

出入国在留管理庁電子届出システムに関するQ & A
～特定技能所属機関・登録支援機関届出用，日本語教育機関告示報告用（操作編）～

- ※ このQ & Aにおいて、「出入国管理及び難民認定法」は「法」と記載し、「出入国在留管理庁電子届出システム（特定技能所属機関・登録支援機関届出用，日本語教育機関告示報告用）」は「電子届出システム」と記載しています。
- ※ 手続きについて御不明な点がある場合は，外国人在留総合インフォメーションセンター（0570-013904）又は最寄りの地方出入国在留管理局の窓口にお問合せください。また，電子届出システムの操作について御不明な点がある場合は，電子届出システムヘルプデスク（help-accord@s-kantan.com）にお問合せください。
- ※ このQ & Aは，特定技能所属機関・登録支援機関届出及び日本語教育機関の告示基準に基づく報告専用です。法第19条の16及び法第19条の17に規定される届出に係る電子届出システムの操作に係るQ&Aについては，出入国在留管理庁電子届出システムポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）（http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html）の「よくある質問（Q&A）・操作マニュアル（法第19条の16・法第19条の17用）」をご確認ください。

～質問一覧～

<基本的な事項>

- Q 1 : 利用方法についてのマニュアルはありますか。
- Q 2 : 利用料は必要ですか。
- Q 3 : いつ利用できますか。

<利用環境等>

- Q 4 : 利用できるインターネットブラウザに制限はありますか。
- Q 5 : 一括入力用Excelツールを使用する場合，Excelファイルのバージョンに制限はありますか。
- Q 6 : スマートフォンから利用することはできますか。
- Q 7 : 日本語以外の言語で利用できますか。

<身分事項入力>

- Q 8 : 国籍・地域の入力方法が分かりません。
- Q 9 : 氏名英字を入力する欄について，氏名を入力する順序は決まっていますか。

<届出情報登録>

- Q 1 0 : 電子届出システムを利用して届け出た情報（届出・報告の内容）を確認することは可能ですか。
- Q 1 1 : 電子届出システムを利用した届出・報告の状況を確認することは可能ですか。

Q 1 2 : 誤った内容の届出をしてしまいましたが、届け出た内容の変更はできますか。

Q 1 3 : 届出完了のメールがなかなか届きません。

<一括届出・報告用テンプレートファイル>

Q 1 4 : 一括届出・報告は最大何人分を同時に届け出ることができますか。

Q 1 5 : 一括届出・報告用 C S V ファイルを作成するために「実行」ボタンを押しても、何も反応がありません。

<情報の管理>

Q 1 6 : 電子届出システムを利用して届け出た情報はどのように管理されるのですか。

Q 1 7 : セキュリティ対策など在留外国人の個人情報の保護のためにどのような措置をとるのですか。

<その他>

Q 1 8 : エラーメッセージの意味と対応方法が分かりません。

Q 1 9 : 不正な画面遷移のエラーが表示されます。

<利用者情報登録>

Q 2 0 : 利用者情報登録は、どのようにして行えばよいですか。

Q 2 1 : 利用者情報登録を行うと登録完了メールが届くとありますが、登録完了メールが届きません。どうすればよいですか。

Q 2 2 : 登録している利用者情報を変更したいのですが、どうすればよいですか。

Q 2 3 : 登録している利用者情報を抹消したいのですが、どうすればよいですか。

<認証 I D>

Q 2 4 : 電子届出システムのログイン画面に表示される利用者 I D と利用者情報登録で設定した認証 I D は別の I D ですか。

Q 2 5 : 認証 I D はどのように設定を行えば良いですか。

Q 2 6 : 一つの所属機関が複数の認証 I D を取得することはできますか。

Q 2 7 : 認証 I D に有効期限はありますか。また、有効期限が切れた場合はどうすれば良いですか。

Q 2 8 : 認証 I D を変更したいのですが、どうすればよいですか。

Q 2 9 : 認証 I D を忘れてしまったのですが、どうすればよいですか。

<パスワード>

Q 3 0 : パスワードはどのように設定をすればよいですか。

Q 3 1 : パスワードに有効期限はありますか。また、パスワードの有効期限が切れた場合は、どうすればよいですか。

Q 3 2 : パスワードを変更したいのですが、どうすればよいですか。

Q 3 3 : パスワードを忘れてしまったのですが、どうすればよいですか。

Q 3 4 : 他人に認証 I D やパスワードを知られてしまいました。不正利用されないか心配です。

Q 3 5 : パスワードを複数回間違えてロックがかかってしまったのですが、どうすればよいですか。

Q 3 6 : 利用者情報登録を行いました。設定した認証 I D とパスワードでログインできません。

<メールアドレス>

Q 3 7 : メールアドレスは必ず入力しなければならないのですか。

Q 3 8 : メールアドレスはフリーメールや携帯電話のメールアドレスでもよいですか。

Q 3 9 : 登録しているメールアドレスを変えましたが、何か手続が必要ですか。

Q 4 0 : 登録しているメールアドレスを変更したいのですが、どうすればよいですか。

Q 4 1 : どのような場合にメールが届きますか。

Q 4 2 : 出入国在留管理庁から送付されたメールに返信することはできますか。

Q 4 3 : 認証 I D , パスワード, メールアドレスを全て忘れてしまいました。どうしたら確認できますか。

Q 4 4 : 身に覚えのないメールが届きました。

<基本的な事項>

Q 1 : 利用方法についてのマニュアルはありますか。

A 1 : 操作マニュアルがあります。操作マニュアルは、ポータルサイト (http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html) の「よくある質問・操作マニュアル（特定技能用）」あるいは「よくある質問・操作マニュアル（告示報告用）」に掲載されています。

Q 2 : 利用料は必要ですか。

A 2 : 利用料は必要ありません。

Q 3 : いつ利用できますか。

A 3 : 24時間365日利用できます。

ただし、システムメンテナンス等により利用できない場合があります。その場合は、電子届出システムのログイン後の画面の「お知らせ」欄でお知らせします。

<利用環境等>

Q 4 : 利用できるインターネットブラウザに制限はありますか。

A 4 : Internet Explorer 11もしくはMicrosoft Edgeを推奨しております。Internet Explorer, Edge, Chrome, Safari, Firefox, Operaにも対応しておりますが、動作は保障しておりませんのでご了承ください。

Q 5 : 一括入力用Excelツールを使用する場合、Excelファイルのバージョンに制限はありますか。

A 5 : Microsoft Excel 2016を前提としており、他のバージョンでの動作は保証しておりません。

なお、一括入力用Excelツールを行う場合には、ポータルサイト (http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html) の「よくある質問（Q&A）・操作マニュアル（特定技能用）」及び「よくある質問（Q&A）・操作マニュアル（告示報告用）」に掲載されているテンプレートをご使用の上、CSVファイルを作成し、添付してください。

Q 6 : スマートフォンから利用することはできますか。

A 6 : 御利用いただけますが、機種、画面サイズによっては画面が正しく表示されない等の可能性があります。

Q 7 : 日本語以外の言語で利用できますか。

A 7 : 氏名等の英字入力項目を除き、日本語入力のみに対応となっています。

<身分事項入力>

Q 8 : 国籍・地域の入力方法が分かりません。

A 8 : 国籍・地域欄のプルダウンから選択してください。

なお、国籍・地域は、原則、地域ごとに分かれ、その中で日本語表記の順に表示されています。

Q 9 : 氏名英字を入力する欄について、氏名を入力する順序は決まっていますか。

A 9 : 在留カードの券面内容のとりの順序で入力してください。

< 届出情報登録 >

Q 1 0 : 電子届出システムを利用して届け出た情報（届出・報告の内容）を確認することは可能ですか。

A 1 0 : 電子届出システムにログイン後、「申込内容照会」で、過去に行った届出・報告の履歴や詳細等を確認することができます。こちらの履歴等は一定期間で削除されるため、長期にわたって確認したい場合は、画面の印刷等、御自身で控えておいてください。

Q 1 1 : 電子届出システムを利用した届出・報告の状況を確認することは可能ですか。

A 1 1 : ログイン後の「申込内容照会」において、過去に行った届出・報告の履歴、処理状況（処理待ち、完了、取下げ、返却中）を確認できます。処理状況の表示について、「処理待ち」のものは修正、取下げを行うことができますが、処理状況が「完了」となると修正、取下げを行うことはできません。また、日本語教育機関の告示基準に基づく報告については、処理状況が「返却中」となっている場合、報告内容に修正が必要となります。別途送付されている修正依頼メールの内容を確認し、報告内容を修正した上で、再度報告してください。

Q 1 2 : 誤った内容の届出をしまいました、届け出た内容の変更はできますか。

A 1 2 : 処理状況が「処理待ち」のものに限り、届け出た内容を変更することができます。処理状況が「完了」になると変更はできませんので、内容に誤りがあった場合は、正しい情報を再度入力した上で、届出をやり直してください。

また、日本語教育機関の告示基準に基づく報告に限り、職員からの修正依頼メールがあった場合は処理状況が「返却中」となり、報告の内容を修正することができます。修正が必要な内容については別途送付されている修正依頼メールをご確認ください。

Q 1 3 : 届出完了のメールがなかなか届きません。

A 1 3 : 手続完了後、すぐにメールが送信されます。一時間以上経過してもメールが届かない場合は、以下の内容を確認してください。

① メールプロバイダ、Webメール設定により迷惑メールフォルダに自動的に振り分けられていないか。

② メールソフトの設定により迷惑メールフォルダに自動的に振り分けられていないか。

③ アンチウィルスソフトの設定により削除されていないか。

①から③までを確認しても解決できない場合は、お手数ですが、電子届出システムヘルプデスク (help-accord@s-kantan.com) に御連絡ください。

なお、登録したメールアドレスを変更する場合には、ポータルサイト (http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html) の「利用者情報登録」を

ご確認ください。

<一括届出・報告用テンプレートファイル>

Q 1 4 : 一括届出・報告は最大何人分を同時に届け出ることができますか。

A 1 4 : 最大 3 0 0 人分を同時に届け出ることができます。3 0 0 人を超える場合は、複数回に分けて一括届出を行ってください。

Q 1 5 : 一括届出・報告用 C S V ファイルを作成するために「実行」ボタンを押しても、何も反応がありません。

A 1 5 : 一括届出・報告用 C S V ファイルを作成する際にはマクロが実行可能になっている必要があります。セキュリティの警告からコンテンツを有効にしてください。

<情報の管理>

Q 1 6 : 電子届出システムを利用して届け出た情報はどのように管理されるのですか。

A 1 6 : 高度なセキュリティ対策を施されたデータセンターに暗号化した状態で保管されます。

Q 1 7 : セキュリティ対策など在留外国人の個人情報の保護のためにどのような措置をとるのですか。

A 1 7 : 個人情報を保護するため、システムにはユーザ認証機能、アクセス制御機能、証跡管理機能、システム監視機能等を持たせるとともに、情報を送受信する場合は S S L 等を用いて情報を暗号化します。また、不正プログラム対策、外部からの攻撃への対策も併せて講じています。

<その他>

Q 1 8 : エラーメッセージの意味と対応方法が分かりません。

A 1 8 : 入力不備の場合は、該当する項目にエラーとなった理由が赤字で表示されます。入力内容をご確認、修正いただき、再度「確認へ進む」ボタンを押してください。

Q 1 9 : 不正な画面遷移のエラーが表示されます。

A 1 9 : 入力途中にブラウザの「戻る」ボタンや、キーボードの「 B a c k S p a c e 」キーを押してしまうと、不正な画面遷移と認識されますので、これらのボタンを押さないようにしてください。

<利用者情報登録>

Q 2 0 : 利用者情報登録は、どのようにして行えばよいですか。

A 2 0 : 最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で次の手続を行う必要があります。

① 窓口による場合

「利用者情報登録届出書」を所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局の窓口へ提出してください。その際、提出者が所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証、申請等取次者証明書等）を提示してください。

② 郵送による場合

「利用者情報登録届出書」を所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局

に郵送してください。その際、提出者が所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証、申請等取次者証明書等）の写しを同封してください。

※ 「利用者情報登録届出書」はポータルサイト（http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_registration.html）の「利用者情報登録」に掲載していません。

Q 2 1 : 利用者情報登録を行うと登録完了メールが届くとありますが、登録完了メールが届きません。どうすればよいですか。

A 2 1 : 所属機関には、登録した日の翌日に登録完了メールが届きます。登録完了メールが届かない場合は、以下の内容を確認してください。

① メールプロバイダ、Webメール設定により迷惑メールフォルダに自動的に割り振られていないか。

② メールソフトの設定により迷惑メールフォルダに自動的に割り振られていないか。

③ アンチウイルスソフトの設定により削除されていないか。

①から③までを確認しても解決できない場合は、お手数ですが、利用者情報登録に係る電子届出システムヘルプデスク（mjf.support.cw@hitachi-systems.com）に御連絡ください。

Q 2 2 : 登録している利用者情報を変更したいのですが、どうすればよいですか。

A 2 2 : 登録内容の変更は、最寄りの地方出入国在留管理局に御相談ください。

なお、パスワードとメールアドレスについては、「電子届出システム（法19条の16・法19条の17）」（<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>）から変更することができます。

Q 2 3 : 登録している利用者情報を抹消したいのですが、どうすればよいですか。

A 2 3 : 利用者情報登録の抹消を希望される属機関は、お手数ですが、最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で次の手続を行う必要があります。

① 窓口による場合

「利用者情報登録抹消届出書」を所在地を管轄する地方出入国在留管理局の窓口へ提出してください。

② 郵送による場合

「利用者情報登録抹消届出書」を所在地を管轄する地方出入国在留管理局に郵送してください。その際、所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証、申請等取次者証明書等）の写しを同封してください。

※ 「利用者情報登録抹消届出書（所属機関・登録支援機関用）」は、ポータルサイト（http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_registration.html）の「利用者情報登録」に掲載しています。

<認証ID>

Q 2 4 : 電子届出システムのログイン画面に表示される利用者IDと利用者情報登録で設定した

認証 I D は別の I D ですか。

A 2 4 : 利用者 I D と認証 I D は同じ I D です。電子届出システムにおいては、認証 I D を利用者 I D として表示しています。

Q 2 5 : 認証 I D はどのように設定を行えば良いですか。

A 2 5 : 認証 I D は、御自身で設定いただく必要があります。半角英数字記号を用いて 6 文字以上 2 0 文字以内で設定してください。大文字、小文字は別の文字として区別しますので入力の際は御留意ください。

なお、既に同じ認証 I D で別の方が登録されている場合は、設定できませんので御留意ください。

Q 2 6 : 一つの所属機関が複数の認証 I D を取得することはできますか。

A 2 6 : 既に利用者情報登録している所属機関は、新たに別の利用者情報登録はできないことから、一つの所属機関が複数の有効な認証 I D を取得することはできません。

Q 2 7 : 認証 I D に有効期限はありますか。また、有効期限が切れた場合はどうすれば良いですか。

A 2 7 : 最後に「電子届出システム（法 1 9 条の 1 6 ・法 1 9 条の 1 7）」にログイン（パスワード又はメールアドレスの変更を含む。）されてから 1 年間が経過すると、認証 I D の有効期限が切れて、電子届出システムを利用できなくなります。有効期限を経過したことにより、認証 I D が失効してしまった場合は、お手数ですが、最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で、再度利用者情報登録を行ってください。

Q 2 8 : 認証 I D を変更したいのですが、どうすればよいですか。

A 2 8 : 一度設定した認証 I D は変更できません。

Q 2 9 : 認証 I D を忘れてしまったのですが、どうすればよいですか。

A 2 9 : お手数ですが、最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で次の手続を行う必要があります。

① 窓口による場合

「認証 I D ・パスワード確認等申出書」を所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局の窓口へ提出してください。その際、提出者が所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証、申請等取次者証明書等）を提示してください。

② 郵送による場合

「認証 I D ・パスワード確認等申出書」を所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局に郵送してください。その際、提出者が所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証、申請等取次者証明書等）の写しを同封してください。

※ 「認証 I D ・パスワード確認等申出書」は、ポータルサイト (http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_registration.html) の「利用者情報登録」に掲載しています。

<パスワード>

Q 3 0 : パスワードはどのように設定をすればよいですか。

A 3 0 : パスワードは、御自身で設定していただく必要があります。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文字以内で設定してください。英字の大文字，小文字は別の文字として区別しますので入力の際は御留意ください。

なお，認証IDを含むパスワードは，設定できませんので御留意ください。

Q 3 1 : パスワードに有効期限はありますか。また，パスワードの有効期限が切れた場合は，どうすればよいですか。

A 3 1 : パスワードを登録し又はパスワードを最後に変更した日から1年間が有効期間となり，それを超えるとログインできなくなりますので，パスワードの変更をしていただく必要があります。なお，有効期限が切れた場合，電子届出システムを利用して新しいパスワードを登録することはできません。お手数ですが，最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で次の手続を行う必要があります。

① 窓口による場合

「認証ID・パスワード確認等申出書」を所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局の窓口へ提出してください。その際，提出者が所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証，申請等取次者証明書等）を提示してください。

② 郵送による場合

「認証ID・パスワード確認等申出書」を所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理局に郵送してください。その際，提出者が所属機関の職員であることを確認できる資料（職員証，申請等取次者証明書等）の写しを同封してください。

※ 「認証ID・パスワード確認等申出書」は，ポータルサイト (http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html) の「利用者情報登録」に掲載しています。

Q 3 2 : パスワードを変更したいのですが，どうすればよいですか。

A 3 2 : 「電子届出システム（法第19条の16・法第19条の17）」 (<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>) にログインの上，パスワード変更画面で新しいパスワードに変更できます。

Q 3 3 : パスワードを忘れてしまったのですが，どうすればよいですか。

A 3 3 : お手数ですが，最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で新しいパスワードを登録してください。

Q 3 4 : 他人に認証IDやパスワードを知られてしまいました。不正利用されないか心配です。

A 3 4 : 不正利用を防止するために，状況に応じて利用者情報を抹消する必要があります。その場合は，お手数ですが，最寄りの地方出入国在留管理局の窓口又は郵送で利用者情報登録の抹消の手続を行ってください。

Q 3 5 : パスワードを複数回間違えてロックがかかってしまったのですが、どうすればよいですか。

A 3 5 : 1日経過するとロックが解除されますので、翌日以降に御利用ください。

Q 3 6 : 利用者情報登録を行いました。設定した認証IDとパスワードでログインできません。

A 3 6 : 「電子届出システム（法第19条の16・法第19条の17）」(<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NC01/NCA01S/NCA01STransfer>) に設定した認証IDとパスワードでログインができるかを確認していただき、ログインができた場合は、「電子届出システム（特定技能所属機関・登録支援機関届出用、日本語教育機関告示報告用）」のヘルプデスク（Mail: help-accord@s-kantan.com）に連絡してください。

また、ログインができない場合は、「電子届出システム（法第19条の16・法第19条の17）」のヘルプデスク（Tel: 050-3786-3053, Mail: mjf.support.cw@hitachi-systems.com）に連絡してください。

<メールアドレス>

Q 3 7 : メールアドレスは必ず入力しなければならないのですか。

A 3 7 : 利用者情報登録や届出・報告を行った際、電子届出システムから自動的に確認のためのメールを送信しますので、必ず有効なメールアドレスを登録してください。

Q 3 8 : メールアドレスはフリーメールや携帯電話のメールアドレスでもよいですか。

A 3 8 : 登録されたメールアドレスに自動的に電子届出システムからメールが送信されますので、必ず確認可能なメールアドレスを登録してください。フリーメールや携帯電話のメールアドレスでは、正しく表示できない場合がありますので、パソコンのメールアドレスの登録をお勧めします。なお、フリーメールや携帯電話のメールアドレスを登録される場合は、「@ens-immi.moj.go.jp」ドメインを受信可能に設定してください。

Q 3 9 : 登録しているメールアドレスを変えましたが、何か手続が必要ですか。

A 3 9 : 「電子届出システム（法第19条の16・法第19条の17）」(<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>) にログインの上、メールアドレス変更画面で新しいメールアドレスを登録してください。

Q 4 0 : 登録しているメールアドレスを変更したいのですが、どうすればよいですか。

A 4 0 : 「電子届出システム（法第19条の16・法第19条の17用）」(<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>) にログインの上、メールアドレス変更画面でメールアドレスを変更することができます。

Q 4 1 : どのような場合にメールが届きますか。

A 4 1 : 以下の場合に、登録されたメールアドレスにメールが送信されます。

- ・利用者情報登録時
- ・認証ID再通知時
- ・メールアドレス変更時

- ・パスワード変更時
- ・パスワード有効期限切れ間近の通知時
- ・届出・報告の申込時
- ・届出・報告の変更時
- ・届出・報告の取下げ時
- ・報告の修正依頼の連絡時

Q 4 2 : 出入国在留管理庁から送付されたメールに返信することはできますか。

A 4 2 : 出入国在留管理庁から送付されたメールに返信することはできません（返信されても確認することはできません。）。

なお、電子届出システムの操作についてのお問合せは、電子届出システムヘルプデスク（help-accord@s-kantan.com）に御連絡ください。

Q 4 3 : 認証 I D , パスワード, メールアドレスを全て忘れてしまいました。どうしたら確認できますか。

A 4 3 : お手数ですが、最寄りの地方出入国在留管理局の窓口で御相談ください。

Q 4 4 : 身に覚えのないメールが届きました。

A 4 4 : 身に覚えのないパスワード変更や認証 I D 再通知が行われた旨のメールが届いた時は、お手数ですが、電子届出システムヘルプデスク（help-accord@s-kantan.com）に御連絡ください。