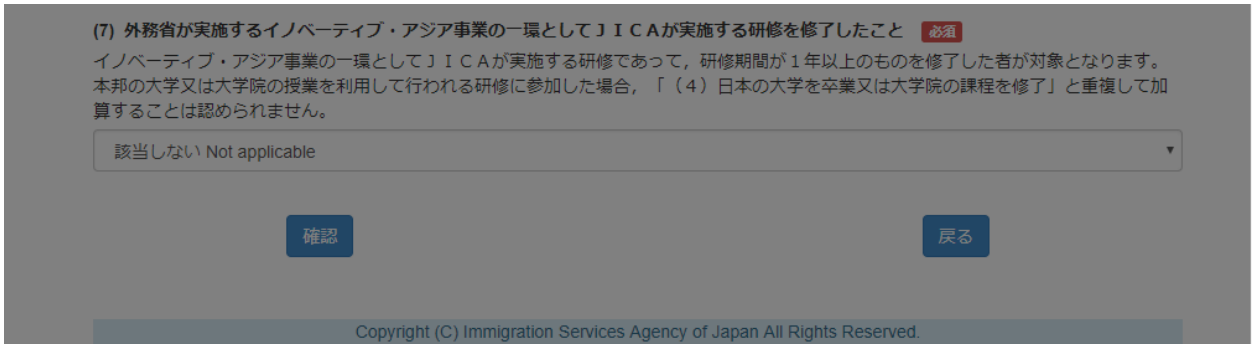
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	活動に関する情報	活動に関する情報を入力します。
3	「削除」ボタン	「職歴」を追加した後、不要になった場合、「削除」ボタンをクリックしてください。 ※「削除」ボタンは「追加」ボタンをクリックして入力欄を追加した場合に表示されます。
4	「追加」ボタン	入力すべき内容が複数存在する場合、2つ目以上は「追加」ボタンをクリックして、入力してください。
5	「検索」ボタン	所在地（都道府県市区町村）は「検索」ボタンをクリックして、選択してください。
6	「確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ、高度専門職ポイント計算表画面に進む条件に当てはまる場合は高度専門職ポイント計算表画面に進みます。それ以外の場合は、確認画面に進みます。 ※高度専門職ポイント計算表画面に進む条件は【2.5.6 高度専門職ポイント計算表画面の説明】をご参照ください。
7	「戻る」ボタン	身分事項 2 の画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
8	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.4.6 高度専門職ポイント計算表画面の説明

【2.4.1 申請情報入力(個別)の流れ】項番2の在留資格選択の項目において在留資格「高度専門職第1号イ・第2号(高度学術研究活動)」、「高度専門職第1号ロ・第2号(高度専門・技術活動)」及び「高度専門職第1号ハ・第2号(高度経営・管理活動)」のいずれかを選択した場合に、高度専門職ポイント計算表が表示されます。



省略



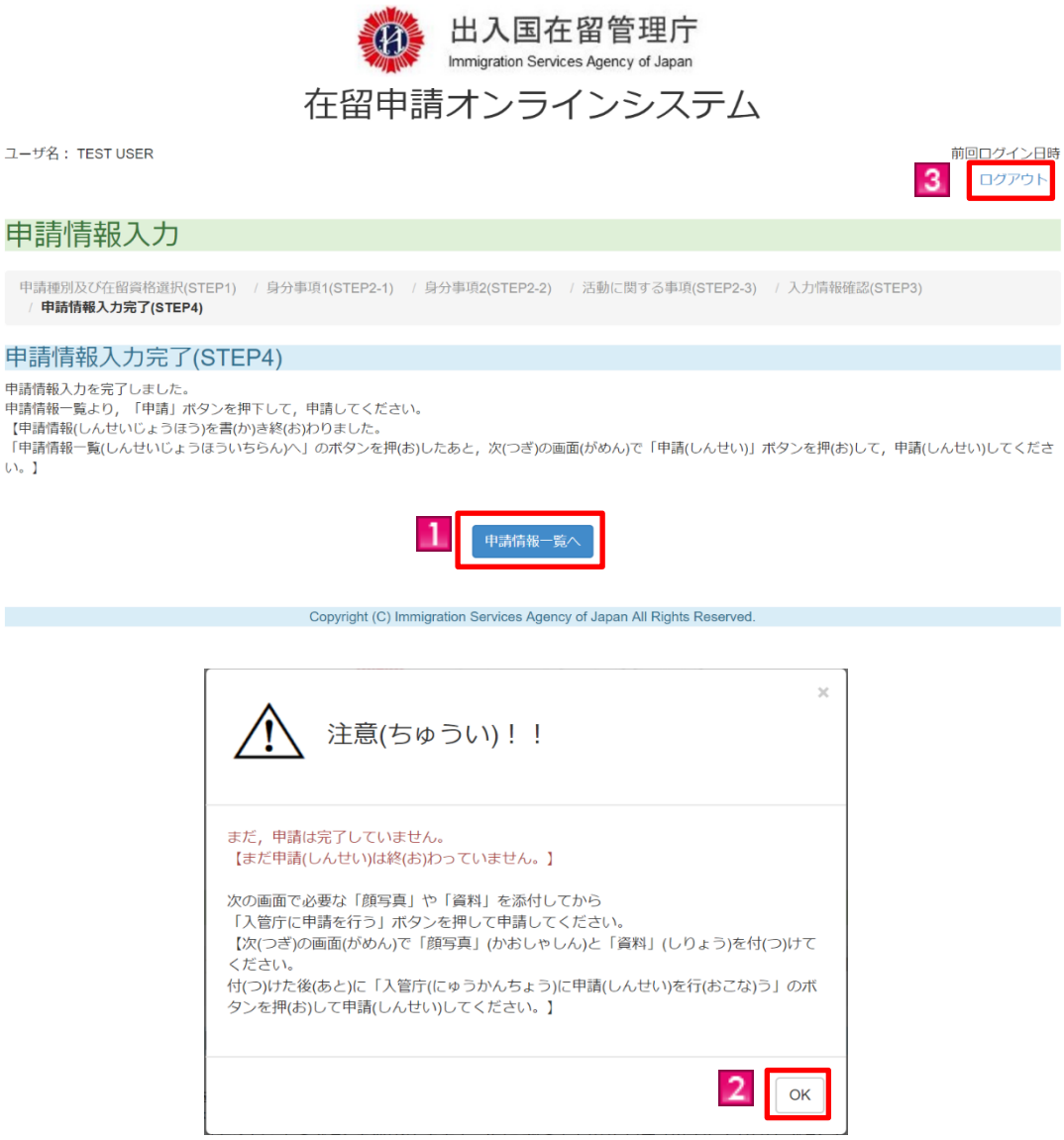
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	高度専門職ポイント計算表に関する情報	高度専門職ポイント計算表に関する情報を入力します。
3	「確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ、確認画面に進みます。
4	「戻る」ボタン	活動に関する事項画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。

5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。
6	「確認」ボタン	確認画面に進みます。
7	「取消」ボタン	申請を中止し、高度専門職ポイント計算表の画面に留まります

2.4.7 入力情報確認画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「申請情報入力」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「修正」ボタン	修正する場合、クリックすると入力画面に戻ります。
3	「確認事項」チェックボックス	確認事項を確認したら、チェックしてください。
4	「申請情報入力」ボタン	入力内容にエラーがなければ、申請情報入力完了画面に進みます。
5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.4.8 申請情報入力完了画面の説明

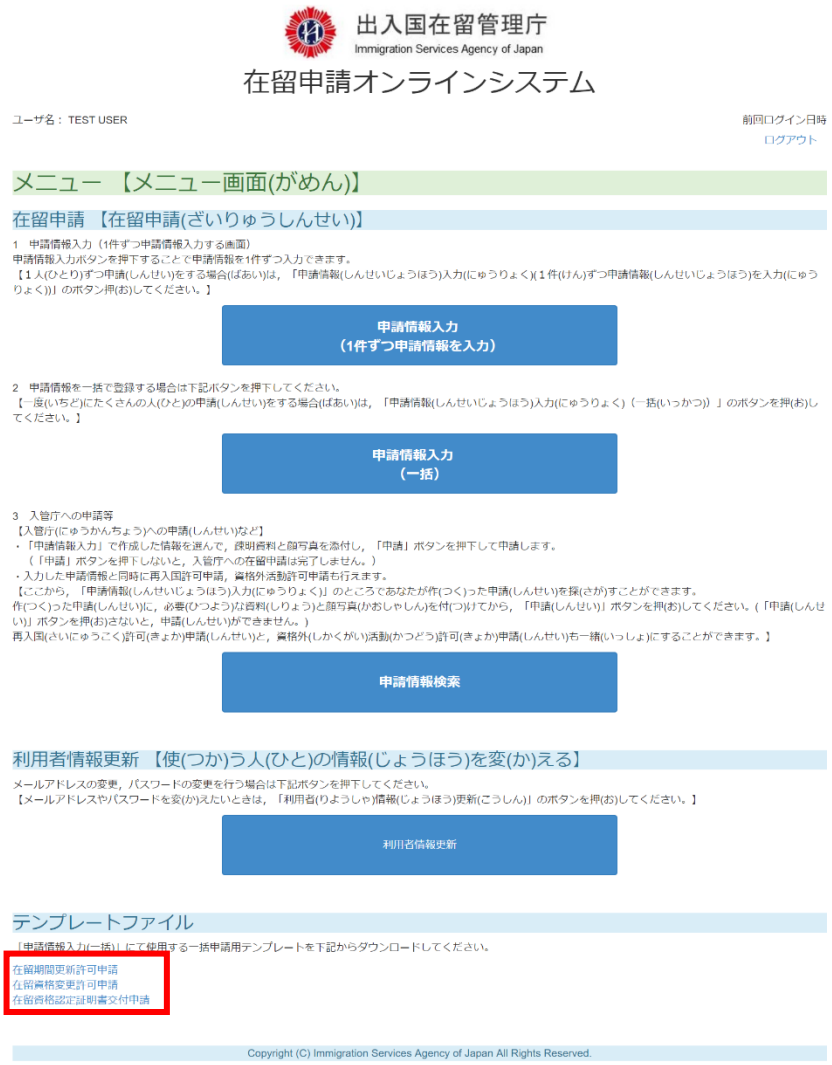


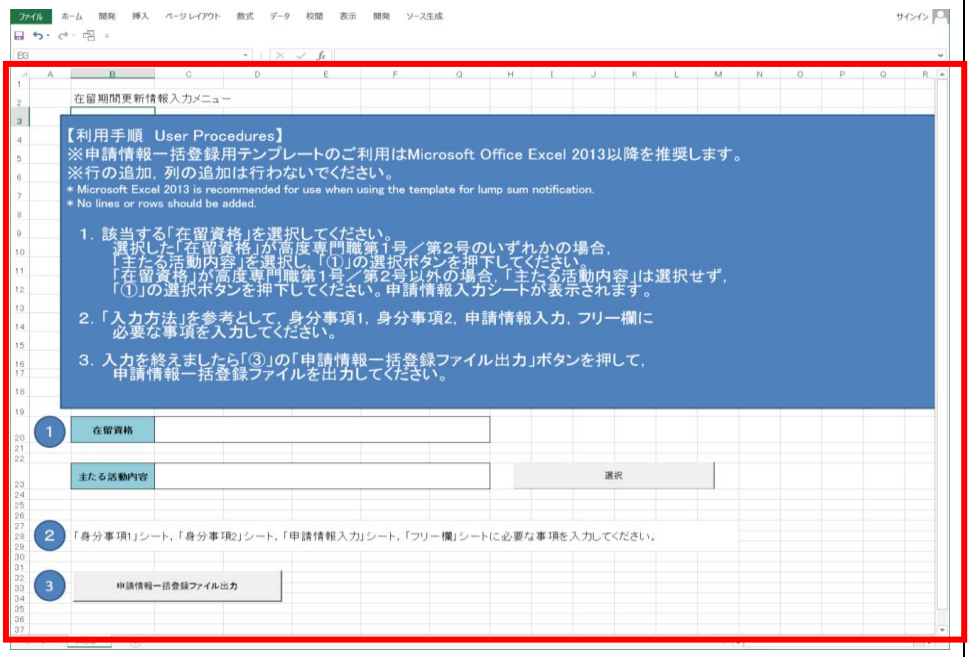
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「申請情報一覧へ」ボタン	申請に関する注意事項のポップアップを表示します。
2	「OK」ボタン	申請情報一覧画面に進みます。
3	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.5 申請情報入力（一括）

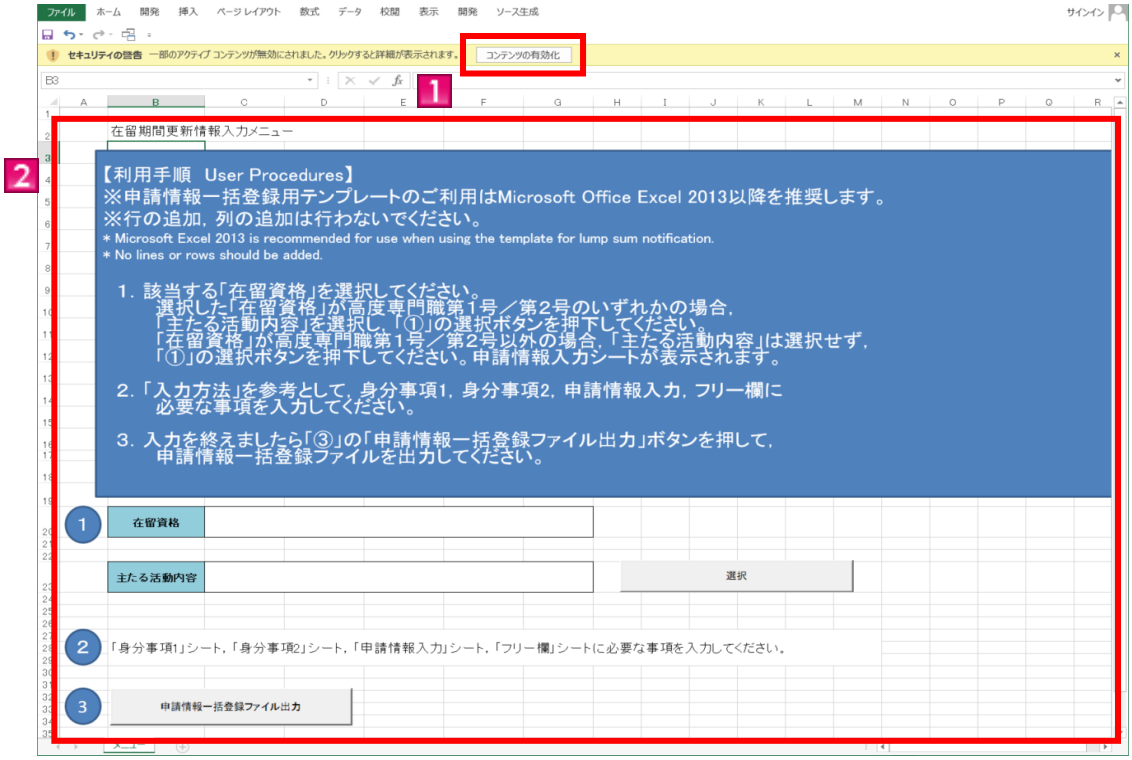
申請情報入力(一括)は1件ずつの申請情報の入力を行うのに対して、申請情報入力(一括)では、複数名の申請情報入力をまとめて行うことが可能です。申請情報入力(一括)は指定の入力用ファイルを利用して行います。

2.5.1 申請情報入力（一括）のための事前準備（入力用エクセルファイルの取得・入力）

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 入力用のエクセルファイルをダウンロードします。メニュー画面下部にあるテンプレートファイルのリンクをクリックして、エクセルファイルをダウンロードしてください。

#	画面	操作内容
2		<u>申請情報の入力・csv ファイルの作成</u> **【操作】** ダウンロードしたエクセルファイルをパソコンのデスクトップ等適宜の場所に保存してください。保存後、ファイルを開き、申請情報を入力してください。入力方法・csv ファイルの作成方法については、エクセルファイル内の利用手順をご確認ください。 ●以後の説明における「申請情報一括登録用 csv ファイル」は、編集したエクセルファイルそのものではなく、エクセルファイルを基に出力した csv ファイルを指していますので、ご注意ください。 ●出力後の申請情報一括登録用 csv ファイルは編集しないでください。編集すると登録できなくなります。

2.5.2 申請情報一括登録用ファイル作成手順



※実行環境はマクロの使用が可能な環境にしてください。

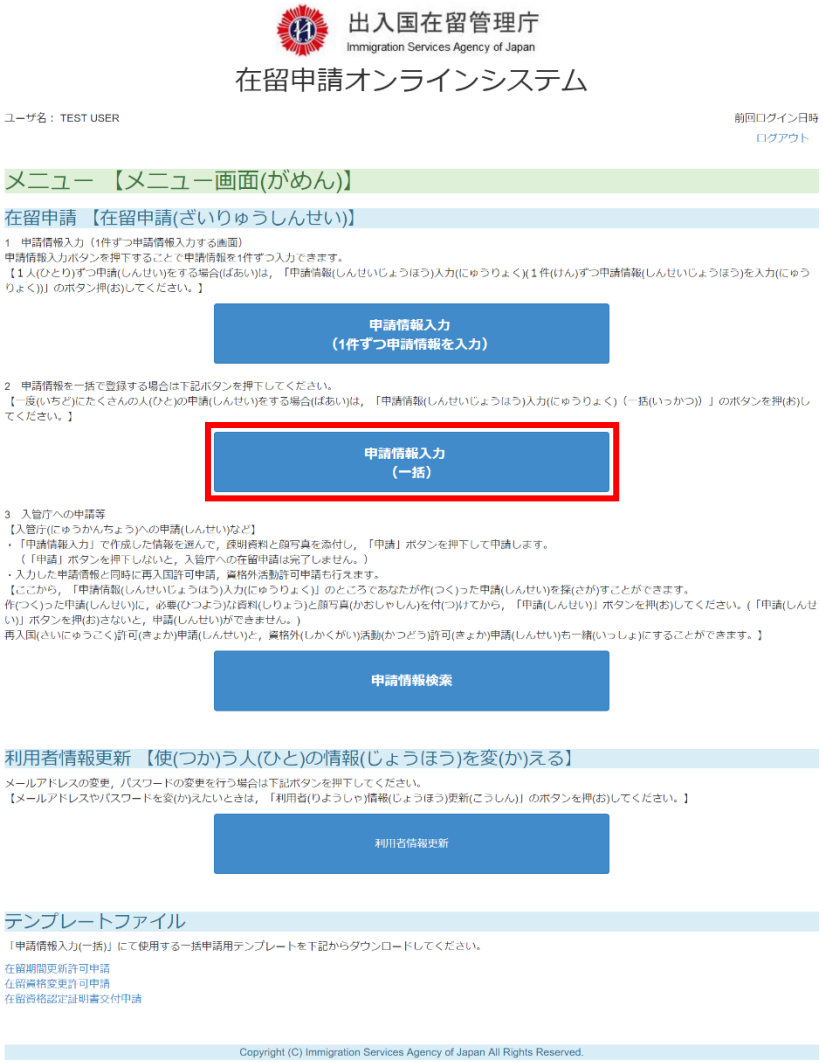
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	セキュリティの警告	コンテンツの有効化をクリックします。 **●申請情報を入力する前に行ってください。**
2	申請情報	エクセルファイルの【利用手順】に従って CSV ファイル作成を行ってください。

※テンプレートファイルの使用の際の注意事項

- テンプレートファイルを使用した申請情報一括登録用 csv ファイルの作成は、マクロ有効状態でないと作成できません。

2.5.3 申請情報入力（一括）の流れ

メニュー画面の「テンプレートファイル」から使用するテンプレートファイルをダウンロードし、ファイルを作成した上で、次の手順を行ってください。

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報入力（一括）」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>申請種別及び在留資格選択(STEP1)</u> **【操作】** 申請種別及び在留資格を選択の上、「入力」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 なお、在留資格で「高度専門職」を選択した場合は、主たる活動内容の選択が必要です。 ●エラーについて 未選択の場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
3		<u>一括申請ファイルアップロード(STEP2)</u> **【操作】** 「一括申請ファイルアップロード」に、別途テンプレートのファイルから作成した【申請情報一括登録用 csv ファイル】を指定します。 「次へ」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●一括申請ファイルアップロードは事前にメニュー画面の「テンプレートファイル」から使用する「テンプレートファイル」をダウンロードし、ファイルを作成してから行ってください。 ●エラーについて 以下の場合には、エラーメッセージが表示されます。適正なファイルを指定しなければ、次の画面に進むことができません。 ・ファイル未指定の場合 ・申請情報一括登録用 csv ファイル以外のファイルを指定した場合 ・申請情報一括登録用 csv ファイルに 300 人を超えて申請人情報が入力されている場合

#	画面	操作内容
4		<u>入力情報確認(STEP3)</u> **【操作】** 前画面で入力した内容を確認します。 申請内容については、後からシステム上で確認することはできませんので、必要に応じて、スクリーンショットの取得（画面の保存）や画面を印刷する等、控えを保存してください。 申請内容を控え、画面下部の「申請内容が事実に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)及び所属機関の代表者に確認しました。」のチェックボックス及び「申請内容を控えました」のチェックボックスをそれぞれクリックしてチェックを入力の上、「申請情報入力」ボタンをクリックして、次の画面にお進みください。 STEP1 で選択した「申請種別」及び「在留資格」と申請情報一括申請ファイルの「申請種別」及び「在留資格」が一致していなければ、エラーとなります。 修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして「申請種別」又は「在留資格」を修正するか、申請情報一括登録用 csv ファイルを再度アップロードしてください。

#	画面	操作内容
		ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
5		<u>申請情報入力完了(STEP4)</u> **【操作】** 以上が申請情報入力（一括）の手順となります。 「申請情報一覧へ」ボタンをクリックして、申請情報一覧画面より申請してください。手順は【2.7.1 申請の流れ】（項番3以降）を参照してください。 なお、申請情報の内容にエラーがあった場合は、通知メールが送信されます。メールを受信した場合は、申請情報一覧画面からエラー内容を確認してください。手順は【2.11.1 一括申請エラー内容確認の流れ】（項番3以降）を参照してください。

2.5.4 申請種別及び在留資格選択画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「入力」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	申請種別	申請種別を選択します。
3	在留資格	在留資格を選択します。 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。
4	主たる活動内容	主たる活動内容を選択します。 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。
5	「入力」ボタン	入力内容にエラーがなければ、一括申請ファイルアップロード画面に進みます。
6	「戻る」ボタン	メニュー画面に戻ります。 **ブラウザの「←」(戻る) や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
7	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.5.5 一括申請ファイルアップロード画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「次へ」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	申請情報一括入力ファイル指定	「ファイルを選択」ボタンをクリックして、一括入力するファイルを指定します。
3	「次へ」ボタン	入力内容にエラーがなければ、入力情報確認画面に進みます。
4	「戻る」ボタン	申請種別及び在留資格の選択画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.5.6 入力情報確認画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「申請情報入力」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「修正」ボタン	修正する場合、クリックすると入力画面に戻ります。
3	「確認事項」チェックボックス	確認事項を確認したら、チェックしてください。
4	「申請情報入力」ボタン	入力内容にエラーがなければ、申請情報入力完了画面に進みます。
5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.5.7 申請情報入力完了画面の説明

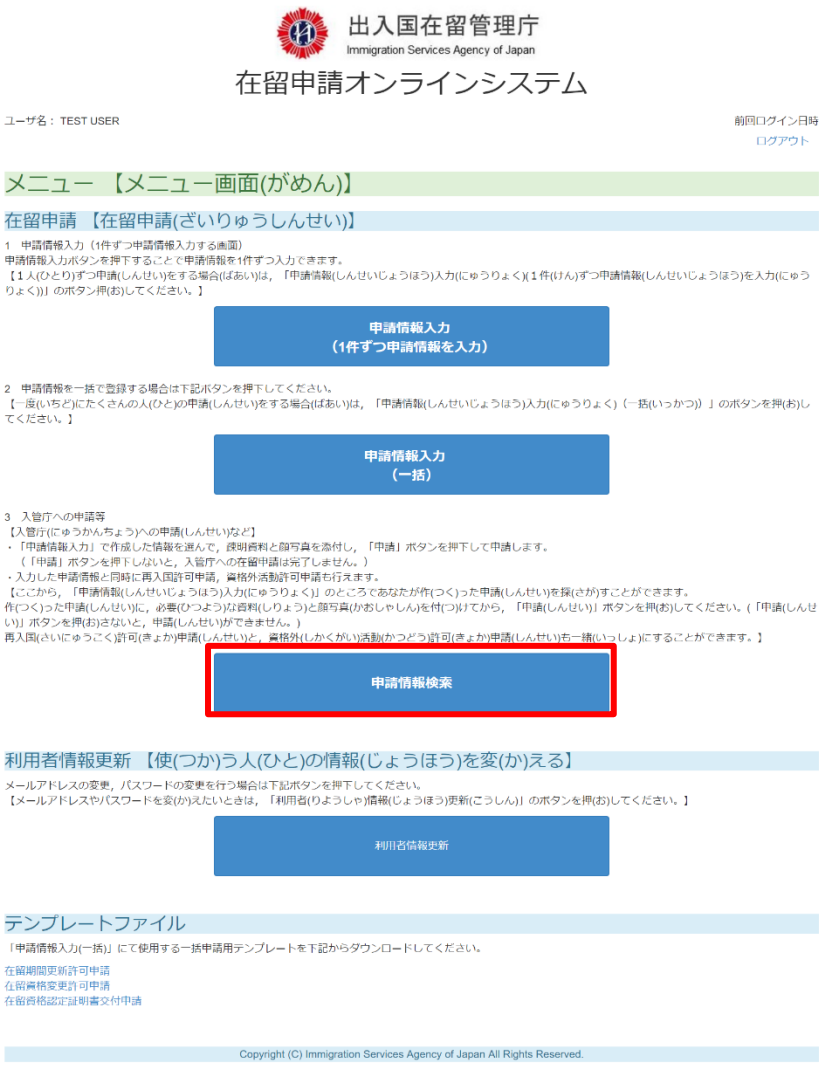
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「申請情報一覧へ」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。
2	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.6 申請情報検索

申請情報の入力が完了した申請案件を検索する手順です。

検索後の申請情報一覧画面から、入力が完了した申請情報について、申請、再入国許可・資格外活動許可の同時申請、顔写真の添付、資料の添付、受領方法の変更、申請情報の削除及び一括申請ファイルのエラー内容確認を行うことができます。

2.6.1 申請情報検索の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>申請情報検索</u> **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

2.6.2 申請情報検索画面の説明

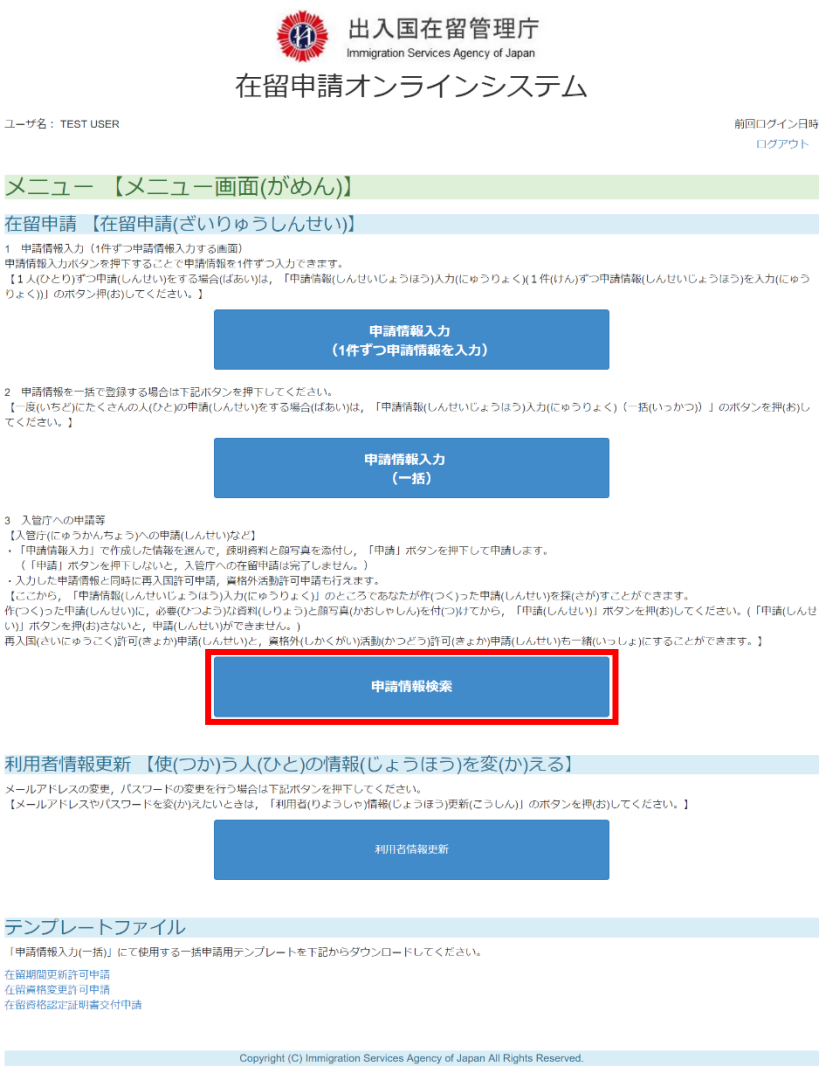
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「検索」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	申請情報検索	申請情報検索について入力します。
3	「検索」ボタン	入力内容にエラーがなければ、申請情報一覧画面に進みます。
4	「クリア」ボタン	入力内容を消去します。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「戻る」ボタン	メニュー画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る） や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7 申請

入力した申請情報について、申請を行う場合の手順です。

2.7.1 申請の流れ

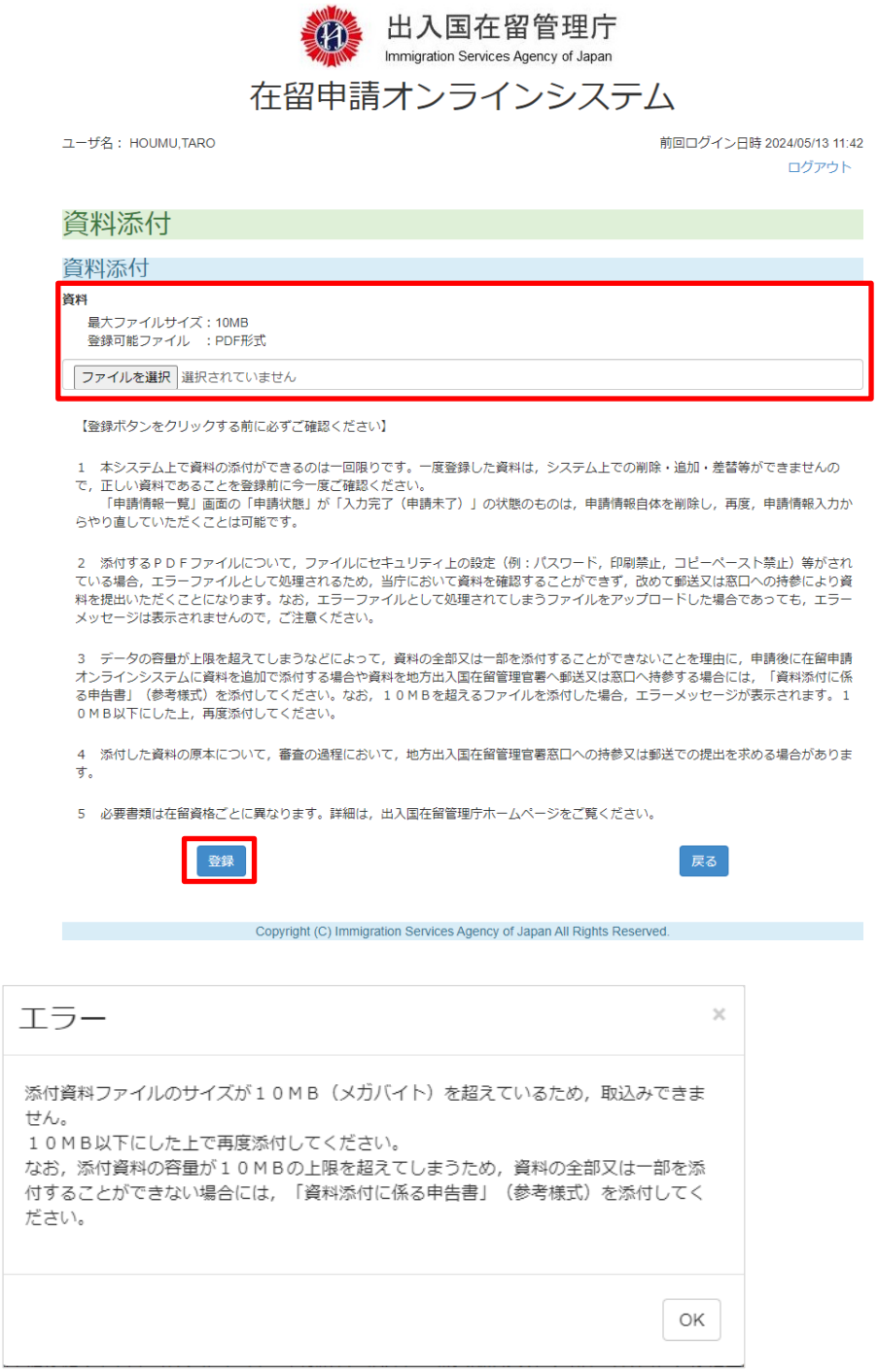
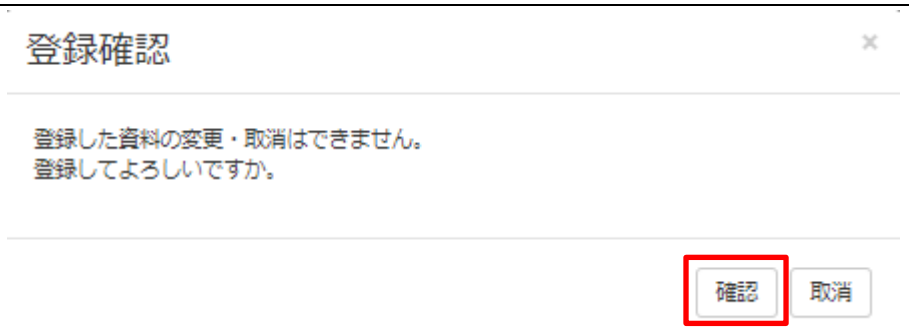
#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		**<u>申請情報検索</u>** **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
3		**<u>申請情報一覧</u>** **【操作】** 表示された申請情報一覧から1項目を選択した上で、「顔写真を添付する」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
4		**<u>顔写真添付・受領方法</u>** **<u>【操作】</u>** 顔写真を指定し、「登録」ボタンをクリックして、項番3の申請情報一覧画面に戻ったら顔写真の登録は完了です。 ・申請人が顔写真の提出が不要な申請でエラーメッセージが表示される場合は、出入国在留管理庁ホームページから「顔写真不要者用データ」をダウンロードして添付してください。

#	画面	操作内容
5		**<u>申請情報一覧</u>** **【操作】** 表示された申請情報一覧から1項目を選択した上で、「資料を添付する」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 なお、資料を添付しない場合は、この操作は不要です。

#	画面	操作内容
6		**<u>資料添付</u>** **【操作】** 資料を指定し、「登録」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ・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御覧ください（審査の過程において、追加で資料を求める場合があります。）。 ●エラーダイアログが表示される場合、「OK」ボタンをクリックして、10MB（10,000,000 バイト）以下の資料を指定してください。
7		**<u>資料添付登録確認</u>** **【操作】** 指定した資料に問題がなければ、「確認」ボタンをクリックして、項番5の申請情報一覧画面に戻れば資料の登録は完了です。

#	画面	操作内容
8		**申請情報一覧** **【操作】** 表示された申請情報一覧から1項目を選択した上で、「入管庁に申請を行う」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 なお、同時申請については、同時申請情報の入力完了後、本体の申請を選択して「入管庁に申請を行う」ボタンをクリックすることで申請完了となります。本体の申請を行った後は、同時申請情報の入力や同時申請を行うことはできませんので、ご注意ください。 同時申請情報の入力は、【2.8 同時申請情報の入力】の手順を参照してください。

2.7.2 申請情報一覧画面（顔写真添付）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「顔写真を添付する」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	顔写真を添付する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
4	「顔写真を添付する」ボタン	選択した申請情報にエラーがなければ、顔写真添付・受領方法画面に進みます。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7.3 顔写真添付・受領方法画面（顔写真添付）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「登録」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	顔写真指定	「ファイルを選択」ボタンをクリックして、顔写真を指定します。
3	「登録」ボタン	入力内容にエラーがなければ、入力した内容で登録し、申請情報一覧画面に進みます。
4	「クリア」ボタン	入力内容を消去します。
5	「戻る」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7.4 申請情報一覧画面（顔写真確認）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「顔写真確認」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	顔写真確認する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
4	「顔写真確認」ボタン	選択した申請情報にエラーがなければ、顔写真確認画面に進みます。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7.5 顔写真確認の説明

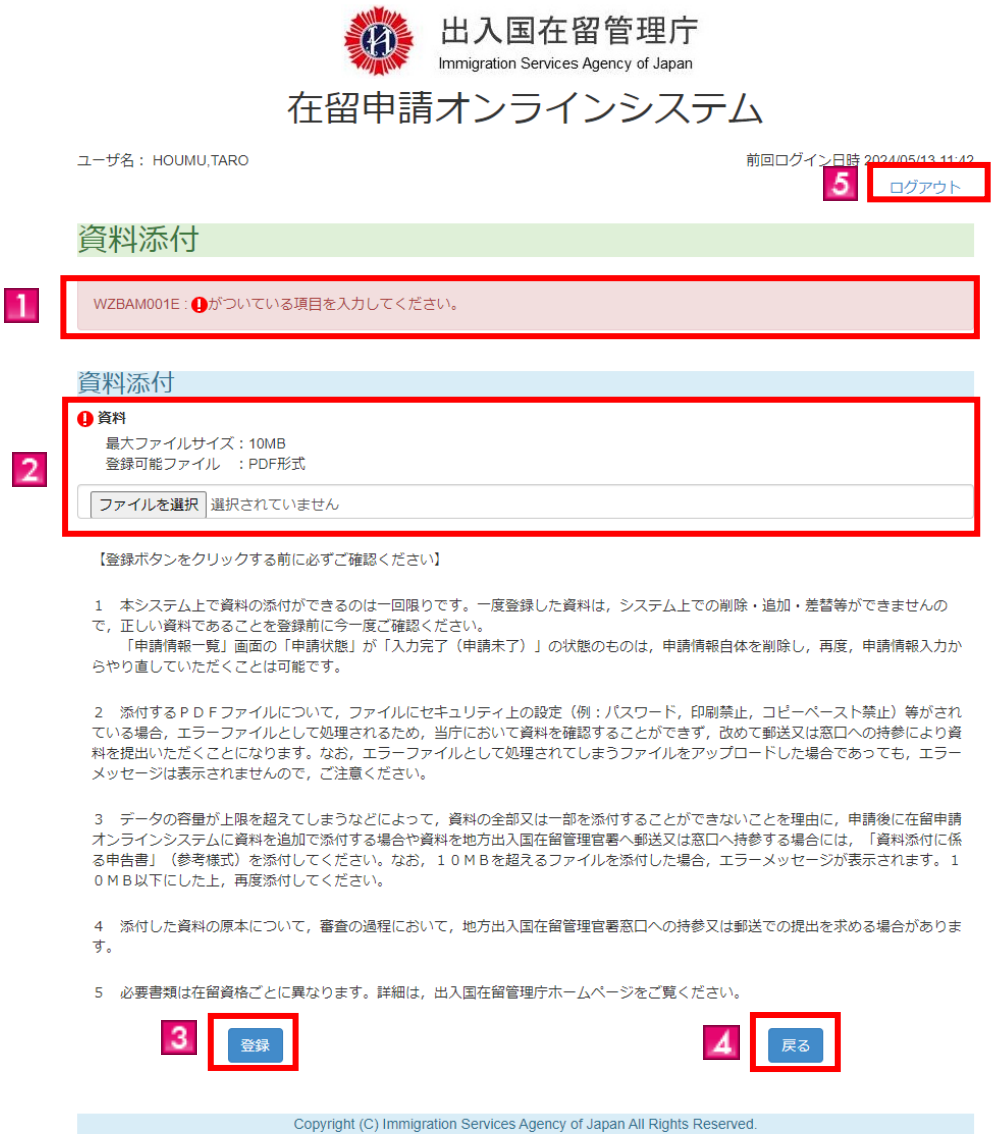
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「戻る」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
2	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7.6 申請情報一覧画面（資料添付）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「資料を添付する」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	資料添付する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
4	「資料を添付する」ボタン	選択した申請情報にエラーがなければ、資料添付画面に進みます。申請情報にエラーがあれば、画面上部にエラーメッセージが表示されます。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7.7 資料添付画面の説明



画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「登録」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	資料指定	「ファイルを選択」ボタンをクリックして、資料を指定します。
3	「登録」ボタン	入力内容にエラーがなければ、入力した内容で登録し、申請情報一覧画面に進みます。
4	「戻る」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.7.8 申請情報一覧画面（申請）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「入管庁に申請を行う」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	申請する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
4	「入管庁に申請を行う」ボタン	選択した申請情報にエラーがなければ、申請受付完了画面に進みます。申請情報にエラーがあれば、画面上部にエラーメッセージが表示されます。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

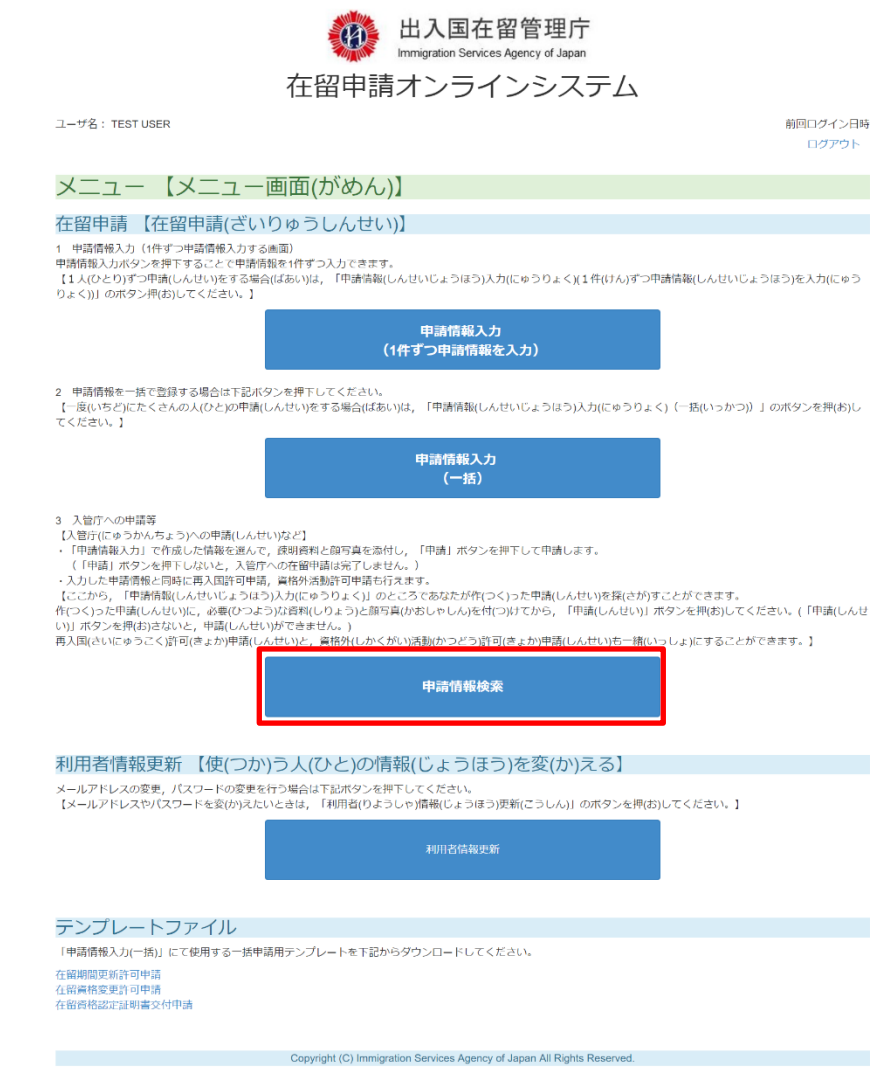
2.7.9 申請受付完了画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「申請情報一覧へ」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。
2	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.8 同時申請情報の入力

入力済みの申請情報と同時に再入国許可申請・資格外活動許可申請を行う場合の手順です。

2.8.1 同時申請の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> <u>【操作】</u> 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		**<u>申請情報検索</u>** **<u>【操作】</u>** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
3		<u>**申請情報一覧**</u> **【操作】** 表示された申請情報一覧から申請状態が「入力完了(申請未了)」となっている1項目を選択した上で、「再入国許可・資格外活動許可も同時に申請する」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
4		<u>申請種別選択(STEP1)</u> **【操作】** 申請種別を選択します。「入力」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 未選択の場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。
5		<u>身分事項1(STEP2-1)</u> **【操作】** 身分事項1の情報を入力します。 必要項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
6		<u>身分事項2(STEP2-2)</u> **【操作】** 申請種別に応じた情報を入力の上、申請人に申請の意思を確認していただき、画面下部の「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クリックしてチェックを入力の上、「確認」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 なお、項番 4 で選択した「申請種別」によって画面が異なります。この画面は「再入国許可申請」を選択した場合です。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
7		<u>入力情報確認(STEP3)</u> **【操作】** 前画面で入力した内容を確認します。 入力内容については、後からシステム上で確認することはできませんので、必要に応じて、スクリーンショットの取得（画面の保存）や画面を印刷する等、控えを保存してください。 申請内容を控え、画面下部の「申請内容が事実に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)及び所属機関の代表者に確認しました。」のチェックボックス及び「申請内容を控えました。」のチェックボックスをそれぞれクリックしてチェックを入力の上、「申請情報入力」ボタンをクリックして、次の画面にお進みください。 修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして入力画面に戻り、正しい情報を入力してください。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**

#	画面	操作内容
8		<u>申請情報入力完了(STEP4)</u> **【操作】** 以上が同時申請の手順となります。 「申請情報一覧へ」ボタンをクリックして、申請情報一覧画面より申請してください。手順は【2.7.1 申請の流れ（項番8以降）】を参照してください。

2.8.2 申請情報一覧画面（同時申請）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「再入国許可・資格外活動許可も同時に申請する」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	同時申請する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
4	「再入国許可・資格外活動許可も同時に申請する」ボタン	選択した申請情報にエラーがなければ、申請種別選択画面に進みます。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.8.3 申請種別選択画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「入力」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	申請種別	申請種別を選択します。
3	「入力」ボタン	入力内容にエラーがなければ、身分事項1画面に進みます。
4	「戻る」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.8.4 身分事項１画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「次へ」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	身分事項１	身分事項１の情報を入力します。
3	「検索」ボタン	住居地（都道府県市区町村）は「検索」ボタンをクリックして、選択してください。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
4	「次へ」ボタン	入力内容にエラーがなければ、身分事項 2 の画面に進みます。
5	「戻る」ボタン	申請種別選択画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.8.5 身分事項２画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	身分事項２	身分事項２の情報を入力します。
3	「検索」ボタン	住所（都道府県市区町村）は「検索」ボタンをクリックして、選択してください。
4	「確認事項」チェックボックス	確認事項を確認したら、チェックしてください。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
5	「確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ、確認画面に進みます。
6	「戻る」ボタン	身分事項 1 画面に戻ります。 ブラウザの「←」(戻る) や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
7	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.8.6 入力情報確認画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「申請情報入力」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「修正」ボタン	修正する場合、クリックすると入力画面に戻ります。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
3	「確認事項」チェックボックス	確認事項を確認したら、チェックしてください。
4	「申請情報入力」ボタン	入力内容にエラーがなければ、申請情報入力完了画面に進みます。
5	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

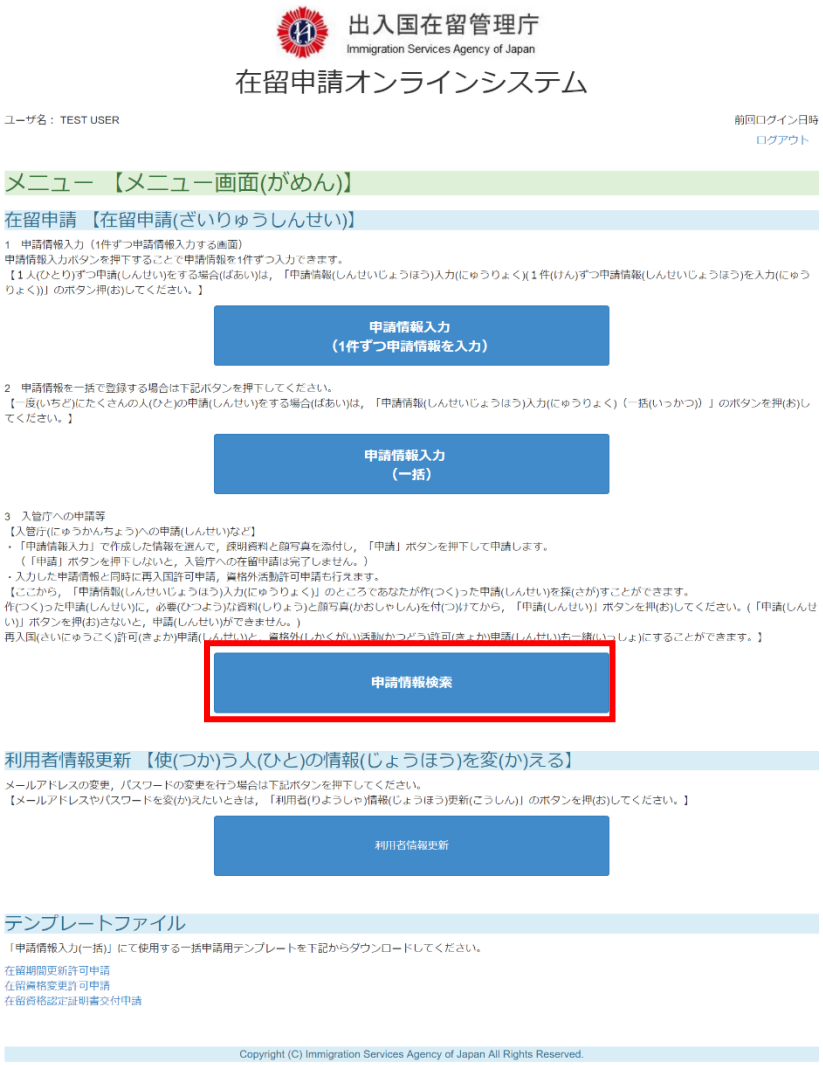
2.8.7 申請情報入力完了画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「申請情報一覧へ」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。
2	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.9 受領方法変更

申請情報入力時に選択した受領方法を変更する場合の手順です。

2.9.1 受領方法変更の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>申請情報検索</u> **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
3		**<u>申請情報一覧</u>** **【操作】** 表示された申請情報一覧から1項目を選択した上で、「在留カード・在留資格認定証明書の受取方法を変更する」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
4		**<u>顔写真添付・受領方法</u>** **【操作】** 受領方法と受領官署を選択します。 「登録」ボタンをクリックして、項番 3 の申請情報一覧画面に戻ると、受領方法の登録は完了です。

2.9.2 申請情報一覧画面（受領方法変更）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「在留カード･在留資格認定証明書の受領方法を変更する」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	受領方法を変更する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
4	「在留カード・在留資格認定証明書の受取方法を変更する」ボタン	選択した申請情報にエラーがなければ、顔写真添付・受領方法画面に進みます。
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

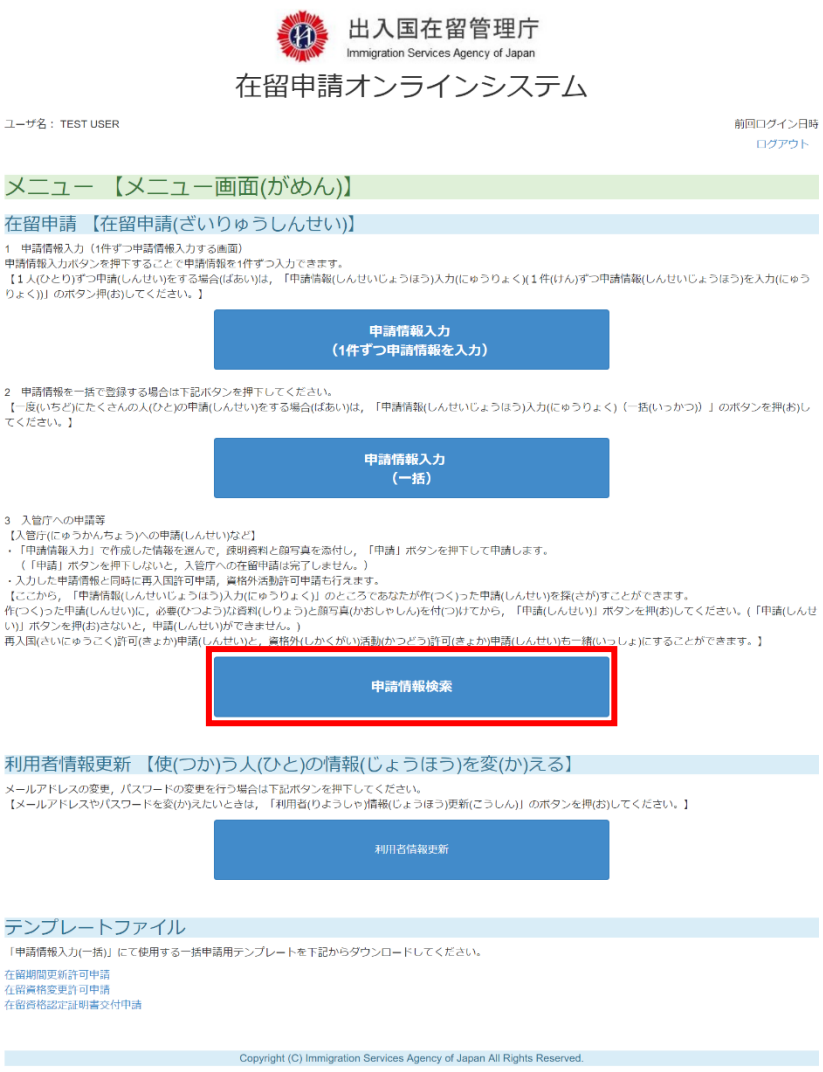
2.9.3 顔写真添付・受領方法画面（受領方法変更）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「登録」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	在留カードの受領方法	「郵送」または「窓口」を選択します。
3	受領官署	在留カードの受領方法で「窓口」を選択した場合、受領官署を選択します。 ※在留資格認定証明書交付申請の場合、該当項目を選択できません。
4	「登録」ボタン	入力内容にエラーがなければ、申請情報一覧画面に進みます。
5	「クリア」ボタン	入力内容を消去します。
6	「戻る」ボタン	申請情報一覧画面に戻ります。 **ブラウザの「←」(戻る) や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
7	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。
8	在留資格認定証明書の受領方法	「メール」または「郵送」を選択します。

2.10 申請情報削除

申請情報入力した内容を削除する場合の手順です。

2.10.1 申請情報削除の流れ

	画面	操作内容
1		メニュー 【操作】 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

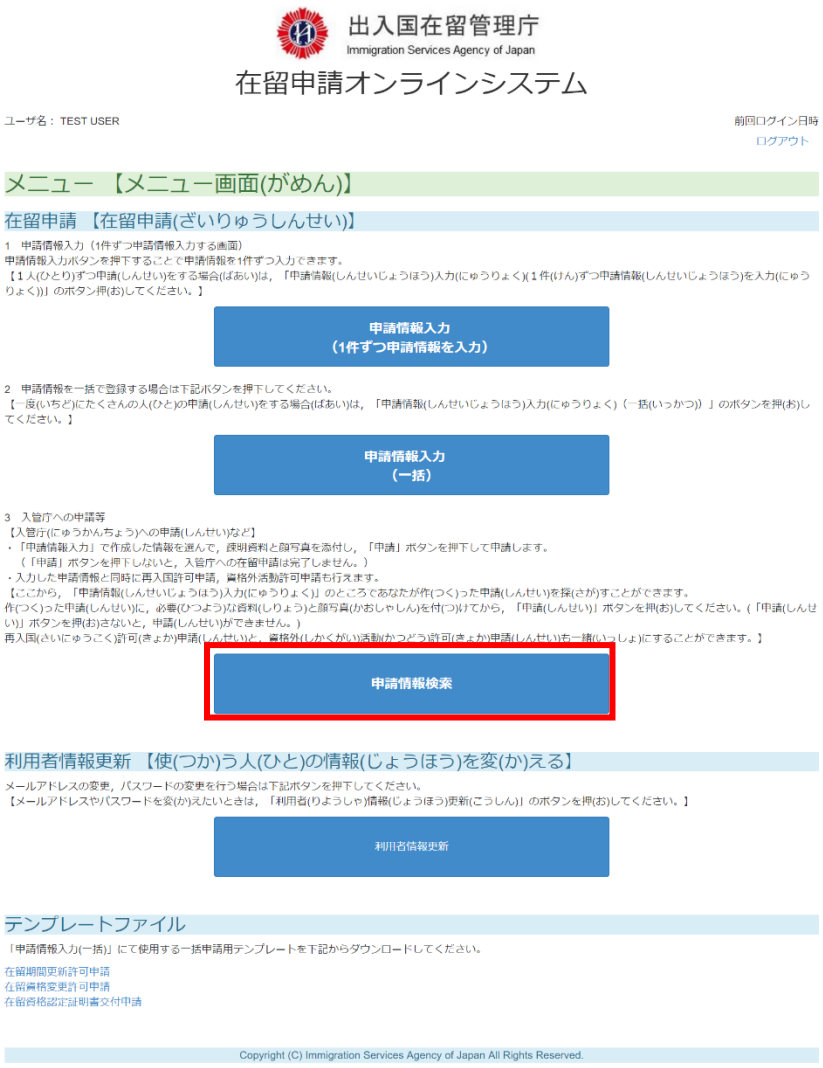
	画面	操作内容
2		<u>申請情報検索</u> **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

	画面	操作内容
3		**<u>申請情報一覧</u>** **【操作】** 登録した申請情報を削除します。 申請情報一覧から削除したい1項目を選択した上で、「申請情報の削除」ボタンをクリックすると、削除されます。 ・削除可能な申請情報は「申請状態」が「入力完了（申請未了）」又は「エラー（一括登録）」のものに限られます（申請受付が完了している場合等は削除できません。）。

2.11 一括申請エラー内容確認

申請情報入力(一括)で入力した内容にエラーがあった場合、その内容を確認する手順です。

2.11.1 一括申請エラー内容確認の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>申請情報検索</u> **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
3		<u>**申請情報一覧**</u> **【操作】** 表示された申請情報一覧から申請状態が「エラー（一括登録）」となっている1項目を選択した上で、「一括申請エラー確認」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
4	 登録エラー内容 エラー内容 登録時にエラーとなった内容を確認してください。 受付仮番号-枝番: 96020190000011324-00 << 1 2 3 4 5 >> 項番 / エラー内容 1 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 2 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 3 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 4 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 5 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 6 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 7 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 8 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 9 資格外活動の有無で有を選択した場合は入力してください。 10 在留カード番号とED番号のどちらかを入力してください。 閉じる	<u>エラー内容</u> **【操作】** 在留申請情報一括登録時にエラーとなった内容が確認できます。 エラーへの対応方法は、エラーメッセージ一覧を参照してください。 「閉じる」ボタンをクリックすると、項番 3 の申請情報一覧画面に戻ります。

2.11.2 申請情報一覧画面（一括申請エラー）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「一括申請エラー確認」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	「選択」ボタン	申請する申請情報を選択します。
3	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
4	「一括申請エラー確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ、エラー内容画面に進みます。
5	「戻る」ボタン	申請情報検索画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
6	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

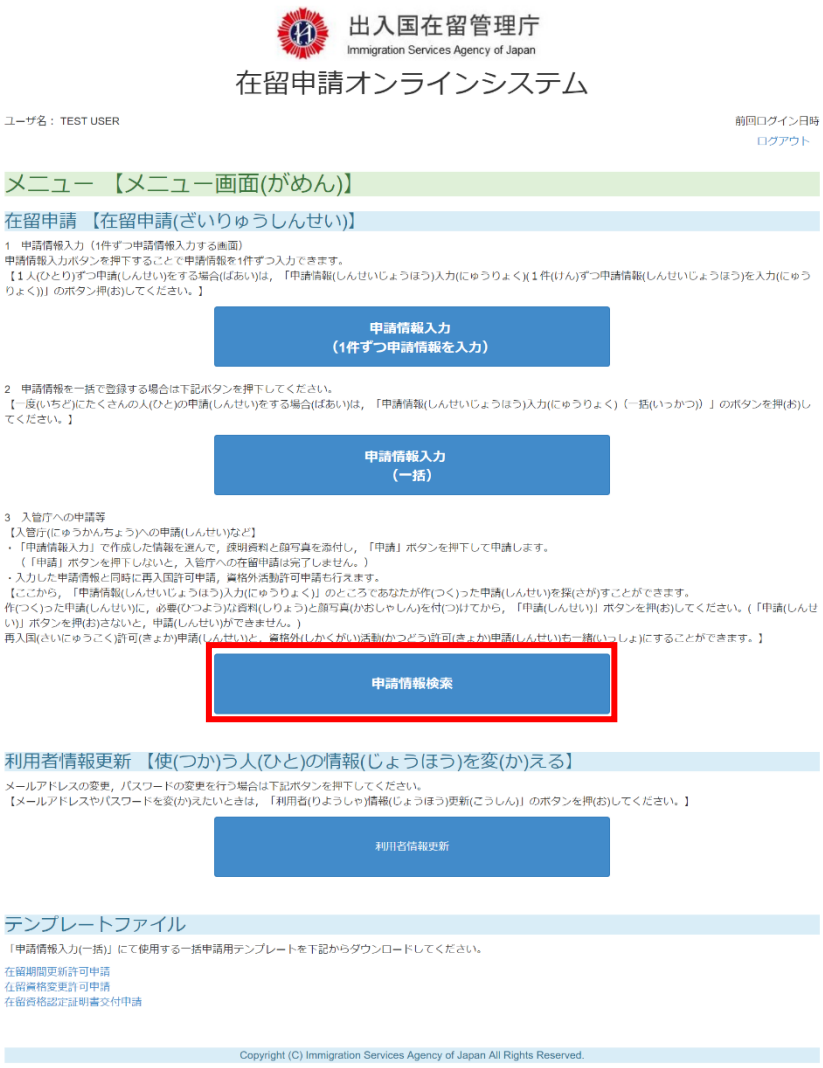
2.11.3 エラー内容画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「ページ送り」ボタン	選択したページを表示します。
2	エラー内容	一括申請の登録時のエラー内容を表示します。
3	「閉じる」ボタン	登録エラー内容画面を閉じます。

2.12 顔写真追完

申請した顔写真に不備があり、差し戻しをされた際に顔写真を追完する手順です。

2.12.1 顔写真追完の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>申請情報検索</u> **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

#	画面	操作内容
3		**<u>申請情報一覧</u>** **【操作】** 表示された申請情報一覧から顔写真が「追完待ち」となっている申請を1項目選択した上で、「顔写真を添付する」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

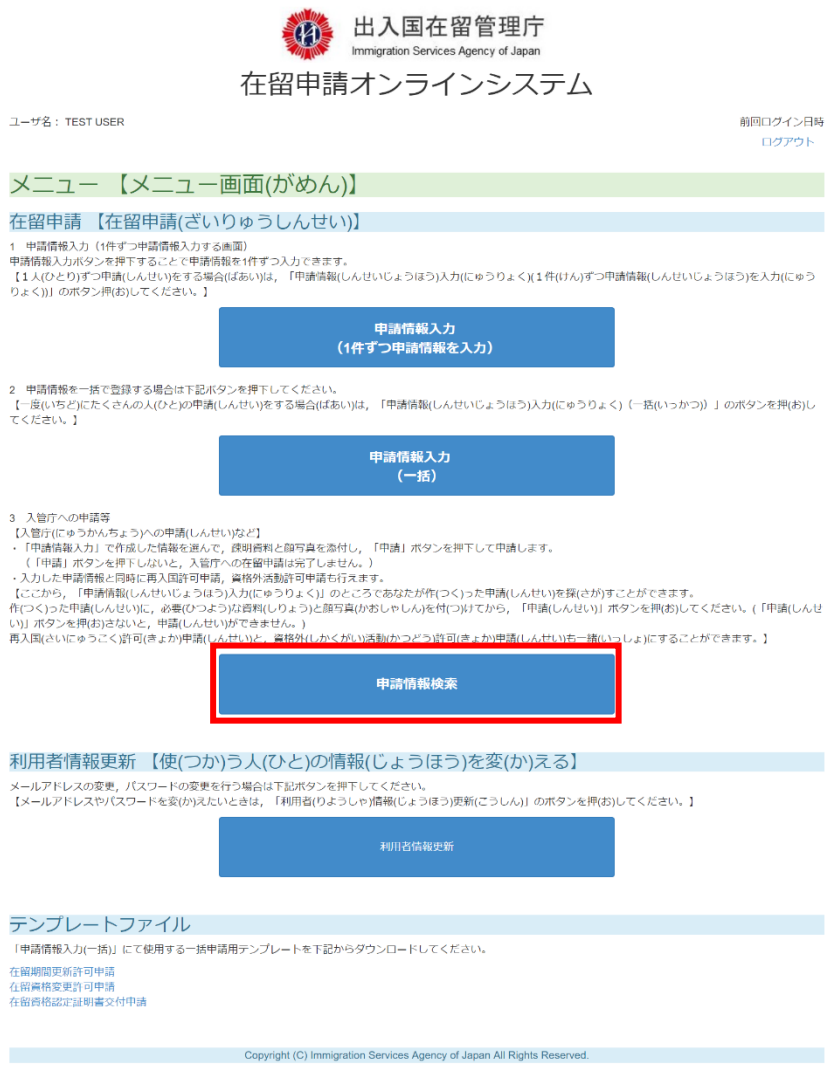
#	画面	操作内容
4		**<u>顔写真添付･受領方法</u>** **<u>【操作】</u>** 顔写真を指定し､｢登録｣ボタンをクリックして､項番 3 の申請情報一覧画面に戻ったら顔写真の追完は完了です。 なお､申請情報一覧画面での｢入管庁に申請を行う｣ボタンのクリックは不要です。

2.13 添付ファイル追完

地方出入国在留管理官署から、電子データで追加資料の提出を求められた場合の手順です。

なお、利用者の方が自ら添付漏れ等に気づき、電子データで追加提出を行おうとする場合は、申請を受け付けた地方出入国在留管理官署側でシステム上の操作が必要となるため、事前にご連絡をいただく必要があります。

2.13.1 添付ファイル追完の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「申請情報検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

2		<u>申請情報検索</u> **【操作】** 検索条件を入力の上、「検索」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

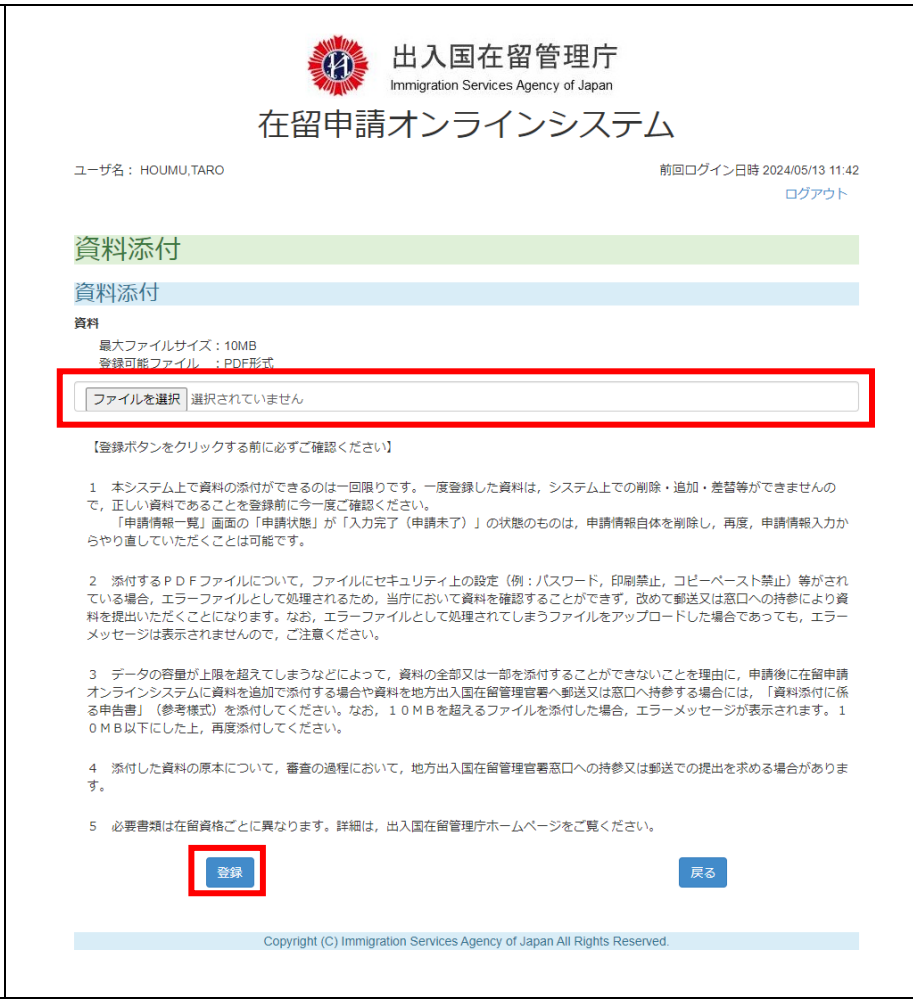
3

申請情報一覧

【操作】

表示された申請情報一覧から添付ファイルが「追完待ち」となっている申請を1項目選択した上で、「資料を添付する」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

4



<u>資料添付</u>

<u>【操作】</u>

添付ファイルを指定し、「登録」ボタンをクリックして、項番３の申請情報一覧画面に戻り、添付資料の項目が「登録済（再登録）」となれば追完は完了です。

なお、申請情報一覧画面での「入管庁に申請を行う」ボタンのクリックは不要です。

2.14 電子在留資格認定証明書受領登録

電子在留資格認定証明書受領登録画面で受領登録を行うための手順です。

2.14.1 電子在留資格認定証明書の受領登録の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>ログイン(受領登録)</u> **【操作】** メールで交付された電子在留資格認定証明書のURLから、電子在留資格認定証明書受領登録画面に進みます。認証ID とパスワードを入力の上、「ログイン(受領登録)」ボタンをクリックします。 電子在留資格認定証明書受領登録のダイアログが表示されます。内容を確認の上、内容に誤りがなければ「OK」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>受領登録完了</u> **【操作】** 以上が電子在留資格認定証明書受領登録の手順となります。 ブラウザの「閉じる」ボタンまたは右上の「×」ボタンをクリックして、画面を閉じてください。

2.14.2 電子在留資格認定証明書受領登録画面の説明

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

日本語 English

7 トップページへ戻る

電子在留資格認定証明書受領登録

ログイン(受領登録)

1 WZBAM001E : ❗がついている項目を入力してください。

メールで交付された電子在留資格認定証明書を受け取った登録を行います。
「ログイン(受領登録)」を行うことで登録されます。

2 ❗認証ID
【認証(にんしょう)ID】
認証IDを入力してください。

3 ❗パスワード
パスワードを入力してください。

4 ログイン(受領登録)

5 パスワードを忘れた場合
【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。】

認証IDは，利用申出または利用者登録を行うと取得できます。
所属機関の職員の方，公益法人の方，登録支援機関の職員の方は，地方出入国在留管理官署に利用申出を行ってください。
外国人本人，法定代理人の方，弁護士・行政書士の方，(窓口申請)在留資格認定証明書電子交付希望者の方は，トップページから利用者登録を行ってください。
認証IDを忘れた場合，地方出入国在留管理官署に申出書を提出すれば再設定可能です。
※詳細は出入国在留管理庁HPをご覧ください。

6 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html
【認証(にんしょう)IDは，システムを使(つかう)うための登録(とうろく)をするともらうことができます。
次(つぎ)の人(ひと)は，最初(さいしょ)の画面(がめん)から「システムを使(つかう)うための登録(とうろく)」をしてください。
・外国人(がいこくじん)の人(ひと)で，自分(じぶん)の申請(しんせい)をする人(ひと)
・法律(ほうりつ)で決(き)められた代(か)わりに手続(てつづ)きができる人(ひと)
・弁護士(べんごし)・行政書士(ぎょうせいしょし)の人(ひと)
・紙(かみ)で申請(しんせい)した在留資格認定証明書(ざいりゅうしかくにんていしょうめいしょ)を電子(でんし)メールでもらいたい人(ひと)
会社(かいしゃ)の人(ひと)，公益法人(こうえきほうじん)の人(ひと)，登録(とうろく)支援(しえん)機関(きかん)の人(ひと)は，地方(ちほう)の入管(にゅうかん)(出入国(しゅつにゅうこく)在留(ざいりゅう)管理(かんり)官署(かんしょ))に認証(にんしょう)IDをもらうための申請(しんせい)の紙(かみ)を出(だ)してください。
認証(にんしょう)IDを忘(わす)れた方(かた)は，地方(ちほう)の入管(にゅうかん)(地方(ちほう)出入国(しゅつにゅうこく)在留(ざいりゅう)管理局(かんりきょく))に認証(にんしょう)IDをもう一度(いちど)もらうための申請(しんせい)の紙(かみ)を出(だ)してください。
詳(くわ)しくは，入管庁(にゅうかんちょう)のウェブサイトを見(み)てください。】

Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.

電子在留資格認定証明書受領登録 ×

以下の電子在留資格認定証明書について受領の登録を行います。
札オン認(ＸＰ)Ｉ２２－０００００８２
番号を確認の上,間違いがなければ,ＯＫボタンを押下して,受領登録を完了して下さい。
なお,受領登録後に訂正することはできません。

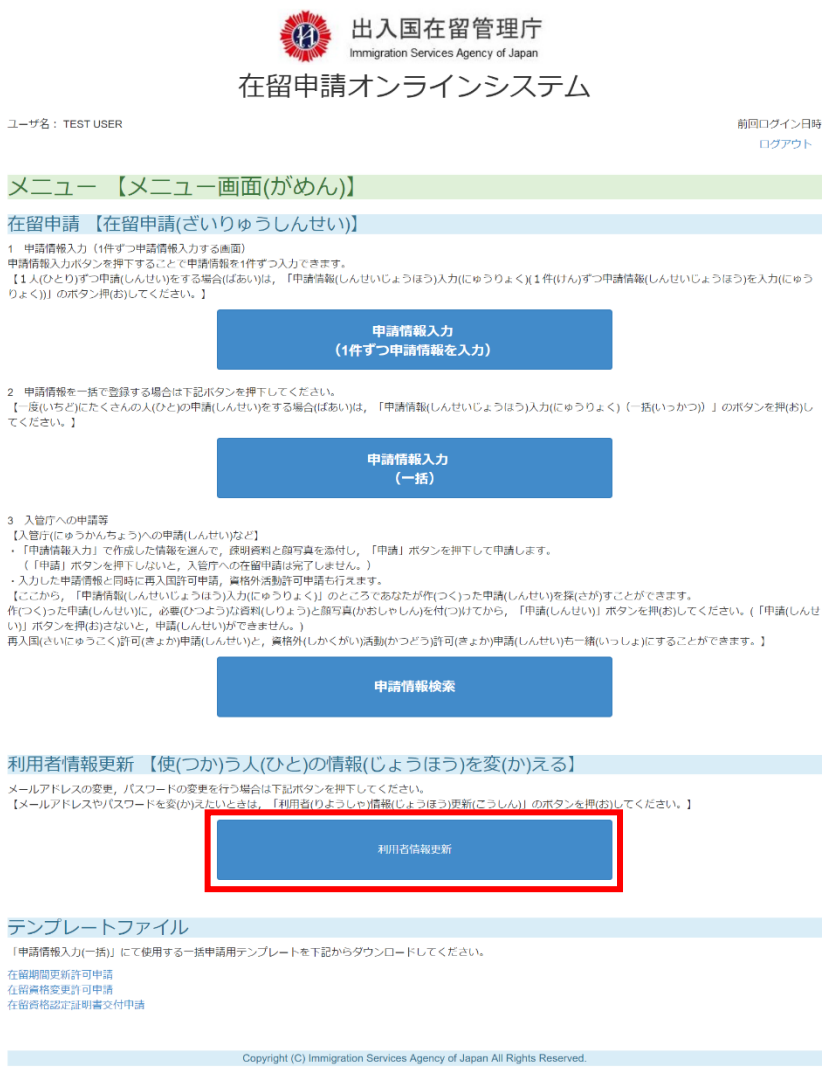
8 OK Cancel 9

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「ログイン(受領登録)」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	認証 ID	在留申請オンラインシステムからメールで通知された認証IDを入力してください。
3	パスワード	設定したパスワードを入力してください。
4	「ログイン(受領登録)」ボタン	入力内容にエラーがなければ、電子在留資格認定証明書受領登録ダイアログを表示します。
5	「パスワードを忘れた場合」リンク	パスワードをお忘れの方は、再設定ができます。
6	「出入国在留管理庁 HP」リンク	出入国在留管理庁の HP にアクセスできます。
7	「トップページへ戻る」リンク	トップページへ戻ります。
8	「OK」ボタン	電子在留資格認定証明書受領登録完了画面に進みます。
9	「Cancel」ボタン	受領登録を中止し、電子在留資格認定証明書受領登録の画面に留まります。

2.15 利用者情報管理

出入国在留管理庁から送信するメールの宛先(メールアドレス)またはパスワードの変更を行う手順です。
利用申出を承認された所属機関の担当者がご利用いただけます。

2.15.1 利用者情報変更の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> **【操作】** 「利用者情報更新」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

2		<u>利用者情報表示</u> **【操作】** 「利用者情報変更」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

3

利用者情報入力

【操作】

新しい利用者情報を入力します。変更したい項目の入力欄に利用者の情報を入力してください。必要項目を入力の上、「変更」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

●エラーについて

未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

4

更新完了

【操作】

以上が利用者情報の変更手順となります。

メールアドレスを変更した場合は、数分後、登録した新しいメールアドレスに変更完了通知メールが届きます。

「利用者情報画面へ戻る」ボタンをクリックすると、利用者情報表示画面に戻ります。

●メールアドレス以外を変更した場合は、メール通知に関するメッセージは表示されず、変更完了通知メールも送信されません。

2.15.2 利用者情報表示画面（利用者情報変更）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「利用者情報変更」ボタン	利用者情報入力画面に進みます。
2	「戻る」ボタン	メニュー画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
3	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.15.3 利用者情報変更画面の説明

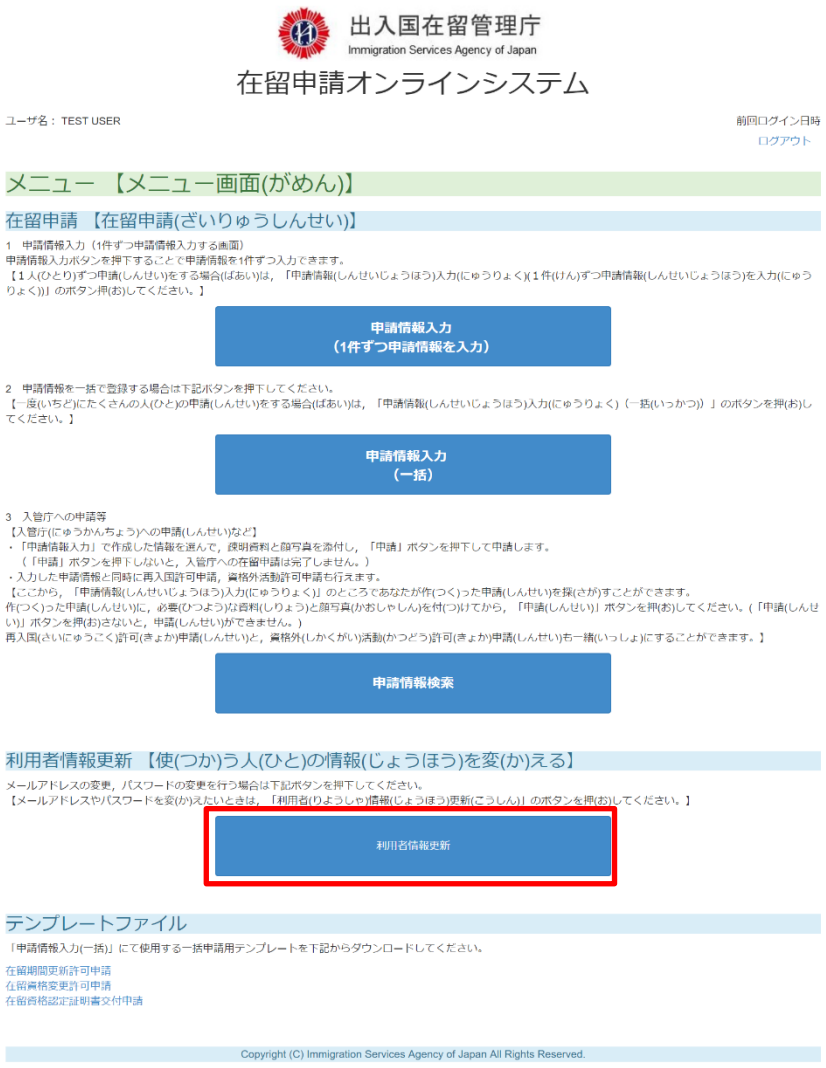
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「変更」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	新しい住居地(都道府県市区町村)	新しい事務所の所在地(都道府県市区町村)を入力します。「検索」ボタンを押下し、新しい都道府県市区町村を選択してください。
3	新しい住居地(町名丁目番地号等)	新しい事務所の所在地(町名丁目番地号等)を入力します。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
4	新しい連絡先	新しい連絡先（電話番号）を入力します。
5	新しいメールアドレス	新しいメールアドレスを入力します。
6	新しいメールアドレス（確認）	確認のため、新しいメールアドレスを入力します。
7	新しい申請等取次者証明書番号	新しい申請等取次者証明書番号（数字12桁）を入力します。
8	「変更」ボタン	入力内容にエラーがなければ、更新完了画面に進みます。
9	「戻る」ボタン	利用者情報表示画面に戻ります。 **ブラウザの「←」（戻る） や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。**
10	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.15.4 更新完了画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「利用者情報画面へ戻る」ボタン	利用者情報表示画面に戻ります。
2	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.15.5 パスワード変更の流れ

#	画面	操作内容
1		<u>メニュー</u> <u>**【操作】**</u> 「利用者情報更新」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

#	画面	操作内容
2		<u>利用者情報表示</u> **【操作】** 「パスワード変更」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
3		<u>パスワード入力</u> **【操作】** 現在のパスワード・新しいパスワードを入力します。入力欄にパスワードを入力してください。必要項目を入力の上、「変更」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 ●エラーについて 未入力の場合や、入力に誤りがあった場合はエラーメッセージが表示されます。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td>

</td>
<td>
<u>更新完了</u>
【操作】
以上がパスワードの変更手順となります。
数分後、登録したメールアドレスに変更完了通知メールが届きます。

「利用者情報画面へ戻る」ボタンをクリックすると、利用者情報表示画面へ戻ります。
</td>
</tr>
</table>

2.15.6 利用者情報表示画面（パスワード変更）の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「パスワード変更」ボタン	パスワード入力画面に進みます。
2	「戻る」ボタン	メニュー画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。
3	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.15.7 パスワード入力画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「変更」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	現在のパスワード	現在のパスワードを入力します。
3	新しいパスワード	新しいパスワードを入力します。
4	新しいパスワード（確認）	確認のため、新しいパスワードを再入力します。
5	「変更」ボタン	入力内容にエラーがなければ、更新完了画面に進みます。
6	「戻る」ボタン	利用者情報表示画面に戻ります。 ブラウザの「←」（戻る）や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な操作とみなされ、ログアウトしてしまいますのでご注意ください。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
7	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.16 パスワード再設定（パスワードを忘れた場合）

在留申請オンラインシステムにログインする際に使用するパスワードを登録する手順です。
利用者登録をされた利用者にパスワード登録画面に進むメールが届きます。

2.16.1 パスワード登録の流れ

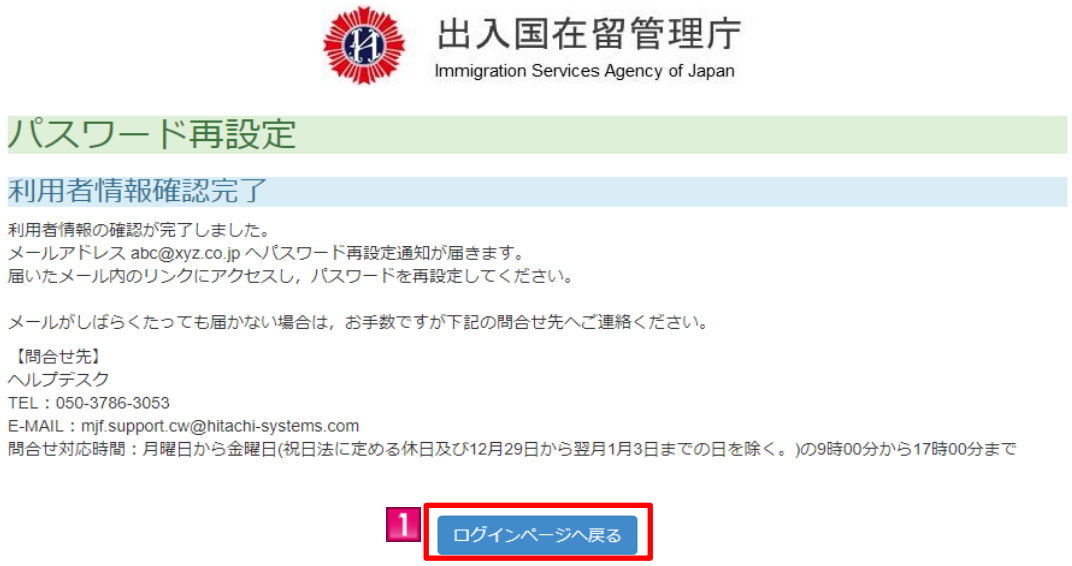
#	画面	操作内容
1		**<u>パスワード再設定</u>** **<u>【操作】</u>** ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」リンクから次の画面に進みます。
2		**<u>利用者情報確認画面</u>** **<u>【操作】</u>** 認証 ID とメールアドレスを入力します。入力欄に認証 ID とメールアドレスを入力してください。必要項目を入力の上、「送信」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

3	 出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 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 abc@xyz.co.jp 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問合せ先へご連絡ください。 【問合せ先】 ヘルプデスク TEL：050-3786-3053 E-MAIL：mjf.support.cw@hitachi-systems.com 問合せ対応時間：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	**<u>利用者</u>情報確認完了** **【操作】** 以上がパスワード再設定手順となります。 数分後、登録したメールアドレスにパスワード再設定通知が届きますので、届いたメールの URL からパスワードを再設定してください。 「ログインページへ戻る」をクリックすると、ログイン画面に戻ります。

2.16.2 利用者情報確認画面の説明

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「送信」ボタンをクリックした際、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	認証 ID	認証 ID を入力します。
3	メールアドレス	メールアドレスを入力します。
4	「送信」ボタン	入力内容にエラーがなければ、利用者情報確認完了画面に進みます。

2.16.3 利用者情報確認完了画面の説明



画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「ログインページへ戻る」ボタン	ログイン画面に戻ります。

2.17 タイムアウトと接続延長の説明

ログイン後、画面遷移せずに 30 分経過した場合、自動的にタイムアウトになります。接続延長をすることも可能です。

2.17.1 接続延長の流れ（「接続延長」ボタン押下）

#	画面	操作内容
1		**【操作】** タイムアウトまでの時間を延長する場合は、上部の「接続延長」ボタンをクリックしてください。接続延長確認ダイアログが表示されたら完了です。

2.17.2 接続延長の流れ（タイムアウト警告）

#	画面	操作内容
1	 ●接続延長ができた場合（タイムアウト警告ダイアログの表示後、5分経過する前に「OK」ボタンをクリックした場合） ●接続延長ができなかった場合（タイムアウト警告ダイアログの表示後、5分経過して「OK」ボタンをクリックした場合） 	**【操作】** 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。 タイムアウト警告ダイアログの「OK」ボタンをクリックしてください。接続延長確認ダイアログが表示されたら完了です。 タイムアウト警告ダイアログの表示後、5分経過して「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。 タイムアウトした場合は、再ログインをしてください。

3. その他

3.1 エラーメッセージ一覧

在留申請オンラインシステムにおいて表示される可能性のあるエラーメッセージの一覧を別紙に示します。