

外国人雇用状況届出システム 操作マニュアル

2016年3月

- ・ Microsoft、Windows、Internet Explorer は、米国およびその他の国における Microsoft Corporation および、またはその関連会社の登録商標または商標です。
- ・ その他、記載されている会社名、製品名等は、各社の登録商標または商標です。

ご注意

- (1) 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。
- (2) 本書の内容は、予告なしに変更することがあります。
- (3) 外国人雇用状況届出システムを利用したことにより発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害については責任を負いません。
- (4) 本書の内容で、ご不明な点や誤りなどお気づきの点がありましたら、
hw-gaikokujin@mhlw.go.jpへお願いします。
- (5) 本書の図はイメージであり、実際とは異なる場合があります。

Copyright © 2016 厚生労働省職業安定局

目次

I	はじめに	1
1.	外国人雇用状況届出システムとは	1
2.	外国人雇用状況届出システムへのアクセス	2
II	ユーザ情報の管理	3
1.	ユーザ情報の登録	3
2.	事業所情報の修正	13
3.	パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】	16
4.	パスワードの変更	18
5.	ユーザ情報の変更	20
III	雇用情報の登録	22
1.	雇用情報の新規登録	22
2.	雇用情報の修正	27
3.	離職情報の登録	31
4.	雇用情報の複数登録	35
IV	その他	41
1.	お問合せ画面	41
2.	サービスご利用時の注意	42
3.	参考 在留期間	43

I はじめに

1. 外国人雇用状況届出システムとは

外国人雇用状況の届出制度は、雇用対策法に基づき、外国人労働者の雇用管理の改善や再就職支援などを目的とし、すべての事業主に、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、厚生労働大臣（ハローワーク）へ届け出ることを義務付けています。

外国人雇用状況届出システム（以下、「本システム」。）は、インターネットにより外国人労働者の雇入れ・離職の届出を行うためのシステムです。

なお、雇用した外国人が雇用保険被保険者であって、雇用保険被保険者資格取得届（以下、「資格取得届」。）」又は雇用保険被保険者資格喪失届（以下、「資格喪失届」。）」により外国人雇用状況届出を行った場合は、本システムでの雇用情報新規登録又は離職情報登録は不要です。

2. 外国人雇用状況届出システムへのアクセス

インターネットに接続可能な端末でブラウザを起動し、ハローワークインターネットサービスの「申請等をご利用の方へ」から、「外国人雇用状況届出」をクリックします。

なお、ハローワークインターネットサービス内「事業者の方」または「申請等をご利用の方へ」の画面から、「外国人雇用状況届出システム操作マニュアル」を参照することができます。

① 事業者の方

外国人雇用状況届出 [1]により、外国人の雇入れ・解雇時にその氏名・在留資格等を届出してください。インターネットでも届出ができます。

外国人雇用状況届出システム操作マニュアル止 (PDF:104KB)

厚生労働省では、契約社員、パート、派遣社員などのキャリアアップに向けた取り組みを支援するため、こうした取り組みを積極的にしている企業の事例などを紹介する専用サイトを開設しています。

転職や仕事の悩み・不安、スキルアップなどに関するキャリアの相談にメールで気軽にご相談いただけます。

厚生労働省職業安定局

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

② 申請等をご利用の方へ

外国人雇用状況届出 [1]により、外国人の雇入れ・解雇時にその氏名・在留資格等を届出してください。インターネットでも届出ができます。

外国人雇用状況届出システム操作マニュアル止 (PDF:104KB)

外国人雇用状況届出 [1]により、外国人の雇入れ・解雇時にその氏名・在留資格等を届出してください。インターネットでも届出ができます。

厚生労働省職業安定局

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

II ユーザ情報の管理

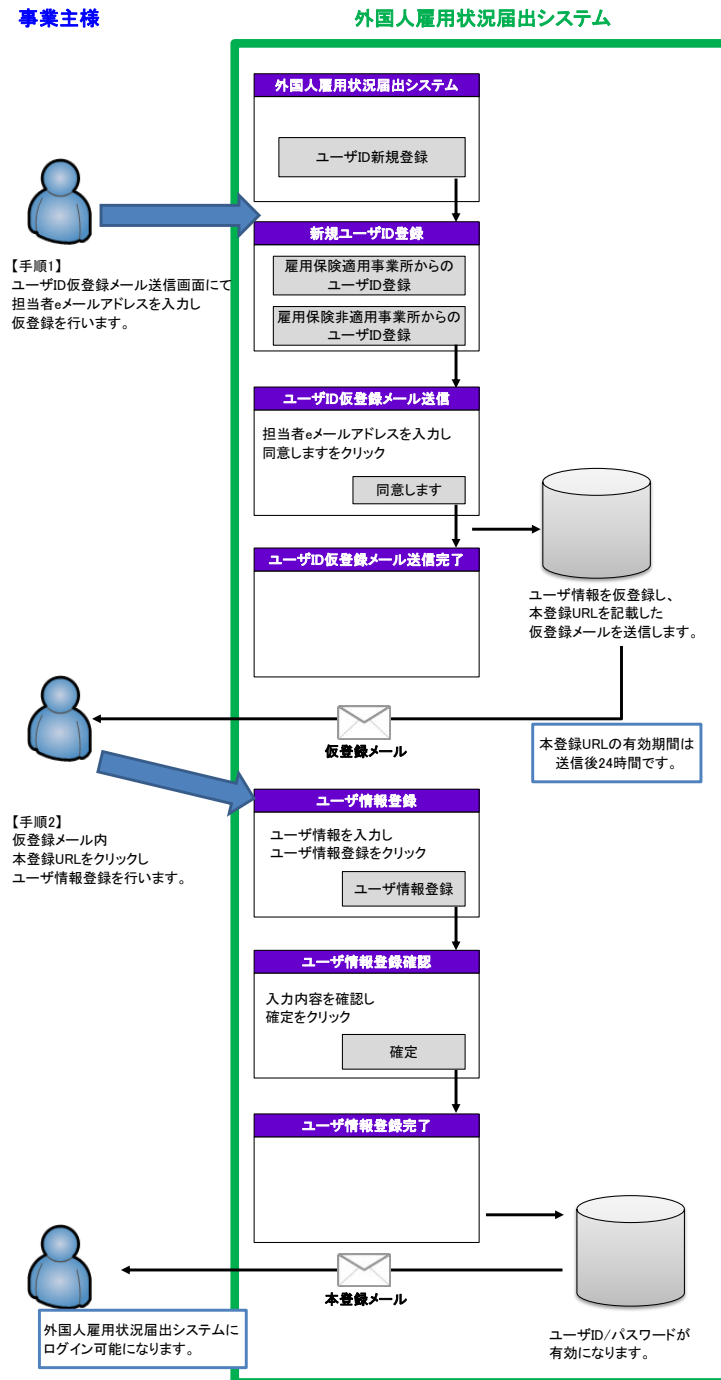
1. ユーザ情報の登録

初めて本システムを使用する場合、ユーザ情報登録が必要になります。

事業主様がユーザ情報登録を行う場合は、ユーザ情報登録仮登録メール送信画面にて担当者eメールアドレスを入力の上仮登録を行うと、仮登録メールが届きます。

仮登録メール内の本登録URLをクリックし、ユーザ情報を登録することでユーザ情報登録が完了となります。

ユーザ情報登録の流れを図でご案内します。



仮登録メールの文面

外国人雇用状況届出システム電子申請のご利用ありがとうございます。

このメールは以下の方々にお送りしています。

1. 外国人雇用状況届出システムのユーザ仮登録申込みを行った方
2. パスワード再登録依頼を行った方

1. ユーザ仮登録申込みを行った方へ

外国人雇用状況届出システムのユーザ仮登録申込みを受け付けました。
以下の【ユーザ登録の流れ】に従い、ユーザ本登録を行ってください。

【ユーザ登録の流れ】

- (1) 本メール受信後24時間以内に、▼ユーザ本登録用アドレス▼にアクセスし、ユーザ本登録（事業所情報登録）を行ってください。
- (2) ユーザ本登録が完了しますと、外国人雇用状況届出システムへのログイン及びインターネットから外国人雇用状況の届出ができるようになります。

2. パスワード再登録依頼を行った方へ

外国人雇用状況届出システムのパスワード再登録依頼を受け付けました。
以下の【パスワード再登録の流れ】に従い、パスワードの再登録を行ってください。

【パスワード再登録の流れ】

- (1) 本メール受信後24時間以内に、▼ユーザ本登録用アドレス▼にアクセスし、パスワードの再登録を行ってください。
- (2) ユーザ本登録が完了しますと、外国人雇用状況届出システムに新しいパスワードでログインできるようになります。

受付日時：****/**/** **:*:*

▼ユーザ本登録用アドレス▼

http://gaikokujin.hellowork.go.jp/report/703070.do?action=initDisp&screenId=703070&loginFlag=*****

<<注意事項>>

1. パスワードは数字、英字、記号の3種類すべてを用い、8文字以上を登録してください。
2. 個人情報（生年月日など）や他人に推測されやすいパスワードは登録しないでください。
3. ユーザIDに類似したパスワードは登録しないでください。

ご不明な点などございましたら、
管轄のハローワークまでお問合せください。

- ・本メールアドレスに対しての返信はご遠慮ください。
- ・本メールにお心当たりがない場合には、第三者による誤登録、不正登録等の可能性があります。お手数ですが、メールを削除していただきますようお願い申し上げます。

本登録メールの文面

このメールはインターネットにて
外国人雇用状況届出システムにユーザ本登録申し込みを
行った方にお送りしています。

この度は外国人雇用状況届出システムのユーザ登録申し込みを頂き、
誠にありがとうございます。
以下の通り、外国人雇用状況届出システムのユーザ本登録申し込みが
完了しました。

受付日時：****/**/** **:**:**
事業所名：○○○事業所
ユーザID：****-*****-

外国人雇用状況届出システムにログインができるようになりました。
インターネットから外国人雇用状況が届出できます。

ご不明な点などございましたら、
管轄のハローワークまでお問い合わせください。

- ・このメールアドレスに対しての返信はご遠慮ください。
- ・このメールに身に覚えのない方は、このメールを削除してください。

留意事項

外国人雇用状況届出書（以下、様式第3号（国・地方公共団体の場合は通知様式。以下同じ。））等の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、この画面からユーザID及びパスワードを取得することはできません。以前に様式第3号による届出を行い、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが、様式第3号を届け出たハローワークまでお問合せください。なおその際、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

(1) 外国人雇用状況届出システムトップページ

トップページの **ユーザID新規登録** ボタンを押下してください。

厚生労働省

外国人雇用状況届出システム

外国人雇用状況届出とは

事業主の協力に基づき、個々の事業所における外国人労働者の雇用状況を把握し、外国人労働者の雇用の安定を含めた地域の労働力需給の適正な調整及び外国人労働者に対する適切な雇用管理の促進を図ることを目的としたものです。

留意事項

様式第3号（国・地方公共団体の場合は通知様式。以下同じ。）等の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、この画面からユーザID及びパスワードを取得することはできません。以前に様式第3号による届出を行い、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが、様式第3号を届け出たハローワークまでお問合せください。なおその際、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

届出時の留意事項等を掲載していますので、ご確認ください。
[⇒ 届出時の留意事項寄](#)

お知らせ

【重要なお知らせ】システムメンテナンスのお知らせ
 システムメンテナンスのため、2015年12月28日(月)22:00～2016年1月4日(月)8:00の間、サービスを停止します。サービス停止中に本登録を行うとエラーとなり仮登録手続からやり直す必要がありますので、2015年12月28日(月)に登録手続をされる方は、当日22:00までに本登録まで完了していただくようお願いいたします。ご不便をおかけしますが、ご理解を賜りますようお願いいたします。

【重要なお知らせ】
 在留資格「特定活動(ハラル牛肉生産)」に該当する労働者の雇用情報を登録する場合、雇用情報新規登録画面において「在留資格(*)」欄で「25.特定活動(16～24以外)」を選択し、下部「新規在留資格について」欄で「96j」と入力してください。

【在留資格が変わりました】
 入管法の改正により、平成27年4月1日から在留資格「投資・経営」は「経営・管理」へ変わりました。平成27年4月1日以降に在留資格が「投資・経営」の方の雇用情報を登録される場合、雇入日にかかわらず「経営・管理」に読み替えて登録してください。

その他、システムメンテナンス等のお知らせについては、以下のリンクからご確認ください。
[⇒ ハローワークインターネットサービス 新着情報・お知らせ](#)

ログイン

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをすでにお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力してログインしてください。

注意: ユーザIDおよびパスワードは第三者に知られないよう大切に管理してください。

ユーザID - -

パスワード

[サービスご利用時の注意](#)

ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ

ユーザID新規登録 外国人雇用状況届出システムのユーザIDをお持ちでない方は、ユーザIDの新規登録を行ってください。

パスワードを忘れた方はこちらです。

外国人雇用状況届出システムによるお問合せを掲載しました。

厚生労働省職業安定局

当ホームページは、Internet Explorer9.0～10.0、Firefox23、Safari6、Google Chrome29で動作の保証を行っています。
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(2) ユーザ情報の仮登録

- ・雇用保険適用事業所の場合 ⇒ 「雇用保険適用事業所からのユーザ ID 仮登録」
- ・雇用保険適用事業所以外の場合 ⇒ 「雇用保険非適用事業所からのユーザ ID 仮登録」を押下してください。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

新規ユーザID登録

トップメニュー > 新規ユーザID登録

新規ユーザID登録手順

◎雇用保険適用事業所番号をお持ちの方

1. 当画面の「雇用保険適用事業所からのユーザID仮登録」をクリックしてください。
「ユーザID仮登録メール送信」に遷移します。
2. 雇用保険適用事業所番号、担当者メールアドレスを入力し、「同意します」をクリックしてください。
ユーザID仮登録メールを送信します。
3. しばらくすると、仮登録メールが通知されますのでメール内容のアドレスにアクセスしてください。
「ユーザ情報登録」が表示されます。
4. 「ユーザ情報登録」で事業所情報を入力してください。入力後「ユーザ情報登録」をクリックしてください。
「ユーザ情報登録確認」が表示されます。
5. 「ユーザ情報登録確認」に表示されている事業所情報を確認し、誤りがなければ「確認OK」をクリックしてください。
ユーザID本登録メールを送信しますのでメール内容を確認してください。
また、ユーザ本登録(ユーザID本登録メール送信)が完了しますと、ユーザIDの登録は完了です。
6. ログインを行い、雇用状況の報告をおこなってください。

◎雇用保険適用事業所番号をお持ちでない方

1. 当画面の「雇用保険非適用事業所からのユーザID仮登録」をクリックしてください。
「ユーザID仮登録メール送信」に遷移します。
2. 都道府県、管轄のハローワーク、担当者メールアドレスを入力し、「同意します」をクリックしてください。
ユーザID仮登録メールを送信します。
3. しばらくすると、仮登録メールが通知されますのでメール内容のアドレスにアクセスしてください。
「ユーザ情報登録」が表示されます。
4. 「ユーザ情報登録」で事業所情報を入力してください。入力後「ユーザ情報登録」をクリックしてください。
「ユーザ情報登録確認」が表示されます。
5. 「ユーザ情報登録確認」に表示されている事業所情報を確認し、誤りがなければ「確認OK」をクリックしてください。
ユーザID本登録メールを送信しますのでメール内容を確認してください。
また、ユーザ本登録(ユーザID本登録メール送信)が完了しますと、ユーザIDの登録は完了です。
6. ログインを行い、雇用状況の報告をおこなってください。

雇用保険適用事業所番号をお持ちの方

雇用保険適用事業所からのユーザID仮登録

雇用保険適用事業所番号をお持ちでない方

雇用保険非適用事業所からのユーザID仮登録

トップメニュー

[▲このページのトップへ](#)

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(3) ユーザID仮登録メール送信

必要事項を入力し、仮登録メールを送信する場合は「同意します」を押下します。

① 雇用保険適用事業所の場合

② 雇用保険適用事業所以外の場合

留意事項

「同意します」を押下した際、「すでにユーザIDが登録済みです。」とのメッセージが表示された場合は、すでにユーザIDが登録済みです。外国人雇用状況届出書等の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、ユーザID及びパスワードを取得することはできません。以前に様式第3号による届出を行い、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが、様式第3号を届け出たハローワークまでお問い合わせください。なおその際、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

(4) ユーザID仮登録メール送信完了

送信が正常に行われた場合、送信完了画面が表示されます。

ここまででは、ユーザ情報の登録は完了していません。仮登録メールが送信されますので、メール内のアドレスにアクセスし、24時間以内にユーザ情報の登録を完了してください。

① 雇用保険適用事業所の場合

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

ユーザID仮登録メール送信完了

トップメニュー > 新規ユーザID登録 > ユーザID仮登録メール送信 > ユーザID仮登録メール送信完了

仮登録メールを送信しました。

■ 操作説明

「トップメニュー」をクリックしてください。

■ 仮登録メール送信先

雇用保険適用事業所番号	XXXX-XXXXXX-X
担当者メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.jp

※ ユーザID仮登録メールが届きましたら、24時間以内メール内容のアドレスにアクセスし、ユーザ情報登録を完了してください。
24時間以内にユーザ情報登録が完了しない場合は、仮登録は破棄されます。

トップメニュー

厚生労働省職業安定局

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

② 雇用保険非適用事業所の場合

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

ユーザID仮登録メール送信完了

トップメニュー > 新規ユーザID登録 > ユーザID仮登録メール送信 > ユーザID仮登録メール送信完了

仮登録メールを送信しました。

■ 操作説明

「トップメニュー」をクリックしてください。

■ 仮登録メール送信先

郵便番号	NNNN
管轄のローワーク	NNNNNNNNN
担当者メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXXX.jp

※ ユーザID仮登録メールが届きましたら、24時間以内メール内容のアドレスにアクセスし、ユーザ情報登録を完了してください。
24時間以内にユーザ情報登録が完了しない場合は、仮登録は破棄されます。

トップメニュー

厚生労働省職業安定局

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(5) ユーザ情報登録

ユーザ情報を登録します。

ユーザ ID 仮登録メール内のアドレスをクリックし、ユーザ情報登録画面から必要事項を入力し、**ユーザ情報登録** ボタンを押下してください。

※ 既に事業所情報が登録されている場合（パスワード再登録からのユーザ登録、ハローワークにおいて事業所情報が登録されている場合）は、初期情報として該当する事業所情報が表示されます。

① 雇用保険適用事業所の場合

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

ユーザ情報登録 トップメニュー

ユーザ情報登録

操作説明

※社会保険労務士が代行して届出を行う場合には、「担当者氏名」欄に「社会保険労務士 ○○○○」と社会保険労務士の名称を冠して氏名を登録してください。

登録済の事業所情報を確認し、必須情報が登録されていない場合や情報変更がある場合は適宜入力してください。入力が完了しましたら「ユーザ情報登録」をクリックしてください。

(*) は必須入力項目です。

管轄ハローワーク情報

都道府県	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
ハローワーク	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

事業所情報

事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)	
事業所名(*)	<input type="text" value="NN"/> (50文字以内)	
郵便番号	<input type="text" value="999"/> - <input type="text" value="9999"/> 住所検索 (半角数字)	
住所(*)	<input type="text" value="NN"/> (100文字以内)	
電話番号(*)	<input type="text" value="99999"/> - <input type="text" value="99999"/> - <input type="text" value="99999"/> 内線等 <input type="text" value="9999999999"/> (半角数字)	
産業分類(*)	<input type="text" value="NNNNNNNNNN"/> ▼	
事業所規模(*)	<input type="text" value="NNNNNN"/> ▼	
主として労働者派遣又は請負事業を行っている(*)	<input type="text" value="NNN"/> ▼	
担当者氏名	<input type="text" value="NN"/> (50文字以内)	
担当者連絡先電話番号	<input type="text" value="99999"/> - <input type="text" value="99999"/> - <input type="text" value="99999"/> 内線等 <input type="text" value="9999999999"/> (半角数字)	
担当者メールアドレス(*)	<input type="text" value="XXXXXXXXXX@XXXX.XX.jp"/>	
ユーザIDのパスワード(*)	<input type="password" value="*****"/> (半角英数字記号8文字以上16文字以内)	
ユーザIDのパスワード(再入力)(*))	<input type="password" value="*****"/> (再入力)	

※ 担当者メールアドレスに誤りがあるとメールが届きませんので、必ず確認してください。

ユーザ情報登録

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

②雇用保険非適用事業所の場合

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

ユーザ情報登録

[トップメニュー](#)

ユーザ情報登録

操作説明

※社会保険労務士が代行して届出を行う場合には、「担当者氏名」欄に「社会保険労務士 ○○○○」と社会保険労務士の名称を冠して氏名を登録してください。

登録済の事業所情報を確認し、必須情報が登録されていない場合や情報変更がある場合は適宜入力してください。
入力が完了しましたら「ユーザ情報登録」をクリックしてください。

(*)は必須入力項目です。

管轄ハローワーク情報

都道府県

ハローワーク

事業所情報

事業所番号(ユーザID) ※ユーザ情報登録時に自動採番します。

事業所名(*) (50文字以内)

郵便番号 - (半角数字)

住所(*) (100文字以内)

電話番号(*) - - 内線等 (半角数字)

産業分類(*)

事業所規模(*)

主として労働者派遣又は請負事業を行っている(*)

担当者氏名 (50文字以内)

担当者連絡先電話番号 - - 内線等 (半角数字)

担当者eメールアドレス(*)

ユーザIDのパスワード(*) (半角英数字記号8文字以上16文字以内)

ユーザIDのパスワード(再入力) (*) (再入力)

※ 担当者eメールアドレスに誤りがあるとメールが届きませんので、必ず確認してください。

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(6) ユーザ情報登録確認

登録内容を確認し、確定する場合は「確定」ボタンを押下してください。

ユーザ情報登録完了画面へ移動します。

登録内容を変更する場合は、「戻る」ボタンを押下し、ユーザ情報登録画面で修正してください。

(7) ユーザ情報登録完了

メッセージを確認し、本登録が完了したことを確認します。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

ユーザ情報登録完了

ユーザ情報登録 > ユーザ情報登録確認 > ユーザ情報登録完了

ユーザ情報を登録しました。本登録メールを送信しました。

操作説明

「トップメニュー」をクリックしてください。

本登録メール送信先

都道府県	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
ハローワーク	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)
事業所名	NN
担当者eメールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXX.XX.jp

※ 担当者eメールアドレスに誤りがあるとメールが届きませんので、必ず確認してください。
※ 本登録メールが届きましたら、メール内容を確認してください。

トップメニュー

厚生労働省職業安定局

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

2. 事業所情報の修正

システムに登録されている事業所情報を修正します。

(1) 雇用情報メニュー

ログイン後の「雇用情報メニュー」において**事業所情報修正**ボタンを押下します。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

雇用情報メニュー

ログアウト

トップメニュー > 雇用情報メニュー

事業所情報

事業所番号 XXXX-XXXXXX-X

事業所名 NNN

メニュー

該当する雇用情報の登録・更新、離職情報登録を行ってください。
なお、雇用保険の被保険者資格取得届(又は資格喪失届)において、「外国人雇用状況届出」に関する事項(氏名、在留資格、在留期間、国籍・地域等)を記載して届け出た場合は、改めて外国人雇用状況届出システムで雇用情報(離職時は離職情報)を登録する必要はありません。

外国人雇用情報新規登録 新しく外国人の方を雇い入れた場合は、「外国人雇用情報新規登録」をクリックし、雇用情報を登録してください。
雇用保険の被保険者である者については、雇用保険被保険者番号が通知された後に登録してください。

外国人雇用情報新規登録 (複数) 新しく雇い入れた外国人をまとめて登録したい場合は、「外国人雇用情報新規登録(複数)」をクリックし、雇用情報を登録してください。
雇用保険の被保険者である者については、雇用保険被保険者番号が通知された後に登録してください。
[複数登録用CSVサンプル](#) / [雇用情報複数登録手順書](#)

外国人雇用情報修正 外国人の雇用情報を変更する場合は、「外国人雇用情報修正」をクリックし、一覧から該当者を選択し、雇用情報を修正してください。

外国人離職情報登録 外国人の離職者がある場合は、「外国人離職情報登録」をクリックし、一覧から該当者を選択し、離職情報を登録してください。

事業所情報修正 登録済の事業所情報を修正する場合は、「事業所情報修正」をクリックし、内容の修正を行ってください。

パスワード変更 パスワード最終更新日は[2010/09/04]です。
パスワードを変更する場合は、「パスワード変更」をクリックし、パスワード変更を行ってください。
パスワードは定期的に変更することを推奨します。

(*) は必須入力項目です。届け出るべき事項は、登録画面の案内に従ってください。
平成19年10月1日より以前に雇い入れた者の届出については、「外国人雇用情報新規登録」から行ってください。
届出時の注意事項等を掲載していますので、ご確認ください。
→ [届出時の注意事項](#)

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(2) 事業所情報確認

内容を確認し、修正する場合は**事業所情報修正**ボタンを押下します。

(3) 事業所情報修正

必要な修正を行い、**事業所情報修正**ボタンを押下してください。

留意事項

事業所の移転・統合による住所変更に伴い、管轄のハローワークが変更となる場合、本システムを使用して手続きせず、移転・統合前の管轄のハローワーク、または、移転・統合後の管轄のハローワークへ連絡いただきますようお願いいたします。

また、事業所が廃止となった場合には、登録されている外国人雇用情報について、廃止日をもって離職情報の登録を行ってください。離職情報の登録の手順は、本操作マニュアル P31～34「Ⅲ 3. 離職情報の登録」を参照してください。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

事業所情報修正

雇用情報メニュー ログアウト

トップメニュー > 事業所情報確認 > 事業所情報修正

操作説明

※社会保険労務士が代行して届出を行う場合には、「担当者氏名」欄に「社会保険労務士 ○○○○」と社会保険労務士の名称を冠して氏名を登録してください。

登録済の事業所情報を確認し、必須情報が登録されていない場合や情報変更がある場合は適宜入力してください。入力が完了しましたら「事業所情報修正」をクリックしてください。

(*)は必須入力項目です。

管轄ハローワーク情報

都道府県	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
ハローワーク	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

事業所情報

事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)
事業所名(*)	NN (50文字以内)
郵便番号	999 - 9999 <input type="button" value="住所検索"/> (半角数字)
住所(*)	NN (100文字以内)
電話番号(*)	99999 - 99999 - 99999 内線等 9999999999 (半角数字)
産業分類(*)	NNNNNNNNNN <input style="border: 1px solid #0070C0;" type="text"/>
事業所規模(*)	NNNNNNNN <input style="border: 1px solid #0070C0;" type="text"/>
主として労働者派遣又は請負事業を行っている(*)	NNN <input style="border: 1px solid #0070C0;" type="text"/>
担当者氏名	NN (50文字以内)
担当者連絡先電話番号	99999 - 99999 - 99999 内線等 9999999999 (半角数字)
担当者備考	NN (300文字以内)
担当者メールアドレス(*)	XXXXXXXXX@XXXX.XX.jp
担当者メールアドレス(再入力)(*)	XXXXXXXXX@XXXX.XX.jp

※ 担当者メールアドレスに誤りがあるとメールが届きませんので、必ず確認してください。

厚生労働省職業安定局

(4) 事業所情報修正確認

事業所情報修正画面にて修正した事業所情報を確認します。修正を確定する場合は「確定」ボタンを押下してください。変更する場合は「戻る」ボタンを押下して事業所情報修正画面へ戻ってください。

(5) 事業所情報修正完了

メッセージを確認し、修正が完了したことを確認します。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

事業所情報修正完了 雇用情報メニュー ログアウト

トップメニュー > 事業所情報確認 > 事業所情報修正 > 事業所情報修正確認 > 事業所情報修正完了

事業所情報を修正しました。

■ 操作説明

「事業所情報確認」をクリックしてください。

■ 事業所情報

都道府県	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
ハローワーク	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)
事業所名	NN

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

3. パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】

パスワードを忘れてしまった場合に行います。

パスワード再登録依頼 → パスワード再登録依頼完了 → ユーザ情報登録
→ ユーザ情報登録確認 → ユーザ情報登録完了

(1) 外国人雇用状況届出システムトップページ

ログイン画面から**パスワード再登録**を押下します。

厚生労働省
外国人雇用状況届出システム

外国人雇用状況届出とは

事業主の協力に基づき、個々の事業所における外国人労働者の雇用状況を把握し、外国人労働者の雇用の安定を含めた地域の労働力需給の適正な調整及び外国人労働者に対する適切な雇用管理の促進を図ることを目的としたものです。

留意事項

様式第9号(国・地方公共団体の場合は通知様式。以下同じ。)等の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、この画面からユーザID及びパスワードを取得することはできません。以前に様式第9号による届出を行い、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが、様式第9号を届け出たハローワークまでお問合せください。なおその際、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

届出時の注意事項等を掲載していますので、ご確認ください。
⇒ [届出時の注意事項等](#)

お知らせ

【重要なお知らせ】システムメンテナンスのお知らせ
システムメンテナンスのため、2015年12月28日(月)22:00～2016年1月4日(月)8:00の間、サービスを停止します。
サービス停止中に本登録を行おうとするとエラーとなり仮登録手続からやり直す必要がありますので、2015年12月28日(月)に登録手続をされる方は、当日22:00までに本登録まで完了していただくようお願いいたします。ご不便をおかけしますが、ご理解を賜りますようお願いいたします。

【重要なお知らせ】
在留資格「特定活動(ハラル牛肉生産)」に該当する労働者の雇用情報を登録する場合、雇用情報新規登録画面において「在留資格(*)」欄で「23:特定活動(16～24以外)」を選択し、下部「新規在留資格について」欄で「96」と入力してください。

【在留資格が変わりました】
入管法の改正により、平成27年4月1日から在留資格「投資・経営」は「経営・管理」へ変わりました。
平成27年4月1日以降に在留資格が「投資・経営」の方の雇用情報を登録される場合、雇入日にかかわらず「経営・管理」に読み替えて登録してください。

その他、システムメンテナンス等のお知らせについては、以下のリンクからご確認ください。
⇒ [ハローワークインターネットサービス 新着情報 お知らせ](#)

ログイン

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをすでにお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力してログインしてください。

注意: ユーザIDおよびパスワードは第三者に知られないように大切に管理してください。

ユーザID

パスワード

[サービスご利用時の注意](#)

ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをお持ちでない方は、ユーザIDの新規登録を行ってください。

パスワード再登録 パスワードを忘れた方はこちらです。

外国人雇用状況届出システムによるお問合せを掲載しました。

厚生労働省職業安定局
当ホームページは、Internet Explorer9.0～10.0、Firefox23、Safari6、Google Chrome29で動作の保証を行っています。
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(2) パスワード再登録依頼

「ユーザID」、「担当者eメールアドレス」、「担当者eメールアドレス（再入力）」に必要事項を入力してください。

入力したメールアドレスにパスワード再登録用のメールを送信しますので、誤りがないか確認し、**確定**ボタンを押下します。

(3) パスワード再登録依頼完了

パスワード再登録依頼画面に指定したメールアドレスにユーザID仮登録完了メールが送信されます。メール内に記載されているリンク先からユーザ情報の登録を行ってください。

(2) パスワード変更

「ユーザID」を確認します。

「現在のパスワード」、「新しいパスワード」及び「新しいパスワード（再入力）」を入力します。

パスワード変更を確定する場合は、**確定**ボタンを押下します。

(3) パスワード変更完了

メッセージを確認し、パスワードが変更されたことを確認します。

引き続き他の雇用情報に関する業務を行う場合は、**雇用情報メニュー**ボタンを押下してください。

5. ユーザ情報の変更

ハローワークの統廃合により、ユーザ情報の変更が必要になります。

(1) 外国人雇用状況届出システムトップページ

トップページの「ユーザID」、「パスワード」を入力し、**ログイン**ボタンを押下してください。

厚生労働省

外国人雇用状況届出システム

外国人雇用状況届出とは

事業主の協力に基づき、個々の事業所における外国人労働者の雇用状況を把握し、外国人労働者の雇用の安定を含めた地域の労働力需給の適正な調整及び外国人労働者に対する適切な雇用管理の促進を図ることを目的としたものです。

留意事項

様式第9号(国・地方公共団体の場合は通知様式。以下同じ。)等の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、この画面からユーザID及びパスワードを取得することはできません。以前に様式第9号による届出を行い、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが、様式第9号を届け出たハローワークまでお問合せください。なおその際、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

届出時の注意事項等を掲載していますので、ご確認ください。

⇒ [届出時の注意事項](#)

お知らせ

【重要なお知らせ】システムメンテナンスのお知らせ
 システムメンテナンスのため、2015年12月28日(月)22:00～2016年1月4日(月)8:00の間、サービスを停止します。サービス停止中に本登録を行うとエラーとなり仮登録手続からやり直す必要がありますので、2015年12月28日(月)に登録手続をされる方は、当日22:00までに本登録まで完了していただくようお願いいたします。ご不便をおかけしますが、ご理解を賜りますようお願いいたします。

【重要なお知らせ】
 在留資格「特定活動(ハラル牛肉生産)」に該当する労働者の雇用情報を登録する場合、雇用情報新規登録画面において「在留資格(*)」欄で「25.特定活動(16～24以外)」を選択し、下部「新規在留資格について」欄で「96」と入力してください。

【在留資格が変わりました】
 入管法の改正により、平成27年4月1日から在留資格「投資・経営」は「経営・管理」へ変わりました。平成27年4月1日以降に在留資格が「投資・経営」の方の雇用情報を登録される場合、雇人日にかかわらず「経営・管理」に読み替えて登録してください。

その他、システムメンテナンス等のお知らせについては、以下のリンクからご確認ください。

⇒ [ハローワークインターネットサービス 新着情報 お知らせ](#)

ログイン

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをすでにお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力してログインしてください。

注意: ユーザIDおよびパスワードは第三者に知られないよう大切に管理してください。

ユーザID - -

パスワード

[サービスご利用時の注意](#)

ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをお持ちでない方は、ユーザIDの新規登録を行ってください。

パスワードを忘れた方はこちらです。

外国人雇用状況届出システムによるあるお問合せを掲載しました。

厚生労働省職業安定局

当ホームページは、Internet Explorer9.0～10.0、Firefox23、Safari6、Google Chrome29で動作の保証を行っています。

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(2) ユーザ情報変更

必要な修正を行い、**ユーザ情報変更**ボタンを押下してください。
 ※ 初期情報として該当する事業所情報が表示されます。

① 雇用保険適用事業所の場合

② 雇用保険適用事業所以外の場合

(3) ユーザ情報変更確認

変更内容を確認し、確定する場合は**確定**ボタンを押下してください。
 ユーザ情報変更完了画面へ移動します。
 変更内容を変更する場合は、**戻る**ボタンを押下し、ユーザ情報変更画面で修正してください。

(4) ユーザ情報変更完了

メッセージを確認し、ユーザ情報が完了したことを確認します。

(2) 雇用情報新規登録

外国人労働者を雇入れた場合、この画面において雇用情報の新規登録を行います。登録する雇用情報を入力し、**外国人雇用情報新規登録**ボタンを押下します。入力内容にエラーがある場合はエラー内容を画面へ表示します。

留意事項

在留期間及び生年月日において、数字1桁を入力する際は、頭に0を付けてください。(例) 生年月日が1986年1月1日の場合、1986(年)01(月)01(日)。

(3) 雇用情報新規登録確認画面

雇用情報新規登録画面にて入力した雇用情報を確認します。
内容を確認し、確定する場合は確定ボタンを押下します。

留意事項 二重登録について

同一人物の可能性のある雇用情報が登録済みの場合、注意メッセージ及び該当データが一覧として5件まで表示されます。

登録内容に誤りが無い場合は、**確定**ボタンを押下すると、雇用情報新規登録完了画面(24 ページ)へ移動し、登録が完了します。

変更の必要がある場合は**戻る**ボタンを押下します。

補足

入管法改正（平成 27 年 4 月 1 日施行）に伴う在留資格のチェックに該当する場合（※）、24 ページのように注意メッセージ表示されますが、登録内容に誤りが無い場合は、**確定** ボタンを押下します。

変更の必要がある場合は**戻る** ボタンを押下します。

（※）在留資格「技術」、「人文知識・国際業務」、及び特定活動のうち「高度学術研究活動」「高度専門・技術活動」「高度経営・管理活動」を選択した場合に表示される。

2. 雇用情報の修正

登録済の雇用情報について確認する、及びその内容を修正する場合に行う手順です。

(1) 雇用情報メニュー

雇用情報メニューから外国人雇用情報修正ボタンを押下します。

The screenshot shows the '外国人雇用情報修正' button highlighted with a red box. The page title is '厚生労働省・外国人雇用状況届出システム' and the main heading is '雇用情報メニュー'. Below the heading, there are sections for '事業所情報' and 'メニュー'. The 'メニュー' section contains several buttons with descriptions: '外国人雇用情報新規登録', '外国人雇用情報新規登録(複数)', '外国人雇用情報修正', '外国人離職情報登録', '事業所情報修正', and 'パスワード変更'. The '外国人雇用情報修正' button is the one highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a footer with the text '厚生労働省職業安定局' and 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'.

(3) 雇用情報修正

参考情報

雇用した外国人の雇用情報の二重登録等、誤って雇用情報を登録してしまった場合、事業主が本システムから雇用情報を削除することはできません。
 ハローワークにおいて雇用情報の削除を行いますので、離職情報の入力等はず、管轄のハローワークへご連絡いただきますようお願いいたします。

雇用情報一覧画面で選択した雇用情報が表示されます。

修正したい項目を修正し、**外国人雇用情報修正**ボタンを押下します。
 入力内容にエラーがある場合はエラー内容を画面へ表示します。

(2) 離職情報入力一覧

参考情報

初期表示時には、自事業所で離職登録が可能な雇用情報が全て一覧に表示されますが、離職情報登録対象を見つけられない場合は「検索条件」を入力し、**検索**ボタンを押下することで、表示対象を絞り込んでください。

検索結果の項目欄にある「フリガナ（カタカナ）」リンク、「生年月日」リンク、「雇入れ日」リンクをクリックすると、項目の表示順（昇順、降順）を変更できます。

離職情報の登録を行う場合は、離職情報登録を行う雇用情報の**離職**ボタンを押下してください。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

離職情報入力一覧

雇用情報メニュー ログアウト

トップメニュー > 雇用情報メニュー > 離職情報入力一覧

操作説明

雇用登録している外国人の離職情報を登録する場合は、「離職」をクリックしてください。
検索結果の絞り込みを行う場合は、「検索条件」を入力して、「検索」をクリックしてください。

事業所情報

事業所番号 XXXX-XXXXXX-X
事業所名 NNN

検索条件

氏名(ローマ字)
語文字絞り込み
 A B C D E F G H I J K
 L M N O P Q R S T U V
 W X Y Z
 未選択

フリガナ(カタカナ) [NN] (全角カナ25文字以内)

生年月日(西暦) [9999]年 [00]月 [00]日 (半角数字)

性別 男 女 全て

国籍・地域 [NNNNNNNNNNNN] ▼

その他(国・地域) [NN] (全角20文字以内)

在留資格 [NN] ▼

雇用保険被保険者番号 [9999-999999-9] (半角数字ハイフン13文字以内)

検索結果1ページ表示件数 10件 30件 50件

検索

検索結果

999件中999～999件を表示
[<<前](#) [1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ~] [次>>](#)

No.	氏名 (ローマ字又は漢字)	フリガナ (カタカナ)	生年月日	性別	国籍・地域	在留資格	雇入れ日	離職
999	NN	NNNNNNNNNNNN	9999年99月99日	N	NNNNNNNNNN	NN	9999年99月99日	離職
999	NN	NNNNNNNNNNNN	9999年99月99日	N	NNNNNNNNNN	NN	9999年99月99日	離職

[<<前](#) [1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ~] [次>>](#)
 999件中999～999件を表示
[▲ このページのトップ ▲](#)
 厚生労働省職業安定局
 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(3) 離職情報登録

離職情報の必要事項を入力後、**外国人離職情報登録**ボタンを押下します。
入力内容にエラーがあった場合はエラー内容を画面へ表示します。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム
外国人離職情報登録

雇用情報メニュー ログアウト

トップメニュー > 雇用情報メニュー > 離職情報入力一覧 > 離職情報登録

操作説明

入力が完了したら、「外国人離職情報登録」をクリックしてください。
離職日を入力してください。なお、雇用保険の被保険者の場合には、住所も入力してください。
(*) は必須入力項目です。

事業所情報

事業所番号 XXXXX-XXXXXX-X
事業所名 NNN

離職情報

氏名(ローマ字又は漢字) (*) NNN
(全半角英数字記号又は漢字40文字以内)

フリガナ(カタカナ) (*) NNN (全角カナ25文字以内)

在留資格 (*) NNN 変更申請中

在留期間(西暦) 9999 年 99 月 99 日 更新申請中 (半角数字)

生年月日(西暦) (*) 9999 年 99 月 99 日 (半角数字)

性別 (*) 男 女

国籍・地域 (*) NNN

その他国籍・地域 NNN (全角20文字以内)

出身地域 (*) NNN

資格外活動許可 N N

雇入れ日(西暦) (*) 9999 年 99 月 99 日 (半角数字)

離職日(西暦) (*) 9999 年 99 月 99 日 (半角数字)

派遣・請負就労区分 該当

正社員区分 (*) 正社員 正社員以外 不明

出身地域 (*) NNN

資格外活動許可
其ほか活動許可 N N

雇入れ日(西暦) (*) 9999 年 99 月 99 日 (半角数字)

離職日(西暦) (*) 9999 年 99 月 99 日 (半角数字)

派遣・請負就労区分 該当

正社員区分 (*) 正社員 正社員以外 不明

郵便番号 999 - 9999 住所検索 (半角数字)

備考 NNN
(30文字以内)

戻る 外国人離職情報登録

▲ このページのトップへ

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

4. 雇用情報の複数登録

新たに雇入れた外国人の雇用情報を一括して登録するための手順です。
詳細は「雇用情報メニュー」画面の「雇用情報複数登録手順書」を参照してください。

(1) 雇用情報メニュー

雇用情報メニューから[外国人雇用情報新規登録](#)ボタンを押下します。

(3) 雇用情報複数登録確認

読込を行った雇用情報を1件ずつ表示します。

雇用情報を登録する場合は「登録」ボタンを押下します。雇用情報を登録しない場合は、「登録せずに次へ」ボタンを押下します。

全ての雇用情報の読込を終えている場合は、雇用情報複数登録完了画面が表示されます。全ての雇用情報の読み込みを終えていない場合は、雇用情報複数登録確認画面が表示されます。

エラーの場合は、エラー部分の修正が出来ない為、「登録せずに次へ」ボタンを押下して処理を続けてください。エラーとなった雇用情報は CSV ファイルの内容を修正した上で、改めて雇用情報複数登録画面より CSV ファイルの登録を行ってください。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

雇用情報新規登録確認

雇用情報メニュー ログアウト

トップメニュー > 雇用情報メニュー > 雇用情報新規登録 > 雇用情報新規登録確認

操作説明

登録する外国人の雇用情報を確認してください。誤りがなければ「確定」をクリックしてください。
誤りがある場合は「戻る」をクリックして修正してください。

事業所情報

事業所番号	XXXX-XXXXXX-X
事業所名	NN

雇用情報

氏名(ローマ字又は漢字)*	NN
フリガナ(カタカナ)*	NN
左留資格*	NNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN
左留期間(西暦)	9999年99月99日 NNNNNNNNNNN
生年月日(西暦)*	9999年99月99日
性別*	N
国籍・地域*	NNNNNNNNNNNNNNNN
出身地域*	NNNNNNNNNNNNNNNN
資格外活動許可	N
雇入れ日(西暦)*	9999年99月99日
派遣・請負就業区分	NNNN
正社員区分*	NNNN
郵便番号	999-9999
住所	NN

※ 雇用保険の被保険者である場合は、雇用保険の被保険者番号を入力してください。

備考	NN NN NN
----	--

戻る 確定

▲このページのトップへ

厚生労働省職業安定局

All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

外国人雇用状況届出システム操作マニュアル

入管法改正（平成27年4月1日施行）に伴う在留資格のチェックに該当する場合（※）、次の画面のような注意メッセージ表示されるが、登録内容に誤りが無い場合は、**確定**ボタンを押下します。

変更の必要がある場合は**戻る**ボタンを押下します。

(※) 在留資格「技術」、「人文知識・国際業務」、及び特定活動のうち「高度学術研究活動」「高度専門・技術活動」「高度経営・管理活動」を選択した場合に表示される。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

雇用情報複数登録確認

[雇用情報メニュー](#)
[ログアウト](#)

トップメニュー > 雇用情報メニュー > 雇用情報複数登録 > 雇用情報複数登録確認

入管法改正(平成27年4月1日施行)に伴い、在留資格「技術」「人文知識・国際業務」は廃止され、「技術・人文知識・国際業務」となっております。
また、特定活動のうち「高度学術研究活動」「高度専門・技術活動」「高度経営・管理活動」は「高度専門職1号」又は「同2号」へ在留資格の変更が可能となっております。
確認の上、登録する場合は[登録]ボタンを押してください。

操作説明

登録する外国人の雇用情報を確認してください。誤りがなければ「登録」をクリックしてください。
誤りがある場合は「登録せずに次へ」をクリックしてください。外国人の雇用情報は登録されないため、CSVファイルにて修正のうえ再度登録してください。

事業所情報

事業所番号	XXXX-XXXXXX-X
事業所名	NN

雇用情報

999件中999件目を表示

氏名(ローマ字又は漢字)(*)	NN
フリガナ(カタカナ)(*)	NN
在留資格(*)	NNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNN
在留期間(西暦)	9999年99月99日 NNNNNNNNNN
生年月日(西暦)(*)	9999年99月99日
性別(*)	N
国籍・地域(*)	NNNNNNNNNNNNNNNN
出身地域(*)	NNNNNNNNNNNNNNNN
資格外活動許可	N
雇入れ日(西暦)(*)	9999年99月99日
派遣・請負就労区分	NNNN
正社員区分(*)	NNNN
郵便番号	999-9999
NNNNNNNNNNNNNNNN	NN
NNNNNNNNNNNNNNNN	NN
備考	NN
	NN
	NN

登録せずに次へ
登録

▲このページのトップへ

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

IV その他

1. お問い合わせ画面

システム操作に係るよくあるお問い合わせを掲載しています。

ログイン画面より **お問い合わせ** ボタンを押下してください。



2. サービスご利用時の注意

サービスご利用時の注意を掲載しています。

ログイン画面より [サービスご利用上の注意](#) リンクを押下してください。

The screenshot shows a web page with a blue header containing the text '厚生労働省' and '外国人雇用状況届出システム'. Below the header, there is a section titled 'Cookieの利用について'. The text in this section explains that the site uses cookies and that users can disable them through browser settings, but this may affect service availability. It also provides a link to the site's privacy policy. A '戻る' button is located at the bottom right of the text area. At the bottom of the page, there is a footer with the text '厚生労働省職業安定局' and a copyright notice: 'All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare'. A small note above the footer indicates that the homepage is optimized for Internet Explorer 9.0~10.0, Firefox 23, Safari 6, and Google Chrome 29.

3. 参考 在留期間

※平成27年4月現在

No.	資格ごとに定める在留期限	在留資格名
1	5年	技術・人文知識・国際業務 技術（廃止済） 人文知識・国際業務（廃止済） 企業内転勤 教育 教授 技能 高度専門職1号 日本人の配偶者等 永住者の配偶者等 定住者 特定活動（高度学術研究活動） 特定活動（高度専門・技術活動） 特定活動（高度経営・管理活動） 特定活動（8、9、21～23の就労する配偶者） 特定活動（16～24以外） 家族滞在 芸術 宗教 報道 経営・管理 法律・会計業務 医療 研究
2	4年3ヶ月	留学
3	3年	特定活動（EPA） 興行 文化活動
4	2年	特定活動（外国人調理師）
5	1年	技能実習 特定活動（ワーキングホリデー） 特定活動（建設分野） 特定活動（造船分野） 研修
6	90日	短期滞在
7	無期限	高度専門職2号 永住者