

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

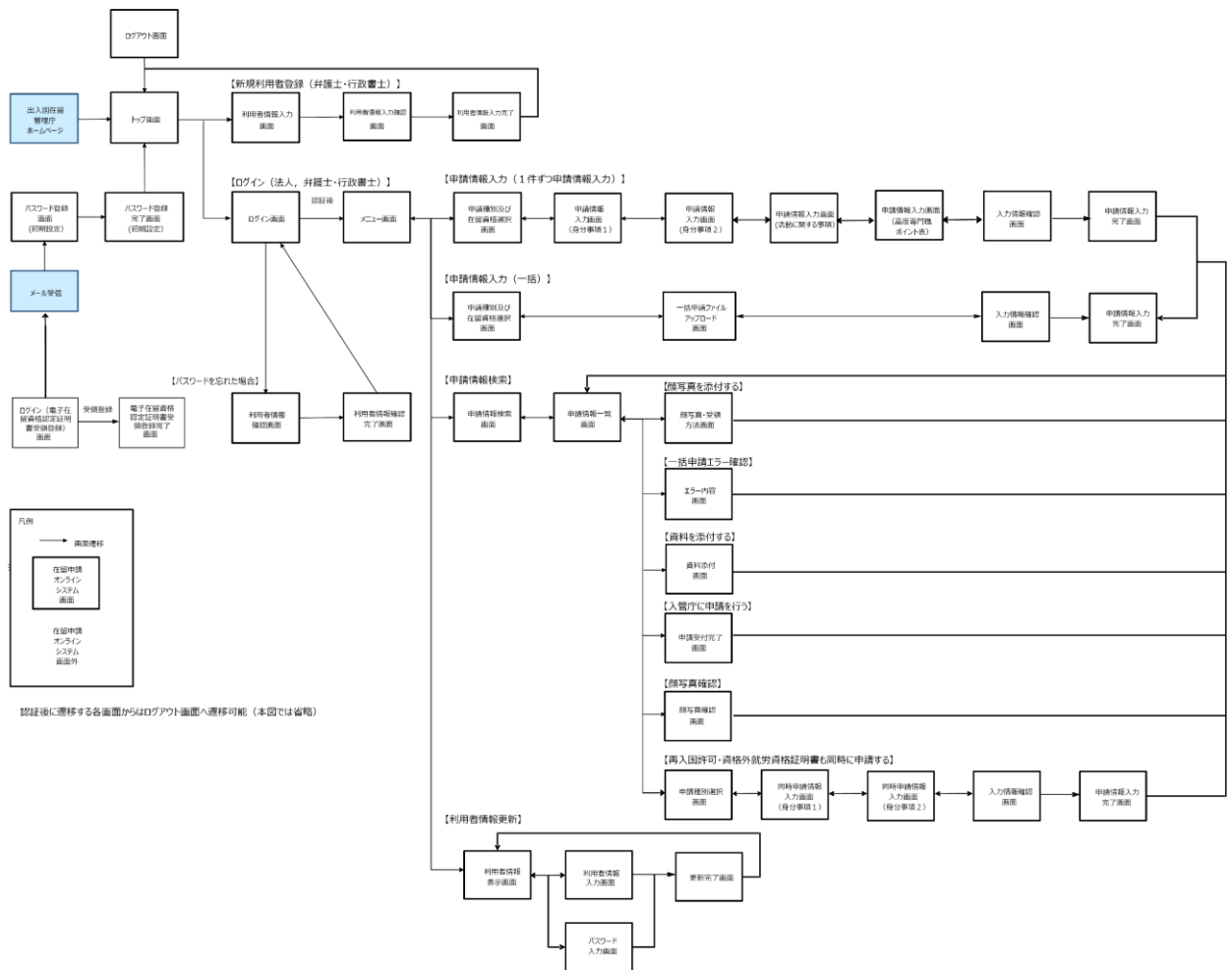
1.1 本マニュアルについて

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。						
	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。 マニュアル 画面 A 省略  <table><thead><tr><th>画面リンク番号</th><th>内容</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	画面リンク番号	内容	 			
画面リンク番号	内容						
 							

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。



1.3 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。



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：TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 14:20

ログアウト

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) / 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)

1 身分事項1(STEP2-1)

2 WZBAM001E：①がついている項目を入力してください。

1 申請人の基本情報

① (1) 国籍・地域 必須 3

選択してください。

4 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

省略

5 ③ (8) 住所地(都道府県市区町村) 必須

検索

検索ボタンを押下して検索してください。

省略

在日親族又は同居者 1

国籍・地域

選択してください。

氏名

例)法務, 太郎

生年月日

年 月 日

続柄

選択してください。

同居の有無

☐ 有 Yes

☐ 無 No

勤務先名称・通学先名称

例)株式会社〇〇, 〇〇大学

在留カード番号・特別永住者証明書番号

半角英数字(大文字入力), 12文字
例)AB12345678CD

削除

省略

在日親族又は同居者 2

国籍・地域
選択してください。

氏名
例)法務, 太郎

生年月日
年 月 日
 / /

続柄
選択してください。

同居の有無
☐ 有 Yes
☐ 無 No

勤務先名称・通字先名称
例)株式会社〇〇, 〇〇大学

在留カード番号・特別永住者証明書番号
半角英数字(大文字入力), 12文字
例)AB12345678CD

6 削除

7 追加

省略

(17) 申請人である外国人本人の通知送信用メールアドレス 必須
半角英数字記号, 60文字以内
例)abc@xyz.co.jp

8 次へ

9 戻る

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		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、「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	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 トップページ【最初(さいしょ)の画面(がめん)】 お知らせ【お知(し)らせ】 利用規約(2019年7月25日更新)(日本語 Japanese 英語 English) [2019/07/25] 2019年7月25日から「入国管理局在留申請オンラインシステム」の運用を開始します。 Start of the Immigration Bureau's Residence application Online System from July 25, 2019 ログイン - 外国人本人や法定代理人の方などが申請する場合は、「外国人本人・その他」のボタンを押下してください。 - 所属機関の職員（個人事業主を含む）、弁護士・行政書士、公益法人の職員、登録支援機関の職員の方などが申請する場合は、「法人、弁護士・行政書士」のボタンを押下してください。 詳細については、こちらを御確認ください（入管庁HPに移動します。）。 外国人本人・その他 法人、弁護士・行政書士 (窓口申請) 在留資格認定証明書電子交付希望者 新規利用者登録【システムを使(つか)うための登録(とうろく)】 外国人本人、弁護士・行政書士、法定代理人等の方でオンライン申請を行う場合には、利用者登録が必要となります。 - 外国人本人や法定代理人の方などが利用者登録をする場合は、「外国人本人・その他」のボタンを押下してください。 - 弁護士・行政書士の方が利用者登録する場合は、「弁護士・行政書士」のボタンを押下してください。 オンラインで利用者登録が可能な方は、下記の「1. オンラインで利用者登録が可能な方」に記載していますので、確認の上、登録してください。 - オンラインで利用者登録が可能な方 (オンラインで利用者登録が可能な方.pdf) - 利用者登録するための準備手続 (利用者登録するための準備手続.pdf) - 公的個人認証サービスの利用者クライアントソフトのダウンロード（地方公共団体情報システム機構の公的個人認証サービスポータルサイトにアクセスしてください。） 外国人本人・その他 法人、弁護士・行政書士 (窓口申請) 在留資格認定証明書電子交付希望者 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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



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

1

[日本語](#) [English](#)

トップページ【最初(さいしょ)の画面(がめん)】

お知らせ【お知(し)らせ】

2

利用規約(2019年7月25日更新)([日本語](#) [Japanese](#) [英語](#) [English](#))

[2019/07/25]
2019年7月25日から「入国管理局在留申請オンラインシステム」の運用を開始します。
Start of the Immigration Bureau's Residence application Online System from July 25, 2019

ログイン

- 外国人本人や法定代理人の方などが申請する場合は、「外国人本人・その他」のボタンを押下してください。
- 所屬機関の職員（個人事業主を含む）、弁護士・行政書士、公益法人の職員、登録支援機関の職員の方などが申請する場合は、「法人、弁護士・行政書士」のボタンを押下してください。

詳細については、 [こちらを御確認ください（入管庁HPに移動します。）](#)。

外国人本人・その他

3

法人、弁護士・行政書士

（窓口申請）在留資格認定証明書電子交付希望者

新規利用者登録【システムを使(つか)うための登録(とうろく)】

外国人本人、弁護士・行政書士、法定代理人等の方でオンライン申請を行う場合には、利用者登録が必要となります。

- 外国人本人や法定代理人の方などが利用者登録をする場合は、「外国人本人・その他」のボタンを押下してください。
- 弁護士・行政書士の方が利用者登録する場合は、「弁護士・行政書士」のボタンを押下してください。

オンラインで利用者登録が可能な方は、下記の「1. オンラインで利用者登録が可能な方」に記載していますので、確認の上、登録してください。

- オンラインで利用者登録が可能な方
[（オンラインで利用者登録が可能な方.pdf）](#)
- 利用者登録するための準備手続
 - [（利用者登録するための準備手続.pdf）](#)
- 公的個人認証サービスの利用者クライアントソフトのダウンロード（地方公共団体情報システム機構の公的個人認証サービスポータルサイトに移動します。）

外国人本人・その他

4

弁護士・行政書士

（窓口申請）在留資格認定証明書電子交付希望者

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。

2.2.2 ログインページ画面の説明



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

[7 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

1

WZBAM001E : ❶がついている項目を入力してください。

2

❶ 認証ID

【認証(にんしょう)ID】

認証IDを入力してください。

3

❶ パスワード

パスワードを入力してください。

4

ログイン

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/onlinehinsei.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)をするともうることができます。
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(ぎょうせいしよし)の人(ひと)
・紙(かみ)で申請(しんせい)した^①在留資格認定証明書(ざいりゅうしかくにてんいしよめいしよ)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(かんしよ))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(にゅうかんちよう)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.

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。



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：TEST USER

前回ログイン日時
6 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。】

1 申請情報入力
(1件ずつ申請情報を入力)

2 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。
【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(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)(一括(いっかつ))」のボタンを押(お)してください。】

2 申請情報入力
(一括)

3 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)することができます。
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(かおしやしん)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)と、資格外(しかくがい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)も一緒(いっしょ)にすることができます。】

3 申請情報検索

利用者情報更新【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】

メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。
【メールアドレスやパスワードを変(か)えないときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】

4 利用者情報更新

テンプレートファイル

「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。

5 在留期間更新許可申請
在留資格変更許可申請
在留資格認定証明書交付申請

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

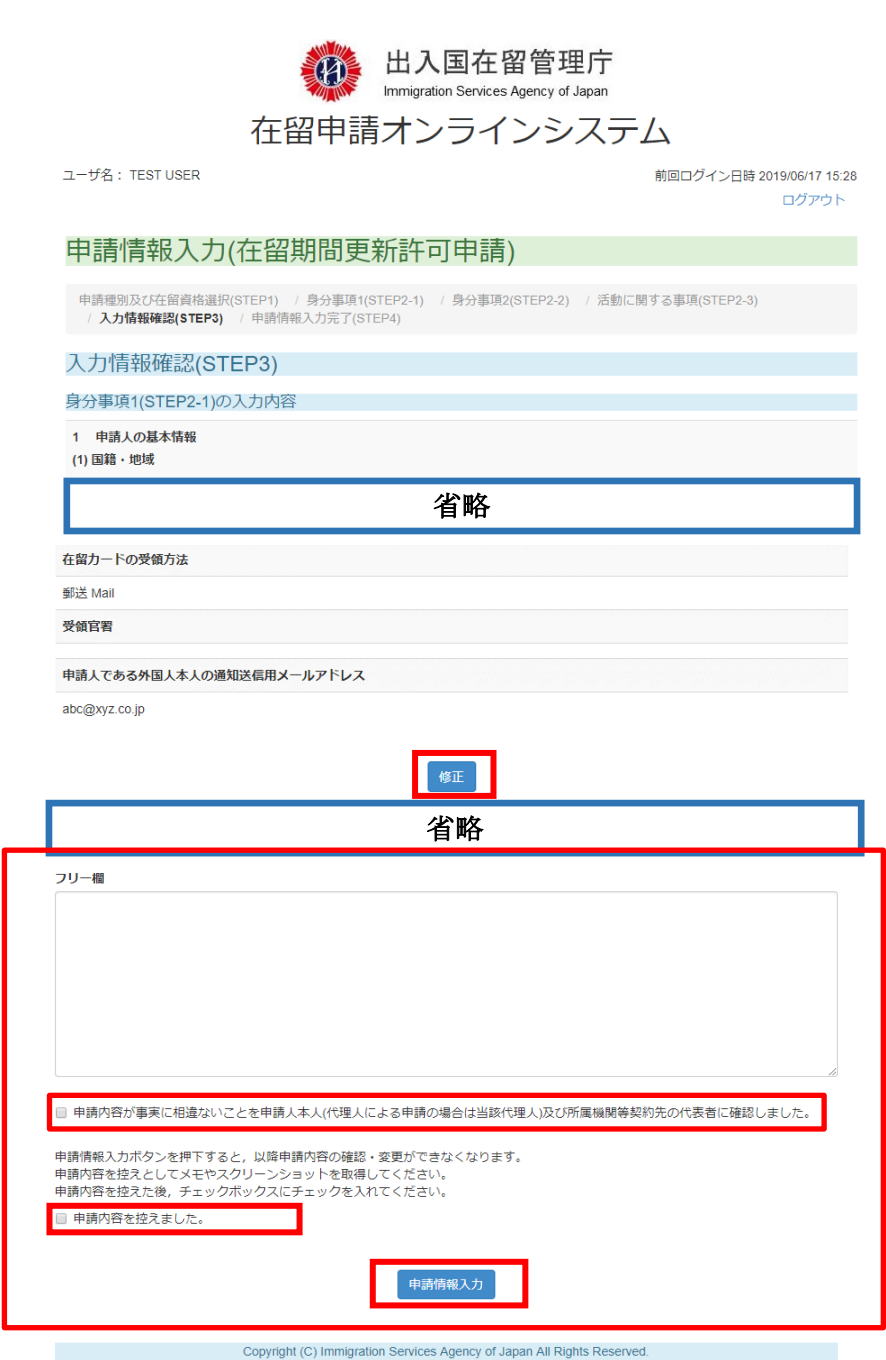
#	画面	操作内容
1	 出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 在留申請オンラインシステム ユーザ名: TEST USER 前回のログイン日時 ログアウト メニュー 【メニュー画面(がめん)】 在留申請 【在留申請(ざいりゅうしんせい)】 1 申請情報入力 (1件ずつ申請情報入力する画面) 申請情報入力ボタンを押下することで申請情報を1件ずつ入力できます。 【1人(ひとり)ずつ申請(しんせい)をする場合(ばあい)は、「申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゅうりょく)(1件(けん)ずつ申請情報(しんせいじょうほう)を入力(にゅうりょく))」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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(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)(一括(いっかつ))」のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、説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。 【これから、「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)を預(さ)ぐすることができます。 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(かおしやしん)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)さないで、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)と、資格外(しかくがい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)右一揃(いっしょ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	メニュー 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/12/02 14:46 ログアウト 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) / 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) 申請種別及び在留資格選択(STEP1) 申請種別 必須 申請種別を選択してください。 在留資格 必須 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。 在留資格を選択してください。 主たる活動内容 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。 主たる活動内容を選択してください。 入力 戻る	申請種別及び在留資格選択(STEP1) 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 14:20 ログアウト 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) / 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) 身分事項1(STEP2-1) 1 申請人の基本情報 (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) 性別 必須 ☒ 男 Male ☐ 女 Female 省略 (15) 在留カードの受領方法 必須 ☒ 郵送 Mail ☐ 窓口 Regional Immigration Office (16) 受領官署 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。 (17) 申請人である外国人本人の通知送信用メールアドレス 必須 半角英数字記号, 60文字以内 例)abc@xyz.co.jp 次へ 戻る	身分事項1(STEP2-1) 【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		身分事項2(STEP2-2) 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 15:28 ログアウト 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) / 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 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 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 省略 (7) 住民税の納税額(直近年度) 雇用形態で「非常勤」を選択した場合に入力 例)1000 千円 確認 戻る	活動に関する事項(STEP2-3) 【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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 2021/01/12 12:35 ログアウト 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) 高度専門職ポイント計算表(STEP2-4) / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4) 高度専門職ポイント計算表(STEP2-4) 該当する項目を選択してください。（各項目に関する疎明資料の提出が必要となります。詳しくは出入国在留管理庁ホームページを参照してください。） 1 学歴（最終学歴が対象となります。） 必須 選択してください。 複数の分野における2以上の博士若しくは修士の学位又は専門職学位 必須 選択してください。 省略 (7) 外務省が実施するイノベティブ・アジア事業の一環としてJICAが実施する研修を修了したこと 必須 イノベティブ・アジア事業の一環としてJICAが実施する研修であって、研修期間が1年以上のものを修了した者が対象となります。本邦の大学又は大学院の授業を利用して行われる研修に参加した場合、「（4）日本の大学を卒業又は大学院の課程を修了」と重複して加算することは認められません。 選択してください。 確認 戻る 入力情報確認 年収300万円未満の場合、許可の対象となりません。 ポイント計算表の合計点数が70点未満ですが、このまま申請しますか？（70点未満の場合、許可の対象となりません。） 申請情報の入力続けるときは確認ボタンを押下してください。申請情報の入力を中止するときには取消ボタンを押下してください。 確認 取消	高度専門職ポイント計算表(STEP2-4) 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 15:28 ログアウト 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) / 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) 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 省略 在留カードの受領方法 郵送 Mail 受領官署 申請人である外国人本人の通知送信用メールアドレス abc@xyz.co.jp 修正 省略 フリー欄 ☒ 申請内容が事実と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)及び所属機関等契約先の代表者に確認しました。 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。 申請内容を控えした後、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 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	入力情報確認(STEP3) 【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「申請内容が事実と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	 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: TEST USER 前回のログイン日時 ログアウト 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) / 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) 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)」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 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved. 注意(ちゅうい)!! まだ、申請は完了していません。 【まだ申請(しんせい)は終(お)わっていません。】 次の画面で必要な「顔写真」や「資料」を添付してから 「入管庁に申請を行う」ボタンを押して申請してください。 【次(つぎ)の画面(がめん)で「顔写真」(かおしやしん)と「資料」(しりょう)を付(つ)けてください。 付(つ)けた後(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」のボタンを押(お)して申請(しんせい)してください。】 OK	申請情報入力完了(STEP4) 【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



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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/12/02 14:46

7 ログアウト

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) / 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)

申請種別及び在留資格選択(STEP1)

1

WZBAM001E: !がついている項目を入力してください。

2

! **申請種別** 必須
 申請種別を選択してください。

3

! **在留資格** 必須
 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。
 在留資格を選択してください。

4

主たる活動内容
 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。
 主たる活動内容を選択してください。

5
入力

6
戻る

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



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: TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 14:20

8 ログアウト

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) / 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)

身分事項1(STEP2-1)

1 WZBAM001E : がついている項目を入力してください。

2

1 申請人の基本情報

1 (1) 国籍・地域 必須

選択してください。

2 (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

省略

3 (3) 住居地(都道府県市区町村) 必須

検索

検索ボタンを押下して検索してください。

省略

在日親族又は同居者 1

国籍・地域

選択してください。

氏名

例)法務, 太郎

生年月日

年 月 日

/ /

続柄

選択してください。

同居の有無

有 Yes

無 No

勤務先名称・通学先名称

例)株式会社〇〇, 〇〇大学

在留カード番号・特別永住者証明書番号

半角英数字(大文字入力), 12文字

例)AB12345678CD

削除

在日親族又は同居者 2

国籍・地域

氏名

生年月日
 年 月 日
 / /

続柄

同居の有無
☐ 有 Yes
☐ 無 No

勤務先名称・通学先名称

在留カード番号・特別永住者証明書番号
 半角英数字(大文字入力), 12文字

4

5

(15) 在留カードの受領方法 **必須**
☒ 郵送 Mail
☐ 窓口 Regional Immigration Office

(16) 受領官署
 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。

(17) 申請人である外国人本人の通知送信用メールアドレス **必須**
 半角英数字記号, 60文字以内

6

7

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



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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 14:20

7 ログアウト

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)** / 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)

身分事項2(STEP2-2)

1 WZBAM001E: ①がついている項目を入力してください。

2 ① 1 現に有する在留資格 必須
選択してください。

① 2 在留期間 必須
選択してください。

省略

3 住所(都道府県市区町村)
3 検索 検索ボタンを押下して検索してください。

省略

電話番号
「電話番号」又は「携帯電話番号」はどちらか必須となります。
どちらもない場合は、日中連絡が可能な電話番号を入力してください。
半角数字, 12文字以内

携帯電話番号
半角数字, 12文字以内

10 取次者等(オンラインシステム利用者)氏名 必須

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。

4 ④ 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)

5 次へ 6 戻る

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 15:28

8

ログアウト

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) / 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

WZBAM001E：1がついている項目を入力してください。

2

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

1 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

省略

職歴 2

1 勤務先名称 必須

例)〇〇大学、〇〇会社

入社年月 必須

1 年

1 月

▼ / ▼

退社年月

年

月

▼ / ▼

3

削除

4

追加

省略

1 (3) 所在地(都道府県市区町村) 必須

5

検索

検索ボタンを押下して検索してください。

省略

(7) 住民税の納税額(直近年度)

雇用形態で「非常勤」を選択した場合に入力

例)1000

千円

6

確認

7

戻る

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。



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: TEST USER 前回ログイン日時 2021/01/12 12:35

5 [ログアウト](#)

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)
/ **高度専門職ポイント計算表(STEP2-4)** / 入力情報確認(STEP3) / 申請情報入力完了(STEP4)

高度専門職ポイント計算表(STEP2-4)

1 WZBAM001E: ①がついている項目を入力してください。

2

該当する項目を選択してください。(各項目に関する疎明資料の提出が必要となります。詳しくは出入国在留管理庁ホームページを参照してください。)

① 1 学歴(最終学歴が対象となります。) 必須

選択してください。

① 複数の分野における2以上の博士若しくは修士の学位又は専門職学位 必須

選択してください。

省略

① (7) 外務省が実施するイノベティブ・アジア事業の一環としてJICAが実施する研修を修了したこと 必須
イノベティブ・アジア事業の一環としてJICAが実施する研修であって、研修期間が1年以上のものを修了した者が対象となります。本邦の大学又は大学院の授業を利用して行われる研修に参加した場合、「(4) 日本の大学を卒業又は大学院の課程を修了」と重複して加算することは認められません。

選択してください。

3

確認

4

戻る

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

- 36 -

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 15:28

5 ログアウト

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) / 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)

入力情報確認(STEP3)

1 WZBAM121E：代表者に確認を行ってください。
WZBAM122E：申請内容を控えてください。

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

アフガニスタン Afghanistan

(2) 氏名

USER,TEST

省略

在留カードの受領方法

郵送 Mail

受領官署

申請人である外国人本人の通知送信用メールアドレス

abc@xyz.co.jp

2 修正

省略

3 申請内容が事実と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)及び所属機関等契約先の代表者に確認しました。

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。

3 申請内容を控えました。

4 申請情報入力

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



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：TEST USER

3 前回ログイン日時
ログアウト

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) / 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)

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。】

1 申請情報一覧へ

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



注意(ちゅうい)！！

まだ、申請は完了していません。
【まだ申請(しんせい)は終(お)わっていません。】

次の画面で必要な「顔写真」や「資料」を添付してから
「入管庁に申請を行う」ボタンを押して申請してください。
【次(つぎ)の画面(がめん)で「顔写真」(かおしゃしん)と「資料」(しりょう)を付(つ)けてください。
付(つ)けた後(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」のボタンを押(お)して申請(しんせい)してください。】

2 OK

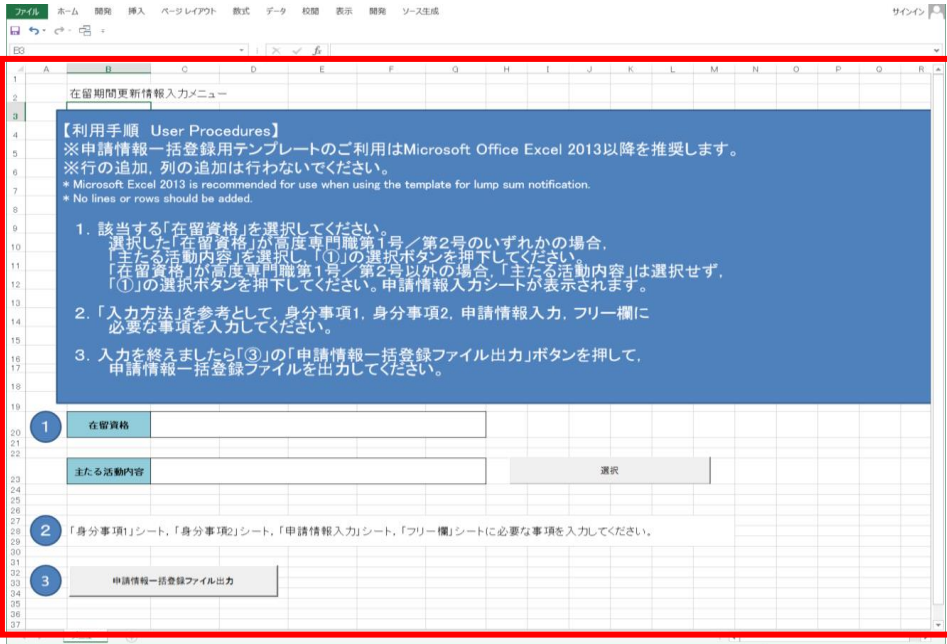
画面リンク 番号	画面説明項目	内容
1	「申請情報一覧へ」ボタン	申請に関する注意事項のポップアップを表示します。
2	「OK」ボタン	申請情報一覧画面に進みます。
3	「ログアウト」リンク	在留申請オンラインシステムからログアウトします。

2.5 申請情報入力（一括）

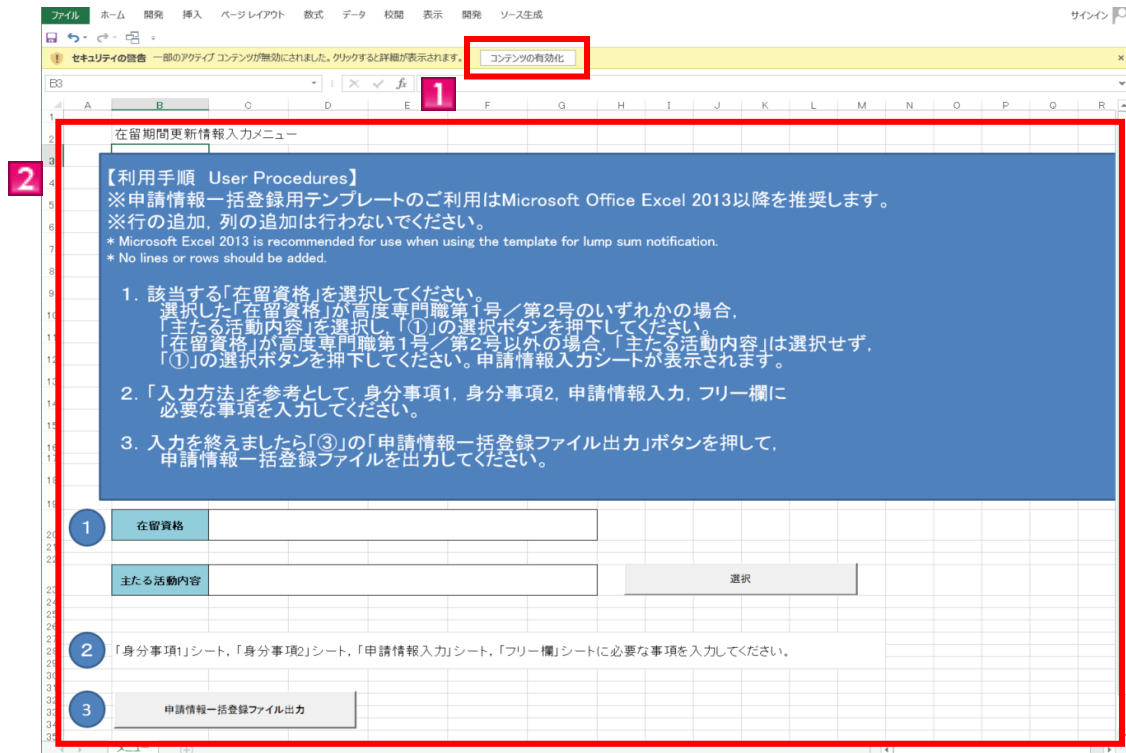
申請情報入力（一括）は1件ずつの申請情報の入力を行うのに対して、申請情報入力（一括）では、複数名の申請情報入力をまとめて行うことが可能です。申請情報入力（一括）は指定の入力用ファイルを利用して行います。

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	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: TEST USER 前回のログイン日時 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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(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) 一括(いっかつ)」のボタンを押(お)してください。】 申請情報一括入力 (一括) 3 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、説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(きょく)申請(しんせい)と、資格外(しかくがい)活動(かつどう)許可(きょく)申請(しんせい)右一欄(いっしよ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル （申請情報入力(一括)）にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	メニュー 【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	 【利用手順 User Procedures】 ※申請情報一括登録用テンプレートのご利用はMicrosoft Office Excel 2013以降を推奨します。 ※行の追加、列の追加は行わないでください。 * Microsoft Excel 2013 is recommended for use when using the template for lump sum notification. * No lines or rows should be added. - 該当する「在留資格」を選択してください。 選択した「在留資格」が高度専門職第1号／第2号のいずれかの場合、 「主たる活動内容」を選択し、「①」の選択ボタンを押下してください。 「在留資格」が高度専門職第1号／第2号以外の場合、「主たる活動内容」は選択せず、 「①」の選択ボタンを押下してください。申請情報入力シートが表示されます。 「入力方法」を参考として、身分事項1、身分事項2、申請情報入力、フリー欄に 必要な事項を入力してください。 - 入力を終えたら「③」の「申請情報一括登録ファイル出力」ボタンを押して、 申請情報一括登録ファイルを出力してください。	申請情報の入力・csv ファイルの作成 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/12/02 14:46 ログアウト 申請情報一括入力 申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 一括申請ファイルアップロード(STEP2) / 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 申請種別を選択してください。 在留資格 必須 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。 在留資格を選択してください。 主たる活動内容 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。 主たる活動内容を選択してください。 入力 戻る	申請種別及び在留資格選択(STEP1) 【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		一括申請ファイルアップロード(STEP2) 【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
		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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 15:28 ログアウト 申請情報入力(一括) 申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 一括申請ファイルアップロード(STEP2) / 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。 申請一覧に申請情報が反映されるまで時間がかかる場合があります。 申請情報一覧へ	申請情報入力完了(STEP4) 【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



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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/12/02 14:46

7 ログアウト

申請情報一括入力

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 一括申請ファイルアップロード(STEP2) / 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)

1 WZBAM001E: !がついている項目を入力してください。

2 ! **申請種別** 必須

申請種別を選択してください。

3 ! **在留資格** 必須

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。

在留資格を選択してください。

4 **主たる活動内容**

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。

主たる活動内容を選択してください。

5 入力

6 戻る

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



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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 14:20

5 ログアウト

申請情報一括入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / **一括申請ファイルアップロード(STEP2)** / 入力情報確認(STEP3)
/ 申請情報入力完了(STEP4)

1 一括申請ファイルアップロード(STEP2)

WZBAM141E : アップロード可能なファイルではありません。ファイルの内容を見直してください。

2

! 申請情報一括入力ファイル 必須

ファイルを選択 選択されていません

3
次へ

4
戻る

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2019/12/02 14:46

5 ログアウト

申請情報一括入力(在留期間更新許可申請)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 一括申請ファイルアップロード(STEP2) / 入力情報確認(STEP3)
/ 申請情報入力完了(STEP4)

入力情報確認(STEP3)

1

WZBAM110E：申請者の同意がないため、申請が行えません。
WZBAM122E：申請内容を控えてください。

申請種別及び在留資格選択(STEP1)の入力内容

申請種別

在留期間更新許可申請 Extension of period of stay

在留資格

高度専門職第1号イ・第2号（高度学術研究活動） Highly-Skilled Professional (i)(a) & (ii)(Advanced academic research activity)

主たる活動内容

教授 Professor

2

修正

一括申請ファイルアップロード(STEP2)の入力内容

申請情報一括入力ファイル

教授.csv

2

修正

省略

3

申請内容が事実と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。

申請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。

3

申請内容を控えました。

4

申請情報入力

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 15:28

2 ログアウト

申請情報入力(一括)

申請種別及び在留資格選択(STEP1) / 一括申請ファイルアップロード(STEP2) / 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。
申請一覧に申請情報が反映されるまで時間がかかる場合があります。

1 申請情報一覧へ

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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 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)をする場合は(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))」のボタンを押(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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(しんせい)をする場合は(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)(一括(いっかつ))」のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、説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を行えます。 【これから、「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)を確認(さか)することができます。 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)さないで、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)と、資格外(しかくがい)活動(かどう)許可(きょか)申請(しんせい)を一括(いっかつ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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	 The screenshot shows the 'Application Information Search' page. At the top, it displays the Immigration Services Agency of Japan logo and the system name. Below this, it shows the user name 'TEST USER' and the previous login time '2019/06/17 16:15'. A green bar highlights the navigation menu with options like 'Application', 'Simultaneous Application', 'Face Photo', etc. The main section is titled 'Application Information Search' and contains several input fields: 'Application Number' (with a dropdown for 'Select'), 'Application Type' (with a dropdown for 'Select'), 'Application Number (White)' (with an example '123456'), and 'Application Number (Blue)' (with an example '123456'). Below these is a blue box labeled '省略' (Omission). Further down are date and time selection fields for 'Application Date (From)' and 'Application Date (To)', each with year, month, day, hour, and minute dropdowns. At the bottom, there are three buttons: '検索' (Search), 'クリア' (Clear), and '戻る' (Back). The '検索' button is highlighted with a red box.	申請情報検索 【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



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：TEST USER
前回ログイン日時 2019/06/17 16:15

6 ログアウト

申請・同時申請・顔写真・資料等の添付・削除

申請情報検索

1 WZBAM137E：一覧表示が可能な最大件数を超過しました。検索ヒット件数は、1000件です。検索条件を絞り込んでください。

2

受付番号

受理庁

申請種別

受付番号(自)

省略

申請日時(自)

年

月

日

時

分

/ /
 :

申請日時(至)

年

月

日

時

分

/ /
 :

3
検索

4
クリア

5
戻る

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		申請情報検索 【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
4	 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：TEST USER 前回ログイン日時 2022/12/27 13:41 ログアウト 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 在留資格認定証明書の受領方法 ☒ メール Email ☐ 郵送 Mailing ☐ 窓口 Regional office counter 受領官署 選択してください。 登録 戻る クリア Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	顔写真添付・受領方法 【操作】 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
6	 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: HOUMU,TARO 前回ログイン日時 2024/05/13 11:42 ログアウト 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】 - 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。 - 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になります。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。 - 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。 - 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。 - 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 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved. エラー 添付資料ファイルのサイズが10MB（メガバイト）を超えているため、取込みできません。 10MB以下にした上で再度添付してください。 なお、添付資料の容量が10MBの上限を超えてしまうため、資料の全部又は一部を添付することができない場合には、「資料添付に係る申告書」（参考様式）を添付してください。 OK	資料添付 【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	 登録確認 登録した資料の変更・取消はできません。 登録してよろしいですか。 確認 取消	資料添付登録確認 【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。

2.7.2 申請情報一覧画面（顔写真添付）の説明

ユーザ名：AT USER

前回ログイン日時 2022/12/28 16:20

6 ログアウト

申請情報検索

4

資料を添付する

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

一括申請エラー確認

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。】

5 戻る

申請情報一覧

1

WZBAM117E：入力された情報では利用できません。

全件数9件
1-9件表示中

3

2

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
☒	1	札オン認 I 22000031	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/11/29 17:43	
☐	2	札オン認 I 22000011	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/11/24 12:03	
☐	3	札オン認 N 22000017	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/11/24 11:30	

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。

- 66 -

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2022/12/27 13:41

6 ログアウト

顔写真添付・受領方法

顔写真添付

1 WZBAM147E：顔画像ファイルのサイズが50キロバイトを超えているため、取込みできません。

2 顔写真
ファイルを選択 選択されていません

受領方法

在留資格認定証明書の受領方法

☒ メール Email
☐ 郵送 Mailing
☐ 窓口 Regional office counter

受領官署
選択してください。

3 登録

4 クリア

5 戻る

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

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

ユーザ名：TEST USER

前回ログイン日時 2023/01/13 16:47

6 ログアウト

申請情報検索

資料を添付する

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

4 顔写真確認

一括申請エラー確認

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。】

5 戻る

申請情報一覧

1 WZBAM241E：顔写真が未登録又は削除されているため、確認できません。

全件数100件
1-10件表示中

3 << 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
2	1	札オンW22000000	入力完了 (申請未了)	対象外	未登録	あり	窓口	札幌出入国在留管理局	就労資格 証明書交付申請			PA50000102QA
	2	札オンW22000000	入力完了 (申請未了)	対象外	未登録	あり	郵送		就労資格 証明書交付申請			PA50000103QA
	3	札オンA22000000	入力完了 (申請未了)	対象外	未登録	なし	郵送		在留資格 取得許可申請	公用（15日）		

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



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: TEST USER

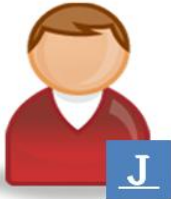
前回ログイン日時 2021/12/22 09:39

2 ログアウト

顔写真確認

顔写真確認

現在登録中の顔写真



1 戻る

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

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



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： AT USER 前回ログイン日時 2022/12/28 16:20

6 ログアウト

申請情報検索

4

資料を添付する

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

一括申請エラー確認

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。】

5 戻る

申請情報一覧

1 WZBAM117E：入力された情報では利用できません。

全件数9件
1-9件表示中

3
<< 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
2 ☒	1	札オン認 I 22000031	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格認定証明書交付申請		2022/11/29 17:43	
☐	2	札オン認 I 22000011	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格認定証明書交付申請		2022/11/24 12:03	
☐	3	札オン認 N 22000017	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格認定証明書交付申請		2022/11/24 11:30	

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



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：HOUMU,TARO

前回ログイン日時 2024/05/13 11:42

5 ログアウト

資料添付

1 WZBAM001E: ①がついている項目を入力してください。

資料添付

2 ① 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 システム上で資料の添付ができるのは一回限ります。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になります。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。

3 登録

4 戻る

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

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

ユーザ名：TEST USER

前回ログイン日時 2023/01/16 14:31

6 ログアウト

申請情報検索

資料を添付する

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

一括申請エラー確認

申請情報の削除

4 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。】

5 戻る

申請情報一覧

1 WZBAM117E：入力された情報では利用できません。

全件数100件
1-10件表示中

3 << 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
2	1	札幌W22000000	入力完了 (申請未了)	対象外	未登録	あり	窓口	札幌出入国在留管理局	就労資格 証明書交付申請			PA50000102QA
	2	札幌W22000000	入力完了 (申請未了)	対象外	未登録	あり	郵送		就労資格 証明書交付申請			PA50000103QA
	3	札幌A22000000	入力完了 (申請未了)	対象外	未登録	なし	郵送		在留資格 取得許可申請	公用(15日)		

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 17:18

2 [ログアウト](#)

申請情報登録

申請受付完了

申請を受け付けました。
メールアドレス abc@xyz.co.jpへ受付完了通知が届きます。

メールがしばらくたっても届かない場合は、申請が受け付けられていない可能性がありますので、お手数ですが下記の問合せ先へご連絡ください。
また、下記の問合せ先が対応時間外の場合は、問合せ可能な時間帯にお問合せください。

【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

1

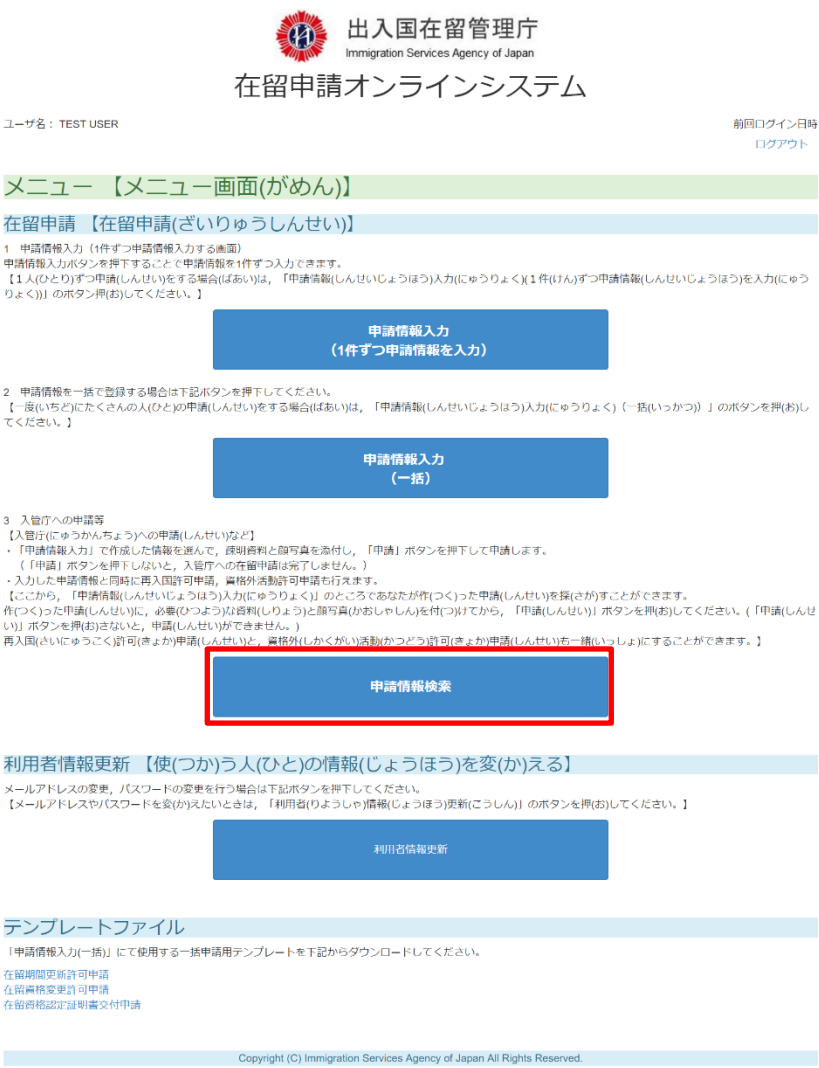
[申請情報一覧へ](#)

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	 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 ユーザー名: TEST USER 前回のログイン日時 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件ずつ申請情報を入力する画面) 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)をする場合は(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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(しんせい)をする場合は(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)(一括(いっかつ))」のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 入管庁への申請等 【入管庁(にゅうかんちよう)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、説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を行います。 【これから、「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)を捜(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)しないと、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)と、資格外(しかくがい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)を一緒(いっしょ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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		申請情報検索 【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
4		申請種別選択(STEP1) 【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		身分事項1(STEP2-1) 【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		身分事項2(STEP2-2) 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 18:59 ログアウト 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 アフガニスタン Afghanistan 氏名 TEST,USER 省略 電話番号 0312345678 携帯電話番号 旅券番号 旅券有効期限 修正 省略 ☒ 申請内容が事実と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。 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。 申請内容を控えした後、チェックボックスにチェックを入れてください。 ☒ 申請内容を控えしました。 申請情報入力	入力情報確認(STEP3) 【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「申請内容が事実と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「申請内容を控えしました。」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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 19:00 ログアウト 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。 申請情報一覧へ	申請情報入力完了(STEP4) 【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

ユーザ名：TEST USER

前回ログイン日時 2023/01/16 14:31

6 ログアウト

4

資料を添付する

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

一括申請エラー確認

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。】

5 戻る

申請情報一覧

1

WZBAM203E：選択されたレコードは同時申請できません。

全件数88件
1-10件表示中

3

<< 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
2	1	札オン認R22000000	入力完了 (申請未了)	登録済	登録済	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/10/20 13:39	
	2	札オン認U21000000	入力完了 (申請未了)	登録済	登録済	なし	郵送		在留資格 認定証明 書交付申 請			
	3	札オン認U21000000	入力完了 (申請未了)	登録済	未登録	なし	郵送		在留資格 認定証明 書交付申 請			

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。

- 86 -

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



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: TEST USER
前回ログイン日時 2019/06/17 18:55

5 ログアウト

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)

1
! WZBAM001E: !がついている項目を入力してください。

2

!

申請種別 必須

申請種別を選択してください。

▼

3

入力

4

戻る

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



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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 19:10

6 ログアウト

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)

身分事項1(STEP2-1)

1 WZBAM001E : ！がついている項目を入力してください。

2

1 国籍・地域 必須

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

省略

5 住居地(都道府県市区町村) 必須

3 検索 検索

省略

9 旅券番号

10 旅券有効期限

年

月

日

4 次へ

5 戻る

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
	「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。
	「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。
	「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



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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 18:55

7 ログアウト

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)

1 WZBAM001E: ①がついている項目を入力してください。

身分事項2(STEP2-2)

2 ① 1 現に有する在留資格 必須

選択してください。

② 2 在留期間 必須

選択してください。

省略

住所(都道府県市区町村)

3 検索 検索ボタンを押下して検索してください。

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。

4 ☒ 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)

5 確認

6 戻る

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



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： TEST USER
前回ログイン日時 2019/06/17 18:59

5
ログアウト

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)

1

WZBAM121E：代表者に確認を行ってください。
WZBAM122E：申請内容を控えてください。

身分事項1(STEP2-1)の入力内容

国・地域

アフガニスタン Afghanistan

省略

電話番号

0312345678

携帯電話番号

旅券番号

旅券有効期限

2

修正

省略

3

☐

申請内容が事実と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。

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。
申請内容を控えした後、チェックボックスにチェックを入れてください。

3

☐

申請内容を控えました。

4

申請情報入力

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



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: TEST USER

前回ログイン日時 2019/06/17 19:00

2 ログアウト

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。

1

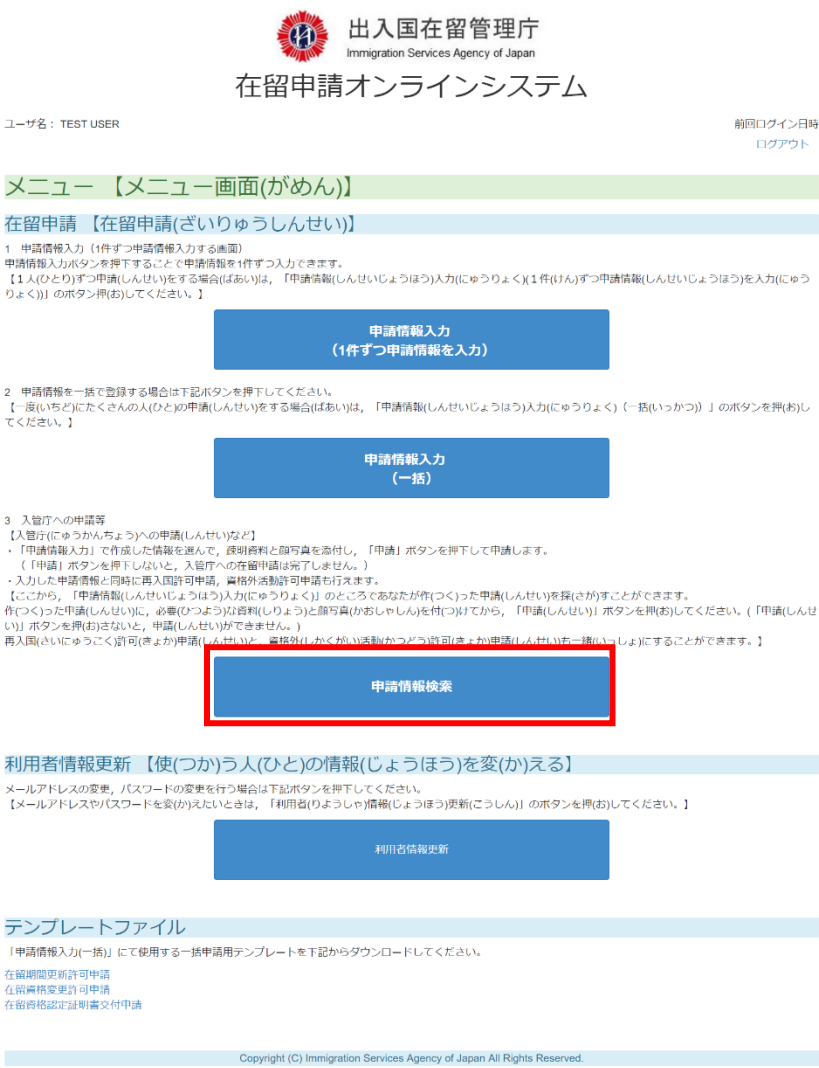
申請情報一覧へ

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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 16:15 ログアウト 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 選択してください。▼ 受付番号(白) 例)123456 受付番号(至) 例)123456 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	申請情報検索 【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。

2.9.2 申請情報一覧画面（受領方法変更）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

ユーザ名： AT USER 前回ログイン日時 2022/12/28 16:20

6 ログアウト

申請情報検索

資料を添付する

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

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

顔写真確認

一括申請エラー確認

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。】

5 戻る

1 申請情報一覧

WZBAM117E：入力された情報では利用できません。

全件数9件
1-9件表示中

3 << 1 2 3 4 5 >>

2 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
☒	1	札オン認 I 22000031	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格認定証明書交付申請		2022/11/29 17:43	
☐	2	札オン認 I 22000011	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格認定証明書交付申請		2022/11/24 12:03	
☐	3	札オン認 N 22000017	完了	審査承認	連携済	なし	メール		在留資格認定証明書交付申請		2022/11/24 11:30	

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2023/01/17 10:01

ログアウト

顔写真添付・受領方法

顔写真添付

1 WZBAM140E：受領方法で窓口を選択する場合は、受領官署を選択してください。

顔写真

ファイルを選択 選択されていません

2 受領方法

1 在留カードの受領方法

☐ 郵送 Mailing

☒ 窓口 Regional office counter

3 1 受領官署

選択してください。

4 登録

5 クリア

6 戻る

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



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：TEST USER

前回ログイン日時 2022/12/27 13:41

ログアウト

顔写真添付・受領方法

顔写真添付

WZBAM147E：顔画像ファイルのサイズが50キロバイトを超えているため、取込みできません。

1 顔写真

ファイルを選択 選択されていません

2 受領方法

8 在留資格認定証明書の受領方法

☒ メール Email

☐ 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

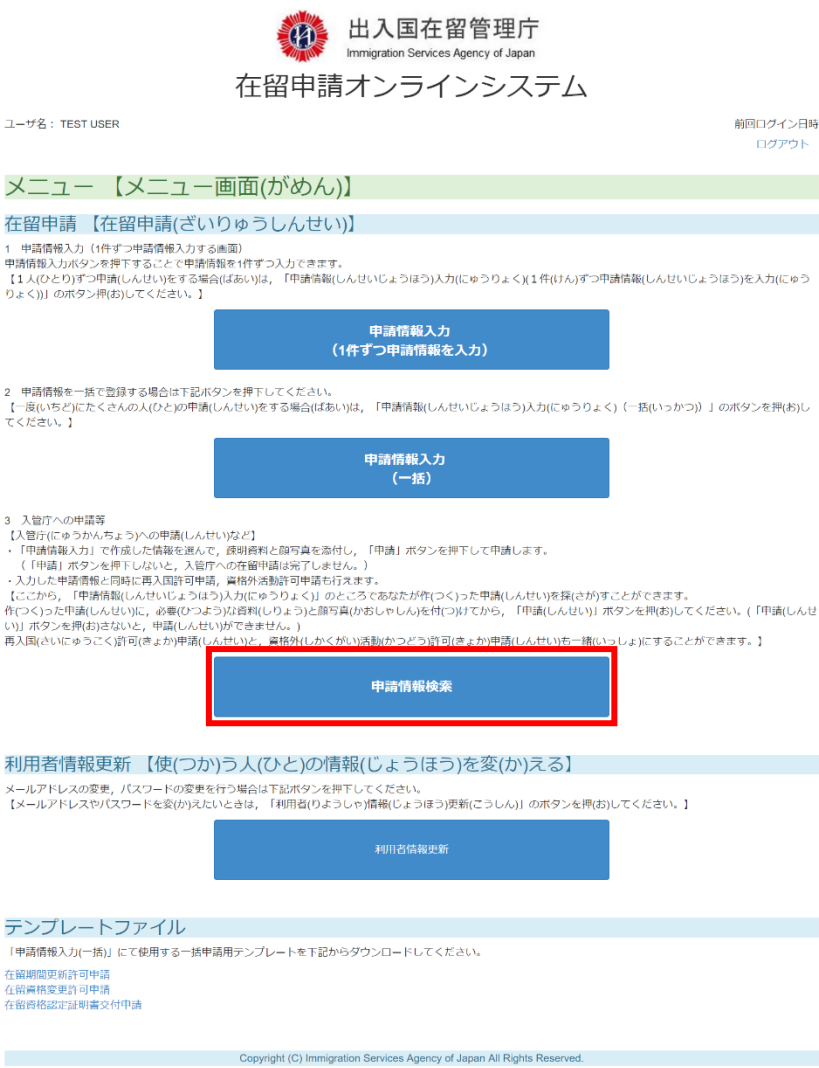
Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.

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

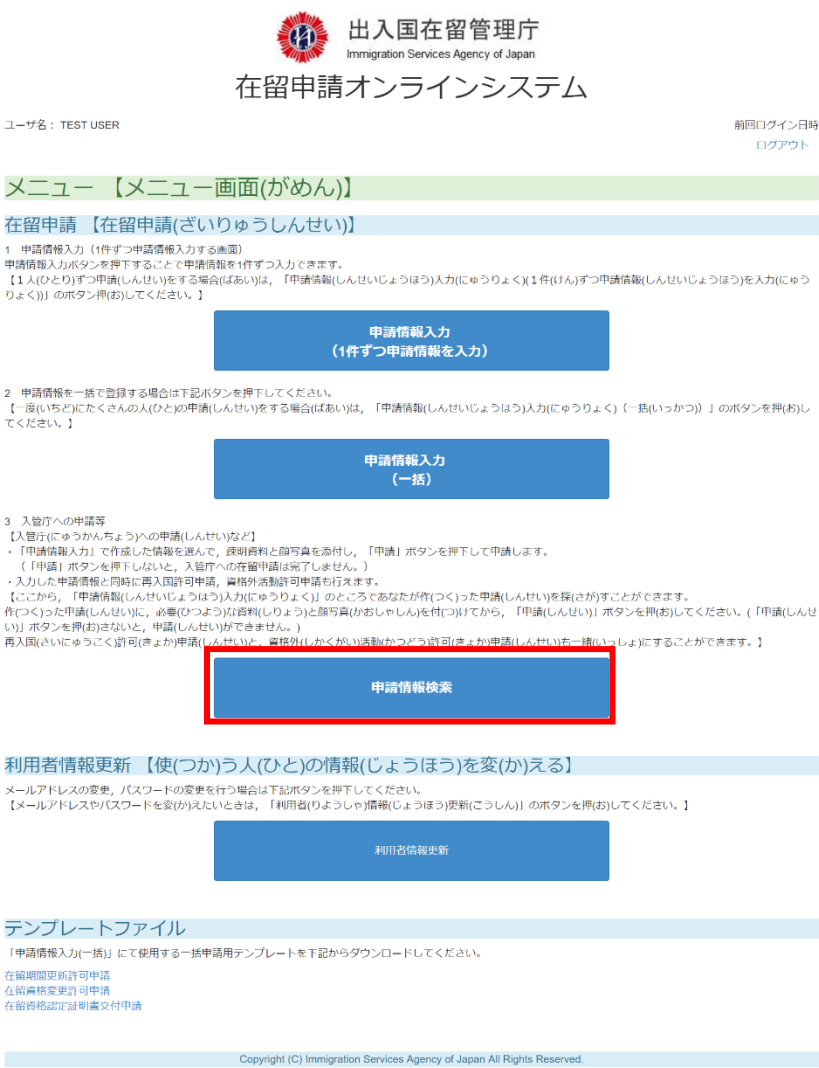
	画面	操作内容
1	 出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 在留申請オンラインシステム ユーザ名: TEST USER 前回のログイン日時 ログアウト メニュー 【メニュー画面(がめん)】 在留申請 【在留申請(ざいりゅうしんせい)】 1 申請情報入力 (1件ずつ申請情報入力する画面) 申請情報入力ボタンを押下することで申請情報を1件ずつ入力できます。 【1人(ひとり)ずつ申請(しんせい)をする場合は(はい)は、「申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゅうりょく)1件(けん)ずつ申請情報(しんせいじょうほう)を入力(にゅうりょく)」のボタン押(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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(しんせい)をする場合は(はい)は、「申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゅうりょく)一括(いっかつ)」のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、説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、異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)を選択(えら)ぶことができます。 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(かおしやしん)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)さないで、申請(しんせい)ができます。) 再入国(さいにゅうこく)許可(きょか)申請(しんせい)と、異格外(いこくがい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)を一括(いっかつ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を更(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを更(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 16:15 ログアウト 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 選択してください。▼ 受付番号(自) 例)123456 受付番号(至) 例)123456 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	申請情報検索 【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。

2.11 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	 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: TEST USER 前回のログイン日時 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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(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) 一括(いっかつ)」のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、説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、異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(かおしやしん)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)しないと、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)申請(しんせい)と、異格外(いこくがい)活動(かつどう)許可(きょ)申請(しんせい)を一括(いっかつ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしや)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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	画面内容: 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 16:15 ログアウト 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 選択してください。 受付番号(白) 例)123456 受付番号(至) 例)123456 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	申請情報検索 【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																						
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-校番: 96020190000011324-00 <<12345>> <table><thead><tr><th>項番</th><th>エラー内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>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。</td></tr><tr><td>2</td><td>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。</td></tr><tr><td>3</td><td>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。</td></tr><tr><td>4</td><td>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。</td></tr><tr><td>5</td><td>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。</td></tr><tr><td>6</td><td>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。</td></tr><tr><td>7</td><td>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。</td></tr><tr><td>8</td><td>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。</td></tr><tr><td>9</td><td>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。</td></tr><tr><td>10</td><td>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。</td></tr></tbody></table> 閉じる	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。	エラー内容 【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。
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。																							

2.11.2 申請情報一覧画面（一括申請エラー）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

ユーザ名：TEST USER

前回ログイン日時 2023/01/13 16:47

6 ログアウト

申請情報検索

資料を添付する

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 4

一括申請エラー確認

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(にゆうかんちょう)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(にゆうかんちょう)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。】

5 戻る

申請情報一覧

1 WZBAM169E：選択されたレコードは一括申請の取り込みエラーデータではありません。

全件数879件
1-10件表示中

3 << 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
2	1	仙オン認 I 22000000	申請完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/12/20 12:44	
	2	札幌認 I 22200020	申請完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/12/17 10:00	
	3	札幌認 I 22200021	申請完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申 請		2022/12/17 09:59	

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

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

<<
1
2
3
4
5
>>

2

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。

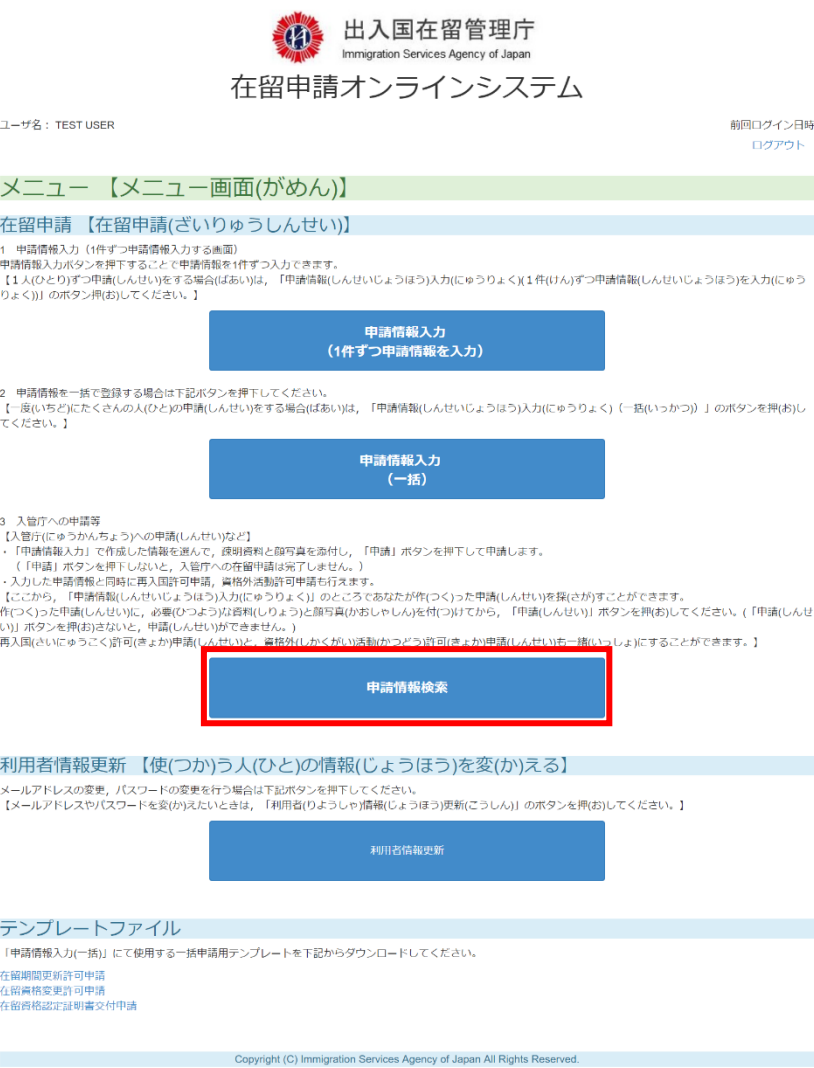
3
閉じる

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	 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: TEST USER 前回のログイン日時 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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(しんせい)をする場合は、申請情報(しんせいじょうほう)入力(にゅうりょく) (一括(いっかつ))のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、説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、異格外活動許可申請を行います。 【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)を選(えら)ぶことができます。 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(かおしやしん)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)しないと、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)申請(しんせい)と、異格外(いこくがい)活動(かつどう)許可(きょ)申請(しんせい)を一括(いっかつ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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	 画面内容: - 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: TEST USER - 前回ログイン日時: 2019/06/17 16:15 - ログアウト - 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 (選択してください) - 受付番号(自) (例)123456 - 受付番号(至) (例)123456 - 省略 - 申請日時(自) (年/月/日/時/分) - 申請日時(至) (年/月/日/時/分) - 検索 (赤枠) - クリア - 戻る	申請情報検索 【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。

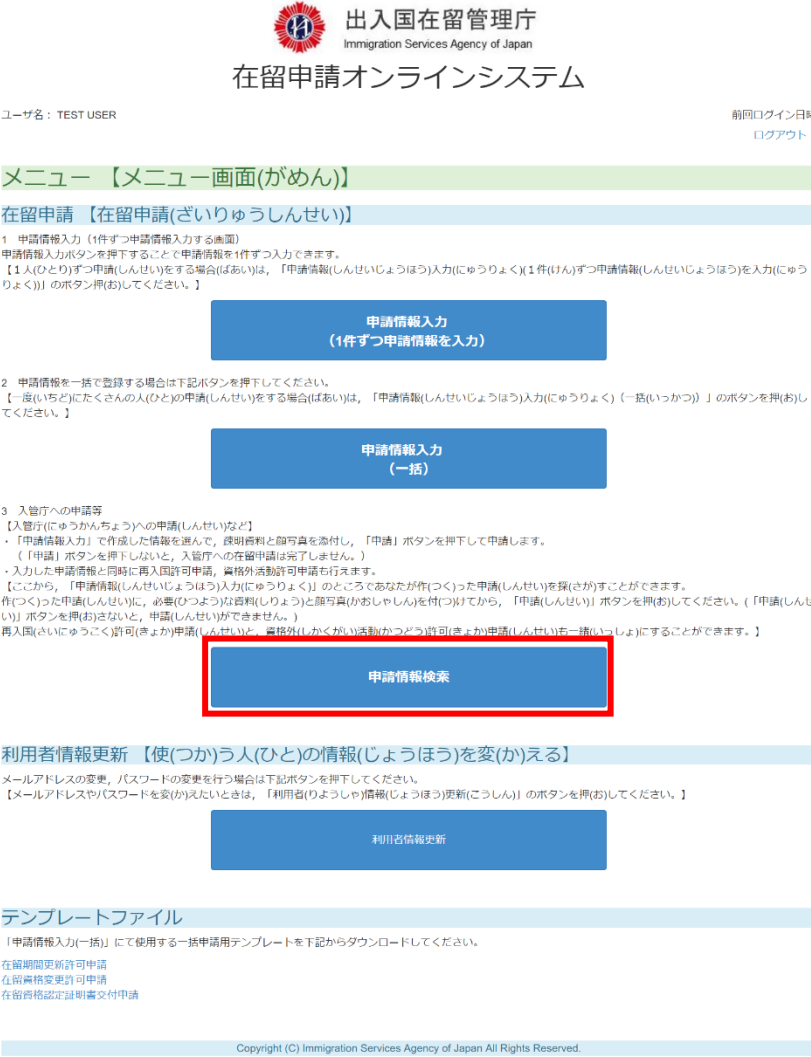
#	画面	操作内容
4		顔写真添付・受領方法 【操作】 顔写真を指定し、「登録」ボタンをクリックして、項番 3 の申請情報一覧画面に戻ったら顔写真の追完は完了です。 なお、申請情報一覧画面での「入管庁に申請を行う」ボタンのクリックは不要です。

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	 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 ユーザー: TEST USER 前回のログイン日時 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件ずつ申請情報を入力する画面) 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)をする場合は(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)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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(しんせい)をする場合は(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)(一括(いっかつ))」のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、説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。 【これから、「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)を稼(さ)かすことができます。 作(つく)った申請(しんせい)に、必要(ひつよう)は資料(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)と、資格外(しかりがい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)を(と)して一括(いっかつ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新 【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、「利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)」のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 「申請情報入力(一括)」にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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。



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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 16:15
[ログアウト](#)

[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
選択してください。▼

受付番号(自)
例)123456

受付番号(至)
例)123456

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](#)

申請情報検索

【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。



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: TEST USER 前回ログイン日時 2023/01/13 16:47
ログアウト

申請情報検索

資料を添付する

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

一括申請エラー確認

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(しんせいじようほういちらん)」から申請(しんせいじ)したいものを道(えら)んでください。
その後(あと)に、資料(しりょう)と顔写真(かおしん)を付(つ)けてください。
その後(あと)に、「入管庁(にゆうかんちょう)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(にゆうかんちょう)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751件
1-10件表示中

選択	#	受付番号	申請状態	顔写真 審査承認	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
☒	1	札オン認 I 222000000	発行待ち	審査承認	追完待ち	なし	郵送		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/27 11:11	
☐	2	仙オン認 I 222000000	申請完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/20 12:44	
☐	3	札オン認 I 222000002	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:06	
☐	4	札オン認 I 222000003	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:06	
☐	5	札オン認 I 222000004	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:06	
☐	6	札オン認 I 222000005	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:05	
☐	7	札オン認 I 222000006	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:05	
☐	8	札オン認 I 222000007	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:05	
☐	9	札オン認 I 222000008	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:04	
☐	10	札オン認 I 222000009	完了	登録済	未登録	なし	メール		在留資格 認定証明 書交付申請		2022/12/17 10:04	

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

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。



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：HOUMU,TARO

前回ログイン日時 2024/05/13 11:42

[ログアウト](#)

資料添付

資料添付

資料

最大ファイルサイズ：10MB

登録可能ファイル形式：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になります。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](#)

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

資料添付

【操作】

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		ログイン(受領登録) 【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	 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：AT TEST LAWYER 前回ログイン日時 2022/12/28 17:27 ログアウト 電子在留資格認定証明書受領登録 受領登録完了 電子在留資格認定証明書の受領登録が完了しました。 在留資格認定証明書番号：札オン認(X P)I 22-000082 確認が終了しましたら、ブラウザの「閉じる」ボタン（画面右上の「×」ボタン）を押して画面を閉じてください。 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	受領登録完了 【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: ①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 ① 認証ID
【認証(にんしょう)ID】

認証IDを入力してください。

3 ① 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)をするともうすることができます。

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(ぎょうせいしよし)の人(ひと)

・紙(かみ)で申請(しんせい)した電子在留資格認定証明書(ざいりゅうしかく にんしょうめいしよ)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(かんしよ))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)I22-000082

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

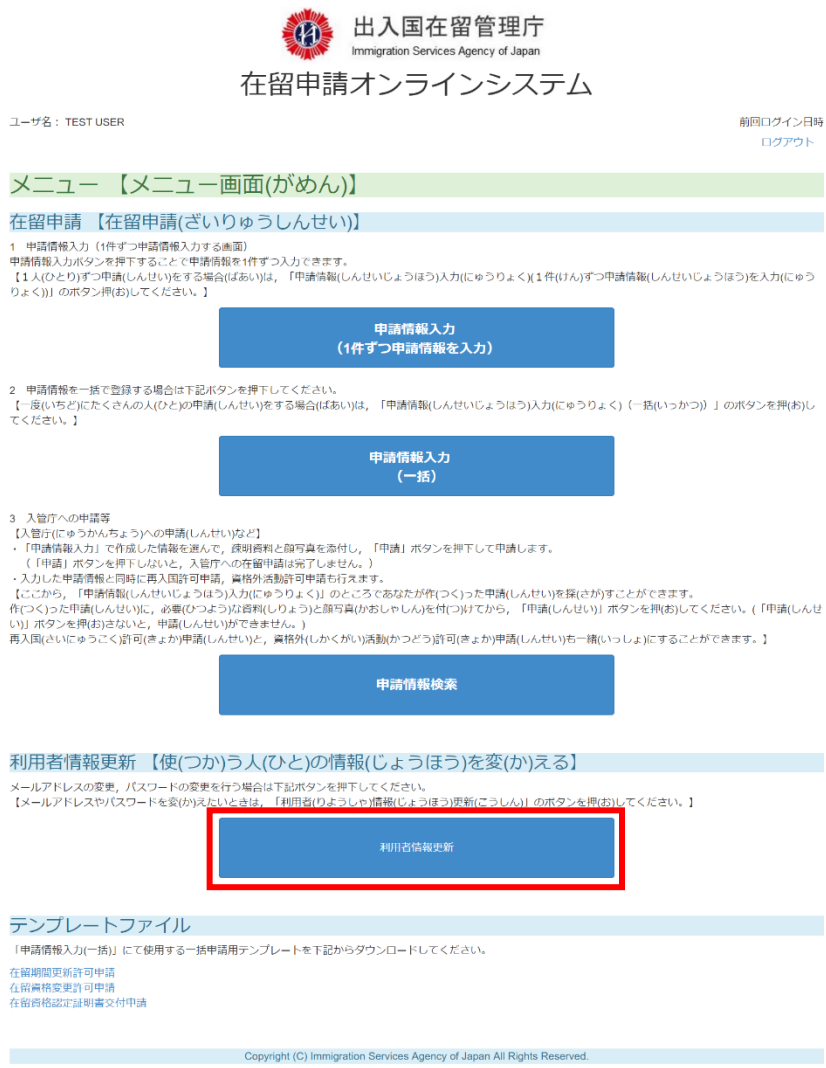
9

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に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	 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 ユーザー名: TEST USER 前回ログイン日時 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件ずつ申請情報を入力する画面) 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 申請情報を一括で登録する場合は下記ボタンを押下してください。 【一度(いちど)にたくさんの人(ひと)の申請(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)】(一括(いっかつ))のボタンを押(お)してください。】 申請情報入力 (一括) 3 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、顔写真と顔写真を添付し、【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。 【ことから、【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(かおしやしん)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)さないで、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)と、資格外(しかくがい)活動(かつどう)許可(きょか)申請(しんせい)右(みぎ)一(いっ)つ(しゅ)にすることができます。】 申請情報検索 利用者情報更新【使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)を変(か)える】 メールアドレスの変更、パスワードの変更を行う場合は下記ボタンを押下してください。 【メールアドレスやパスワードを変(か)えたいときは、【利用者(りようしゃ)情報(じょうほう)更新(こうしん)】のボタンを押(お)してください。】 利用者情報更新 テンプレートファイル 【申請情報入力(一括)】にて使用する一括申請用テンプレートを下記からダウンロードしてください。 在留期間更新許可申請 在留資格変更許可申請 在留資格認定証明書交付申請 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	メニュー 【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。



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: TEST USER
前回ログイン日時
ログアウト

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

TEST USER

性別

男 male

生年月日

1990-09-09

住居地(都道府県市区町村)

東京都千代田区

住居地(町名丁目番地号等)

1-1-1 路ヶ間ハイツ 2 0 2 号

連絡先

0312345678

認証ID

mclay42883

メールアドレス

example@xxx.co.jp

在留カード番号

申請等取次者証明書番号

201203100011

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

利用者情報表示

【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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 ログアウト 利用者情報変更 利用者情報入力 【システムを使(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。】 新しい住所地(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 検索ボタンを押下して検索してください。 新しい住所地(町名丁目番地号等) 【新(あたらしい)住(す)んでいるところの横(つづ)き (例(れい)) 1-1-1 番(ばん)間(かん)ハイツ 202号】 全角, 80文字以内 例) 1-1-1 番(ばん)間(かん)ハイツ 202号 新しい連絡先 【新(あたらしい)電話(でんわ)番号(ばんごう)でんわばんごう】 半角数字, 12文字以内 例) 0312345678 新しいメールアドレス 【新(あたらしい)メールアドレス】 半角英数字記号, 60文字以内 例) jabc@xyz.co.jp 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 例) jabc@xyz.co.jp 新しい申請等取次者証明番号 【新(あたらしい)入管(にゅうかん)から認(みと)められた, 代(か)わりに手続(てつづ)きができる人(ひと)の番号(ばんごう)】 半角数字, 12文字 例) 123456789012 変更 戻る Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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	 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：TEST USER 前回ログイン日時 ログアウト 利用者情報更新 更新完了 利用者情報の更新が完了しました。 メールアドレス example@xxx.co.jp へ更新完了通知が届きます。 【システムを使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)が新(あたらしい)くなりました。あなたのメールアドレスに, お知らせのメールを送(おく)ります。】 メールがしばらくたっても届かない場合は, 変更されていない可能性がありますので, お手数ですが下記の問合せ先へご連絡ください。 また, 下記の問合せ先が対応時間外の場合は, 問合せ可能な時間帯にお問合せください。 【メールが届(とど)かないときは, ヘルプデスクに電話(でんわ)をするか, メールを送(おく)ってください。】 【問合せ先】 ヘルプデスク TEL : 050-3786-3053 E-MAIL : mjf.support.ow@hltachi-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 【電話(でんわ)でできる曜日(ようび) : 月曜日(げつようび)から金曜日(きんようび)まで 電話(でんわ)でできる時間(じかん) : 9時(じ)から17時(じ)まで】 利用者情報画面へ戻る Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	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



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：TEST USER

前回ログイン日時
3 ログアウト

利用者情報更新

利用者情報表示

1 利用者情報変更

パスワード変更

2 戻る

氏名
TEST USER
性別
男 male
生年月日
1990-09-09
住居地(都道府県市区町村)
東京都千代田区
住居地(町名丁目番地号等)
1-1-1 霞ヶ関ハイツ202号
連絡先
0312345678
認証ID
mctay42863
メールアドレス
example@xxx.co.jp
在留カード番号
申請等取次者証明書番号
201203100011

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

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



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：TEST USER

前回ログイン日時

10 ログアウト

利用者情報変更

利用者情報入力 【システムを使(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。】

2 WZBAM245E：変更する情報を入力してください。

1 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)】

3

1 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 霞ヶ関ハイツ 202号】
全角, 80文字以内
例) 1-1-1 霞ヶ関ハイツ 202号

4 新しい連絡先
【新(あたらしい)電話番号(でんわばんごう)】
半角数字, 12文字以内
例) 0312345678

5 新しいメールアドレス
【新(あたらしい)メールアドレス】
半角英数字記号, 60文字以内
例) abc@xyz.co.jp

6 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
例) abc@xyz.co.jp

7 新しい申請等取次者証明番号
【新(あたらしい)入管(にゅうかん)から認(みと)められた, 代(か)わりに手続(てつづき)ができる人(ひと)の番号(ばんごう)】
半角数字, 12文字
例) 123456789012

8

9

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

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



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：TEST USER

前回のログイン日時

2 ログアウト

利用者情報更新

更新完了

利用者情報の更新が完了しました。

メールアドレス example@xxx.co.jp へ更新完了通知が届きます。

【システムを使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)が新(あた)らしくなりました。

あなたのメールアドレスに、お知(し)らせのメールを送(おく)ります。】

メールがしばらくたっても届かない場合は、変更されていない可能性がありますので、お手数ですが下記の間合せ先へご連絡ください。

また、下記の間合せ先が対応時間外の場合は、間合せ可能な時間帯にお間合せください。

【メールが届(と)かないときは、ヘルプデスクに電話(でんわ)をするか、メールを送(おく)ってください。】

【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(げつようび)から金曜日(きんようび)(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

【電話(でんわ)できる曜日(ようび)：月曜日(げつようび)から金曜日(きんようび)まで

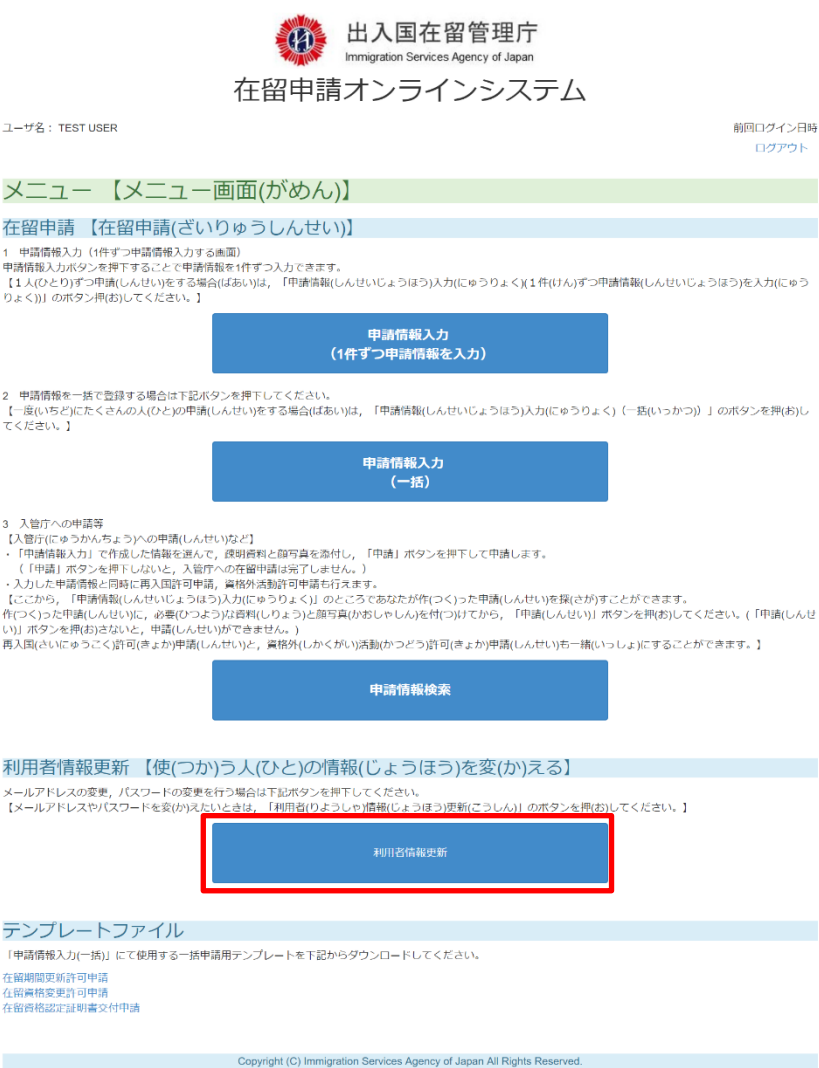
電話(でんわ)できる時間(じかん)：9時(じ)から17時(じ)まで】

1 利用者情報画面へ戻る

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

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	 The screenshot shows the main menu of the 'Immigration Services Agency of Japan' (出入国在留管理庁) online application system. At the top, it says '在留申請オンラインシステム' (Residence Application Online System). Below this, there's a user login section with 'ユーザー名: TEST USER' and a '前回ログイン日時' (Last login time) field. The main menu is divided into several sections: 'メニュー' (Menu) with a sub-section '【操作】' (Operation) containing '利用者情報更新' (Update user information), '在留申請' (Residence application) with a sub-section '【在留申請(ざいりゅうしんせい)】' (Residence application (Zairiyou Shinsai)) containing '申請情報入力' (Enter application information) and '申請情報検索' (Search application information), and '入管庁への申請等' (Applications to the Immigration Bureau). The '申請情報入力' button is highlighted with a red box. Below the main menu, there's a section for 'テンプレートファイル' (Template files) and a copyright notice at the bottom.	メニュー 【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。

#	画面	操作内容
2	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 19:15 ログアウト 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 TEST USER 性別 男 male 生年月日 1990-09-09 居住地(都道府県市区町村) 東京都千代田区 居住地(町名丁目番地号等) 1-1-1 西ヶ岡ハイソ 2 0 2 号 連絡先 0312345678 認証ID mctay42863 メールアドレス example@xxx.co.jp 在留カード番号 申請等取次者証明書番号 201203100011 Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	利用者情報表示 【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	 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: TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/17 19:15 ログアウト 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 \$%&=#@_#*+?1 です。 例)AB12345! 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 \$%&=#@_#*+?1 です。 例)CD67890! 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 \$%&=#@_#*+?1 です。 例)CD67890! 変更 戻る	パスワード入力 【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。

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：TEST USER

前回ログイン日時
[ログアウト](#)

利用者情報更新

更新完了

利用者情報の更新が完了しました。

メールアドレス example@xxx.co.jp へ更新完了通知が届きます。

【システムを使(つか)う人(ひと)の情報(じょうほう)が新(あた)らしくなりました。

あなたのメールアドレスに、お知(し)らせのメールを送(おく)ります。】

メールがしばらくたっても届かない場合は、変更されていない可能性がありますので、お手数ですが下記の問合せ先へご連絡ください。

また、下記の問合せ先が対応時間外の場合は、問合せ可能な時間帯にお問合せください。

【メールが届(と)かないときは、ヘルプデスクに電話(でんわ)をするか、メールを送(おく)ってください。】

【問合せ先】

ヘルプデスク

TEL：050-3786-3053

E-MAIL：mjf.support.ow@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

【電話(でんわ)できる曜日(ようび)：月曜日(げつようび)から金曜日(きんようび)まで

電話(でんわ)できる時間(じかん)：9時(じ)から17時(じ)まで】

利用者情報画面へ戻る

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

更新完了

【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。

2. 15. 6 利用者情報表示画面（パスワード変更）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

ユーザ名：TEST USER

前回ログイン日時
3 ログアウト

利用者情報更新

利用者情報表示

1

2

利用者情報変更

パスワード変更

戻る

氏名	
TEST USER	
性別	
男 male	
生年月日	
1990-09-09	
住居地(都道府県市区町村)	
東京都千代田区	
住居地(町名丁目番地号等)	
1-1-1 露ヶ間ハイツ 202号	
連絡先	
0312345678	
認証ID	
mctay42863	
メールアドレス	
example@xxx.co.jp	
在留カード番号	
申請等取次者証明書番号	
201203100011	

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

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



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：TEST USER
前回ログイン日時 2019/06/17 19:17

7 ログアウト

パスワード変更

パスワード入力

1
! WZBAM001E : ! がついている項目を入力してください。

2

! 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。

3

! 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。

4

! 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。

5
変更

6
戻る

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		パスワード再設定 【操作】 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		利用者情報確認画面 【操作】 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	利用者情報確認完了 【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



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

1 WZBAM168E : 認証 I D 又はメールアドレスの入力内容に誤りがあります。再度入力してください。

パスワード再設定

利用者情報確認

2 **1 認証ID** **必須**
半角英数字記号, 6文字以上20文字以内
例) 123456789012

3 **1 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

4 **送信**

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



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。

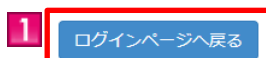
【問合せ先】

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



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	ユーザ名：HOUMU,TARO 前回ログイン日時 2024/02/13 16:52 接続延長 本画面への遷移から30分経過した場合、自動的にタイムアウトとなります。 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」ボタンを押してください。 押した時点から30分間延長されます。 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) / 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) 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。 3 在留期間の満了日 必須 年 月 日 / / 4 在留カード番号 半角英数字(大文字入力), 12文字 例)AB12345678CD 接続延長確認 接続を30分間延長しました。 「接続延長」ボタンを押した時点から30分間操作可能です。 OK	【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	タイムアウト警告 [09:23] あと5分で接続が切断されますので、「OK」を押して、接続を延長してください。 「OK」を押さなかった場合、自動的に接続が切断されます。 OK ●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） 接続延長確認 接続を30分間延長しました。 なお、画面上部の「接続延長」ボタンでも延長することが可能です。 OK ●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） タイムアウト警告 画面切り替えから30分間経過したため、接続が切断されました。 OK	【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。 <u>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。</u> 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。