



2025年1月

 Microsoft、Windows、Microsoft Edge は、米国及びその他の国における Microsoft Corporation 並びにその関連会社の登録商標又は商標です。
 その他、記載されている会社名、製品名等は、各社の登録商標又は商標です。

ご注意

- (1) 本書の内容の一部又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
目次0
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5
1. ユーザ情報の登録5
2. 事業所情報の修正16
3. パスワードの再登録【パスワードを忘れたとき】19
4. パスワードの変更21
5. ユーザ情報の変更23
Ⅲ 雇用情報の登録25
1. 雇用情報の新規登録25
2. 雇用情報の修正
3. 離職情報の登録
4. 雇用情報の複数登録43
IV その他
1. お問合せ画面
2. サービスご利用時の注意51
3. 参考 資格ごとに定める在留期限52
4. 参考 よくある質問54

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、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職 業生活の充実等に関する法律に基づき、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、全ての事業主に、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。

本システムで表示される外国人雇用情報は、事業主が本システムを利用して登録したもの のほか、資格取得届・資格喪失届・外国人雇用情報届出書(様式第3号)により届出された 情報が含まれます。また、ハローワークで各登録・届出の内容を確認し、修正等を行った場 合は、適宜反映されます。 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「事業主の方」から、「外国人雇用状況届出について」更に「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「申請等をご利用の方へ」の画面(上の「外 国人雇用状況届出について」をクリックして開く画面)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。

事業主の方

		1
Eq		
仕事をお探しの方	事業主の方	ハローワーク求人・求職 情報提供サービスをご利 用の方
<u>仕事をお探しの方へのサービスのご案</u> 内	事業主の方へのサービスのご案内	<u>ハローワーク求人・</u> <u>求職情報提供サービス</u>
ログイン(求職者マイページ)	ログイン(求人者マイページ) 求人者マイページをお持ちの方は、ロ	<u>のご案内</u> <u>※ログインする方はこち</u> らをクリック
ス戦者マイトマンをお行うの方は、ロ グインして求人情報検索などのメニューを ご利用ください。	クインして永久中辺のがaとのスーユーをと 利用ください。	
求人情報檢索	事業所登録・求人申込み(仮登録) <マイページをお持ちでない方>	, 19
<マイページをお持ちでない方> 全国のハローワークで受け付けた求人 を始まってきます	こちらから求人者マイページを開設し (アカウント等を登録)、事業所登録・求人 申込み(仮発録)を行ってだされ、(仮発	<u>ハローワークなどの</u> 所在地情報
ハロートレーニングコース情報検	録後、ハローワークにお越しください。)	<u>求職者マイページ利用者</u> <u>マニュアル</u> [PDF:24089KB]
案 ハローワークがあっせんする職業訓練	求人者マイページ開設 (パスワード 登録)	<u>求人者マイベージ利用者</u> <u>マニュアル</u> [PDF:39406KB]
(ハロートレーニング)の検染かでさます。 求職申込み(仮登録)	ハローワークビー水入者マイハーン」開設のためのアカウントを登録した方は、こちらからバスワードを登録してください。	
事前にインターネット上で求職申込み の仮登録ができます。(仮登録後、ハロー		
ワークにお越しください。)		

②申請等をご利用の方へ



③ 外国人雇用状況届出



(2025.1)

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。

24 時間以内に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。
    24時間以内にユーザ本登録手続きが完了しない場合は、無効となりますのでご了承ください。
    その場合は再度ユーザ仮登録申し込みを行っていただきますようお願い申し上げます。
 (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。
    24時間以内にパスワード再登録手続きが完了しない場合は、無効となりますのでご了承ください。
    その場合は再度パスワード再登録依頼を行っていただきますようお願い申し上げます。
 (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▼
※お使いのメールソフトで表示する際にユーザ本登録用アドレスが2行に渡って表示されている場合は
 途中で改行されてしまいアクセスできない可能性があります。
 エラーになった場合は、ご使用のブラウザのアドレスとメールに記載されているアドレスが
 同じかどうかご確認ください。
 ※毎週日曜日の22時から翌日の8時までシステムメンテナンスのため、ユーザ本登録とパスワード再登録の
 お手続きをご利用いただけません。
  その他に機器等のメンテナンス作業によりシステムメンテナンスを行うこともありますが、
  その場合は外国人雇用状況届出システムのトップページの「お知らせ」をご確認ください。
<<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。

    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

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
11つ/こ刀にわ送りしていまり。 ************************************
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

資格取得届、資格喪失届及び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 に外国人雇用状況の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。以前に資格取得届、資格喪失届及び様 式第3号による外国人雇用状況の届出を行ったことがあり、今後、インターネットに よる届出を希望する場合は、お手数ですが事業所を管轄する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 [1] 新規登録ホタンを押ト	下してく	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 動力無給の適正な調整及び外国人労働者に対する遠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/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1D及び/スワート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//ローワークまでお問合せくださ い。なおその際、ご相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。 ⇒ 届出活の注意事項等 ₽ ■			
をお願いいたします。			
お知らせ			
【確作マニュアルのご案内】 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」に、外国人雇用状況届出システム操作マニュアルを掲載してい ます。 操作上ご不明点等ございましたら、ご活用ください。 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。 ⇒ <u>ハローワークインターネットサービス 新希情報</u> :お知らせ <i>書</i>			
	-		
外国人雇用状況臨出システムのユーザ I Dをすでにお持ちの方は、ユーザ I Dとノ(スワードを入力してログインしてください。 注意: ユーザ I D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。			
д-уір			
パスワード			
サービスご利用時の注意			
ログイン			
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 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。			
お問合せ 外国人雇用状況届出システムによくあるお問合せを掲載しました。			
厚生労働省職業安	定局		
当本一ムページは、Google Chrome、Microsoft Edge C動作の確認を行うています。			

(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 I D 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 I D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	
ップノニュー >新規ユーザロ登録	
新規ユーザID登録手順	
○雇用保険:適用事業所留号をお持ちの方 当画面の「雇用保険:適用事業所からのユーザロ(仮登録)」をクリックしてください。 「ユーザロ(仮登録メール送信)に遷換します。 	
2. 雇用保険適用事業所番号、担当者aメールアドレスを入力し、「同意します」をグリックしてください。 ユーザロ(仮登録メールを送信します。	
 しばらくすると、仮室鏡メールが連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。入力減「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、観火がなければ「確認DKJをクリックしてください ユーザD本登録ノ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D本登録メール送信)が完了しますと、ユーザDの登録は完了です。	10
6. ログインを行い、雇用状況の報告をあこなってください。	
O雇用保険適用事業所备号をお持ちでない方 当面面の「雇用保険非適用事業所からのユーザロ仮登録」をクリックしてください。 「ユーザロ 仮登録メール送信」に遷換します。 	
 都道府県「管轄のハローワーク、担当者e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。 ユーザロ(仮登録メールを送信します。 	
 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。 	
 「ユーザ情報登録」で事業所指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、誤炒がなければ「確認DKJをクリックしてください ユーザD本登録ノールを送信しますのでメール内容な確認してください。 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、ユーザロの登録は完了です。	'o
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。	
雇用保険運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 I D 仮登録	
トップメニュー	
	▲ <u>このページのトップへ</u>
	厚生労働省職業安定
All richts squaread Conscients (C) Fundownast Sponits Rowan Unistro of Hadds. I show and Wallyne	

(3) ユーザ I D 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。

雇用保険適用事業所の場合

雇用保険適用事業所以外の場合

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム	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	ユーザID仮登録メール送信	
トップメニュー >新規ユーザロ登録 >ユーザロ 仮室録メール送信	トップメニュー >新規ユーザロ聖録 >ユーザロ 俊室録メール 送信	
86.1 アニルのスロマリのなどのであっていたか、アレッシュアレン、 とのスロジノンを行った場合は、システムを対すすをたちにしアプレドをが行ってなされ、 にはアウトドを行った場合は、システムを対すすをたちにはアプレドをが行ってなされ、 にはアウトドを行った場合に使用になどとや思えに認知がわりずいパスワードは登録しないでださい。 参加ステムで使用するエーグロに指規したパスワードは使用しないでださい。	 語って意味人が知人果用時間を勝等するななには、常整のハローワーなたて進歩なえれ。 システムにフリンクオホムを増加し、システムを対するとないにコリアンドを必ったい、 ロジアンドをジンテムないと、情報が発見して思れたる意味がからます。 空間するいていてする「私用地など」を利用などとかもに意味力かすいにスワートは意味しないでださい。 当システムで使用するユーダロやリスフートは参加しないでださい。 当システムで使用するユーダロやリスフートは使用しないでださい。 	
・上記に同意できない場合は、「戻る」をクリックしてください。	・上記に同意できない場合は、「反応」をクリックしてくたさい。	
雇用保険適用事業所錄号 (XXXX) - (XXXXX) - (X) (半角放平)		
担当者eメールアドレス XXXXXXXXXXQXXXXXX jp		
担当者eメールアドレス(再入力) XXXXXXXXXX(2)XXXX xx jp	12380- WTDA	
※ ユーザDを登録ノールが始きましたら、24時間に対応エノーが特徴のアドレスにアクセスし、ユーザ情報登録(ユーザ) D本登録を完てしてくたない。 24時間に対加にユーザ情報登録が完てびない場合は、仮登録は確実されます。 原意	■ 2017日本日本・小学校会社よう、244時間が生まールが育のプロレスにアクセスル、ユーザ林範疇銀(ユーザ) ロトを知らたっていてんない。 244時間が年ニーザド報道部が完てしない場合は、板袋銀は車束されます。 原本の一般を目的です。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 原本の一般を目前であった。 日本の一般を目前であった。 日本の一般を目前であった。 日本の一般を目的です。 日本の一般を目的です。 日本の一般を目的です。 日本の一般を見たいため、 日本の一般を見たいため、 日本の一般を目前であった。 日本の一般を見たいため、 日本の一般を目前であった。 日本の一般であった。 日本の一般であった。 日本の一般であった。 日本の一般を目前であった。 日本の一般であった。 日本の一の一般であった。 日本の一の一の一の 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本のの 日本ののの 日本のの 日本のの 日本ののの 日本のの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本ののの 日本のののの 日本ののの 日本のののの 日本ののの 日本ののののの 日本ののの 日本のののの 日本のののの 日本ののののの 日本のののの 日本	
All rights neuronic, Copyright (<) Zoophymeant Security Biorene, Ministry of Health, Labour and Wathen	All sights nearest, Copysight (c) Engloyment Sensity Baranci, Stainty of Fleibh, Labour and Welfare	

(4) ユーザ I D 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。<u>仮登録メールが送信されますの</u> 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。

雇用保険適用事業所の場合

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		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		ユーザID仮登録メール送信完了		
トップメニュー >新規ユーザロ登録 >ユーザロ仮登録メールi	š信 >ユーザID 假登録メール送信完了	トップメニュー >新規ユーザロ登録 >ユーザロ 仮室録メール	↓送信 >ユーザロ街登録メール送信完了	
仮登録メールを送信しました。		仮登録メールを送信しました。		
操作说明		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		トップメニューゴをクリックしてください。		
		都道环想	NINN	
雇用保険適用事業所蓋号	XXXX-XXXXXX-X	管轄のハローワーク	NNNNNNN	
担当者eメールアドレス	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	担当者のゲールアドレス	X00000000XX@X000X.XX.jp	
※ ユーザロ報告録メールが確定されたら、2046間に対応メールが採取フドレスにアクセスは、ユーザ情報登録を完了 してくたさい。 2046間に対応ニューザ情報登録が完了しない場合は、数量集は収集されます。		※ ユーザID便登録ノールが届きましたら、24時間 を完てしてください。 24時間以均にユーザ情報登録が完てしない場合。	以内にメール内容のアドレスにアクセスし、ユーザ情報登録 治は、仮登録は被棄されます。	
	トップメニュー			トップメニュー
	厚生労働省職業安定局			厚生労働省職業安定局
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Walfare		All rights reserved, Copyright (7) 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 I D 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。

留意事項

お使いのメールソフトで表示する際にユーザ本登録用アドレスが2行に渡って表示 されている場合は、途中で改行されてしまいアクセスできない可能性があります。 エラーになった場合は、ご使用のブラウザのアドレスとメールに記載されているア ドレスが同じかどうかご確認ください。

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				
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 0000」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。 登録演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に変更がある場合は連宜入力してください。 入力が完てしましたら「ユーザ情報登録」をクリックしてください。				
			管轄ハローワーク情報	
			都道府県	имимимимимими
ハローワーク	ининининининини			
事業所情報				
事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)			
事業所名 <mark>※須</mark>	[NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN			
郵便番号	999 - 9999 住所検索 (半角数学)			
住所必須	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N 			
電話番号 <mark>必須</mark>	999999 - 999999 - 999999 内線等 9999999999 (半角数字)			
產業分類	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N			
事業所規模必須	N N N N N N V			
主として労働者派遣又は諸負事業を 行っている <mark>必須</mark>				
担当者氏名	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN			
担当者連絡先電話番号	99999 - 99999 - 99999 内線等 9999999999 (半角数字)			
担当者eメールアドレス <mark>必須</mark>	XXXXXXXXX@XXXX.XX.jp			
ユーザロのバスワード <mark>必須</mark>	(半角英数字記号&文字以上&文字以内)			
ユーザDDのバスワード(再入力) <mark>必須</mark>	(再入力)			
※ 担当者eメールアドレスに誤りがあると;	ペ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			
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

生労働省・外国人雇用状況届出システム				
+#				
	y http:///			
	※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 oooo」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。			
	登録浄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に変更がある場合は連定入力してください。 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。			
	管轄ハローワーク情報			
	都道府県	ининининининини		
	ハローワーク	иииииииииииииииииииииииииииииииииииииии		
	事業所情報			
	事業所番号(ユーザID)	※ユーザ/諸祝登録時に自動採番します。		
	事業所名 <mark>必須</mark>	[NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN		
	郵便番号	999 - 9999 (牛所検索 (半角数字)		
	住所必須	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN		
	電話番号 <mark>必須</mark>	99999 - 99999 - 99999 内線等 9999999999 (半角数字)		
	産業分類が須			
	事業所規模 <mark>必須</mark>			
	主として労働者派遣又は請負事業を 行っている <mark>必須</mark>			
	担当者氏名	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N		
	担当者連絡先電話番号	999999 - 999999 - 999999 内線等 9999999999 (半角数字)		
	担当者eメールアドレス <mark>必須</mark>	XXXXXXXXX@XXXX.XX.jp		
	ユーザIDのバスワード <mark>必須</mark>	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●		
	ユーザロのパスワード(再入力) 2000	•••••••••••••••(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。		
		ユーザ情報登録		
		厚生労働省職業安定局		

※ 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。

留意事項

ユーザ I D 仮登録メール内のアドレスをクリックした際、「ユーザ情報が既に登録され ています。」とのメッセージが表示された場合は、ユーザ I D が登録済みです。資格取得 届、資格喪失届及び様式第3号の届出用紙により、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 I D 及びパスワードを取得することはできません。以前 に資格取得届、資格喪失届及び様式第3号による外国人雇用状況の届出を行ったことが あり、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが事業所を管轄す る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。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システ	Д
エラー	
ユーザ情報が既に登録されています。	
トップメニューから操作を行ってください。	
<u>FujxIanA</u>	
	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!	/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	NNNNNNNNNNNNNNN	
ハローワーク	иииииииииииииииииииииииииииииииииииииии	
事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)	
事業所名	иниминиминиминиминиминиминиминиминимини	
担当者eメールアドレス	XXXXXXXXXQXXXXXX.jp	
※ 担当者®メールアドレスに読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。

昇生労働省・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			
ブメニュー >雇用情報メニュー				
事業所情報				
TANTINIK				
事業所番号	XXXXXXXXXXX			
事業所名	им			
_ ג_ז–				
該当する雇用情報の登録・更新、離職 なお、雇用保険の被保険者資格取得版 在留資格。在留期間、国籍・地域等>を (離職時は離職情報)を登録する必要:	情報登録を行ってください。 品で又は資格喪失届)において、「外国人雇用状況届出」に関する事項(氏名、 記拠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 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覆い入れた場合は、「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たさい。 雇用保険の使用を持ち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/博報新規登録 (複数)」をグックム、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。 推設登録用CSVサンプル// 雇用情報指数登録手順書			
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」をグルックし、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いたさい。			
事業所情報修正	≘録済の事業所開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 Eを行ってください。			
パスワード変更	バスワード最終更新日は【9999/09/09】です。 バスワードを変更する場合は、「バスワード変更」をグリックし、バスワード変更を 行ってびざい。			
届け出るべき事項は、登録画面の案内	に従ってください。			
mir/Lief ・ビザマのは、シムのMBURD/SWF11-UKでしていていい。 平成19年10月11日より以前に配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差徴していますので、ご確認べださい。 ⇒届出時の注意事項等				
	厚生労働省職業安定制			
All rights reserv	ved. Convrieht (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、又は、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「Ⅲ3.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(8E				
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 0000」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。					
登録演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に変更がある場合は連直入力してください。 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。					
管轄ハローワーク情報					
都道府県	ทยายกายกายกายกายกายกายกายกายกายกายกายกายก				
ハローワーク	ИНИИНИИНИИНИИНИИ				
事業所情報					
事業所番号(ユーザD) XXXX-XXXXXXXX (XXXXX-XXXXXXXXX)					
事業所名 <mark>必須</mark>	[<u>N N N N N N N N N N N N N N N N N N N </u>				
郵便番号	999 - 9999 住所検索 (半角数字)				
(100文字以内)					
電話語号 2021 - [999999] - [999999] - [999999] 内線等 [99999999999] (半角数字)					
產業分類化預	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N				
事業所規模 <mark>必須</mark>					
主として労働者派遣又は請負事業を 行っている <mark>必須</mark>	主として労働者決値20は請負事業を 行っている <mark>252</mark>				
担当者氏名	[NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN				
担当者連絡先電話番号	999999 - 999999 - 999999 内線等 9999999999 (半角数字)				
担当者備考	担当者循考 NNN NNNNN NNNNN NNNNNN NNNNNN NNNNN NNNN				
担当者eメールアドレス <mark>必須</mark>	XXXXXXXXX@XXXX.XX.jp				
担当者eメールアドレス(再入力) <mark>必須</mark>	XXXXXXXXX@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。				
	戻る 事業所情報修正				
	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) 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	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 >事業所情報的	8正 > 事業所情報修正確認 > 事業所情報修正完	67		
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	ИИИИИИИИИИИИИИИИИИ			
	ハローワーク	NNNNNNNNNNNNNNNNNN			
	事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X (XXXX-XXXXXX-X)			
	事業所名	ИМИМИМИМИМИМИМИМИМИМИМИ	ининининининини	NNNNNN	
			事業	創所情報確認	
厚生労働省職業安定局					
	All rights reserved,	Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of H	ealth, 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	\rightarrow	パスワード再登録依頼完了	\rightarrow	ユーザ情報登録
→ユーザ情報登録確認	\rightarrow	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。

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 動力需給の進正な調整及び外国人労働者に対する通切な雇用管理の促進を図ることを目的としたものです。	を含めた地域の労				
留意事項					
様式第3号(国・地方公共団体の場合は遥知情式。以下問じ。)等の届出用紙により、一度でもハローワーク とのある事業主の方は、この画面からユーザ1 D 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 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 い。なおその際、ご担当巻場のメールアドレスをお知らせください。 届出時の注意事項考を挑戦していますので、ご確認ください。 ⇒ <u>届出時の注意事項書</u> ログインに一定回数失敗した場合、一時的にログインができなくなります。ログインができない場合、時間を をお願いいたします。	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 とのある事業主め方は、この画面がらユーザ10及びリ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、令後、インターネットによる毎泊を掲留する場合は、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、ご担当書様のメールアドレスをお知らせください。 ■ 届出時の注意事項巻き提載していますので、ご確認ください。 ■ <u>届出時の注意事項</u> 書を ログインに一定回数失敗した場合、一時的にログインができなくなります。ログインができない場合、時間をおいて再度ご利用 を発調いいたします。				
お知らせ					
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。 ⇒ 八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 注意: ユーザⅠDおよびパスワードは第一者に知られないように大切に確要してください。	してください。				
パスワード]				
サービスご利用時の注意					
ロタイン					
ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ					
ハ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 ナい	現登録を行ってくだ				
こい。					
お問合せ 外国人雇用状況届出システムによくあるお問合せを掲載しました。					
pi	『 生労働省職業安定局				
当ホームページは、Google Chrome、Microsoft Edgeで動作の確認を行っています。					

(2) パスワード再登録依頼

「ユーザ I D」、「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。

留意事項

ユーザ I D発行時に登録した e メールアドレスを入力してください。 なお、登録していた e メールアドレスがご不明な場合は、ハローワークで e メール アドレスの変更を行いますのでご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム	4			
パスワード再登録依頼	トップメニュー			
トップメニュー >バスワード再登録依頼				
操作説明				
1.ユーザロ、担当者eメールアドレスを入力し、「	寝定」をクリックしてください。			
2. しばらくすると、仮登録メールが通知されますの	つで、メールの内容に従い、バスワードの再登録を行ってください。			
事業所情報				
ユーザル	XXXX - XXXXXX - X (半角英数字)			
担当者eメールアドレス	XXXXXXXX@XXXX.XX.jp			
担当者eメールアドレス(再入力)	XXXXXXXXX@XXXX.XX.jp			
※ ユーザロ仮登録メールが届きましたら、24時間以内にメール内容のアドレスにアクセスし、ユーザ情報登録(ユーザ) D本登録は告づしてださい。				
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。			
羅定				
	厚生労働省職業安定局			
All rights reserved, Copyrigh	t (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare			

(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。

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム				
パスワード再登録依頼完了				
トップメニュー >バスワード再登録依頼 >バスワード再登録依頼	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				
ユーザロ	XXXX-XXXXXX-X			
担当者eメールアドレス	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
※ ユーザロ仮登録メールが届きましたら、24時間以近 てください。 24時間以外にユーザ情報登録が完了しない場合は	ホニメール内容のアドレスこアクセスし、ユーザ情報登録を完了し 、仮登録は被集されます。			
	トップメニュー			
	厚生労働省職業安定局			
All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bursan, Ministry of Health, Labour and Welfare				

4. パスワードの変更

パスワードの変更を行います。

(1) 雇用情報メニュー

パスワード変更ボタンを押下します。

事業所情報	
事業所番号	XXXXX-XXXXXXXX
事業所名	иниминиинининининининининининининининин
メニュー	
435、雇用は移民の数は存 在留資格、在留期間、団 (離職時は離職情報)を 外国人雇用情報)	本電子機構で非確になる実施なたた時によびに、いた個人の用いたの面上に則りりの中生いたら、 酸害・地域等を支援して語ったた場合は、改めて外国人雇用状況最出シスラムで用情報 登録する必要はありません。 新述外国人の方を買い入れた場合は、「外国人雇用情報所規室録」をクリック、
21 may 6 may 10 mg 100	第四回二十一 雇用情報を登録していたさい。 雇用保険の破保後者である者については、雇用保険被保後者番号が適知された 後に登録していたさい。
外国人雇用情報新規	登録(複数) 新しい思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)) だクリックル、雇用情報を登録してください。 原田(空称の使きをするネジーで)、(プト、鹿田(空称使きをからやい) 市からた)
	通知時後の数はないでは、1000日については、通知時後の時代を留当りためのでした。 後に登録していたさい。 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	「単加体化」が高水を増くていていて、「単加体化化体化体化体化体増量」がスタムになって 、場に変換していたい。 「建設金貨用にないサンプル」/ 雇用情報経営会議手順豊 外国人の雇用情報を支援する場合は、「外国人雇用情報修正」をクリックし、一覧か ら続き着を選択し、雇用情報を指定していたさい。
外国人雇用情 外国人離職情	 福川市秋辺、坂泉水を信じる「日」ストでは、福川市林を飲けれる「香ラル」を出ったに、 福に変換してたさい。 檀数室詰用CSUTシノル/ 雇用情報/数空話手順豊 磐修正 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、一覧から該当者を潮訳し、雇用情報を経してでされ。。 外国人の雇用情報を容信は、「外国人 細胞情報登録」をクリックし、一覧から該当者を潜れ、顧問情報を登録してたさい。
外国人雇用情 外国人離職情 事業所情報	 福川は水の、は水の香(い)の「日・ストでは、(他)川水板(秋水香(雪))の長山にれに 街に変換して(たち)、 「建設金算用(客校)です。) 「雇用経営(認知)など、(市)(日人)用用精修(加)たグリックし、一覧から 会談当者を選択し、(席用精粋を空話してください。 経営授 外国人の範疇者がある場合は、「外国人創業情報受益)たグリックし、一覧から該当 者を登択し、顧問情報を空談してください。 修正 金録(不)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)
外国人雇用情 外国人離職情 事業所情報 パスワード変	 福田市政の政策がある、「シストロント」として、「金田市政政政が希望、学び、金田市政政はなから、「シストロント」」と「福田県教授政会員手用総合 福田市政政政会員、「シストロント」と「福田県教授政会員手用総合 福田市政政政会員、「外国人和国用(報知会員)、シストロントント、一覧から該当者を確認へ、福期情報を登録してなどさい。 今日、人の雇用情報を修理してなどさい。 今日、人の雇用情報を修理してなどさい。 今日、人の雇用情報を修理してなどさい。 今日、人の雇用情報を修理してなどさい。 今日、人の雇用情報を修理してなどさい。 今日、「本田市政会員」とない。 今日、小田市政会員、「大学大学会員」とない。 今日、日本政会員、「大学大学会員」を行っていたさい。 「スワード変更する場合は、「バスワード変更を行っていたさい。
	 福川がからあいから、「シバーム」としては、福川市からないから、雪からたらにして 福に変現してください。 福安を営用にないサンフルン / 雇用時間数をは手用き 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、雇用情報を後起してください。 総合きを選択し、雇用情報を経してください。 総合きを選択し、原用情報を経してください。 を送済れり事業所情報を経過する場合は、「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。 「スワードを変更する場合は、「バスワード変更を行ってください。 (スワードを変更する場合は、「バスワード変更を行ってください。 (よフードを変更する場合は、「バスワード変更を行ってください。

(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。

	30.				
操作説明					
登録済のユーザ□のパスワードを変更し	ます。現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。				
入力が完了しましたら、「確定」をクリックし	ut (feature				
バスワードは半角英数字記号含めて8文 英字の大文字 /小文字も区別はわます。	字以上32文字以下にしてください。				
例) al35miv					
※ 登録するパフワードは個人情報(生)	年月日など)や伸入に推測なわやすいい、フワードは登録したいでくたさい。				
※ 登録するバスワートは個人情報(生年月日など)や他人に推測されやすいバスワートは登録しないでください。 ※ 当いファレで使用するフーザかやバフワードは他人に効うたいでください。					
※ 当システムで使用するユーザIDやパ	※ 当システムで使用するユーサロやバスワードは他人に教えないでくたさい。 ※ 当システムで使用するユーザロに類似したパスワードは使用しないでください。				
 ※ 当システムで使用するユーザロやバ ※ 当システムで使用するユーザロに類 	スクートは他人に教えないてくたさい。 触したパスワートは使用しないでください。				
※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロに類	スクートは他ALの欠ないでください。 解したパスワートは使用しないでください。				
※ 当システムで使用するユーザロやが ※ 当システムで使用するユーザロに類 パスワード変更	、スプートは 把へんも数ズムい (てんごくい。 触ししたバスプートは 使用し ズム) でください。				
※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロに算 パスワード変更	、スプートは 把ストージススム いてんこくい。 第111. デバスワートは使用しないでください。				
 ※当システムで使用するユーザロやパ ※当システムで使用するユーザロに算 パスワード変更 ユーザロ 	スクートは使用しないでください。 触したパスワートは使用しないでください。 20002-3020000にX				
※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロに割 パスワード変更 ユーザロ 現在のパスワードの最終更新日時	хур-на шоль вахал (слеель валь 2/27-на фран ла «слеель ховех зоверсках 9999 99 99 99 99 99				
※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロに割 パスワード変更 ユーザロ 現在のパスワードの最終更新日時 現在のパスワード 2020	2002-14 19204-992240 (CACEV) 19202-902020-X 9999-99-99-99-99-99				
※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロに割 パスワード変更 ユーザロ 現在のパスワードの最終更新日時 現在のパスワード 認知 新しいパスワード 認知	x77-hateAlestxAleckeev. Bull5/27-hateBlutAleckeev. 2000x-2000000-x 9999-99-99-99-99-99				
※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロに算 パスワード変更 ユーザロ 現在のパスワードの最終更新日時 現在のパスワード 認知 新しいパスワード 認知	X2 一日 地へん ちなえない でくたさい。 約0.1.5パスフー 日は使用しないでください。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
 ※ 当システムで使用するユーザロやが ※ 当システムで使用するユーザロに選 パスワード変更 ユーザロ 現在のパスワードの最終更新日時 現在のパスワード 認知 新んしいパスワード 認知 新んしいパスワード(新入力) 認知 	X2) デトは 把入し きなえない でくたさい。 除した 5/1 スクートは使用しないでください。 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
 ※ 当システムで使用するユーザロやパ ※ 当システムで使用するユーザロやガ パスワード変更 ユーザロ 現在のパスワードの最終更新日時 現在のパスワード 認知 新しいパスワード 認知 新しいパスワード(預入力) 認知 					
 ※ 当システムで使用するユーザロやが ※ 当システムで使用するユーザロに第 パスワード変更 ユーザロ 現在のバスワードの最終更新日時 現在のバスワード 認知 新んしい(スワード 認知 斯んしい(スワード(再入力) 認知 	X20-Fit 地へん 50X AUT (CACAU) 腕した 51 X20 - Fit 使用しないでください。 X202X-3020202X-X 9999 999 99 99 99 (半角英版 デ記 号 52 (平以上 52 (平以小)) (再入力)				

(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。

厚生労働省・外国人雇用が	(況届出システム	
パスワード変更	更完了	ログアウト
トップメニュー >雇用情報メニュー >	パスワード変更 >パスワード変更完了	
ユーザIDのバスワードを登録	しました。	
操作説明		
「雇用情報メニュー」をクリッ?	<i>りしてくださ</i> い。	
ユーザ情報		
マーザの	YYYY YYYYYY Y	
1 700		雇用情報メニュー
		厚生労働省職業安定局
All	rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry o	of Health, Labour and Welfare

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 I D」、「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					
外国人雇用状況属出とは					
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 動力需給の進正な課程及び外国人労働者に対する違切な雇用管理の促進を回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連知様式。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及びパスワート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時合せくださ 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。 ⇒ 届出的の注意事項等 ₽					
ログインに一定回数失敗した場合、一時的にログインができなくなります。ログインができない場合、時間をおいて再度ご利用 をお願いいたします。					
お知らせ					
【確作マニュアルのご案内】 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」に、外国人雇用状況届出システム操作マニュアルを掲載してい ます。 操作上ご不明点等ございましたら、ご活用ください。 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。 ⇒ <u>ハローワークインターネットサービス 新巻情報・</u> む知らせ 『					
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とバ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。					
1-#10 - /(27-k)					
サービスご利用時の注意					
ログイン					
ユーザ I D 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。					
パスワード再登録 パスワードを忘れた方はこちらです。					
お開合せ 外国人雇用状況届出システムによくあるお開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、Google Chrome、Microsoft Edgeで動作の確認を行っています。					
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。

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

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム		厚生労働省・外国人雇用状況届出	システム	
ユーザ情報変更 トップメニュー		ユーザ情報変更	ho7X22-	
トップメニュー >ユーザ情報変更		トップメニュー >ユーザ情報変更		
■ 操作説明		操作説明		
管轄ハローワークの統定合に供い、管轄ハローワークが変更になり、事業所番号(ユーザID)が変更となっています。		管轄ハローワークの統定合に伴い、管轄ハローワークが変更になり、事業所备号(ユーザID)が変更どなっています。		
変更減事業所任号(ユーザロ)を確認の上、【ユーザ「開発変更】を押してください。		変更後事業所番号(ユーザロ)を確認の上、【ユーザ(朝程変更】を押してください。		
管轄ハローワーク情報	管轄ハローワーク情報			
都通府県	พทศพทศพทศพทศ	都通府県	พระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพ	
ハローワーク	ทยายการการการการการการการการการการการการการก	ハローワーク	กการการการการการการการการการการการการการ	
事業所情報		事業所情報		
変更前事業所番号(ユーザID)	XXXXX-XXXXXXXX	変更前事業所番号(ユーザID)	XXXXX-XXXXXXX-X	
変更後事業所番号(ユーザID)	XXXX-XXXXXX-X	変更後事業所番号(ユーザID)	※ユーザ情報登録時に自動技働します。	
事業所名	พลงพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพระพ	事業所名	พลายหลายคนห	
担当者氏名 必须	[N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	担当者氏名 <mark>必须</mark>	<u> N N N N N N N N N N N N N N N N N N N</u>	
担当者連絡先電話番号 怒烈	99999 - 99999 - 99999 内線等 999999999 (羊肉数字)	担当者連絡先電話番号 怒旗	99999 - 99999 - 99999 内線等 999999999 (羊角数字)	
担当者モメールアドレス 👯	X0000000X@X000X.X0C.jp	担当者モメールアドレス 🚧	X000XX0000X@X0XXXXX.jp	
※ 担当者eメールアドレスに読けがめ	るとイールが届きませんので、水子電気してください。 ユーデ油電空更 厚生労働省職業安定局	※ 担当者eメールアドレスに決めるる	とナールが届きませんので、必ず確認してください。 ユーザ油程変更 厚生労働合職業安定局	
All rights meanwel, Copyright (C) Employment Security Bornen, Ministry of Health, Labour and Welfore		All rights reserv	ed, Copyright (C) Employment Security Bornas, Ministry of Health, Labour and Welfare	

(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。

操作説明	
「トップメニュー」をク	ックしてください。
変更完了メー	送信先
都道府県	ининининининини
ハローワーク	NNNNNNNNNNNNNNNN
変更後事業所番号	
事業所名	
担当者eメールアド	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
※ 担当者eメールア	ノスに読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。

Ⅲ 雇用情報の登録

1. 雇用情報の新規登録

新しく外国人を雇用した場合に、当該外国人の雇用情報を登録する手順です。

留意事項

雇用した外国人が雇用保険被保険者であって、資格取得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の新規登録は不要です。

(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新規登録ボタンを押下します。

厚生労働省・外国人雇用状況届出	出システム
雇用情報メニュー	<u></u>
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	иииииииииииииииииииииииииииииииииииииии
	HROGERS 7/171
設当り30年17月11日の1938年1947年初、編編 なお、雇用保険の彼保険者資格取得 在留資格、在留期間、国籍・地域等) (細胞時は細酸情報)を登録する必要	HIMCは認知を行うていている。 国で以言常様先において、1分国人雇用状況届出ルに関する事項(氏名、 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 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覆い入れた場合は、「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たさい。 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適応された 利ご登録してださい。
外国人雇用情報新規登録(複数)	新しく置い入れた54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。 雇用限察の被罪移在である者については、雇用保険被保険者番号が過知された 後に登録してください。 接受登録用ESSサンプル// 雇用情報提取登録手順書
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。
バスワード変更	バスワード最終更新日は【9999/99/99]です。 バスワードを変更する場合は、「バスワード変更」をグリックレ、バスワード変更を 行ってびたい。
届け出るべき事項は、登録画面の案内 平成19年10月1日より以前に置い) 届出時の注意事項等を掲載しています ⇒届出時の注意事項等	に従ってください。 、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。 ので、ご確認ください。
	厚生労働省職業安定局
All rights reser	ved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

(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1

氏名(ローマ字)は、在留カードどおりのローマ字氏名で入力してください。 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)。

留意事項2

外国人労働者の雇入れ日から在留期間が、「参考 資格ごとに定める在留期限」を 超える場合にはエラーとなりますので、在留期間が正しいかご確認ください。

ᢄ用情報新規登釒 ←ュー>履用储够/⊏ュー>履用储修 操作説明	录		
<ニュー > 雇用情報メニュー > 雇用情報 操作説明		雇用情報メニュー	ログアウト
操作説明	渐規登録		
新規で雇入れた外国人の雇用情報を 入力が完了したら、「外国人雇用情報	入力してください。 新規登録」をクリックしてください。		
 雇用保険の被保険者である外国人 「郵便番号」及び「住所」欄は、み 「正社員区分」欄は、雇用期間の 	こ ついての入力 、力の必要はありません。)定めがなければ「正社員」、それ以外であれば「正社	目以外」を選択してください。	
 雇用保険の被保険者でない外国人 「動使量号」、「住所」及び「資金 「正社員区分」欄は、「正社員以 「販種」欄は、「不明」を選択して 	についての入力 欄は、人力の必要はありません。 外」を選択してください。 ください。		
事業所情報			
事業所番号	XXXXX-XXXXXXX-X		
事業所名	ทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกท	ทพทพทพทพทพทพทพท	INNNN
雇用情報			
氏名(ローマ芋) <u>必須</u>	(半角英数字40文字以内)	x000000000X	
フリガナ(カタカナ) 参須	NNNNNNNNNNNNNNNN	INNNNN (全角力ナ25文字)。	(内)
在留資格 必须	99. N N N N N N N N N N N N N N N N N N	NNNNN ✔ □変更申請済	
在留期間(西曆)	9999 年 99 月 99 日 🗌 更新申請済	(半角数字)	
生年月日(西曆) 经测	9999 年 99 月 99 日 (半角数字)		
性別必須	●男 ○女		
国籍·地域	N N N N N N N N N N N N V		
その他国籍・地域	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	(全角20文字以内)	
出身地域必须	NNNNNNNNN V		
資格外活動件可	NV		
在留カード番号 怒源	XX999999999XX (半角英数字12文	#)	
_	0000 年 00 日 00 日 (半舟約次)		

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

(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。

登録内容に誤りがない場合は、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。

同	一事業所に雇力	入れ中の外国人が以⁻	下のとおり	「存在します。			
				N	I件/N件		
No.	雇用保険 被保険者番号	氏名 (ローマ宇)		在留期間 (西暦)	雇入れ日 (西暦)	在留資格	国籍·地域
1	9999-999999-9			9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN	ทุกทุกทุกทุก
2	9999-999999-9		XXXXXXX XXXXXX	9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNN	ทุกทุกทุกทุก
3	9999-999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	99999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNN
4	9999-999999-9	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx		9999年99月99 日		99.NNN NNNN NNNN NNNN	NNNNNNNNNN
5	9999-999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		99999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN
	登録する外国 誤りがある場合 事業所情	人の雇用情報を確認して 合は「戻る」をクリックして 報	てください。言 「修正してく打	興りがなければ「る ささい。	確定」をクリックして	KEEN.	
	 金録する外国 誤小がある場合 事業所情 事業所番号 事業所名 雇用情報 	人の雇用情報を確認して 合は「戻る」をクリックして 報	てください。 修正してくが XXXX-X NNNNN	옷맛がなければ「급 とさい。 DOCOCK-X NNNNNNNN	寝定」をクリックして NNNNNNNNNN		มาการการการการการการการการการการการการการ
	 登録する外国 課いがある場合 事業所情 事業所番号 事業所名 雇用情報 氏名(ローマ) 	人の雇用情報を確認して 合は「戻る」をクリックして 報	Cください。 「修正してくか XXXX-X NNNNN	奥がなければ「G Cさい。 DODOCX-X NNNNNNNN	客定」をクリックして NNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN		มทพทศทท
	 登録する外国 誤いがある場合 事業所情 事業所番号 事業所番号 事業所番号 事業所番号 取用情報 氏名(ローマギ フリガナ(均匀) 	人の雇用情報を確認して 合は「戻る」をクリックして 報 3) が須 57) <mark>が須</mark>	Cください。 修正してくが XXXX-X NNNNN XXXXX-X NNNNN		審定」をクリックして NNNNNNNNNNN XXXXXX XXXXXX NNNNNNNNNNNN		เทพพพพพ
	 登録する外国 課いがある場合 事業所情 事業所番号 事業所名 雇用情報 氏名(ローマイ) フリガナ(均均) 在留資格 200 	人の雇用情報を確認して 合は「戻る」をクリックして 報 り <mark>形況</mark> 」	てください。 修正してくが XXXXX-X NNNNN XXXXXX NNNNN XXXXXX NNNNN 99,NNNN		審定」をクリックして NNNNNNNNNN XXXXXX XXXXX NNNNNNNNNN NNNNNNNN		เทพพพพพ

補足1

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(※)、 注意メッセージ表示されますが、登録内容に誤りがない場合は、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。

×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
管法改止(平成27年4月1日施 術・人文知識・国際業務」とな た、特定活動のうち「高度学術 疲専門職1号」又は「同2号」 認の上、登録する場合は「確定	行りに申い、在留貨格「技術」「人又知識・国際業務」は廃止され、 いっています。 研究活動」「高度専門・技術活動」「高度経営・管理活動」は へ在留資格の変更が可能となっています。 目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	催駆してください。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	
雇用情報	
千名(ローマ字) 秋海	******
フリガナ(カタカナ) ※須	
在留資格。形貌	99999€999月99月 99999€9999999999999999999
在留資格 <mark>2000</mark> 貫金 降新	99999100000000000000000000000000000000
在留資格 <mark>然频</mark> 算金 職種	99.99.100000000000000000000000000000000
在留資格 <mark>然然</mark> 算金 職種	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNN 9099年99月99日 NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
在留資格 <mark>勝所</mark> 資金 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN 9009年99月99日 0009年99月99日 NNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
在留資格 WM 算金 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN 99997 100 99977 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997
在留資格 WWA	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNN 99997 100 99977 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997 100 99997
在留資格 WWA	9999年99月99日 9099年99月99日 100 9099年99月99日 100
在留資格 2000 貫金 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN	
査部資格 第2000 資金 二 職種 1 NNNNNNNNN 1 NNNNNNNNN 1 NNNNNNNNNN 1 NNNNNNNNNN 1 MNNNNNNNN 1 MNNNNNNNN 1 MNNNNNNNN 1 MNNNNNNNN 1 MNNNNNNNN 1 MNNNNNNNNN 1 MANNNNNNNN 1 MANNNNNNNN 1 MANNNNNNNNN 1 MANNNNNNNNNN 1 Math 1 Math 1 MANNNNNNNNN 1 MANNNNNNNNNNNNNN 1 MANNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN 999.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN

補足2

雇入れ日が2020年2月29日以前であって在留カード番号が未入力である場合、警告メッ セージが表示されますが、登録内容に誤りがない場合は、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。

カード来日がキューマナ			
まま登録する場合は「確定	ボタノを押してください。		
操作説明			
登録する外国人の雇用情報を 誤りがある場合は「戻る」をク!	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。 リックして修正してください。		
事業所情報			
事業所番号	XXXX-XXXXX-X		
事業所名	ин	ининининининини	INNNNN
雇用情報			
氏名(ローマ字) 成須		xxxxxxxx	
AND CHANNER TO MARKE			
コルHT+(カタカナ) 2000日 - 17 2021 つルHT+(カタカナ) 数項 貫金 職種			
1111日 177 2021 つ山町 + (力分力ナ) <mark>次須</mark> 貫金 職種			
コロボキ (力匀カナ) 2020 可山ボキ (力匀カナ) 2020 貫金 戦種 NNNNNNNN			INNNN
Tutit + (力匀力ナ) 2021 Tutit + (力匀力ナ) 2021 算金 整種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN		เทพทพงพพพพพพพพ	
コーロー オー (力匀カナ) 2021 コーロー ゴー (力匀カナ) 2021 貫金 整種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNNN NNNNNN			
コレザナ (力匀カナ) 202 育金 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN			
□11日 + (力匀力ナ) 2021 □11日 + (力匀力ナ) 2021 貫金 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNN			
コーレオ (カタカナ) 202 育金 整種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN			
コレHi + (カタカナ) 2000 首金 整種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN			

(4) 雇用情報新規登録完了画面

雇用情報の登録が完了しました。

外国人の雇用情報を続けて登録ボタンをクリックすることにより、雇用情報を続けて入 力できます。

雇用情報新規	登録完了
	雇用情報新規登録 > 雇用情報新規登録確認 > 雇用情報新規登録完了
外国人の雇用情報を登録しまし	パこ。
操作説明	
引き続き雇用情報を登録する	5場合は、「外国人の雇用情報を続けて登録」をクリックしてください。
事業所情報	
事業所悉号	XXXX-XXXXXX-X
事業所名	
77011	
雇用情報	
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
成石(ローマナ)	
$\neg \mu \pi + (\pi \rho \pi + 1)$	
フリガナ(カタカナ)	
フリガナ(カタカナ) 生年月日(西暦)	9999年99月99日
フリガナ(カタカナ) 生年月日(西暦) 性別	9999年99月99日 N
フリガナ(カタカナ) 生年月日(西暦) 性別 在留カード番号	9999年99月99日 N XX99999999XX
フリガナ(カタカナ) 生年月日(西暦) 性別 在留カード番号	9099年99月99日 N XX999999999XX
フリガナ(カタカナ) 生年月日(西暦) 性別 在留カード番号	9999年99月99日 N XX99999999XX 外国人の雇用情報を続けて登録

## 2. 雇用情報の修正

登録済み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。

田情報メニュー		ログアウト
		377 Jr
ニュー >雇用情報メニュー		
事業所情報		
争莱防凿号	XXXX-XXXXXXX	
事業所名	иниииииииииииииииииииииииииииииииииииии	JN
メニュー		
該当する雇用情報の登録・更新、離職 なお、雇用保険の彼保険者資格取得 在留資格、在留期間、国籍・地域等)? (離職時は離職情報)を登録する必要	精構整整を行ってたさい。 届く知道音楽に知において「外国人雇用状況品出」に関する事項(氏名、 を記載して届け出た場合は、改めて外国人雇用状況品出システムで雇用情報 はありません。	
外国人雇用情報新規登録	■新し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)	新して置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たさい。 雇用解象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 後記を登録してくたさい。 複数登録用CSVTンプル/ 雇用情報機能を登録手順書	
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」をグルックし、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	] バスワード最終更新日は【9999/99/99】です。 バスワードを変更する場合は、「バスワード変更」をグレックし、バスワード変更を 行ってください。	
届け出るべき事項は、登録画面の案件	引こ従ってください。	
平成19年10月1日より以前に雇い 届出時の注意事項等を掲載しています	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。 すので、ご確認ください。	
⇒ <u>届出時の注意事項等</u>		

## (2) 雇用情報一覧

#### 参考情報

初期表示時には、自事業所の修正可能な雇用情報が全て一覧に表示されますが、修正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。表示件数は500件までとなり、超える場合は「検索条件」を変更し絞り込んでください。

なお、離職日を登録済みの雇用情報は表示されません。

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、表示順(昇順、降順)を変更できます。

雇用情報の修正を行う場合は、修正する雇用情報の修正ボタンを押下します。

操	作説明								
<u>登</u> 毅 検弊	乱た外国人の雇用情報を約 同結果の絞込みを行う場合は	証する場合は、「 に「検索条件」を	「修正」をクリックし。 入力して、「検索」を	てくた Eクリ	さい。 ックしてください	,			
事	業所情報								_
事業	美所番号	xxxx-	XXXXXX-X						
事業	新名	NNNN	имимимими	INN	NNNNNNN	INNNNN	INNNNNNNN	NNNNNNN	
検	索条件								
氏行 頭灯	3(ローマ字) 文字級リ込み	Oa Ol Ow ⊛#3	OBOCO OmONO OxOYO: BAR	D ( 0 ( Z	De Of O Dp Oq O	g Он ( R Оs (	DI OJ OK DT OU OV		
フリ	ガナ(カタカナ)	NNN		ΝN	NNNNN	NNNNN	<u>NN</u> (全角力ナ2	5文字以内)	
生年	F月日(西暦)	9999	年 99 月 9	9	日(半角数字	)			
113	Ŋ	〇男	○女 ◉全て						
国新	音·地域 その他国籍・地域	NNN		V N		NN (今年	20立室回内)		
在新	での肥固能で見る	99. N	NNNNNNN		NNNNNN		N V		
雇用	1年10	9999-	999999-9		(半角	数字ハイフン	/13文字以内)		
197			- 0.00/4 0.00/	+					
	続結果1ページ表示件数	International (19)	- 0301+ 0301-	Ŧ					
検	端果1ページ表示件数 索結果	• 104	- 0 301+ 0 301-	T			999件 前へ[12345]		a を表示 <u>次^&gt;&gt;</u>
版 校 No.	編集1ページ表示件数 索結果 (ローマ字)	● 10件 <u>2.155</u> (力変力力)	<u>生年月日</u>	性別	国籍·地域	<u>&lt;&lt;</u> 在留資格	999 件 <u>前へ</u> [12345] 在留期間	使求 中 999 ~ 999 件 67891011~ 1 雇入れ日	を表示 次へ>> 修正
校 No. 999	施果1ページ表示件数 素結果 (ローマギ) NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	(0) 10(3)     (1)(3)     (1)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)	<u>生年月日</u> 99999年99月99日	性 別 N	国语·地域 NNNNNNN NN	<	999 件 約へ [ 1 2 3 4 5 ] 在留期間 9999年99月99日	使 999 ~ 999 件 67891011~1 <b>雇入九日</b> 9999年99月99日	を表示 次へ>> 修正
收 No. 999 999		© 10ff <u>2Uffit</u> <u>(J12J17)</u> NNNNNNN NN NN	<u>生年月日</u> 99999年99月99日 99999年99月99日	T T SI N N	EI新-地址 NNNNNNN NN NNNNNNN NN	エロングをついて、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは、このでは	999 件 前へ[12345] 在部期間 9999年99月99日 9999年99月99日	使 中 999 ~ 999 件 67891011~ ご 雇入れ日 9999年99月99日 9999年99月99日	∞ を表示 次へ>> 修正 修正
校 No. 999	総課1ページ表示件数 素結果 氏名 (ローマギ) NNINNINNINNINNINNINNINNINNINNINNINNINNI	© 104	<u>生産月日</u> 99999年99月99日 99999年99月99日	T T T T T T T T	<b>国語·地域</b> NNNNNNN NN NNNNNNNN NN	<u>دد هکوه</u> 99 אואואא 99 אואואא 99 אואואא אואאא 20 אואאא	9999 (부 합△[12345: <b>在읍明間</b> 99997499月99日 99997499月99日 122337 9999 (부	使 999 ~ 999 4 999 ~ 999 件 999 ~ 999 件 999 ~ 999 件 999 ~ 999 件 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 999 ← 99	を表示 次へ>>> 修正 修正
校 No. 999	施果1ページ表示件数 素結果 DE名 (ローマデ) NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	© 104	<u>生年月日</u> 9999年99月99日 9999年99月99日	T 性別 N N	<b>国新-地域</b> NNNNNNN NN NN NN	<u>د د شکھ ا</u> 99 אואואא אואואא 99 אואואא 99 אואואא 25	999 (부 현소 [ 1 2 3 4 5: <b>소압개점</b> 9999年99 月99日 9999年99 月99日 <u>회소 [ 1 2 3 대 2</u> 9999 (부	使 999 ~ 999 件 578 9 10 11- :	を表示 変へ>> 修正 修正 を表示

## (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せず、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。

用情報修正		雇用情報メニュー	ログアウト
ニュー >雇用情報メニュー >雇用	]情報一覧 > 雇用情報修正		
+므.//-───────			
採作記明			
修正が完了したら、「外国人雇用	情報修正」をクリックしてください。		
<ul> <li>雇用保険の被保険者である外 「郵便番号」及び「住所」欄</li> <li>「正社員区分」欄は、雇用其</li> </ul>	<b>国人についての入力</b> は、入力の必要はありません。 那間の定めがなければ「正社員」、それ以外であれば「	「正社員以外」を選択してください。	
<ul> <li>雇用保険の被保険者でない外 「郵便番号」、「住所」及び「 「正社員区分」欄は、「正社 「職種」欄は、「不明」を選択</li> </ul>	<b>国人についての入力</b> 賃金2欄は、入力の必要はありません。 員以外」を選択してください。 れしてください。		
事業所情報			
事業所番号	XXXX-XXXXX-X		
事業所名		инининининининининининининининининининин	ИИИИИ
5844			
雇用情報			
氏名(ローマ字) <mark>必須</mark>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	*****	
フリガナ (カタカナ) <mark>必須</mark>		INNNNNN (全角力ナ25文字)	以内)
在留資格 <mark>必須</mark>	99. N N N N N N N N N N N N N N N N N N	NNNNNN ✔ □変更申請済	
在留期間(西曆)	9999 年 99 月 99 日 □更新申	請済 (半角数字)	
生年月日(西暦) <mark>必須</mark>	99999 年 99 月 99 日 (半角数字	2)	
性別 <mark>必須</mark>	◉男 ○女		
国籍· 地域 <mark>必須</mark>			
その他国籍・地域		INN (全角20文字以内)	
出身地域 <mark>必須</mark>			
資格外活動許可	NV		
在留カード番号 必須	XX999999999XX (半角英数字1	2文字)	
	99999 年 99 月 99 日		
	1000	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	
備考	ииииииииииииииииииииииииииииииииииии	<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	$\checkmark$
		戻る 外国人雇用	情報修正
			MA MEL AIN DOO MILLION OF
		厚生	牙働省職業安定局

33

## (4) 雇用情報修正確認

雇用情報修正画面にて修正した雇用情報を確認します。 内容を確認の上、確定ボタンを押下してください。

# 補足1

在留カードのローマ字氏名がご不明な場合は、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。

	11年 記3 雇用情報X_3- U97/9F
メニュー >雇用情報メニュー >3	雇用情報一覧 >雇用情報修正 >雇用情報修正確認
名(ローマ字)(こは半角英数: ーマ字表示がご不明の場合(	字および半角スペースを入力してください。 はこのまま「確定」ボタンを押してください。
12 //- 24 00	
操作說明	
登録する外国人の雇用情報を 誤りがある場合は「戻る」をク	i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。 リックして 修正してください。
事業所情報	
事業所番号	XXXX-XXXXXXX-X
事業所名	
<b>辰田桂</b> 松	
准用11111	
氏名(ローマ字) 必須	あああああああああああああああああああああああ
フリガナ(カタカナ) 必須	NNNNNNNNNNNNNNNNNN
在留資格必須	99.000000000000000000000000000000000000
在留期間(西曆)	9999年99月99日 NNNNNNNN
	9999年99月99日
跪衽	99994¥99月99日
職種	Вее Реезееее никимикимикимикимикимикимикимикимикимики
職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN	Вее Реезееее иникимикимикимикимикимикимикимикимикимик
職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN	Вее Рееееееееееееееееееееееееееееееееее
職種 NINNNNNNNN NINNNNNNNN NINNNNNNNN NINNNNNN	
ВАН           NNNNNNNNN           NNNNNNNNNN           NNNNNNNNNN           NNNNNNNNNN           NNNNNNNNNN	Вее Вее жееее     Вее вее жееее     миликиликиликиликиликиликиликиликиликили
職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNN	
職種 NINNNNNNNN NINNNNNNNN NINNNNNNNN NINNNNNN	Вее Пее Ресе           Ининикими иникими и иникими и иникими и иникими и иникими и иникими и и и и и и и и и и и и и и и и и
藤 種  NNNNNNNNN  NNNNNNNN  NNNNNNNN  NNNNNN	
藤種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNN	

# 補足2

在留カード番号が未入力である場合、警告メッセージが表示されますが、登録内容に誤り がない場合は、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。

メニュー >雇用情報メニュー >雇用	情報一覧 > 雇用情報修正 > 雇用情報修正確認
留カード番号が未入力です。 Dまま登録する場合は「確定」ボ	タノを掴してください。
18. //- 5X pp	
操作說明	
登録する外国人の雇用情報を確認 誤りがある場合は「戻る」をクリック	忍してください。誤りがなければ「確定」をクリックしてください。 つして修正してください。
事業所情報	
事業所番号	XXXXX-XXXXXX-X
事業所名	
雇用情報	
氏名(ローマネ) (2月)	
<b>在留資格 <mark>必須</mark></b>	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
<u>在望資格 <mark>201</mark></u>	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN <u>NNN NNNNNN</u> NNN
<b>左留資格</b> 2000 職種	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
在望資格 繁種 NNNNNNNN	
在望窗格 <mark>然和</mark> 戰種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNN NNNNNNNNNNNNN
在望資格 MA	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN           NNNNNNNNNNNNNNNN           NNNNNNNNNNNNNNNN           NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
在望著格 MA	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
在留資格 XXX 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNN	
在留資格	
在協資格	
在留資格 XXX 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN	

## (5) 雇用情報修正完了

雇用情報の修正が完了しました。

雇用情報一覧ボタンを押下し、雇用情報一覧画面へ戻ってください。

厚生労働省・外国人雇用状況履	間出システム		
雇用情報修正完	7	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 > 雇用性	青報一覧 >雇用情報修正 >雇用情報修正確認 >雇	用情報修正完了	
外国人の雇用情報を修正しました。			
操作説明			
引き続き雇用情報の修正を行う場 事業所情報	合は、「雇用情報一覧」をクリックしてください。		
事業所番号	XXXX-XXXXXX-X		
事業所名		имимимимими	лимиии
雇用情報			
氏名(ローマ宇)		****	
フリガナ(カタカナ)			
生年月日(西暦)	9999年99月99日		
性別	Ν		
在留力一片番号	XX99999999XX		
		ß	雇用情報一覧 季生労働省職業安定局
All sinks	usarrad <i>Controlett (C</i> ) Employment Security Dozen Ministry of	Haslth I shour and Walfara	

## 3. 離職情報の登録

登録済みの外国人が離職した場合に、離職情報の登録を行う手順です。

#### 留意事項

雇用した外国人が雇用保険被保険者であって、資格喪失届により外国人雇用状況届出を 行った場合に、本システムでの離職情報の登録は不要です。

(1) 雇用情報メニュー

雇用情報メニューから外国人離職情報登録ボタンを押下します。

厚生労働省・外国人雇用状兄届と	出システム
雇用情報メニュー	0 በ መንግንት
/ブメニュー >雇用情報メニュー	
事業所情報	
事業所番号	2000-200000-2
事業所名	имимимимимимимимимимимимимимимимимимимим
該当する雇用情報の登録・更新、離職 なお、雇用保険の並保険未営(格取得) 在留資格、在留期間、国籍・地域等)? (離職時は離職情報)を登録する必要	精錬登録を行ってください。 届く又は資格整実届いこおいて、「外国人雇用状況届出」に関する事項(氏名、 記録処えて届け出た場合は、改めて外国人雇用状況届出システムで雇用情報 はありません。
外国人雇用情報新規登錄	新しく外国人の方を置い入れた場合は、「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たさい。 雇用保険40 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 後に登録してくたさい。
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。 雇用解除の検探決者である者については、雇用保険検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CSVTンプレン/ 雇用情報機数登録手順書
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」をグリックし、一覧か ら該当者を選択人、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	登録済の事業所付額を修正する場合は、「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	バスワード最終更新日は【9999/99/99】です。   バスワードを変更する場合は、「バスワード変更」をグリックし、バスワード変更を  行ってください。
届け出るべき事項は、登録画面の案内 平成19年10月1日より以前に覆い7 届出時の注意事項等を掲載しています ⇒ <u>届出時の注意事項等</u>	に従ってください。 い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。 すので、ご確認ください。
	厚生労働省職業安定局
All rights reser	ved, Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and WelfAre

### (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。表示件数は500件までとなり、超える場合は「検 索条件」を変更し絞り込んでください。

なお、離職日を登録済みの雇用情報は表示されません。

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。

ップメニュー >雇用情報メニュー >離職情報	服人力一覧							
操作説明								
雇用登録している外国人の離職情報 検索結果の絞込みを行う場合は、「村	を登録するは 観索条件」を入	易合は、「離職」を 、力して、「検索」を	フリッシンクリ	クしてください。 ックしてください。	•			
事業所情報								
事業所番号	XXXX-X	xxxxx-x						
事業所名	NNNN	NNNNNNNNN	или	NNNNNNN	INNNNN	NNNNNNNNN	NNNNNNN	
検索条件								
氏名(ローマ字) 頭文字線り込み	○ A ○ L ○ W ● 未選	ОВ ОС ОГ Ом ОN ОС Ох ОУ О; ВЖ	с ( с	OE OF O Op Og O	g Он ( r Оз (	DI OJ OK DT OU OV		
フリガナ(カタカナ)	NNN	NNNNNN	N N	NNNNNN	NNNNN	<u>NN</u> (全角力ナ2	5文字以内)	
生年月日(西暦)	9999	年 99 月 9	9	∃ (半角数字)	)			
性別	〇男	○女 ◎全て						
国籍·地域	NNN	NNNNNN	v	•				
その他国籍・地域	NNN	NNNNNN	N N	NNNNNN	NN (全角	120文字以内)		
在留資格	99. N M	N N N N N N N N N	INI	NNNNNN	I N N N N N	N ¥		
雇用保険被保険者番号	9999-9	9999-999999-9 (半角数字ハイフン13文字以内)						
検索結果						999 件· [ 1 <u>2345</u> 6	使 999~999件 57891011~	索 *を表示 ] <u>次</u> ^>>
No. 氏名 (ローマ字) (	フリガナ (カタカナ)	生年月日	性別	国籍·地域	在留資格	在留期間	雇入れ日	建铁
999 NNNNNNNNNNNNN NN NNNNNNNNNNNN NN	NNNNN	9999年99月99日	N	NNNNNN NN	99.NNNN NNNNN	9999年99月99日	9999年99月99日	離職
	NNNNN	9999年99月99日	N	NNNNNN	00 NINININI		2000年00月99日	離職
						[ 1 <u>2345</u> 999 件	57 <u>891011~</u> 中 999~999 件	] <u>次へ&gt;&gt;</u> ⊧を表示

#### (3) 離職情報登録

#### 参考情報

雇用した外国人の雇用情報の離職情報を誤って登録してしまった場合、事業主が本シス テムから離職情報の取消はできません。

ハローワークにおいて離職情報の取消を行いますので、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。

離職情報の必要事項を入力後、<br/>
外国人離職情報登録ボタンを押下します。<br/>
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。

ニュー >雇用情報メニュー >離職情	福山田市和A
操作説明	
人力か完了したら、「外国人離職情報	散査録】をクリックしてくたさい。 第四月29条の地理時本の根をにつけ、たぎたしましてノビヤ、
離城日を入力してくにさい。なの、別	即用淋決の被決決者の場合には、注力で入力してください。
事業所情報	
本業所来号	XXXX.XXXXXX.X
事業所名	
37AV/10	
離職情報	
氏名(ローマ字) <u>秋須</u>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
社審其恰 222	
	9999 年 99 日 99 日 (半曲数字)
国籍- 地域 <u>水</u> 須	
その他国籍・地域	
出身地域 必須	
資格外活動許可	
在留力一ド番号 必須	XX99999999XX (半角英数字12文字)
雇入れ日(西暦) <mark>必須</mark>	9999 年 99 月 99 日 (半角数字)
	9999 年 99 月 00

## (4)離職情報登録確認

離職情報登録画面にて入力した離職情報を表示します。 離職情報の登録を確定する場合は<u>確定</u>ボタンを押下してください。

## 補足1

在留カードのローマ字氏名がご不明な場合は、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。

	准記 雇用情報メニュー ロクアウト
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 >離職情報登録確認
名(ローマ字)には半角英数字 ーマ字表示がご不明の場合は	および半角スペースを入力してください。 このまま「確定」ボタンを押してください。
操作影明	
採TF說明	
登録する外国人の離職情報を 誤りがある場合は「戻る」をクリ	書語してください。語りがなければ「確定」をクリックしてください。 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	
離職情報	
氏名(ローマネ)	***
フリガナ (カタカナ) 200	
在留資格 必須	99.000000000000000000000000000000000000
在留期間(西層)	9999年99月99日 NNNNNNNN
AE / U HVV	9909年60月99日
重.om 賃金	9999年69月99日 9999年10月99日
推700mm 肖金 職種	9999年99月99日 9999年1710日 800 800 800 800 800 800 800 800 800 8
至 7 1 7 金 職種	9999年69月99日 9999年771-01480 99999 171-01480 19999 171-01480 19999 171-01480 19999 171-01480 1999 171-01480 1990 1990 1990 1990 1990 1990 1990 199
ADDMA 首金 職種	9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日 9999年69月99日
AERDAWA. 背金 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN	9999年99月99日         9999年99月99日           9999年99日         9999年99月9日           9999年99日         9999年99日           9999月99日         9999年99日
<u>лони.</u> <u>т</u> <u>а</u> <u>в</u> <u>е</u> <u>в</u> <u>е</u> <u>и</u> ииииииии <u>и</u> ииииииии <u>и</u> ииииииииии	9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69日         9999年69月9日           9999年69日         9999年69日           9999年69月9日         9999年69日     <
<u>илин-</u> <u>Ť</u> щ <u>Ť</u> щ <u>Ť</u> <u>щ</u> <u>Ť</u> <u>щ</u> <u>щ</u> <u>щ</u> <u>щ</u> <u>щ</u> <u>щ</u> <u>щ</u> <u>щ</u>	9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69日         9999年69日           9999年79日         99999年79日
АБОЛИ Ť Ť Ř Ř M NNNNNNNN NNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNN	9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         999年69月9日           9999年69月9日         999年69月9日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69月9日         9999年69月9日
#200           并金           減極           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN	9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月99日         9999年69月99日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69月9日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69月9日         9999年69日           9999年69日         9999年69日
Даля         Даля           Даля         Даля           Даля         Даля           МИЛИМИМИМИ         ПОЛИКОВИНИИ           МИЛИМИМИМИМИ         ПОЛИКОВИНИИ           МИЛИМИМИМИМИ         ПОЛИКОВИНИИ           Даля         Даля	
MORENIA 首会 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN	9999年69月99日         9999年69月99日           99999年77101480         NMNRINNINNINNINNINNINNINNINNINNINNINNINNIN
#:000           ўда           В.Ф.           В.Ф.           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           NNNNNNNNN           MNNNNNNNN           MNNNNNNNN           MNNNNNNNN           MNNNNNNNN           MNNNNNNNN           MNNNNNNNN           MNNNNNNNN	9999年69月99日           9999年69月99日           9999年7月30日歳0           9999年7月30日歳0           NMNNANNANNANNANNANNANNANNANNANNANNANNANN
#200       јf       M#       NNNNNNNNN       NNNNNNNNN       NNNNNNNNN       NNNNNNNNN       NNNNNNNNN       MNNNNNNNN       MNNNNNNNN       MNNNNNNNN       MNNNNNNNN       MNNNNNNNN       MNNNNNNNN	

# 補足2

在留カード番号が未入力である場合、警告メッセージが表示されますが、登録内容に誤り がない場合は、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。

	<b>催言</b> 記 雇用情報メニュ	1- ログアウ
〈ニュー >雇用情報メニュー >離職	黄情報入力一覧 > 離職情報登録 > 離職情報登録確認     黄語     黄語	
鉛カード番号が未入力です。 )まま登録する場合は「確定」ボ	「タンを押してください。	
操作説明		
登録する外国人の離職情報を確 誤りがある場合は「戻る」をクリッ	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。 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		имимимими
離職情報		
氏名(ローマ字) 必須	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
フリガナ(カタカナ) <mark>必須</mark>	иииииииииииииииииииииииииииииииииииииии	
在留資格 <mark>必須</mark>	99.000000000000000000000000000000000000	
在留期間(西暦)	9999年99月99日 NNNNNNNN	
生年月日(西暦) <mark>2020</mark> 繁種	9999年99月99日	
生年月日(西暦) <mark>550</mark> 職種	9999年99月99日 	
生年月日(西暦) <mark>2531</mark> 裝種 NNNNNNNNN	9999年99月99日 	
生年月日(西層) <mark>※31</mark> 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN	9999年99月99日 	илимилими
生年月日(西暦) <mark>2231</mark> 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN	9999年99月99日 	
生年月日(西暦) <mark>※烈</mark> 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN	9999年99月99日 	
生年月日(西暦) <mark>※烈</mark> 職種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN	9999年99月99日	
生年月日(西暦) <mark>※33</mark> 転種 NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNNNNN NNNNNN	9999年99月99日	
生年月日(西暦) <mark>※烈</mark>	9999年99月99日 	
生年月日(西暦) <mark>※33</mark>	9999年99月99日	
生年月日(西際) <mark>怒烈</mark>	9999年99月99日	

## (5)離職情報登録完了

離職情報の登録が完了したことを確認する。

引き続き離職情報の登録を行う場合は、離職情報入力一覧 ボタンを押下し、離職情報入 力一覧画面へ戻ってください。

厚生労働省・外国人雇用状況届よ	出システム		
離職情報登録完一	7	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	R入力一覧 >離職情報登録 >離職情報登録確認:	> 離職情報登録完了	
外国人の離職情報を登録しました。			
<b>局</b> 作 10 田			
引き続き離職情報の登録を行う場合	ま、「雑職情報入力一覧」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	инининининининининининининининининининин	งทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุกทุก	NNNNN
離職情報			
氏名(ローマ字)	****	xxxxxxxxxxx	
フリガナ(カタカナ)	инининининининининининин		
生年月日(西暦)	9999年99月99日		
性別	Ν		
在留力一下番号	XX99999999XX		
		離職	青報入力一覧
		厚生	労働省職業安定局
All rights reser	ved, 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。 なお、離職情報については複数登録できませんので、「3.離職情報の登録」の手順により 登録を行ってください。

#### (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(複数)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	<u>م</u> ر	የሳኑ
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	XXXXX-XXXXXXXXX	
事業所名	илимилимилимилимилимилимилимилимилимили	
_ メニュー		
該当する雇用情報の登録。更新、離職 なお、雇用保険の始保務未満省和収積 在留調紙、在留時間、回動・地域等冷 (離時時以)都時情報 在登録する必要) 外国人雇用情報新規登錄	情報登録を行ってください。 ほくひよ資格決失品にこおいて、「外国人雇用状況届出」に関する事項(氏名、 記拠して届け出た場合は、こめのて外国人雇用状況届出システムで雇用情報 さりません。 新しく外国人の方を聞い入れた場合は、「外国人雇用情報新規室結1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)	新しく雇い入れたが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。 雇用保険の被保料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サンブル / 雇用情報提数登録手順書	
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」をグリックし、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」をクリックル、内容の修 正を行ってください。	
パスワード変更	バスワード最終更新日は【9999/09/09]です。 バスワードを変更する場合は、「バスワード変更」をグリックし、バスワード変更を 行ってください。	
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 届出時の注意事項等を掲載しています ⇒ <u>届出時の注意事項等</u>	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。 ので、ご確認ください。	
	厚生労働省職	業安定局
All rights reserv	red, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and Welfare	

## (2) 雇用情報複数登録

## 参考情報

1 つのファイルで登録可能な雇用情報の最大件数は 100 件です。101 件以上の雇用情報 を登録する場合、ファイルを複数に分けて(100 件単位で分けて)作成し、ファイルごと に CSV ファイルの読込を行ってください。

「ファイルの選択」ボタンを押下し、CSV ファイルを選択後、読込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		
雇用情報複数登録	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 > 雇用情報複数登録		
操作説明		
CSVファイルを選択し、「読込」をクリックしてください。 エラーが表示された場合は、「複数登録用CSV作成手順書」を参照し修正してくださ ファイルの形式が合致しなければ知理を継続できません。 ファイル入力項目	:1)s	
<b>ファイル名</b> ファイルの違択 NNNNNNNNNNNNs.csv		
		読込
	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) 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込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できないため、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、「雇用情報複数登録手順書」を確認し 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。「雇用情報複数登録手順書」は「雇用情報メニュー」画面から参照でき ます。

雇用情報複数發	
ブメニュー >雇用情報メニュー >雇用	用情報複数登録 > 雇用情報複数登録確認
操作説明	
	神道 アノビヤン 前山になってわれば「改通」とわし、バーアノビヤン
直録するアト国人の雇用情報を通 誤りがある場合は「登録せず」に次 てください。	add くいこく、。またかすり、いい。夏秋マングックしていこく、。 たへ」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
事業所情報	
事業所番号	XXXX-XXXXXX-X
事業所名	
雇用情報	
	999 件中 999 件目を表示
氏名(ローマ字) 必須	
フリガナ(カタカナ) <mark>必須</mark>	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
在留資格必須	99.111111111111111111111111111111111111
在留期間(西暦)	9999年99月99日 NNNNNNNN
生年月日(西暦) 必須	9999年99月99日
性別 必須	Ν
国籍·地域必須	NNNNNNNNNN
出身地域必須	NNNNNNNNN
資格外活動許可	N
在留力一ド番号 必須	XX99999999XX
雇入れ日(西暦) 必須	9999年99月99日
備考	สารีที่มีพบการการการการการการการการการการการการการก
	登録せずに次へ 登録
	▲ <u>このページの</u> トップ
	<b>唐</b> 大兴奏尖跨类内1

既にシステムに同一人物の可能性がある雇用情報が登録されている場合、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。確認の上、登録内容に誤りがない場合は、登録ボタンを押下し、処理を継続します。

, <del>.</del> .	<b>[</b> 用情報	<b>服複数登</b> 錡	確	認		雇用情報メニュー	ログアウト	
17	ニュー >雇用怕	青報メニュー >雇用情報∛	复数登録	>雇用情報複数3	全绿矿岩			
同-	→事業所に雇り	入れ中の外国人が以下	のとおり	「存在します。				
				Ν	I件/N件			
No.	雇用保険 被保険者番号	氏名 (ローマ宇)		在留期間 (西暦)	雇入れ日 (西暦)	在留資格	国籍·地域	
1	9999-999999-9			9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNNNN NNNNN	NNNNNNNNN	
2	9999-999999-9			9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNN	
3	9999-999999-9			9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	
4	9999-999999-9			9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	
5	9999-999999-9			9999年99月99 日	9999年99月99 日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN	
_							]	
	事業所番号		XXXX-X	XXXXX-X				
	事業所情	報						
	車業 <del>史来</del> 告		VVVV V	XXXXX X				
	事業所名		NNNN	NNNNNNNNN	NNNNNNNN	инининининини	NNNNNNN	
_								
	雇用情報							_
						999 件	中 999 件目を表示	
	氏名(口一一方	P) <mark>必須</mark>	XXXXX	****	XXXXX XXXXX	****		
	氏名(ローマイ フリガナ(カタ)	わ <mark>必須</mark> カナ) <mark>必須</mark>				N		
	氏名(ローマイ フリガナ(カタ) 在留資格 <mark>22</mark>	ጆን <mark>222</mark> ከታን <mark>2231</mark>	XXXXX NNNNN 99.NNNI			XXXXXXXXXXXXX N 1 NNNNNNNN		
	氏名(ローマ) フリガナ(カタ) 在留資格 202 在留期間(西)	群) <mark>松和</mark> 加力ナ) <mark>松和</mark> 目 目) 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 一 〇 〇 〇 〇 〇 〇	XXXXX NNNNN 99.NNNI 9999年99	XXXXXXXXXX NNNNNNNN NNNNNNNNN 799日 NNNN 1900日		N N NNNNNNNN N		
	氏名(ローマ) フリガナ(カタ) 在留資格 202 在留期間(西) 生年月日(西)	ぞう <u>それ</u> カナ) <mark>必須</mark> 目 目) (2) 目) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	XXXXX NNNNN 99.NNNI 9999年99 9999年99	XXXXXXXXXX NNNNNNNNN NNNNNNNNN 799日 NNNN 799日		90000000000000000000000000000000000000		

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、登録内容に誤りがない場合は、登録ボタン を押下します。

登録しない場合は登録せずに次へ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。

	丮情報 <u>複数登錄</u>	录確認	雇用情報メニュー	ログア
/ブメニ:	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		
入管況 「技術 また、 「高度 確認の	は改正(平成27年4月1日施行)に ・人文知識・国際業務」となってし 特定活動のうち「高度学術研究 専門職・1号」又は「同2号」へ在音 り上、登録する場合は「確定」ボタ	伴、、在留資格「技術」「人文知識・国際業務」」 ます。 活動」「高度専門・技術活動」「高度経営・管理記 習資格の変更が可能となっています。 こンを押してください。	a廃止され、 i動uは	
1	操作説明			
至 言 で	登録する外国人の雇用情報を確認して 臭りがある場合は「登録せず」に次へ」? こください。	てください。誘りがVaければ「登録」をクリックしてください をクリックしてください。外国人の雇用情報は登録され?	^{ヽ。} えいため、CSVファイルにて修正	のうえ再度登
	事業所情報			
4	<b>事業所番号</b>	XXXX-XXXXXX-X		
		NNNNNNNNNNN		INNNNN
1		9999年99月99日		
1	生年月日(西暦) <u>秋</u> 酒	9999年99月99日		
t	生別必須	Ν		
E	国籍·地域 <mark>必須</mark>	ИИИИИИИИИИИ		
5	出身地域必須	NNNNNNNNNN		
ž	資格外活動許可	Ν		
ť	王留力一下番号 <mark>必須</mark>	XX99999999XX		
t A	王留カード番号 <mark>必須</mark> 霍入れ日(西暦) <mark>必須</mark>	XX999999999XX 9999年99月99日		

雇入れ日が2020年2月29日以前の場合であって在留カード番号が未入力である場合、 警告メッセージが表示されますが、登録内容に誤りがない場合は、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。

ニュー >雇用情報メニュー >雇用情報	報複数登録 >雇用情報複数登録確認					
け──ド番号が未入力です。 けまま登録する場合は「登録」ボタン	ンを押してください。					
操作説明						
Jж I F መ. "ንነ						
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「こ次へ」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						
雇用情報						
	999 件中 999 件目を言					
氏名(ローマ字) 必須	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
フリガナ(カタカナ) <mark>必須</mark>	иииииииииииииииииииииииииииииииииииииии					
在留資格 <mark>必須</mark>	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNN					
在留期間(西曆)	9999年99月99日 NNNNNNNN					
生年月日(西暦) <mark>必須</mark>	9999年99月99日					
性別 <mark>必須</mark>	Ν					
国籍· 地域 <mark>必須</mark>	NNNNNNNNN					
出身地域 <mark>必須</mark>	NNNNNNNNN					
資格外活動許可	Ν					
在留力一ド番号 必須						
雇入れ日(西暦) <mark>必須</mark>	9999年99月99日					
派遣·請負就労区分	NNN					
正社員区分 <mark>必須</mark>	NNN					

## (4) 雇用情報複数登録完了画面

読み込んだ雇用情報を全て登録した場合は、①のように表示します。また、読み込んだ 雇用情報で登録していない雇用情報がある場合は、②のように表示します。

引き続き雇用情報の複数登録を行う場合は、外国人の雇用情報を続けて登録ボタンを押 下し、雇用情報複数登録(4(2))を開きます。

①読み込んだ雇用情報を全て登録した場合 ②登録していない雇用情報がある場合

厚生	厚生労働省・外国人雇用状況届出システム																		
雇用情報複数登録完了									ログアウト										
ho to	ションケート、美国連載が一キー、美国連載が発売した美国連載があります。																		
外日	ッシュニューン######シューン###########################																		
	操作說明																		
	引き続き薄用情報を複放登録する場合は、「外国人の雇用情報を持って登録」をクリックとてびざい。  ス国を読む薄用情報を複か登録する場合は、再発音下前の「外国人の専用情報を持って登録」をクリックとてびざい。  ス国を読む薄用情報を複か登録する場合は、再発音下前の「外国人の専用情報を考え、再発音下前の「外国人の専用情報を考え、																		
	その他の処理を行う場合は、「雇用情報/ニュー」より雇用情報/ニューへ戻ってびされ、 その他の処理を行う場合は、「雇用情報/ニュー」より雇用情報/ニュー人戻ってびされ、 その他の処理を行う場合は、「雇用情報/ニュー」より雇用情報/ニュー人戻ってびされ、																		
事業所情報 事業所情報																			
事業所番号 XXXX-XXXXXXX-X			cxx-x	x					事業	師番号		xxxx-xxxx	cxx-x						
	李涛	断名	1										NNNNNNNNN	INNN					
	雇	用情報									雇	用情報							
		展用容称																	
	No.	被保険者番 号	氏名 (ローマ学	5)	在留期間 (西暦)	雇入れ日 (西暦)	在留資格	国籍·地域	在留力ード番号	1	No.	雇用保険 被保険者番 号	告え マーロ)	<del>7</del> 7)	在留期間 (西暦)	雇入れ日 (西明)	在留資格	国籍·地域	在留力一下番号
	1	9999- 999999-9	200000000000000000000000000000000000000	00000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN	NNNNNNNN	XX999999999XX		1	9999. 999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	9999年99月 99日	99999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNN	XX999999999XX
	2	9999- 999999-9	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	000000000 XXXXXXXXX	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99 NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN	NNNNNNNN NNN	XX999999999XX		2	9999. 999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		9999年99月 99日	99999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX
	3	9999- 999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000000000000000000000000000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99 NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN	NNNNNNNN NNN	XX999999999XX		3	9999. 999999.9	200000000000000000000000000000000000000	2000000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99 NNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX
	4	9999. 999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000000000000000000000000000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN	NNNNNNNN NNN	XX99999999XX		4	9999.	200200000000000		9999年99月	99999年99月	99.NNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX
	5	9999- 999999-9	200000000000000000000000000000000000000	000000000 xxxxxxxxxx	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNN	NNNNNNNN NNN	XX999999999XX		5	9999.			9999年99月	99999年99月	99.NNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX99999999XX
	96	9999- 999999-9	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	000000000 000000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX		76	9999.	200000000000000000000000000000000000000		9999年99月	9999年99月	99.NNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX99999999XX
	97	9999- 999999-9	XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX		9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX		77	99999-9	20020200000000		999日	9999年99月	99.NNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX99999999XX
	98	9999- 999999-9	200000000000000000000000000000000000000	00000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX		78	999999.9	200000000000000000000000000000000000000	200000000	99日 9999年99月	99日 9999年99月	99.NNNNNNNNNNN	NNN	XX00000000XX
	99	9999- 999999-9	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	00000000	9999年99月 99日	9999年99月 99日	99.NNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX	-	79	999999-9 9999.	200000000000000000000000000000000000000	XXXXXXXXXXX	99日 9999年99月	99日 9999年99月	99,000000000000000000000000000000000000	NNN	XX0000000XX
	999	9999.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		9999年99月	9999年99月	99.NNNNNNNNNNN	NNNNNNN	XX999999999XX		80	999999-9	200000000000000000000000000000000000000	200000000	99日 9999年99月	99日 9999年99月	99.NNNNNNNNNNN	NNN	VV0000000VV
									AA99999999X										
	外国人の雇用情報を続けて登録																		
	厚生労働省職業安定局 厚生労働省職業安定局																		
	All rights moread, Copyright (C) Exployened Security Beneral Matheward Patho and Patho																		
													saragua reserv	a, copyright (c).	Carroyanta sec	any bareau,niii	any or meaning 1 about and we		

## IV その他

# 1. お問合せ画面

システム操作に係るよくあるお問合せを掲載しています。

ログイン画面よりお問合せ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
お問合せ
お問合せ
システムに関するお問合せ
1. 届出に関してよくある質問を掲載しています。
⇒ <u>よくある質問(Q&amp;A)等</u>
2・ログインで考えい場合や、ご質問のある場合は、最寄のハローワークの外国人雇用状況届出担当までお問合せください。 ⇒全国ハローワークの所在案内
имимимимимимимимимимимимимимимимимимимим
иниминикиникиникиникиникиникиникиникиник
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
戻る
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. 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。

厚生労働省 外国人雇用状況届出システム	
Cookieの利用について	
当サイトでは「Cookie(クッキー)」と呼ばれる技術を利用しております。 なお、ブラウザの設定により、クッキーの設定を変更して機能を無効にすることができますが、 その結果、当サイトのサービスの全部または一部がご利用頂けなくなることがあります。	
詳細は、 ハローワークインターネットサービスの <u>サイトポリシー</u> をご覧ください。	
	戻る
	厚生労働省職業安定局
当ホームページは、Google Chrome、Microsoft Edgeで動作の確認を行っています。 All rights reserved, Copyright (C) Employment Security Bureau,Ministry of Health, Labour and W	elfare

# 3. 参考 資格ごとに定める在留期限

※2024年9月末現在

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(外国人調理師)					
		特定活動(ハラール牛肉生産)					
		特定活動(本邦大卒者)					
		特定活動(日系四世)					
		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(高度人材外国人の就労配偶者)					
		特定活動(その他)					
		家族滞在					
		芸術					
		宗教					
		報道					
		経営・管理					
		法律・会計業務					
		医療					
		介護					
		研究					
2	4年3か月	留学					
3	3年	特定活動 (EPA)					
		特定活動(家事支援)					
		特定活動 (農業)					
		興行					
		文化活動					
		特定技能2号(ビルクリーニング)					
		特定技能2号(工業製品製造業)					
		特定技能2号(建設)					

No.	資格ごとに定める在留期限	在留資格名
		特定技能2号(造船・舶用工業)
		特定技能2号(自動車整備)
		特定技能2号(航空)
		特定技能2号(宿泊)
		特定技能2号(農業)
		特定技能2号(漁業)
		特定技能2号(飲食料品製造業)
		特定技能2号(外食業)
4	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)
		特定活動(製造分野)
		特定活動(就労可)
		研修
		特定技能1号(介護)
		特定技能1号(ビルクリーニング)
		特定技能1号(工業製品製造業)
		特定技能1号(素形材産業)(廃止済)
		特定技能1号(産業機械製造業)(廃止済)
		特定技能1号(電気・電子情報関連産業)(廃止済)
		特定技能1号(建設)
		特定技能1号(造船・舶用工業)
		特定技能1号(自動車整備)
		特定技能1号(航空)
		特定技能1号(宿泊)
		特定技能1号(農業)
		特定技能1号(漁業)
		特定技能1号(飲食料品製造業)
		特定技能1号(外食業)
		特定技能1号(自動車運送業)
		特定技能1号(鉄道)
		特定技能1号(林業)
		特定技能1号(木材産業)
5	6か月	特定活動(就職活動)
6	90日	短期滞在
7	無期限	高度専門職2号
		永住者

※在留資格「被監理者」「仮滞在許可者」について、当該システムでは「無期限」ではなく「不明」の取扱いとなっているた め、当該一覧には掲載しない

※在留資格「特定技能1号(木材産業)」は2024年12月1日、「特定技能1号(林業)」は2025年2月1日が法施行日です。

(2025.1)

53

#### 4. 参考 よくある質問

本システムについてお問合せいただくご質問とご回答を掲載いたします。

(1) インターネットによる届出に変更したい

質問

様式第3号の届出用紙を利用してハローワークで届出を行っているが、インターネットによる届出に変更したいがどうすればよいか教えてください。

回答

様式第3号の届出用紙で届出を行ったことのある事業主の方は、本システムからユ ーザID及びパスワードを取得することができません。 ハローワークでユーザID新規登録の手続きを行いますので、お手数ですが上記届 出を行っ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。

#### (2) 本システムからはユーザ I Dの新規登録ができません

質問

本システムのトップページの『ユーザ I D新規登録』を押下しユーザ情報登録の手 続きを進めると「ユーザ情報が既に登録されています。」とメッセージが表示されまし た。メッセージが表示されたので、『パスワード再登録』の手続きで事業所情報を入力 したが、「登録されていません」とメッセージが表示されました。どうすればよいか教 えてください。

回答

資格取得届、資格喪失届及び様式第3号の届出用紙により、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、本システムからはユーザ I Dの登録手続き ができません。

お手数ですが、ハローワークでユーザ I D登録の手続きを行いますので、上記届出 を行っ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。 (3) 利用していたユーザ ID、パスワード、メールアドレスを忘れました

質問

いままでの担当者が変更になり、本システムで利用するユーザ ID、パスワード、 メールアドレスがわからなくなりました。

回答

管轄のハローワークまでお問合せください。ハローワークにて、事業所情報が登録 されているか確認します。 未登録の場合は、仮登録メールを送信しますので、本登録の手続きを行ってください。 登録済みの場合は、登録済みのメールアドレスを確認しパスワード再登録を行います。

(4) パスワードがわかりません

質問

雇用情報を登録していた担当者が変更になり、登録しているユーザ I D はわかりま すが、パスワードとユーザ I D 発行時のメールアドレスがわからなくなりました。

回答

パスワード再登録の手続きに使用するメールアドレスは、ユーザ I D 発行時に使用 したメールアドレスが必要になります。メールアドレスの変更は、事業主の方はでき ないので、管轄のハローワークまでお問合せください。なおその際、ご担当者様の変 更後のメールアドレスをお知らせください。

(5) 同一人物の雇用情報を誤って二重に登録してしまった

質問

雇用情報の登録時に同一人物を誤って二重に登録してしまいました。どのように対 処すればよいか教えてください。

回答

ハローワークで二重に登録した雇用情報の削除を行いますので、管轄のハローワー クまでお問合せください。 (6) 誤って離職情報を登録してしまった

質問

離職情報登録時に誤って離職日を入力し登録してしまいました。どのように対処す ればよいか教えてください。

回答

ハローワークで離職情報の取消を行いますので、管轄のハローワークまでお問合せ ください。

(7) 在留カード番号がわかりません

質問

在留期間が短期のため、在留カードが発行されない外国人労働者の雇用情報を新規 登録したい。どのように対処すればよいか教えてください。

回答

管轄のハローワークまでお問合せください。

(8) 在留カード番号に誤りがあります、と表示されます

質問

在留カード番号を入力して登録ボタンを押すと、「在留カード番号に誤りがありま す」 というエラーが表示されます。どのように対処すればよいか教えてください。

回答

存在し得ない在留カード番号が入力された場合に、当該エラーが表示されます。外 国人労働者本人の在留カードに記載されている在留カード番号とシステムに入力した 在留カード番号に誤りがないかどうか、再度ご確認ください。

なお、出入国在留管理庁のホームページにおいて、在留カード番号が有効か否かを 確認することができます。

(出入国在留管理庁ホームページ)

https://lapse-immi.moj.go.jp/ZEC/app1/e0/ZEC2/pages/FZECST011.aspx

(9) 被監理者・仮滞在許可者の場合の入力方法を教えてください

質問

被監理者・仮滞在許可者の場合の入力方法を教えてください。

回答

被監理者・仮滞在許可者の場合、在留資格は不明を選択し、在留カード番号は空欄と してください。その上で、備考欄に「在留資格 被監理者」又は「在留資格 仮滞在許 可者」と入力をしてください。