

法務省出入国在留管理庁
特定登録者情報システム

操作マニュアル

第 2.0 版

変更履歴

項番	変更日付	版	頁	変更内容
1		1.0	－	新規作成
2	2017/1/26	1.1	－	申請項目に係る文言の変更
3	2017/7/1	1.2	－	申請項目に係る文言の変更
4	2018/3/14	1.3	－	申請項目に係る文言の追加・変更 3.4.3 一次審査結果確認画面の説明を追加
5	2019/3/29	1.4	－	組織改編に係る文言の変更
6	2020/3/19	1.5	－	「よくある質問（Q&A）」の記載を削除 疎明資料 6,7,8 を追加
7	2021/7/16	1.6	－	申請状況確認画面のイメージを変更
8	2022/03/15	1.7	22-24	入国カード情報（裏面）の「質問事項の3項」の 文面変更に伴う画像差し替え
			48	別紙「エラーメッセージ一覧」 メッセージ ID「E20001」のメッセージ内容を変更
9	2023/05/29	1.8	13, 18	申請項目に係る文言の変更 申請情報詳細入力画面の説明の説明を変更
10	2025/3/14	2.0	－	特定登録者情報システムの更新による全面改訂

目次

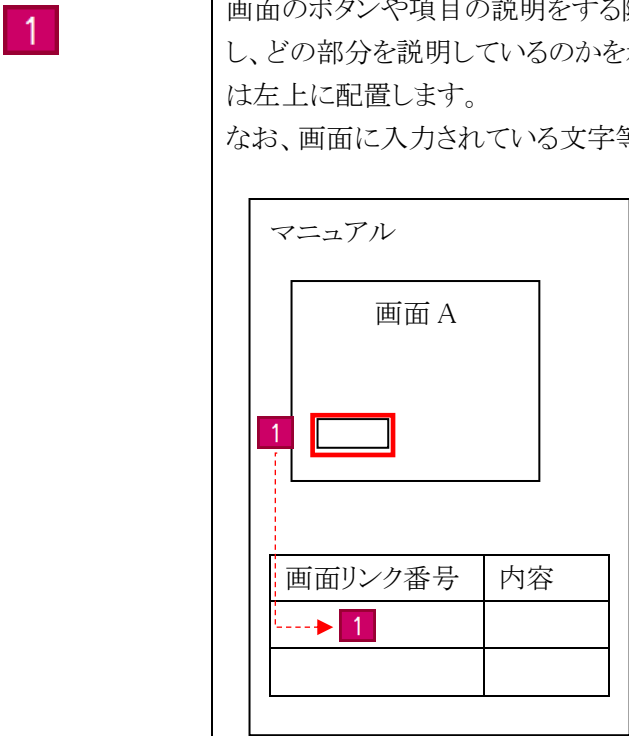
1 はじめに	- 1 -
1.1 本マニュアルについて	- 1 -
1.2 特定登録者情報システム画面の説明	- 2 -
1.3 前提環境	- 4 -
2 全体の流れ	- 5 -
2.1 特定登録者の申請	- 5 -
2.2 その他	- 6 -
3 基本操作	- 7 -
3.1 ユーザ登録	- 7 -
3.2 申請情報登録	- 17 -
3.3 入国カード情報事前登録	- 27 -
3.4 申請状況確認	- 32 -
3.5 申請取下	- 36 -
3.6 パスワード変更	- 39 -
3.7 メールアドレス変更	- 45 -
3.8 パスワードリセット	- 54 -
4 その他	- 64 -
4.1 エラーメッセージ一覧	- 64 -

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、特定登録者情報システムの申請に関する操作方法を説明します。

以下の図、絵表示を用いて操作を説明します。

	ユーザ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、ユーザが確認する対象(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。 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。

本マニュアルをご覧いただいて不明な点がある場合は、お手数ですがヘルプデスクまでお問い合わせください。問い合わせ先のヘルプデスクは特定登録者情報システムのトップ画面に掲載されています。

<https://ttp2.moj.go.jp> (特定登録者情報システムのトップ画面)

1.2 特定登録者情報システム画面の説明

特定登録者情報システム各画面で共通の見方を説明します。

**Japan Trusted Traveler Program**

メールアドレス: abc@xyz.co.jpログアウト

申請情報基本入力 申請情報詳細入力 申請情報確認

1

以下の理由により、フォームを送信できませんでした:

[E10001:「姓」を入力してください。](#)

申請情報基本入力

- 申請の途中で、入力したデータを一時保存することは出来ません。
- TTP特設ホームページでプレチェックを行い、カテゴリー（登録要件）を確認し、疎明資料を準備した後に申請を始めることをおすすめします。
- プレチェックはこちらから行うことができます。→<http://www.immi-moj.go.jp/ttp2/pre-check/index.html>

申請情報

- 旅券（パスポート）等を確認し、入力してください。

2

姓 必須

半角英字(大文字入力),姓名合計104文字以内,スペース区切り 例)SMITH

名 必須

JAMES MICHAEL

半角英字(大文字入力),姓名合計104文字以内,スペース区切り 例)JAMES MICHAEL

渡航予定年月日

YYYY/MM/DD

3

次へ

戻る

4

出入国在留管理庁

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	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を赤字で表示します。
2	入力必須項目	入力必須項目に「必須」を付与しています。 未入力の場合、エラーとなり次に進めません。
3	「次へ」ボタン	入力項目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。 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 -

特定登録者情報システム 操作マニュアル

画面リンク 番号	画面項目	内容
4	「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」キーは使用しないでください。

1.3 前提環境

特定登録者情報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。

スマートフォンからもご利用いただけます。

・オペレーティングシステム

名称	サポートバージョン
Windows	Windows 10 又はそれ以降
macOS	10.13 又はそれ以降
iOS	iOS 13 又はそれ以降
Android	10 又はそれ以降

・ブラウザ

名称	サポートバージョン
Google Chrome	最新の 3 つのメジャーリリース
Microsoft Edge	最新の 3 つのメジャーリリース
Mozilla Firefox	最新の 3 つのメジャーリリース
Apple Safari	13 以降

また、特定登録者情報システムから、ユーザ登録操作の中で登録し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。

- ドメイン: @i.ttp2.moj.go.jp
@microsoftonline.com

なお、特定登録者情報システムは画面の移動などの動作が一定期間(30分以上)ない場合、セッションタイムアウトとなって再ログインが必要となりますので、ご注意ください。

2 全体の流れ

特定登録者情報システムのご利用の流れについて説明します。

特定登録者情報システムでは、特定登録者の申請や、入国カード情報の事前登録を行うことができます。

2.1 特定登録者の申請

特定登録者情報システムを利用した特定登録者の申請の流れを説明します。

詳細な操作方法については、本マニュアルの【3. 基本操作】をご覧ください。

ユーザ登録

特定登録者情報システムを利用するためのユーザ登録を行います。

この操作は、初めてご利用になる際に行う操作であり、2回目以降のご利用の際は不要です。

P. 7



申請情報登録

特定登録者の申請を行います。

申請情報の登録が完了すると「登録完了通知」メールが届きます。

「登録完了通知」メールが届いたら特定登録者の申請は完了です。

P. 17



入国カード情報事前登録

特定登録者の申請後に、入国カード情報の事前登録が行えます。

事前登録を行うと、自動化ゲートで入力する手間がなく、よりスムーズに自動化ゲートを通過できます。

なお、事前登録をしなかった場合は、自動化ゲート通過時に入国カード情報を入力していただくことになるため、自動化ゲート通過に時間がかかってしまいます。

P. 27

2.2 その他

特定登録者情報システムでは特定登録者の申請以外にも以下の操作が行えます。
詳細な操作方法については、本マニュアルの【3. 基本操作】をご覧ください。

申請状況確認

過去に登録した申請の状況を確認します。
なお、申請の詳細な内容は確認できません。

P. 32

申請取下

特定登録者情報システムに登録済みの申請を取下げます。

P. 36

パスワード変更

ログインする際に使用するパスワードを変更します。

P. 39

メールアドレス変更

特定登録者情報システムに登録したメールアドレスを変更します。

P. 45

パスワードリセット

パスワードを忘れた場合に、特定登録者情報システムに登録したパスワードをリセットします。

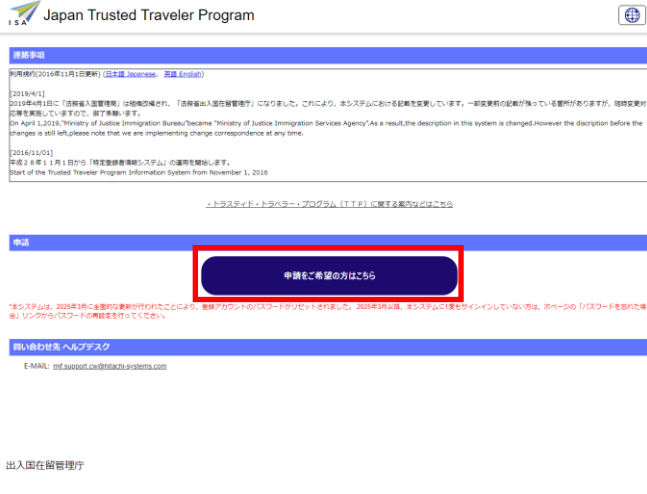
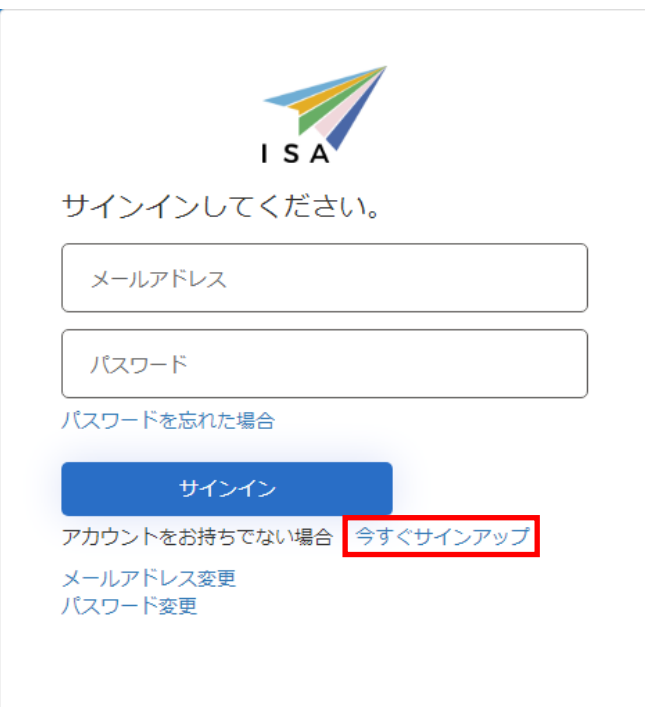
P. 54

3 基本操作

3.1 ユーザ登録

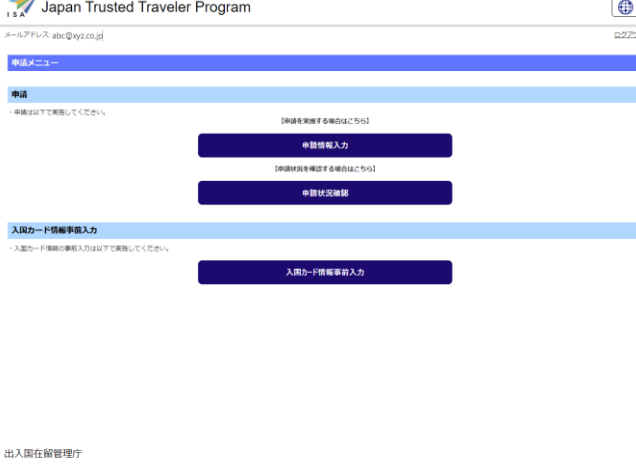
特定登録者情報システムを利用するためには、事前のユーザ登録が必要です。
次の手順にしたがって、ユーザ登録を行ってください。

3.1.1 ユーザ登録の流れ

No.	画面	操作内容
1		トップ画面 トップ画面から、「申請をご希望の方はこちら」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
2		ログイン画面 ログイン画面から、「今すぐサインアップ」リンクをクリックして、次の画面に進みます。

No.	画面	操作内容
3	← キャンセル  サインアップ メールアドレスの確認が必要です。[送信] ボタンをクリックしてください。 メールアドレス ★ 確認コードの送信 パスワード ★ パスワード(再入力) ★ ☐ 利用規約(日本語 Japanese, 英語 English)に同意してください。 続行	<u>ユーザ情報入力</u> メールアドレスを入力して、「確認コードの送信」ボタンをクリックします。入力したメールアドレス宛に確認コードが送信されます。

No.	画面	操作内容
4	← キャンセル 受信トレイに確認コードが送信されました。以下の入力ボックスにコードをコピーしてください。 abc@xyz.co.jp 確認コード コードの確認 新しいコードの送信 パスワード パスワード(再入力) ☐ 利用規約(日本語 Japanese, 英語 English)に同意してください。 続行	ユーザ情報入力 入力したメールアドレス宛に確認コードが届きましたら、届いたコードを入力して、「コードの確認」ボタンをクリックします。 「コードの確認」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、入力欄上部に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。

No.	画面	操作内容
5		ユーザ情報入力 「メールアドレスが確認できました。次に進んでください。」と表示されましたら、パスワードを入力してください。 パスワードを入力しましたら、利用規約を確認し、画面下部の「利用規約に同意してください。」チェックボックスをクリックしてください。チェックボックスをクリックした上で、「続行」ボタンをクリックして次の画面に進みます。 「続行」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、入力項目上部に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。
6		申請メニュー 本画面が表示されたら、ユーザ登録は完了となります。

3.1.2 ユーザ情報入力画面（初期表示）の説明

1



サインアップ

メールアドレスの確認が必要です。[送信] ボタンをクリックしてください。

2 メールアドレスを入力してください。

3 *

4

*

*

☐ 利用規約(日本語 Japanese, 英語 English)に同意してください。

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「キャンセル」 リンク	トップ画面に戻ります。
2	エラーメッセージ	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。 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	メールアドレス 情報	メールアドレスを入力します。 「*」マークは必須項目を表しています。必ず入力してください。 ●メールアドレスについて 当画面で入力したメールアドレスに自動的にメールが送信されます。必ず確認可能なメールアドレスを登録してください。携帯電話やフリーメールのアドレスを登録する場合は、事前にドメイン指定設定を行ってください。 ●ドメイン指定（受信）設定について 迷惑メール防止のため、メールの受信拒否設定をしている場合は、あらかじめ設定を解除してください。 又は「@i.ttp2.moj.go.jp」「@microsoftonline.com」からのメールを受け取れるよう、あらかじめドメイン指定設定を行ってください。
4	「確認コードの送信」ボタン	入力内容にエラーがなければ、登録したメールアドレスに確認コードが送信されます。 入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

3.1.3 ユーザ情報入力画面(確認コード入力)の説明

◀ キャンセル



サインアップ

1

確認コードの入力に誤りがあります。再度入力してください。

abc@xyz.co.jp

*

2

確認コード

3

コードの確認

新しいコードの送信

4

パスワード

*

パスワード(再入力)

*

☐ 利用規約([日本語 Japanese](#), [英語 English](#))に同意してください。

続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	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。 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	確認コード情報	確認コードを入力します。登録したメールアドレスに届いた確認コードのとおりに入力してください。
3	「コードの確認」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。
4	「新しいコードの 送信」 ボタン	新しい確認コードが送信されます。

3.1.4 ユーザ情報入力画面(メールアドレス確定)の説明

◀ キャンセル



サインアップ

メールアドレスが確認できました。次に進んでください。

abc@xyz.co.jp

*

1

別のメールアドレスを試す

2

パスワードを入力してください。

3

パスワード

*

パスワード(再入力)

*

利用規約を入力してください。

☐

利用規約(日本語 Japanese, 英語 English)に同意
してください。

4

続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「別のメールアドレスを試す」 ボタン	別のメールアドレスに変更します。
2	エラーメッセージ	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。 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	パスワード情報	パスワードを入力します。 「*」マークは必須項目を表しています。必ず入力してください。 ●パスワードについて 推測されにくいパスワードを入力してください。 パスワードは半角英数字記号を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。 入力可能な記号は\$%&=@_#*+-?!です。 パスワードは大文字、小文字を別の文字として区別しています。パスワードに関するお問い合わせには回答できませんので、設定したパスワードについては、ご自身で把握・管理をお願いします。 パスワード欄の入力文字は全て「●」で表示します。 パスワードをお忘れの場合は、パスワードリセットを行ってください。 パスワードリセット方法は、本マニュアルの【3.8 パスワードリセット】をご覧ください。
4	「続行」ボタン	入力内容にエラーがなければ、ユーザ登録を行い、申請メニュー画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

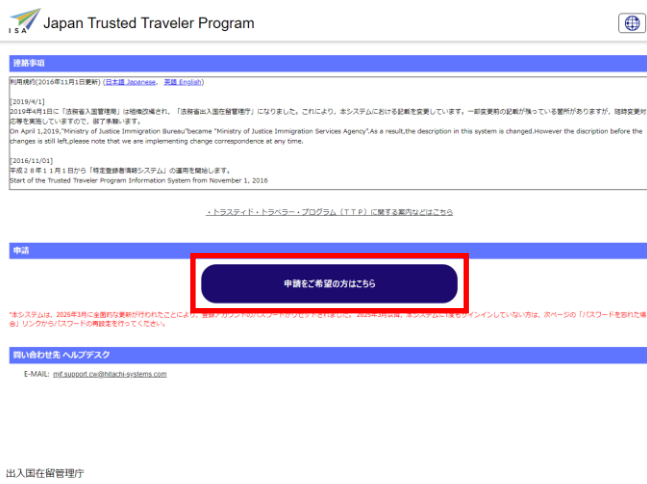
3.2 申請情報登録

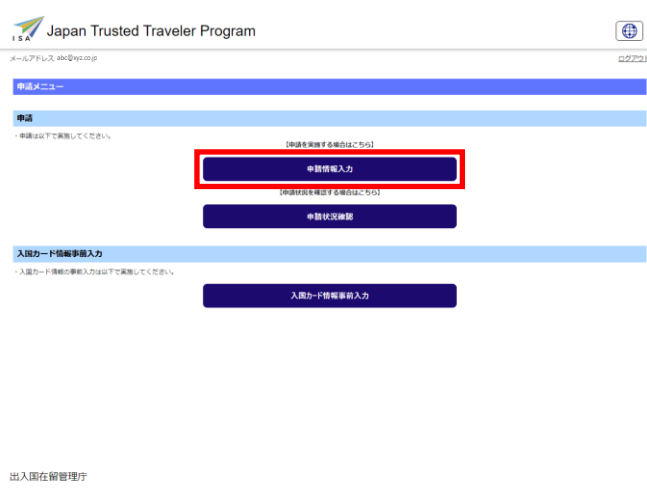
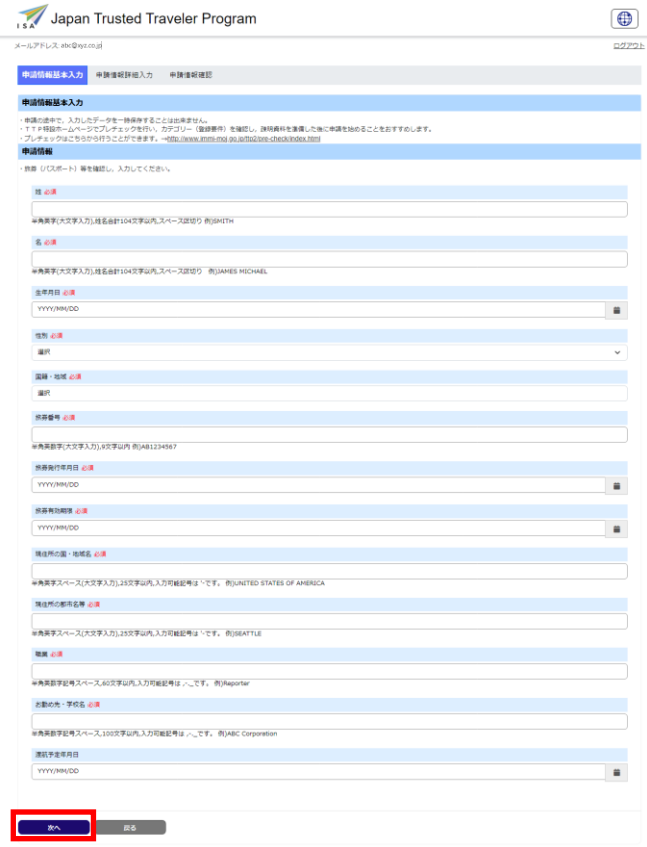
特定登録者情報システムを利用して特定登録者の申請を行う際の手順です。

特定登録者の申請を行う際に、顔写真と疎明資料が必要になりますので、あらかじめご用意願います。顔写真は JPEG 形式、疎明資料は PDF 形式に対応しています。

当手順は、事前に本マニュアルの【3.1 ユーザ登録】を完了している方のみご利用になれます。

3.2.1 申請情報登録の流れ

No.	画面	操作内容
1		<u>トップ画面</u> トップ画面から、「申請をご希望の方はこちら」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
2		<u>ログイン画面</u> ログイン画面から、メールアドレスとパスワードを入力の上、「サインイン」ボタンをクリックして、申請メニュー画面に進みます。

No.	画面	操作内容
3	 Japan Trusted Traveler Program メールアドレス: abc@xyz.co.jp ログアウト 申請メニュー 申請 ・申請は以下で実施してください。 [申請を実施する場合はこちら] 申請情報入力 [申請状況を確認する場合はこちら] 申請状況確認 入国カード情報事前入力 ・入国カード情報の事前入力は以下で実施してください。 入国カード情報事前入力 出入国在留管理庁	申請メニュー メニュー画面から、「申請情報入力」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
4	 Japan Trusted Traveler Program メールアドレス: abc@xyz.co.jp ログアウト 申請情報基本入力 申請情報詳細入力 申請情報確認 申請情報基本入力 ・申請の途中で、入力したデータを一時的に保存することはできません。 ・システム稼働ホームページでプレチェックを行い、カテゴリー（登録番号）を確認し、該特種料を承認した後に申請を始めることをおすすめします。 ・プレチェックに合格が得られず、再入力が必要な場合があります。→お問い合わせ先: 03-3588-8888 (受付時間: 9時～17時) 申請情報 ・姓（ファミリー）名を確認し、入力してください。 姓 必須 ※英数字(大文字入力)・姓(英数字10文字以内、スペース不可) 例: SMITH 名 必須 ※英数字(大文字入力)・姓(英数字10文字以内、スペース不可) 例: JAMES MICHAEL 生年月日 必須 YYYY/MM/DD 性別 必須 選択 国籍・地域 必須 選択 所属番号 必須 ※英数字(大文字入力)・9文字以内 例: J481234567 所属発行年月日 必須 YYYY/MM/DD 所属有効期限 必須 YYYY/MM/DD 居住国の国・地域名 必須 ※英数字スペース(大文字入力)・25文字以内、入力可能記号は「_」です。 例: UNITED STATES OF AMERICA 居住国の郵便番号 必須 ※英数字スペース(大文字入力)・25文字以内、入力可能記号は「_」です。 例: 98147 職業 必須 ※英数字記号スペース・60文字以内、入力可能記号は「_」です。 例: Reporter 企業の先・字姓名 必須 ※英数字記号スペース・100文字以内、入力可能記号は「_」です。 例: ABC Corporation 顔写真登録年月日 YYYY/MM/DD 次へ 戻る 出入国在留管理庁	申請情報基本入力 申請情報を入力します。各項目の入力欄(旅券番号等)は、所持している旅券の券面内容のとおりに入力してください。 各項目を入力したら、「次へ」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 「次へ」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、画面上部に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。

「確認」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、画面上部に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確認ダイアログが表示されません。

[illegible]

申請情報確認

申請情報基本入力、申請情報詳細
入力で入力した内容を確認の上、
「登録」ボタンをクリックすると確認ダ
イアログが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると次の画面に進みます。

「キャンセル」ボタンをクリックすると、
確認ダイアログを閉じます。

ttpapp-internal.powerappsportals.com の内容

W00006:質問には回答しましたか。また、提出が必要な資料が添付されているかを確認しましたか。「OK」をクリックすると登録完了となります。内容を修正するには「キャンセル」をクリックし、申請情報入力画面に戻ってください。

OK

キャンセル

また、アップロードした疎明資料のリンクをクリックすると、アップロードした PDF を確認できます。

内容を修正する場合は、「戻る」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。

登録内容については、後にシステム上で確認できなくなります。本画面を印刷又はスクリーンショットを取得して登録内容を控えてください。

No.	画面	操作内容
7	 メールアドレス: shi@ys.co.jp 申請登録完了 申請が完了しました。 メールアドレス: yu-fujikura@ncorix.comへ申請完了通知が届きます。 続けて入国カード情報の事前入力を行いますか？ はい 「はい」ボタンを押した場合は、入国カード情報の事前入力画面へ移動します。 いいえ 「いいえ」ボタンを押した場合は、メニュー画面に移動します。 - 次回渡航時までに入国カード情報を事前入力してください。 - 事前入力していない場合は、自動化ゲートで入力して頂くことになります。 メールが一日経過しても届かない場合は、お手数ですが以下の問い合わせ先へご連絡ください。 【問い合わせ先】 E-MAIL: gnf.asuport.co@hitaichi-systems.com 出入国在留管理庁	申請登録完了 本画面が表示されたら、申請情報登録は完了となります。 登録が完了しましたら、数分後、「登録完了通知」メールが届きます。 また、登録した申請については、出入国在留管理庁で内容を確認し、「一次審査完了」メールをお送りします。（メールの送信には、お時間をいただく場合があります。） 「一次審査完了」メールの内容にしたがって、次の手続きを進めてください。 続けて入国カード情報の事前登録を行う場合は、「はい」ボタンを、行わない場合は「いいえ」ボタンを、クリックしてください。 入国カード情報の事前登録方法は、本マニュアルの【3.3 入国カード情報事前登録】をご確認ください。 事前登録をしなかった場合は、自動化ゲート通過時に入国カード情報を入力していただくことになるため、自動化ゲート通過に時間がかかってしまいます。

3.2.2 申請情報基本入力画面の説明



申請情報基本入力 申請情報詳細入力 申請情報確認

1

以下の理由により、フォームを送信できませんでした:

E10001: 「姓」を入力してください。

申請情報基本入力

- 申請の途中で、入力したデータを一時保存することは出来ません。
- TTP特設ホームページでプレチェックを行い、カテゴリー（登録要件）を確認し、疎明資料を準備した後に申請を始めることをおすすめします。
- プレチェックはこちらから行うことができます。→<http://www.immi-moj.go.jp/tto2/pre-check/index.html>

申請情報

- 旅券（パスポート）等を確認し、入力してください。

2

姓 必須

半角英字(大文字入力),姓名合計104文字以内,スペース区切り 例)SMITH

名 必須

半角英字(大文字入力),姓名合計104文字以内,スペース区切り 例)JAMES MICHAEL

生年月日 必須

YYYY/MM/DD

性別 必須

選択

国籍・地域 必須

選択

旅券番号 必須

半角英数字(大文字入力),9文字以内 例)AB1234567

旅券発行年月日 必須

YYYY/MM/DD

旅券有効期限 必須

YYYY/MM/DD

現住所の国・地域名 必須

半角英字スペース(大文字入力),25文字以内,入力可能記号は'-'です。 例)UNITED STATES OF AMERICA

現住所の都市名等 必須

半角英字スペース(大文字入力),25文字以内,入力可能記号は'-'です。 例)SEATTLE

職業 必須

半角英数字記号スペース,60文字以内,入力可能記号は',-_'です。 例)Reporter

お勤め先・学校名 必須

半角英数字記号スペース,100文字以内,入力可能記号は',-_'です。 例)ABC Corporation

渡航予定年月日

YYYY/MM/DD

3

次へ

戻る

4

出入国在留管理庁

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	「次へ」 ボタンをクリックした際に、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。 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	申請情報	申請情報を入力します。各項目の入力欄（旅券番号等）は、所持している旅券の券面内容のとおりに入力してください。 「必須」は必須項目を表しています。必ず入力してください。
3	「次へ」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、申請情報詳細入力画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、画面上部にエラーメッセージを表示します。
4	「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。
5	「ログアウト」 リンク	特定登録者情報システムからログアウトします。

3.2.3 申請情報詳細入力画面の説明

Japan Trusted Traveler

1

dev-isattpsystem.powerappsportals.com の内容

E10016:質問1〜10は、いずれか1つ以上を「はい Yes」にしてください。

ログアウト

申請情報基本入力 ✓
申請情報詳細入力
申請情報

OK

顔写真（全てのカテゴリーの方）

・特定登録者カードに使用する顔写真をアップロードしてください。
※6ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの

2

顔写真（全てのカテゴリーの方） 必須

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:JPEG形式,10KByte以上1,536KByte以下

ファイル選択後

顔写真（全てのカテゴリーの方） 必須

ファイルの変更

MYFACE.jpeg

Delete

アップロード可能なファイル:JPEG形式,10KByte以上1,536KByte以下

説明資料

・プレチェックで確認した該当するカテゴリー（登録要件）ごとに、説明資料をアップロード、または入力してください。
・プレチェックはこちらから行うことができます。→<http://www.immi-moj.go.jp/tto2/pre-check/index.html>
・カテゴリー（登録要件）や説明資料のアップロード場所は、こちらのPDFファイルでも確認できます。→[カテゴリー一覧等](#)
・説明資料が、日本語または英語以外の場合は、日本語または英語の訳文も必要です。※訳文が無い場合、登録は認められません。

3

説明資料 1（全てのカテゴリーの方）

旅券（パスポート）
旅券（パスポート）の表紙及び身分事項ページをアップロードしてください。英国（BNO）旅券（パスポート）の場合は添付された写真が貼られているページが必要です。

ファイル(PDF) 必須

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

ファイル選択後

ファイル(PDF) 必須

ファイルの変更

SAMPLE.pdf

Delete

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

説明資料 2（カテゴリーA【JTP】に該当する方）

GEPCカード又は申告書
GEPCカードは必ず表裏両面をアップロードしてください。

ファイル(PDF)

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

説明資料 3（カテゴリーB【所属機関】に該当する方）

在留証明書
資料が日本語・英語以外の場合、日本語又は英語の訳文もアップロードしてください。

ファイル(PDF)

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

説明資料 4（カテゴリーB【所属機関】に該当する方）

所属機関に関する資料
資料が日本語・英語以外の場合、日本語又は英語の訳文もアップロードしてください。

ファイル(PDF)

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

説明資料 5（カテゴリーC【日本機関等からの招待】に該当する方）

日本機関等からの要請書
資料が日本語・英語以外の場合、日本語又は英語の訳文もアップロードしてください。

ファイル(PDF)

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

説明資料 6（カテゴリーD【十分な資力信用】に該当する方）

クレジットカード名及び国際ブランド名

半角英数字スペース,100文字以内
クレジットカード名及び国際ブランド名を入力してください。
例:VISA, ● Bank Platinum card
※プラチナランク以上のクレジットカードが対象となっています。

説明資料 7（カテゴリーE【家族】に該当する方）

家族関係証明書
資料が日本語・英語以外の場合、日本語又は英語の訳文もアップロードしてください。

ファイル(PDF)

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

アップロード可能なファイル:PDF形式,説明資料1〜5,7合計10MByte以下

説明資料 8（カテゴリーE【家族】に該当する方）

本体者（配偶者又は親）の旅券（パスポート）番号又は氏名

半角英数字スペース,100文字以内
本体者（配偶者又は親）の旅券（パスポート）番号又は氏名を入力してください。
例:ABCDQ0000000

- 24 -

特定登録者情報システム 操作マニュアル

質問

- ・以下の質問に回答してください。
- ・カテゴリ（登録要件）や説明資料等は、プレチェックで確認できます。
- ・プレチェックはこちらから行うことができます。→<http://www.immi-moj.go.jp/tp2/pre-check/index.html>

質問 1（全てのカテゴリの方）

あなたは、日本が査証免除措置（査証免除措置の一時停止又は査証取得動員措置をとっている国を除く）をとっている国・地域の旅券（リスポート）を所持していますか。

※「説明資料 1」に旅券（リスポート）の表紙及び身分事項ページのアップロードが必要です。

選択

質問 2（全てのカテゴリの方）

あなたは、これまでに日本国又は日本国以外の国の法令に反して、懲役、禁錮若しくは罰金又はこれらに相当する刑に処せられたことはありますか（執行猶予も含みます。）。

選択

質問 3（全てのカテゴリの方）

あなたは、日本から退去強制されたこと、日本から出国命令により出国したこと、又は、日本への上陸を拒否されたことがありますか。

選択

質問 4（カテゴリ-A【J T T P】に該当する方）

あなたは、米国政府の発給した有効な旅券を所持し、かつ、米国政府のグローバル・エントリー・プログラム（G E P）に登録していますか。

※「説明資料 2」に、G E P カード又は申告書のアップロードが必要です。

選択

質問 5（カテゴリ-B【所属機関】に該当する方）

あなたの勤務先は、以下の①から⑥のいずれかに該当しますか。

- ①日本の政府若しくは地方公共団体又はこれらが主たる出資者となっている機関
- ②日本が査証免除措置をとっている国、地域若しくは行政区画の政府若しくは地方公共団体又はこれらが主たる出資者となっている機関
- ③国際機関
- ④日本の金融商品取引所に上場されている株式会社又はその子会社
- ⑤金融商品取引所に類する取引所であって、日本が査証免除措置をとっている国、地域若しくは行政区画に所在するものに上場されている株式会社
- ⑥日本又は日本が査証免除措置をとっている国、地域若しくは行政区画の法人であって、資本金の額又は出資の総額が5億円以上のもの

※「説明資料 3」に在職証明書、「説明資料 4」に所属機関に関する資料のアップロードが必要です。

選択

質問 6（カテゴリ-B【所属機関】に該当する方）

質問 5 で「はい」と回答した方のみお答えください。

あなたは、所属機関に役員又は常勤の職員として所属していますか。

選択

質問 7（カテゴリ-C【日本機関等からの招へい】に該当する方）

あなたは、日本の政府及び地方公共団体若しくはこれらが主たる出資者となっている機関又は我が国の金融商品取引所に上場されている株式会社若しくはその子会社と業務上の関係を有する者であって、その業務に関し反復して日本に入学する必要がある者であることを理由として、当該機関又は当該会社から、その者に利用希望登録を受けさせることについての要請がなされている者に該当しますか。

※「説明資料 5」に当該特定の機関等からの要請書のアップロードが必要です。

選択

質問 8（カテゴリ-D【十分な資力信用】に該当する方）

あなたは、国際ブランドのライセンスが付与された、プラチナランク以上のクレジットカードを所持していますか。

※「説明資料 6」にクレジットカード名及び国際ブランド名の入力が必要です。

選択

質問 9（カテゴリ-E【家族】に該当する方）

あなたは、カテゴリ-B から D のいずれかに該当し、特定登録者（T T P）カードの交付を受けた者の配偶者又は子に該当しますが（本体者と同時に申請する場合も対象となります。）。

※「説明資料 7」に家族関係証明書をアップロードし、「説明資料 8」に本体者（配偶者又は親）の特定登録者（T T P）カード番号又は旅券（リスポート）番号の入力が必要です。

選択

質問 10（全てのカテゴリの方）

あなたの該当するカテゴリ（登録要件）に関する、質問全てに回答しましたか。

また、該当するカテゴリ（登録要件）に関する、全ての説明資料をアップロードし、説明情報を入力しましたか。

※質問への回答や説明資料のアップロード、説明情報の入力が正しくない（不足している）場合、登録は認められません。

選択

確認

戻る

出入国在留管理庁

3.2.4

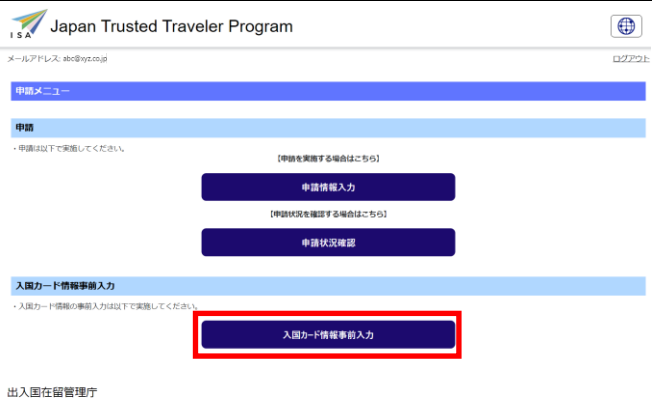
画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認」ボタンをクリックした際に、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。 エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。
2	顔写真	「ファイルの選択」ボタンをクリックして、顔写真をアップロードします。 アップロードした顔写真を変更したい場合は「ファイルの変更」ボタンをクリックしてください。 アップロードした顔写真を削除したい場合は「Delete」ボタンをクリックしてください。
3	疎明資料	「ファイルの選択」ボタンをクリックして、疎明資料をアップロードします。 疎明資料6、8は、文字での入力を行ってください。 疎明資料は最大8件まで登録することができます。 アップロードした疎明資料を変更したい場合は「ファイルの変更」ボタンをクリックしてください。 アップロードした疎明資料を削除したい場合は「Delete」ボタンをクリックしてください。
4	質問	質問に回答します。質問内容を確認の上、「はい」又は、「いいえ」を選択してください。
5	「確認」ボタン	「確認」ボタンをクリックすると、確認ダイアログを表示します。 「OK」ボタンをクリックすると、次の画面に進みます。 「キャンセル」ボタンをクリックすると、確認ダイアログを閉じます。 入力内容にエラーがあれば、画面上部にエラーメッセージを表示します。
6	「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。

3.3 入国カード情報事前登録

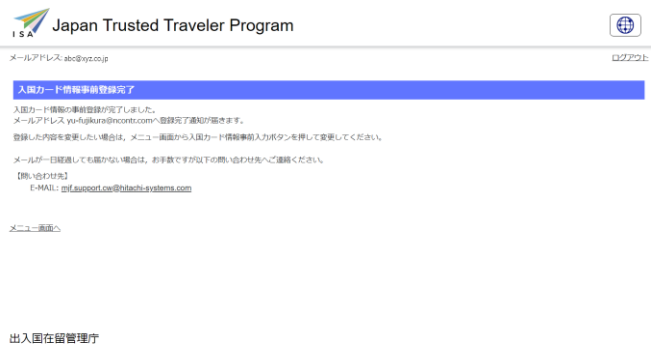
特定登録者情報システムを利用して入国カード情報の事前登録を行う際の手順です。事前登録を行うと、自動化ゲートで入力する手間がなく、よりスムーズに自動化ゲートを通過できます。また、事前登録した内容は、本手順を再度実行することで変更できます。事前登録をしなかった場合は、自動化ゲート通過時に入国カード情報を入力していただくことになるため、自動化ゲート通過に時間がかかってしまいます。

当手順は、事前に本マニュアルの【3.1 ユーザ登録】を完了している方のみご利用になれます。

3.3.1 入国カード情報事前登録の流れ

No.	画面	操作内容
1		申請メニュー メニュー画面から、「入国カード情報事前入力」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。

No.	画面	操作内容
2		入国カード情報事前入力 入国カード情報を入力します。各項目を入力したら、「登録」ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。 「OK」ボタンをクリックすると次の画面に進みます。 「キャンセル」ボタンをクリックすると、確認ダイアログを閉じます。 ttpapp-internal.powerappsportals.com の内容 W00003:入力した内容で登録してもよろしいでしょうか。「OK」をクリックすると登録完了となります。内容を修正するには「キャンセル」をクリックしてください。 OK キャンセル

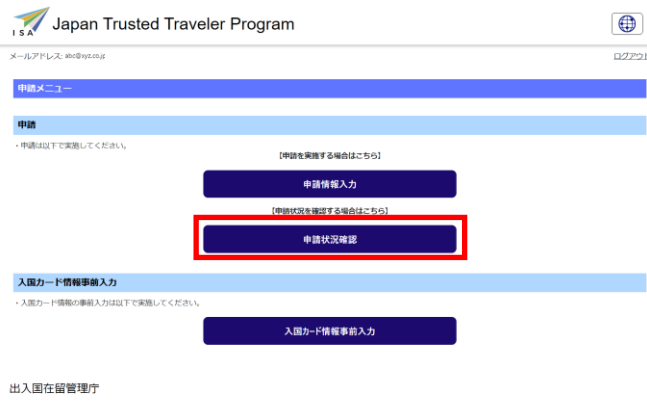
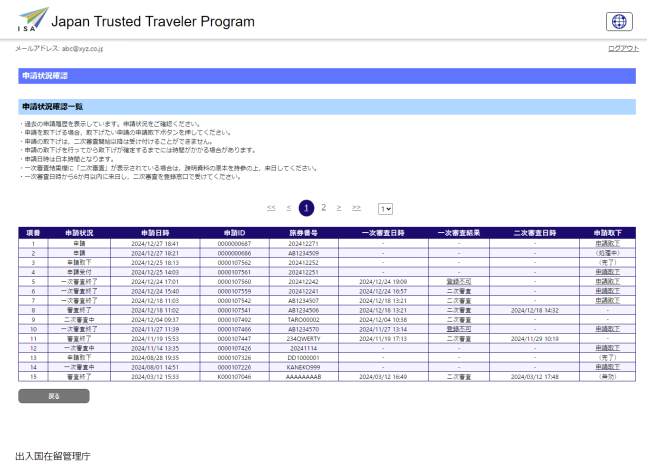
No.	画面	操作内容
3		<u>入国カード情報事前登録完了</u> 本画面が表示されたら、入国カード情報事前登録は完了となります。事前登録が完了しましたら、数分後、「登録完了通知」メールが届きます。

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	「登録」 ボタンをクリックした際に、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。 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	入国カード情報	入国カード情報を入力します。初回登録後は、登録した内容を表示します。 ●日本の連絡先候補について 連絡先候補を複数入力しておく、自動化ゲートで選択することができます。
3	「登録」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、画面上部にエラーメッセージを表示します。
4	「戻る」 ボタン	メニュー画面に戻ります。
5	「ログアウト」 リンク	特定登録者情報システムからログアウトします。

3.4 申請状況確認

過去に登録した申請の状況を確認する際の手順です。
なお、申請の詳細な内容は確認できません。
当手順は、事前に本マニュアルの【3.1 ユーザ登録】を完了している方のみご利用になれます。

3.4.1 申請状況確認の流れ

No.	画面	操作内容
1		申請メニュー メニュー画面から、「申請状況確認」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
2		申請状況確認 ログインしているユーザの過去の申請状況一覧を表示します。 「申請取下」リンクより、申請を取下げることができます。 申請を取下げの方法は、本マニュアルの【3.5 申請取下】をご覧ください。

3.4.2 申請状況確認画面の説明

Japan Trusted Traveler Program

メールアドレス: abc@xyz.co.jp

3

ログアウト

申請状況確認

申請状況確認一覧

- 過去の申請履歴を表示しています。申請状況をご確認ください。
- 申請を取下げる場合、取下げたい申請の申請取下ボタンを押してください。
- 申請の取下げは、二次審査開始以降は受け付けることができません。
- 申請の取下げを行ってから取下げが確定するまでには時間がかかる場合があります。
- 申請日時が日本時間となります。
- 一次審査結果欄に「二次審査」が表示されている場合は、説明資料の原本を持参の上、来日してください。
- 一次審査日時から6か月以内に来日し、二次審査を登録窓口で受けてください。

<< < 1 2 > >>

1▼

1

項番	申請状況	申請日時	申請ID	旅券番号	一次審査日時	一次審査結果	二次審査日時	申請取下
1	申請	2024/12/27 18:41	0000000687	202412271	-	-	-	申請取下
2	申請	2024/12/27 18:21	0000000686	AB1234509	-	-	-	(処理中)
3	申請取下	2024/12/25 18:13	0000107562	202412252	-	-	-	(完了)
4	申請受付	2024/12/25 14:03	0000107561	202412251	-	-	-	申請取下
5	一次審査終了	2024/12/24 17:01	0000107560	202412242	2024/12/24 19:09	登録不可	-	申請取下
6	一次審査終了	2024/12/24 15:40	0000107559	202412241	2024/12/24 16:57	二次審査	-	申請取下
7	一次審査終了	2024/12/18 11:03	0000107542	AB1234507	2024/12/18 13:21	二次審査	-	申請取下
8	審査終了	2024/12/18 11:02	0000107541	AB1234506	2024/12/18 13:21	二次審査	2024/12/18 14:32	-
9	二次審査中	2024/12/04 09:37	0000107492	TAR000002	2024/12/04 10:38	二次審査	-	-
10	一次審査終了	2024/11/27 11:39	0000107466	AB1234570	2024/11/27 13:14	登録不可	-	申請取下
11	審査終了	2024/11/19 15:53	0000107447	234QWERTY	2024/11/19 17:13	二次審査	2024/11/29 10:19	-
12	一次審査中	2024/11/14 13:35	0000107426	202411114	-	-	-	申請取下
13	申請取下	2024/08/28 19:35	0000107326	DD1000001	-	-	-	(完了)
14	一次審査中	2024/08/01 14:51	0000107226	KANEKO999	-	-	-	申請取下
15	審査終了	2024/03/12 15:33	K000107046	AAAAAAAAA8	2024/03/12 16:49	二次審査	2024/03/12 17:48	(無効)

2

戻る

出入国在留管理庁

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	申請状況一覧	過去の申請状況を表示します。
	申請状況	・ 申請：基本操作「3.2 申請情報登録」が完了しています。 ・ 申請受付：申請を受け付けました。 ・ 一次審査中：一次審査を行っています。一次審査終了後、「一次審査完了通知」メールが届きます。 ・ 一次審査終了：一次審査が終了しています。「一次審査完了通知」メールを確認してください。 ・ 二次審査中：二次審査を行っています。 ・ 審査終了：全ての審査が終了しています。 ・ 申請取下：申請の取下げが完了しています。
	一次審査結果	・ 表示なし：一次審査が終了していません。 ・ 二次審査：一次審査が終了しています。二次審査の手続きを行ってください。 ・ 登録不可：一次審査が終了しています。特定登録者の登録は不可と判定されました。リンクをクリックすると、一次審査結果確認画面に遷移します。 なお、2018年3月以前に登録不可となった申請は、リンク先がないため、クリックできません。
	申請取下	・ 表示なし：申請の取下げはできません。 ・ 「申請取下」リンク：申請の取下げができます。申請を取下げる場合は、クリックしてください。 ・ (処理中)：申請の取下げ処理中です。 ・ (無効)：二次審査が開始しているため、申請の取下げは無効になりました。 ・ (完了)：申請の取下げが完了しています。
2	「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
3	「ログアウト」リンク	特定登録者情報システムからログアウトします。

3.4.3 一次審査結果確認画面の説明



一次審査結果確認

一次審査結果

- ・「一次審査登録不可事由」において使用する以下の用語について
「法」: 出入国管理及び難民認定法
「規則」: 出入国管理及び難民認定法施行規則
「案内」: 自動化ゲート利用案内 (T T P 用)

1

一次審査登録不可事由

出入国管理及び難民認定法第9条第8項第1号ハ(1)に該当するとは認められません(T T P利用案内「5 利用希望者登録の要件」の(1)ア参照)。
出入国管理及び難民認定法第9条第8項第1号ハ(2)に該当するとは認められません(T T P利用案内「5 利用希望者登録の要件」の(1)イ参照)。

2

関係法令及び利用案内

- ・登録のために必要な要件を満たしているか、又は書類に不備がないかを関係法令及び利用案内を確認してください。
- ・各リンク先をクリックするとPDFファイルが開きます。

[出入国管理及び難民認定法](#)
[Immigration Control and Refugee Recognition Act](#)

[出入国管理及び難民認定法施行規則](#)
[Ordinance for Enforcement of the Immigration Control and Refugee Recognition Act](#)

[自動化ゲート利用案内 \(T T P 用\)](#)
[Information Guide for the Automated Gates \(For Foreign Nationals Enrolled in the TTP\)](#)

3

戻る

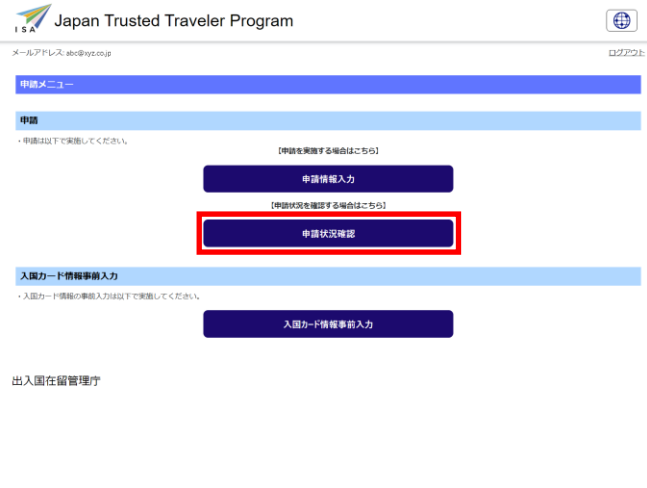
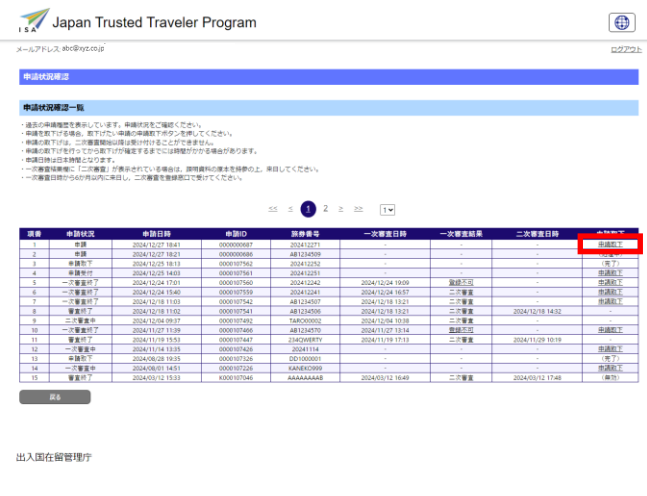
出入国在留管理庁

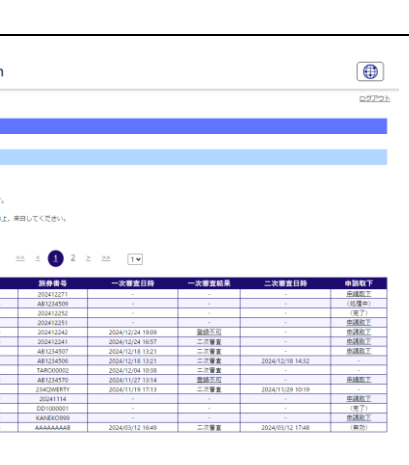
画面リンク 番号	画面項目	内容
1	一次審査登録不可 事由	一次審査登録不可事由の詳細を表示します。
2	「関係法令及び利 用案内」リンク	リンクをクリックすると、関係法令及び利用案内のPDF ファイルを表示します。
3	「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
4	「ログアウト」 リンク	特定登録者情報システムからログアウトします。

3.5 申請取下

特定登録者情報システムに登録済みの申請を取下げの際の手順です。
当手順は、事前に本マニュアルの【3.1 ユーザ登録】を完了している方のみご利用になれます。

3.5.1 申請取下の流れ

No.	画面	操作内容
1		申請メニュー メニュー画面から、「申請状況確認」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
2		申請状況確認 取下げたい申請の「申請取下」リンクをクリックして、次の画面に進みます。 「申請取下」リンクが表示されていない場合、取下げは行えません。 画面項目の意味については、本マニュアルの【3.4.2 申請状況確認画面の説明】をご確認ください。

No.	画面	操作内容
3		申請取下 表示している内容を確認の上、「申請取下」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
4		申請状況確認 本画面が表示されたら、申請取下は完了となります。 取下げを受け付けましたら、画面上部にメッセージを表示します。

3.5.2 申請取下画面の説明

 Japan Trusted Traveler Program

メールアドレス: abc@xyz.co.jp

 ログアウト

4

申請取下

申請

- ・ 取下げを行う申請を確認してください。
- ・ 申請の取下げを行うと元には戻せません。
- ・ 申請の取下げは、二次審査開始以降は受け付けることができません。
- ・ 申請の取下げを行ってから取下げが確定するまでには時間がかかる場合があります。

1

申請状況 必須

申請

申請日時 必須

2024/12/27 18:41

申請ID 必須

0000000687

旅券番号 必須

202412271

一次審査日時

—

2

申請取下

戻る

3

出入国在留管理庁

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	申請情報	取下げ対象の申請情報を表示します。
2	「申請取下」ボタン	申請状況確認画面に進みます。
3	「戻る」ボタン	前の画面に戻ります。
4	「ログアウト」リンク	特定登録者情報システムからログアウトします。

3.6 パスワード変更

ログインする際に使用するパスワードを変更する手順です。

当手順は、事前に本マニュアルの【3.1 ユーザ登録】を完了している方のみご利用になれます。

3.6.1 パスワード変更の流れ

No.	画面	操作内容
1		ログイン画面 ログイン画面から、「パスワード変更」リンクをクリックして、次の画面に進みます。
2		パスワード変更 入力欄に現在のメールアドレスとパスワードを入力してください。 各項目を入力したら、「次へ」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 「次へ」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、各入力欄上部に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。

3.6.2 パスワード変更入力画面(初期表示)の説明

The screenshot shows a web interface for password change. It features a header with a logo and the text 'サインイン'. Below this are two input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), each with a red asterisk indicating a required field. A blue button labeled '次へ' (Next) is at the bottom. Four numbered annotations (1-4) are present: 1 points to a 'キャンセル' (Cancel) button, 2 points to the email input field, 3 points to the password input field, and 4 points to the '次へ' button.

1 [← キャンセル](#)

ISA

サインイン

2 メールアドレスを入力してください。

3 メールアドレス *

パスワードを入力してください。

パスワード *

4 [次へ](#)

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「キャンセル」 リンク	トップ画面に戻ります。
2	エラーメッセージ	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。 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	メールアドレス・ パスワード情報	現在のメールアドレスとパスワードを入力します。 「*」マークは必須項目を表しています。 必ず入力してください。
4	「次へ」ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、各入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

3.6.3 パスワード変更入力画面(パスワード入力)の説明

◀ キャンセル



パスワード変更

1

現在のパスワードを入力してください。

2

現在のパスワード

*

新しいパスワードを入力してください。

新しいパスワード

*

新しいパスワード(再入力)

*

3

登録

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	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。 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	パスワード情報	現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。 「*」マークは必須項目を表しています。必ず入力してください。 ●パスワードについて 推測されにくいパスワードを入力してください。 パスワードは半角英数字記号を混在させて、8文字以上32文字以内で入力してください。 入力可能な記号は\$%&=@_#*+-?!です。 パスワードは大文字、小文字を別の文字として区別しています。パスワードに関するお問い合わせには回答できませんので、設定したパスワードについては、ご自身で把握・管理をお願いします。 パスワード欄の入力文字は全て「●」で表示します。 パスワードをお忘れの場合は、パスワードリセットを行ってください。 パスワードリセット方法は、本マニュアルの【3.8 パスワードリセット】をご覧ください。
3	「登録」ボタン	入力内容にエラーがなければ、パスワードを変更し、トップ画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、各入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

3.7 メールアドレス変更

特定登録者情報システムに登録したメールアドレスを変更する際の手順です。

当手順は、事前に本マニュアルの【3.1 ユーザ登録】を完了している方のみご利用になれます。

3.7.1 メールアドレス変更の流れ

No.	画面	操作内容
1	 ISA サインインしてください。 メールアドレス パスワード パスワードを忘れた場合 サインイン アカウントをお持ちでない場合 今すぐサインアップ メールアドレス変更 パスワード変更	<u>ログイン画面</u> ログイン画面から、「メールアドレス変更」リンクをクリックして、次の画面に進みます。
2	 ← キャンセル ISA サインイン メールアドレス * パスワード * 次へ	<u>メールアドレス変更</u> 現在のメールアドレスとパスワードを入力します。 各項目を入力したら、「次へ」ボタンをクリックして次の画面に進みます。 「次へ」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、各入力欄上部に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。

No.	画面	操作内容
3	← キャンセル  メールアドレス変更 変更後のメールアドレスの確認が必要です。[送信] ボタンをクリックしてください。 メールアドレス * 確認コードの送信 続行	<u>メールアドレス変更</u> 新しいメールアドレスを入力して、「確認コードの送信」ボタンをクリックします。 入力したメールアドレス宛に確認コードが送信されます。
4	← キャンセル  メールアドレス変更 受信トレイに確認コードが送信されました。以下の入力ボックスにコードをコピーしてください。 abc@xyz.co.jp * 確認コード コードの確認 新しいコードの送信 続行	<u>メールアドレス変更</u> 入力したメールアドレス宛に確認コードが届きましたら、届いたコードを入力して、「コードの確認」ボタンをクリックします。 「コードの確認」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、入力欄上部に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。

メールアドレス変更

新しいメールアドレスを入力して、「確認コードの送信」ボタンをクリックします。
入力したメールアドレス宛に確認コードが送信されます。

No.	画面	操作内容
5	 メールアドレス変更 メールアドレスが確認できました。[続行] ボタンをクリックしてください。 abc@xyz.co.jp 別のメールアドレスを試す 続行	ログイン画面 「メールアドレスが確認できました。[続行]ボタンをクリックしてください。」と表示されましたら、「続行」ボタンをクリックして次の画面に進みます。
6	 Japan Trusted Traveler Program 日本語 English 2019/4/1 2019年4月1日に「法務省出入国管理庁」は組織が改組され、「法務省出入国管理庁」になりました。これにより、本システムにおける記載を変更しています。一部変更前の記載が残っている箇所がありますが、随時変更の反映が図られていますので、ご了解ください。 On April 1, 2019, "Ministry of Justice Immigration Bureau" became "Ministry of Justice Immigration Services Agency". As a result, the description in this system is changed. However the description before the changes is still left, please note that we are implementing change correspondence at any time. 2019/11/01 平成31年11月1日から「特定登録者情報システム」の運用を開始します。 Part of the Trusted Traveler Program Information System from November 1, 2019. トラスステッド・トラベラー・プログラム (TTP) に関するお問い合わせはこちら 申請 申請をご希望の方はこちら *本システムは、2019年4月に全面的な更新が行われたことにより、登録アカウンタのパスワードがリセットされました。2019年10以降、本システムにログインしていない方は、お手続きの「パスワードを再入力してください」の画面が表示される場合があります。 お問い合わせセンターヘルプデスク E-MAIL: etf.support.co@ntacs-systems.com 出入国在留管理庁	トップ画面 本画面が表示されたら、メールアドレス変更は完了となります。

3.7.2 ユーザ情報変更入力画面(初期表示)の説明

1 [← キャンセル](#)



サインイン

2 メールアドレスを入力してください。

3 *

パスワードを入力してください。

*

4 [次へ](#)

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「キャンセル」 リンク	トップ画面に戻ります。
2	エラーメッセージ	「次へ」 ボタンをクリックした際に、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。 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	メールアドレス・ パスワード情報	現在のメールアドレスとパスワードを入力します。 「*」 マークは必須項目を表しています。 必ず入力してください。
4	「次へ」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、各入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

3.7.3 ユーザ情報変更入力画面(メールアドレス入力)の説明

◀ キャンセル



メールアドレス変更

変更後のメールアドレスの確認が必要です。[送信] ボタンをクリックしてください。

1

メールアドレスを入力してください。

2

*

3

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認コードの送信」ボタンをクリックした際に、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。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	メールアドレス 情報	新しいメールアドレスを入力します。 「*」マークは必須項目を表しています。必ず入力してください。 ●メールアドレスについて 当画面で入力したメールアドレスに自動的にメールが送信されます。必ず確認可能なメールアドレスを登録してください。携帯電話やフリーメールのアドレスを登録する場合は、事前にドメイン指定設定を行ってください。 ●ドメイン指定（受信）設定について 迷惑メール防止のため、メールの受信拒否設定をしている場合は、あらかじめ設定を解除してください。 又は「@i.ttp2.moj.go.jp」「@microsoftonline.com」からのメールを受け取れるよう、あらかじめドメイン指定設定を行ってください。
3	「確認コードの送信」ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

3.7.4 ユーザ情報変更入力画面(確認コード入力)の説明

◀ キャンセル



メールアドレス変更

1 確認コードの入力に誤りがあります。再度入力してください。

abc@xyz.co.jp *

2 確認コード

3 コードの確認 新しいコードの送信

4

続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	「コードの確認」ボタンをクリックした際に、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。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	確認コード情報	確認コードを入力します。登録したメールアドレスに届いた確認コードのとおりに入力してください。
3	「コードの確認」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。
4	「新しいコードの 送信」ボタン	新しい確認コードが送信されます。

3.7.5 ユーザ情報変更入力画面(メールアドレス確定)の説明

◀ キャンセル



メールアドレス変更

メールアドレスが確認できました。[続行] ボタンをクリックしてください。

 *

1 別のメールアドレスを試す

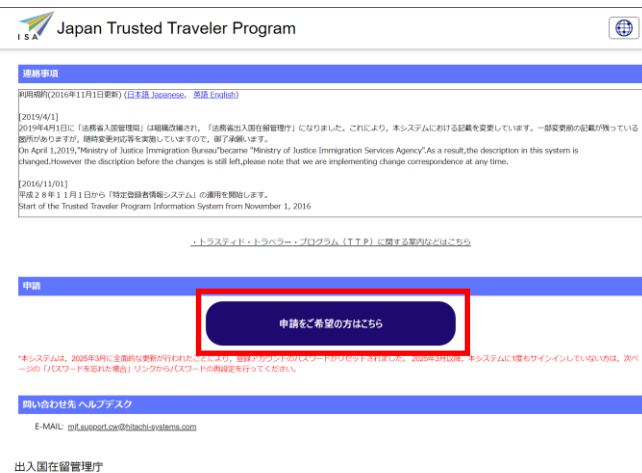
2 続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「別のメールアドレスを試す」 ボタン	別のメールアドレスに変更します。
2	「続行」 ボタン	メールアドレスを変更し、トップ画面に進みます。

3.8 パスワードリセット

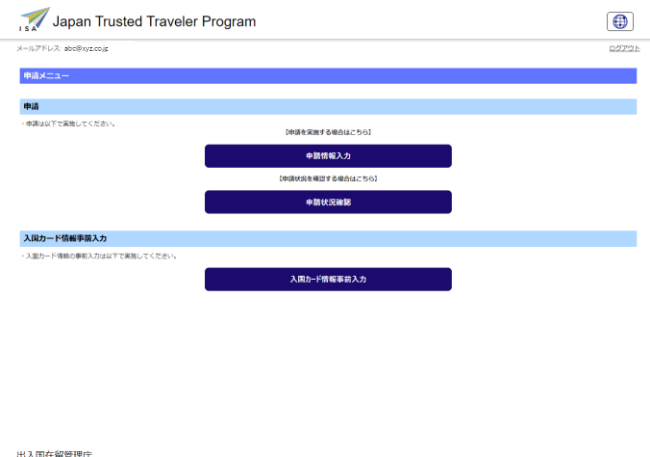
パスワードを忘れた場合に現在のパスワードをリセットする手順です。

3.8.1 パスワードリセットの流れ

No.	画面	操作内容
1		トップ画面 トップ画面から、「申請をご希望の方はこちら」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
2		ログイン画面 ログイン画面から、画面中央の「パスワードを忘れた場合」リンクをクリックして、次の画面に進みます。

No.	画面	操作内容
3	← キャンセル  パスワードリセット メールアドレスの確認が必要です。[送信] ボタンをクリックしてください。 メールアドレス 確認コードの送信 続行	パスワードリセット 現在のメールアドレスを入力します。入力したら、「確認コードの送信」ボタンをクリックして次の画面に進みます。 「確認コードの送信」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、入力欄上部に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	← キャンセル  パスワードリセット 受信トレイに確認コードが送信されました。以下の入力ボックスにコードをコピーしてください。 abc@xyz.co.jp 確認コード コードの確認 新しいコードの送信 続行	パスワードリセット 入力したメールアドレス宛に確認コードが届きましたら、届いたコードを入力し、「コードの確認」ボタンをクリックして次の画面に進みます。 「コードの確認」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。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。

No.	画面	操作内容
5	◀ キャンセル パスワードリセット メールアドレスが確認できました。[続行] ボタンをクリックしてください。 abc@xyz.co.jp 別のメールアドレスを試す 続行	パスワードリセット 「メールアドレスが確認できました。[続行]ボタンをクリックしてください。」と表示されましたら、「続行」ボタンをクリックして次の画面に進みます。
6	◀ キャンセル パスワードリセット パスワード パスワード(再入力) 続行	パスワードリセット 入力欄に新たに使用するパスワードをそれぞれ入力してください。各項目を入力したら、「続行」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。 「続行」ボタンをクリックした際に、入力必須項目が未入力の場合や、入力に誤りがあった場合は、各入力項目上部に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。

No.	画面	操作内容
7		申請メニュー画面 本画面が表示されたら、パスワードリセットは完了となります。 パスワードの変更方法は、本マニュアルの【3.6 パスワード変更】をご覧ください。

3.8.2 パスワードリセット(初期表示)画面の説明

1



パスワードリセット

メールアドレスの確認が必要です。[送信] ボタンをクリックしてください。

2

3 *

4

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「キャンセル」 リンク	トップ画面に戻ります。
2	エラーメッセージ	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。 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	メールアドレス 情報	現在のメールアドレスを入力します。 「*」マークは必須項目を表しています。必ず入力してください。
4	「確認コードの送信」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、確認コードが送信されます。 入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

3.8.3 パスワードリセット(確認コード入力)画面の説明

＜ キャンセル



パスワードリセット

1 確認コードの入力に誤りがあります。再度入力してください。

abc@xyz.co.jp *

2 確認コード

3 コードの確認 新しいコードの送信

4

続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	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。 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	確認コード情報	確認コードを入力します。登録したメールアドレスに届いた確認コードのとおりに入力してください。
3	「コードの確認」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、次の画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。
4	「新しいコードの 送信」ボタン	新しい確認コードが送信されます。

3.8.4 パスワードリセット(メールアドレス確定)画面の説明

[← キャンセル](#)



パスワードリセット

メールアドレスが確認できました。[続行] ボタンをクリックしてください。

abc@xyz.co.jp

*

1

別のメールアドレスを試す

2

続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	「別のメールアドレスを試す」 ボタン	別のメールアドレスに変更します。
2	「続行」 ボタン	次の画面に進みます。

3.8.5 パスワードリセット(パスワード変更)画面の説明

◀ キャンセル



パスワードリセット

1

パスワードを入力してください。

2

パスワード *

パスワード(再入力) *

3

続行

画面リンク 番号	画面項目	内容
1	エラーメッセージ	「続行」 ボタンをクリックした際に、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。 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	パスワード情報	新しいパスワードを入力します。 「*」 マークは必須項目を表しています。必ず入力してください。 ●パスワードについて 推測されにくいパスワードを入力してください。 パスワードは半角英数字記号を混在させて、8 文字以上 32 文字以内で入力してください。 入力可能な記号は\$%&=@_#*+-?!です。 パスワードは大文字、小文字を別の文字として区別しています。パスワードに関するお問い合わせには回答できませんので、設定したパスワードについては、ご自身で把握・管理をお願いします。 パスワード欄の入力文字は全て「●」で表示します。 パスワードをお忘れの場合は、パスワードリセットを行ってください。 パスワードリセット方法は、本マニュアルの【3.8 パスワードリセット】をご覧ください。
3	「続行」 ボタン	入力内容にエラーがなければ、パスワードをリセットし、申請メニュー画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、入力欄上部にエラーメッセージを表示します。

4 その他

4.1 エラーメッセージ一覧

特定登録者情報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。

別紙「エラーメッセージ一覧」

メッセージ ID	メッセージ	対応方法
E10001	{0}を入力してください。 ({0} : エラー項目名)	{0} で示された項目について、入力してください。
E10002	{0}に誤りがあります。入力内容及び画面入力例等を確認し、再度入力してください。 ({0} : エラー項目名)	入力内容及び画面入力例等を確認し、再度入力してください。
E10003	{0}を旅券の券面の内容通りに入力してください。 ({0} : エラー項目名)	{0} で示された項目について、券面の内容通りに入力してください。
E10004	メールアドレスが電子メールアドレスの形式かを確認し、再度入力してください。	メールアドレスが電子メールアドレスの形式かを確認し、再度入力してください。
E10005	{0}には連続したスペースは入力しないでください。 ({0} : エラー項目名)	{0} で示された項目について、スペースは2つ以上連続して入力しないでください。
E10006	{0}と{1}には同じ値を入力してください。 ({0} : 不一致項目名 1) ({1} : 不一致項目名 2)	{0}と{1}には同じ値を入力してください。
E10007	{0}と{1}には異なる値を入力してください。 ({0} : 一致項目名 1) ({1} : 一致項目名 2)	{0}と{1}には異なる値を入力してください。
E10008	{0}は未来日を入力してください。 ({0} : エラー項目名)	{0} で示された項目について、未来日を入力してください。
E10009	有効期限が切れている旅券では申請ができません。有効な旅券情報を入力してください。 ({0} : エラー項目名)	現在、有効な旅券情報を入力してください。

メッセージ ID	メッセージ	対応方法
E10010	{0}のファイルが見つかりません。ファイルを確認し、再度アップロードしてください。	ファイル内容及び画面入力規則を確認し、ファイルを再度アップロードしてください。
E10011	ファイルサイズが小さすぎます。ファイルを確認し、再度アップロードしてください。	ファイル内容及び画面入力規則を確認し、ファイルを再度アップロードしてください。
E10012	ファイルサイズが大きすぎます。ファイルを確認し、再度アップロードしてください。	ファイル内容及び画面入力規則を確認し、ファイルを再度アップロードしてください。
E10013	{0}のファイルが{1}形式ではありません。ファイルを確認し、再度アップロードしてください。 ({0} : エラー項目名) ({1} : ファイル形式)	ファイル内容及び画面入力規則を確認し、ファイルを再度アップロードしてください。
E10015	{0}のファイルをアップロードしてください。 ({0} : 顔写真 or 疎明資料 1)	{0}で示されたファイルをアップロードしてください。
E10016	質問 1～10 は、いずれか 1 つ以上を「はい Yes」にしてください。	質問 1～10 を確認し、いずれか 1 つ以上を「はい Yes」にしてください。
E10017	{0}を「はい Yes」にした場合、{1}のファイルをアップロードしてください。 ({0} : 質問) ({1} : 疎明資料)	{1}で示されたファイルをアップロードしてください。
E10018	{0}を「はい Yes」にした場合、{1}の項目を入力してください。 ({0} : 質問) ({1} : 疎明資料)	{1}の項目を入力してください。

メッセージ ID	メッセージ	対応方法
E20001	メールアドレス又はパスワードの入力内容に誤りがあるため、再度入力が必要であるか、規定回数以上ログインに失敗したため、アカウントがロックされています。なお、アカウントロックされている場合は、5 時間後に自動で解除されます。ただちに解除するにはパスワードを忘れた場合のリンクを押下してパスワードのリセットを行ってください。	ロックは 5 時間後に自動で解除されます。ただちに解除したい場合は、パスワードのリセットを行ってください。
E20002	確認コードの有効期限が切れています。新しいコードの送信ボタンを押下して再通知を行ってください。	新しいコードの送信ボタンを押下して再通知を行ってください。
E20003	メールアドレス又はパスワードの入力内容に誤りがあります。再度入力してください。	再度入力してください。
E20004	推測されにくいパスワードを入力してください。 (半角英数字記号を混在させて、8 文字以上 32 文字以内で入力してください。入力可能な記号は\$%&=@_#*+-?!です。)	推測されにくいパスワードを入力してください。
E20005	現在のパスワードの入力に誤りがあります。再度入力してください。	再度入力してください。
E20006	利用規約を入力してください。	利用規約にチェックを入れてから、確認ボタンをクリックしてください。
E20007	確認コードの入力に誤りがあります。再度入力してください。	再度入力してください。
E20008	確認コードの入力に規定回数以上失敗しました。再度、確認コードの送信をお試してください。	再度確認コードの送信を行ってください。
E20009	入力されたメールアドレスは登録されていません。メールアドレスを確認の上で、再度入力してください。	メールアドレスを確認し、再度入力してください。
E30002	入力された旅券は既に申請が行われています。申請状況を確認してください。	申請状況を確認してください。 新たに申請したい場合は、申請の取下げをしてください。

メッセージ ID	メッセージ	対応方法
E30003	申請状況が更新されています。 申請状況確認画面に戻り、最新の申請状況を確認してください。	申請状況確認画面に戻り、最新の申請状況を確認した上で、操作をおこなってください。
E40003	入力されたメールアドレスは登録できません。別のメールアドレスを入力してください。	既に登録されているメールアドレスは登録できません。別のメールアドレスを入力してください。 登録した覚えがない場合、不正利用が疑われるため、ヘルプデスクに問い合わせてください。