

# 在留届(インターネットでの登録)のお願い

大使館 領事・警備班

## 「在留届」なぜ必要か？

### 1. いつ起こるかわからない事故や災害、救急事態

いつ起こるかわからない事故や災害、緊急事態の際、大使館から所在を確認して救護活動を迅速に行うため。また、家族からの安否の問い合わせや留守宅への連絡。

### 2. 届け出義務

外国に住所又は居所を定めて3ヶ月以上滞在する方に対し、旅券法第16条により規定。

### 3. 常に最新の情報に

特に、①住所（どこの地方か） ②携帯電話番号（連絡、SMSメッセージ送付）、  
③メールアドレス（領事メール送付）

## 提出（変更届）する方法

### 1. 二つの方法

#### (1) ORRnet（在留届電子届システム）登録

インターネットで外務省ホームページ(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/>)かた（又は「在留届」のキーワードで検索）し、ORRnet 在留届登録(<http://www.ezairyu.mofa.go.jp/>)で登録をする方法です。更新については、必要なときに自分ですることができ、常に最新の状態にできます。

途中、インターネット環境が使えなくなった場合等に、登録者からの依頼があれば、大使館の方でデータを書き換えることができます。

#### (2) 書類（紙）での提出

- ・大使館に在留届の用紙に記入し提出する。郵送又はFAX可能
- ・用紙については上記（1）ORRnetのホームページ「在留届FAQ」で入手可能

### 2. 過去に書類で提出した方へ

#### (1) 古いデータが残っている

提出後の連絡先等のデータが更新がされていなく、連絡が取れない方が多くいらっしゃいます。また、赴任直後の提出データのため電話番号やメールアドレスのない方が多くいらっしゃいます。そこで、以下の方法のいずれかで一度最新の情報に更新をお願いいたします。

#### (2) 最新データにする3つの方法

##### ア インターネット「在留届」を提出

必要なときに最新データに更新することができます。窓口に来る手間も省け、必要なときに自分で更新できる利点があります。但し、過去に書類で登録したデータの消去確認を大使館で実施するために、インターネットでデータを入力した際は大使館領事部にご一報下さい。

##### イ 書類で提出

上記1（2）の方法で提出をお願いいたします。

##### ウ 軽微なデータの変更は大使館（領事班）に電話いただくことでも可能です。

# 届出項目

## 1. 最小限入力する項目（★印は常に最新の状態にする必要があるもの）

- (1) 旅券番号
- (2) 生年月日
- (3) 氏名（ローマ字）
- (4) 本籍
- (5) 到着日
- (6) 滞在予定
- (7) 郵便番号
- (8) 住所 ★
- (9) 電話番号 ★
- (10) 携帯番号 ★
- (11) メールアドレス ★
- (12) 国内の連絡先
  - ア 氏名
  - イ 電話番号
  - ウ 住所

## 2. 項目入力の際の注意事項

- (1) 旅券番号  
旅券の紛失などで新規旅券を取得したときは更新願います。
- (2) 郵便番号  
ケニアのポスタルコードを記入して下さい。
- (3) 住所  
フィジカルアドレスと呼ばれるものを書いてください。アパート名、道路の名前の他、市（ナイロビ等）または地区名（Kisumu, Kapsabet 等）の名前は必ず書いて下さい。可能であれば District(県), Province(州)まで記入ください。現在は大使館員が手作業で県や、州の入力をしています。SMSメッセージについては、州毎（①ナイロビ、②セントラル州、③コースト州、イースタン州、ノースイースタン州、④リフトバレー州、ウエスタン州、ニャンザ州）区分して情報送信しています。
- (4) 電話番号  
固定電話は市外局番から 020-352XXXX のように入力してください。  
内線番号がある場合は 020-352XXXX (〇〇〇) のように内線番号を ( ) でくくって付け足して下さい。
- (5) 携帯番号  
★★緊急SMSで使用します。ケニアの携帯は0722-352XXXのように0から初めて4桁目にハイフンを入れて下さい。日本などのローミング携帯は+81-90-5102-XXXXのように+から初めて下さい。

## 同居家族の方の連絡先等の届出

### 1. 同居家族等の携帯電話番号、メールアドレスの届出

筆頭者の方が出張中や勤務中の場合などにおいて、同居者への「領事メール」や「SMSメッセージ」の受信を希望される方、又は、複数のアドレスや電話番号で受信を希望する方は、次の方法で同居家族や追加の連絡先をご連絡ください。

### 2. 届出方法

#### (1) インターネットで在留届けを出される方

ア あて先 [ryouji@nb.mofa.go.jp](mailto:ryouji@nb.mofa.go.jp) (領事メールのアドレス) 宛に以下の内容を連絡

イ 申請内容

(ア) 筆頭者の氏名 (ローマ字による氏名表記もつける)

(イ) 連絡を希望する方の名前・携帯電話番号・メールアドレス

#### (2) 書面 (大使館に届出、電話FAXでの届出) で在留届けを出される方

次のいずれかの方法で申請してください。

ア 上記、(1) ア項の方法により申請

イ 申請用紙の裏面「在外公館記載欄」の欄を活用し、上記(1)イ項(イ)の内容を記載

## 提出の際の参考

### 1. 間違いやすい項目

#### (1) 在留地と緊急連絡先

ご自分の住所、電話番号、メールアドレスについては「在留地の住所又は居所欄」に書いてください。在留地の緊急連絡先については企業又は組織等 (組織に属していない方は友人等) を住所、電話番号、連絡先を記入してください。

#### (2) 職業

JICA、国連の方は「政府関係機関職員」を、NGOの方は、「民間団体職員」を選んで下さい。

#### (3) ローマ字による氏名表記

旅券に記載されているとおり記載してください。

### 2. その他

(1) 在留届を提出された時点で、住居、電話番号、メールアドレスが確定していない場合が多くあります。そのため、住居、電話番号、メールアドレス等が決まり次第、速やかに大使館に連絡していただくか、電子届けを修正して下さい。

(2) 在留届登録から、領事メール、SMSメールの登録まで若干時間がかかることがあります。あらかじめご了承ください。