出入国在留管理庁 電子届出システム

<u>操作マニュアル</u>

~ 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「エラーメッセージー覧」MOE00138の メッセージの対応方法を追記	-	

10	3.1	別紙「エラーメッセージー覧」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	$\begin{array}{c} 1.4\\ 2.1.1\#3\\ 2.1.1\#4\\ 2.1.1\#5\\ 2.2.1\#3\\ 2.2.1\#3\\ 2.2.1\#4\\ 2.2.1\#5\\ 2.2.2\\ 2.3.1\#2\\ 2.3.1\#2\\ 2.3.1\#3\\ 2.3.1\#4\\ 2.3.2\\ 2.4.1\#3\\ 2.4.1\#3\\ 2.4.1\#3\\ 2.4.1\#3\\ 2.4.1\#4\\ 2.4.1\#5\\ 2.4.2\\ 2.5.1\#2\\ 2.5.1\#3\\ 2.5.1\#4\\ 2.5.2\\ 2.6\#2\\ 2.6\#3\end{array}$	画面レイアウトのフッターを修正	2021/3/9	

1	はじめに	1-
	1.1 本マニュアルについて	1-
	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 I D・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 -
	3.1 エラーメッセージー覧	- 45 -

目次

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。

	利用者がクリックや入力など画面を操作する対象(範囲)を示します。また,利用者が確認する対象(範囲)を示します。
1	画面のボタンや項目の説明をする際に、図と表の番号記号がリンク し、どの部分を説明しているのかを示します。番号記号は赤枠の左 又は左上に配置します。 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 画面リンク番号 内容

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)

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



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)

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。	
例) abc@xyz.co.jp	
 ・新しいメールアドレス(再入力) 参 ・ ・ ・	
5 確認	6 戻る
Copyright (C) Immigration Services Age	ency 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

#	画面	操作内容
1	出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan	<u>電子届出システムトップ画面</u> 【操作】
	電子届出システム 日本語 Japanese ,英語 English ,中国語中文(简体字) ,中国語中文(繁体字) , 韓国語 한국어 , スペイン語 Español , ポルトガル語 Portuguès , タガログ語 Tagalog	電子届出システムトップ画面から,「中長期在留者はこちら」ボタンをクリック」て中長期在留
	連絡事項 利用規約(2013年3月1日更新)(日本語 Japanese, 英語 English, 中国語 中文(简体字), 中国語 中文(繁体字), 韓国語 한국어, スペイン語 Español, ポルトガル語 Português, タガログ語 Tagalog)	者ログイン画面に進みます。
	[2019/04/01] 2019年4月1日に「法務省入国管理局」は組織改編され、「法務省出入国在留管理庁」になりました。これにより,本システムにおける記載 (1)よくある質問(Q&A) (2)届出対象となる中長期在留者の一覧	
	ログイン(出入国管理及び難民認定法第19条の16及び第19条の17に基づく届 出)	
	 ・中長明在留者の方でオンラインでの届出を希望の方は下記ボタンを押してください。 中長明在留者はごちら 	
	 ・所属機関の方でオンラインでの層出を希望の方は下記ボタンを押してください。 所属機関はたちら 	
2		山長期左図老豆が小一両五
2	出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan	【操作】
	電子届出システム	ログイン画面から、画面左下に ある「認証ID発行」リンクをクリッ クして、次の画面に進みます。
	中長期在留者ログイン	
	認証D・バスワードを入力してログインを押してください。 認証D	
	認証Dを入力してください。	
	パスワード パスワードを入力してください。	
	ログイン	
	・スの位置は「認証IDをお持ちでない方は下記リンクから利用者登録をしてください。 認証D発行 認証D発行 は話し、デスプードをお忘れの方,アカウントがロックされログインできない方は,下記リンクから認証D・パスワードの再通知を受けて ください。	

#	画面	操作内容
3	出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan	<u>利用者情報入力(STEP1)</u> 【操作】
	電子届出システム	利用者情報を入力します。各項目の入力欄(身分事項等)
	トリノヘ STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (登録完了)	は,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
	利用者情報入力	さい。なお,在留カードの券面 に氏名英字が記載されていた
	利用者情報を入力してください。	い場合は、旅券に記載されて
	やが日頃間でスクリッジ層には、1日カラードの分割のから2回りに入力してくたといい 在留カードの労働に氏名英学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学を入力してください。	 シンロス 1 とうくう 2 くれここ い。 冬 佰 日 を 入 力 1 キ 1 た ら 利 田
	Ø) TURNER ELIZABETH MD ±年月日	規約を確認してください。利用 規約に同意される方は、画面
	# 月 日 2010 / 04 / 01	下部の「上記内容について確認した上で同意します。」チェッ
	ttx) 参数 ● 男 Male ● 女 Female	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
	国語·地域 88	リックして、次の画面に進みます。
	在儲力-ド番号 ビス 半角英数字(大文字入力),12文字	
	 例) A812345678CD 希望する認識ID 201 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>\$%&=@_#*+-?!</u> 例) 1234567890AB 	●エラーについて 未入力の場合や,入力に誤り
	ノスワード ◎四 必ず半角英子・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 <mark>\$%&金=@_#*+-?1</mark> です。	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
	(例) ABCD1234! ノスワード(再入力) 図3 めず半角英字・半角説号の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 <u>\$%&=@ #*+-21</u> です。	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。
	例) ABCD1234! メールアトレス 2017 半角英数字初号 60文字以内	
	例) abc@wyz.co.jp	
	メールアドレス(再入力) 参加 半角英数字記号,60文字以内 (4) abr/50xy2 cp in	
	17月 ロシームシャメン・2017月2 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 ・ ■ 上認内容について理解した上で同意します。	
	原る Convright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	
j		

#	画面	操作内容
4	Winnigration Services Agency of Japan 電子届出システム	利用者情報確認(STEP2) 【操作】 前画面で入力した内容を確認 の上,「登録」ボタンをクリックし
	STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (登録完了) 千山 中1 大小主寺に正本三刀	て,次の画面に進みます。 内容を修正する場合は,「戻 る」ボタンをクロックレて入力画
	利用者情報 利用者情報を確認してください。	面に戻り, 正しい情報を入力し てください。
	性別	
	希望する認証D ninsyoid123 メールアドレス abc@xyz.co.jp	
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	
5	ジェン ロンター ひんしん 日本留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 電子届出システム STEP1 (スカ) / STEP2 (確認) / STEP3 (登録完了) 利用者情報登録完了	 利用者情報登録完了(STEP3) 【操作】 以上が利用者情報登録の手順となります。 登録が完了しましたら,数分後,上記手順で登録したメール アドレスに「登録完了通知」メー
	利用者情報の登録が完了しました。 メールアドレス abc@xyz.co.jp へ登録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、お手致ですが下記の問い合わせ先へご連結ください。 【問い合わせ先】 TEL: 050-3786-3053 E-MAIL: mjf.support.cw@hitachi-systems.com ログイン 画面へ Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	ルが届きます。 なお, 同通知にはパスワードは 記載されません。

2.1.2利用者情報入力画面の説明







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

利用者情報入力

MOE00007: ●がついている項目を入力してください。

利用者情報

1

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。

		ADETT	THD .						
生年	月日 必須		-						
	49年		4月		() H				
	2010	/	04	/	01				
M- Cu									
王別	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2								
•	男 Male								
0	y remaie								
		_							
0	国籍・地域 🧖	A							
•	在留カード番号	政府	半角革数字		入力) 12文字				
151	AB123456780				///////////////////////////////////////				
1/3	J) AD123430700	.0							
0	希望する認証ID	ф.	半角英数字	記号,63	文字以上20文字	(内入力可能記号は	<u>\$%&=@_#*+</u> ·	-?!	
例) 1234567890A	B							
•		7							
いず	*半角英字・半角	2 次字・半	≚角記号の3種	類を混れ	キさせて, 8文字	以上32文字以内で入	カしてください。		
大文	(字,小文字は別の	の文字と	して区別しま	す。入	力可能な記号は	<u>%&=@_#*+-?!</u> @	ごす。		
例) ABCD1234!								
_			_						
U.	バスリート(再入	刀)		著を得て			カレアノださい		
必9 大文	+ 再要子 + 再第	の文字と	して区別しま	す。入	力可能な記号は	※ ● #*+-?!で	ごす。		
例) ABCD1234!								
~		_							
Ð	メールアドレス	必須	半角英数字	記号,60	又字以内				
例) abc@xyz.co.j	C							

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	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及びパスワードについて
		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, パスワード共に大文字、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。設定した認証IDや 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
		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。
		登録されにスペルフトレスに自動的にメペルが返信されなり。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する場合は、事前にドメイン指定設定を行ってく
		●ドメイン指定(受信)設定について 迷惑メール防止のため,メールの受信設定をしている場合は、あらかじめ 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、
3	「確認」ボタン	あらかじめドメイン指定設定を行ってください。 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。

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	録の流れ
--------------	------

#	画面	操作内容
1	PUID シンク シンク シンク たった たった たった たった たった たった たった たっ	中長期在留者ログ イン 【操作】 ログイン画面から, 認証IDとパスワード を入力の上,「ログ イン」ボタンをクリッ クして,次の画面に 進みます。
2	認証D・バスワードをお忘れの方、アカウントがロックされログインできない方は、下記リンクから認証D・バスワードの再通知を受けて ください。 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	 中長期在留者メニ ユー 【操作】 各種届出のボタン が表示されますの で,あなたが行う届 出のボタンをクリッ クして,次の画面に 進みます。
	バロシリンドロビ 活動規関の所在地に変更があった場合 所在地変更 活動規関が消滅した場合 消滅 活動規関からの確態があった場合 確脱 活動規関からの移動があった場合 が用 移動 移動 ア治滅	 表示されるボタン について それぞれの在留資 格によって,画面に 表示されるボタンが 異なります。 在留資格ごとのボタン表示の有無については本マニュアル【2.2.3 中長期在 留者メニューの説明】にてご確認ください。

	操作内容
此入国在留管理广	<u>届出情報入力</u>
Immigration Services Agency of Japan	<u>(STEP1)</u>
雷子屈出システム	【操作】
	画面の上段に利
氏名TEST USER	者情報を入力しる
ログアウト	す。各項目の入力
	欄(身分事項等)
STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (受付完了)	所持している在留
	カードの券面の
庙出情報人刀 (名称役更)	容通りに入力して
	ださい。
届出人	在留カードの券
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。	に氏名英字が記
在留カードの勞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。	されていない場合
氏久英字 2011 半角英字(大文字入力) 104文字以内 スペース区切り	は、旅券に記載
例) TURNER ELIZABETH MD	れている氏名英
生年月日 後月	- を入力してくだる
年月日	\`
	画面のト段に届
性別 該面	情報を人力します
● 男 Male ○ 女 Female	在留資格によっ
	人力内容が異な
国籍·地域 8级	ます。谷庙出情
~	人力項目の説明
住居地(都道府県市区町村) 2011	【2.2.4 届出情報
な 梁 ホタンを 押して 一 短 画 面から 進 択して く た さい。	フ囲面の届出情
住居地(町名丁目番地号等) 231 全角,80文字以内	目の説明』を
	」 照してくたさい。
11日7-11日5 1021 十月央欧子(入文子入力), 12文子 例) AB12345678CD	
電話番号 半角数字 12文字以内	→ 必安項日を八月
例) 0312345678	
携蒂電話番号 半角数字,12文字以内	- クリックして、次の
例) 09012345678	国に進みよう。
活動機関の名称の変更	●エリーについ
	本人力の場合で
年 月 日	人力に設りがめた
	一切口は、エノーノーノーン
	ビンが衣小さん ます
機関の名称(変更前) 2011 全角,60文字以内	ょり。 エラー た 修正 ナフ
例) ○○株式会社	」 「一」 で修正りる
機関の名称(変更後) 201 全角,60文字以内	こしがでキませ!
例) 00株式会社	」 ●氏々苦空にへ
	●八石火ナにう
ペンペート・パタンを伴いて一見周囲から進伏してくたさい。	左切カードの光:
スロック (町名丁目番地号等) 2001 全角,80文字以内 (町名丁目番地号等) 2011 - 1 - 1 - 0 - 0 - 1 - 0 - 0 - 0 - 0	11亩ハートの芬 の記載温的に坐
	コーハンニへも八刀し

画面	操作内容
🦗 山1 同方の答理合	<u>届出情報</u> 確認
山へ四仕笛官世灯 Immigration Services Agency of Japan	<u>(S</u> TEP2)
素フロルトファイ	【操作】
電子庙出システム	前画面で入力した
氏名:TEST USER	内容を確認します。
	日本について
STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (受付完了)	は、彼にシハノム上
	(確認りることはで
届出情報入力確認 (名称変更)	さませんので、必要
	に応じて、スクリー
届出人	ンショットの取得(画
国出人情報を確認してください。	面の保存)や印刷
	する等で, 控えを
氏名英字	―――――――――――――――――――――――――――――――――――――
	届出内容を控え,
土平거디(平/月/디) 1980/01/01	画面下部の「届出
1010100	内容を控えました
EL/m 軍 Male	ーー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
国籍・地域	リックしてチェックな
中国 People's Republic of China	→ → → → → → → → → → → → → → → → → → →
住居地(都道府県市区町村)	「パリシエ、「佃山」
東京都千代田区	
住居地(町名丁目番地号等)	
商ケ関1-1-1 歳ヶ関八イツ202号	認 画 面 に 進 みま
在留力一下番号	す。
AB12345678CD	
電話番号	
0312345678	
携带電話番号	
09012345678	
活動機関の名称の変更	
届出情報を確認してください。	
変更年月日(年/月/日)	
2019/05/20	
機関の名称(変更前)	
東京入国管理局	
機関の名称(変更後)	
東京入国管理局官署	
機関の所在地(都道府県市区町村)	
東京都品川区	
機関の所在地(町名丁目番地号等)	
南 5 - 5 - 3 0 霞ヶ開ビル	
控え取得の確認	
届出ボタンをクリックすると,以降,届出内容を確認できなくなります。届出内容を控えとして印 ださい。	刷又はスクリーンショットを取得してく
届出内容を控えた後、チェックボックスにチェックを入れてください。	
□ 届出内容を控えました。	
属出	屋る
Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Re	served.

#	画面	操作内容
5	山入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 電子届出システム	<u>届出情報受付完了</u> (<u>STEP3)</u> 【操作】 以上が届出情報登
	氏名:TEST USER ログアウト	録の手順となりま す。
	STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (受付完了)	数分後,登録したメ ールアドレスに「受
		付完了通知」メール が届きます。
	【届出受付番号:Mk1900000578】 【周出日時:2019/06/27 11:59】 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。 【問い合わせ先】 TEL: 050-3786-3053 E-MAIL: mjf.support.cw@hitachi-systems.com	また,受け付けた届 出については,出 入国在留管理庁で 内容を確認し,届 出内容に問題がな
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	いことが確認できた 時点で,登録されて 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。)
		ー方で,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







変更年月日 👔	33 0	月	0 E			
2010	1 04	1	01			
() 機関の名称(変更前) 🗞 🕯	全角,60文字以降	内			
例) oo株式会社	t					
1 機関の名称(変更後) 多須 🕄	全角,60文字以降	内			
例) 00株式会社	t					
1 機関の所在は	也(都道府県市区	町村) 🔗 🚿				
検索	ボタンを打	甲して一覧画面	から選択してくだ	さい。		
1 機関の所在は	也(町名丁目番地)	号等) 必须	全角,80文字以内			
/別) 00冊T 1	1 - 1 ookillo®	200				

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。 運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

					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。



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。



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 1 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

年	月	B		
2010	/ 04	/ 01		
福田のな称(素画前)		t.		
例) ••株式会社	8月,00又子以(/	~J		
機関の名称(変更後)	20 全角.60文字以内	5		
例) ○○株式会社				
機関の所在地(都道府)	泉市区町村) 👸			

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

年	月	в		
2010	/ 04	/ 01		
機関の名称 👪 全	角,60文字以内			
例) 00株式会社				
機関の所在地(変更前)	(都道府県市区町村)	and a second sec		
検索	ボタンを押して一覧	画面から選択してくだる	U1.	
機関の所在地(変更前)	(町名丁目番地号等)	▲须 全角,80文字以	内	
例) 00町1-1-1 00	ビルの階			
	(都道府県市区町村)	8a		
機関の所在地(変更後)				

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

活動機関の消	í滅 ださい。				
消滅年月日 🛛 🔊 🌆	月	в			
2010	<i>I</i> 04	<i>I</i> 01			
機関の名称 必須 例) ○○株式会社	全角,60文字以内				
機関の名称 <a>2 過周の名称 過周 の)、oo株式会社 機関の所在地(消滅時の)	全角,60文字以内 D 所在地) (都 道府県	(市区町村) 🚮	 		
機関の名称 必須 例) oo株式会社 機関の所在地(消滅時の 検究	全角,60文字以内 D 所在地) (都道府 原 ボタンを押して一	時区町村) 20 3 第画面から選択し	し てください。		
機関の名称 参加 例) • ○株式会社 機関の所在地(消滅時の 検索 機関の所在地(消滅時の	全角,60文字以内 D所在地) (都道府県 ボタンを押して一 D所在地) (町名丁目	4市区町村) 2020 寛画面から選択し 1番地号等) 2020	てください。 全角,80文字以内		

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

離脱した年月日	3		
年	月	В	
2010	1 04	<i>I</i> 01	
離脱した機関の名称	₫ 全角,60文字以(内	
離脱した機関の名称 例) ○○株式会社	8個 全角,60文字以(内	
離脱した機関の名称 例) ○○株式会社 離脱した機関の所在地	 60文字以(60支字以(60支字以(60支字以(60支字以(60支字以(60支字以(60支字以(60支字以(60支字以(60 支字以(60 支付(60 jg) 60	内	

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

届出情報を入力してく	たさい。
移籍した年月日 🛛 🐼	1
年	月日
2010	/ 04 / 01
機関の名称(移籍前)	▲ 金角,60文字以内
例) ••株式会社	
機関の所在地(移籍前)	(都道府県市区町村) 👔
19:572	ボタンを押して一覧画面から選択してください。
機関の所在地(移籍前)	(町名丁目番地号等) 2000 全角,80文字以内
例) 00町1-1-1	○○ビル○階
機関の名称(移籍後)	あ2 全角,60文字以内
例) ○○株式会社	
機関の所在地(移籍後)	(都道府県市区町村) 📷
校衆	ボタンを押して一覧画面から選択してください。
機関の所在地(移籍後)	(町名丁目番地号等) 全角,80文字以内
例) 00町1-1-1	○○ビル○階
新たな機関における活	動の内容
その他を選んだ方は、	下欄に活動の内容を入力してください。 全角、30文字以内
	I maniferent Million and Constant Constants
実際の活動場	所
上記の所在地とは異な	る場所で活動している場合で,実際に活動している事業所の名称,所在地,連絡先について 今には、チェックギックフにチェックたうわてからを原見たうわしてください。
 (3) ユラビマバンとのも場 (二) 実際に活動して(日には、デェッジパッジスにデェッジを入れてから日初日を入力してくたさい。
実際に活動している事 例) 00事業所	東所の名称 至河,60文字以内
	Len / MP1M rfs101 まで2017-6-1)
大家の活動場所の所住	クリア ポタンを押して一覧画面から選択してください。
18:52	
検索	
検索 実際の活動場所の所在	徳(町名丁目番地号等) 全角,80文字以内

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

活動機関から	の移籍		
届出情報を入力してく?	ださい。		
移籍した年月日 必須	1		
年	月	E	
2010	1 04	<i>I</i> 01	
機関の名称(移籍前)	必須 全角,60文字以下	4	
例) 00株式会社			
機関の所在地(移籍前)	(都道府県市区町村)	að Al	
検索	ボタンを押して一覧	画面から選択してくだ	さい。
機関の所在地(移籍前)	(町名丁目番地号等)	必須 全角,80文字	以内
例) 00町1-1-1	∞ビル₀階		
機関の名称(移籍後)	必須 全角,60文字以内	4	
例) 00株式会社			
機関の所在地(移籍後)	(都道府県市区町村)	ooa	
検索	ボタンを押して一覧	画面から選択してくだ	さい。
機関の所在地(移籍後)	(町名丁目番地号等)	2015年1月180文字	以内
例) 00町1-1-1	∞℃ル₀階		

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

年	月	日	
2010	<i>I</i> 04 <i>I</i>	01	
<u> </u>			
機関の名称(変更前)	全角 60 文字以内		
「「」の世式会社	1934 173,002 1 2013		
(1) CONCERNIT			
機関の名称(変更後)	必須 全角,60文字以内		
例) 00株式会社			
ware			
機関の所在地(都道府	可是印区町州) 2021		

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

	契約機関の	所在地の変更			
	届出情報を入力し	てください。			
1	変更年月日 🛛 💩 📾	月	в		٦
	2010	I 04	<i>I</i> 01		
	機関の名称 例) oo株式会社	全角,60文字以内			
	機関の所在地(変更 検索	前)(都道府県市区町村)	▶ 薄面面から選択してください。		
	機関の所在地(変更 例) ○○町1-1-	前) (町名丁目番地号等) - 1 ○○ビル○階	▲须 全角,80文字以内		
	機関の所在地(変更 検索	後) (都道府県市区町村) ボタンを押して一覧)		
	機関の所在地(変更 例) ○○町1-1-	後) (町名丁目番地号等) - 1 のっビルっ階) 🚮 全角,80文字以内		
画面リンク 号	番	面説明項目		内容	
1	届出位	青報	契約機関の所在地変更の情	青報を入力します。	

●契約機関に関する届出(②)で, 届出事由が「消滅」の場合

1

消滅年月日 🛛 💩 👔			
年	月	日	
2010	04	<i>I</i> 01	
### a c #			
機関の名称 必須 全	角,60文字以内		
機関の名称 びる 全 例) 00株式会社	角,60文字以内		
機関の名称 	角,60文字以内		
機関の名称 2010 全 例) ○○株式会社 機関の所在地(消滅時のP	角,60文字以内 所在地)(都道府県市	这面村) 🛛 🔯	
機関の名称 833 全 例) ○○株式会社 機関の所在地(消滅時のP 検索	角,60文字以内 所在地)(都道府県市 ポタンを押して一覧	区町村) 	

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

契約が終了した年月	1850 I		
年	月	日	
2010	1 04	1 01	
2010	0.4		
2010			
2010			
契約が終了した機関	の名称 必須 全角,60	0文字以内	
契約が終了した機関 例) oo株式会社	の名称 必須 全角,60)文字以内	
契約が終了した機関 例) oo株式会社	の名称 必須 全角,60	0文字以内	
2010 契約が終了した機関 例) oo株式会社 契約が終了した機関	の名称 2023 全角,60 の所在地(都道府県市区)文字以内 【町村】	
2010 契約が終了した機関 例) ○○株式会社 契約が終了した機関 検索	の名称	0文字以内 区町村) び通 画面から選択してく	$t^{r} \neq 0$

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

新たな契約を締結し	た年月日 必須
年	月日
2010	
機関の名称(新たな多	契約の締結前) ②31 全角,60文字以内
例) 00株式会社	
機関の所在地(新たな	よ契約の締結前)(都道府県市区町村)
検索	ボタンを押して一覧画面から選択してください。
機関の所在地(新たな	よ 契約の締結前)(町名丁目番地号等)
例) 00町1-1-	1 00ビルの階
機関の名称(新たな多	収約の締結後) 201 全角,60文字以内
例) 00株式会社	
機関の所在地(新たな	よ契約の締結後)(都道府県市区町村)
検索	ボタンを押して一覧画面から選択してください。
機関の所在地(新たな	よ契約の締結後)(町名丁目番地号等)
例) 00町1-1-	1 00ビル0階
新たな機関における	あ活動の内容 1831
その他を選んだ方は	1. 下増に活動の内容を入力してください。全角,30文字以内
	() I Mile Manual and the set of t
実際の活動	場所
上記の所在地とは異 お知らせいただける	はなる場所で活動している場合で,実際に活動している事業所の名称,所在地,連絡先について 5場合には.チェックボックスにチェックを入れてから各項目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,連絡先をお知らせします。
宇宙に活動している	街壁画小を施 金角 60 ウ空り内
の心の事堂所	●来用UC4种 王内,00人于公F3
[1])	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
宝際の活動場所の所	ALAS (IPAEN) Second and a second seco
実際の活動場所の所	クリア ポタンを押して一覧画面から選択してください。
実際の活動場所の所 検索	クリア ボタンを押して一覧画面から選択してください。 方は(ア・丁日素曲日望) 今曲 900*201/00
実際の活動場所の所 検索 実際の活動場所の所 の1 000町1-1-	クリア ボタンを押して一覧画面から選択してください。 在地(町名丁目番地号等) 全角,80文字以内 1 ヘレドルへ戦

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	諸との)離婚・孕	死別			
1	届出情	報を入力し	てください。				
	届出の事由 必須						
	• i	配偶者との 配偶者との	離婚 死別				
	離婚・	死別年月日	必須				
		年		月		Β	
	20	010	/ 04		/ 01		

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。

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

#	画面	操作内容
1	山入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 電子届出システム	 中長期在留者ログイン 画面 【操作】 ログイン画面から,画 面左下の「認証ID・パ
	中長期在留者ログイン	スワード再通知」リンク
	認証D・パスワードを入力してログインを押してください。	をクリックして、次の画
	認道D	面に進みます。
	問題Dを入力してください。	
	パスワード	
	パスワードを入力してください。	
	ログイン 中長明在留者で認証1Dをお持ちでない方は下記リンクから利用者登録をしてください。 認証DP3行 認証D・パスワードをお忘れの方,アカウントがロックされログインできない方は,下記リンクから認証D・パスワードの再通知を受けて ない。	

#	画面	操作内容
2	出入国在留管理庁	<u>利用者情報入力(認証I</u> D・パスワード再通
	immigration Services Agency of Japan	<u>与</u> (STEP1)
	電子届出システム	【操作】
	トップへ	利用者情報を入力しま
	STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (完了)	す。各項目の入力欄は
		所持している仕留カード
	利用者情報入力(認証ID・パスワード再通知)	の芽面内谷の記載通り
		留カードの券面に氏名
	利用者情報	英字が記載されていな
	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。	い場合は,旅券に記載 されている氏名英字を
		人力してくたさい。
	氏名英子 彩風 半角英子(大文字入力),104文字以内、スペース区切り 例) TURNER ELIZABETH MD	必要項日を八刀の上,
	生年月日	て、次の画面に進みま
	年 月 日	す。
	2010 / 04 / 01	●認証ID再通知のみを
	住別 参須	希望される万は、 バス
	第 Male Transle	リート」欄の八刀は不安
		C 9。 ●パスワードを忘れてし、
	国語 · 地域	まった方は、新しく設定
	在留力一下番号 Ø 単色英数字(大文字入力),12文字	するパスワードを入力し
	例) AB12345678CD	てください。入力したパ
	パスワード	スワードは次の画面以
	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 <u>\$%&=@_#*+?</u> です。	降,確認できませんの
	例) ABCD1234!	で,ご自身で把握・管理
	パスワード(再入力) 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 3%<u>&=@#*+-?!</u>です 。	をお願いします。 ●エラーについて
	例) ABCD1234!	未入力の場合や,入力
	確認	に誤りがあった場合はエ
	Convright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved	れます。エラーを修正す
	oppyright (c) anningration de vices Agency or Japan An rughts reserved.	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	部で 出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 電子届出システム	<u>利用者情報確認(認証</u> ID <u>・パスワード再通知) (STEP2)</u> 【操作】
	トップペ STEP1 (スカ) / STEP2 (MB) / STEP3 (第7) 利用者情報を確認してください。 利用者情報 和書情報を確認してください。 たる双子 TURNER ELIZABETH MD <u>年年月1(年/月/日)</u> 1981/03/20 <u>現</u> 周期・地域 アメリカ合衆国 <u>たのカード時</u> AB12345676CD	前画面で人力した内容 を確認の上,「登録」ボ タンをクリックして, 次の 画面に進みます。 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。
4	Wingration Services Agency of Japan Erron Carbon Carb	 利用者情報登録完了 (認証ID_・パスワード再 通知)(STEP3) 【操作】 以上が認証ID・パスワード再通知の手順となります。 数分後,登録されているメールアドレスに通知メールが届きます。 同通知にはパスワードは記載されません。

2.3.2 認証 I D・パスワード再通知入力画面の説明



画面リンク 番号	画面説明項目	内容
1	エラーメッセージ	「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	「トップへ」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

#	画面	操作内容
# 1	画面	操作内容 中長期在留者ログイン 【操作】 ログイン画面から,認証 IDとパスワードを入力 の上,「ログイン」ボタン をクリックして,次の画 面に進みます。
2	ログイン 中長期在留者で認証 I Dをお持ちでない方は下記リンクから利用者登録をしてください。 認証の・パスワードをお忘れの方、アカウントがロックされログインできない方は、下記リンクから認証D・パスワードの再通知を受けて ください。 利用者情報の変更は下記にて実施してください。 メールアドレスを変更する場合	 <u>中長期在留者メニュー</u> 【操作】 利用者情報変更の「メー ルアドレス変更」ボタンを
	メールアドレス変更 パスワードを変更する場合 パスワード変更	クリックして、次の画面に進みます。
	届出状況参照	
	届出履歴は下記にて確認してください。	
	屆出状況参照	
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	

3	 ・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 メールアドレス変更入力 (STEP1) 【操作】 メールアドレスを入力します。入力欄に新しいメールアドレスを入力の 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
4	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	るまで大いの画面に進むこ とができません。 メールアドレス変更確認
	ロハ国社画目理川 Immigration Services Agency of Japan 電子届出システム ^{熊名} 、TEST USER 前回ログイン日時 2019/06/04 13:45 ログアウト	(<u>STEP2)</u> 【操作】 前画面で入力した内容 を確認の上,「登録」ボタ ンをクリックして 次の画
	STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (完了) メールアドレス変更確認	面に進みます。
	メールアドレス メールアドレス変更情報を確認してください。 メールアドレス abc@xyz.co.jp	
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	
5	Pingration Services Agency of Japan 西子居出システム 西子居出システム Ref. TEST USER M回ログイン日時 2019/06/04 13:45 C プロクト C プロクト STEP1 (入力) / STEP2 (確認) / STEP3 (第7) C プロクト C グロクト C	メールアドレス変更完了 (STEP3) 【操作】 以上がメールアドレスの 変更手順となります。 数分後,登録した新しい メールアドレスに変更完 了通知が届きます。
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	

2.4.2メールアドレス変更入力画面の説明





氏名:TEST USER

1

前回ログイン日時 2019/05/21 17:29

ログアウト

STEP1 ()	力) /	STEP2	(確認)		STEP3	(完了)
----------	------	-------	------	--	-------	------



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。

新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 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	例) abc@xyz.co.jp	
例) abc@xyz.co.jp	●新しいメールアドレス(再入力) ●3 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	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。

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

#	画面	操作内容
1	ビンクシードの構成でないがは下記とうなから利用者会議をしてください。 ビング PERFECTER TO Factory の したののの いたのうードの利用剤を受けていたのですないがは、下記とうから認知をいたのうードの利用剤を受けていたのです。	 中長期在留者ログイン 【操作】 ログイン画面から、認証IDと パスワードを入力の上、「ログ イン」ボタンをクリックして、次の画面に進みます。
2	利用者情報変更 利用者情報の変更は下記にて実施してください。 メールアドレスを変更する場合 メールアドレス変更	 中長期在留者メニュー 【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
	パスワードを変更する場合 パスワード変更	2 0
	届出状況参照	
	届出職歴は下記にて確認してください。 届出状況参照	
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	

#	画面	操作内容
3		<u>パスワード変更入力(STEP1)</u>
	田人国在留管埋庁 Immigration Services Anency of Japan	【操作】
		入力欄に現在のパスワード
	電子庙出システム	と,新たに使用するパスワード
	氏名はTEST USER 前回ログイン日時 2019/05/21 17:29	をそれぞれ入力してくださ
	ログアウト	い。なお,新たに使用するパ
		スワードは, 次の画面以降,
	STEP1 (入力) / STEP2 (完了)	表示されることはありません。
	パフロード亦再入力	必要項目を入力の上,「登
		録」ボタンをクリックして,次の
	パスワード	画面に進みます。
	パスワード変更情報を入力してください。	
	現在のパスワード	●エラーについて
		未入力の場合や,入力に誤り
	# OUV VCノード 1221 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 5%8=の #*-2 1です。	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
	新しいパスワード(再入力) 2011 必ず半角古空、半角数字・半角記号の3通频を現在させて 8文字以上92文字以広で入力してください	を修正するまで次の画面に進
	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 <u>\$%&=@_#*+21</u> です。	むことができません。
	登録	
	Copyright (C) immigration Services Agency or Japan All Rights Reserved.	
4	山入国在留管理庁	<u>パスワード変更完了(STEP2)</u>
	Immigration Services Agency of Japan	【操作】
	電子届出システム	以上がパスワード情報の変更
	氏名TEST USER	手順となります。
	ログアウト	登録したメールアドレスに変 王 中 ファ に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
		史元」通知メールが届きま
	STEP1 ((功)) / STEP2 (完了)	90
	パスワード変更完了	
	バスワードの変更が完了しました。 メールアドレス user15@ens-test.com へ変更適知が届きます。	
	メールがしばらくたっても描かない場合は、お手数ですが下記の問い合わせ先へご逮結ください。	
	(周辺小台20世界) 1日 - 050-7286-3053	
	E-MAIL: mjf.support.cw@hitachi-systems.com	
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	

2.5.2 パスワード変更入力画面の説明





氏名:TEST USER

前回ログイン日時 2019/05/21 17:29



STEP1 (入力) / STEP2 (完了)



MOE00007:
①がついている項目を入力してください。

パスワード

1

パスワード変更情報を入力してください。

・現在のパスワード	2 ² 2	
新しいパスワード 必ず半角英字・半角数 大文字,小文字は別の	<mark>∂23]</mark> ≥・半角記号の3種類を混在させて, 8文字以上 文字として区別します。入力可能な記号は \$<u>%&</u>	32文字以内で入力してください。 =@_#*+-?! です。
 新しいパスワード(必ず半角英字・半角数 大文字,小文字は別の) 	毎入力) <u>883</u> ^戻・半角記号の3種類を混在させて,8文字以上 文字として区別します。入力可能な記号は<u>\$%&</u>	32文字以内で入力してください。 =@_#*+-?! 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 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。
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。

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。

#		操作内容
1	此入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan	<u>中長期在留者ログイン</u> 【操作】
	電子届出システム	ログイン画面から, 認証I Dとパスワードを入力の
		ト「ログイン」ボタンをクリ
	中長期在留者ログイン	
		ックして, 仏の画面に進み
	認知の・ハスワートを入力してロジオンを押してくたさい。	ます。
	加速のを入力してください。	
	パスワード	
	IZ2-KEADUTCESIN	
2	中我時在顧客で開証IDをお持ちでない方は下記リンクから利用者登録をしてください。 調査ID・パスワードをお忘れの方、アカウントがロックされログインできない方は、下記リンクから認証D・パスワードの消遣和を受けて ください。 認証D・パスワード構造相	中長期在留者メニュー
-	利用者情報変更	
	利用者情報の変更は下記にて実施してください。	「届出状況参照」ボタンを
	メールアドレスを変更する場合	クリックして、次の画面に
	メールアドレス変更	進みます。
	パスワードを変更する場合	
	パスワード変更	
	届出状況参昭	
	届出履歴は下記にて確認してください。	
	届出状況参照	
	Copyright (C) Immigration Services Agency of Japan All Rights Reserved.	

	画面			操作内容	
	 出入国在留管理庁 Immigration Services Agency of Japan 電子届出システム			<u>届出状況参照</u> 【操作】 ログインしている利用者の 過去の届出状況一覧が表	
氏名:TEST USE	氏名:TEST USER 前回ログイン日時 2019/01/21 16:59 ログアウト				示されます。 届出日時や届出事由,届 出状況(結果)を確認でき ます
届出状况	参照				より。 画面下の「豆ろ」ボタンで
過去の履歴を表示 総件数1件 1-1件表示中	示しています。		<< 1	2 3 4 5 >>	中長期在留者メニュー画 面に 戸ります
項番	届出日時	届出受付番号	届出事由	届出状況	
	2019/01/21 17:04	MK190000050	移精 Moved to another institution	登録中 Being received	●届出状況について ・登録中:システム上の処 理中です。登録完了後, 登録されているメールアド レスに届出完了通知が送 信されます。 ・登録完了:届出情報の登 録が完了しています。 ・登録エラー:届出情報に エラーがあります。「登録 エラー」リンクをクリックし, エラー」の容を確認してくだ さい。正しい情報で,再度 届出を行ってください。な お,エラー内容確認画面 を印刷する場合は,画面
					を印刷する場合は,画面 上で右クリックをし,「印 刷」を選択してください。
	氏名:TEST USE 居出状況 過去の履歴を表 総件数1件 1.1件表示中 1	正名.TEST USER 加合用出状況参照 過去の原歴を表示しています。 総件数件 1.1件表示中 項票 周出日時 1 2019/01/21 17:04 1 2019/01/21 17:04 1 1 1 2019/01/21 17:04	正 正 上 正 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	「「「「」」」」」」」」 「「」」」」」」」 「」」」」」」」」 「」」」」」」」」	<image/> <complex-block><image/><image/><image/><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></complex-block>

3その他

3.1 エラーメッセージー覧

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
M0E00001	「!」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。
M0E00005	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。	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。
MOE00126	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。
MOE00128	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。
MOE00131	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。
MOE00132	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ID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。
MOE00136	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。
MOEOO147	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)
MOE00149	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。
MOE00168	新たな機関における活動の内容でその他を選択した場合は,詳細内容を入力してく ださい。	詳細内容を入力してください。
MOE00169	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。
MOE00188	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。
MOEO0189	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。
MOW10006	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。	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。