# 出入国在留管理庁 電子届出システム

操作マニュアル一 中長期在留者用 ~

第2.2版

## 変更履歴

項番	変更日付	版	頁	変更内容	変更者名
1	-	1.0	_	新規作成	
2	-	1.1	_	届出対象になる在留資格追加に伴う修正	
3	-	1.1	-	操作マニュアル〜中長期在留者用〜 別紙「エラーメッセージー覧」を修正	
4	-	2.0	_	電子届出システムリプレースに伴う修正	
5	-	2.1	-	届出対象になる在留資格追加及び入力例変更 に伴う修正	
6	2021/3/9	2.2	_	画面レイアウト変更に伴う修正	

## 変更内容歴

項番	変更項番	変更内容	変更日	変更者
1	1.1	新たに届出対象になる在留資格「経営・管理」, 「技術・人文知識・国際業務」,「介護」,「高度専 門職1号イ」,「高度専門職1号ロ」,「高度専門 職1号ハ」,「高度専門職2号」を追記	-	
2	2.2.1	中長期在留者メニュー画面の画面レイアウトを 修正	-	
3	2.2.3	新たに届出対象になる在留資格「経営・管理」,「技術・人文知識・国際業務」,「介護」,「高度専門職1号イ」,「高度専門職1号ロ」,「高度専門職1号ハ」,「高度専門職2号」の届出メニューボタンの表示パターンを追記	-	
4	2.2.3①	中長期在留者メニュー画面の画面レイアウトを 修正	-	
5	2.2.3②	中長期在留者メニュー画面の画面レイアウトを 修正	-	
6	2.4.1#2	中長期在留者メニュー画面の画面レイアウトを 修正	-	
7	2.5.1#2	中長期在留者メニュー画面の画面レイアウトを 修正	-	
8	2.6.1#2	中長期在留者メニュー画面の画面レイアウトを 修正	-	
9	3.1	別紙「エラーメッセージ一覧」MOE00138 の メッセージの対応方法を追記	-	

10	3.1	別紙「エラーメッセージ一覧」MOE00147 の メッセージの対応方法を追記	-	
11	1.1	新たに届出対象になる在留資格「特定技能1 号」,「特定技能2号」を追記	-	
12	2.2.1	届出情報入力画面の入力例を修正	-	
13	2.2.2	届出情報入力画面の入力例を修正	-	
14	2.2.3	新たに届出対象になる在留資格「特定技能1号」,「特定技能2号」の届出メニューボタンの表示パターンを追記	-	
15	2.2.4	届出情報入力画面の入力例を修正	_	
16	1.4 2.1.1#3 2.1.1#4 2.1.1#5 2.2.1#3 2.2.1#4 2.2.1#5 2.2.2 2.3.1#2 2.3.1#3 2.3.1#4 2.3.2 2.4.1#2 2.4.1#3 2.4.1#4 2.4.1#5 2.4.2 2.5.1#2 2.5.1#2 2.5.1#4 2.5.2 2.6#2 2.6#2 2.6#3	画面レイアウトのフッターを修正	2021/3/9	

## 目次

1	はじめに	
	1.1 本マニュアルについて	
	1.2 電子届出システム(中長期在留者)機能一覧と全体イメージ	2 -
	1.3 前提環境	3 -
	1.4 電子届出システム画面の見方	4 -
2	基本操作(中長期在留者用)	6 -
	2.1 利用者情報登録	6 -
	2.1.1 利用者情報登録の流れ	6 -
	2.1.2 利用者情報入力画面の説明	9 -
	2.2 届出情報登録	- 11 -
	2.2.1 届出情報登録の流れ	- 11 -
	2.2.2 届出情報入力画面の説明	- 15 -
	2.2.3 中長期在留者メニューの説明	- 18 -
	2.2.4 届出情報入力画面の届出情報項目の説明	- 22 -
	2.3 認証ID・パスワード再通知	- 31 -
	2.3.1 認証 I D・パスワード再通知の流れ	- 31 -
	2.3.2 認証 I D・パスワード再通知入力画面の説明	- 34 -
	2.4 メールアドレス変更	- 36 -
	2.4.1 メールアドレス変更の流れ	- 36 -
	2.4.2 メールアドレス変更入力画面の説明	- 38 -
	2.5 パスワード変更	- 39 -
	2.5.1 パスワード変更の流れ	- 39 -
	2.5.2 パスワード変更入力画面の説明	- 41 -
	2.6 届出状況の確認	- 43 -
3	その他	- 45 -
	31 エラーメッセージ一階	

## 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、電子届出システム(中長期在留者用)の操作方法を説明します。

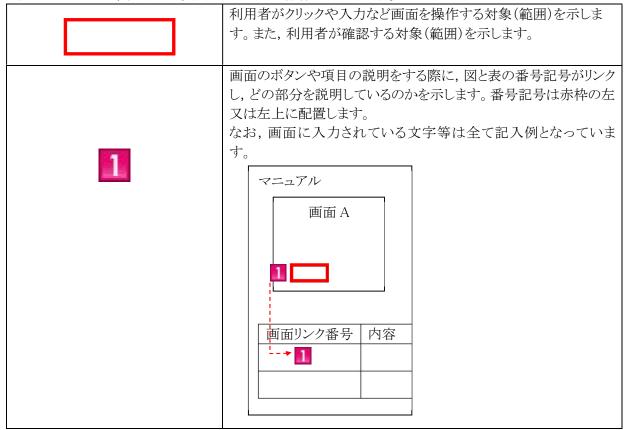
中長期在留者の方で、電子届出システムを利用する方を対象としています。届出対象外の中長期在留者は利用者情報登録できません。対象の在留資格は次のとおりです。

「教授」,「高度専門職」,「特定技能1号」,「特定技能2号」,「経営・管理」,「法律・会計業務」,「医療」,「教育」,「企業内転勤」,「技能実習」,「留学」,「研修」,「研究」,「技術・人文知識・国際業務」,「介護」,「興行」,「技能」,「家族滞在」,「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」

また,届出対象者は,平成24年7月9日以降に上陸許可,在留資格変更許可,在留期間更新許可等を受けた中長期在留者の方ですので,それ以外の方は利用者情報登録できません。

所属機関の担当者の場合は、別マニュアル「出入国在留管理庁電子届出システム 操作マニュアル〜所属機関用〜」を参照してください。

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。



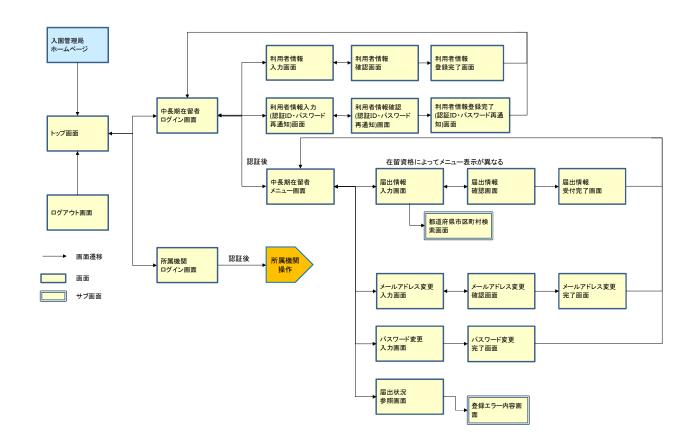
困ったときは、よくある質問(Q&A)をご確認いただくか、お手数ですがヘルプデスクまでお問い合わせください。いずれも電子届出システム TOP 画面に掲載されています。

https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer(電子届出システムTOP画面)

## 1.2 電子届出システム(中長期在留者)機能一覧と全体イメージ

電子届出システムの中長期在留者用環境では以下の機能を使用できます。本マニュアルでは、本機能の流れ、画面の説明を記載しています。

- 利用者情報登録
- 届出情報登録
- ・ 認証ID・パスワード再通知
- メールアドレス変更
- パスワード変更
- ・ 届出状況の確認



## 1.3 前提環境

電子届出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)

また、電子届出システムから、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。

@ens-immi.moj.go.jp

なお,電子届出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 電子届出システム画面の見方

電子届出システム各画面で共通の見方を説明します。



## 電子届出システム

氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/21 17:29

ログアウト

1 STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (完了)

## メールアドレス変更入力

2 MOE00007:①がついている項目を入力してください。

#### メールアドレス

メールアドレス変更情報を入力してください。

4 3 **①** 新しいメールアドレス 参須 半角英数字記号,60文字以内

例) abc@xyz.co.jp

動しいメールアドレス(再入力) № 半角英数字記号,60文字以内

例) abc@xyz.co.jp





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	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.	「!」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、所持している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。
4	入力必須項目	入力必須項目に「必須」アイコンを付与しています。 未入力の場合、エラーとなり次のステップに進めません。

画面リンク 番号	画面説明項目	内容
5	「確認」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「確認」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、確認画面に進みます。 入力内容にエラーがあれば、エラーメッセージが表示されます。
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。 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基本操作(中長期在留者用)

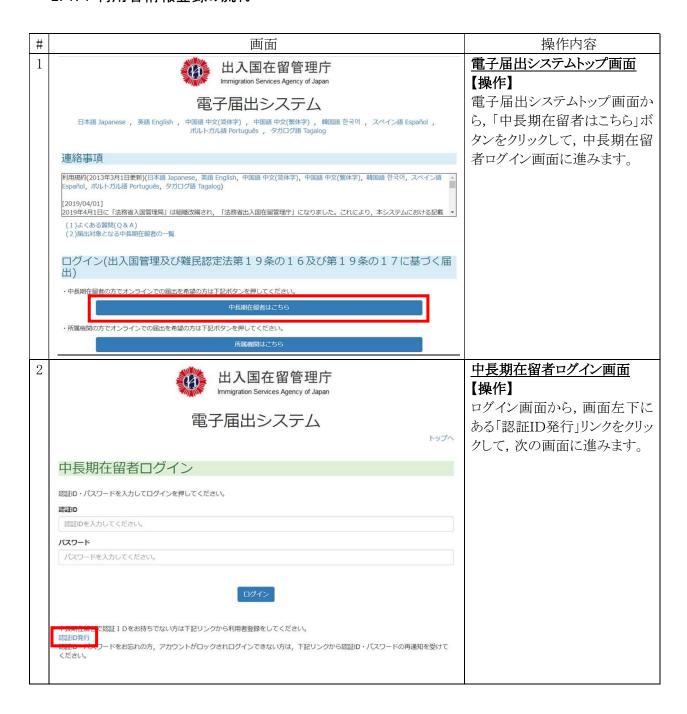
### 2.1 利用者情報登録

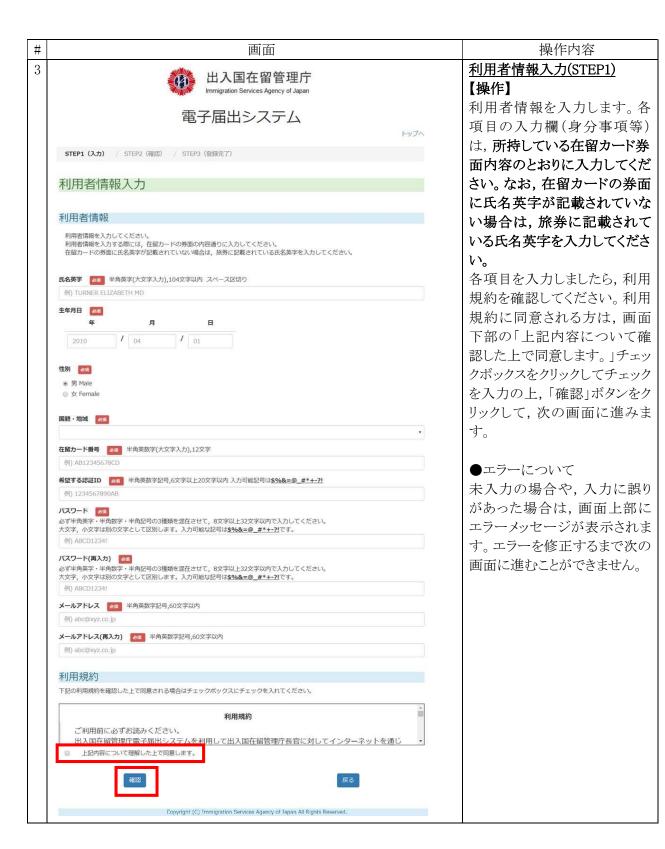
電子届出システムを利用して届出を行うためには、事前の利用者情報登録が必要です。

次の手順に従って、利用者情報登録を行ってください。

- (注)利用者登録を行う場合,登録に係る外国人の方が2012年7月9日以降に次のいずれかの許可を受けて引き続き在留している中長期在留者であることを確認してください。
  - ・上陸許可(再入国許可(みなし再入国許可を含みます。)により上陸許可したものを除きます。)を 受けた方
  - •在留資格変更許可,在留期間更新許可,在留資格取得許可を受けた方
  - •在留特別許可を受けた方

#### 2.1.1 利用者情報登録の流れ







### 2.1.2 利用者情報入力画面の説明



## 電子届出システム



**STEP1 (入力)** / STEP2 (確認) / STEP3 (登録完了)

## 利用者情報入力

MOE00007:**①**がついている項目を入力してください。

### 利用者情報

利用者情報を入力してください。 利用者情報を入力する際には,在留力ードの券面の内容通りに入力してください。 在留力ードの券面に氏名英字が記載されていない場合は,旅券に記載されている氏名英字を入力してください。

例) TURNER ELIZ	ABETH MD			
生年月日 必須				
<b>9</b> 年	<b>①</b> 月	<b>9</b> 目		
2010	/ 04	/ 01		
性別 必須				
<ul><li>男 Male</li></ul>				
女 Female				
🕦 国籍・地域 🕟	a l			
在留カード番号	※須 半角革数字	(大文字入力),12文字		
例) AB123456780		(/\sqrt\)),12\sqrt		
79) AB123430700				
🕕 希望する認証ID	※須 半角英数字	記号,6文字以上20文字以	内 入力可能記号は <u>\$%&amp;=@_#</u>	*+-?!
例) 1234567890	AB.			
<ul><li>パスワード</li><li>水ボ半角苗字・半角</li></ul>		類を混在させて 8文字	上32文字以内で入力してくださ	71.\
		ます。入力可能な記号は\$		V '0
例) ABCD1234!				
① パスワード(再入			1.00+011+73+17	
		類を混任させて, 8又子) Eす。入力可能な記号は\$	上32文字以内で入力してくださ    <b>&amp;=@=#*+-?!</b> です。	() <sub>o</sub>
例) ABCD1234!	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	<u></u>	
リメールアドレス	※須 半角英数字	記号,60文字以内		
例) abc@xyz.co.j	0			
↑	五 1 十 1	角英数字記号,60文字以内		

#### 利用規約

下記の利用規約を確認した上で同意される場合はチェックボックスにチェックを入れてください。

#### 利用規約

ご利用前に必ずお読みください。

出入国在留管理庁電子届出システムを利用して出入国在留管理庁長官に対してインターネットを通じ

● 上記内容について理解した上で同意します。





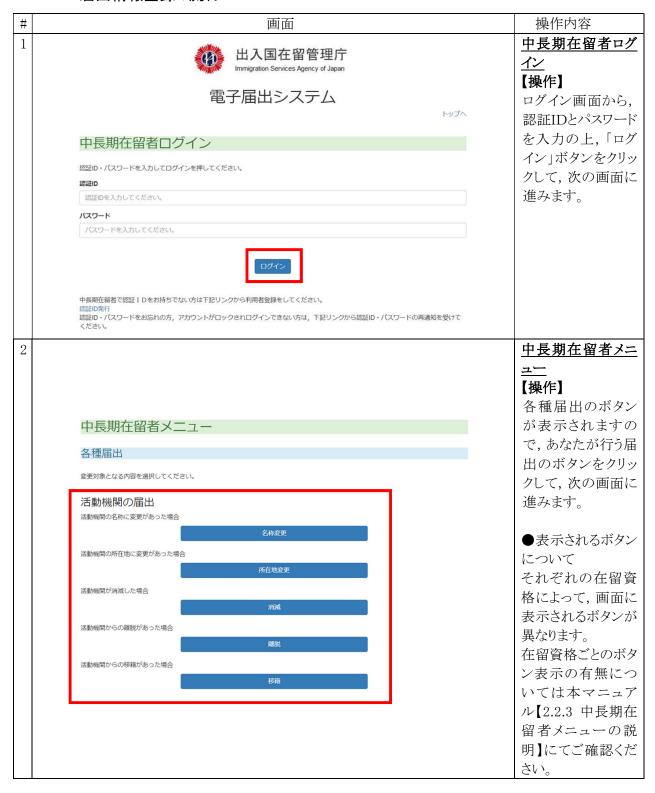
画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認」ボタンをクリックした際に、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。エラーを修正するまで次の画面に進むことができません。
2	利用者情報	ん。 利用者情報を入力します。所持している在留カードの券面内容通りに入力してください。 「必須」アイコンは必須項目を表しています。必ず入力してください。 ●氏名英字について 在留カードの券面の記載通りに半角スペースも入力してください。 在留カードの券面に氏名英字が記載されていない場合は、旅券に記載されている氏名英字を入力してください。 ●国籍について 国籍欄のプルダウンから選択してください。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。 ●認証ID及びパスワードは、ご自身で設定いただくことになります。認証ID,パスワードは、ご自身で設定いただくことになります。認証ID,パスワードに認証IDの文字列を含むことはできません。設定した認証IDやパスワードに認証IDの文字列を含むことはできません。設定した認証IDやパスワードに認証IDの文字列を含むことはできません。設定した認証IDやパスワードに初いては、ご自身で把握・管理をお願いします。なお、出入国在留管理庁からのメールに、パスワードは記載されません。パスワード欄は入力文字が全て「●」で表示されます。入力内容を確認するため、まずメモ帳等にパスワードを入力し、正しいパスワードであることを確認の上、パスワード入力欄にコピー&ペーストすることを推奨します。 ●メールアドレスについて登録され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。携帯電話のメールアドレスや、フリーメールのアドレスを登録してください。携帯電話のメールアドレスや、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。
		設定を解除、又は「@ens-immi.moj.go.jp」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」ボタン	入力内容にエラーがなければ、確認画面(STEP2)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、ログイン画面に戻ります。
5	「トップへ」リンク	トップ画面に戻ります。

### 2.2 届出情報登録

本システムを利用してインターネットで届出を行う際の手順です。届出事由発生後、届出を行うことができます。事前(事由発生前)に届け出ることはできませんのでご注意ください。

事前に利用者情報登録されている方のみご利用になれます。利用者情報登録方法は、本マニュアルの 【2.1 利用者情報登録】にてご確認ください。

#### 2.2.1 届出情報登録の流れ





画面の上段に利用 者情報を入力しま す。各項目の入力 欄(身分事項等)は 所持している在留 カードの券面の内 容通りに入力してく ださい。 在留カードの券面 に氏名英字が記載 されていない場合 は、旅券に記載さ れている氏名英字 を入力してくださ V,

画面の下段に届出 情報を入力します。 在留資格によって 入力内容が異なり ます。各届出情報 入力項目の説明は 【2.2.4 届出情報入 力画面の届出情報 項目の説明】を参 照してください。

必要項目を入力の 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。 ●氏名英字につい

て 在留カードの券面 の記載通りに半角 スペースも入力して ください。



操作内容 # 画面 5 届出情報受付完了 出入国在留管理庁 (STEP3) Immigration Services Agency of Japan 【操作】 電子届出システム 以上が届出情報登 氏名:TEST USER 録の手順となりま す。 ログアウト 数分後,登録したメ STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (受付完了) ールアドレスに「受 届出情報受付完了 ( 名称変更 ) 付完了通知」メール が届きます。 届出情報登録を受け付けました。 メールアドレス abc@xyz.co.jp へ届出受付通知が届きます。 【届出受付番号: MK190000578】 【届出日時:2019/06/27 11:59】 また, 受け付けた届 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い合わせ先へご連絡ください。 出については,出 【問い合わせ先】 TEL: 050-3786-3053 E-MAIL: mjf.support.cw@hitachi-systems.com 入国在留管理庁で 内容を確認し, 届 出内容に問題がな いことが確認できた 時点で,登録されて Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved. いるメールアドレス に「登録完了通知」 メールをお送りいた します。(メールの 送信には,1~2日 程度お時間をいた だきます。) 一方で, 受け付け た届出内容に不備 があった場合には, そのことについてメ ールをお送りいたし ます。その際は、正 しい内容にて再度 届出をしていただく ことになります。

#### 2.2.2 届出情報入力画面の説明



## 電子届出システム

氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/28 16:57



STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (受付完了)

## 届出情報入力 (名称変更)

MOE00007: ①がついている項目を入力してください。

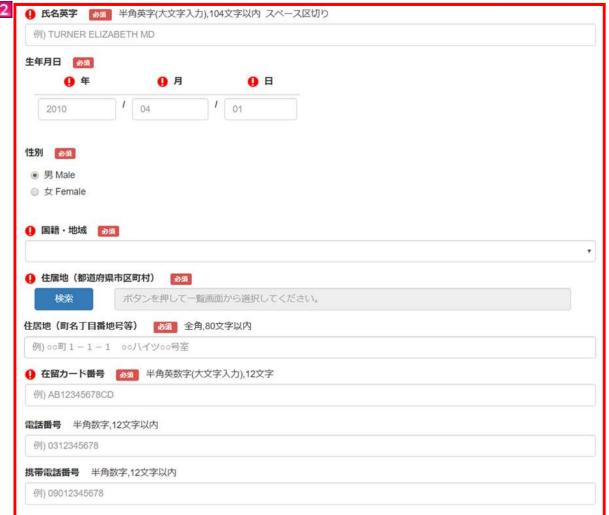
#### 届出人

届出人情報を入力してください。

届出人情報を入力する際には、在留カードの券面の内容通りに入力してください。

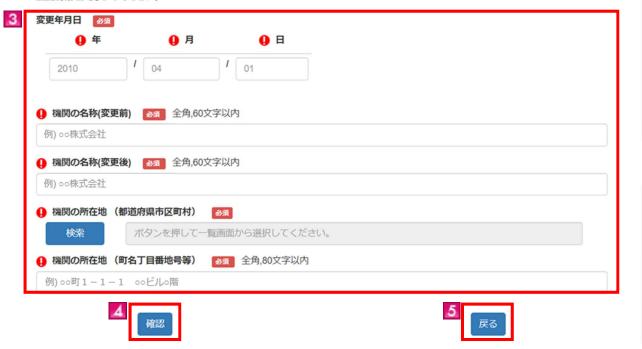
在留カードの券面に氏名英字が記載されていない場合は、旅券に記載されている氏名英字を入力してください。

よくある質問(Q&A)



### 活動機関の名称の変更

届出情報を入力してください。



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	「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。
2	利用者情報	利用者情報を入力します。所持している在留カードの券面内容通りに入力してください。 「必須」アイコンは必須項目を表しています。必ず入力してください。  ●氏名英字について 在留カードの券面の記載通りに半角スペースも入力してください。 在留カードの券面に氏名英字が記載されていない場合は、旅券に記載されている氏名英字を入力してください。 ●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。 ●住居地について 住居地欄の「検索」ボタンをクリックし、適切な都道府県名を選択してください。選択した都道府県に存在する市区町村名が表示されますので、適切なものを選択してください。選択が完了しますと、住居地欄(「検索」ボタンの右となり)に選択した住居地が表示されます。「町名丁目番地号」は該当のテキストボックスに全角で入力してください。
3	届出情報	届出情報を入力します。在留資格によって入力内容が異なります。各届出情報の説明は【2.2.4 届出情報入力画面の届出情報項目の説明】を参照してください。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
4	「確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ確認画面(STEP2)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。
5	「戻る」ボタン	「戻る」ボタンをクリックすると、中長期在留者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	電子届出システムからログアウトします。

### 2.2.3 中長期在留者メニューの説明

中長期在留者メニュー画面の各種届出ボタンの表示の有無は利用者の最新在留資格によって異なります。 在留資格とボタンの表示パターンにつきましては、下記の表を参照してください。

在留資格ごとのボタン表示パターン

- 数字は表示パターン
  - ①活動機関に関する届出
  - ②契約機関に関する届出
  - ③配偶者に関する届出

	届出事由								
届出対象者の 最新在留資格	名称変更	所在地 変更	消滅	離脱	移籍	契約終了	新たな 契約締結	離婚	死別
教授	1	1	1	1	1	×	×	×	×
高度専門職1号(イ)	2	2	2	×	×	2	2	×	×
高度専門職1号(口)	2	2	2	×	×	2	2	×	×
特定技能1号	2	2	2	×	×	2	2	×	×
特定技能2号	2	2	2	×	×	2	2	×	×
高度専門職1号(ハ)	1	1	1	1	1	×	×	×	×
高度専門職2号	1, 2	1, 2	1, 2	1	1	2	2	×	×
経営・管理	1	1	1	1	1	×	×	×	×
法律・会計業務	1	1	1	1	1	×	×	×	×
医療	1	1	1	1	1	×	×	×	×
教育	1	1	1	1	1	×	×	×	×
企業内転勤	1	1	1	1	1	×	×	×	×
技能実習	1	1	1	1	1	×	×	×	×
留学	1	1	1	1	1	×	×	×	×
研修	1	1	1	1	1	×	×	×	×
研究	2	2	2	×	×	2	2	×	×
技術・人文知識・国際業務	2	2	2	×	×	2	2	×	×
介護	2	2	2	×	×	2	2	×	×
興行※	2	2	2	×	×	2	2	×	×
技能	2	2	2	×	×	2	2	×	×
家族滞在※	×	×	×	×	×	×	×	3	3
日本人の配偶者等※	×	×	×	×	×	×	×	3	3
永住者の配偶者等※	×	×	×	×	×	×	×	3	3

- ※ 興行:本邦の公私の機関との契約に基づいて当該在留資格に係る活動に従事する場合に限ります。
- ※ 家族滞在,日本人の配偶者等,永住者の配偶者等:配偶者としての活動又は身分が在留資格の基礎となっている場合に限ります。

#### ① 活動機関に関する届出



## 電子届出システム

氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/28 16:57

ログアウト

## 中長期在留者メニュー

### 各種届出

変更対象となる内容を選択してください。

### 活動機関の届出

活動機関の名称に変更があった場合							
1	名称变更						
活動機関の所在地に変更があった場	给						
2	所在地変更						
活動機関が消滅した場合							
3	消滅						
活動機関からの離脱があった場合							
4	離脱						
活動機関からの移籍があった場合							
.5	移籍						

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「名称変更」ボタン	活動機関の名称に変更があった場合、こちらから届出入力します。
2	「所在地変更」ボタン	活動機関の所在地に変更があった場合、こちらから届出入力します。
3	「消滅」ボタン	活動機関が消滅した場合、こちらから届出入力します。
4	「離脱」ボタン	活動機関からの離脱があった場合、こちらから届出入力します。
5	「移籍」ボタン	活動機関からの移籍があった場合、こちらから届出入力します。

#### ② 契約機関に関する届出



## 電子届出システム

氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/31 17:17

ログアウト

## 中長期在留者メニュー

### 各種届出

変更対象となる内容を選択してください。

### 契約機関の届出



画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「名称変更」ボタン	契約機関の名称に変更があった場合、こちらから届出入力します。
2	「所在地変更」ボタン	契約機関の所在地に変更があった場合、こちらから届出入力します。
3	「消滅」ボタン	契約機関が消滅した場合、こちらから届出入力します。
4	「契約終了」ボタン	契約機関との契約を終了した場合、こちらから届出入力します。
5.	「新たな契約締結」ボタン	新たな契約を締結した場合,こちらから届出入力します。

#### ③ 配偶者に関する届出



## 電子届出システム

氏名:ITEST USER

前回ログイン日時 2019/05/31 17:53

ログアウト

## 中長期在留者メニュー

## 各種届出

変更対象となる内容を選択してください。

配偶者と離婚・死別した場合

離婚・死別

画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	「離婚・死別」ボタン	配偶者と離婚,又は死別した場合,こちらから届出入力します。

#### 2.2.4 届出情報入力画面の届出情報項目の説明

届出情報入力画面の届出情報は、以下の条件により入力項目が異なります。

- ・届出内容(現在の在留資格によって異なります。※)
- •届出事由
- ※【2.2.3 中長期在留者メニューの説明】の在留資格ごとの表示パターンを参照してください。
- ●活動機関に関する届出(①)で、届出事由が「名称変更」の場合



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	活動機関の名称変更情報を入力します。

●活動機関に関する届出(①)で、届出事由が「所在地変更」の場合





画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	活動機関の所在地変更情報を入力します。

●活動機関に関する届出(①)で、届出事由が「消滅」の場合



届出情報を入力してください。



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	活動機関の消滅情報を入力します。

●活動機関に関する届出(①)で、届出事由が「離脱」の場合

#### 活動機関からの離脱

届出情報を入力してください。



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	活動機関からの離脱情報を入力します。

●活動機関に関する届出(①)で、届出事由が「移籍」、在留資格が「留学」以外の場合

#### 活動機関からの移籍

届出情報を入力してください。





画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	活動機関からの移籍情報を入力します。
2	実際の活動場所	実際の活動場所情報を入力します。(任意入力) 実際の活動場所を入力する際には、「実際に活動している事業所の名称、所在地、連絡先をお知らせします。」チェックボックスをクリックし、チェックを入れてください。 ●届け出ている所属機関の名称や所在地が、実際に活動している機関の名称や所在地と異なる方で、実際の活動場所の情報を教え
		ていただける場合に、任意で入力していただくためのものです。例 えば、所属機関の本社の名称と所在地を届け出ているが、実際は 本社とは異なる場所にある営業所で働いている方などが対象となり ます。

●活動機関に関する届出(①)で、届出事由が「移籍」、在留資格が「留学」の場合



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	活動機関からの移籍情報を入力します。

●契約機関に関する届出(②)で,届出事由が「名称変更」の場合





画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	契約機関の名称変更の情報を入力します。

●契約機関に関する届出(②)で、届出事由が「所在地変更」の場合



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	契約機関の所在地変更の情報を入力します。

●契約機関に関する届出(②)で、届出事由が「消滅」の場合



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	契約機関の消滅の情報を入力します。

●契約機関に関する届出(②)で、届出事由が「契約終了」の場合



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	契約機関との契約の終了の情報を入力します。

契約機関に関する届出(②)で、届出事由が「新たな契約締結」の場合



画面リンク番号	画面説明項目	内容
1	届出情報	契約機関の新たな契約の締結の情報を入力します。
2	実際の活動場所	実際の活動場所情報を入力します。(任意入力) 実際の活動場所を入力する際には、「実際に活動している事業所 の名称、所在地、連絡先をお知らせします。」チェックボックスをクリ ックし、チェックを入れてください。 ●届け出ている所属機関の名称や所在地が、実際に活動している 機関の名称や所在地と異なる方で、実際の活動場所の情報を教え ていただける場合に、任意で入力していただくためのものです。例 えば、所属機関の本社の名称と所在地を届け出ているが、実際は 本社とは異なる場所にある営業所で働いている方などが対象となり ます。

●配偶者に関する届出(③)で、届出事由が「離婚」又は「死別」の場合

### 配偶者との離婚・死別



画面リンク番 号	画面説明項目	内容
1	届出情報	届出の事由を選択し、「離婚」、又は「死別」の年月日を入力します。

### 2.3 認証 I D・パスワード再通知

認証IDやパスワードを忘れた場合に行う手続です。認証IDを忘れた場合は既に登録されているメールアドレス宛てに、認証IDを再通知します。パスワードを忘れた場合は、新たなパスワードを設定いただくこととなります。

なお、認証IDやパスワードの間違いの原因には、大文字と小文字が正しく入力されていないケースなどが考えられますので、再通知前に確認することをお勧めします。

確認や変更が必要な場合は、以下の手順に従って手続を進めてください。

### 2.3.1 認証 I D・パスワード再通知の流れ







#### 2.3.2 認証 I D・パスワード再通知入力画面の説明



### 電子届出システム



利用者情報入力(認証ID・パスワード再通知)

.

STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (完了)

#### 利用者情報

利用者情報を入力してください。

利用者情報を入力する際には,在留カードの券面の内容通りに入力してください。

在留カードの券面に氏名英字が記載されていない場合は、旅券に記載されている氏名英字を入力してください。

パスワードを忘れた方は、パスワードの欄に新規に設定したいパスワードを入力してください。

認証IDのみ忘れた方は、パスワードの入力は不要です。

MOE00007: ①がついている項目を入力してください。



- 34 -

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	「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。
2	利用者情報	利用者情報を入力します。所持している在留カード券面内容のとおりに入力してください。 「必須」アイコンは必須項目を表しています。必ず入力を行ってください。 ●氏名英字について 在留カードの券面の記載通りに半角スペースも入力してください。 在留カードの券面に氏名英字が記載されていない場合は、旅券に記載されている氏名英字を入力してください。 ●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。
3	「確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ、確認画面(STEP2)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,ログイン画面に戻ります。 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.	「トップ〜」リンク	トップ画面に戻ります。

#### 2.4 メールアドレス変更

利用者情報登録で設定したメールアドレスを変更する際の手順です。 登録されたメールアドレスは出入国在留管理庁からのお知らせに使用されます。 利用者情報登録方法は、本マニュアルの【2.1 利用者情報登録】にてご確認ください。

#### 2.4.1 メールアドレス変更の流れ





#### 2.4.2 メールアドレス変更入力画面の説明



## 電子届出システム

氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/21 17:29



STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (完了)

## メールアドレス変更入力

MOE00007: ●がついている項目を入力してください。

### メールアドレス

メールアドレス変更情報を入力してください。

<ul><li>動しいメールアドレス ※ 半角英数字記号,60文字以内</li><li>例) abc@xyz.co.jp</li></ul>	
動しいメールアドレス(再入力) ● 半角英数字記号,60文字以内	
例) abc@xyz.co.jp	
確認	4 戻る

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

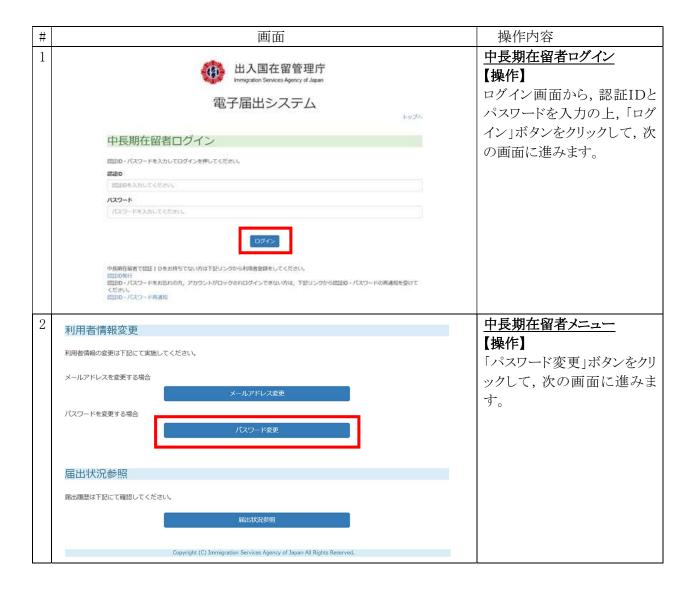
画面リンク 番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「確認」ボタンをクリックした際に、入力内容にエラーがあればエラーメッセージを表示します。
2	メールアドレス変 更情報	メールアドレスを入力します。 「必須」アイコンは必須項目を表しています。必ず入力してください。
3	「確認」ボタン	入力内容にエラーがなければ、確認画面(STEP2)に進みます。 入力内容にエラーがあれば、画面上部にエラーメッセージを表示します。
4	「戻る」ボタン	「戻る」ボタンをクリックすると、メニュー画面へ遷移します。 ブラウザの「←」(戻る)や「back space」キーでは前画面に戻らず、不正な 操作とみなされ、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	電子届出システムからログアウトします。

#### 2.5 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。

事前に利用者情報登録されていることが前提となります。利用者情報登録方法は、本マニュアルの【2.1 利用者情報登録】にてご確認ください。

#### 2.5.1 パスワード変更の流れ





#### 2.5.2 パスワード変更入力画面の説明



# 電子届出システム

氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/21 17:29



STEP1 (入力) / STEP2 (完了)

### パスワード変更入力

MOE00007:**①**がついている項目を入力してください。

### パスワード

パスワード変更情報を入力してください。

)3種類を混在させて, 8文字以上32文字    します。入力可能な記号は <b>\$%&amp;=@_#*-</b>		
	• !! C 9 o	
<u>-</u>		
A STATE OF THE STA	人内で入力してください。	
σ.		<b>1</b> 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。 別します。入力可能な記号は <b>\$%&amp;=@_#*+-?!</b> です。

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	「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。

画面リンク番号	画面説明項目	内容
2	パスワード変更 情報	メールアドレスを入力します。 「必須」アイコン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 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。また、パスワードに認証IDの文字列を含むことはできません。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。なお、出入国在留管理庁からのメールに、パスワードは記載されません。 パスワード欄は入力文字が全て「●」で表示されます。入力内容を確認するため、まずメモ帳等にパスワードを入力し、正しいパスワードであることをで表のし、パスワードであることを
3	「確認」ボタン	確認の上、パスワード入力欄にコピー&ペーストすることを推奨します。 入力内容にエラーがなければ、確認画面(STEP2)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、メニュー画面へ遷移します。 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	電子届出システムからログアウトします。

#### 2.6 届出状況の確認

過去に、電子届出システムを用いて行った届出の状況を確認することができます。届出の内容は確認できません。

本機能は、事前に利用者情報登録されている方のみご利用になれます。利用者情報登録方法は、本マニュアルの【2.1 利用者情報登録】にてご確認ください。





# 3 その他

## 3.1 エラーメッセージ一覧

電子届出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。

# 操作マニュアル~中長期在留者用~ 別紙「エラーメッセージー覧」

メッセージID	メッセージ	対応方法
MOE00001	「!」がついている項目に誤りがあります。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。	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。 また、パスワードは「!」がついていない場合でも空白になりますので、再度入力 してください。
M0E00004	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。	再度入力してください。
MOE00005	氏名英字には連続したスペースは入力しないでください。	スペースは2つ以上連続して入力しないでください。
MOE00007	「!」がついている項目を入力してください。	!がついている項目を入力してください。 また, パスワードは「!」がついていない場合でも空白になりますので, 再度入力 してください。
MOE99999	システムエラーが発生しました。ヘルプデスクに問い合わせください。	システムエラーが発生しました。ヘルプデスクに問い合わせください。
MOE99998		二重ログインエラーです。複数の画面で操作を行わないでください。複数の画面で操作していないのにこの画面が表示された場合はヘルプデスクまでご連絡ください。
MOE00101	実際に活動している事業所の名称,所在地,連絡先を入力してください。	実際に活動している事業所の名称,所在地,連絡先を入力してください。
MOE00102	実際の活動場所を入力する場合は、同意事項にチェックを入力してください。	同意事項にチェックを入力してください。
MOE00120	生年月日を在留カードの券面の内容通りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00121	生年月日を在留カード又はみなし在留カード(外国人登録証明書)の券面の内容通 りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00123	性別を在留カードの券面の内容通りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00124	性別を在留カード又はみなし在留カード (外国人登録証明書) の券面の内容通りに 入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00125	国籍・地域を在留カードの券面の内容通りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
	国籍・地域を在留カード又はみなし在留カード (外国人登録証明書) の券面の内容 通りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00127	都道府県市区町村の入力内容が正しいかを確認してください。	都道府県市区町村の入力内容が正しいかを確認してください。
M0E00128	活動の内容の入力内容が正しいかを確認してください。	活動の内容の入力内容が正しいかを確認してください。
M0E00131	パスワードとパスワード(再入力)には同じ値を入力してください。	パスワードとパスワード(再入力)には同じ値を入力してください。
M0E00132	推測されにくいパスワードを入力してください。	推測されにくいパスワードを入力してください。 例) 認証 I D と同じパスワードの場合
MOE00133	メールアドレスとメールアドレス(再入力)には同じ値を入力してください。	メールアドレスとメールアドレス(再入力)には同じ値を入力してください。
MOE00134	事由発生年月日の入力内容が正しいかを確認してください。	事由発生年月日の入力内容が正しいかを確認してください。
MOE00135	入力された認証IDは利用できません。別の認証IDを入力してください。	別の認証IDを入力してください。
	利用者情報が既に登録されています。登録済みの認証IDを使用してログインしてく ださい。	登録済みの認証IDを使用してログインしてください。

メッセージID	メッセージ	対応方法
MOE00138	入力された在留カード番号, みなし在留カード (外国人登録証明書) 番号では利用 できません。最新の在留カードの券面の内容通りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。在留カードの有効性を確認してください。な お在留カード発行当日は情報が反映されていないため届出できません。
MOE00142	入力された情報では利用できません。	届出対象外の在留資格です。もし、届出対象の在留資格である場合は、ヘルプデス クに問い合わせてください。
MOE00144	在留カードの券面の内容通りに入力してください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00145	在留カード又はみなし在留カード(外国人登録証明書)の券面の内容通りに入力し てください。	券面の内容通りに入力してください。
MOE00146	パスワードが一致しません。現在のパスワードを再度確認してください。	現在のパスワードを再度確認してください。
MOE00147	利用者情報が無効です。	以下の原因が想定されますので、確認してください。 ・対象の中長期在留者が利用者情報登録されていない。 ・認証ID,パスワードが誤っている。 ・在留カードが失効している。 ・届出対象外の在留資格に変更されている。 ・認証IDが無効化されている。 ・認証IDが無効化されている。 ・認証IDの有効期限を超えている(中長期在留者は在留期限と同一,所属機関は最終ログインから1年) ・パスワードの有効期限を超えている(利用者情報の登録,またはパスワードの最終変更から1年)
M0E00149	一日の届出情報登録の最大回数に達しました。後日、届出情報を登録してくださ い。	後日,届出情報を登録してください。
MOE00161	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。アカウントロックは、24時間後に自動で解除されます。ただちに解除するには認証ID・パスワードの再通知を行ってください。	24時間後に自動で解除されます。ただちに解除するには認証ID・パスワードの再通 知を行ってください。
MOE00167	認証ID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。
M0E00168	/こさい。	詳細内容を入力してください。
M0E00169	詳細内容を入力する場合は、新たな機関における活動の内容でその他を選択してください。	その他を選択してください。
M0E00188	住居地_都道府県市区町村で未定(届出後裏面に記載)を選択した場合は,住居地_ 町名丁目番地号等を入力しないでください。	住居地_町名丁目番地号等を入力しないでください。
MOE00189	住居地_都道府県市区町村で未定(届出後裏面に記載)以外を選択した場合は,住 居地_町名丁目番地号等を入力してください。	住居地_町名丁目番地号等を入力してください。
MOE00190	みなし在留カード(外国人登録証明書)番号を入力した場合は,住居地_都道府県 市区町村に未定(届出後裏面に記載)以外を選択してください。	住居地_都道府県市区町村に未定(届出後裏面に記載)以外を選択してください。
MOE99996	不正な画面遷移が行われた為, サーバとの接続が切断されました。再度最初から処理をやり直してください。	再度ログインから処理をやり直してください。
MBE59101	入力された在留カード番号, みなし在留カード (外国人登録証明書) 番号では利用できません。最新の在留カードの券面の内容通りに入力してください。	入力された在留カード番号, みなし在留カード (外国人登録証明書) 番号では利用 できません。最新の在留カードの券面の内容通りに入力してください。
MBE59102	入力された情報では利用できません。	ヘルプデスクに問い合わせをしてください。

メッセージID	メッセージ	対応方法
MOW10005	同じ種類の届出を一日に複数回行った場合, 最後に行われた届出が有効になりま す。	同じ種類の届出を一日に複数回行った場合,最後に行われた届出が有効になります。 す。
		同じ中長期在留者に対して同じ種類の届出を一日に複数回行った場合, 最後に行われた届出が有効になります。