

# 中長期在留者（日本に長期滞在する方）は、以下の場合は出入国在留管理庁に「届出」が必要です。

## 1 届出が必要な方（以下の在留資格をもって在留する方）

- ① 教授，高度専門職，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，特定技能
- ② 家族滞在，日本人の配偶者等，永住者の配偶者等（配偶者として在留資格をもって滞在している方に限る。）



## 2 どんな場合？

- 上記1①の在留資格をもって滞在する方
- ✓ 所属機関（雇用先・教育機関など）が名称変更，所在地変更，消滅（倒産など）した場合
  - ✓ 所属機関からの離脱・契約の終了（退職・卒業・退学など）をした場合。別の所属機関に移籍・新たな契約の締結（入社・入学など）をした場合

- 上記1②の在留資格をもって滞在する方
- ✓ 配偶者と離婚または死別した場合
- (お問合せ先「インフォメーションセンター」 Tel 0570-013904)

## 3 いつまでに？

○ 上記2の事由が生じてから **14日以内**です。

## 4 どうやって？

- **オンライン**で簡単にできます。  
(詳しいやり方は右のページへ！)



# パソコンやスマートフォンを使ったオンライン「届出」の方法

## STEP 1

- **QRコード**を読み取ろう♪
- HP内のこのボタンをクリック♪

Let's try!

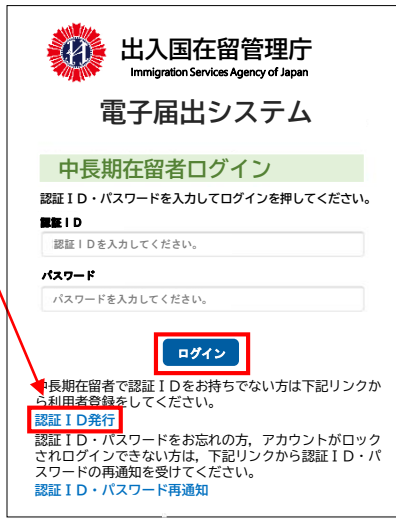


所属機関等に関する届出（法第19条の16）と所属機関による届出（法第19条の17）はこちら

(出入国在留管理庁HPの「情報システムのご案内」からも進めます)

## STEP 2

- ここから**ユーザー登録**♪
- ユーザー登録で得た「ID」と「パスワード」で**ログイン**♪



## STEP 3

- 自分の情報と届出情報を入力して**完了**！

24時間，365日，いつでも利用可能！



# かんたん！便利な！電子届出システム

※ 「届出」は在留審査窓口や郵送でもできます（窓口や郵送での「届出」の方法は出入国在留管理庁HPを御覧下さい。）。

# A mid-to-long-term resident needs to submit a "notification" to the Immigration Services Agency.

【 If the conditions below (1 &2) are met 】

## 1 What type of status of residence?

Foreign nationals having the following statuses need to submit a notification:



- ① “Professor,” “Highly Skilled Professional,” “Business Manager,” “Legal/Accounting Services,” “Medical Services,” “Instructor,” “Intra-company Transferee,” “Technical Intern Training,” “Student,” “Trainee,” “Researcher,” “Engineer/Specialist in Humanities/International Services,” “Nursing care,” “Entertainer,” “Skilled Labor” or “Specified Skilled Worker”
- ② “Dependent,” “Spouse or Child of Japanese National” or “Spouse or Child of Permanent Resident” (limited to those who are given these statuses of residence based on the status as a spouse )

## 2 In what case?

- Case① ✓ When there is a change in the name or location of the host organization (a place of employment or educational institution) or extinction of the organization (bankruptcy).
- ✓ When there is a change in leaving the organization, termination of a contract with the organization (retirement, graduation, dropping out), being transferred from the organization, or conclusion of a new contract with a new organization (entering a company, entering a school).

- Case② ✓ When you are separated from your spouse due to divorce or death.

(Contact: “Information Center” Tel 0570-013904)

## 3 By when?

Within **14 days** of the changes.

## 4 How?

You can use **the e-notification system!**

(For details, refer to the following page!)



# You can submit a notification **online!**

Let's try!



### STEP1

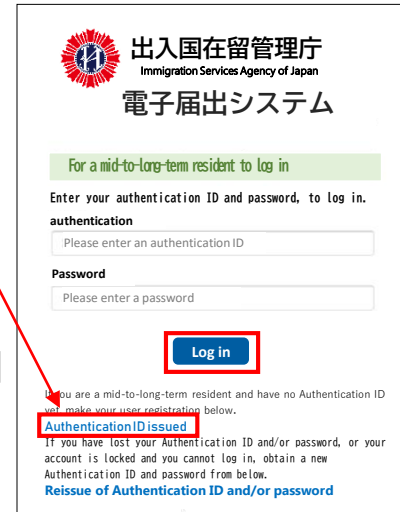
- Scan the **QR code**
- Click this button on the website

所属機関等に関する届出（法第19条の16）と  
所属機関による届出（法第19条の17）はこちら

(You can proceed from "Information System Updates" on the website of the Immigration Services Agency)

### STEP2

- Here is the link for User Registration
- **Login** to the System by using the Authentication ID and password



### STEP3

- Enter the required information.
- Then, **you're done!**

You can use it 24/7 !

**Easy and convenient! e-notification system**



※ You can also submit a notification at the Immigration office or by mail. Please see the Immigration Services Agency's website for how to make notification at a window or by mail.