在留資格・連絡先報告について
(D-GATE)

Submission of Residence Card and Contact Information
"D-GATE"

シングルサインオンSSO認証
Web Single Sign-On

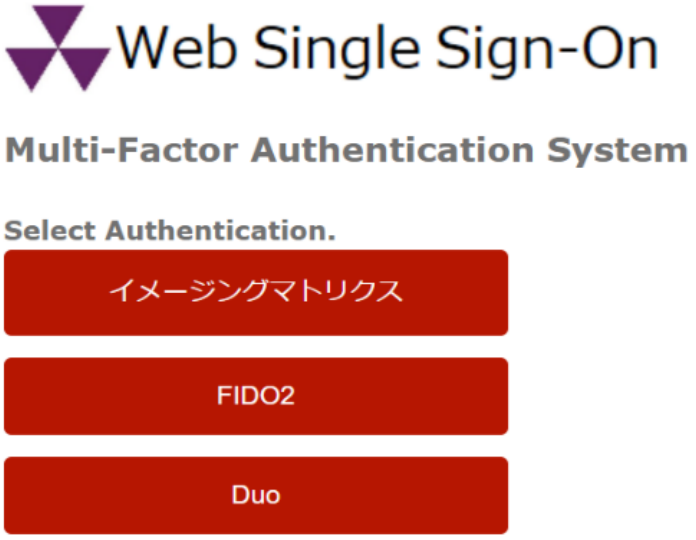
イメージングマトリクス認証でWeb Single Sign-Onにログインする場合の認証方法
Authentication method when "Imaging Matrix" is selected for multi-factor authentication at Web Single Sign-On login

同志社大学オフィシャルサイトの「在学生の方」から、シングルサインオン画面に遷移してください。
From the Doshisha University official website's "current students page", please proceed to the single sign-on screen.

1. Web Single Sign-Onにログインします。
   Log in to Web Single Sign-On.



2. 多要素認証で「イメージングマトリクス」を選択します。
   Select "Imaging Matrix（イメージマトリクス）" for multi-factor authentication.



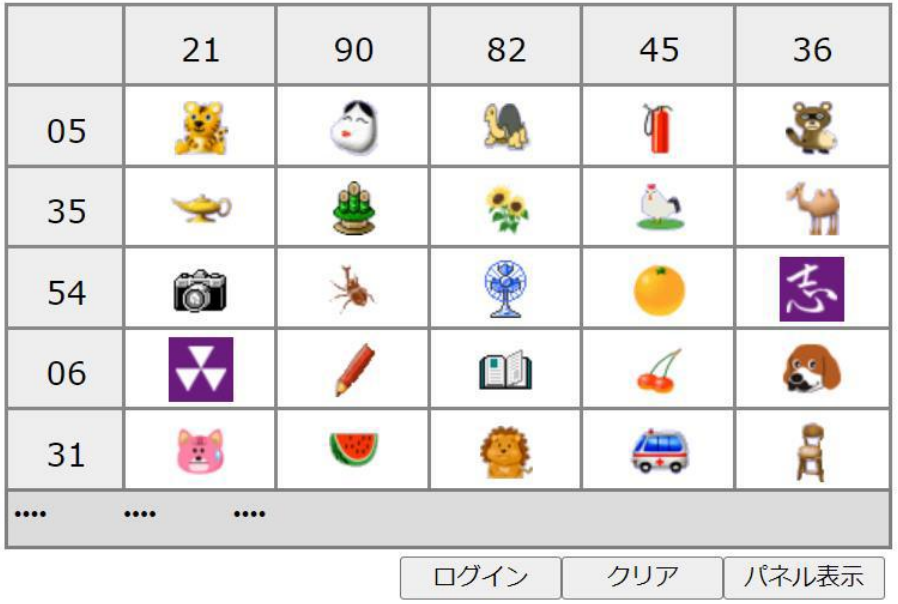
シングルサインオンSSO認証
Web Single Sign-On

3. 事前に登録した3つの画像を正しい順序でクリックします。
※ログイン毎に画像の位置は変化します。
Click the three pre-registered images in the correct order.
* The position of the image will change with each login.

4. 画像をクリックすると、表の下に「・・・・」が表示されます。3つ選択されたことを確認して「ログイン」をクリックしてください。
※「パネル表示」を選択すると、画像に対応したマトリクス表の番号が表示されます。
When you click on the image, “・・・・” is displayed. Make sure that the three images have been selected and click on “Login（ログイン）".
*If you select “Show Panel（パネル表示）", the numbers in the matrix table corresponding to the images are displayed.

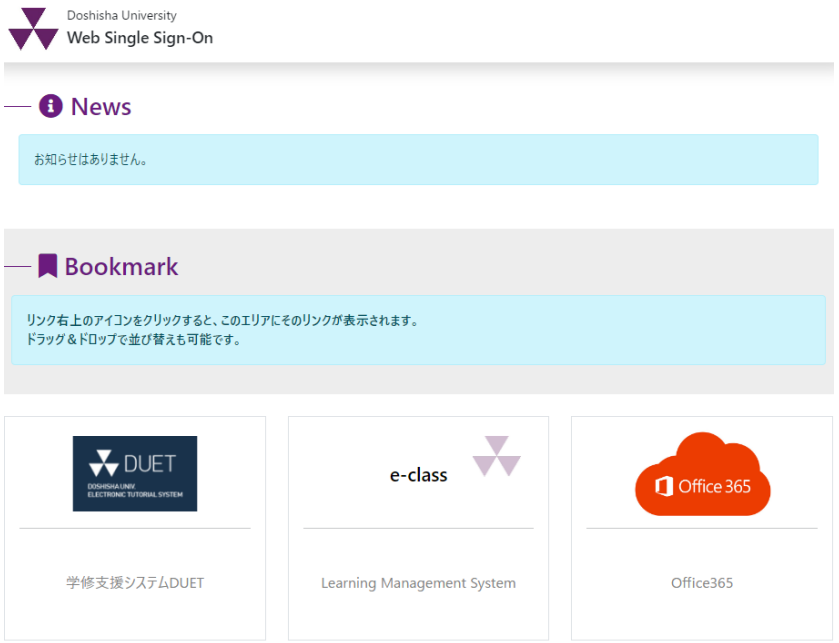


※ 例 / Example

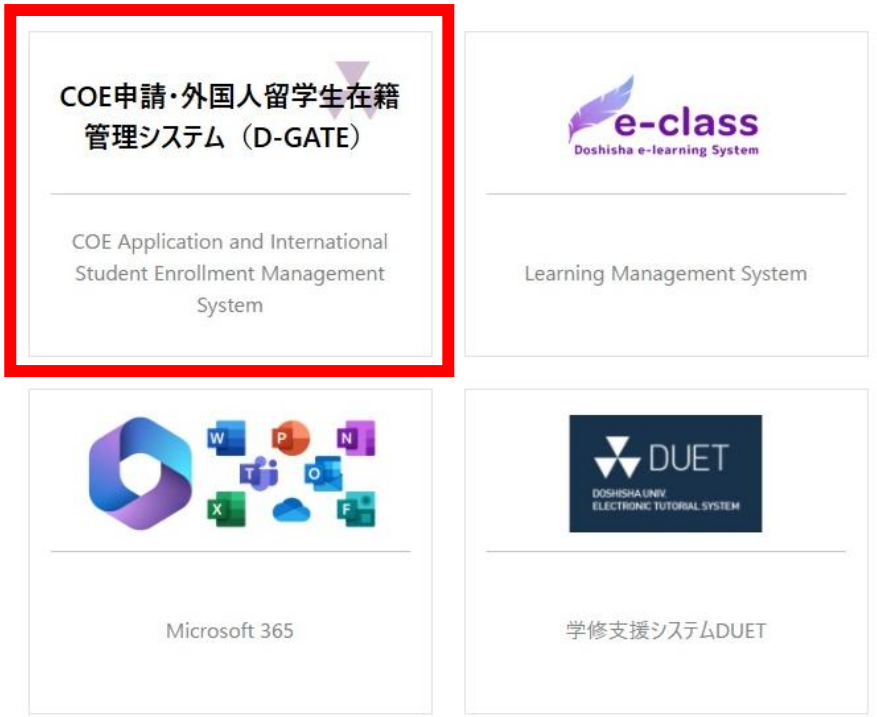


シングルサインオンSSO認証
Web Single Sign-On

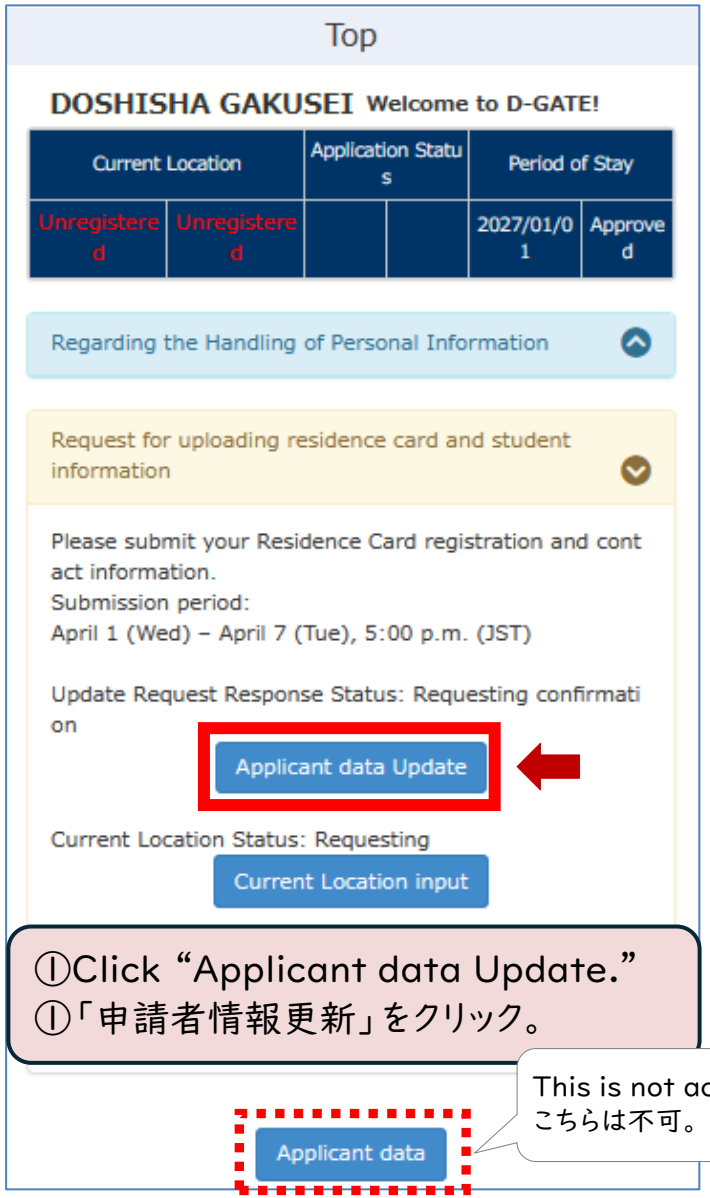
5. 以上で認証完了です。Web Single Sign-On にアクセスできます。
Authentication is completed and you can access Web Single Sign-On.

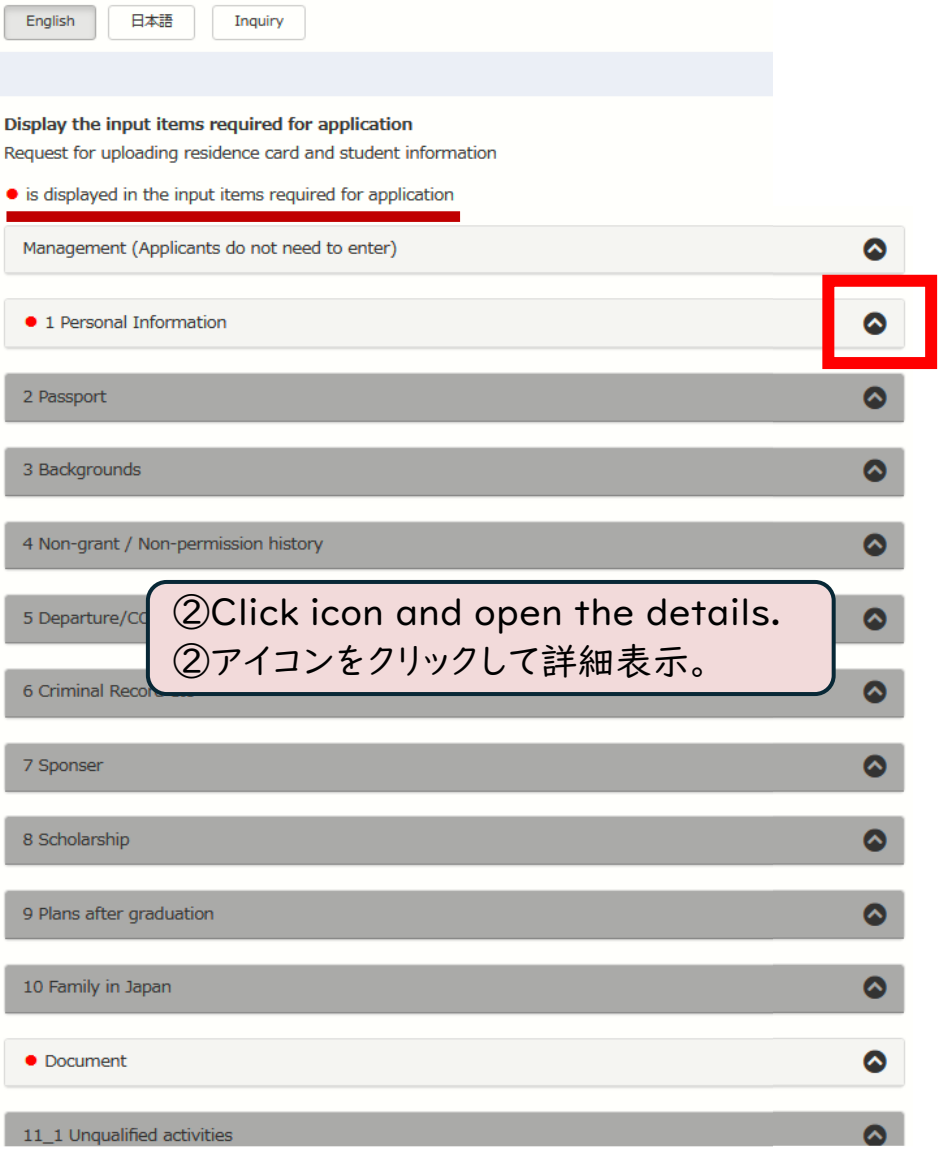


6. Web Single Sign-On画面から、D-GATEのタイルを選択する。
From the Web Single Sign-On screen, select the “D-GATE”.

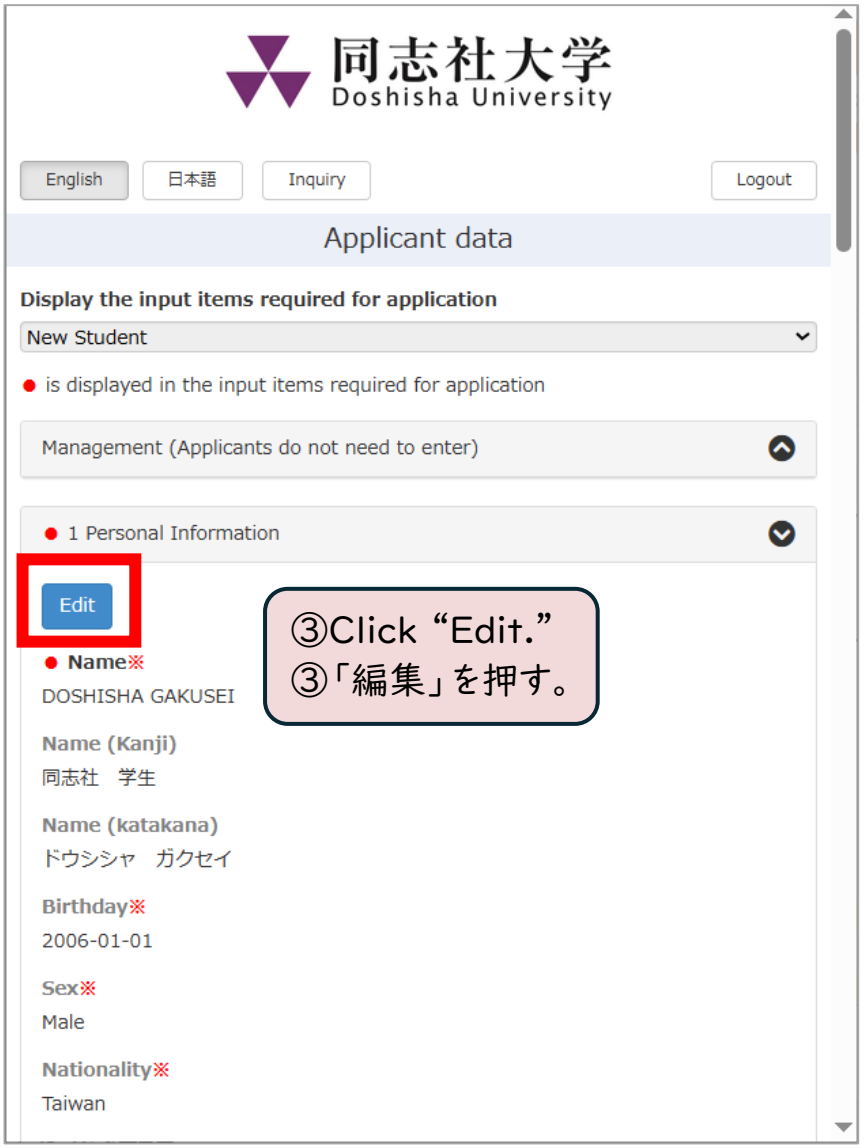


Ⅰ.連絡先情報登録 / Contact Information Registration





1.連絡先情報登録 / Contact Information Registration

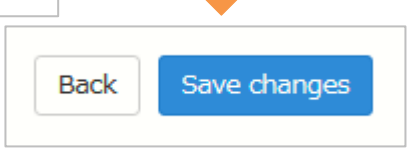


③Click “Edit.”
③「編集」を押す。

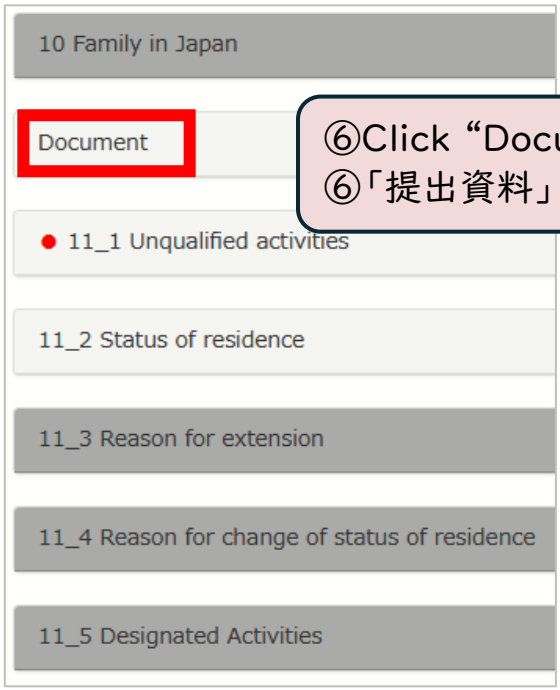


④Please enter or update only the following items:
・Contact Information
・Emergency Contact
Do not make any changes to any other fields.
(※ is required for registration)
④連絡先情報・緊急連絡先のみを入力・修正してください。その他の項目は変更しないでください。
(※は入力必須)

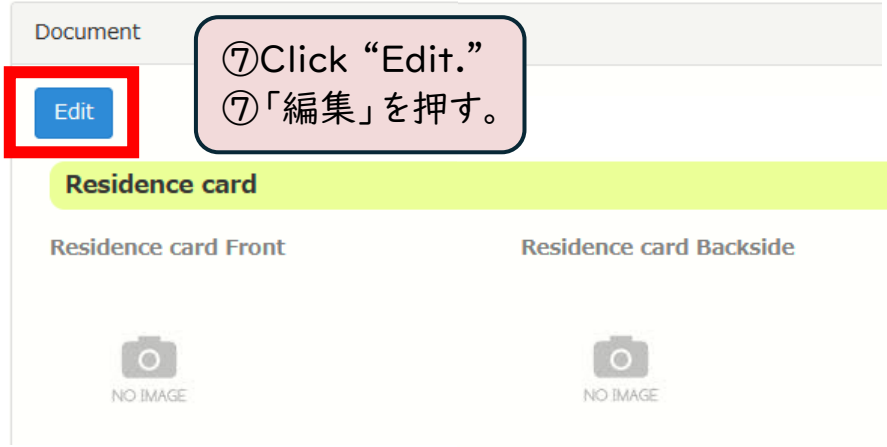
⑤Scroll down to the bottom and click “Save changes.”
⑤スクロールして「変更を保存」を押す。



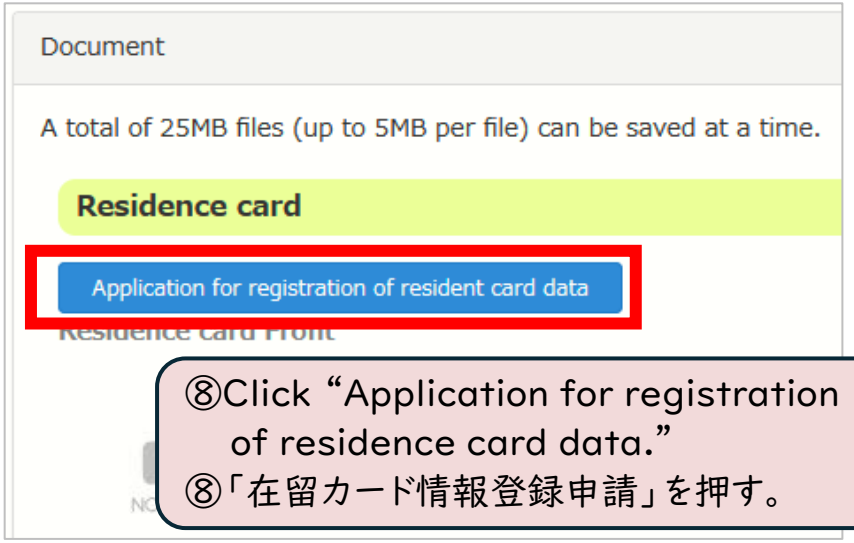
2.在留カード情報登録 / Registration of Residence Card Information



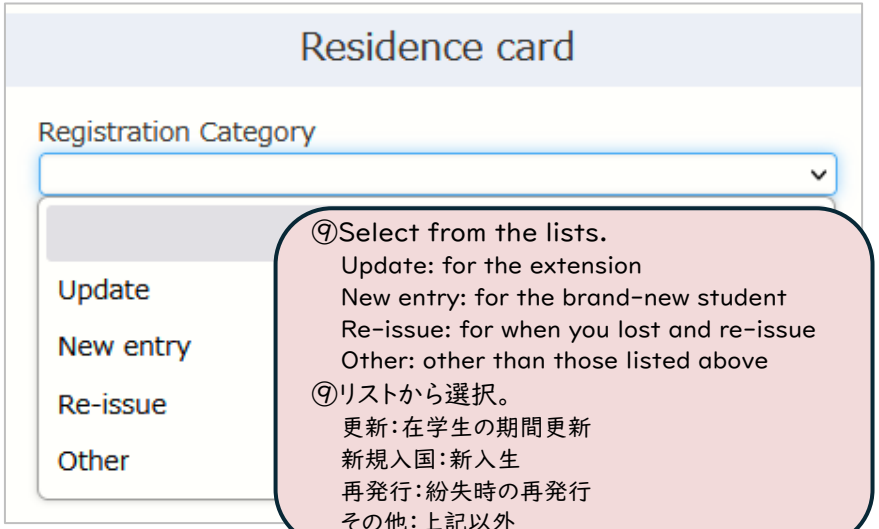
⑥Click “Document.”
⑥「提出資料」を押す。



⑦Click “Edit.”
⑦「編集」を押す。

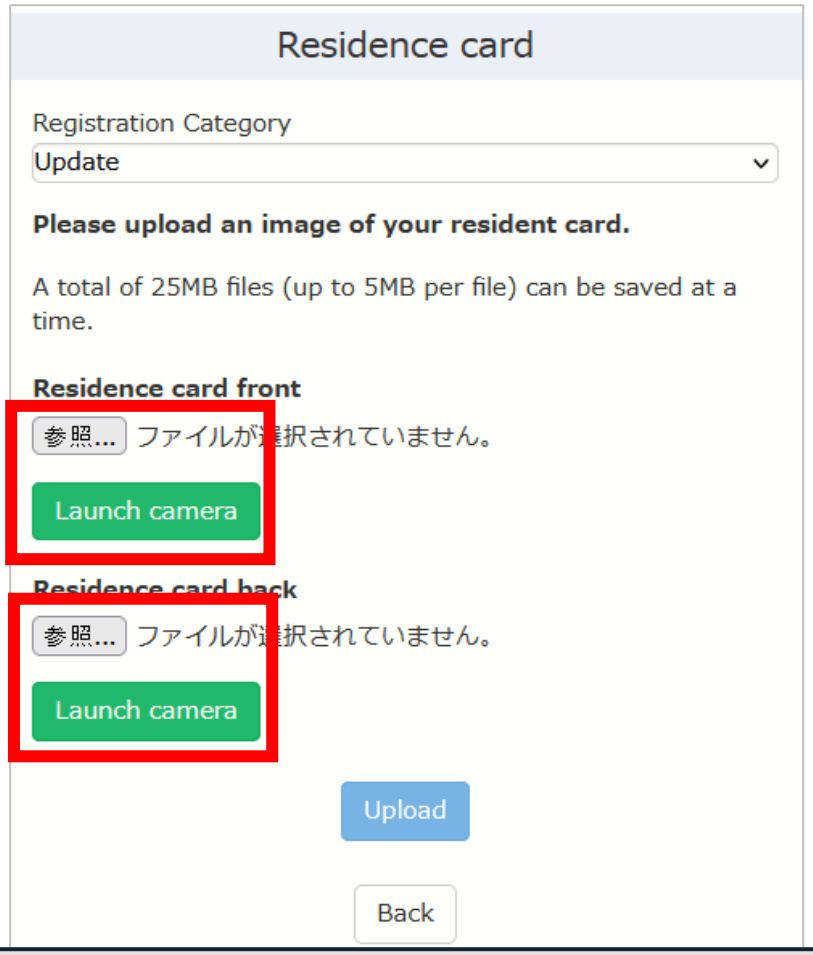


⑧Click “Application for registration of residence card data.”
⑧「在留カード情報登録申請」を押す。



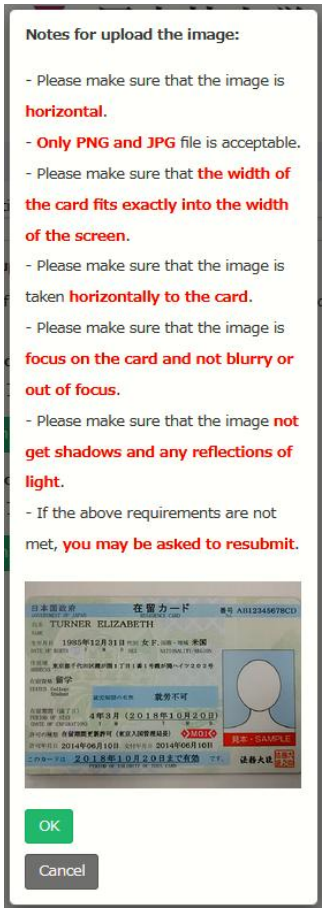
⑨Select from the lists.
Update: for the extension
New entry: for the brand-new student
Re-issue: for when you lost and re-issue
Other: other than those listed above
⑨リストから選択。
更新：在学生の期間更新
新規入国：新入生
再発行：紛失時の再発行
その他：上記以外

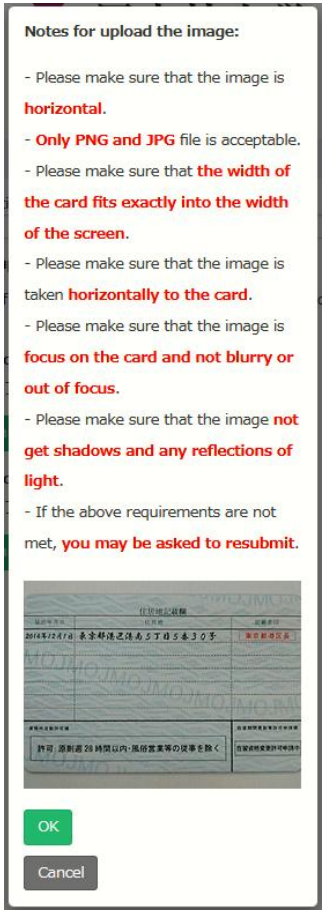
2.在留カード情報登録 / Registration of Residence Card Information



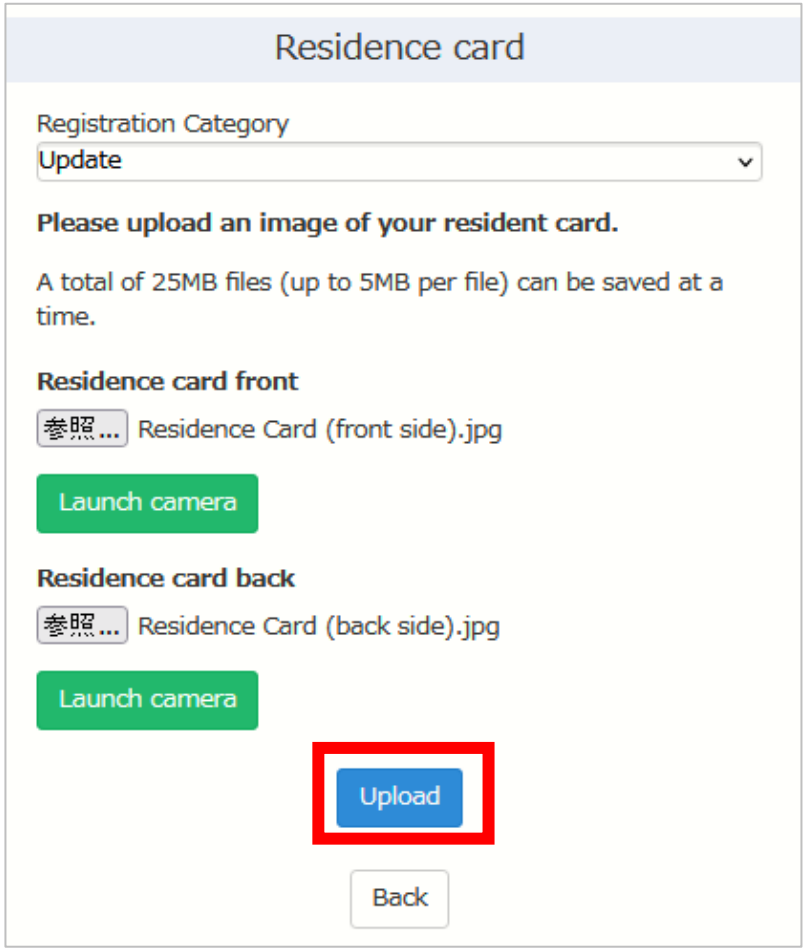
⑩If you are using a PC and have saved image files of your residence card on your computer, select “参照.”
If you are using a smartphone and will take photos of your residence card, select “Launch camera.”
⑩PCで操作しており、PCに在留カードの写真データを保存している場合は「参照」、スマートフォンで操作しており、これから在留カードを撮影する場合は「カメラ起動」を選択する。

⑪Check the image requirements displayed on the screen, then click “OK.”
⑪それぞれ、イメージ画像の要求を確認し、「OK」を押す。



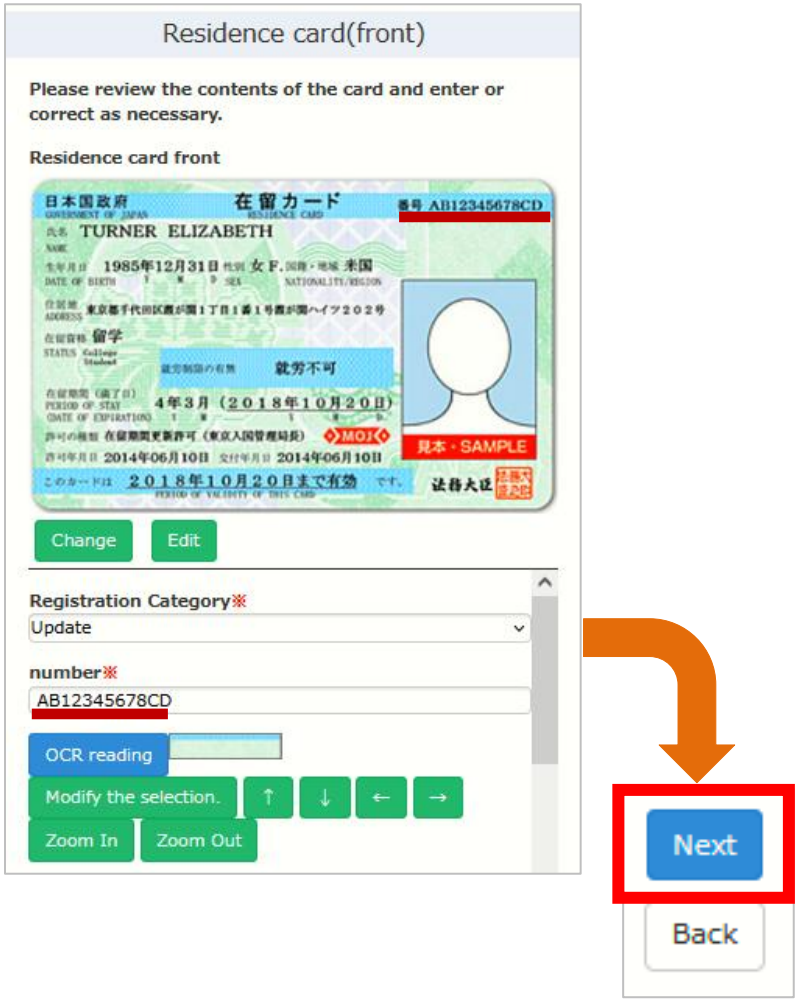


2.在留カード情報登録 / Registration of Residence Card Information



⑫Click “Upload.”
⑫「アップロード」を押す。

⑬Enter the Residence card information, then click “Next.”
⑬在留カード情報を入力し、「次へ」を押す。

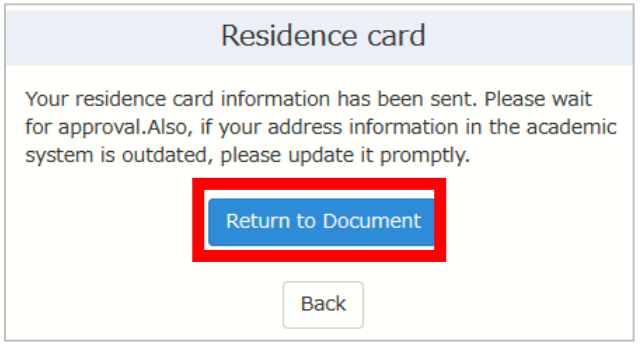


2.在留カード情報登録 / Registration of Residence Card Information

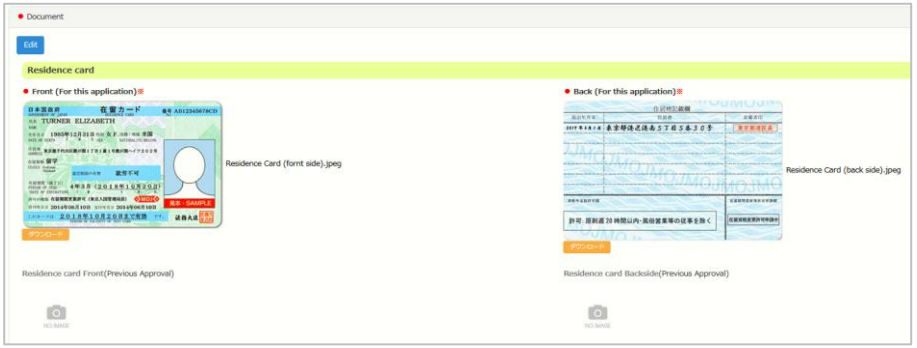
⑭After entering the information on the back side, click “Apply with this information.”
⑭裏面の情報を入力後、「この内容で申請する」を押す。



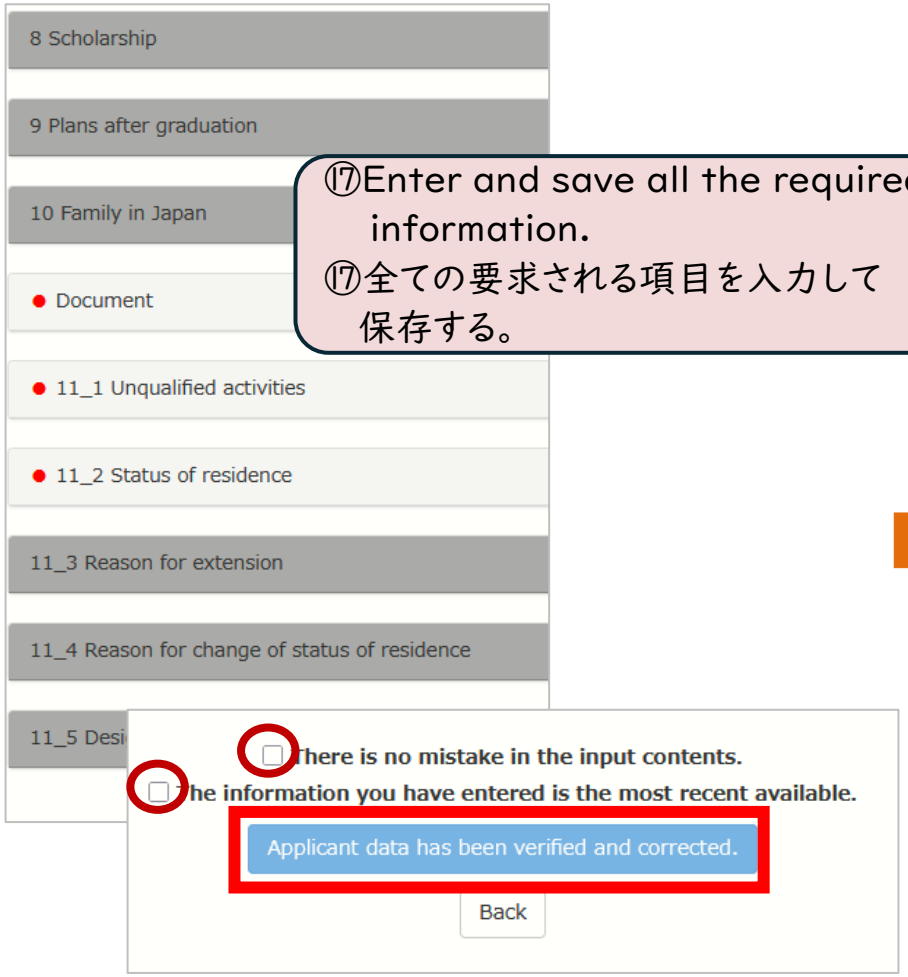
⑮After applying, click “Return to Document.”
⑮申請したら「提出資料に戻る」を押す。



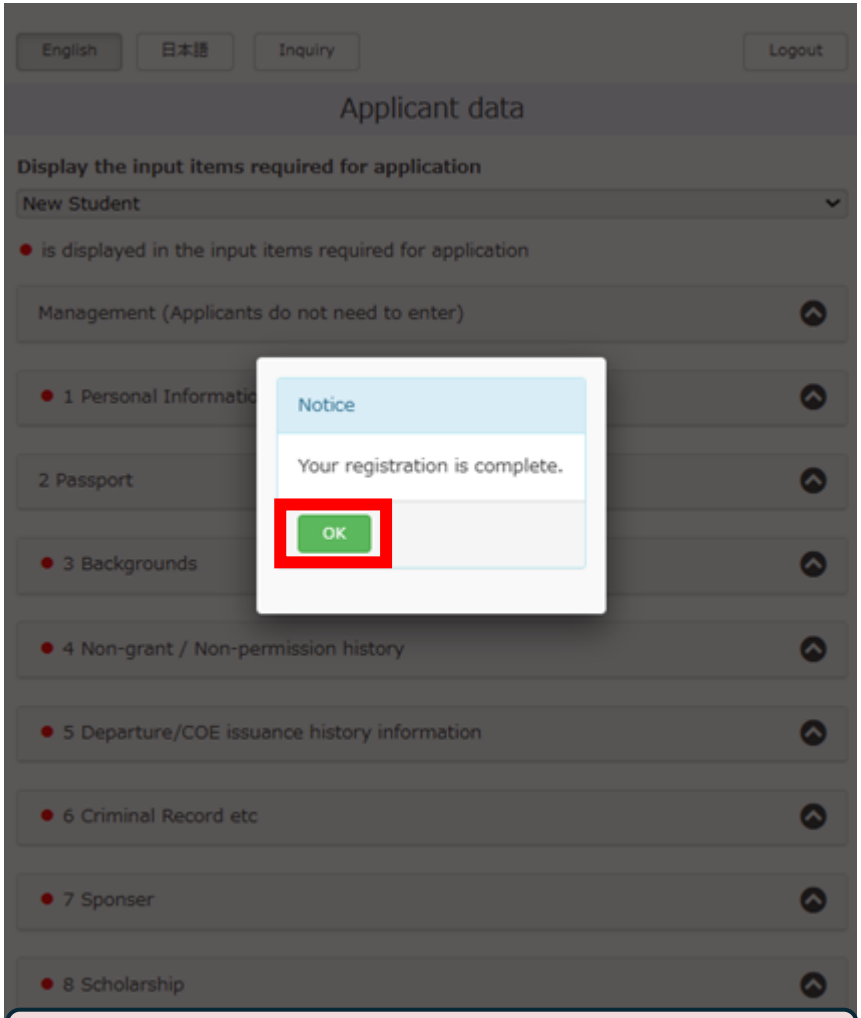
⑯Confirm whether the Residence card has been successfully registered.
⑯在留カードが登録できたか確認する。



3.登録完了 / Registration Complete



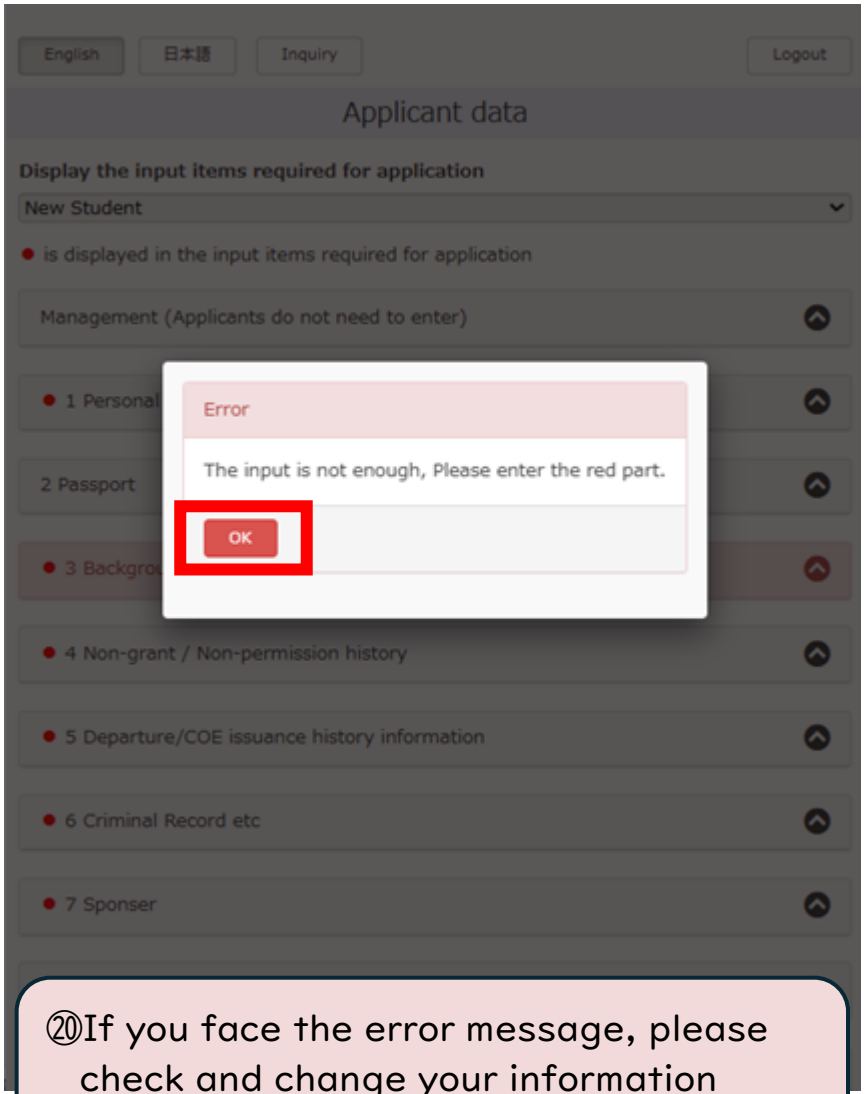
⑰Enter and save all the required information.
⑰全ての要求される項目を入力して保存する。



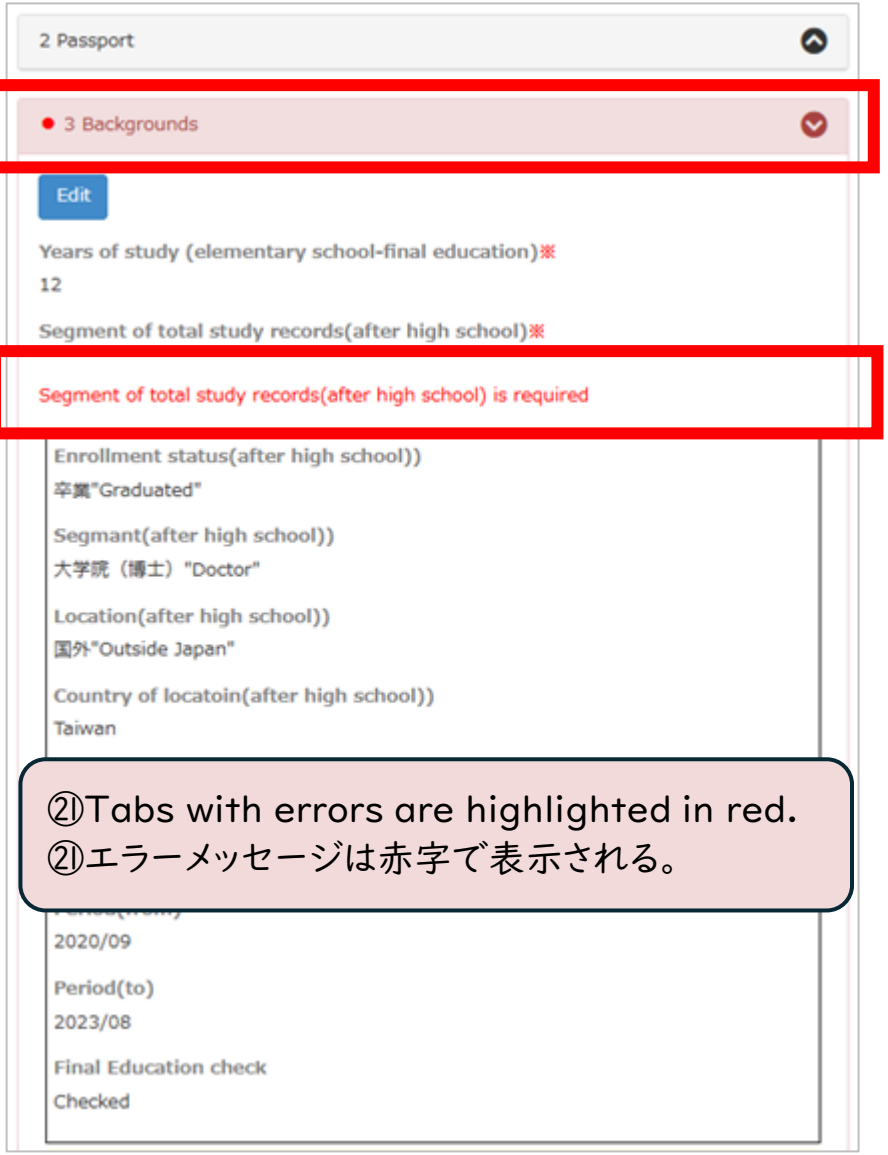
⑱Check the box and click “Applicant data has been verified and corrected.”
⑱チェック項目にチェックを入力し、「申請者情報を確認・更新しました」をクリック。

⑲See complete message and click “OK.”
⑲完了メッセージを確認し、「OK」をクリック。

4.登録エラー/ Registration Error

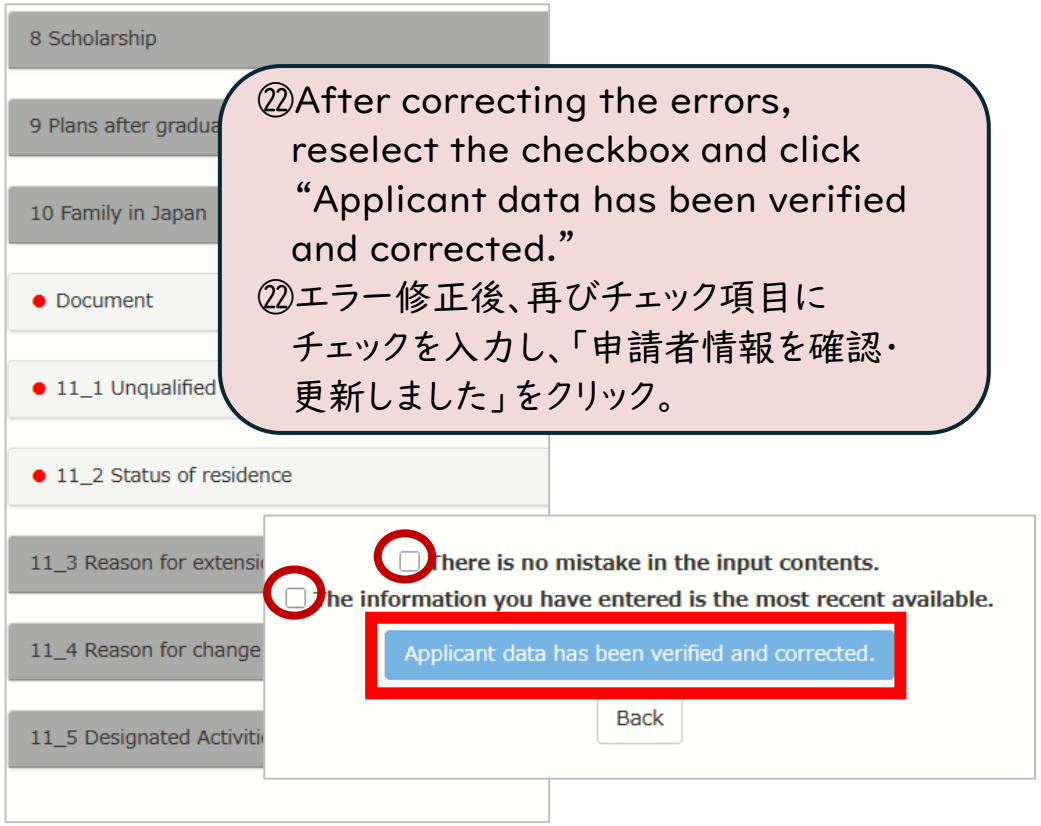


⑳If you face the error message, please check and change your information
⑳エラーがあった場合、確認して修正する。

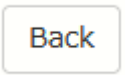


②Tabs with errors are highlighted in red.
②エラーメッセージは赤字で表示される。

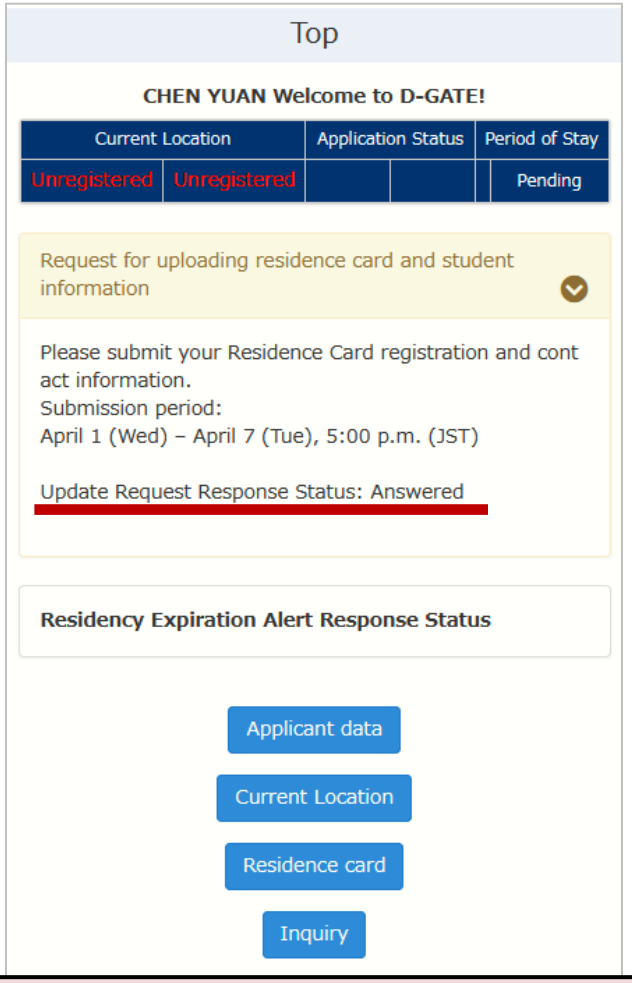
4.登録エラー/ Registration Error



㉒After correcting the errors, reselect the checkbox and click “Applicant data has been verified and corrected.”
㉒エラー修正後、再びチェック項目にチェックを入力し、「申請者情報を確認・更新しました」をクリック。

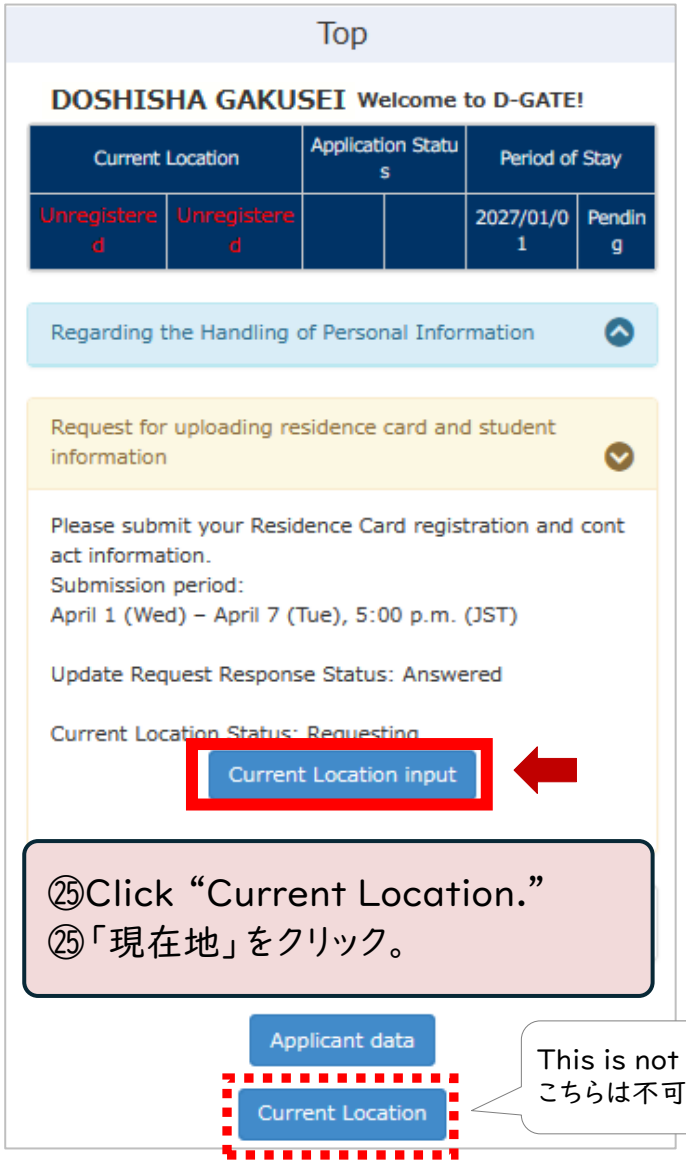


㉓Click “Back.”
㉓「戻る」をクリック。

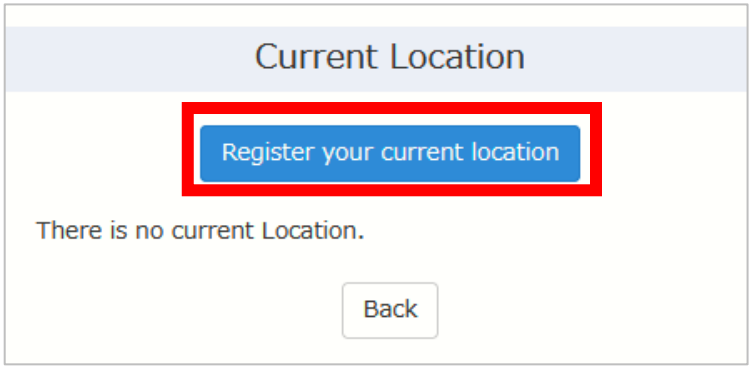


㉔Confirm that the Update Request Response Status is “Answered.”
㉔更新ステータスが「回答済み」になっていることを確認。

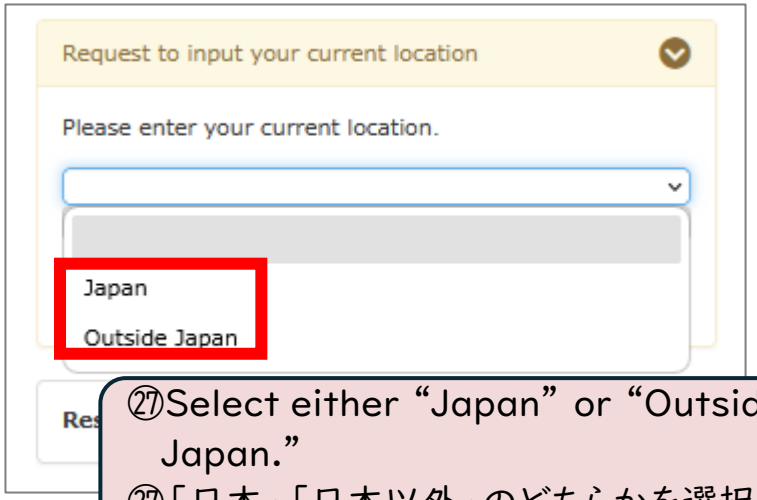
5.現在地登録/ Registration of Current Location



㉕Click “Current Location.”
㉕「現在地」をクリック。



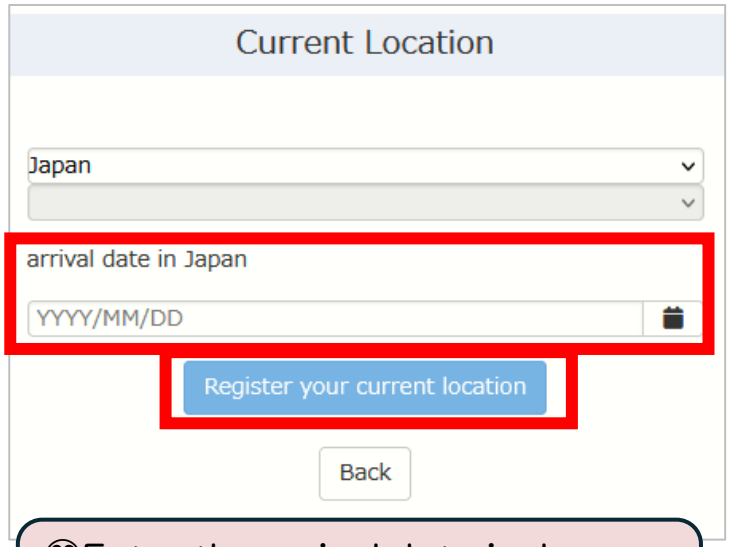
㉖Click “Register your current location.”
㉖「現在地登録」をクリック。



㉗Select either “Japan” or “Outside Japan.”
㉗「日本」「日本以外」のどちらかを選択。

5.現在地登録/ Registration of Current Location

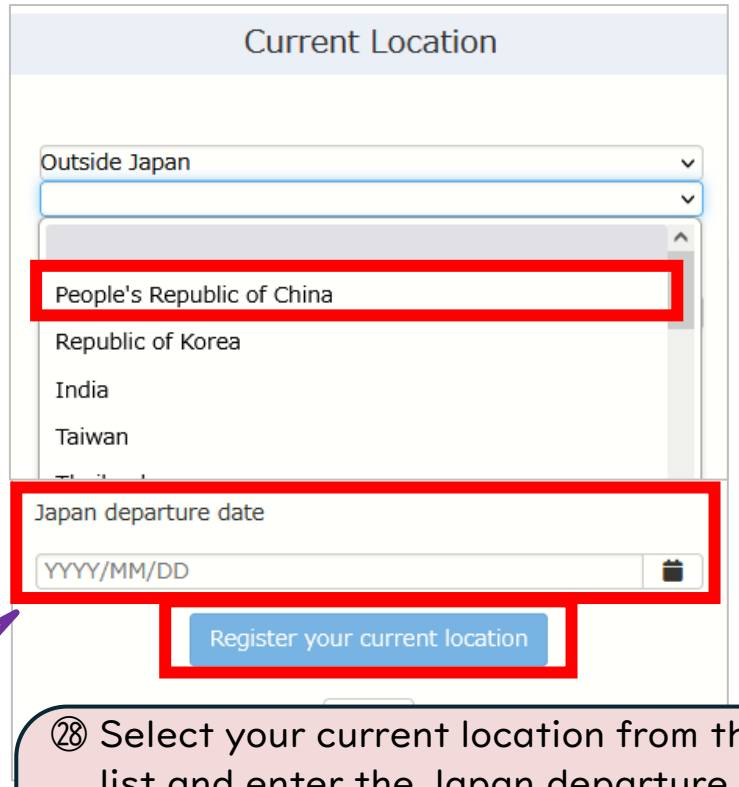
If your current location is “Japan”:
現在地が「日本」の場合・・・



㉘Enter the arrival date in Japan and click “Register your current location.”
㉘「日本への入国日」を入力し、「現在地登録」をクリック。

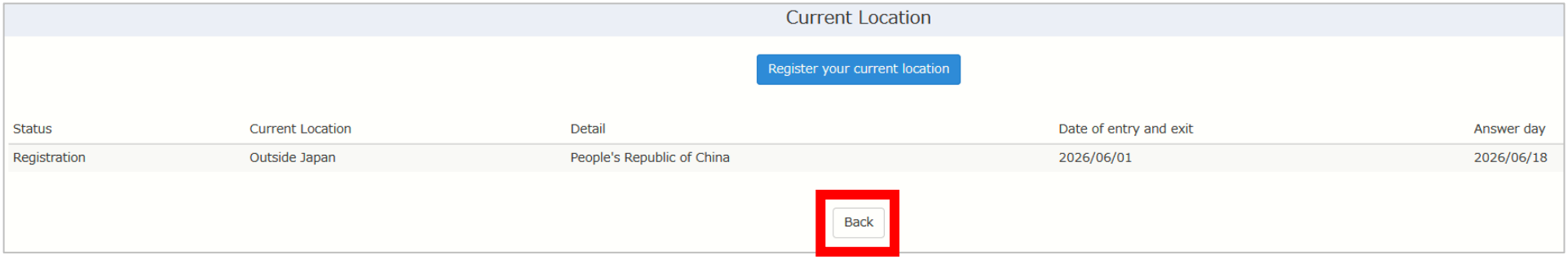
Please enter the date of your most recent departure from Japan.
If you have never entered Japan before, enter a provisional date of "2000/1/1.“
「日本の出国日」は最後に日本を出国した日時を入力してください。これまでに日本に入国したことがない場合は、仮の日時として「2000/1/1」を入力してください。

If your current location is “Outside Japan”:
現在地が「日本以外」の場合・・・



㉘ Select your current location from the list and enter the Japan departure date. Finally, click “Register your current location.”
㉘リストから現在地を選択し、「日本の出国日」を入力。最後に「現在地登録」をクリック。

5.現在地登録/ Registration of Current Location



㉙Review the entered information. To exit, click “Back.”
If you need to correct the information, return to Step ㉕ and repeat the process.
㉙入力内容を確認する。終了する場合は「戻る」をクリック。
入力内容を訂正する場合は、手順㉕からやり直す。