

OTAFF

外国人食品産業技能評価機構

企業用マイページ
操作マニュアル

【簡易版】

2023年6月

Ver.1.3.0

1.企業用マイページ 仮登録

1. 企業用マイページ仮登録

企業用マイページにログインするためのアカウントを仮登録します。

登録画面①

OTAFF
企業用マイページ

仮登録フォーム

会社名 必須

担当者名 必須

ログインID 必須
*半角英数字で10文字以上
*メールアドレスでも可

メールアドレス 必須

電話番号 必須

パスワード 必須
*使用できる記号は、英字(大小)、数字、記号

パスワード (確認用) 必須

OTAFFの個人情報の利用目的への同意 必須

この企業マイページに登録された個人情報は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)並びに関係省庁のガイドラインを遵守して取り扱います。登録された個人情報は、OTAFFの試験の実施のためにだけに使用し、本人の同意なく第三者に提供することはありません。
ただし、法令等に基づき、日本政府または受験者の国の政府から求められた場合には、政府に提供することがあります。

同意する

①

① 各項目を入力して、「確認画面へ」ボタンを押下します。

ログインIDは英字記号で10文字以上で入力して下さい。
メールアドレスも使用可能です。

ご連絡可能な電話番号を記載して下さい。

パスワードは英字(大小)、数字、記号を3種含んで10文字以上で入力して下さい。

1. 企業用マイページ仮登録

企業用マイページにログインするためのアカウントを仮登録します。

登録画面②

仮登録フォーム

以下の内容でよろしければ送信してください。

会社名

担当者名

ログインID

メールアドレス

電話番号

パスワード

② 送信する

登録画面④

仮登録フォーム

仮登録が完了しました

本人確認が成功しました

- ② 内容をご確認の上、「送信する」ボタンを押下します。
- ③ 入力したメールアドレスへ確認メールが送信されます。受信したメールの本文にある仮登録完了URLにアクセスして下さい。

メール送信後10分以内にアクセスして下さい。
10分を超過しますと、セキュリティ保持のため有効期限切れとなります。
その場合は、ご入力いただいた情報が無効となりますので、
再度、最初からお手続きをお願いいたします。

登録画面③

仮登録フォーム

③ 仮登録を受け付けました

メールアドレス へ確認メールを送信しました。
メールのリンクをクリックして、メールアドレスの確認を完了してください。

メールで届く仮登録完了URLをクリックすることで、
企業情報の仮登録は完了です。
続いてログインし、新規登録に進んで下さい。

2.企業用マイページ ログイン

2-1. 企業用マイページログイン

企業用マイページにログインします。

OTAFF
企業用マイページ

ログイン

ログインID ① XXXXXXXX

パスワード ② パスワード

③ ログイン >

[パスワードを忘れた方はこちら](#)



OTAFF
企業用マイページ

ログイン

メールアドレス [redacted] へ確認コードを送信しました。
確認コードを入力してください。

確認コード ④

⑤ 送信する >

[ログイン画面へ戻る](#)

- ① ログインIDを入力します。
 - ・半角英数記号で10文字以上
- ② パスワードを入力します。
 - ・英数記号から3種使用、10文字以上。
 - ・使用できる記号は、英字（大小）、数字、記号
- ③ 「ログイン」ボタンを押下します。
登録してあるメールアドレスへ確認コードが送信されます。

※ログインエラーとなった場合、
「認証できませんでした」と赤字で表示されます。

ID/パスワードは10回間違えるとアカウントがロックされます。
その場合はアカウントが使用できなくなりますので、お手数ですがお問い合わせ下さい。

- ④ メールで受信した確認コードを入力します。
- ⑤ 「送信する」ボタンを押下します。

確認コードは、メールを受け取って5分以内にアクセスして下さい。
5分を超過しますと、セキュリティ保持のため有効期限切れとなります。
その場合は再度ログイン情報の入力・送信をお願いいたします。

2-2. パスワードを忘れた場合 (1)

ログインパスワードを忘れた場合の手順です。

OTAFF

企業用マイページ

ログイン

ログインID

XXXXXXXX

パスワード

パスワード

ログイン >

①

[パスワードを忘れた方はこちら](#)



OTAFF

企業用マイページ

パスワードの再設定

ログインIDを入力してください

②

ログインID

XXXXXXXX

③

確認メールを送信 >

[ログインはこちらから](#)

- ① 「パスワードを忘れた方はこちら」 ボタンを押下します。
- ② ログインIDを入力します。
- ③ 「確認メールを送信」 ボタンを押下します。
- ④ 登録してあるメールアドレスへパスワード再設定のお知らせが送信されます。

メール送信後10分以内にアクセスして下さい。
10分を超過しますと、セキュリティ保持のため有効期限切れとなります。
その場合は再度、最初からお手続きをお願いいたします。

OTAFF

企業用マイページ

パスワードの再設定

④

パスワードリセットを受け付けました

登録しているメールアドレスへ確認メールを送信しました。
メールのリンクをクリックして、パスワードをリセットしてください。

2-2. パスワードを忘れた場合（2）

ログインパスワードを忘れた場合の手順です。

The screenshot shows the OTAFF corporate page with a 'パスワードの再設定' (Reset Password) form. The form includes two input fields: 'パスワード' (Password) and 'パスワード (確認用)' (Confirm Password). A red box highlights the 'パスワード' field with a circled '5'. Below it, a red box highlights the 'パスワード (確認用)' field with a circled '6'. A red box highlights the 'パスワードを再設定する' (Reset Password) button with a circled '7'. The text '以下入力してください' (Please enter the following) is displayed above the input fields. Small text below the first field reads: '*英数字から3種使用、10文字以上' and '*使用できる記号は、英字（大小）、数字、記号'.

パスワード再設定のメールに記載してあるURLをクリックすると左記画面が開きます。

- ⑤ 新しいパスワードを入力します。
- ⑥ 確認用パスワードを入力します。
- ⑦ 「パスワードを再設定する」ボタンを押下します。
- ⑧ 「パスワードを再設定しました」の画面が出たら、再設定が完了です。「ログインはこちらから」ボタンを押下して再度ログインして下さい。

The screenshot shows the OTAFF corporate page with a 'パスワードの再設定' (Reset Password) form. The text 'パスワードを再設定しました' (Password reset completed) is displayed above the form. A red box highlights the 'ログインはこちらから' (Login from here) button with a circled '8'.

3.企業情報 新規登録

3-1. 企業情報の新規登録 (1/4)

企業情報を登録します。



基本情報入力画面



法人番号は半角13文字で設定して下さい。
既にご登録されている法人番号がある場合は
重複して企業登録できません。

仮登録直後は、企業情報は入っていません。
新規登録ボタンから企業の情報を登録して下さい。

- ① 「新規登録」ボタンを押下します。
- ② 各項目を入力して、「次へ」ボタンを押下します。

3-1. 企業情報の新規登録 (2/4)

証明情報を入力します。

証明情報

企業情報 新規登録

証明情報

OTAFF賛助会員 必須 選択してください

③ 次へ

戻る

- ③ 各項目を入力して、「次へ」ボタンを押下します。
選択項目に応じて、入力内容が変わりますので、
必要な項目を入力して下さい。

ご準備いただく必要書類は、企業区分の種類によって異なります。登録の前にご確認をお願いします。

A区分: OTAFF賛助会員	B区分: OTAFF 正会員(団体)からの 推薦状を有している企業	C区分: その他企業 ※A及びB以外の企業
<ul style="list-style-type: none">賛助会員番号	<ul style="list-style-type: none">OTAFF正会員からの推薦状の写し帝国データバンク企業コード（9桁） がある場合は記載	<ul style="list-style-type: none">帝国データバンク企業コード（9桁） または法人登記事項証明書の写し

3-1. 企業情報の新規登録 (3/4)

受験希望者数を入力します。

受験希望者数

企業情報 新規登録

受験希望者数

各地域ごとの年度の受験希望者数を入力してください。
OTAFFが会場定員を確保していく際の基礎的な参考情報となります。
入力値と実際の受験者数が多少違っていても構いません。
弊社の採用計画等を踏まえて、受験希望者数を入力し、以降、毎年、更新をお願いします。

北海道	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
東北	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
北関東 (茨城、栃木、群馬、埼玉)	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
南関東 (千葉、東京、神奈川県、山梨)	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
北陸信越 (新潟、富山、石川、福井、長野)	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
東海、近畿、中国	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
四国	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
九州	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>
沖縄	外食1号	<input type="text" value="0"/>
	飲食科品製造1号	<input type="text" value="0"/>

④ 次へ >

戻る

④ 受験希望者数を入力して、「次へ」ボタンを押下します。

受験者希望数は、必ず入力をお願いいたします。

OTAFFが会場定員を確保していく際の参考情報となります。
入力値と実際の受験者数が多少違っていても構いません。

3-1. 企業情報の新規登録 (4/4)

登録情報・同意書を確認します。

企業情報 新規登録

登録情報・同意書確認

以下の内容で企業新規登録を申請します。

基本情報

法人番号

会社名

URL

郵便番号

住所

証明情報

OTAFF賛助会員

賛助会員承認記号番号

受領希望者数

市区 外資1号 飲食料品製造1号

北海道

東北

北海道 (茨城、栃木、群馬、埼玉)

関東圏 (千葉、東京、神奈川、山梨)

北陸信越 (新潟、富山、石川、福井、長野)

東海、近畿、中国

四国

九州

沖縄

誓約書・同意書確認

以下の内容を必ずご確認の上、よろしければ登録申請を行ってください。

⑤ OTAFFの特定技能就労の企業申込み手続きの義務は、特定技能就労（飲食業、飲食料品製造業）の条件を前提に雇用が内在している、または特定技能への在留資格変更を前提に継続雇用が予定されている外国人に対し、受領者「**はい**」に提供するためということであると理解し、届出に沿った申請等を行います。

⑥ ①の届出に当たらない場合の申請等を行う場合は、OTAFFの判断で企業マイページの利用が停止となること、虚偽申請を行った企業として、利用に係る資料、利用料を支払済みであっても返金されないことにご同意します。

⑦ ①の停止の場合、企業マイページの利用に係る資料、利用料を支払済みであっても返金されないことにご同意します。

⑤ はい

⑥ はい

⑦ はい

⑥ 登録申請する

入力した内容に間違いがないかを確認し、

⑤ 契約書・同意書確認を確認のうえ、「はい」にチェックを入れ、

⑥ 「登録申請する」ボタンを押下します。

⑦ 受付完了画面に遷移します。

企業情報 新規登録

⑦

受付完了

新規登録の申請を受け付けました

申請内容について、OTAFFで審査を実施します。
審査結果は、企業マイページに表示するとともに、メールで通知いたします。

企業情報へ

これで、企業情報の本登録が完了です。

申請内容についてOTAFFで審査します。

承認後、A区分企業・B区分企業は各種操作が可能になります。

C区分企業は登録料をお支払いいただいた後に、各種操作が可能になります。

3-2. 各メニューのご紹介

OTAFFでの承認が完了した後に、以下の各種機能を使用できます。

The screenshot shows the OTAFF corporate page interface. At the top left is the OTAFF logo and the text '企業用マイページ'. On the right, there is a user profile section with a login ID (indicated by ①), a 'ログアウト' button (indicated by ②), and a 'スタッフ管理' button (indicated by ③). Below the main navigation bar, four menu items are highlighted with dashed orange boxes and labeled with ④: '企業情報', '試験情報', '受験者登録状況', and '受験申込み・受験状況'. Lines connect these menu items to detailed callout boxes on the left side of the page.

④

- 登録した企業情報を編集・確認できます
→ **4.企業情報 参照**
- 試験情報の一覧と、各試験に対しての申込み状況などの確認ができます。
→ **6.試験情報 参照**
- 受験者を登録したり、試験の申込みを行います。
→ **5.受験者登録状況 参照**
- 受験申込み状況、受験状況の確認ができます。
→ **7.受験申込み・受験状況 参照**

① ログインしているスタッフの「ログインID」を表示します。

② ログアウトができます。作業が終わったらクリックして下さい。

③ スタッフアカウントの管理を行います。
→ **8.スタッフ管理 参照**