

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)

一括入力用 EXCEL ツール利用マニュアル

第 1.0 版

- 概要

一回の申込みで繰り返し入力が必要な場合（複数の対象者など）に、一括入力用 EXCEL ツール（以下「EXCEL ツール」という。）を利用することで一括入力が可能となります。

- 利用対象

EXCEL ツールの利用可能な手続は以下のとおりです。

- 特定技能所属機関による届出
 - ・ 特定技能所属機関による特定技能雇用契約に係る届出
 - ・ 特定技能所属機関による支援計画変更に係る届出
 - ・ 特定技能所属機関による支援委託契約に係る届出
 - ・ 特定技能所属機関による受入れ困難に係る届出
 - ・ 特定技能所属機関による出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為（不正行為）に係る届出
 - ・ 特定技能所属機関による支援実施状況に係る届出
- 登録支援機関による届出
 - ・ 登録支援機関による支援実施状況に係る届出
- 日本語教育機関の告示基準に基づく報告
 - ・ 退学した生徒に係る日本語教育機関からの報告
 - ・ 出席率が5割を下回った生徒に係る日本語教育機関からの報告
 - ・ 全ての生徒の6か月間の出席率に係る日本語教育機関からの報告

● 使用方法

| 項目 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|------------|---|---|---|---------------------|-----|-----------------------|-------------------|----------------------|------------|------|----|-------|------|-----------------------|
| 項目 | 届出の事由 (プルダウンから選択) | 届出の事由発生年月日 | | | | 変更内容 (プルダウンから選択) | | 終了の事由 | | | 新たな届出理由の補記 | 英字氏名 | 性別 | 国籍・地域 | 生年月日 | |
| | | 年 | 月 | 日 | 日 | 大分類 | 小分類 | 変更後の内容 (全角、20文字以内) | 事由 (プルダウンから選択) | 事由の詳細 (プルダウンから選択) | | | | | | その他の理由 (全角、20文字以内) |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. 各手続専用の EXCEL ツールを、手続申込画面からダウンロードしてください。
2. EXCEL ツールに必要な事項を入力してください。
3. 入力完了後、【実行】ボタンを押下してください。
 - ・ 「フォルダの選択ダイアログ」が上がるので、CSV ファイルの出力先を選択してください。
選択した出力先に CSV ファイルが出力されます。
(ファイル名の例：ACCORD_19-18-1-1_20210401000000)
なお、出力した CSV ファイルのファイル名や入力内容等は変更しないでください。
 - ・ 入力内容に不備があった場合、「エラー入力内容シート」にエラー内容が表示されますので、修正してください。
4. 出力した CSV ファイルを申込画面に添付し、入力が必要な事項について画面上で入力してください。

● 注意事項

- ① 一度実行すると【*****CSV ファイル出力先*****】の下に記載された「CSV ファイル出力先」にファイルパスが記載され、二回目以降も同じ出力先にファイルが出力されます。出力先を変更したい場合は、「CSV ファイル出力先」のファイルパスを削除した後、【実行】を押下してください。
- ② 入力数が用意されている行数を超える場合は、複数回 CSV ファイルを出力し、それら全てを添付して申込みを行ってください。
なお、EXCEL ツールの行を追加するとエラーとなりますので、行の追加は行わないようご注意ください。
- ③ 入力行の間に未入力の行が存在する場合、その行以降の行は出力されません（下図参照）。

| 項目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|------------|---|----|---|---------------------|-----|-----------------------|-------------------|----------------------|-------------|-------|--------------|-------|--------|-----------------------|-------|---------|------|
| 項目 | 届出の事由 (プルダウンから選択) | 届出の事由発生年月日 | | | | 変更内容 (プルダウンから選択) | | 終了の事由 | | | 新たな届出理由の補記 | 英字氏名 | 性別 | 国籍・地域 | 生年月日 | | | | |
| | | 年 | 月 | 日 | 日 | 大分類 | 小分類 | 変更後の内容 (全角、20文字以内) | 事由 (プルダウンから選択) | 事由の詳細 (プルダウンから選択) | | | | | | その他の理由 (全角、20文字以内) | 知照の内容 | | |
| 1 | 人特定情報利用目的の変更 | 2020 | 年 | 10 | 月 | 10 | 日 | 従事者への業務の内容 | 01_届出理由の補記 | テスト01 | 届出理由の補記結果 | テスト1 | 01_届出理由の補記結果 | テスト1 | 知照の内容1 | test1 | 男 | アルゼンチン | 1990 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | に新たな特定情報利用目的の補記 | 2020 | 年 | 09 | 月 | 01 | 日 | 退職に関する事項 | 01_届出理由の補記 | テスト03 | 特定情報利用目的の補記 | テスト03 | 届出理由の補記結果 | テスト03 | 知照の内容3 | test3 | 女 | オーストラリア | 1990 |

- ④ 各項目の入力内容に問題がある場合は、問題箇所が黄色になり、問題の詳細が「エラー入力内容シート」に出力されます（下図参照）。

エラーが発生した場合は、下記「エラーの対処方法」に沿って修正し、再度実行ボタンを押下してください。

| 参考様式第3-1号(別紙) | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------------|--|---|---|---|----------------------|-----|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------|----|-------|--|
| 届出情報 | | 届出の内容 | | | | | | | | | | | | | |
| 法人番号(13桁) | | ****CSVファイル出力先**** C:\User\165562\Desktop | | | | | | | 実行 | | | | | | |
| 代表者の氏名又は名称 | | ※法人番号については、法人でない場合は空欄とする。 | | | | | | | | | | | | | |
| 届出の住所 (〒 市区町村 番地 番丁) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 届出の事由 (プルダウンからの選択) | 届出の事由発生年月日 | | | | 実況内容 | | 終了の事由 | | | 新たな番号取得の届出 | 高字氏名 | 性別 | 国籍・地域 | |
| | | 年 | 月 | 日 | 日 | 実況内容 (プルダウンからの選択) | | 事由 (プルダウンからの選択) | 事由の詳細 (プルダウンからの選択) | その他の理由 (全角、20文字以内) | | | | | |
| | | | | | | 大分類 | 小分類 | | | | | | | | |
| 1 | | 年 | 月 | 日 | | | | | | | | | | | |
| 2 | その他(社会保険・労働保険の加入状況、健康保険、国民健康保険) | 年 | 月 | 日 | | | | | | | お問い合わせ先: 03-5561-1111 | | | | |

| 項目 | エラーメッセージ | エラー内容 | 入力値 |
|------|----------|-------------|--------------------------|
| 12桁目 | 12桁目 | 届出の事由 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | C-12桁目 | 届出の事由発生年月日 | 日付を入力して下さい。日付の欄に入力して下さい。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 高字氏名 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | A-12桁目 | 性別 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 国籍・地域 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 健康保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 国民健康保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 労働保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 社会保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 健康保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 労働保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 12桁目 | 12桁目 | 社会保険番号 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 13桁目 | 13桁目 | 届出の事由 | 入力内容に対する業務コードが存在していません。 |
| 13桁目 | 13桁目 | 終了の事由その他の理由 | 300桁以内の値を入力して下さい。 |
| 13桁目 | 13桁目 | 高字氏名 | 必須入力項目が未入力になっています。 |
| 13桁目 | 13桁目 | C-13桁目 | 届出の事由発生年月日 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 高字氏名 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 性別 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 国籍・地域 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 健康保険番号 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 国民健康保険番号 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 労働保険番号 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 社会保険番号 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 健康保険番号 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 労働保険番号 |
| 13桁目 | 13桁目 | 13桁目 | 社会保険番号 |

● エラーの対処方法

| エラーメッセージ | 対処方法 |
|-------------------------|----------------------------------|
| 入力内容に対する業務コードが存在していません。 | プルダウンから入力内容を選択してください。 |
| 必須入力項目が未入力になっています。 | 値を入力してください。 |
| 半角数字のみを入力して下さい。 | 半角数字(0～9)のみを入力してください。 |
| 半角英数字のみを入力して下さい。 | 半角英数字(0～9, a～z, A～Z)のみを入力してください。 |
| 電話番号を入力して下さい。 | 13桁以内の半角数字(0～9)のみを入力してください。 |
| 日付を入力して下さい。 | 存在する日付を入力してください。 |
| n(例：10)桁以内の値を入力して下さい。 | n(例：10)桁以内の値を入力してください。 |
| n(例：10)桁の値を入力して下さい。 | n(例：10)桁の値を入力してください。 |