

オンラインでの申請手続に関する利用案内

出入国在留管理庁

1 在留申請オンラインシステムを利用できる対象者

「在留申請オンラインシステム」を利用できるのは次の①又は②の方です。

「在留申請オンラインシステム」を利用するためには、事前に利用申出を行っていただき、利用の承認を受ける必要があります。利用申出に関する案内については、後記4をご参照ください。

① 外国人の所属機関の職員の方

(注) 団体監理型技能実習の場合、監理団体の職員の方は利用対象者に含まれますが、団体監理型実習実施者の職員の方は利用対象者に含まれません。

② 所属機関から依頼を受けた弁護士又は行政書士であって所属する弁護士会又は行政書士会を経由してその所在地を管轄する地方出入国在留管理官署に申請等取次者として届出済みの方（以下「届出済弁護士・行政書士」という。）

(注) 弁護士又は行政書士以外の方が申請人の方又はその法定代理人の方から手数料を得るなどしてオンラインでの手続を行った場合、弁護士法違反又は行政書士法違反となる場合があります。

2 オンラインでの受付の対象となる外国人の在留資格

出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）別表第一の在留資格

※ 「外交」、「特定技能」及び「短期滞在」は対象外です。

※ 在留資格ごとにオンラインで受付できる対象範囲が異なりますので、詳細については、「利用可能な申請種別・在留資格」をご参照ください。

※ 「高度専門職1号イ・ロ・ハ」の在留資格に係る申請をする場合は、オンラインで申請手続を完了させた後に、ポイント計算表等の資料を郵送又は窓口へ持参いただく必要があります。詳細は、「在留資格「高度専門職」に係る在留期間更新許可申請手続をする際の御注意」を参照ください。

3 オンラインでの受付の対象となる申請手続

① 在留期間更新許可申請

② ①と同時に行う再入国許可申請

③ ①と同時に行う資格外活動許可申請

(注) ③の資格外活動許可申請は、入管法施行規則第19条第5項第1号に該当する場合には限られます。

4 利用申出について

「在留申請オンラインシステム」を利用するためには、事前に所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理官署にお越しの上、利用申出を行っていただき、承認を受ける必要があります。「在留申請オンラインシステム」が利用できる期間は、新規利用申出（後記（3）ア）が承認された日から1年間となります。

なお、有効期限後も継続して「在留申請オンラインシステム」の利用を希望する場合は、定期報告を行っていただくと、都度、有効期間が1年間更新されます。定期報告に関する案内については、後記6をご参照ください。

（1）受付官署

所属機関の所在地を管轄する地方出入国在留管理官署

※ 成田空港，羽田空港，中部空港及び関西空港支局の4支局及び空・海港のみを分担する出張所では受付を行いませんので，ご注意ください。

（2）受付時間

平日午前9時から正午まで及び午後1時から同4時まで

※ 正午から午後1時までの間も一部窓口業務を実施している地方出入国在留管理官署においては，利用申出についても受け付けております。

（3）新規又は追加利用申出の別

ア 新規利用申出

最初に利用申出を行う所属機関（法人の場合は法人）の職員の方又は当該所属機関から新規利用申出に係る依頼を受けた届出済弁護士・行政書士の方は新規利用申出を行ってください（届出済弁護士・行政書士の方が新規利用申出を行うことができるのは所属機関から新規利用申出に係る依頼を受けており，かつ当該所属機関において最初に利用申出を行う場合に限りません。）。

イ 追加利用申出

新規利用申出を行った後，同じ所属機関で更に別の職員の方又は当該所属機関から依頼を受けた届出済弁護士・行政書士の方は追加利用申出を行ってください。

（4）提示書類及び提出書類

ア 提示書類

（ア）利用申出人本人であることが確認できる書類（本邦の公的機関が発行した身分証明書，健康保険証，戸籍謄本等）

（イ）利用申出人が外国人の方は，以下の書類

a 中長期在留者の方は，在留カード

b 特別永住者の方は，特別永住者証明書

c 前記a及びb以外の方（例：在留資格「公用」をもって在留する方）は，旅券又は在留資格証明書

（ウ）届出済弁護士・行政書士の方は，届出済証明書

イ 提出書類

（ア）新規利用申出の場合

a 在留申請オンラインシステム利用申出書

(注) 所属機関の職員の方の場合は別記第1号の1様式、届出済弁護士・行政書士の方の場合は別記第1号の2様式を使用してください。

- b 利用申出の承認を受けようとする方の在職証明書（発行後3か月以内のもの。）
- c オンラインでの手続の代行に係る依頼及び新規利用申出に係る依頼を受けていることが分かる資料（届出済弁護士・行政書士の方の場合に必要となります。）
- d 誓約書（別記第2号様式）
- e 所属している外国人リスト（別記第3号様式）

(注1) 別記第3号様式の注書きをご確認の上で記載するようご留意願います。

(注2) 所属機関の一部の事業所のみを対象としてオンラインシステムの利用を希望する場合は、当該事業所に所属する外国人に係る上記のリストを作成・提出してください。

(注3) 新規利用申出の承認後、定期報告を行うまでの間にオンラインでの手続の対象者の追加（後記g（注）に該当する場合を除きます。）を希望する場合は、上記のリストを新規又は追加利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。その際、オンラインでの手続の対象者の追加を希望する旨、所属機関の名称及び法人番号並びに利用者の連絡先を明示した書面（参考様式3）を同封してください。また、郵送の場合には封筒の表面に「オンライン申請・対象者追加希望」と記載してください。

なお、所属機関の一部の事業所を対象とする利用申出が承認された後、定期報告を行うまでの間に、他の事業所についてオンラインシステムの利用を追加希望する場合は、上記と同様に追加分の同リストを提出してください。

- f オンラインでの手続を希望する傘下実習実施者リスト（別記第4号様式）（所属機関が監理団体の場合に必要となります。）

(注) 新規利用申出の承認後、定期報告を行うまでの間にオンラインでの手続の対象となる傘下実習実施者の追加を希望する場合は、次の①から③の書類を新規又は追加利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。その際、傘下実習実施者の追加を希望する旨、監理団体の名称及び法人番号並びに利用者の連絡先を明示した書面（参考様式4）を同封してください。また、郵送の場合には封筒の表面に「オンライン申請・傘下実習実施者追加希望」と記載してください。

①傘下実習実施者リスト（別記第4号様式）

②追加の希望に係る実習実施者に所属している外国人リスト（別記第5号様式）

- ③追加でオンラインでの手続の対象者となる外国人の方全員の住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書
- g オンラインでの手続を希望する実習実施者に所属している外国人リスト（別記第5号様式）（所属機関が監理団体の場合に必要となります。）
- （注1）別記第5号様式の注書きをご確認の上で記載するようご留意願います。
- （注2）新規利用申出の承認後、定期報告を行うまでの間にオンラインでの手続の対象となる傘下実習実施者に所属する外国人の方の追加を希望する場合は、次の①及び②の書類を新規又は追加利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。その際、オンラインでの手続の対象者の追加を希望する旨、監理団体の名称及び法人番号並びに利用者の連絡先を明示した書面（参考様式5）を同封してください。また、郵送の場合には封筒の表面に「オンライン申請・実習実施者所属外国人追加希望」と記載してください。
- ①追加の希望に係る実習実施者に所属している外国人リスト（別記第5号様式）
- ②追加でオンラインでの手続の対象者となる外国人の方全員の住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書
- h 登記事項証明書（所属機関が宗教法人又は外国の報道機関の場合で、かつ発行後3か月以内のもの。）
- i 所属機関のカテゴリーを立証する資料
- （注）提出資料の例は次のとおりです。なお、四季報をもって確認できる場合や、所属機関が国、地方公共団体、公益法人等カテゴリーが明らかな場合は提出を省略して差し支えありません。
- （例）主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する資料（写し）、前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（受付印のあるものの写し）。
- j オンラインでの手続を希望する外国人の方全員の住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書
- （注）後記（a）から（h）のいずれかに該当する方が所属している場合であり、かつ、2020年4月頃までにオンラインでの手続を予定している方の分に限り、提出する必要があります。
- （a）「教授」の在留資格を有する外国人の方のうち、カテゴリー2（大学、大学に準ずる機関又は高等専門学校において非常勤職員として勤務する外国人の方）に該当する方
- （b）「芸術」、「宗教」、「介護」又は「興行」の在留資格を有する方
- （c）「報道」の在留資格を有する外国人の方のうち、カテゴリー2（外務省報道官が発行する外国記者登録証を所持する方以外）に該当する方
- （d）「医療」の在留資格を有する外国人の方のうち、カテゴリー2（医

師・歯科医師以外の方)に該当する方

(e) 「教育」の在留資格を有する外国人の方のうち、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校以外の教育機関に常勤で勤務する方又は教育機関の種類にかかわらず雇用形態が非常勤で勤務する方

(f) 「技能実習」の在留資格を有する外国人の方

(注) 「技能実習」の場合、実習実施者ごとにオンラインでの手続を希望する外国人の方全員の住民税の課税(又は非課税)証明書及び納税証明書の提出が必要となります。

(g) 「家族滞在」の在留資格を有する外国人の方のうち、扶養者の方が前記(a)から(e)のいずれかに該当する方

(h) 「特定活動」の在留資格を有する外国人の方のうち、次のいずれかに該当する方

- ① 告示6号(アマチュアスポーツ選手)
- ② 告示7号(アマチュアスポーツ選手の家族)
- ③ 告示32号(外国人建設就労者)
- ④ 告示35号(外国人造船就労者)
- ⑤ 告示36号(特定研究等活動)
- ⑥ 告示38号(特定研究等家族滞在活動)

k オンラインでの手続を希望する外国人の方全員の外国の宗教団体からの派遣状の写し(所属機関が宗教法人の場合に必要となります。)

(イ) 追加利用申出の場合

a 在留申請オンラインシステム利用申出書

(注) 所属機関の職員の方の場合は別記第1号の1様式、届出済弁護士・行政書士の方の場合は別記第1号の2様式を使用してください。

b 利用申出の承認を受けようとする方の在職証明書(発行後3か月以内のもの。届出済弁護士・行政書士の方は提出不要です。)

c 誓約書(別記第2号様式)

d オンラインでの手続の代行に係る依頼を受けていることが分かる資料(届出済弁護士・行政書士の方の場合に必要となります。)

(5) 利用申出の承認要件

利用申出の承認を受ける場合は、次の要件を満たす必要があります。

ア オンラインでの受付の対象となる外国人の所属機関であること

※ 在留資格ごとにオンラインで受付できる対象範囲が異なりますので、詳細については、「利用可能な申請種別・在留資格」をご確認ください。

イ 過去3年間の内に、複数回の在留資格認定証明書交付申請、在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請等の在留関係諸申請の手続を行っていること

ウ 所属機関又はその役員の方が出入国又は労働に関する法律の規定により罰金以上の刑に処せられたことがある場合は、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過していること

エ 役員の方が禁錮以上の刑に処せられたことがある場合，その執行を終わり，又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過していること

オ 過去3年間，外国人を適法に雇用又は受け入れていること

カ 過去3年間，所属機関が在留資格を取り消された外国人の当該取消しの原因となった事実に関与したことがないこと

キ 所属機関が外国人の受入れの開始，終了等の届出（注1）を行っていること。なお，外国人労働者の雇入れ，離職時に氏名，在留資格，在留期間などを確認し，ハローワークに届け出ることを義務付けられている事業主は，その届出（注2）を行っていること

（注1）入管法第19条の17に基づく所属機関による届出

（注2）労働施策総合推進法第28条第1項に基づく外国人雇用状況の届出

ク 利用申出の受付の際に提出させる誓約書（別記第2号様式）による誓約を行っていること

ケ 利用申出の不承認歴がある場合には，不承認となった理由が払拭されていること

（6）利用申出に関するその他留意事項

- 「在留申請オンラインシステム」を利用するに当たっては，利用規約に同意する必要があります。
- 利用申出に対する結果は，在留申請オンラインシステム利用申出書に記載したメールアドレス宛てにメールでお知らせします。
- メールアドレスが誤って登録された場合，地方出入国在留管理官署からのメールが届きませんので，在留申請オンラインシステム利用申出書に記載したメールアドレスに誤りがないかご確認ください。
- 利用申出の承認を受けた方（以下「利用者」という。）は，メール本文中にあるURLからログインの上，パスワードの設定を行っていただくと，「在留申請オンラインシステム」へのログインに必要な認証IDをメールでお知らせします。認証ID及びパスワードについては，適切な管理をお願いします。

5 オンラインでの手続について

「在留申請オンラインシステム」の利用に当たっては，ログイン画面で認証ID及びパスワードを入力していただく必要があります。

（1）オンラインでの受付時間

24時間365日受付が可能です。

（2）オンラインでの受付期間

オンラインで受け付けることができるのは，在留期間の満了日の3か月前から前日までとなります。在留期間の満了日の当日はオンラインで受け付けることはできませんので，ご注意ください。また，3月以下の在留期間を決定されている外国人の方がオンラインでの受付を希望する場合は，当該在留期間のおおむね2分の1以上経過している必要があります。

なお、外国人の方が出国中の場合は申請を受け付けることができませんので、オンラインで手続を行うに当たっては当該外国人の方が出国中ではないことをご確認ください。

(3) 申請受付仮番号と申請受付番号

オンラインでの受付が完了すると、即時に申請受付仮番号が、翌日に申請受付番号が発番され、利用者及び申請人にそれぞれメールでお知らせします。これらの番号は地方出入国在留管理官署への問合せを行う際に必要となるほか、オンラインで受け付けた申請は、在留カード裏面右下部にある在留期間更新等許可申請欄への申請受付印の押印及び申請受付票の交付はしないため、申請受付番号をお知らせするメールが申請中であることを証明するものとなりますので、利用者及び申請人の方は新しい在留カードを受領するまでの間は削除しないように保存し、必要に応じて印刷するなどして携行してください。

(4) 在留カードの受領

ア 受領方法の選択

「在留申請オンラインシステム」での申請内容入力時に、郵送による受領と地方出入国在留管理官署の窓口での受領のいずれかを選択していただきますが、このうち、郵送による受領ができない場合があります。その場合は受領方法を変更していただく必要がありますので、ご注意ください。郵送による受領ができない例は次のとおりです。

【例①】

在留期間更新許可申請と同時に資格外活動許可申請又は再入国許可申請を行った場合

【例②】

在留カードの交付ではなく、旅券への証印により許可を行う場合（「公用」の在留資格を有する外国人の方、3月以下の在留期間が決定された方など）

【例③】

在留カードに漢字氏名併記の申出を行う場合（氏名に漢字を使用する中長期在留者で所持する在留カードにローマ字による氏名のみが表記されている場合が該当します。なお、既にお持ちの在留カードに漢字が併記されている方は郵送可能です。）

（注）在留カードに漢字氏名併記の申出を行う場合は、在留カードを受領する際に、次の書類を提出してください。なお、当該申出は、オンラインでの手続とは別の手続になることから、申請人ご本人、法定代理人の方、届出済弁護士・行政書士又は利用者のうち申請等取次者証明書を所持する方にお越しいただく必要がありますので、ご注意ください。

1. 在留カード漢字氏名表記申出書
2. 氏名に漢字を使用することを証する資料

【例④】

在留カードの有効期間更新申請を伴う場合（新しい在留カードの交付時点で16歳の誕生日まで6か月以内であるときなど）

イ 受領方法の変更

「在留申請オンラインシステム」で申請状態が「申請完了」又は「審査中」と表示されている間は受領方法を変更することができます。

ウ 受領方法を地方出入国在留管理官署の窓口とした場合の手続

(ア) 審査完了時に利用者へお知らせするメールの案内に従って、

- ① 申請人の方の旅券
- ② 申請人の方の在留カード（交付を受けている場合）
- ③ 所定の手数料の額の収入印紙を貼付した手数料納付書（右上の番号欄に申請受付番号を、右下の署名欄に申請人の署名をそれぞれ漏れなく記載したもの）

（注）手数料納付書は法務省ホームページ及び出入国在留管理庁ホームページでダウンロードすることができます。

- ④ 「審査完了に関するお知らせ」メールの写し又はスマートフォン等の機器により提示いただく場合は当該機器
- ⑤ お越しになる方の身分を証する資料（公的機関が発行した顔写真のあるもの）

をご持参ください。

（注）収入印紙により納付する手数料の額は以下のとおりです。

在留期間の更新の許可	1件につき4,000円
再入国の許可（一回限り）	1件につき3,000円
再入国の許可（数次）	1件につき6,000円
資格外活動の許可	なし

(イ) 在留カードの受領先官署に申請人の方ではなく、利用者の方などがお越しになる場合は、受領手続前に、申請人の方の在留カードの写しをカラーで作成し、裏面に利用者の方の氏名、職業及び電話番号のほか、申請受付日、申請受付番号及びオンラインで申請手続中である旨を記載の上、新しい在留カードを受領するまでの間は、申請人に当該在留カードの写しを携行させるようにしてください。

～在留カードの写し裏面の記載例～

表面記載の外国人は、現在オンラインで〇〇申請中である。

オンラインシステム利用者（取次者）氏名：〇〇 〇〇（職業：〇〇）

オンラインシステム利用者（取次者）の連絡先：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

申請受付日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

申請受付番号：〇オンE〇〇〇〇〇〇〇〇

(ウ) 中長期在留者の方のみなし再入国許可による出国に当たっては、有効な在留カードを所持することが法律上定められていますので、在留カードを所持していない場合はなし再入国許可による出国はできません。なお、在留カードが手元にない場合で、緊急に出国する必要が生じた場合は再入国許可の申請が必要となりますのでご留意願います。

(エ) 申請人の方が出国中の場合は在留カードの受領を行うことはできません

ので、在留カードの受領の手続に当たっては、申請人の方が出国中ではないことを確認してください。

エ 受領方法を郵送とした場合の手続

(ア) 東京出入国在留管理局からの送付先は「在留申請オンラインシステム利用申出書」に記載していただいた以下の所在地となります。それ以外を送付先として指定することはできませんので、ご注意ください。

<利用者が所属機関の職員の方である場合>

申請人の方の所属機関の所在地

<利用者が届出済弁護士・行政書士の方である場合>

届出済弁護士・行政書士の方の所属事務所の所在地

(イ) 審査完了時に利用者へお知らせするメールの案内に従って、

① 申請人が現在所持している在留カード（交付を受けている場合）

② 所定の手数料の額（在留期間更新許可：4,000円）の収入印紙を貼付した手数料納付書（右上の番号欄に申請受付番号を、右下の署名欄に申請人の署名をそれぞれ漏れなく記載したもの）

（注）手数料納付書は法務省ホームページ及び出入国在留管理庁ホームページでダウンロードすることができます。

③ 在留カード送付用封筒（定型封筒に「在留申請オンラインシステム利用申出書」に記載した所属機関の所在地（届出済弁護士・行政書士の場合は事務所の所在地）を明記の上、簡易書留代金分（送付される在留カードが2枚の場合は404円）の切手を貼付したもの）

を必ず簡易書留により郵送してください。

<郵送先>

〒135-0064

東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎9階

東京出入国在留管理局在留管理情報部門オンライン申請手続班（おだいば分室内）

(ウ) 申請人の方の在留カードなどを郵送いただく際は、郵送される前に、申請人の方の在留カードの写しをカラーで作成し、裏面に利用者の方の氏名、職業及び電話番号のほか、申請受付日、申請受付番号及びオンラインで申請手続中である旨を記載の上、新しい在留カードを受領するまでの間は、申請人の方に当該在留カードの写しを携行させるようにしてください。

～在留カードの写し裏面の記載例～

表面記載の外国人は、現在オンラインで〇〇申請中である。

オンラインシステム利用者（取次者）氏名：〇〇 〇〇（職業：〇〇）

オンラインシステム利用者（取次者）の連絡先：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

申請受付日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

申請受付番号：〇オンE〇〇〇〇〇〇〇〇

(エ) 中長期在留者の方のみなし再入国許可による出国に当たっては、有効な在留カードを所持することが法律上定められていますので、在留カードを

所持していない場合はみなし再入国許可による出国はできません。出国の予定がある方は、在留カードを窓口で受領されることを推奨します。また、在留カードが手元にない場合で、緊急に出国する必要が生じた場合は再入国許可の申請が必要となりますのでご留意願います。

(オ) 申請人の方が出国中の場合は在留カードの受領を行うことは原則できませんので、在留カードの受領の手続に当たっては、申請人の方が出国中ではないことを確認してください。

(5) 入力情報に誤りがあった場合

ア 「在留申請オンラインシステム」により入力情報の変更又は訂正をすることはできません。入力した内容に誤り等がないかを入力情報の確認画面で必ず確認してください。

イ 入力時の変換ミスや数字の誤記など、誤って申請したことが判明した場合は、申請人本人の住居地を管轄する地方出入国在留管理官署にご連絡ください。案件によりますが、オンラインで受け付けた申請を取り下げた上で改めて申請いただくか、申請を継続する場合、書面の提出等をお願いすることがあります。

(6) オンラインの対象ではない外国人の方の申請であった場合

オンラインでの申請を取り下げただき、在留期間の満了日までに当該外国人の方の住居地を管轄する地方出入国在留管理官署において改めて申請していただくなどの手続が必要となります。

(7) オンラインでの手続に関するその他留意事項

○ 「在留申請オンラインシステム」を利用した入力方法については、操作マニュアルを出入国在留管理庁ホームページに掲載していますので、ご参照ください。

○ オンラインで手続する場合には、申請人である外国人の方の申請意思を確認し、確認した文書（依頼状）を保存しておく必要があります。

なお、文書（依頼状）は、当該外国人の方の申請の結果が出るまで（許可の場合には、新たな在留カードが外国人本人の手元に渡るまで）の間は適切に保管するようにしてください。

○ 「在留申請オンラインシステム」において、入力途中で申請情報の一時保存を行うことはできません。なお、一括入力用のテンプレートファイルを利用する場合は、入力途中であっても利用している端末等に保存することが可能です（一括入力用のテンプレートファイルを利用し入力できるのは、申請手続種別が同一で、かつ、同一の入力画面を利用する在留資格に限られます。）。

○ 「在留申請オンラインシステム」へのアクセスは日本国内からに限られ、外国からはアクセスできません。また、日本国内からログインしようとした場合であっても、外国のIPアドレスが設定されている場合に、ログインできませんのでご注意ください。

6 定期報告について

定期報告は、有効期限後も継続して「在留申請オンラインシステム」の利用を

希望する場合に、有効期間更新前に、引き続き利用いただくことが適切かどうかを確認させていただくため、新規利用申出が承認された日から起算して1年ごとに行う必要があるものです。

なお、定期報告は原則所属機関の職員である利用者（所属機関（法人の場合は法人）に複数いる場合はいずれか1名）の方に行っていただくものですので、ご注意ください（所属機関から定期報告に係る依頼を受けた場合、届出済弁護士・行政書士の利用者の方からの提出も可能です。）。

（1）提出書類及び提出方法

ア 提出書類

（ア）定期報告書（別記第8号様式）

（イ）在留申請オンラインシステム利用者リスト（別記第9号様式）

（ウ）所属している外国人リスト（別記第3号様式）

（注1）別記第3号様式の注書きをご確認の上で記載するようご留意願います。

（注2）新規利用申出において、所属機関の一部の事業所のみを対象として上記のリストを作成・提出した後、定期報告までの間に他の事業所について同リストの追加を行った場合、定期報告時は、オンラインシステムの利用を希望する全ての事業所分に係る同リストをとりまとめて提出してください。

（注3）定期報告完了後、次回の定期報告までの間にオンラインでの手続の対象者の追加（後記（オ）（注）に該当する場合を除きます。）を希望する場合は、上記のリストを新規又は追加の利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。その際、オンラインでの手続の対象者の追加を希望する旨、所属機関の名称及び法人番号並びに利用者の連絡先を明示した書面（参考様式3）を同封してください。また、郵送の場合には封筒の表面に「オンライン申請・対象者追加希望」と記載してください。

（エ）オンラインでの手続を希望する傘下実習実施者リスト（別記第4号様式）（所属機関が監理団体の場合に必要となります。）

（注）定期報告完了後、次回の定期報告までの間にオンラインでの手続の対象となる傘下実習実施者の追加を希望する場合は、次の①から③の書類を新規又は追加利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。その際、傘下実習実施者の追加を希望する旨、監理団体の名称及び法人番号並びに利用者の連絡先を明示した書面（参考様式4）を同封してください。また、郵送の場合には封筒の表面に「オンライン申請・傘下実習実施者追加希望」と記載してください。

①傘下実習実施者リスト（別記第4号様式）

②追加の希望に係る実習実施者に所属している外国人リスト（別記第5号様式）

③追加でオンラインでの手続の対象者となる外国人の方全員の住

民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書

(オ) オンラインでの手続を希望する実習実施者に所属している外国人リスト（別記第5号様式）（所属機関が監理団体の場合に必要となります。）

（注1）別記第5号様式の注書きをご確認の上で記載するようご留意願います。

（注2）定期報告完了後、次回の定期報告までの間にオンラインでの手続の対象となる傘下実習実施者に所属する外国人の方の追加を希望する場合は、次の①及び②の書類を新規又は追加利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。その際、オンラインでの手続の対象者の追加を希望する旨、監理団体の名称及び法人番号並びに利用者の連絡先を明示した書面（参考様式5）を同封してください。また、郵送の場合には封筒の表面に「オンライン申請・実習実施者所属外国人追加希望」と記載してください。

①追加の希望に係る実習実施者に所属している外国人リスト（別記第5号様式）

②追加でオンラインでの手続の対象者となる外国人の方全員の住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書

(カ) 登記事項証明書（所属機関が宗教法人又は外国の報道機関の場合で発行後3か月以内のもの。）

(キ) オンラインでの手続を希望する外国人の方全員の住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書

（注）提出する必要がある対象は新規利用申出と同一の場合となります（前記4（4）イ（ア）jをご参照ください。）。

(ク) オンラインでの手続を希望する外国人の方全員の派遣状の写し（所属機関が宗教法人の場合）

(ケ) 定期報告の代行に係る依頼を受けたことが分かる資料（届出済弁護士・行政書士の方の場合に必要となります。）

イ 提出方法

新規又は追加の利用申出を行った地方出入国在留管理官署宛てに簡易書留による郵送又は窓口を持参の上提出してください。

(2) 定期報告に関する留意事項

- 「在留申請オンラインシステム」の利用に係る有効期限の2か月前となりましたら、メールでお知らせしますので、有効期限以降も引き続き「在留申請オンラインシステム」の利用を希望される場合は、有効期限の1か月前までに、新規又は追加利用申出を行った地方出入国在留管理官署への簡易書留による郵送又は窓口で定期報告を行ってください。
- 有効期限の1か月前までに定期報告の提出がない場合は、定期報告の受付が完了できないおそれがあり、その場合、有効期限の満了日をもって「在留申請オンラインシステム」の利用が停止され、ログインできなくなりますのでご注意ください。

なお、有効期限までに定期報告の提出がない場合についても同様に「在留

申請オンラインシステム」の利用が停止されることとなります。

- 定期報告の結果は、利用申出書に記載したメールアドレス（利用申出の承認後に「在留申請オンラインシステム」上でメールアドレスの変更をしている場合は当該メールアドレス）に通知されますので、内容をご確認ください。

7 利用者情報の変更等について

- 「在留申請オンラインシステム」の利用者が離職した場合は、速やかに、利用申出を行った地方出入国在留管理官署に郵送又は出頭のいずれかにより「離職報告書」（別記第11号様式）を提出してください。郵送の場合には封筒の表面に「オンライン関係提出書類」と記載をしてください。

認証IDの抹消が完了した場合には当該利用者の方にその旨をお知らせするメールを送信します。

- パスワードの有効期間は1年間となります。パスワードの有効期限の30日前及び7日前になりましたら、その旨をお知らせするメールを送信しますので、有効期限が切れる前にパスワードの変更をしてください。なお、パスワードの有効期限が切れると「在留申請オンラインシステム」にログインすることができなくなりますので、ご注意ください。
- パスワード又はメールアドレスを変更する場合は、「在留申請オンラインシステム」の利用者情報画面から変更を行ってください。なお、変更が正常に完了した場合にはその旨をお知らせするメールを送信します。
- 認証IDやパスワードを忘れてしまった場合やパスワードの有効期限が切れてしまった場合は、それぞれ次のとおり確認又は再設定することが可能です。

＜認証IDを忘れた場合＞

利用者本人が最寄りの地方出入国在留管理官署にお越しの上、「在留申請オンラインシステム認証ID・パスワード確認等申出書」（別記第15号様式）を提出してください。認証IDの確認ができましたら、申出書の「認証ID」欄に直接記入又はメールにより通知します。

＜パスワードを忘れた場合・パスワード有効期限が切れた場合＞

次のいずれかの方法により申し出てください。

- ① 「在留申請オンラインシステム」のログイン画面上の「パスワードを忘れた場合」を押下していただき、認証ID及びメールアドレスを入力していただくと利用者の方のメールアドレスにパスワード再設定のためのメールを送信しますので、新しいパスワードを設定してください。
- ② 利用者本人が最寄りの地方出入国在留管理官署にお越しの上、「在留申請オンラインシステム認証ID・パスワード確認等申出書」（別記第15号様式）を提出してください。当該申出書に記載のある新しいパスワードを設定するか、または利用者の方のメールアドレスにパスワードの再設定のためのメールを送信しますので、新しいパスワードを設定する方法のいずれかにより対応することとなります。

＜認証IDとパスワードの両方を忘れた場合＞

利用者本人が最寄りの地方出入国在留管理官署にお越しの上、「在留申請

オンラインシステム認証ID・パスワード確認等申出書」(別記第15号様式)を提出してください。当該申出により、認証IDを特定し、当該申出書の「認証ID」欄に直接記入の上、通知させていただきます。パスワードについては、前記<パスワードを忘れた場合>の①又は②の方法により再設定させていただきます。

- 利用申出に係る所属機関の名称・所在地・電話番号、法人の商号・本店所在地・法人番号又は利用者の氏名・電話番号に変更があった場合は、「在留申請オンラインシステム利用者情報変更届出」(所属機関の職員の方の場合は別記第17号の1様式、届出済弁護士・行政書士の方の場合は別記第17号の2様式。)及び変更後の情報が確認できる資料(パンフレット等)を添付の上、利用申出を行った地方出入国在留管理官署に郵送又は出頭のいずれかにより届け出てください。郵送の場合には封筒の表面に「オンラインシステム利用者情報変更届出在中」と記載をしてください。