

介護分野における特定技能協議会申請システム
新システムへのログインについて
(令和6年5月26日までに入会された受入機関向け)

2024年5月27日

Version 1.0

介護分野における特定技能協議会事務局
〒104-0061 東京都中央区銀座7-17-14 松岡銀七ビル3階
(公社) 国際厚生事業団 外国人介護人材支援部内
TEL : 03-6206-1262 FAX : 03-6206-1165

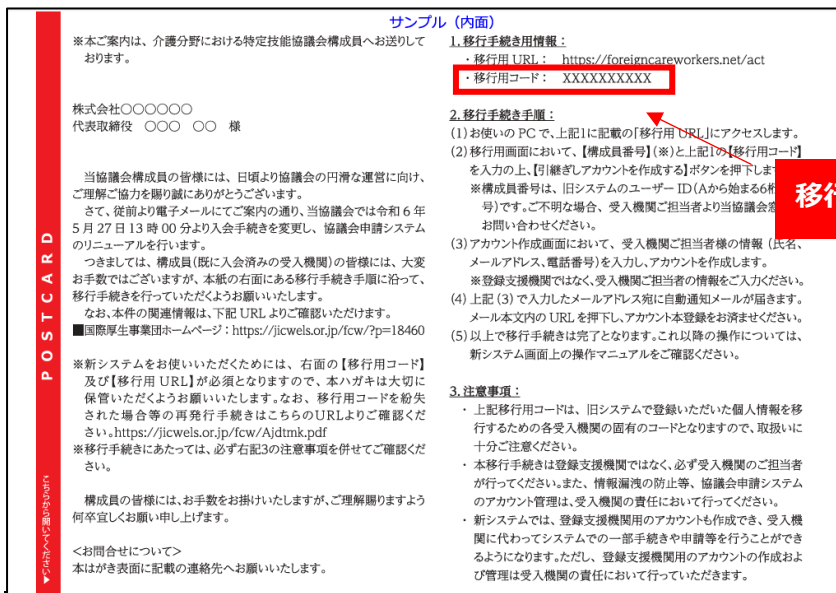
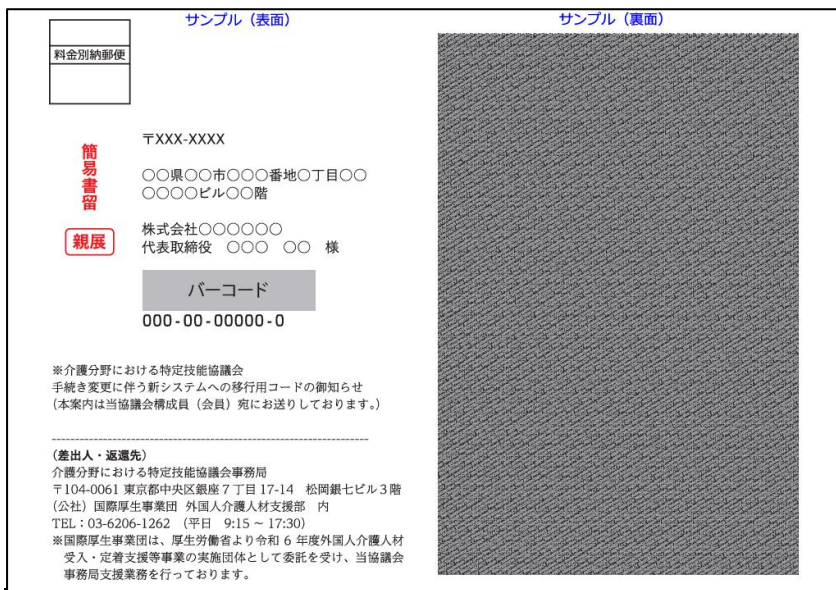
※本手続きは、登録支援機関に委託せず、必ず受入機関において行っていただくようお願いいたします。

(1) 移行手続き

- ①2024年5月21日(水)付で、当事業団より新協議会申請システムへの移行手続きに必要な情報を、ハガキ(簡易書留※)で受入機関所在地(入会証明書に記載された住所、法人代表者宛)へ郵送しております(5月に入会された受入機関には6月中旬発送)。

ハガキに記載されている「移行用URL」と「移行用コード」と使用し、移行手続きを行ってください。

※ハガキのイメージ：<https://foreigncareworkers.net/Act/ACT-2.pdf>



②お使いの PC で、URL (<https://foreigncareworkers.net/Front>) へアクセスし左側下段の【移行手続き画面】ボタン (薄緑色) を押下すると、下記の画面が表示されます。

「構成員番号」と「移行用コード」を入力の上、「引継ぎしアカウントを作成する」ボタンを押下してください。

アカウントデータの引き継ぎ

構成員番号 必須

移行用コード 必須

[操作マニュアル \(移行用\) はこちら](#)

> 引継ぎしアカウントを作成する

[< ログインページにもどる](#)

※構成員番号は、旧システムのユーザーID で、A からはじまる 6 桁の番号となります。

<注意>

同一受入機関アカウントにて、複数の担当者での同時ログインを行うとエラーになりますのでご注意ください。

受入機関アカウントの引継ぎ操作は、必ず受入機関において行っていただくようお願いいたします。

郵送物を紛失した場合は再発行が可能です。再発行時の郵送料金は法人負担となり、再発行までに2～3週間お日にちを要します。

移行用コードの再発行手続きについては、下記 URL よりご確認ください。

<https://jicwels.or.jp/fcw/Ajdtmk.pdf>

③下記のような確認画面が表示されますので、協議会構成員番号・受入機関名をご確認の上、お間違えなければ「はい、間違いありません」のボタンを押下してください。

アカウントデータの引き継ぎ

以下の受入機関で間違いありませんか?

協議会構成員番号: [REDACTED]

受入機関名: [REDACTED]

> はい、間違いありません

[いいえ、違います](#)

④「アカウント情報登録」画面で受入機関担当者の情報を入力し、最後にページ下部の「入力内容を保存する」ボタンを押下してください。

<注意>

- ※登録支援機関担当者の情報ではなく、**必ず受入機関担当者の情報を入力してください。**
- ※情報漏洩防止策を含め、アカウントの作成及び管理は受入機関の責任において行っていただくようお願いいたします。
- ※新しい協議会申請システムでは、登録支援機関担当者のアカウントも作成でき、受入機関に代わって協議会申請システムでの一部手続きや申請等を行うことができるようになりますが、この段階で作成できるのは受入機関担当者のアカウントとなります。受入機関担当者のアカウントと登録支援機関担当者のアカウントでは、権限が異なります。詳細は、自動通知メール末尾の「操作マニュアル（P.33～）」をご確認ください。

アカウント情報登録	
アカウントの種別	<input checked="" type="radio"/> 受入機関担当者アカウント <input type="radio"/> 登録支援機関担当者アカウント
項目	登録内容
ユーザーID	新規
氏名	<input type="text"/> 必須
氏名フリガナ	<input type="text"/> 必須
メールアドレス	<input type="text"/> 必須
部署・役職	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/> 必須
携帯電話番号	<input type="text"/>
メール受信(※重要なメールを除く)	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
<input type="button" value="← 保存せずにもどる"/>	<input type="button" value="入力内容を保存する"/>


メールを送信しました
※アカウント登録はまだ完了していません。 メールのリンクよりアカウント登録を完了してください。
※迷惑メール防止機能によりメールが迷惑メールと間違えられている場合があります。 30分経過してもメールが配信されなかった場合には迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認 頂きますようお願い致します。
<input type="button" value="→ ログインページへ"/>

※この段階では、まだアカウントの引継ぎは完了していません。

⑤「②（P.3）」で入力したメールアドレスへ自動通知メールが送信されます。

内容をご確認の上、記載されている URL よりアクセスいただき、「ログイン ID」「仮パスワード」を組み合わせでログインしてください。

【介護分野における特定技能協議会】仮アカウント発行のご案内

 介護分野における特定技能協議会事務局 [redacted]
宛先 [redacted]

※事務局窓口用識別番号： [redacted]
[redacted]
[redacted] 様

介護分野における特定技能協議会申請システムにおいて、仮アカウントを発行しましたのでお知らせいたします。
下記ログイン ID と仮パスワードによりログインし、アカウント本登録を完了してください。

・ログイン ID： [redacted]
・仮パスワード： [redacted]
※本登録画面で任意のパスワードへ変更いただくことでアカウント本登録が完了します。

▼介護分野における特定技能協議会マイページ URL
[https:// \[redacted\]](https://[redacted])

このメールにお心当たりのない方は、下記お問い合わせ先へご連絡ください。
何卒宜しくお願い致します。

※通常、自動通知メールは即時送信されます。30分以上経ってもメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないかご確認ください。迷惑メールフォルダにも届いていない場合は、お手数ですが本マニュアル表紙に記載している電話番号へお問い合わせください。

(2) 協議会申請システムへログインする

①自動通知メール内の仮パスワードから、任意の新しいパスワードを設定し、本アカウント登録を完了してください。

※長さは8～15文字、半角英字(大文字と小文字)、半角数字をそれぞれ最低1文字含めて設定してください。

パスワードの変更

変更するアカウント XXXXXXXXXX

現在のパスワードと、変更後のパスワードを2回入力してください。
登録後はログイン画面へ遷移しますので、新しいパスワードでログインしてください。

現在のパスワード	必須	<input type="password" value="現在のパスワード"/>
新しいパスワード	必須	<input type="password" value="新しいパスワード"/>
新しいパスワード(再入力)	必須	<input type="password" value="新しいパスワード(再入力)"/>

[パスワードを変更する](#)

②新しいパスワードの設定が完了したら、再度ログインを行ってください。

パスワードの変更完了

パスワード変更を承りました。
新しく登録したパスワードで再度ログインしてください。

[ログインページへ](#)

※IDとパスワード、ログインページのURLは今後の協議会申請において必要な情報となります。

大切に保管いただくようお願いいたします。

紛失した場合は、自動通知メールに記載されている事務局の連絡先までお問い合わせください。

(パスワードを紛失した場合は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」より再設定いただけます。)

ログイン

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

◆以降の「移行手続きマニュアル」については、協議会申請システム上に掲載しております。

下記手順にてご参照ください。

※上記手順では、まだ移行手続きは完了していません。

・協議会申請システムのメニューバー>「ヘルプ・問合せ」ページ



The screenshot shows the user interface of the application system. At the top right, there is a menu icon (three horizontal lines) labeled 'メニュー'. A red arrow points to this icon, and a dark blue dropdown menu is open, listing various options: 'トップページ', 'アカウント一覧', '登録支援機関一覧', 'メールアドレス変更', 'パスワード変更', 'ヘルプ・問合せ', and 'ログアウト'. The 'ヘルプ・問合せ' option is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this box to the 'ヘルプ・問合せ' section of the main page content. The main page content includes a header with the user's name and a status message, a navigation menu on the left, and a main section titled 'ヘルプ・問合せ'. This section contains a sub-section '協議会の申請にともなう本サイトのご利用方法について' with two links: '操作マニュアル (操作全般に関するマニュアル)' and '移行手続きマニュアル (令和6年5月26日までに入会された受入機関の移行手続き用マニュアル)'. The second link is highlighted with a red dashed box. Below this is another sub-section '特定技能協議会に関するお問合せについて' with contact information for the designated skill association. At the bottom left, there is a button labeled 'トップページにもどる'.

以上

