

外国人 IT 技術者の  
日本での雇用に係る諸手続き

【受入れ機関の留意事項を中心に】

第 1 版

2015 年 4 月

独立行政法人情報処理推進機構 (IPA)

## はじめに

情報処理推進機構（IPA）では、国境を越えた質の高い IT 人材の確保、流動化を図るため、アジア 12 ヶ国・地域（インド、シンガポール、韓国、中国、フィリピン、タイ、ベトナム、ミャンマー、マレーシア、台湾、モンゴル、バングラデシュ）の IT 試験実施機関と情報処理技術者試験についての相互認証を締結しております。

日本では、日本の情報処理技術者試験並びに相互認証している各国・地域の試験又は資格のうち、法務省告示（「IT 告示」）に定められているものの合格者又は取得者に対しては、日本での就労に必要な「技術・人文知識・国際業務」の在留資格に係る基準の特例が適用されます。

法務省告示が十分に活用されているとは言い難いのが現状であります。その理由として、外国人を日本に招へいして雇用する手続き等が複雑多岐にわたり、よく判らないためであるのご指摘を頂いております。そこで、IT 告示の一層の活用促進を図るために、IT 関係の外国人技術者を、日本に受入れ、就労等させる際に、**外国人を雇用する日本の所属機関の側で準備・留意して頂く事項等**を中心に本冊子において紹介するとともに、関係機関等の当該 URL 等も記載しております。（なお、URL の変更がなされている場合がありますので、利用する際には十分チェックしてください。）

また、ここで記載した手続き等のみで IT 関係の外国人技術者に必要な在留資格「技術・人文知識・国際業務」が確実に得られることを保証するものではありませんので、それぞれの専門家（申請等取次行政書士、弁護士、社会保険労務士、税理士等）の指導・助言を仰がれることを推奨します。

本冊子の作成にあたり、公益財団法人入管協会、外国人雇用サービスセンター等関係機関のご協力を頂きました。この場を借りてお礼申し上げます。

本冊子が、日本の機関の外国人 IT 技術者の雇用の参考となることを願っております。

2015 年 4 月  
情報処理推進機構（IPA）

## 目次

|   |     |
|---|-----|
| はじめに.....   | 1   |
| 『手続き等の概要について』 .....                               | 3   |
| 【資料1】日本で実施している情報処理技術者試験.....                      | 13  |
| 【資料2】アジア共通統一試験を実施している ITPEC 加盟諸国 .....            | 14  |
| 【資料3】独自に国家試験として情報処理技術者試験を実施している国・地域 .....         | 17  |
| 【資料4】在留資格「技術・人文知識・国際業務」の活動と上陸許可基準 .....           | 19  |
| 【資料5】法務省「IT 告示」 .....                             | 21  |
| 【資料6】「就労・中長期滞在査証（ビザ）手続き」の概要.....                  | 26  |
| 【資料7】「在留資格認定証明書」制度の利用について.....                    | 28  |
| 【資料8】在留資格「技術・人文知識・国際業務」による申請手続き.....              | 31  |
| 【資料9】在留資格「企業内転勤」の申請手続き .....                      | 45  |
| 【資料10】在留資格の変更（「留学」から「技術・人文知識・国際業務」へ） ....         | 58  |
| 【資料11】在留期間の更新 .....                               | 73  |
| 【資料12】外国人の上陸手続き .....                             | 86  |
| 【資料13】在留カード等在留管理制度における手続き .....                   | 88  |
| 【資料14】住居地の届出等 .....                               | 91  |
| 【資料15】厚生労働省等関係機関.....                             | 93  |
| 【資料16】『外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針』 ..... | 95  |
| 【資料17】税 .....                                     | 109 |
| 【参考資料】関係機関等の URL.....                             | 111 |

## 『手続き等の概要について』

(日本の情報処理技術者試験とアジア諸国等との相互認証)

情報処理推進機構 (IPA) では、国家試験である情報処理技術者試験を実施しており、わが国が目指す高度 IT 人材の人材像と求められる能力を整理したスキル標準に対応しており、高度 IT 人材育成の評価ツールとして IT 産業や企業の情報システム部門等で広く活用されております。(資料 1 を参照)

国境を越えた質の高い IT 人材の確保、流動化を図るため、IPA では、アジア 12 ヶ国・地域 (インド、シンガポール、韓国、中国、フィリピン、タイ、ベトナム、ミャンマー、マレーシア、台湾、モンゴル、バングラデシュ) の IT 試験実施機関と情報処理技術者試験についての相互認証を締結しております。

詳細については、<http://www.ipa.go.jp/jinzai/asia/kaigai/002.html> を参照して下さい。

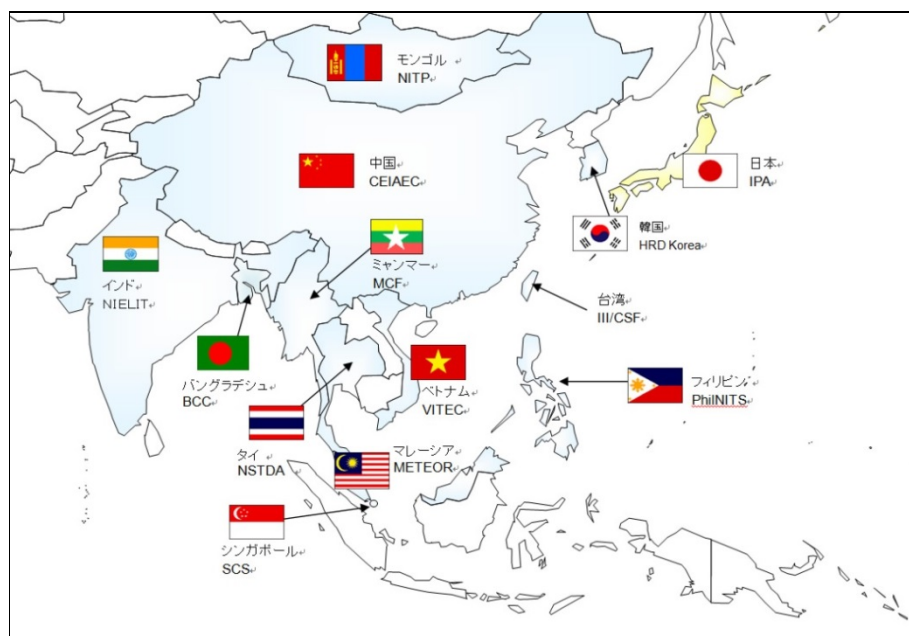


図 1 IPA が相互認証協定を締結している国・地域

(国・地域名の下は、試験実施機関の略称)

独自で国家試験として情報処理技術に関する試験・資格を実施しているインド、中国、韓国、シンガポール、台湾と試験区分毎に出題範囲、レベル等が同等であると相互認証しております。(資料 2 を参照)

また、IPA の指導・協力の下、ITPEC という協議会を構成し、国家試験として試験制度「アジア共通統一試験」を、フィリピン、タイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、モンゴル及びバングラデシュで創設・実施しております。(資料 3 を参照)

(IT 告示)

IT 関係の外国人技術者に取得して頂かなければならない在留資格名は『**技術・人文知識・国際業務**』等であり、その『**本邦において行うことができる活動**』(資料4を参照)は次のとおりです。

本邦の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動(一の表の教授の項、芸術の項及び報道の項の下欄に掲げる活動並びにこの表の経営・管理の項から教育の項まで、企業内転勤の項及び興行の項の下欄に掲げる活動を除く。)

この資格を取得されようとする外国人(「申請人」)は、『**上陸許可基準**』(資料4を参照)を満たしていることが必要です。

### 上陸許可基準一号の特例(情報処理技術者試験の合格者等へ適用)

IPAが実施している情報処理技術者試験(資料1を参照)、IPAがその実施を支援しているアジア共通統一試験(資料3を参照)、及びIPAが独自に試験を実施している国・地域と相互認証協定<sup>1</sup>(資料2を参照)を締結している試験及び資格で、法務省告示(『IT告示』、資料5を参照)に定められている試験及び資格の合格者及び取得者に対しては、日本での就労に必要な「**技術・人文知識・国際業務**」の在留資格に係る**上陸許可基準一号の特例**(次の下線のただし書き)が適用されます。

在留資格「**技術・人文知識・国際業務**」の上陸許可基準一号(抜粋)

- 一 申請人が自然科学又は人文科学の分野に属する技術又は知識を必要とする業務に従事しようとする場合は、従事しようとする業務について、次のいずれかに該当し、これに必要な技術又は知識を修得していること。ただし、申請人が情報処理に関する技術又は知識を要する業務に従事しようとする場合で、法務大臣が告示をもって定める情報処理技術に関する試験に合格し又は法務大臣が告示をもって定める情報処理技術に関する資格を有しているときは、この限りではない。

<sup>1</sup> 相互認証しているインドの DOEACC 資格は IT 告示(資料5を参照)に含まれていませんが、レベル「A」、「B」又は「C」を保有する者については、入国審査の際、上陸許可基準に適合していると認められています。

(査証等の取得手続き)

日本への入国を希望される外国人は、原則として、あらかじめ在外日本公館（海外にある日本国大使館または領事館など）で入国目的に合致した査証（ビザ）を旅券（パスポート）に受ける必要があります。（資料6を参照）

詳細については、次の外務省の URL を参照して下さい。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

また、この手続きにおいて、「在留資格認定証明書」を取得しておくことを推奨します。詳細については、次の外国人雇用サービスセンターの URL を参照（資料7を参照）して下さい。

[http://tokyo-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/yokuaru\\_goshitsumon/kigyuu/q\\_38\\_a4.html](http://tokyo-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/yokuaru_goshitsumon/kigyuu/q_38_a4.html)

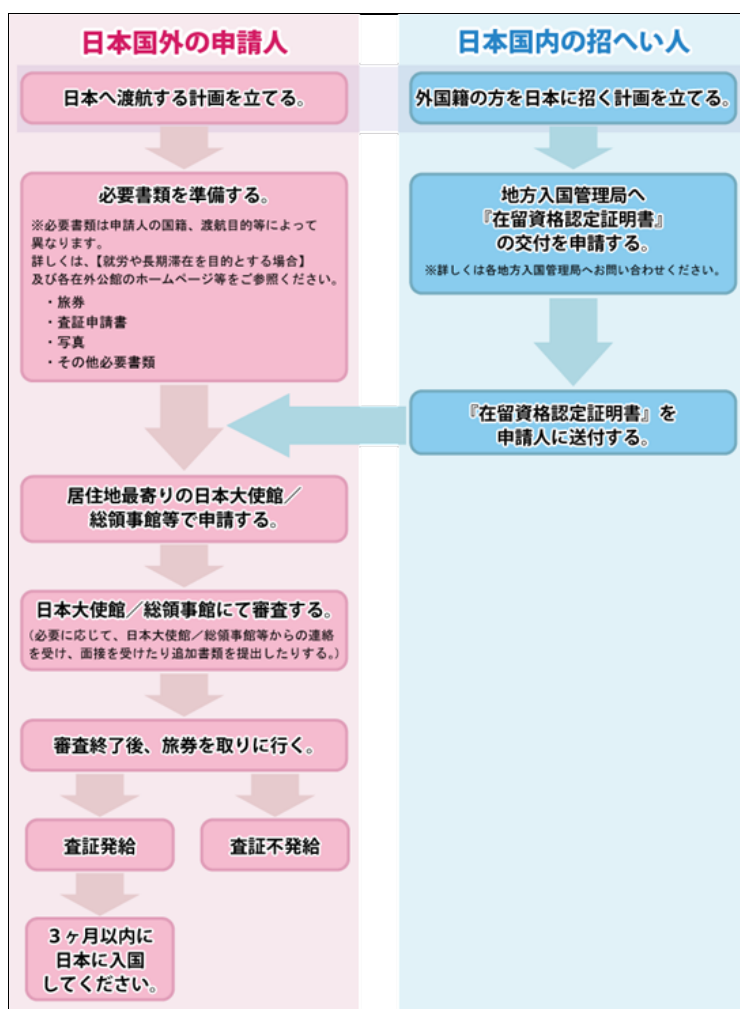


図2 就労・中長期滞在査証（ビザ）手続きチャート<sup>2</sup>

<sup>2</sup> 外務省のホームページより

(在留資格に関する採用形態別申請手続き等)

申請のための準備事項等については、採用形態等によって異なります。

ここでは主要な次の4ケースの手続きについて紹介します。

- (1) 海外で採用契約し、日本で雇用する場合の手続きは、  
資料8：在留資格「技術・人文知識・国際業務」による申請手続き を参照して下さい。
- (2) 海外の現地支社（或いは本社）等の職員が期間を定めて転勤して行う場合の手続きは、  
資料9：在留資格「企業内転勤」の申請手続き を参照して下さい。
- (3) 「留学」生として既に日本国内に在住し、卒業後に採用する場合の手続きは、  
資料10：在留資格の変更（「留学」から「技術・人文知識・国際業務」へ） を参照して下さい。
- (4) 「技術・人文知識・国際業務」の資格で働いている者で、同一の在留資格で在留許可期間の更新の手続きは、資料11：在留期間の更新 を参照して下さい。

申請書等の作成には、**公益財団法人 入管協会** が発行している次の資料等を参考にされることを推奨します。 <http://www.nyukan-kyokai.or.jp/>

「出入国管理法令集」

「わかりやすい入管手続 必要書類と記載例集」等

(上陸手続き)

査証受領後 3 カ月以内に日本へ上陸しなければなりません。

その際に、出入国港において、入国審査官による審査を受け、上陸許可の証印を受け、在留資格、在留期間を決定されることになります。(資料 1 2 を参照)

上陸審査手続の詳細については、次の法務省入国管理局の URL を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

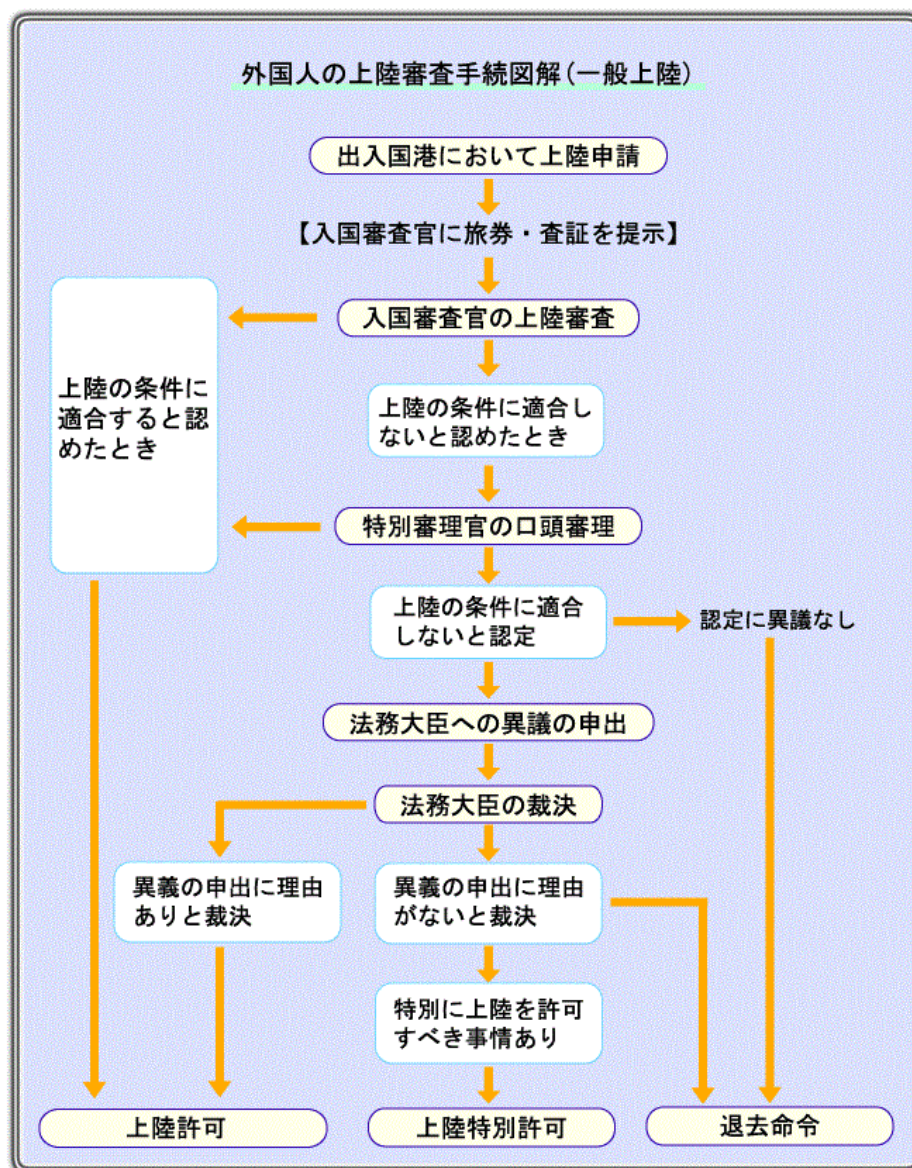


図 3 上陸審査手続の図解<sup>3</sup>

<sup>3</sup> 法務省入国管理局のホームページより



(在留管理制度)

日本に上陸した外国人労働者は、法務省等の在留管理制度等に従った手続きが必要です。

(資料13を参照)

在留管理制度に関する手続きについては、次の法務省入国管理局の URL を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

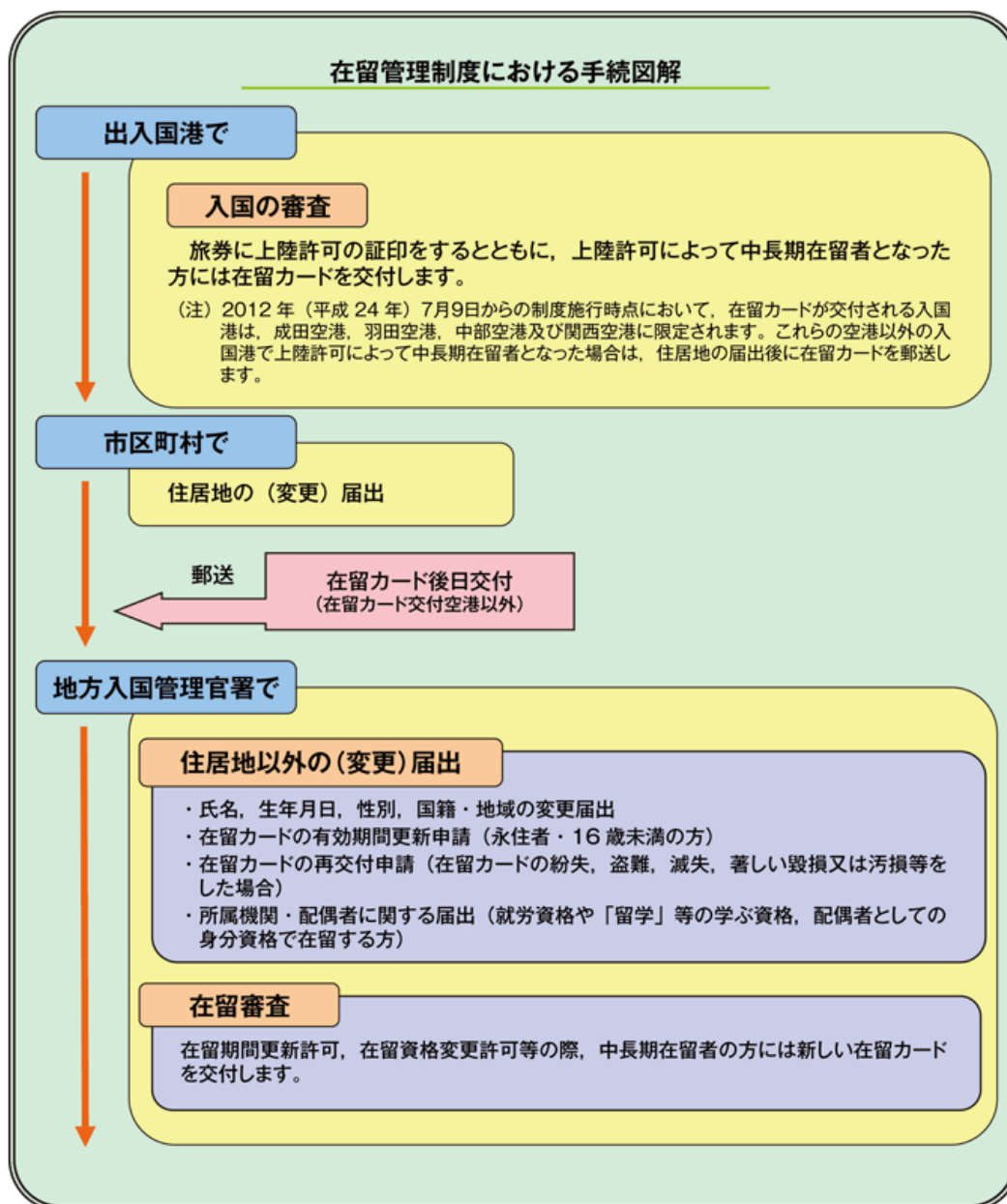


図4 在留管理制度における手続き図解<sup>4</sup>

<sup>4</sup> 法務省入国管理局のホームページより

(住居地の届出)

上陸後に、在留管理制度における住居地の届出を市町村等に行うことが必要であり、市町村等と法務省の間で次のような情報の流れがあります。(資料14を参照)

「中長期在留者に係る住居地の届出」は、法務省の URL を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

「外国人住民に係る住民基本台帳制度」は、総務省の URL を参照して下さい。

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/zairyu/index.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/index.html)

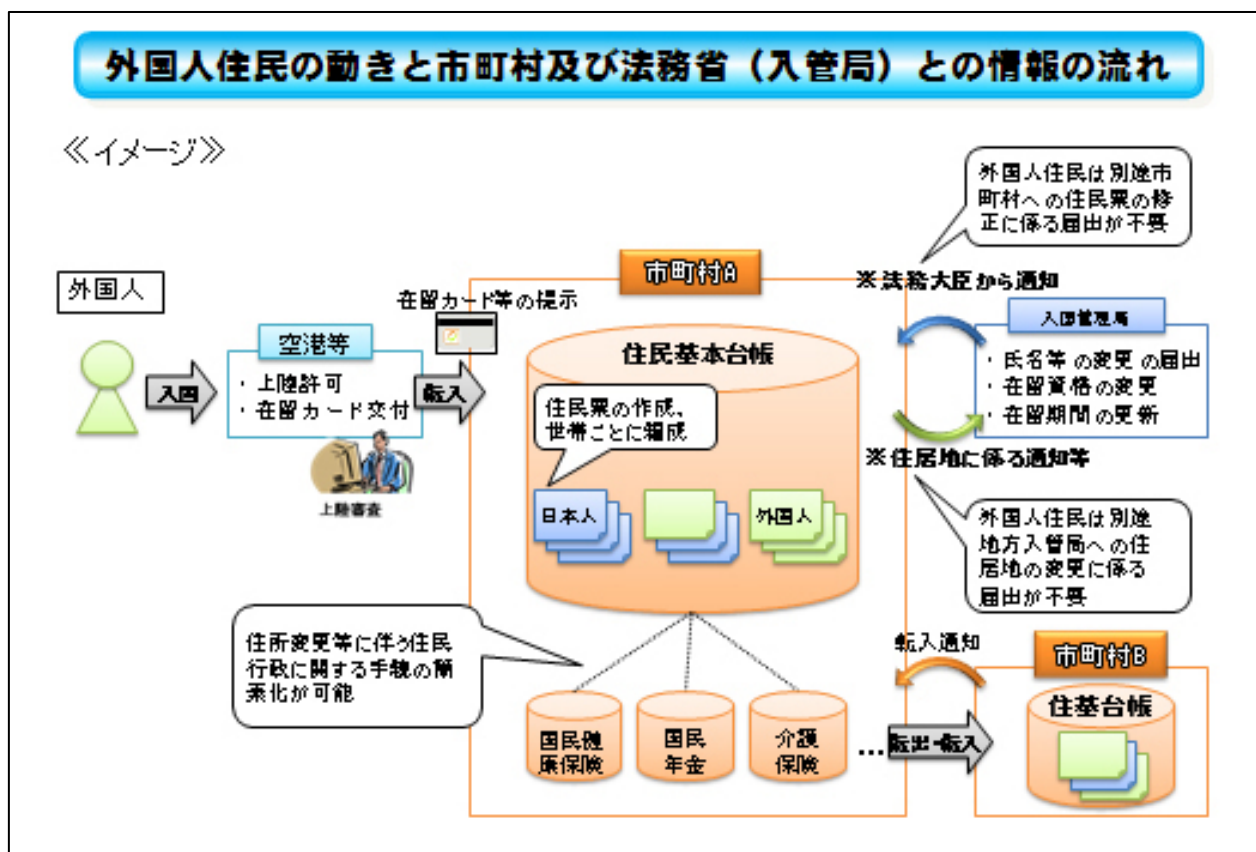


図5 市町村と入管局との情報の流れ<sup>5</sup>

<sup>5</sup> 総務省のホームページより

(雇用関係)

雇用者は、厚生労働省が提示している指針等に従った適切な措置を講じる必要があります。(資料15を参照)

基本的な考え方については、厚生労働省の次の URL を参照してください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin17/index.html>

### 【次の指針に留意して、確実に対応して下さい】

「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」については、厚生労働省の次の URL を参照して下さい。(全文は、資料16を参照)

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin-koyou/01.html>

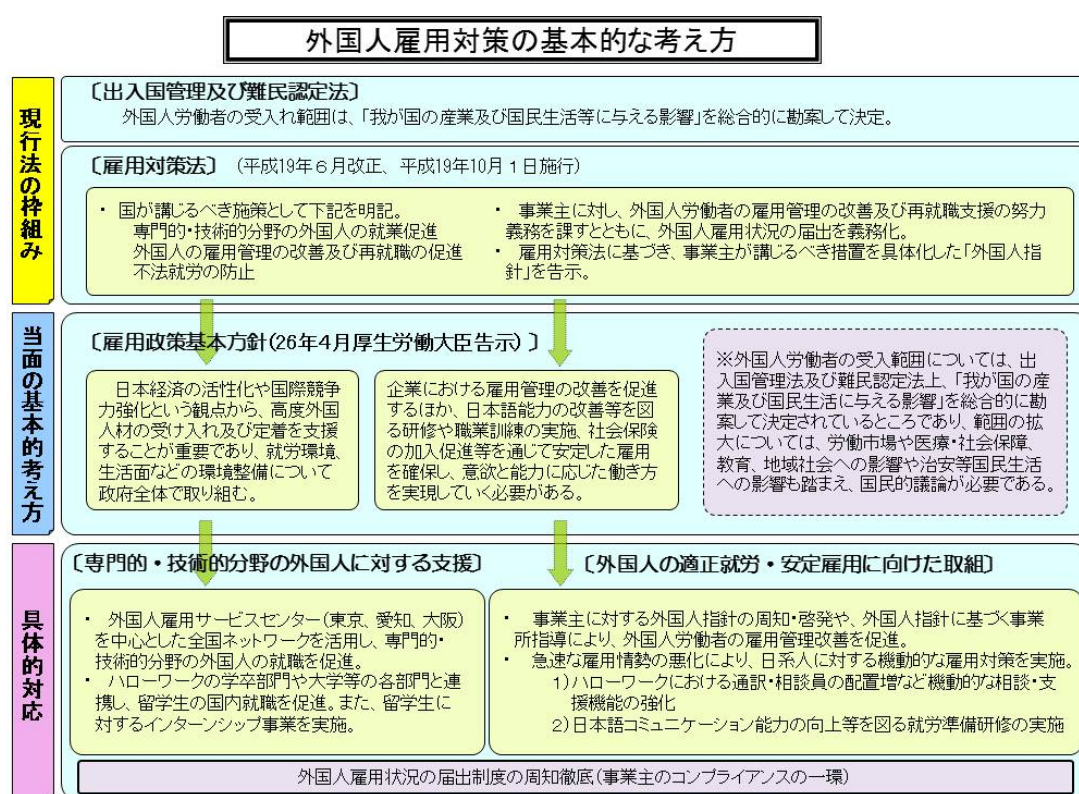


図6 外国人雇用対策の基本的考え方<sup>6</sup>

<sup>6</sup> 厚生労働省のホームページより

(課税)

所得税、住民税等についても対応する必要があります。(資料1-7を参照)

このように、IT関係の外国人技術者を日本国内で在留資格「技術・人文知識・国際業務」として雇用する場合は、法務省、外務省、厚生労働省、国税庁、地方公共団体（総務省）等多くの機関への申請・届出等が必要であり、最新の情報等については、関係各機関<sup>7</sup>の公表資料を事前にチェックすることが必要です。

また、各種手続きについて熟知した専門家があり、彼らの支援を得て円滑な手続きを進めることも一案です。

例えば、在留資格の取得等法務省・地方公共団体関係の手続きについては申請等取次資格を有する弁護士或いは行政書士、雇用契約・社会保険・健康保険等の厚生労働省関係の手続きについては社会保険労務士や外国人雇用アドバイザー、所得税・住民税等国税庁・地方公共団体の手続きについては税理士等です。

以上

---

<sup>7</sup> 「関係機関等の URL」は、【参考資料】を参照)

## 資料編

## 【資料 1】日本で実施している情報処理技術者試験

日本の情報処理技術者試験については、次の URL を参照して下さい。

<http://www.jitec.ipa.go.jp/>

情報処理技術者試験は、「情報処理の促進に関する法律」に基づき経済産業省が、情報処理技術者としての「知識・技能」が一定以上の水準であることを認定している国家試験で、情報処理技術者の不足やプログラマ認定制度創設への要望を背景として、昭和 44 年に発足しました。以降、情報技術の進展や人材需要の変化を見据えて、試験制度・内容の革新を続けております。企業や教育機関等で幅広く普遍的に活用されております。

情報システムを構築・運用する「技術者」から情報システムを利用する「エンドユーザ（利用者）」まで、IT に関係するすべての人に活用できる試験として実施しております。特定の製品やソフトウェアに関する試験ではなく、情報技術の背景として知るべき原理や基礎となる知識・技能について、幅広く総合的に評価しております。

試験の目的は、①情報処理技術者に目標を示し、刺激を与えることによって、その技術の向上に資すること、②情報処理技術者として備えるべき能力についての水準を示すことにより、学校教育、職業教育、企業内教育等における教育の水準の確保に資すること、③情報技術を利用する企業、官庁などが情報処理技術者の採用を行う際に役立つよう客観的な評価の尺度を提供し、これを通じて情報処理技術者の社会的地位の確立を図ることです。

| すべての社会人   |          | 情報処理技術者（ベンダ側／ユーザ側）  |                      |                       |                         |                         |                             |                           |                       |                     |
|---|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------|
| IT を活用する社会人に求められる基礎知識<br><b>ITパスポート試験</b><br>(IP) | 高度な知識・技能 | ITストラテジスト試験<br>(ST) | システムアーキテクト試験<br>(SA) | プロジェクトマネージャ試験<br>(PM) | ネットワークスペシャリスト試験<br>(NW) | データベーススペシャリスト試験<br>(DB) | エンベデッドシステムスペシャリスト試験<br>(ES) | 情報セキュリティスペシャリスト試験<br>(SC) | ITサービスマネージャ試験<br>(SM) | システム監査技術者試験<br>(AU) |
|   | 応用的知識・技能 | 応用情報技術者試験 (AP)      |                      |                       |                         |                         |                             |                           |                       |                     |
|   | 基本的知識・技能 | 基本情報技術者試験 (FE)      |                      |                       |                         |                         |                             |                           |                       |                     |

図 1 試験区分一覧

## 【資料2】アジア共通統一試験を実施している ITPEC 加盟諸国

アジア共通統一試験については、次の URL を参照して下さい。

<http://www.ipa.go.jp/jinzai/asia/kaigai/002.html>

IPA は、アジア各国における IT 人材の育成・確保および各国との連携を強化することを目的に、わが国の国家試験である「情報処理技術者試験」の制度をアジア各国に導入しております。

フィリピン、タイ、ベトナム、ミャンマー、マレーシア、モンゴルの 6 カ国においては、我が国の情報処理技術者試験をベースとした「アジア共通統一試験」を実施するための協議会「ITPEC (IT Professionals Examination Council)」を 2005 年 11 月に設立し、2006 年より、IPA および各国が協力してアジア共通統一試験を実施しております。

なお、2014 年 9 月にバングラデシュが新たに ITPEC に加盟したことから、2014 年 10 月より、7 か国において、アジア共通統一試験が実施されております。

この試験は、同じ日に、同じ問題を使用し実施する共通統一試験であり、毎年 4 月と 10 月の年 2 回、日本の基本情報技術者試験相当、IT パスポート試験相当の試験が実施されております。2011 年秋試験からは、応用情報技術者試験相当のものも年 1 回順次実施されております。なお、この試験は英語で実施しております（※タイ、ベトナム、モンゴルにおいては、現地語も併記されて実施しております）。

この共通統一試験を通じて日本と共通の尺度で技術者を評価することができます。

IPA は、ITPEC 加盟各国に対して試験の運用ノウハウの指導、日本の試験問題の提供などを行うとともに、各国が共同でアジア共通統一試験の問題作成ができるよう、問題作成ノウハウの技術移転といったサポートを行っております。

ITPEC のホームページとロゴマークは次のとおりです。

<http://www.itpec.org/>



### 1. フィリピン共和国(Republic of the Philippines)

- ① 試験実施機関名 : PhilNITS(Philippine National IT Standards Foundation)

<http://www.philnits.org/index.html>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | フィリピン (PhilNITS)                             |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験は、法務省のIT告示の対象外です。

## 2. タイ王国(Kingdom of Thailand)

- ① 試験実施機関名 : NSTDA (National Science and Technology Development Agency / 科学技術開発公社)

<http://www.nstdaacademy.com/webnsa/index.php/home>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | タイ王国 (NSTDA)                                 |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験は、法務省のIT告示の対象外です。

## 3. ベトナム社会主義共和国(Socialist Republic of Viet Nam)

- ① 試験実施機関名 : VITEC (Vietnam Training and Examination Center)

<http://www.vitec.org.vn/index.php/vi/>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | ベトナム (VITEC)                                 |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験は、法務省のIT告示の対象外です。

## 4. ミャンマー連邦(The Union of Myanmar)

- ① 試験実施機関名 : MCF (Myanmar Computer Federation / ミャンマーコンピュータ連盟)

<http://www.mcfmyanmar.org/>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | ミャンマー (MCF)                                  |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験は、法務省のIT告示の対象外です。



## 5. マレーシア (Malaysia)

- ① 試験実施機関名 : Meteor (Multimedia Technology Enhancement Operations) Sdn Bhd

<http://meteor.com.my/index.php?c=ooum&v=main&domid=1&lang=eng>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | マレーシア (METEOR)                               |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験と応用情報技術者試験は、法務省のIT告示の対象外です。

## 6. モンゴル (Mongolia)

- ① 試験実施機関名 : NITP (National IT Park)

<http://itpark.mn/>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | モンゴル (NITP)                                  |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験は、法務省のIT告示の対象外です。

## 7. バングラデシュ人民共和国(People' s Republic of Bangladesh)

- ① 試験実施機関名 : BCC (Bangladesh Computer Council)

<http://www.bcc.net.bd/>

- ② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | バングラデシュ (BCC)                                |
|----------|--|
| ITパスポート  | Information Technology Passport              |
| 基本情報技術者  | Fundamental Information Technology Engineers |
| 応用情報技術者  | Applied Information Technology Engineers     |

注 : ITパスポート試験は、法務省のIT告示の対象外です。

基本情報技術者及び応用情報技術者については、法務省に対し、IT告示に含めるよう依頼中。

### 【資料3】独自に国家試験として情報処理技術者試験を実施している国・地域

アジアにおいて、IT試験を国家試験として独自に実施している国・地域として、次の5ヶ国・地域があり、①日本の情報処理技術者試験の出題範囲等と当該国家試験の出題範囲等が同等レベルであること、②試験実施機関に対して継続して当該国政府の財政的支援が確約されている、又は試験実施機関の財政基盤が強固であること、③継続して試験実施が可能であると見込まれることを要件として、IPAは試験の相互認証を締結しております。

#### 1. インド共和国 (Republic of India)

- ① 試験実施機関名：NIELIT(National Institute of Electronics and Information Technology) (旧) DOEACC Society  
<http://www.nielit.in/>

② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA)   | インド (NIELIT)  |
|------------|---------------|
| 基本情報技術者    | DOEACC Aレベル試験 |
| 応用情報技術者    | DOEACC Bレベル試験 |
| システムアーキテクト | DOEACC Cレベル試験 |

注：インドのDOEACC資格はIT告示に含まれていませんが、その認定証 (DOEACC レベルA、B、Cのみ) は大学等と同等以上の教育を受けたことを証明していると法務省からみなされています。

#### 2. シンガポール共和国 (Republic of Singapore)

- ① 試験実施機関名：SCS (Singapore Computer Society / シンガポールコンピュータ協会)  
<http://www.scs.org.sg/>

② 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA)    | シンガポール (SCS)                        |
|-------------|-------------------------------------|
| プロジェクトマネージャ | CITPM(Certified IT Project Manager) |

#### 3. 大韓民国(Republic of Korea)

- (ア) 試験実施機関名：HRD Korea (Human Resources Development Service of Korea / 韓国産業人力公団)  
<http://www.hrdkorea.or.kr/ENG>

(イ) 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA) | 韓国 (HRD Korea) |
|----------|----------------|
| 基本情報技術者  | 情報処理産業技師       |
| 応用情報技術者  | 情報処理技師         |

#### 4. 中華人民共和国(People's Republic of China)

(ア) 試験実施機関名 : CEIAEC(China Education and Examination Center of MIIT, PRC/中国工業和信息化部教育与考試中心)

<http://www.ceiaec.org/>

(イ) 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA)      | 中国 (CEIAEC)      |
|---------------|------------------|
| プロジェクトマネジメント  | 信息系统项目管理师        |
| システムアーキテクト    | 系統分析師<br>系統架构设计师 |
| データベーススペシャリスト | 数据库系統工程師         |
| ネットワークスペシャリスト | 网络工程師            |
| 応用情報技術者       | 软件设计师            |
| 基本情報技術者       | 程序员              |

注：中国の系統分析師、系統架构设计师は、日本のシステムアーキテクトの出題範囲等をいずれも包含。

#### 5. 台湾 (Taiwan)

(ア) 試験実施機関名 : 財団法人電腦技能基金會(CSF: Computer Skills Foundation)

<http://www.csf.org.tw/main/index.asp>

財団法人資訊工業策進会 (III: Institute for Information Industry)

<http://www.iii.org.tw/Default.aspx>

(イ) 相互認証している試験区分

| 日本 (IPA)                 | 台湾 (III/CSF)        |
|--------------------------|---------------------|
| ソフトウェア開発技術者 (SW)         | 軟體設計 (ソフトウェア設計)     |
| テクニカルエンジニア (ネットワーク) (NW) | 網路通訊 (ネットワーク通信)     |
| 情報セキュリティアドミニストレータ (SU)   | 資訊安全管理 (情報セキュリティ管理) |

注：試験が国家試験（経済部）から民間試験（CSF）に移管されたことに伴い、2013年1月21日相互協力協定に変更して締結しております。

2012年12月31日以前の合格証書で、経済部長印のあるもののみ法務省のIT告示の対象です。

#### 【資料4】在留資格「技術・人文知識・国際業務」の活動と上陸許可基準

「出入国管理及び難民認定法別表第一の二の技術・人文知識・国際業務の項の下欄に掲げる活動」

本邦の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動（一の表の教授の項、芸術の項及び報道の項の下欄に掲げる活動並びにこの表の経営・管理の項から教育の項まで、企業内転勤の項及び興行の項の下欄に掲げる活動を除く。）

「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令」の「法別表第一の二の技術・人文知識・国際業務の項の下欄に掲げる活動の下欄に掲げる基準」

申請人が次のいずれにも該当していること。ただし、申請人が外国弁護士による法律事務の取扱いに関する特別措置法（昭和六十一年法律第六十六号）第五十八条の二に規定する国際仲裁事件の手続についての代理に係る業務に従事しようとする場合は、この限りでない。

- 一 申請人が自然科学又は人文科学の分野に属する技術又は知識を必要とする業務に従事しようとする場合は、従事しようとする業務について、次のいずれかに該当し、これに必要な技術又は知識を修得していること。ただし、申請人が情報処理に関する技術又は知識を要する業務に従事しようとする場合で、法務大臣が告示をもって定める情報処理技術に関する試験に合格し又は法務大臣が告示をもって定める情報処理技術に関する資格を有しているときは、この限りではない。
- イ 当該技術若しくは知識に関する科目を専攻して大学を卒業し、又はこれと同等以上の教育を受けたこと。
- ロ 当該技術又は知識に関連する科目を専攻して本邦の専修学校の専門課程を修了（当該修了に関し、法務大臣が告示をもって定める要件に該当する場合に限る。）したこと。
- ハ 十年以上の実務経験（大学、高等専門学校、高等学校、中等教育学校の後期課程又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識に関連する科目を専攻した期間を含む。）を有すること。

- 二 申請人が外国の文化に基盤を有する思考又は感受性を必要とする業務に従事しよ

うとする場合は、次のいずれにも該当していること。

- イ 翻訳、通訳、語学の指導、広報、宣伝又は海外取引業務、服飾若しくは室内装飾に係るデザイン、商品開発その他これらに類似する業務に従事すること。
- ロ 従事しようとする業務に関連する業務について三年以上の実務経験を有すること。ただし、大学を卒業した者が翻訳、通訳又は語学の指導に係る業務に従事する場合は、この限りではない。

三 日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること。

## 【資料5】法務省「IT 告示」

『出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令の技術・人文知識・国際業務の在留資格に係る基準の特例を定める件』

(平成十三年法務省告示第五百七十九号)

最近改正 平成二十六年十二月二十六日法務省告示五百七十四号

出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令(平成二年法務省令第十六号)の表の法別表第一の二の表の技術・人文知識・国際業務の項の下欄に掲げる活動の項下欄第一号ただし書の規定に基づき定める情報処理技術に関する試験は次の第一号から第九号までに定めるものとし、情報処理技術に関する資格は第十号及び第十一号に定めるものとする。

一 我が国における試験で次に掲げるもの

イ 平成八年十月二十日以前に通商産業大臣が実施した情報処理技術者試験で次に掲げるもの

- (1) 第一種情報処理技術者認定試験
- (2) 第二種情報処理技術者認定試験

ロ 平成十二年十月十五日以前に通商産業大臣が実施した情報処理技術者試験で次に掲げるもの

- (1) 第一種情報処理技術者試験
- (2) 第二種情報処理技術者試験
- (3) 特種情報処理技術者試験
- (4) 情報処理システム監査技術者試験
- (5) オンライン情報処理技術者試験
- (6) ネットワークスペシャリスト試験
- (7) システム運用管理エンジニア試験
- (8) プロダクションエンジニア試験
- (9) データベーススペシャリスト試験
- (10) マイコン応用システムエンジニア試験
- (11) システムアナリスト試験
- (12) システム監査技術者試験
- (13) アプリケーションエンジニア試験
- (14) プロジェクトマネージャ試験
- (15) 上級システムアドミニストレータ試験

ハ 平成二十年十月十九日以前に経済産業大臣が実施した情報処理技術者試験で次に掲げるもの

- (1) システムアナリスト試験
- (2) プロジェクトマネージャ試験
- (3) アプリケーションエンジニア試験
- (4) ソフトウェア開発技術者試験
- (5) テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験
- (6) テクニカルエンジニア（データベース）試験
- (7) テクニカルエンジニア（システム管理）試験
- (8) テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）試験
- (9) テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験
- (10) 情報セキュリティアドミニストレータ試験
- (11) 上級システムアドミニストレータ試験
- (12) システム監査技術者試験
- (13) 基本情報技術者試験

ニ 情報処理技術者試験の区分等を定める省令（平成九年通商産業省令第四十七号）の表の上欄に掲げる試験のうち次に掲げるもの

- (1) ITストラテジスト試験
- (2) システムアーキテクト試験
- (3) プロジェクトマネージャ試験
- (4) ネットワークスペシャリスト試験
- (5) データベーススペシャリスト試験
- (6) エンベデッドシステムスペシャリスト試験
- (7) 情報セキュリティスペシャリスト試験
- (8) ITサービスマネージャ試験
- (9) システム監査技術者試験
- (10) 応用情報技術者試験
- (11) 基本情報技術者試験

二 中国における試験で次に掲げるもの

イ 平成十五年十二月三十一日以前に中国信息産業部電子教育中心が実施した試験のうち次に掲げるもの

- (1) 系統分析員（システム・アナリスト）
- (2) 高級プログラマー（ソフトウェア・エンジニア）
- (3) プログラマー

ロ 平成二十年十二月二十五日以前に中国信息産業部電子教育中心が実施した試験のうち次に掲げるもの

- (1) 系統分析師（システム・アナリスト）
- (2) 軟件設計師（ソフトウェア設計エンジニア）
- (3) 網絡工程師（ネットワーク・エンジニア）
- (4) 数据库系統工程師（データベース・システム・エンジニア）
- (5) 程序員（プログラマ）

ハ 平成二十一年十二月三十一日以前に中国工業和信息化部電子教育与考試中心が実施した試験のうち次に掲げるもの

- (1) 系統分析師（システム・アナリスト）
- (2) 軟件設計師（ソフトウェア設計エンジニア）
- (3) 網絡工程師（ネットワーク・エンジニア）
- (4) 数据库系統工程師（データベース・システム・エンジニア）
- (5) 程序員（プログラマ）

ニ 中国工業和信息化部教育与考試中心が実施する試験のうち次に掲げるもの

- (1) 系統分析師（システム・アナリスト）
- (2) 信息系統項目管理師（インフォメーション・システム・プロジェクト・マネージャ）
- (3) 系統架構設計師（システム・アーキテクト）
- (4) 軟件設計師（ソフトウェア設計エンジニア）
- (5) 網絡工程師（ネットワーク・エンジニア）
- (6) 数据库系統工程師（データベース・システム・エンジニア）
- (7) 程序員（プログラマ）

三 フィリピンにおける試験で次に掲げるもの

イ 平成十六年八月三十日以前にフィリピン・日本情報技術標準試験財団（J I T S E P h i l）が実施した基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験

ロ フィリピン国家情報技術標準財団（P h i l N I T S）が実施する試験のうち次に掲げるもの

- (1) 基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
- (2) 応用情報技術者（アプライド・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験

四 ベトナムにおける試験で次に掲げるもの

イ 平成十九年三月二十二日以前にベトナム情報技術試験訓練支援センター（V I T E C）が実施した試験のうち次に掲げるもの

- (1) 基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験



- (2) ソフトウェア開発技術者（ソフトウェア・デザイン・アンド・ディベロップメント・エンジニア）試験
- ロ 平成二十四年三月二十六日以前にベトナム訓練試験センター（V I T E C）が実施したソフトウェア開発技術者（ソフトウェア・デザイン・アンド・ディベロップメント・エンジニア）試験
- ハ ベトナム訓練試験センター（V I T E C）が実施する試験のうち次に掲げるもの
  - (1) 基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
  - (2) 応用情報技術者（アプライド・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
- 五 ミャンマーにおけるミャンマーコンピュータ連盟（M C F）が実施する試験のうち次に掲げるもの
  - イ 基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
  - ロ 応用情報技術者（アプライド・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
- 六 平成二十四年十二月三十一日以前に台湾における財団法人資訊工業策進会（I I I）が実施した試験のうち次に掲げるもの
  - イ 軟体設計専門人員（ソフトウェア・デザイン・アンド・ディベロップメント・I T・エキスパート）試験
  - ロ 網路通迅専門人員（ネットワーク・コミュニケーション・I T・エキスパート）試験
  - ハ 資訊安全管理専門人員（インフォメーション・システム・セキュリティー・I T・エキスパート）試験
- 七 マレーシアにおけるマルチメディア技術促進本部（M E T E O R）が実施する基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・プロフェッショナル）試験
- 八 タイにおける試験で次に掲げるもの
  - イ 平成二十二年九月三十日以前に国立電子コンピュータ技術センター（N E C T E C）が実施した基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
  - ロ 国立科学技術開発庁（N S T D A）が実施する試験のうち次に掲げるもの
    - (1) 基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験
    - (2) 応用情報技術者（アプライド・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験

九 モンゴルにおけるモンゴル国立ITパーク（NITP）が実施する試験のうち次に掲げるもの

イ 基本情報技術者（ファンダメンタル・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験

ロ 応用情報技術者（アプライド・インフォメーション・テクノロジー・エンジニア）試験

十 シンガポールにおけるシンガポールコンピューターソサイエティ（SCS）が認定するサーティファイド・IT・プロジェクト・マネージャ（CITPM）

十一 韓国における韓国産業人力公団が認定する資格のうち次に掲げるもの

イ 情報処理技師（エンジニア・インフォメーション・プロセッシング）

ロ 情報処理産業技師（インダストリアル・エンジニア・インフォメーション・プロセッシング）

附則（平成十八年十月二十四日法務省告示第四百九十五号）

この告示は、出入国管理及び難民認定法の一部を改正する法律（平成十八年法律第四十三号）附則第一条第一号に掲げる規定の施行の日（平成十八年十一月二十四日）から施行する。

附則（平成二十五年十一月二十七日法務省告示第四百三十七号）

この告示は公布の日から施行する。

附則（平成二十六年十二月二十六日法務省告示第五百七十四号）

第一条 この告示は、平成二十七年四月一日から施行する。ただし、次条の規定は、平成二十七年一月一日から施行する。

第二条 出入国管理及び難民認定法の一部を改正する法律（平成二十六年法律第七十四号）附則第四条の規定による在留資格認定証明書（出入国管理及び難民認定法（昭和二十六政令第三百十九号）第七条の二に規定する証明書をいう。）の交付については、この告示の施行の日前においても、この告示の改正後の出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令の技術・人文知識・国際業務の在留資格に係る基準の特例を定める件の規定を適用する。

## 【資料6】「就労・中長期滞在査証（ビザ）手続き」の概要

詳細については、次の外務省の URL を参照して下さい。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

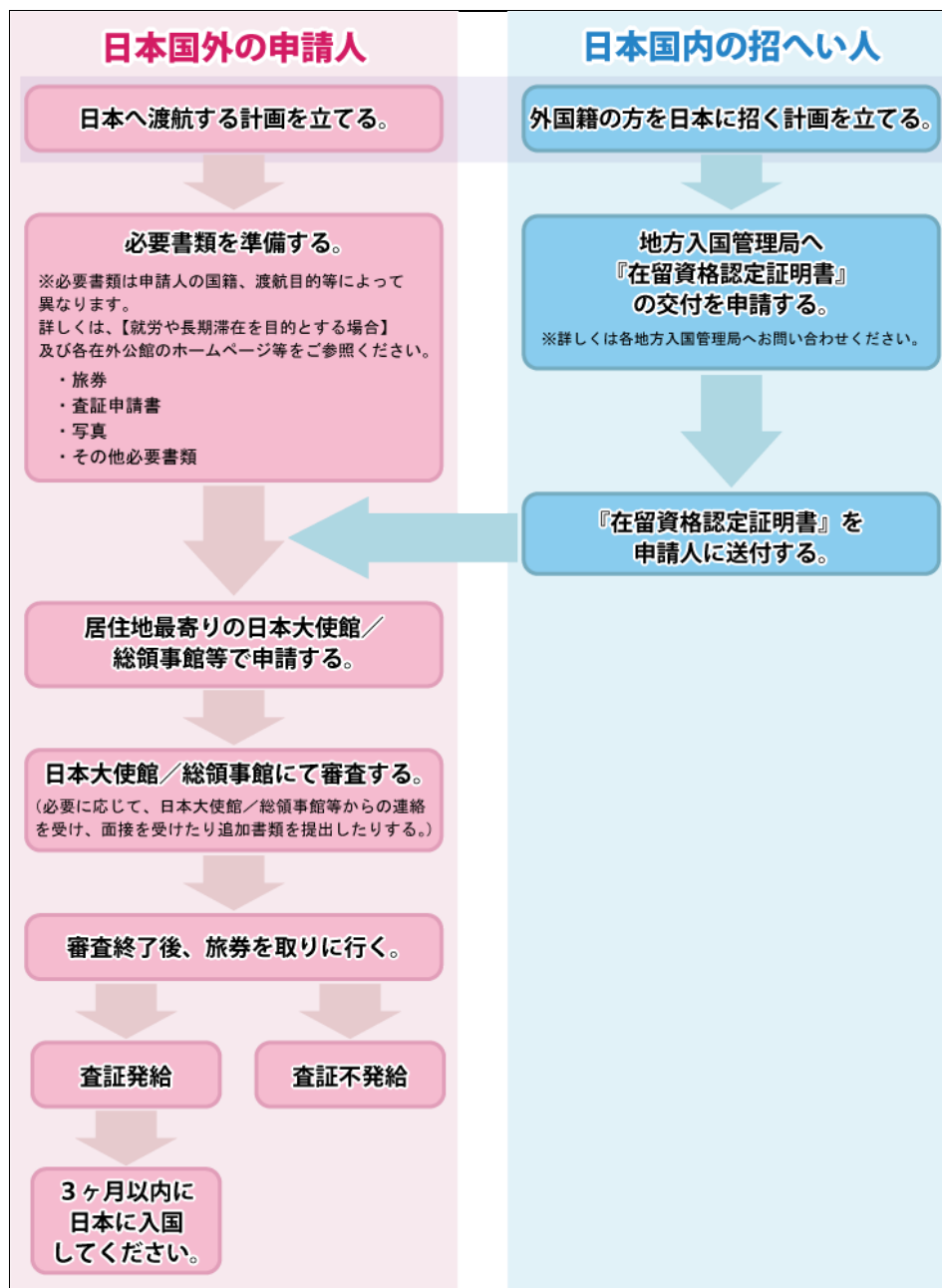


図1 就労・中長期滞在査証（ビザ）手続きチャート<sup>8</sup>

<sup>8</sup> 外務省のホームページより

## 『ビザ申請、査証受給』

在留資格認定証明書を手に入れた後、申請人が在外日本公館にビザの申請を行う場合の手続きは次のとおりです。申請する在外日本公館のホームページで確認の上、申請して下さい。各館のホームページは次の URL を参照して下さい。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

## 『就労や長期滞在を目的とする場合<sup>9)</sup>』

就業ビザ：教授、芸術、宗教、報道、高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務

|      |   |
|------|---|
| 在留期間 | 5年、3年、1年、4月又は3月   |
| 必要書類 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 旅券</li><li>2. ビザ申請書 1通（ロシア・CIS諸国・グルジア人は2通）</li><li>3. 写真 1葉（ロシア・CIS諸国・グルジア人は2葉）</li><li>4. 在留資格認定証明書（注）原本及び写し1通</li></ol> <p>中国籍の方はこの他に、</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. 戸口簿写し</li><li>6. 暫住証又は居住証明書（申請先の日本大使館又は、総領事館の管轄地域内に戸籍を有しない場合）</li></ol> <p>（注）申請者の国籍によっては、上記以外に必要とされる書類があります。詳細は各館のホームページをご参照ください。</p> <p>（注）在留資格認定証明書（Certificate of Eligibility）とは：<br/>外国人が上陸審査の際に我が国において行おうとする活動が虚偽のものでなく、入管法上のいずれかの在留資格（短期滞在を除く）に該当する活動であり、かつ、基準省令に適合していることを証明するために、法務省所管の各地方入国管理当局において事前に交付される証明書です（日本国内の代理人による申請が可能です）。詳しくは法務省のホームページ<sup>9)</sup>をご参照ください。</p> <p>在留資格認定証明書を所持している場合には、大使館又は総領事館において標準処理期間内（5業務日）でビザの発給が受けやすくなります（発給が保証されるわけではありません）。</p> <p>長期滞在目的の場合でも、同証明書を所持せずに直接大使館又は総領事館にビザ申請することは可能ですが、上記以外に多数の資料を提出していただく必要があり、また、申請書類が日本国内の各地方入国管理当局に回付され審査が行われるため、処理に長期間（数か月）を要することになりますのでご了承願います。</p> |

<sup>9)</sup> 外務省のホームページより

## 【資料7】「在留資格認定証明書」制度の利用について

『外国人が日本に入国する場合は、在外日本公館に入国目的に対応する査証（ビザ）の発給を申請し、査証の発給（旅券に証印の押印）を受けた上で日本に入国しなければならない。（査証相互免除の取り決めがある国は、短期観光等の場合は査証が免除されるが、就労を目的とする場合は免除されない。）』

査証の発行は外務省の所掌事務ですが、有効な査証を所持することが上陸のための条件の1つとされております。査証事務を所管する外務省と出入国管理を所管する法務省の間では、外国人の入国に関する連絡調整が図られております。

就労目的の査証の発給にあたっては、在外日本公館限りで処理されることなく、本国への照会が行われるため、一般的に数ヶ月単位の日数を要します（「**査証事前協議**」）。この手続きの簡易迅速化を図るため、「**在留資格認定証明書**」制度があります。<sup>10</sup>

これは、在日中の外国人本人や雇用主等の在日関係者が、地方入国管理局等に在留資格認定証明書の交付申請を日本国内で行い、その外国人に在留資格の該当性があるか、その活動に上陸許可基準の適合性が認められるかなどを審査し、在留資格該当性及び基準適合性等があると認められたときは在留資格認定証明書が交付されます。

同証明書が交付された場合は、在外日本公館において査証申請の際にこれを添付すれば、在外日本公館限りで処理されるため査証の早期発給が期待できるというものであります。

なお、在留資格認定証明書が交付された後、査証発給を受け、3か月以内に日本に入国しなければなりません。

### A. 査証事前協議（在留資格認定証明書がない場合）の手続きの流れ

- ① 外国人から在外日本公館に対し、査証発給申請を必要書類とともに提出
- ② 在外日本公館は外務本省に対し、査証発給の可否に係る伺いを進達
- ③ 外務本省は法務本省に協議
- ④ 法務本省は地方入国管理局に審査指示
- ⑤ 地方入国管理局は雇用主等在日関係者に立証を要請
- ⑥ 在日関係者は地方入国管理局に必要書類を提出して立証
- ⑦ 地方入国管理局は法務本省に報告
- ⑧ 法務本省は外務本省に回答

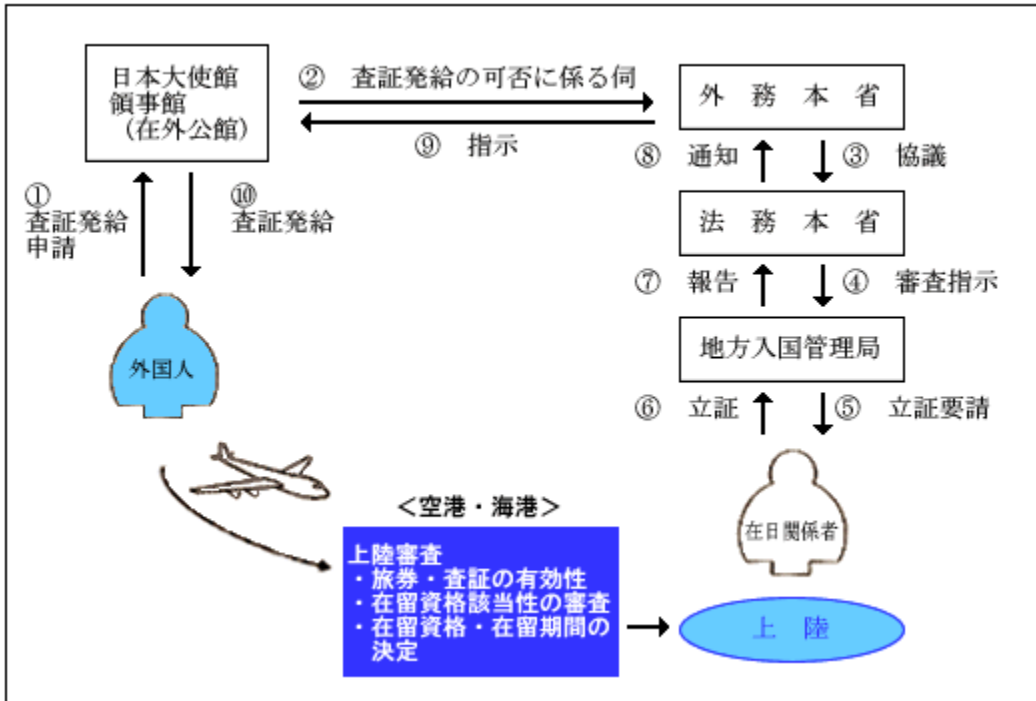
<sup>10</sup> 法務省発行の平成26年版「出入国管理」日本語版より、第1部第2章第2節参照  
[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri06\\_00054.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri06_00054.html)

- ⑨ 外務本省は在外日本公館に指示
- ⑩ 在外日本公館は外国人に査証を発給
- ⑪ 外国人は日本の空港或いは海港において、上陸審査  
(旅券・査証の有効性、在留資格該当性・上陸許可基準の適合性等の審査、在留資格・在留期間の決定)
- ⑫ 上陸

B. 在留資格認定証明書を添付する場合の手続きの流れ

- ① 在日関係者（代理人）または在日中の外国人（本人）が地方入国管理局に「在留資格認定証明書」交付申請と必要書類を添付して提出
- ② 地方入国管理局は、在留資格の該当性、基準適合性等があると認められた場合に、在日関係者（代理人）または外国人（本人）に在留資格認定証明書を交付
- ③ 在留資格認定証明書の送付（代理人から本人へ）または所持して出国（本人）
- ④ 外国人本人が、在外日本公館に在留資格認定証明書及び必要書類を添付して査証発給申請を提出
- ⑤ 在外日本公館から外国人本人に査証発給
- ⑥ 外国人は日本の空港或いは海港において、上陸審査  
(旅券・査証の有効性確認、在留資格認定証明書を所持する者については在留資格に関する審査省略、在留資格・在留期間の決定)
- ⑦ 上陸

A. 在留資格認定証明書がない場合



B. 在留資格認定証明書を添付する場合

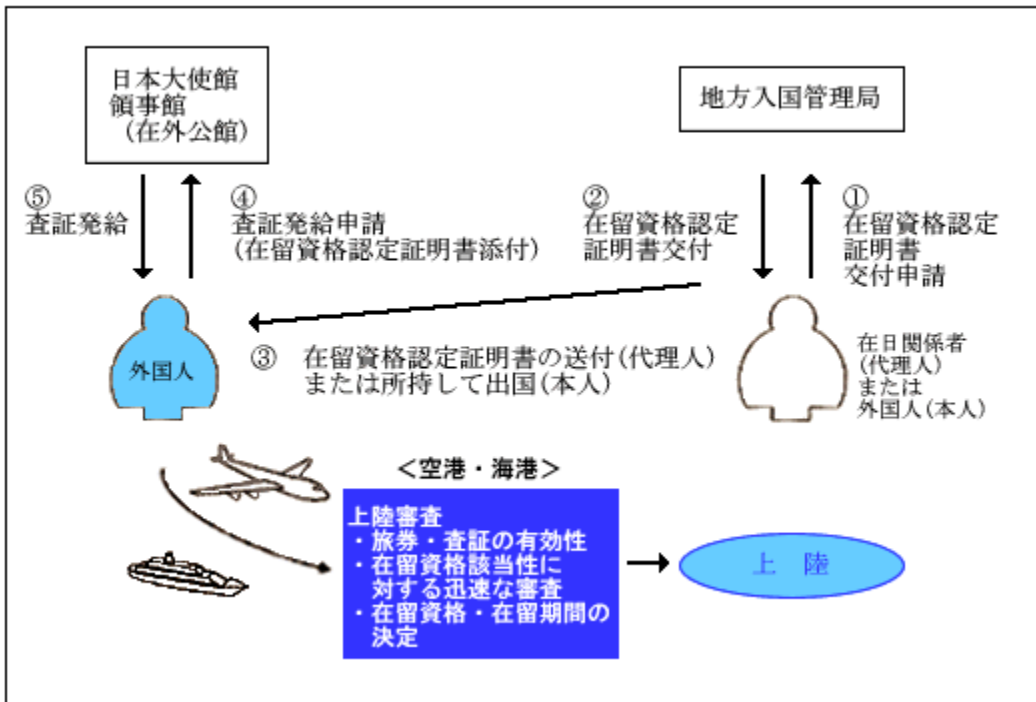


図2 上陸許可手続きの流れ<sup>11</sup>

<sup>11</sup> 東京外国人雇用サービスセンター 外国人雇用に関する Q&A より

## 【資料8】在留資格「技術・人文知識・国際業務」による申請手続き

申請手続きの詳細については、法務省の次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>

記載内容や留意事項等については、『公益財団法人 入管協会』が発行する「わかりやすい入管手続 必要書類と記載事例集」を参照して下さい。

<http://www.nyukan-kyokai.or.jp/publications/docandsmp.pdf>

### 在留資格認定証明書交付申請(法務省のホームページより)

|         |   |
|---------|---|
| 手続名     | 在留資格認定証明書交付申請   |
| 手続根拠    | 出入国管理及び難民認定法第7条の2   |
| 手続対象者   | 我が国に入国を希望する外国人（短期滞在を目的とする者を除きます。）   |
| 提出時期    | 入国以前に交付を受けることができるように、余裕をもって提出してください。  |
| 提出方法    | 申請に必要な用紙に必要な事項を記入し、添付書類を用意して、地方入国管理官署の窓口<br>に提出してください。  |
| 提出者     | 1 申請人本人（日本への入国を希望する外国人本人）<br>2 当該外国人を受け入れようとする機関の職員その他の法務省令で定める代理人（別<br>ウィンドウで開きます。）<br>3 次の（1）～（3）のいずれかに該当する申請取次者等（上記1又は2の方に代わ<br>って申請を提出できる者※1）<br>※1 上記1又は2の方が、日本に滞在している場合に限られます。<br>（1）外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員で地方入国管<br>理局長が適当と認めるもの<br>（2）地方入国管理局長に届け出た弁護士又は行政書士<br>※ 身分を証する文書（会社の身分証明書等）の提示をお願いしています。<br>（3）申請人本人の法定代理人                  |
| 手数料     | 手数料はかかりません。   |
| 必要書類・部数 | 日本での活動内容に応じた資料を提出していただきます。なお、新様式による申請と<br>旧様式とは、一部の在留資格を除き提出する資料が異なります。   |
| 申請書様式   | 1 在留資格認定証明書交付申請書（新様式）<br>2 (1)身元保証書（日本語版）【PDF】 (2)身元保証書（英語版）【PDF】<br>3 質問書【PDF】<br>4 申立書【PDF】（契約機関の経営者及び常勤の職員が入管法第7条第1項第2号の<br>基準を定める省令の「興行」の項の下欄第1号ロ（3）又は第1号ハ（6）に掲げる者<br>のいずれにも該当していないことを申し立てる文書）<br>5 外国人患者に係る受入れ証明書【PDF】<br>（注1）日本工業規格A列4番の用紙に印刷してお使いになれます。<br>（注2）縮小して印刷される場合がありますので、印刷ダイアログボックスの「用紙サ<br>イズに合わせてページを縮小（K）」のチェックをはずしてから印刷してください。 |



|        |   |
|--------|---|
|        | <p>(注3) 上記1 (在留資格認定証明書交付申請書) については、片面1枚ずつ印刷してください(両面印刷はしないでください)。</p> <p>(注4) 上記2 (身元保証書) については、入管法別表第二に定める在留資格(例えば、(1)日本人の配偶者(夫又は妻)・日本人の実子、(2)永住者の配偶者(夫又は妻)、(3)日系人・日系人の配偶者(夫又は妻))の方の在留資格認定証明書交付申請の際に提出していただく書類です。</p> <p>(注5) 上記3 (質問書) については、(1)日本人の配偶者(夫又は妻)、(2)永住者の配偶者(夫又は妻)、(3)日系人の配偶者(夫又は妻)の方の在留資格認定証明書交付申請の際に提出していただく書類です。</p> <p>(注6) 上記4 (申立書) は、演劇、演芸、歌謡、舞謡又は演奏の興行に係る活動を行おうとする場合に提出していただく書類です。</p> <p>(注7) 上記5 (外国人患者に係る受入れ証明書) は、入院して医療を受けるため本邦に相当期間滞在しようとする場合に提出していただく書類です。</p> |
| 提出先    | 居住予定地、受入れ機関の所在地を管轄する地方入国管理官署(地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。)  |
| 受付時間   | 平日午前9時から同12時、午後1時から同4時(手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので、地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。)   |
| 相談窓口   | 地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター  |
| 審査基準   | 申請に係る本邦において行おうとする活動が虚偽のものでなく、 <a href="#">出入国管理及び難民認定法別表(別ウィンドウで開きます。)</a> 第一の下欄に掲げる活動(五の表の下欄に掲げる活動については、法務大臣があらかじめ告示をもって定める活動に限る。)又は別表第二の下欄に掲げる身分若しくは地位(永住者の項の下欄に掲げる地位を除き、定住者の項の下欄に掲げる地位については法務大臣があらかじめ告示をもって定めるものに限る。)を有する者としての活動のいずれかに該当し、かつ、別表第一の二の表及び四の表の下欄に掲げる活動を行おうとする者については、法務省令( <a href="#">出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(平成2年法務省令第16号)</a> )( <a href="#">別ウィンドウで開きます。)</a> で定める基準に適合すること。  |
| 標準処理期間 | 1か月～3か月   |
| 不服申立方法 | なし。   |

上の表の「申請書様式」の中の、「1 在留資格認定証明書交付申請書」を「Ctrl」キーを押しながらクリックし、「在留資格認定証明書交付申請書」の中の「7 【技術・人文知識・国際業務】」に、【PDF形式】と【EXCEL形式】がある。必要に応じてダウンロードして下さい。

なお、当該 URL は次のとおりです。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1-1.html>

『在留資格「技術・人文知識・国際業務」』とは、次に該当する活動

本邦の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動（一の表の教授の項、芸術の項及び報道の項の下欄に掲げる活動並びにこの表の経営・管理の項から教育の項まで、企業内転勤の項及び興行の項の下欄に掲げる活動を除く。）

『在留期間』は、5年、3年、1年又は3月

『使用申請書』は、別記第六号の三様式（第六条の二関係 申請人等作成用1、申請人等作成用2 N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

在留資格「技術・人文知識・国際業務」の在留資格認定証明書交付申請の手続きについては、次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1-1.html>

#### 1) 申請時の注意点

##### 【申請書】

在留資格認定証明書交付申請書（新様式・別記第六号の三様式）

<http://www.moj.go.jp/content/001130090.pdf>

在留資格に応じて、使用する申請書様式が異なるため、注意して下さい。

（例示しましたが、上記 URL にアクセスし、ダウンロードして使って下さい。不鮮明なため、これをコピーして使わないで下さい。）

片面1枚ずつ印刷してください（両面印刷はしないでください）。

なお、「申請人」とは、日本への入国・在留を希望している外国人のこと

**申請人等作成用1**は、必須

**申請人等作成用2**は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

**所属機関等作成用1**は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

**所属機関等作成用2**は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

**【対象者】**

我が国に入国を希望する外国人（短期滞在を目的とする者を除く）

**【申請者】**

- a. 申請人本人（日本への入国を希望する外国人）
- b. 当該外国人を受け入れようとする機関の職員その他の法務省令で定める代理人（本人と契約を結んだ本邦の機関の職員）
- c. 次のイ）～ハ）のいずれか該当する申請等取次者等（上記 a.又は b.の者に代わって申請書を提出できる者）

（注1）上記 a.又は b.の者が日本に滞在される場合に限る

（注2）法定代理人、申請等取次者が申請を提出する場合は、身分を証明する文書（会社の身分証明書、戸籍謄本、申請等取次者証明書等）の提示が求められる

イ) 外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認める者

ロ) 地方入国管理局長に届け出た申請等取次資格を有した弁護士又は行政書士で、申請人から依頼を受けた者

ハ) 申請人本人の法定代理人

**【手数料】**

手数料は不要

**【申請先】**

居住予定地、受入れ機関の所在地を管轄する地方入国管理官署

地方入国管理官署の URL は次を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.jp/soshiki/index.html>

**【写真】**

申請の際に、写真 1 葉（縦 4 cm×横 3 cm）を提出

申請前 3 か月以内に正面から撮影（無帽、無背景で鮮明なもの）

提出時に、写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に添付

**【押印】**

所属機関作成用 1 又は 2 の「勤務先又は所属機関、代表者氏名の記名及び押印」欄には、申請人が所属する所属機関の代表者による氏名の記名及び法人又は法人の代表権を

有する職員の名義印（法人名の記載されているものに限る）の押印が必要（私印は認められない）

但し、上場企業その他相当の規模を有する機関で、事業部、人事部等が申請人の手続きを担当しているときは、当該部等の部長等の記名と、当該職員名義の印（法人名の記載されているものに限る）でも差支えない（私印は認められない）

#### 【注意点】

- a. 「申請人」とは、日本に入国・在留を希望する外国人のこと
- b. 様式用紙をコピーして使用する場合は、A4 サイズとし、鮮明なものを使用すること
- c. 記載事項に該当がない場合には、空欄にすることなく「なし」と記載すること
- d. 記載内容の訂正は、必ず申請書の作成者が行い、訂正印又は署名をすること
- e. 提出資料が外国語で作成されている場合には、日本語の訳文を添付すること
- f. 申請の際に、**交付時の郵送用に、返信用封筒（定形封筒に宛名を明記の上、簡易書留用切手を貼付したもの）1通を提出**すること
- g. 提出資料のうち、日本で発行される書類は、発行日から3か月以内のものを提出すること
- h. 入国管理局における審査の過程において、ここに列挙した必要書類や立証資料以外の資料の提出を求められる場合がある
- i. 原則として、提出された資料は返却されないので、再度入手することが困難な資料の原本等の返却を希望する場合は、申請時に窓口にて申し出ること
- j. 登記事項証明書、決算書等招へい機関等の概要を明らかにする資料については、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出の必要はない。その場合は、公刊物等の写しを提出すること。
- k. 「身分を証明する文書（身分証明書等）」を提示すること。これは、代理人、申請等取次者若しくは法定代理人が申請書を提出する場合において、申請書を提出することができるかどうかを確認するために必要

【例示】在留資格認定証明書交付申請書

<http://www.moj.go.jp/content/001130090.pdf> にアクセスし、ダウンロードして下さい。

不鮮明ですので、以下のページをコピーして使わないで下さい。

別記第六号の三様式(第六条の二関係)  
申請人等作成用 1  
For applicant, part 1

日本国政府法務省  
Ministry of Justice, Government of Japan

**在留資格認定証明書交付申請書**  
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

入国管理局長 殿  
Regional Immigration Bureau

To the Director General of

出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき、次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。  
Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.

写 真  
Photo  
40mm × 30mm

1 国籍・地域 Nationality/Region \_\_\_\_\_ 2 生年月日 Date of birth \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_

3 氏名 Name \_\_\_\_\_  
Family name Given name

4 性別 Sex \_\_\_\_\_ 5 出生地 Place of birth \_\_\_\_\_ 6 配偶者の有無 Marital status \_\_\_\_\_  
Male / Female Married / Single

7 職業 Occupation \_\_\_\_\_ 8 本国における居住地 Home town/city \_\_\_\_\_

9 日本における連絡先 Address in Japan \_\_\_\_\_  
電話番号 Telephone No. \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 Cellular phone No. \_\_\_\_\_

10 旅券 (1) 番号 Passport Number \_\_\_\_\_ (2) 有効期限 Date of expiration \_\_\_\_\_  
年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_

11 入国目的 (次のいずれか該当するものを選んでください。) Purpose of entry: check one of the followings  
 I「教授」 "Professor"  J「教育」 "Instructor"  K「芸術」 "Artist"  L「文化活動」 "Cultural Activities"  M「宗教」 "Religious Activities"  N「報道」 "Journalist"  
 O「企業内転勤」 "Intra-company Transferee"  P「経営・管理」 "Business Manager"  Q「研究(転勤)」 "Researcher (Transferee)"  
 R「研究」 "Researcher"  S「技術・人文知識・国際業務」 "Engineer / Specialist in Humanities / International Services"  T「技能」 "Skilled Labor"  
 U「特定活動(研究活動等)」 "Designated Activities (Researcher or IT engineer of a designated org)"  V「興行」 "Entertainer"  W「留学」 "Student"  X「研修」 "Trainee"  Y「技能実習(1号)」 "Technical Intern Training (1)"  
 Z「家族滞在」 "Dependent"  AA「特定活動(研究活動等家族)」 "Designated Activities (Dependent of Researcher or IT engineer of a designated org)"  AB「特定活動(EPA家族)」 "Designated Activities(Dependent of EPA)"  
 AC「日本人の配偶者等」 "Spouse or Child of Japanese National"  AD「永住者の配偶者等」 "Spouse or Child of Permanent Resident"  AE「定住者」 "Long Term Resident"  
 AF「高度専門職(1号イ)」 "Highly Skilled Professional(i)(a)"  AG「高度専門職(1号ロ)」 "Highly Skilled Professional(i)(b)"  AH「高度専門職(1号ハ)」 "Highly Skilled Professional(i)(c)"  U「その他」 "Others"

12 入国予定年月日 Date of entry \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_

13 上陸予定港 Port of entry \_\_\_\_\_

14 滞在予定期間 Intended length of stay \_\_\_\_\_

15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any \_\_\_\_\_  
有 Yes / 無 No

16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa \_\_\_\_\_

17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan \_\_\_\_\_ 有 Yes / 無 No  
(上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")  
回数 回 直近の出入国歴 \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_ から \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_  
time(s) The latest entry from

18 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無 (日本国外におけるものを含む。) Criminal record (in Japan / overseas) \_\_\_\_\_ ) ・ 無 ) / No

19 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation / departure order \_\_\_\_\_ 有 Yes / 無 No  
(上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")  
回数 回 直近の送還歴 \_\_\_\_\_ 年 Year \_\_\_\_\_ 月 Month \_\_\_\_\_ 日 Day \_\_\_\_\_  
time(s) The latest departure by deportation

20 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者 Family in Japan (Father, Mother, Spouse, Son, Daughter, Brother, Sister or others) and co-residents

| 続柄<br>Relationship | 氏名<br>Name | 生年月日<br>Date of birth | 国籍・地域<br>Nationality/Region | 同居予定<br>Intended to reside<br>with applicant or not | 勤務先・通学先<br>Place of employment/school | 在留カード番号<br>特別永住者証明書番号<br>Residence card number<br>Special Permanent Resident Certificate number |
|--------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|---|
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                    |                                       |   |
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                    |                                       |   |
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                    |                                       |   |
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                    |                                       |   |

※ 20については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は記載不要です。  
Regarding item 20, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.  
In addition, take note that you are not required to fill in item 20 for applications pertaining to "Trainee" / "Technical Intern Training".

(注) 裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。 Note: Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)

申請人等作成用 2 N (「高度専門職(1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」・「特定活動(研究活動等)」)

For applicant, part 2 N ("Highly Skilled Professional(i)(a/b)" / "Researcher" / "Engineer / Specialist in Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / "Designated Activities(Researcher or IT engineer of a designated organization)")

在留資格認定証明書用  
For certificate of eligibility

21 勤務先 ※ (2)及び(3)については、主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。  
Place of employment For sub-items (2) and (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 支店・事業所名  
Name Name of branch

(2)所在地 (3)電話番号  
Address Telephone No.

22 最終学歴 Education (last school or institution)  
 大学院 (博士)  大学院 (修士)  大学  短期大学  専門学校  
 Doctor Master Bachelor Junior college College of technology  
 高等学校  中学校  その他 ( )  
 Senior high school Junior high school Others  
 (1)学校名 (2)卒業年月日 年 月 日  
 Name of school Date of graduation Year Month Day

23 専攻・専門分野 Major field of study  
 (22で大学院(博士)～短期大学の場合) (Check one of the followings when the answer to the question 22 is from doctor to junior college)  
 法学  経済学  政治学  商学  経営学  文学  
 Law Economics Politics Commercial science Business administration Literature  
 語学  社会学  歴史学  心理学  教育学  芸術学  
 Linguistics Sociology History Psychology Education Science of art  
 その他人文・社会科学 ( )  理学  化学  工学  
 Others(cultural / social science) Science Chemistry Engineering  
 農学  水産学  薬学  医学  歯学  
 Agriculture Fisheries Pharmacy Medicine Dentistry  
 その他自然科学 ( )  体育学  その他 ( )  
 Others(natural science) Sports science Others  
 (22で専門学校の場合) (Check one of the followings when the answer to the question 22 is college of technology)  
 工業  農業  医療・衛生  教育・社会福祉  法律  
 Engineering Agriculture Medical services / Hygienics Education / Social welfare Law  
 商業実務  服飾・家政  文化・教養  その他 ( )  
 Practical commercial business Dress design / Home economics Culture / Education Others

24 情報処理技術者資格又は試験合格の有無 (情報処理業務従事者のみ記入) 有・無  
 Does the applicant have any qualifications for information processing or has he / she passed the certifying examination? Yes / No  
 (when the applicant is engaged in information processing)  
 (資格名又は試験名)  
 Name of the qualification or certifying examination

25 職歴 Employment history

| 年    | 月     | 職歴                 | 年    | 月     | 職歴                 |
|------|-------|--------------------|------|-------|--------------------|
| Year | Month | Employment history | Year | Month | Employment history |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |

26 申請人、法定代理人、法第7条の2第2項に規定する代理人  
 Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2.

(1)氏名 (2)本人との関係  
 Name Relationship with the applicant

(3)住所  
 Address

電話番号 携帯電話番号  
 Telephone No. Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
 申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (representative) / Date of filling in this form  
 年 月 日  
 Year Month Day

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。  
 Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name.

※ 取次者 Agent or other authorized person  
 (1)氏名 (2)住所  
 Name Address  
 (3)所属機関等 Organization to which the agent belongs 電話番号 Telephone No.

所属機関等作成用 1 N (「高度専門職(1号イ・ロ)」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」、「技能」  
「特定活動(研究活動等)」)

For organization, part 1 N ("Highly Skilled Professional(i)(a/b)" / "Researcher" / "Engineer / Specialist in Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / "Designated Activities(Researcher or IT engineer of a designated organization)") 在留資格認定証明書用  
For certificate of eligibility

1 雇用又は招へいする外国人の氏名  
Name of foreign national being offered employment or an invitation \_\_\_\_\_

2 勤務先 Place of employment  
※(3)、(6)及び(7)については、主たる勤務場所について記載すること。 For sub-items (3), (6) and (7) give the address and telephone number of employees of your principal place of employment.  
※国・地方公共団体、独立行政法人、公益財団・社団法人その他非営利法人の場合は(4)及び(5)の記載は不要。 In cases of a national or local government, incorporated administrative agency, public interest incorporated association or foundation or some other nonprofit corporation, you are not required to fill in sub-items (4) and (5).

(1)名称 支店・事業所名  
Name Name of branch \_\_\_\_\_

(2)事業内容 Type of business

|                     |  |   |   |  |  |  |
|---------------------|--|---|---|--|--|--|
| 製造<br>Manufacturing | 【 <input type="checkbox"/> 一般機械<br>Machinery<br><input type="checkbox"/> 繊維<br>Textile<br><input type="checkbox"/> 航空<br>Airline<br><input type="checkbox"/> 銀行<br>Banking<br><input type="checkbox"/> 貿易<br>Trade<br><input type="checkbox"/> 大学<br>University<br><input type="checkbox"/> 通信<br>News agency<br><input type="checkbox"/> 建設<br>Construction<br><input type="checkbox"/> ホテル<br>Hotel<br><input type="checkbox"/> 農林水産<br>Agriculture / Forestry / Fishery | 【 <input type="checkbox"/> 電機<br>Electrical machinery<br><input type="checkbox"/> 食品<br>Food<br><input type="checkbox"/> 海運<br>Shipping<br><input type="checkbox"/> 保険<br>Insurance<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others | 【 <input type="checkbox"/> 通信機<br>Telecommunication<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others | 【 <input type="checkbox"/> 自動車<br>Automobile<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others | 【 <input type="checkbox"/> 鉄鋼<br>Steel<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others | 【 <input type="checkbox"/> 化学<br>Chemistry<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |
|---------------------|--|---|---|--|--|--|

(3)所在地  
Address \_\_\_\_\_  
電話番号 Telephone No. \_\_\_\_\_

(4)資本金 \_\_\_\_\_ 円  
Capital \_\_\_\_\_ Yen

(5)年間売上高(直近年度) \_\_\_\_\_ 円  
Annual sales (latest year) \_\_\_\_\_ Yen

(6)従業員数 \_\_\_\_\_ 名 (7)外国人職員数 \_\_\_\_\_ 名  
Number of employees Number of foreign employees

3 就労予定期間  
Period of work \_\_\_\_\_

4 給与・報酬(税引き前の支払額) \_\_\_\_\_ 円 (  年額  月額 )  
Salary/Reward (amount of payment before taxes) \_\_\_\_\_ Yen Annual Monthly

5 実務経験年数 \_\_\_\_\_ 年 6 職務上の地位 \_\_\_\_\_  
Business experience Year(s) Position

7 職務内容 Type of work

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 販売・営業<br>Sales / Business  | <input type="checkbox"/> 翻訳・通訳<br>Translation / Interpretation  | <input type="checkbox"/> コピーライティング<br>Copywriting | <input type="checkbox"/> 海外業務<br>Overseas business |
| <input type="checkbox"/> 設計<br>Design   | <input type="checkbox"/> 広報・宣伝<br>Publicity   | <input type="checkbox"/> 調査研究<br>Research         |  |
| <input type="checkbox"/> 技術開発(情報処理分野)<br>Technological development (information processing) | <input type="checkbox"/> 技術開発(情報処理分野以外)<br>Technological development (excluding information processing) |   |  |
| <input type="checkbox"/> 貿易業務<br>Trading business   | <input type="checkbox"/> 国際金融<br>International finance  | <input type="checkbox"/> 法律業務<br>Legal business   | <input type="checkbox"/> 会計業務<br>Accounting        |
| <input type="checkbox"/> 教育<br>Education  | <input type="checkbox"/> 報道<br>Journalism   | <input type="checkbox"/> 調理<br>Cooking            | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others         |

所属機関等作成用 2 N (「高度専門職(1号イ・ロ)」・「研究」・「技術」・「人文知識」・「国際業務」・「技能」  
「特定活動(研究活動等)」)

For organization, part 2 N ("Highly Skilled Professional(i)(a/b)" / "Researcher" / "Engineer" / "Specialist in Humanities" / "International Services" / "Skilled Labor" / "Designated Activities(Researcher or IT engineer of a designated organization)") 在留資格認定証明書用  
For certificate of eligibility

8 派遣先等 (2 (2)で人材派遣を選択した場合に記入)  
Company to be dispatched (in case that the answer to the question 2-(2) is Dispatch of personnel)

※ (3)については、主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。  
For sub-items (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 支店・事業所名  
Name Name of branch

(2)事業内容 Type of business

製造 Manufacturing  
 一般機械 Machinery  電機 Electrical machinery  通信機 Telecommunication  自動車 Automobile  鉄鋼 Steel  化学 Chemistry  
 繊維 Textile  食品 Food  その他 ( ) Others

運輸 Transportation  
 航空 Airline  海運 Shipping  旅行業 Travel agency  その他 ( ) Others

金融保険 Finance  
 銀行 Banking  保険 Insurance  証券 Security  その他 ( ) Others

商業 Commerce  
 貿易 Trade  その他 ( ) Others

教育 Education  
 大学 University  高校 Senior high school  語学学校 Language school  その他 ( ) Others

報道 Journalism  
 通信 News agency  新聞 Newspaper  放送 Broadcasting  その他 ( ) Others

建設 Construction  コンピュータ関連サービス Computer services  広告 Advertising  ホテル Hotel

料理店 Restaurant  出版 Publishing  調査研究 Research  農林水産 Agriculture / Forestry / Fishery

不動産 Real estate  その他 ( ) Others

(3)所在地  
Address  
電話番号 Telephone No.

(4)資本金 Capital 円 Yen

(5)年間売上高(直近年度) Annual sales (latest year) 円 Yen

(6)派遣予定期間  
Period of dispatch

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
勤務先又は所属機関名、代表者氏名の記名及び押印/申請書作成年月日  
Name of the organization and representative, and official seal of the organization / Date of filling in this form

印 Seal 年 Year 月 Month 日 Day

注意 Attention  
申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、所属機関等が変更箇所を訂正し、押印すること。  
In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the organization must correct the part concerned and press its seal on the correction.



(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

申請人等作成用2から4、所属機関等作成用等1から5は、入国目的に従って、次の様式を使用してください。

Select type of form which corresponds to the purpose of entry in Japan.

|    | 入国目的 Purpose of entry  | 例 Example  | 使用する申請書 Type of form   |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|------------------------|---|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |  |  | 申請人等作成用 For applicants |   |   |   |   | 所属機関等作成用 For organization |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  | 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | 大学等において高度の専門的な能力を有する人材として研究、研究の指導又は教育に従事すること(※)<br>Activities of highly skilled professionals who engage in research, research guidance or education at colleges. (※)  | 大学教授<br>Professor  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 大学等における研究の指導又は教育等<br>Activities for research, research guidance or education at colleges<br>中学校、高等学校等における語学教育等<br>Activities to engage in language instruction at junior high schools and high schools, etc.   | 中学校の語学教師<br>Junior high school language teacher  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | 収入を伴わない学術・芸術上の活動又は日本特有の文化・技芸の研究・修得<br>Academic or artistic activities that provide no income, or activities for the purpose of pursuing learning and acquiring Japanese culture or arts  | 作曲家、写真家<br>Composer, Photographer<br>茶道、柔道を修得しようとする者<br>Study tea ceremony, judo   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 外国の宗教団体から派遣されて行う布教活動<br>Religious activities conducted by foreign religious workers dispatched by foreign religious organizations  | 司教、宣教師<br>Bishop, Missionary   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | 外国の報道機関との契約に基づく報道上の活動<br>Journalistic activities conducted on the basis of a contract with a foreign press organization  | 新聞記者、報道カメラマン<br>Journalist, News photographer  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 日本にある事業所に期間を定めて転勤して研究活動に従事すること<br>Activities of research who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time<br>日本にある事業所に期間を定めて転勤して高度の専門的な能力を有する人材として自然科学又は人文科学の分野の専門的技術又は知識を必要とする業務に従事すること(※)<br>Activities of highly skilled professionals who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time and who are to engage in services which require knowledge pertinent to the field of natural science or human science. (※) | 外資系企業の研究者<br>Researcher assigned to a foreign firm<br>外資系企業の駐在員<br>Employee assigned to a foreign firm   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | 日本にある事業所に期間を定めて転勤して専門的技術等を必要とする業務に従事すること<br>Activities of specialists who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time   | 企業の社長、取締役、部長<br>President, director, division head of a company  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 高度の専門的な能力を有する人材として事業の経営又は管理に従事すること(※)<br>Activities of highly skilled professionals who operate or manage business. (※)<br>事業の経営又は管理<br>Operation or management of business  | 政府関係機関、企業の研究者<br>Researcher of a government body or company  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | 高度の専門的な能力を有する人材として研究、研究の指導又は教育に従事すること(1)に該当する場合を除く。(※)<br>Activities of highly skilled professionals who engage in research, research guidance or education at colleges. (Except in cases falling under 1.) (※)  | 機械工学等の技術者、マーケティング業務従事者<br>Engineer of mechanical engineering, Marketing specialist   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 高度の専門的な能力を有する人材として自然科学又は人文科学の分野の専門的技術又は知識を必要とする業務に従事すること(4)に該当する場合を除く。(※)<br>Activities of highly skilled professionals who engage in services which require knowledge pertinent to the field of natural science or human science. (Except in cases falling under 4.) (※)  | 外国料理の調理師、スポーツ指導者<br>Foreign cuisine chef, Sport's instructor   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | 自然科学若しくは人文科学の分野の専門的技術若しくは知識を必要とする業務又は外国の文化に基盤を有する思考等を必要とする業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require knowledge pertinent to the field of natural science or human science or to engage in services which require specific ways of thinking or sensitivity acquired through experience of foreign culture  | 指定された機関の研究者・情報処理技術者<br>Researcher or information-technology engineer of a designated organization  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 熟練した技能を要する業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require skills belonging to special fields<br>特定の研究活動、研究事業活動、情報処理活動<br>Designated activities to engage in research, business related to research or information-processing-related services  | 歌手、モデル<br>Singer, Model  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | 興行 Entertainment   | 歌手、モデル<br>Singer, Model  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  | 技術実習 Technical intern training   | 技術実習生<br>Technical intern trainee  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  | 留学 Study   | 留学生<br>Student   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 研修 Training  | 実務研修を行わない研修生、公的研修を行う研修生<br>Trainees not including in the on-the-job training, trainees who participate in public training  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 商用・就職を目的とする者、文化活動又は留学の在留資格を有する者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter<br>特定の研究活動等を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who intends to live together with their supporter whose status is Designated Activities to engage in research, business related to research or information-processing-related services   | 外国人の配偶者<br>Spouse of Japanese national   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | EPA看護師又は介護福祉士としての活動を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who intends to live together with their whose status is Designated Activities (Nurse and Certified Careworker under EPA)   | 日本人の配偶者<br>Spouse of Japanese national   |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | 日本人、永住者等との婚姻関係、親子関係等に基づく本邦での居住<br>Spouse or child of Japanese national, Permanent resident, etc.   | 外交、公判、弁護士、公認会計士、医師、家事使用人、ワーキング・ホリデー、アマチュアスポーツ選手、インターンシップ<br>Diplomat, Official, Lawyer, Public accountant, Doctor, Housekeeper, Working holiday, Amateur athlete, Internship |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 上記以外の目的<br>Other purpose   | 外交、公判、弁護士、公認会計士、医師、家事使用人、ワーキング・ホリデー、アマチュアスポーツ選手、インターンシップ<br>Diplomat, Official, Lawyer, Public accountant, Doctor, Housekeeper, Working holiday, Amateur athlete, Internship |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |                        |   |   |   |   |                           |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

(※)については、申請人が本邦において行おうとする活動に依りて、J、K、O又はUの申請書を使用しても差し支えありません。

For (※), it is also possible to use forms J,K,O and U in accordance with the activities in which the applicant is to engage while residing in Japan.

1 申請書に事実と異なる記載をしたことが判明した場合には、不利益な扱いを受けることがあります。

In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.

2 所定の欄に記載することができないときは、別紙に記載の上、これを添付してください。

When the space provided is not sufficient for your answer, write on a separate piece of paper and attach it to the application.

3 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

All parts of this application must be on JIS size A4 Paper (210mm×297 mm).

4 在留資格認定証明書交付申請を行うことができる代理人については、法務省令に定められており、具体的には本邦への入国を希望する外国人を受け入れる機関の職員や、当該外国人の本邦に居住する親族等がこれに当たります。

As provided for in a Ministry of Justice Ordinance, a proxy is able to apply for the certificate of eligibility, such as an employee belonging to the organization which will employ or invite the applicant or a relative, etc. of the applicant who lives in Japan.

5 公私の機関又は個人との契約に基づき日本に在留資格「芸術」の活動を行う場合、フリーランスで在留資格「報道」の活動を行う場合は、所属機関等作成用は申請人が作成してください。

When engaging in the activities of "Artist" not based on a contract with a public or private organization in Japan or engaging in the activities of "Journalist" as a freelancer, the applicant him/herself must fill out the application form for the organization.

6 入国目的がワーキング・ホリデーの場合は、所属機関等作成用の提出は不要です。

When the purpose of entry is a working holiday, there is no need to submit the application form for the organization.

7 次に掲げる方が本人又は法第7条の2第2項に規定する代理人に代わって申請の手続きを行うことができます。

The following persons may complete the application procedure in lieu of the applicant or the authorized representative prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act.

(1) 公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認めるもの

A member of a public interest corporation whom the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate.

(2) 弁護士又は行政書士で所属する弁護士会又は行政書士会を経由してその所在地を管轄する地方入国管理局長に届け出たもの

An attorney or administrative scrivener who has given notification, via the bar association or administrative scriveners' association to which he or she belongs, to the director of the regional immigration bureau which has jurisdiction over the area where such bar association or administrative scriveners' association is located.

(3) 本人の法定代理人

A legal representative of the applicant.

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

## 必要書類一覧

在留資格「技術・人文知識・国際業務」における“日本において行うことができる活動内容等”と“提出資料”は次の URL を参照して下さい。

[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07\\_00089.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri07_00089.html)

提出資料は、所属機関の分類（カテゴリー 1～4）により異なることに注意して下さい。

### 『カテゴリー 1』

（①日本の証券取引所に上場している企業、②保険業を営む相互会社、③日本又は外国の国・地方公共団体、④独立行政法人、⑤特殊法人・認可法人、⑥日本の国・地方公共団体認可の公益法人、⑦法人税法別表第 1 に掲げる公共法人）

- a. 在留資格認定証明書交付申請書 [申請人等作成用 1・2 N、所属機関等作成用 1 N・2 N (「高度専門職 (1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] …… 1 通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜  
イ) 四季報の写し又は日本の証券取引所に情報していることを証明する文書 (写し)  
ロ) 主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書 (写し)
- c. 専門学校を卒業し、専門士又は高度専門士の称号を付与された者については、専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書 …… 1 通

### 『カテゴリー 2』

（前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収合計表の源泉徴収額が 1,500 万円以上ある団体・個人）

- a. 在留資格認定証明書交付申請書 [申請人等作成用 1・2 N、所属機関等作成用 1 N・2 N (「高度専門職 (1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] …… 1 通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜  
前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 (受付印のあるものの写し)
- c. 専門学校を卒業し、専門士又は高度専門士の称号を付与された者については、専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書 …… 1 通

### 『カテゴリー 3』

（前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された団体・個人（カテゴリー 2 を除く））

- a. 在留資格認定証明書交付申請書 [申請人等作成用 1・2 N、所属機関等作成用 1 N・2 N (「高度専門職 (1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] ……

- … 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜  
前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（受付印のあるものの写し）
- c. 専門学校を卒業し、専門士又は高度専門士の称号を付与された者については、専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書 …… 1通
- d. 申請人の活動内容等を明らかにする次のいずれかの資料
  - イ) 労働契約を締結する場合  
労働基準法第15条第1項及び同法施行規則第5条に基づき、労働者に交付される労働条件を明示する文書 …… 1通
  - ロ) 日本法人である会社の役員に就任する場合  
役員報酬を定める定款の写し又は役員報酬を決議した株主総会の議事録（報酬委員会が設置されている会社にあつては同委員会の議事録）の写し …… 1通
  - ハ) 外国法人内の日本支店に転勤する場合及び会社以外の団体の役員に就任する場合  
地位（担当業務）、期間及び支払われる報酬額を明らかにする所属団体の文書 …… 1通
- e. 申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書  
（上記c.の資料を提出している場合は不要）
  - イ) 申請に係る技術又は知識を要する職務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 …… 1通
  - ロ) 学歴又は職歴等を証明する次のいずれかの文書
    - a) 大学等の卒業証明書又はこれと同等以上の教育を受けたことを証明する文書  
なお、インドのDOEACC（ドアック。Department of Electronics, Accreditation of Computer Courses）制度の資格保有者の場合は、DOEACC資格の認定証（レベル「A」、「B」又は「C」に限る） …… 1通
    - b) 在職証明書等で、関連する業務に従事した期間を証明する文書（大学、高等専門学校、高等学校又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識に係る科目を専攻した期間の記載された当該学校からの証明書を含む。） …… 1通
    - c) IT技術者については、法務大臣が特例告示をもって定める「情報処理技術」に関する試験又は資格の合格証書又は資格証書 …… 1通
- f. 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料
  - イ) 勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容（主要取引先と取引実績を含む。）等が詳細に記載された案内書 …… 1通
  - ロ) その他の勤務先等の作成した上記イ)に準ずる文書 …… 1通
  - ハ) 登記事項証明書 …… 1通
- g. 直近の決算文書の写し …… 1通

#### 『カテゴリー4』

(カテゴリー1、2、3のいずれにも該当しない団体、個人)

- a. 在留資格認定証明書交付申請書 [申請人等作成用1・2N、所属機関等作成用1N・2N (「高度専門職(1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] …… 1通
- b. 専門学校を卒業し、専門士又は高度専門士の称号を付与された者については、専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書 …… 1通
- c. 申請人の活動内容等を明らかにする次のいずれかの資料
  - イ) 労働契約を締結する場合  
労働基準法第15条第1項及び同法施行規則第5条に基づき、労働者に交付される労働条件を明示する文書 …… 1通
  - ロ) 日本法人である会社の役員に就任する場合  
役員報酬を定める定款の写し又は役員報酬を決議した株主総会の議事録(報酬委員会が設置されている会社にあつては同委員会の議事録)の写し …… 1通
  - ハ) 外国法人内の日本支店に転勤する場合及び会社以外の団体の役員に就任する場合  
地位(担当業務)、期間及び支払われる報酬額を明らかにする所属団体の文書 …… 1通
- d. 申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書  
(上記b.の資料を提出している場合は不要)
  - イ) 申請に係る技術又は知識を要する職務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 …… 1通
  - ロ) 学歴又は職歴等を証明する次のいずれかの文書
    - a) 大学等の卒業証明書又はこれと同等以上の教育を受けたことを証明する文書  
なお、インドのDOEACC(ドアック。Department of Electronics, Accreditation of Computer Courses)制度の資格保有者の場合は、DOEACC資格の認定証(レベル「A」、「B」又は「C」に限る) …… 1通
    - b) 在職証明書等で、関連する業務に従事した期間を証明する文書(大学、高等専門学校、高等学校又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識に係る科目を専攻した期間の記載された当該学校からの証明書を含む。) …… 1通
    - c) IT技術者については、法務大臣が特例告示をもって定める「情報処理技術」に関する試験又は資格の合格証書又は資格証書 …… 1通
- e. 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料
  - イ) 勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容(主要取引先と取引実績を含む。)等が詳細に記載された案内書 …… 1通
  - ロ) その他の勤務先等の作成した上記イ)に準ずる文書 …… 1通

- ハ) 登記事項証明書 …… 1通
- f. 直近の決算文書の写し。新規事業の場合は事業計画書 …… 1通
- g. 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表を提出できない理由を明らかにする次のいずれかの資料
- イ) 源泉徴収の免除を受ける機関の場合  
外国法人の源泉徴収に対する免除証明書その他の源泉徴収を要しないことを明らかにする資料 …… 1通
- ロ) 上記イ)を除く機関の場合
- a) 給与支払事務所等の開設届出書の写し …… 1通
- b) 次のいずれかの資料
- 直近3か月分の給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（領収日印のあるものの写し） …… 1通
  - 納期の特例を受けている場合は、その承認を受けていることを明らかにする資料 …… 1通

## 【資料9】在留資格「企業内転勤」の申請手続き

申請手続きの詳細については、法務省の次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>

記載内容や留意事項等については、『公益財団法人 入管協会』が発行する「わかりやすい入管手続 必要書類と記載事例集」を参照して下さい。

<http://www.nyukan-kyokai.or.jp/publications/docandsmp.pdf>

### 在留資格認定証明書交付申請(法務省のホームページより)

|         |   |
|---------|---|
| 手続名     | 在留資格認定証明書交付申請   |
| 手続根拠    | 出入国管理及び難民認定法第7条の2   |
| 手続対象者   | 我が国に入国を希望する外国人（短期滞在を目的とする者を除きます。）   |
| 提出時期    | 入国以前に交付を受けることができるように、余裕をもって提出してください。  |
| 提出方法    | 申請に必要な用紙に必要な事項を記入し、添付書類を用意して、地方入国管理官署の窓口に提出してください。  |
| 提出者     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請人本人（日本への入国を希望する外国人本人）</li> <li>2 当該外国人を受け入れようとする機関の職員その他の法務省令で定める代理人（別ウィンドウで開きます。）</li> <li>3 次の（1）～（3）のいずれかに該当する申請等取次者等（上記1又は2の方に代わって申請を提出できる者※1） <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 上記1又は2の方が、日本に滞在している場合に限られます。</li> <li>（1）外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認めるもの</li> <li>（2）地方入国管理局長に届け出た弁護士又は行政書士 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 身分を証する文書（会社の身分証明書等）の提示をお願いしています。</li> </ul> </li> <li>（3）申請人本人の法定代理人</li> </ul> </li> </ol> |
| 手数料     | 手数料はかかりません。   |
| 必要書類・部数 | 日本での活動内容に応じた資料を提出していただきます。なお、新様式による申請と旧様式とは、一部の在留資格を除き提出する資料が異なります。   |
| 申請書様式   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 在留資格認定証明書交付申請書（新様式）</li> <li>2 (1)身元保証書（日本語版）【PDF】 (2)身元保証書（英語版）【PDF】</li> <li>3 質問書【PDF】</li> <li>4 申立書【PDF】（契約機関の経営者及び常勤の職員が入管法第7条第1項第2号の基準を定める省令の「興行」の項の下欄第1号ロ（3）又は第1号ハ（6）に掲げる者のいずれにも該当していないことを申し立てる文書）</li> <li>5 外国人患者に係る受入れ証明書【PDF】 <ul style="list-style-type: none"> <li>（注1）日本工業規格A列4番の用紙に印刷してお使いになれます。</li> <li>（注2）縮小して印刷される場合がありますので、印刷ダイアログボックスの「用紙サイズに合わせてページを縮小（K）」のチェックをはずしてから印刷してください。</li> </ul> </li> </ol>                                 |

|        |   |
|--------|---|
|        | <p>(注3) 上記1 (在留資格認定証明書交付申請書) については、片面1枚ずつ印刷してください(両面印刷はしないでください)。</p> <p>(注4) 上記2 (身元保証書) については、入管法別表第二に定める在留資格(例えば、(1)日本人の配偶者(夫又は妻)・日本人の実子、(2)永住者の配偶者(夫又は妻)、(3)日系人・日系人の配偶者(夫又は妻))の方の在留資格認定証明書交付申請の際に提出していただく書類です。</p> <p>(注5) 上記3 (質問書) については、(1)日本人の配偶者(夫又は妻)、(2)永住者の配偶者(夫又は妻)、(3)日系人の配偶者(夫又は妻)の方の在留資格認定証明書交付申請の際に提出していただく書類です。</p> <p>(注6) 上記4 (申立書) は、演劇、演芸、歌謡、舞謡又は演奏の興行に係る活動を行おうとする場合に提出していただく書類です。</p> <p>(注7) 上記5 (外国人患者に係る受入れ証明書) は、入院して医療を受けるため本邦に相当期間滞在しようとする場合に提出していただく書類です。</p> |
| 提出先    | 居住予定地、受入れ機関の所在地を管轄する地方入国管理官署(地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。)  |
| 受付時間   | 平日午前9時から同12時、午後1時から同4時(手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので、地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。)   |
| 相談窓口   | 地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター  |
| 審査基準   | 申請に係る本邦において行おうとする活動が虚偽のものでなく、 <a href="#">出入国管理及び難民認定法別表(別ウィンドウで開きます。)</a> 第一の下欄に掲げる活動(五の表の下欄に掲げる活動については、法務大臣があらかじめ告示をもって定める活動に限る。)又は別表第二の下欄に掲げる身分若しくは地位(永住者の項の下欄に掲げる地位を除き、定住者の項の下欄に掲げる地位については法務大臣があらかじめ告示をもって定めるものに限る。)を有する者としての活動のいずれかに該当し、かつ、別表第一の二の表及び四の表の下欄に掲げる活動を行おうとする者については、法務省令( <a href="#">出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(平成2年法務省令第16号)</a> )( <a href="#">別ウィンドウで開きます。</a> )で定める基準に適合すること。  |
| 標準処理期間 | 1か月～3か月   |
| 不服申立方法 | なし。   |

上の表の「申請書様式」の中の、「1 在留資格認定証明書交付申請書」を「Ctrl」キーを押しながらクリックし、「在留資格認定証明書交付申請書」の中の「5 【報道】・【研究(転勤)】・【企業内転勤】」に、【PDF形式】と【EXCEL形式】があります。必要に応じてダウンロードして下さい。

なお、当該 URL は次のとおりです。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1-1.html>

『在留資格「企業内転勤」』とは、本邦に本店、支店その他の事業所のある公私の機関にある事業所の職員が期間を定めて転勤して「技術・人文知識・国際業務」に該当する活動。

『在留期間』は、5年、3年、1年又は3月

『使用申請書』は、別記第六号の三様式（第六条の二関係、申請人等作成用1、申請人等作成用2 L（「報道」・「研究（転勤）」・「企業内転勤」））

在留資格「企業内転勤」の在留資格認定証明書交付申請の手続きについては、次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1-1.html>

#### 1) 申請時の注意点

##### 【申請書】

在留資格認定証明書交付申請書（新様式・別記第六号の三様式）

<http://www.moj.go.jp/content/000103462.pdf>

在留資格に応じて、使用する申請書様式が異なるため、注意して下さい。

（例示しましたが、上記 URL にアクセスし、ダウンロードして使って下さい。不鮮明なため、これをコピーして使わないで下さい。）

片面ずつ印刷して下さい（両面印刷はしないでください）。

なお、「申請人」とは、日本への入国・在留を希望している外国人のこと

申請人等作成用1は、必須

申請人等作成用2は、L（「報道」・「研究（転勤）」・「企業内転勤」）

所属機関等作成用1は、L（「報道」・「研究（転勤）」・「企業内転勤」）

##### 【対象者】

我が国に入国を希望する外国人（短期滞在を目的とする者を除く）

##### 【申請者】

- a. 申請人本人（日本への入国を希望する外国人）
- b. 当該外国人を受け入れようとする機関の職員その他の法務省令で定める代理人（本人と契約を結んだ本邦の機関の職員）



- c. 次のイ)～ハ)のいずれか該当する申請等取次者等(上記 a.又は b.の者に代わって申請書を提出できる者)

(注1) 上記 a.又は b.の者が日本に滞在される場合に限る

(注2) 法定代理人、申請等取次者が申請を提出する場合は、身分を証明する文書(会社の身分証明書、戸籍謄本、申請等取次者証明書等)の提示が求められる

イ) 外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認める者

ロ) 地方入国管理局長に届け出た申請等取次資格を有した弁護士又は行政書士で、申請人から依頼を受けた者

ハ) 申請人本人の法定代理人

#### 【手数料】

手数料は不要

#### 【申請先】

居住予定地、受入れ機関の所在地を管轄する地方入国管理官署  
地方入国管理官署の URL については、次を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html>

#### 【写真】

申請の際に、写真1葉(縦4cm×横3cm)を提出

申請前3か月以内に正面から撮影(無帽、無背景で鮮明なもの)

提出時に、写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に添付

#### 【押印】

所属機関作成用1又は2の「勤務先又は所属機関、代表者氏名の記名及び押印」欄には、申請人が所属する所属機関の代表者による氏名の記名及び法人又は法人の代表権を有する職員の名義印(法人名の記載されているものに限る)の押印が必要(私印は認められない)

但し、上場企業その他相当の規模を有する機関で、事業部、人事部等が申請人の手続きを担当しているときは、当該部等の部長等の記名と、当該職員名義の印(法人名の記載されているものに限る)でも差支えない(私印は認められない)

## 【注意点】

- a. 「申請人」とは、日本に入国・在留を希望する外国人のこと
- b. 様式用紙をコピーして使用する場合は、A4 サイズとし、鮮明なものを使用すること
- c. 記載事項に該当がない場合には、空欄にすることなく「なし」と記載すること
- d. 記載内容の訂正は、必ず申請書の作成者が行い、訂正印又は署名をすること
- e. 提出資料が外国語で作成されている場合には、日本語の訳文を添付すること
- f. 申請の際に、**交付時の郵送用に、返信用封筒（定形封筒に宛名を明記の上、簡易書留用切手を貼付したもの）1通を提出**すること
- g. 提出資料のうち、日本で発行される書類は、発行日から3か月以内のものを提出すること
- h. 入国管理局における審査の過程において、ここに列挙した必要書類や立証資料以外の資料の提出を求められる場合がある
- i. 原則として、提出された資料は返却されないので、再度入手することが困難な資料の原本等の返却を希望する場合は、申請時に窓口にて申し出ること
- j. 登記事項証明書、決算書等招へい機関等の概要を明らかにする資料については、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出の必要はない。その場合は、公刊物等の写しを提出すること。
- k. 「身分を証明する文書（身分証明書等）」を提示すること。これは、代理人、申請等取次者若しくは法定代理人が申請書を提出する場合において、申請書を提出することができるかどうかを確認するために必要

【例示】在留資格「企業内転勤」 在留資格認定証明書交付申請書

<http://www.moj.go.jp/content/000103462.pdf> にアクセスして、ダウンロードして下さい。

不鮮明ですので、以下のページをコピーして使わないで下さい。

別記第六号の三様式(第六条の二関係)  
申請人等作成用 1  
For applicant, part 1

日本国政府法務省  
Ministry of Justice, Government of Japan

**在留資格認定証明書交付申請書**  
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

入国管理局長 殿  
Regional Immigration Bureau

To the Director General of Regional Immigration Bureau

出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき、次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。  
Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.

写 真  
Photo  
40mm × 30mm

1 国籍・地域 Nationality/Region \_\_\_\_\_ 2 生年月日 Date of birth \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
Family name \_\_\_\_\_ Given name \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day \_\_\_\_\_

3 氏名 Name \_\_\_\_\_

4 性別 Sex 男 / 女 Male / Female 5 出生地 Place of birth \_\_\_\_\_ 6 配偶者の有無 Marital status 有 / 無 Married / Single

7 職業 Occupation \_\_\_\_\_ 8 本国における居住地 Home town/city \_\_\_\_\_

9 日本における連絡先 Address in Japan \_\_\_\_\_  
電話番号 Telephone No. \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 Cellular phone No. \_\_\_\_\_

10 旅券 Passport (1) 番号 Number \_\_\_\_\_ (2) 有効期限 Date of expiration \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

11 入国目的 (次のいずれか該当するものを選んでください。) Purpose of entry: check one of the followings  
 I「教授」 "Professor"  I「教育」 "Instructor"  J「芸術」 "Artist"  J「文化活動」 "Cultural Activities"  K「宗教」 "Religious Activities"  L「報道」 "Journalist"  
 L「企業内転勤」 "Intra-company Transferee"  M「経営・管理」 "Business Manager"  L「研究(転勤)」 "Researcher (Transferee)"  
 N「研究」 "Researcher"  N「技術・人文知識・国際業務」 "Engineer / Specialist in Humanities / International Services"  N「技能」 "Skilled Labor"  
 N「特定活動(研究活動等)」 "Designated Activities (Researcher or IT engineer of a designated org)"  O「興行」 "Entertainer"  P「留学」 "Student"  Q「研修」 "Trainee"  Y「技能実習(1号)」 "Technical Intern Training (1)"  
 R「家族滞在」 "Dependent"  R「特定活動(研究活動等家族)」 "Designated Activities (Dependent of Researcher or IT engineer of a designated org)"  R「特定活動(EPA家族)」 "Designated Activities(Dependent of EPA)"  
 T「日本人の配偶者等」 "Spouse or Child of Japanese National"  T「永住者の配偶者等」 "Spouse or Child of Permanent Resident"  T「定住者」 "Long Term Resident"  
 「高度専門職(1号イ)」 "Highly Skilled Professional(i)(a)"  「高度専門職(1号ロ)」 "Highly Skilled Professional(i)(b)"  「高度専門職(1号ハ)」 "Highly Skilled Professional(i)(c)"  U「その他」 "Others"

12 入国予定年月日 Date of entry \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 13 上陸予定港 Port of entry \_\_\_\_\_

14 滞在予定期間 Intended length of stay \_\_\_\_\_ 15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any 有 / 無 Yes / No

16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa \_\_\_\_\_

17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan 有 / 無 Yes / No  
(上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")  
回数 \_\_\_\_\_ 回 直近の出入国歴 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 から \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
time(s) The latest entry from \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day to \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day

18 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無(日本国外におけるものを含む。) Criminal record (in Japan / overseas) 有 / 無 Yes / No  
(具体的内容) \_\_\_\_\_ ) / No

19 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation / departure order 有 / 無 Yes / No  
(上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes") 回数 \_\_\_\_\_ 回 直近の送還歴 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
time(s) The latest departure by deportation \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day

20 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者 Family in Japan (Father, Mother, Spouse, Son, Daughter, Brother, Sister or others) and co-residents

| 続柄<br>Relationship | 氏名<br>Name | 生年月日<br>Date of birth | 国籍・地域<br>Nationality/Region | 同居予定<br>Intended to reside with applicant or not | 勤務先・通学先<br>Place of employment/school | 在留カード番号<br>特別永住者証明書番号<br>Residence card number<br>Special Permanent Resident Certificate number |
|--------------------|------------|-----------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|---|
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                 |                                       |   |
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                 |                                       |   |
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                 |                                       |   |
|                    |            |                       |                             | はい/いいえ<br>Yes/No                                 |                                       |   |

※ 20については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は記載不要です。  
Regarding item 20, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.  
In addition, take note that you are not required to fill in item 20 for applications pertaining to "Trainee" / "Technical Intern Training".

(注) 裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。 (Note: Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side).)

21 勤務先又は活動先 ※ (2)及び(3)については、主たる勤務又は活動場所の所在地及び電話番号を記載すること。  
 Place of employment or activity For sub-items (2) and (3), give the address and telephone number of your principal place of employment/activity.  
 (1)名称 支店・事業所名  
 Name Name of branch  
 (2)所在地 (3)電話番号  
 Address Telephone No.

22 派遣元会社若しくは団体又は契約を締結している報道機関  
 Company or organization to which the applicant belongs overseas / Press which is under contract with the applicant  
 (1)名称  
 Name  
 (2)所在地  
 Address

23 派遣元会社又は団体と勤務先との関係(派遣元から見て)  
 Relationship between the company (organization) to which the applicant belongs overseas and the place of employment in Japan  
 (from side of the company to which the applicant belongs overseas)  
 親会社 Holding company     子会社 Subsidiary     関連企業 Related company     本部・本店 Main office  
 支部・支店 Branch office     その他( Others )

24 職歴 Employment history

| 年    | 月     | 職歴                 | 年    | 月     | 職歴                 |
|------|-------|--------------------|------|-------|--------------------|
| Year | Month | Employment history | Year | Month | Employment history |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |

25 申請人, 法定代理人, 法第7条の2第2項に規定する代理人  
 Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2.  
 (1)氏名 (2)本人との関係  
 Name Relationship with the applicant  
 (3)住所  
 Address  
 電話番号 携帯電話番号  
 Telephone No. Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
 申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (representative) / Date of filling in this form

年 月 日  
 Year Month Day

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。  
 Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name.

※ 取次者 Agent or other authorized person  
 (1)氏名 (2)住所  
 Name Address  
 (3)所属機関等 Organization to which the agent belongs 電話番号 Telephone No.

1 雇用又は招へいする外国人の氏名  
 Name of foreign national being offered employment or an invitation \_\_\_\_\_

2 勤務先又は活動先 ※ (3), (6)及び(7)については、主たる勤務場所について記載すること。 For sub-items (3), (6) and (7) give the address and telephone number of employees of your principal place of employment/activity.  
 Place of employment or activity \_\_\_\_\_

(1)名称 \_\_\_\_\_ 支店・事業所名 \_\_\_\_\_  
 Name Name of branch

(2)事業内容 Type of business  
 製造 Manufacturing  一般機械 Machinery  電機 Electrical machinery  通信機 Telecommunication  自動車 Automobile  鉄鋼 Steel  化学 Chemistry  
 繊維 Textile  食品 Food  その他 ( )  
 運輸 Transportation  航空 Airline  海運 Shipping  旅行業 Travel agency  その他 ( )  
 金融保険 Finance  銀行 Banking  保険 Insurance  証券 Security  その他 ( )  
 商業 Commerce  貿易 Trade  その他 ( )  
 報道 Journalism  通信 News agency  新聞 Newspaper  放送 Broadcasting  その他 ( )  
 建設 Construction  コンピュータ関連サービス Computer services  人材派遣 Dispatch of personnel  広告 Advertising  ホテル Hotel  
 出版 Publishing  調査研究 Research  不動産 Real estate  その他 ( )

(3)所在地 Address \_\_\_\_\_  
 電話番号 Telephone No. \_\_\_\_\_

(4)資本金 \_\_\_\_\_ 円 (5)年間売上高(直前年度) \_\_\_\_\_ 円  
 Capital Yen Annual sales (latest year) Yen

(6)従業員数 \_\_\_\_\_ 名 (7)外国人職員数 \_\_\_\_\_ 名  
 Number of employees Number of foreign employees

3 給与・報酬(税引き前の支払額) \_\_\_\_\_ 円 (  年額  月額 )  
 Salary/Reward (amount of payment before taxes) Yen Annual Monthly

4 派遣・就労予定期間 \_\_\_\_\_ 5 職務上の地位 \_\_\_\_\_  
 Period of dispatch or work Position

6 職務内容 Type of work  
 販売・営業 Sales / Business  翻訳・通訳 Translation / Interpretation  コピーライティング Copywriting  海外業務 Overseas business  設計 Design  
 広報・宣伝 Publicity / Advertisement  調査研究 Research  技術開発(情報処理分野) Technological development (information processing)  
 技術開発(情報処理分野以外) Technological development (excluding information processing)  貿易業務 Trading business  国際金融 International finance  
 法律業務 Legal business  会計業務 Accounting business  報道 Journalism  その他 ( )

7 派遣元会社若しくは団体又は契約を締結している報道機関  
 Company or organization to which the applicant belongs overseas / Press which is under contract with the applicant  
 (1)名称 \_\_\_\_\_ (2)所在地 Address \_\_\_\_\_  
 Name Address

8 派遣元会社又は団体と勤務先との関係(勤務先から見て)  
 Relationship between the company (organization) to which the applicant belongs overseas and the place of employment in Japan (from side of the place of employment in Japan)  
 親会社 Holding company  子会社 Subsidiary  関連企業 Related company  本部・本店 Main office  支部・支店 Branch office  その他 ( )

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
 勤務先又は所属機関名, 代表者氏名の記名及び押印 / 申請書作成年月日  
 Name of the organization and representative, and official seal of the organization / Date of filling in this form  
 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 Seal Year Month Day

注意 Attention  
 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、所属機関等が変更箇所を訂正し、押印すること。  
 In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the organization must correct the part concerned and press its seal on the correction.

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

申請人等作成用2から4, 所属機関等作成用等1から5は, 入国目的に従って, 次の様式を使用してください。  
Select type of form which corresponds to the purpose of entry in Japan.

| No. | 入国目的 Purpose of entry   | 例 Example  | 使用する申請書 Type of form   |   |   |   |                            |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|--|------------------------|---|---|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|     |   |  | 申請人等作成用 For applicants |   |   |   | 所属機関等作成用等 For organization |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |  | 1                      | 2 | 3 | 4 | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 |   |   |   |
| 1   | 大学等において高度の専門的な能力を有する人材として研究, 研究の指導又は教育に従事すること(※)<br>Activities of highly skilled professionals who engage in research, research guidance or education at colleges (※)<br>次等における研究の指導又は教育等<br>Activities for research, research guidance or education at colleges<br>中学校, 高等学校等における語学教育等<br>Activities to engage in language instruction at junior high schools and high schools, etc.   | 大学教授<br>Professor<br>中学校の語学教師<br>Junior high school language teacher   | O                      | I | - | - | I                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 2   | 収入を伴う芸術上の活動 Activities for the arts that provide an income<br>収入を伴わない学術・芸術上の活動又は日本特有の文化・技芸の研究・修得<br>Academic or artistic activities that provide no income, or activities for the purpose of pursuing learning and acquiring Japanese culture or arts   | 作曲家, 写真家<br>Composer, Photographer<br>茶道, 柔道を修得しようとする者<br>Study tea ceremony, judo   | O                      | J | - | - | J                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 3   | 外国の宗教団体から派遣されて行う布教活動<br>Religious activities conducted by foreign religious workers dispatched by foreign religious organizations   | 司教, 宣教師<br>Bishop, Missionary  | O                      | K | - | - | K                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 4   | 外国の報道機関との契約に基づく報道上の活動<br>Journalistic activities conducted on the basis of a contract with a foreign press organization<br>日本にある事業所に期間を定めて転勤して研究活動に従事すること<br>Activities of research who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time<br>日本にある事業所に期間を定めて転勤して高度の専門的な能力を有する人材として自然科学又は人文科学の分野の専門的技術又は知識を必要とする業務に従事すること(※)<br>Activities of highly skilled professionals who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time and who are to engage in services which require knowledge pertinent to the field of natural science or human science (※)<br>日本にある事業所に期間を定めて転勤して専門的技術等を必要とする業務に従事すること<br>Activities of specialists who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time  | 新聞記者, 報道カメラマン<br>Journalist, News photographer<br>外資系企業の研究者<br>Researcher assigned to a foreign firm<br>外資系企業の駐在員<br>Employee assigned to a foreign firm   | O                      | L | - | - | L                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 5   | 高度の専門的な能力を有する人材として事業の経営又は管理に従事すること(※)<br>Activities of highly skilled professionals who operate or manage business (※)<br>事業の経営又は管理<br>Operation or management of business  | 企業の社長, 取締役, 部長<br>President, director, division head of a company  | O                      | M | - | - | M                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 6   | 高度の専門的な能力を有する人材として研究, 研究の指導又は教育に従事すること(1)に該当する場合を除く。(※)<br>Activities of highly skilled professionals who engage in research, research guidance or education at colleges. (Except in cases falling under 1.) (※)<br>契約に基づき収入を伴う研究を行う活動<br>Activities to engage in research that provide income<br>高度の専門的な能力を有する人材として自然科学又は人文科学の分野の専門的技術又は知識を必要とする業務に従事すること(4)に該当する場合を除く。(※)<br>Activities of highly skilled professionals who engage in services which require knowledge pertinent to the field of natural science or human science. (Except in cases falling under 4.) (※)<br>自然科学若しくは人文科学の分野の専門的技術若しくは知識を必要とする業務又は外国の文化に基盤を有する思考等を必要とする業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require knowledge pertinent to the field of natural science or human science or to engage in services which require specific ways of thinking or sensitivity acquired through experience of foreign culture<br>熟練した技能を要する業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require skills belonging to special fields<br>特定の研究活動, 研究事業活動, 情報処理活動<br>Designated activities to engage in research, business related to research or information-processing-related services | 政府関係機関, 企業の研究者<br>Researcher of a government body or company<br>機械工学等の技術者, マーケティング業務従事者<br>Engineer of mechanical engineering, Marketing specialist<br>外国料理の調理師, スポーツ指導者<br>Foreign cuisine chef, Sports instructor<br>指定された機関の研究者・情報処理技術者<br>Researcher or information-technology engineer of a designated organization | O                      | N | - | - | N                          | N | - | - | - | - | - | - |
| 7   | 興行 Entertainment  | 歌手, モデル<br>Singer, Model   | O                      | O | O | O | -                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 8   | 技術実習 Technical intern training  | 技術実習生 Technical intern trainee   | O                      | Y | - | - | Y                          | Y | Y | Y | Y | Y | Y | Y |
| 9   | 留学 Study  | 留学生 Student  | O                      | P | P | - | -                          | P | P | - | - | - | - | - |
| 10  | 研修 Training   | 実務研修を行わない研修生, 公的研修を行う研修生<br>Trainees not including in the on-the-job training, trainees who participate in public training   | O                      | Q | - | - | Q                          | Q | Q | Q | - | - | - | - |
| 11  | 商用・就職を目的とする者, 文化活動又は留学の在留資格を有する者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter<br>特定の研究活動等を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who intends to live together with their supporter whose status is Designated Activities to engage research, business related to research or information-processing-related services<br>EPA看護師又は介護福祉士としての活動を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who intends to live together with their whose status is Designated Activities (Nurse and Certified Careworker under EPA)  |  | O                      | R | - | - | R                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 12  | 日本人, 永住者等との婚姻関係, 親子関係等に基づく本邦での居住<br>Spouse or child of Japanese national, Permanent resident, etc.  | 日本人の配偶者<br>Spouse of Japanese national   | O                      | T | T | - | -                          | - | - | - | - | - | - | - |
| 13  | 上記以外の目的<br>Other purpose  | 外交, 公用, 弁護士, 公認会計士, 医師, 家事使用人, ワーキング・ホリデー, アマチュアスポーツ選手, インターンシップ<br>Diplomat, Official, Lawyer, Public accountant, Doctor, Housekeeper, Working holiday, Amateur athlete, Internship   | O                      | U | U | - | U                          | U | - | - | - | - | - | - |

(※)については, 申請人が本邦において行おうとする活動に応じて, J, K, O又はUの申請書を使用しても差し支えありません。

For (※), it is also possible to use forms J, K, O and U in accordance with the activities in which the applicant is to engage while residing in Japan.

1 申請書に事実と異なる記載をしたことが判明した場合には, 不利な扱いを受けることがあります。

In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.

2 所定の欄に記載することができないときは, 別紙に記載の上, これを添付してください。

When the space provided is not sufficient for your answer, write on a separate piece of paper and attach it to the application.

3 用紙の大きさは, 日本工業規格A4としてください。

All parts of this application must be on JIS size A4 Paper (210mm×297 mm).

4 在留資格認定証明書交付申請を行うことができる代理人については, 法務省令に定められており, 具体的には本邦への入国を希望する外国人を受け入れる機関の職員や, 当該外国人の本邦に居住する親族等がこれにあたります。

As provided for in a Ministry of Justice Ordinance, a proxy is able to apply for the certificate of eligibility, such as an employee belonging to the organization which will employ or invite the applicant or a relative, etc. of the applicant who lives in Japan.

5 公営の機関又は個人との契約に基づかずに入国資格「芸術」の活動を行う場合, フリーランスで在留資格「報道」の活動を行う場合は, 所属機関等作成用申請人が作成してください。

When engaging in the activities of "Arts" not based on a contract with a public or private organization in Japan or engaging in the activities of "Journalist" as a freelancer, the applicant himself must fill out the application form for the organization.

6 入国目的がワーキング・ホリデーの場合は, 所属機関等作成用の提出は不要です。

When the purpose of entry is a working holiday, there is no need to submit the application form for the organization.

7 次に掲げる方が本人又は法第7条の2第2項に規定する代理人に代わって申請の手続きを行うことができます。

The following persons may complete the application procedure in lieu of the applicant or the authorized representative prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act.

(1) 公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認めるもの

A member of a public interest corporation whom the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate.

(2) 弁護士又は行政書士が所属する弁護士会又は行政書士会を経由してその所在地を管轄する地方入国管理局長に届け出たもの

An attorney or administrative scrivener who has given notification, via the bar association or administrative scrivener's association to which he or she belongs, to the director of the regional immigration bureau which has jurisdiction over the area where such bar association or administrative scrivener's association is located.

(3) 本人の法定代理人

A legal representative of the applicant.

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

## 2) 必要書類

提出資料は、所属機関の分類(カテゴリー1～4)により異なることに注意して下さい。

### 『カテゴリー1』

(①日本の証券取引所に上場している企業、②保険業を営む相互会社、③日本又は外国の国・地方公共団体、④独立行政法人、⑤特殊法人・認可法人、⑥日本の国・地方公共団体認可の公益法人、⑦法人税法別表第1に掲げる公共法人)

- a. 在留資格認定証明書交付申請書[申請人等作成用1・2L、所属機関等作成用1L(「報道」・「研究(転勤)」・「企業内転勤」)] …… 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜
  - イ) 四季報の写し又は日本の証券取引所に情報していることを証明する文書(写し)
  - ロ) 主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書(写し)

### 『カテゴリー2』

(前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収合計表の源泉徴収額が1,500万円以上ある団体・個人)

- a. 在留資格認定証明書交付申請書[申請人等作成用1・2L、所属機関等作成用1L(「報道」・「研究(転勤)」・「企業内転勤」)] …… 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜  
前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表(受付印のあるものの写し)

### 『カテゴリー3』

(前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された団体・個人(カテゴリー2を除く))

- a. 在留資格認定証明書交付申請書[申請人等作成用1・2L、所属機関等作成用1L(「報道」・「研究(転勤)」・「企業内転勤」)] …… 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜  
前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表(受付印のあるものの写し)
- c. 申請人の活動内容を明らかにするいずれかの資料(活動内容、期間、地位及び報酬を含む。)
  - イ) 法人を異にしない転勤
    - a) 転勤命令書の写し …… 1通
    - b) 辞令等の写し …… 1通
  - ロ) 法人を異にする転勤の場合

- 労働基準法 15 条 1 項及び同法施行規則 5 条に基づき、労働者に交付される労働条件を明示する文書 …… 1 通
- ハ) 役員等労働者に該当しない者については次のとおりとする。
- a) 会社の場合は、役員報酬を定める定款の写し及び役員報酬を決議した株主総会の議事録（報酬委員会が設置されている会社にあつては同委員会の議事録）の写し …… 1 通
- b) 会社以外の団体の場合は、地位（担当業務）、期間、及び支払われる報酬額を明らかにする所属団体の文書 …… 1 通
- d. 転勤前に勤務していた事業所と転勤後の事業所の関係を示す次のいずれかの資料
- イ) 同一の法人内の転勤の場合  
外国法人の支店の登記事項証明書等当該法人が日本に事業所を有することを明らかにする資料 …… 1 通
- ロ) 日本法人への出向の場合  
当該日本法人と出向元の外国法人との出資関係を明らかにする資料 …… 1 通
- ハ) 日本に事務所を有する外国法人への出向の場合
- a) 当該外国法人の支店の登記事項証明書等当該法人が日本に事務所を有することを明らかにする資料 …… 1 通
- b) 当該外国法人と出向元の法人との資本関係を明らかにする資料 …… 1 通
- e. 申請人の経歴を証明する文書
- イ) 関連する業務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 …… 1 通
- ロ) 過去 1 年間に従事した業務内容及び地位、報酬を明示した転勤の直前に勤務した外国の機関（転勤の直前 1 年以内に申請人が企業内転勤の在留資格をもって日本に在留した期間がある場合には、当該期間に勤務していた日本の機関を含む。） …… 1 通
- f. 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料
- イ) 勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容（主要取引先と取引実績を含む。）等が詳細に記載された案内書 …… 1 通
- ロ) その他の勤務先等の作成した上記イ) に準ずる文書 …… 1 通
- ハ) 登記事項証明書 …… 1 通
- g. 直近の年度の決算文書の写し …… 1 通



#### 『カテゴリー4』

(カテゴリー1、2、3のいずれにも該当しない団体、個人)

- a. 在留資格認定証明書交付申請書[申請人等作成用1・2L、所属機関等作成用1L(「報道」・「研究(転勤)」・「企業内転勤」)] …… 1通
- b. 申請人の活動の内容等を明らかにする次のいずれかの資料(活動内容、期間、地位及び報酬を含む。)
  - イ) 法人を異にしない転勤
    - a) 転勤命令書の写し …… 1通
    - b) 辞令等の写し …… 1通
  - ロ) 法人を異にする転勤の場合  
労働基準法15条1項及び同法施行規則5条に基づき、労働者に明示する文書 …… 1通
  - ハ) 役員等労働者に該当しない者については次のとおりとする。
    - a) 会社の場合は、役員報酬を定める定款の写し及び役員報酬を決議した株主総会の議事録(報酬委員会が設置されている会社にあつては同委員会の議事録)の写し …… 1通
    - b) 会社以外の団体の場合は、地位(担当業務)、期間、及び支払われる報酬額を明らかにする所属団体の文書 …… 1通
- c. 転勤前に勤務していた事業所と転勤後の事業所の関係を示す次のいずれかの資料
  - イ) 同一の法人内の転勤の場合  
外国法人の支店の登記事項証明書等当該法人が日本に事業所を有することを明らかにする資料 …… 1通
  - ロ) 日本法人への出向の場合  
当該日本法人と出向元の外国法人との出資関係を明らかにする資料 …… 1通
  - ハ) 日本に事務所を有する外国法人への出向の場合
    - a) 当該外国法人の支店の登記事項証明書等当該法人が日本に事務所を有することを明らかにする資料 …… 1通
    - b) 当該外国法人と出向元の法人との資本関係を明らかにする資料 …… 1通
- d. 申請人の経歴を証明する文書
  - イ) 関連する業務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 …… 1通
  - ロ) 過去1年間に従事した業務内容及び地位、報酬を明示した転勤の直前に勤務した外国の機関(転勤の直前1年以内の申請人が企業内転勤の在留資格をもって日本に在留した期間がある場合には、当該期間に勤務していた日本の機関を含

- む。) …… 1通
- e. 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料
- イ) 勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容（主要取引先と取引実績を含む。）等が詳細に記載された案内書 …… 1通
  - ロ) その他の勤務先等の作成した上記イ) に準ずる文書 …… 1通
  - ハ) 登記事項証明書 …… 1通
- f. 直近の年度の決算文書の写し …… 1通
- g. 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票の法定調書を提出できない理由を明らかにする次のいずれかの資料
- イ) 源泉徴収の免除を受ける機関の場合  
外国法人の源泉徴収に対する免除証明書その他の源泉徴収を要しないことを明らかにする資料 …… 1通
  - ロ) 上記イ) を除く機関の場合
    - a) 給与支払事務所等の開設届出書の写し …… 1通
    - b) 次のいずれかの資料
      - 直近3か月分の給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（領収日付印のあるものの写し） …… 1通
      - 納期の特例を受けている場合は、その承認を受けていることを明らかにする資料 …… 1通

## 【資料10】在留資格の変更（「留学」から「技術・人文知識・国際業務」へ）

日本に在留している留学生を採用する場合に必要な手続きは、採用予定者の状況によって次のように異なるため、現状をきちんと把握して対応する必要があります。

参考として、入国管理局の審査のポイントは、①本人の学歴（専攻課程、研究内容など）その他の経歴から相応の技術・知識などを有するものであるか、②従事しようとする職務内容が本人の有する技術・知識などを活かせるものであるか、③本人の処遇（報酬など）が適当であるか、④採用企業の規模・実績から安定性・継続性が見込まれ、さらには本人の職務を活かせるための機会が実際に提供されるものか、と言われており、これらの審査のポイントを満たしていると認められるよう必要資料を揃えるよう採用予定者等に対し指導して下さい。

なお、審査が不許可になった場合でも、在留期間が残っていれば、再申請することはできますが、不許可の理由が改善されなければ、再申請をしても許可を得られないことに留意して下さい。

A. 外国人留学生を卒業することを条件に IT 技術者として採用する場合、現在の在留資格である「留学」を「技術・人文知識・国際業務」に変更することが必要です。

「留学」から就労可能な在留資格への変更許可申請は、原則として本人が、自分の居住地を管轄する地方入国管理局、同支局（成田・中部・関西空港支局を除く）または出張所に出向いて行います。

申請の時期は、大学新卒者が4月から就職できるよう、原則的にはその年の1月（東京入国管理局・大阪入国管理局では、前年の12月）から受け付けております。

在留資格の変更等の審査には、1か月から3か月程度かかりますので、採用を内定した段階で、在留資格変更許可申請の手続きについて、管轄の地方入国管理局に相談するよう採用予定者に対し指導して下さい。また、必要書類は、採用先で準備するもの、大学等教育機関に依頼するもの等多岐に亘るため、時間的に余裕をもって準備するよう併せて指導して下さい。

なお、早めに申請して問題のない場合、卒業するよりもかなり前に結果の通知があることがあります。最終的な許可は卒業証明書の提出または卒業証書の提示をすることが条件です。

B. 内定を与えたが、次年度4月から IT 技術者として採用する場合、その間に「留学」の在留期間が満了する者は、在留資格を「(内定者のための) 特定活動」に変更することにより、在留を続けることができます。

在留資格変更許可申請は、原則として本人が、自分の居住地を管轄する地方入国管理局、同支局（成田・中部・関西空港支局を除く）または出張所に出向いて行います。

在留資格の変更等の審査には、1 か月から 3 か月程度かかりますので、採用を内定した段階で、在留資格変更許可申請の手続きについて、管轄の地方入国管理局に相談するよう指導して下さい。また、必要書類は、採用先で準備するもの、大学等教育機関に依頼するもの等多岐に亘るため、時間的に余裕をもって準備するよう併せて指導して下さい。

必要書類として、次のものを求められますので、採用先で用意すべきものは遅滞なく準備しておいて下さい。

- ① 在留中の一切の経費を支払える経済的能力を証する文書（送金証明書や通帳の写しなど）
- ② 在留資格「技術・人文知識・国際業務」への在留資格変更許可申請に必要な資料
- ③ 内定した企業・機関等からの採用内定通知書等内定の事実と内定日を確認できる資料
- ④ 連絡義務等の遵守が記載された誓約書
- ⑤ 採用までに内定先企業・機関等で研修を行う場合、研修等の内容を確認できる資料

C. 卒業までに就職が決まらず、在留資格を「留学」から「(継続就職活動のための)特定活動」に変更している者を IT 技術者として採用する場合、現在の在留資格である「特定活動」を「技術・人文知識・国際業務」に変更する手続きが必要です。

この在留資格「特定活動」の在留期間は 6 か月間で、一度だけ更新が認められるため、最長 1 年間であることから、在留期間内であることをあらかじめ確認することが必要です。

#### (参考) 就職活動のための在留資格変更手続き

##### 【対象者】

- ・大学（短期大学を含む）、大学院の正規課程卒業者
- ・専門学校を卒業し、専門士の称号を取得した者

##### 【申請時に必要な書類】

- ① 在留資格変更許可申請書
- ② パスポート及び在留カード提示
- ③ 在留中の経費の支払い証明（送金証明書や通帳の写しなど）
- ④ 直前まで在籍していた大学等の卒業証明書（専門学校生の場合、加えて成績証明書及び専門士の称号を有することの証明書）
- ⑤ 直前まで在籍していた大学等からの推薦状
- ⑥ 継続就職活動を行っていることを明らかにする書類（就職活動記録、選考結果通知書類など）

以下の「在留資格変更許可申請」の共通な申請時の注意点については、次のとおりです。

申請手続きの詳細については、法務省の次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

記載内容や留意事項等については、『公益財団法人 入管協会』が発行する「わかりやすい入管手続 必要書類と記載事例集」を参照して下さい。

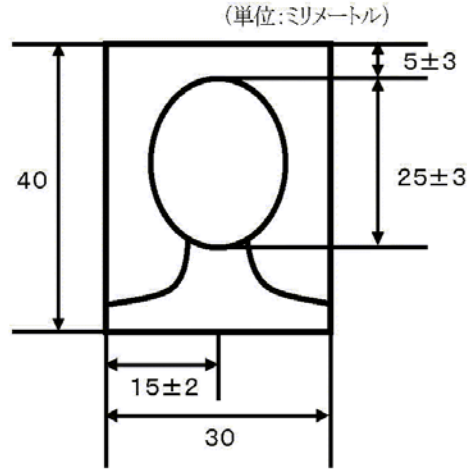
<http://www.nyukan-kyokai.or.jp/publications/docandsmp.pdf>

### 在留資格変更許可申請(法務省のホームページより)

|               |   |
|---------------|---|
| 手続名           | 在留資格変更許可申請  |
| 手続根拠          | 出入国管理及び難民認定法第20条  |
| 手続対象者         | 現に有する在留資格の変更を受けようとする外国人（永住者の在留資格への変更を希望する場合を除く。）  |
| 申請期間          | 在留資格の変更の事由が生じたときから在留期間満了日以前   |
| 申請者           | <p>1 申請人本人（日本での滞在を希望している外国人本人）</p> <p>2 代理人<br/>申請人本人の法定代理人</p> <p>3 取次者</p> <p>（1）地方入国管理局長から申請取次の承認を受けている次の者で、申請人から依頼を受けたもの</p> <p>ア 申請人が経営している機関又は雇用されている機関の職員</p> <p>イ 申請人が研修又は教育を受けている機関の職員</p> <p>ウ 外国人が行う技能、技術又は知識を修得する活動の監理を行う団体</p> <p>エ 外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員</p> <p>（2）地方入国管理局長に届け出た弁護士又は行政書士で、申請人から依頼を受けたもの</p> <p>（3）申請人本人が16歳未満の場合又は疾病（注）その他の事由により自ら出頭することができない場合には、その親族又は同居者若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの</p> <p><u>（注）「疾病」の場合、疎明資料として診断書等を持参願います。</u></p> <p>留意事項</p> <p>○ 申請人以外の方（上記2又は3に該当する方）が、当該申請人に係る在留資格変更許可申請を行う場合には、当該申請人は地方入国管理官署への出頭は要しないものの（当局において直接お尋ねしたい点がある場合は出頭していただく場合もあります。）、日本に滞在していることが必要です。</p> |
| 処分時の在留カードの受領者 | <p>同上</p> <p><u>（注）申請人本人の所属する企業・学校の職員、配偶者、子、兄弟姉妹等は、上記1～3に該当しない限り、在留カードを受領することはできません。</u></p>  |
| 手数料           | 許可される時は4,000円が必要です。（収入印紙で納付） <a href="#">手数料納付書【PDF】</a><br><a href="#">【EXCEL】</a>   |

必要書類等

- ・申請書
  - ・写真（1葉、次の規格の写真の裏面に氏名を記入し、申請書に添付して提出）
- ※16歳未満の方は、写真の提出は不要です。また、中長期在留者とならない在留資格への変更を希望される場合も写真の提出は必要ありません。



- 1 申請人本人のみが撮影されたもの
  - 2 縁を除いた部分の寸法が、上記図画面の各寸法を満たしたもの（顔の寸法は、頭頂部（髪を含む。）からあご先まで）
  - 3 無帽で正面を向いたもの
  - 4 背景（影を含む。）がないもの
  - 5 鮮明であるもの
  - 6 提出の日前3か月以内に撮影されたもの
- ・日本での活動内容に応じた資料を提出していただきます。なお、新様式による申請と旧様式とは、一部の在留資格を除き提出する資料が異なります。
  - ・在留カード（在留カードとみなされる外国人登録証明書を含みます。以下同じ。）を提示
- ※同カードの交付を受けている者に限ります。  
 ※申請人以外の方が、当該申請人に係る在留資格変更許可申請を行う場合には、在留カードの写しを申請人に携帯させてください。
- ・資格外活動許可書を提示（同許可書の交付を受けている者に限ります。）
  - ・旅券又は在留資格証明書を提示
  - ・旅券又は在留資格証明書を提示することができないときは、その理由を記載した理由書
  - ・身分を証する文書等の提示（申請取次者が申請を提出する場合）

申請書様式

- 1 在留資格変更許可申請書（新様式）
- （注）なお、平成24年7月8日以前の旧様式を使用する場合は、旧様式に加え写真提出用紙【PDF】 【EXCEL】の記入・提出が必要となります。
- 2 (1)身元保証書（日本語版）【PDF】 (2)身元保証書（英語版）【PDF】
  - 3 質問書【PDF】
  - 4 外国人患者に係る受入れ証明書【PDF】
- （注1）日本工業規格A列4番の用紙に印刷してお使いになれます。  
 （注2）縮小して印刷される場合がありますので、印刷ダイアログボックスの「用紙サイズに合わせてページを縮小（K）」のチェックをはずしてから印刷してください。  
 （注3）上記2（身元保証書）については、入管法別表第二に定める在留資格（例えば、(1)日本人の配偶者（夫又は妻）・日本人の実子、(2)永住者の配偶者（夫又は妻）、(3)日系人・日系人の配偶者（夫又は妻））の方の在留資格変更許可申請の際に提出していただく書類です。  
 （注4）上記3（質問書）については、(1)日本人の配偶者（夫又は妻）、(2)永住者の配偶者（夫又は妻）、(3)日系人の配偶者（夫又は妻）の方の在留資格変更許可申請

|        |   |
|--------|---|
|        | の際に提出していただく書類です。<br>(注5) 上記4 (外国人患者に係る受入れ証明書) は、入院して医療を受けるため本邦に相当期間滞在しようとする場合に提出していただく書類です。   |
| 申請先    | 住居地を管轄する地方入国管理官署 (地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。)   |
| 受付時間   | 平日午前9時から同12時、午後1時から同4時 (手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので、地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。)  |
| 相談窓口   | 地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター  |
| 審査基準   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請に係る本邦において行おうとする活動が虚偽のものでなく、<a href="#">出入国管理及び難民認定法別表第一</a>の下欄に掲げる活動又は別表第二の下欄に掲げる身分若しくは地位 (永住者の項の下欄に掲げる地位を除く。) を有する者としての活動のいずれかに該当し、かつ、在留資格の変更を適当と認めるに足りる相当の理由があること。</li> <li>・「短期滞在」の在留資格を有する者にあつては、上記に加えてやむを得ない特別の事情に基づくものであること。</li> </ul> |
| 標準処理期間 | 2週間～1か月   |
| 不服申立方法 | なし  |

上の表の「申請書様式」の中の、「1 在留資格変更許可申請書」を「Ctrl」キーを押しながらクリックし、「在留資格変更許可申請書」の中の「7 【技術・人文知識・国際業務】」に、【PDF形式】と【EXCEL形式】があります。必要に応じてダウンロードして下さい。  
なお、当該 URL は次のとおりです。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2-1.html>

変更許可申請の手続きについては、次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2-1.html>

## 1) 申請時の注意点

### 【申請書】

在留資格変更許可申請書（新様式、別記第三十号様式）

<http://www.moj.go.jp/content/000103496.pdf>

在留資格に応じて、使用する申請書様式が異なるため、注意して下さい。

（例示しましたが、上記 URL にアクセスし、ダウンロードして使って下さい。不鮮明なため、これをコピーして使わないで下さい。）

片面 1 枚ずつ印刷してください（両面印刷はしないでください）。

なお、「申請人」とは、日本への在留を希望している外国人のこと

**申請人等作成用 1**は、必須

**申請人等作成用 2**は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「高度専門職（2号）」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

**所属機関等作成用 1**は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「高度専門職（2号）」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

**所属機関等作成用 2**は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「高度専門職（2号）」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

### 【対象者】

現に有する在留資格の変更を受けようとする外国人

### 【申請者】

- a. 申請人本人（日本への在留を希望する外国人）
- b. 申請人本人の法定代理人
- c. 次のイ）～ロ）のいずれか該当する申請等取次者等（上記 a.又は b.の者に代わって申請書を提出できる者）

（注 1）上記 a.又は b.の者が日本に滞在される場合に限る。（申請人以外の方が、当該申請人に係る在留資格変更許可申請を行う場合には、当該申請人は地方入国管理官署への出頭は要しないものの、当局において直接尋ねたい点がある場合には出頭を求められることがあり、日本に滞在していることが必要である。）

（注 2）法定代理人、申請等取次者が申請を提出する場合は、身分を証明する文



書（会社の身分証明書、戸籍謄本、申請等取次者証明書等）の提示が求められる

イ)外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認める者

ロ)地方入国管理局長に届け出た申請等取次資格を有した弁護士又は行政書士で、申請人から依頼を受けた者

#### 【手数料】

許可時には、4,000 円の手数料を支払うこと（手数料納付書に収入印紙を添付）

#### 【申請先】

申請人の居住地を管轄する地方入国管理官署

地方入国管理官署の URL は次を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html>

#### 【写真】

申請の際に、写真 1 葉（縦 4 cm×横 3 cm）を提出

申請前 3 か月以内に正面から撮影（無帽、無背景で鮮明なもの）

提出時に、写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に添付

#### 【押印】

所属機関等作成用 1 又は 2 の「勤務先又は所属機関、代表者氏名の記名及び押印」欄には、申請人が所属する所属機関の代表者による氏名の記名及び法人又は法人の代表権を有する職員の名義印（法人名の記載されているものに限る）の押印が必要（私印は認められない）

但し、上場企業その他相当の規模を有する機関で、事業部、人事部等が申請人の手続きを担当しているときは、当該部等の部長等の記名と、当該職員名義の印（法人名の記載されているものに限る）でも差支えない（私印は認められない）

【注意点】

- a. 在留資格変更許可申請は、在留資格の変更の事由が生じたときから在留期間の満了日以前までに行うこと  
活動内容を変更し、他の在留資格に該当する活動を行おうとする場合は、速やかに申請をすること  
なお、継続して3か月以上、現に有している在留資格に係る活動を行っていない場合は、在留資格の取消しの対象となることに留意すること
- b. 「申請人」とは、在留資格の変更を希望する外国人のこと
- c. 様式用紙をコピーして使用する場合は、A4サイズとし、鮮明なものを使用すること
- d. 記載事項に該当がない場合には、空欄にすることなく「なし」と記載すること
- e. 記載内容の訂正は、必ず申請書の作成者が行い、訂正印又は署名をすること
- f. 提出資料が外国語で作成されている場合には、日本語の訳文を添付すること
- g. 申請時には、次の文書を提示すること
  - イ) 在留カード又は在留カードとみなされている外国人登録証明書  
申請人以外の者が、当該申請人に係る在留資格変更許可申請を行う場合には、在留カードの写しを携帯させること  
在留カードとみなされる外国人登録証明の場合は、写しを提出
  - ロ) 資格外活動許可書（同許可書の交付を受けている者に限る）
  - ハ) 旅券（パスポート）又は在留資格証明書
  - ニ) 旅券又は在留資格証明書を提示することができないときは、その理由を記載した理由書
  - ホ) 身分を証明する文書等の提示  
（申請等取次者が申請を提出する場合は、下記 m 参照。）
- h. 提出資料のうち、日本で発行される書類は、発行日から3か月以内のものを提出すること
- i. 入国管理局における審査の過程において、ここに列挙した必要書類や立証資料以外の資料の提出を求められる場合がある
- j. 原則として、提出された資料は返却されないので、再度入手することが困難な資料の原本等の返却を希望する場合は、申請時に窓口にて申し出ること
- k. 登記事項証明書、決算書等招へい機関等の概要を明らかにする資料については、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出の必要はない。その場合は、公刊物等の写しを提出すること。
- l. 住民税の納税証明書については、1年間の総収入、課税額及び納税額が記載されたものを提出すること。

ただし、納税証明書に、総収入、課税額及び納税額の記載がない場合には、課税（又は非課税）証明書を一緒に提出すること。

- ・1月1日現在の居住している市区町村の区役所・市役所・役場から発行。
- ・1年間の総所得及び納税状況（税金をおさめているかどうか）の両方が記載されている証明書であれば、いずれか一方でも可

- m. 「身分を証明する文書（身分証明書等）」を提示すること。これは、代理人、申請等取次者若しくは法定代理人が申請書を提出する場合において、申請書を提出することができるかどうかを確認するために必要

## 2) 必要書類

在留資格変更許可申請書以外の必要書類は、「在留資格認定証明交付申請」の2) 在留資格別必要書類と同じで、所属機関の分類（カテゴリー1～4）により異なる。

（参考資料 参照）

【例示】在留資格変更許可申請書

<http://www.moj.go.jp/content/000103496.pdf> にアクセスして、ダウンロードして下さい。  
不鮮明ですので、以下のページをコピーして使わないで下さい。

別記第三十号様式(第二十条関係)  
申請人等作成用 1  
For applicant, part 1

日本国政府法務省  
Ministry of Justice, Government of Japan

| 在留資格変更許可申請書<br>APPLICATION FOR CHANGE OF STATUS OF RESIDENCE  |   | 写真<br>Photo<br>40mm × 30mm     |   |
|---|---|--------------------------------|---|
| 入国管理局長 殿<br>Regional Immigration Bureau<br>To the Director General of   |   |                                |   |
| 出入国管理及び難民認定法第20条第2項の規定に基づき、次のとおり在留資格の変更を申請します。<br>Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 20 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act,<br>I hereby apply for a change of status of residence   |   |                                |   |
| 1 国籍・地域<br>Nationality/Region   | _____   | 2 生年月日<br>Date of birth        | _____年 _____月 _____日<br>Year Month Day                      |
| 3 氏名<br>Name  | _____   |                                |   |
| 4 性別 男・女<br>Sex Male / Female   | 5 出生地<br>Place of birth   | _____                          | 6 配偶者の有無 有・無<br>Marital status Married / Single             |
| 7 職業<br>Occupation  | 8 本国における居住地<br>Home town/city   |                                |   |
| 9 居住地<br>Address in Japan   | _____   |                                |   |
| 電話番号<br>Telephone No.   | _____   | 携帯電話番号<br>Cellular phone No.   | _____   |
| 10 旅券 (1) 番号<br>Passport Number   | _____   | (2) 有効期限<br>Date of expiration | _____年 _____月 _____日<br>Year Month Day                      |
| 11 現に有する在留資格<br>Status of residence   | _____   | 在留期間<br>Period of stay         | _____   |
| 在留期間の満了日<br>Date of expiration  | _____年 _____月 _____日<br>Year Month Day  |                                |   |
| 12 在留カード番号<br>Residence card number   | _____   |                                |   |
| 13 希望する在留資格<br>Desired status of residence  | _____   |                                |   |
| 在留期間<br>Period of stay  | (審査の結果によって希望の期間と異なる場合があります。)<br>(It may not be as desired after examination.) |                                |   |
| 14 変更の理由<br>Reason for change of status of residence  | _____   |                                |   |
| 15 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無(日本国外におけるものを含む。)<br>有(具体的内容) _____ ) / 無  | Criminal record (in Japan / overseas)   |                                |   |
| 16 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者<br>Family in Japan(Father, Mother, Spouse, Son, Daughter, Brother, Sister or others) or co-residents   |   |                                |   |
| 続柄<br>Relationship  | 氏名<br>Name  | 生年月日<br>Date of birth          | 国籍・地域<br>Nationality/Region                                 |
|   |   |                                | 同居<br>Residing with applicant or not                        |
|   |   |                                | 勤務先・通学先<br>Place of employment/ school                      |
|   |   |                                | 在留カード番号<br>Residence card number                            |
|   |   |                                | 特別永住者証明書番号<br>Special Permanent Resident Certificate number |
|   |   |                                | はい・いいえ<br>Yes / No  |
|   |   |                                | はい・いいえ<br>Yes / No  |
|   |   |                                | はい・いいえ<br>Yes / No  |
|   |   |                                | はい・いいえ<br>Yes / No  |
|   |   |                                | はい・いいえ<br>Yes / No  |
|   |   |                                | はい・いいえ<br>Yes / No  |
| ※ 16については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は記載不要です。<br>Regarding item 16, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.<br>In addition, take note that you are not required to fill in item 16 for applications pertaining to "Trainee" or "Technical Intern Training". |   |                                |   |

(注) 裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。 Note : Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)

申請人等作成用 2 N (「研究」・「技術」・「人文知識・国際業務」・「技能」・「特定活動(イ・ロ)」)  
 For applicant, part 2 N ("Researcher" / "Engineer" / "Specialist as Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / Designated Activities(a/b)\*) 在留期間更新・在留資格変更用  
 For extension or change of status

17 勤務先 ※ (2)及び(3)については、主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。  
 Place of employment For sub-items (2) and (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 支店・事業所名  
 Name Name of branch

(2)所在地 (3)電話番号  
 Address Telephone No.

18 最終学歴 Education (last school or institution)

大学院 (博士)  大学院 (修士)  大学  短期大学  専門学校  
 Doctor Master Bachelor Junior college College of technology

高等学校  中学校  その他 ( )  
 Senior high school Junior high school Others

(1)学校名 (2)卒業年月日 年 月 日  
 Name of school Date of graduation Year Month Day

19 専攻・専門分野 Major field of study

(18で大学院(博士)～短期大学の場合) (Check one of the followings when your answer to the question 18 is from doctor to junior college)

法学  経済学  政治学  商学  経営学  文学  
 Law Economics Politics Commercial science Business administration Literature

語学  社会学  歴史学  心理学  教育学  芸術学  
 Linguistics Sociology History Psychology Education Science of art

その他人文・社会科学 ( )  理学  化学  工学  
 Others(cultural / social science) Science Chemistry Engineering

農学  水産学  薬学  医学  歯学  
 Agriculture Fisheries Pharmacy Medicine Dentistry

その他自然科学 ( )  体育学  その他 ( )  
 Others(natural science) Sports science Others

(18で専門学校の場合) (Check one of the followings when your answer to the question 18 is college of technology)

工業  農業  医療・衛生  教育・社会福祉  法律  
 Engineering Agriculture Medical services / Hygienics Education / Social Welfare Law

商業実務  服飾・家政  文化・教養  その他 ( )  
 Practical Commercial Business Dress design / Home economics Culture / Education Others

20 情報処理技術者資格又は試験合格の有無 (情報処理業務従事者のみ記入) 有・無  
 Do you have any qualifications for information processing or have you passed the certifying examination? Yes / No  
 (when you are engaged in information processing)  
 (資格名又は試験名)  
 Name of the qualification or certifying examination

21 職歴 Employment history

| 年    | 月     | 職歴                 | 年    | 月     | 職歴                 |
|------|-------|--------------------|------|-------|--------------------|
| Year | Month | Employment history | Year | Month | Employment history |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |

22 代理人(法定代理人による申請の場合に記入) Legal representative (in case of legal representative)

(1)氏名 (2)本人との関係  
 Name Relationship with the applicant

(3)住所  
 Address

電話番号 携帯電話番号  
 Telephone No. Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
 申請人(法定代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filling in this form

年 月 日  
 Year Month Day

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(法定代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。  
 Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicar (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.

※ 取次者 Agent or other authorized person

(1)氏名 (2)住所  
 Name Address

(3)所属機関等(親族等については、本人との関係) 電話番号  
 Organization to which the agent belongs (in case of a relative, relationship with the applicant) Telephone No.

所属機関等作成用 1 N (「研究」・「技術」・「人文知識・国際業務」・「技能」・「特定活動(イ・ロ)」)

For organization, part 1 N ("Researcher" / "Engineer" / "Specialist as Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / Designated Activities(a/b))

在留期間更新・在留資格変更用  
For extension or change of status

1 雇用又は招へいしている外国人の氏名及び在留カード番号  
Name and residence card number of the foreigner employing or inviting

(1)氏名 \_\_\_\_\_ (2)在留カード番号 \_\_\_\_\_  
Name Residence card number

2 勤務先 Place of employment  
※(3), (6)及び(7)については、主たる勤務場所について記載すること。 For sub-items (3), (6) and (7) give the address and telephone number of employees of your principal place of employment.  
※国・地方公共団体、独立行政法人、公益財団・社団法人その他非営利法人の場合は(4)及び(5)の記載は不要。 In cases of a national or local government, incorporated administrative agency, public interest incorporated association or foundation or some other nonprofit corporation, you are not required to fill in sub-items (4) and (5).

(1)名称 \_\_\_\_\_ 支店・事業所名 \_\_\_\_\_  
Name Name of branch

(2)事業内容 Type of work

|   |  |  |   |  |                                      |  |
|---|--|--|---|--|--------------------------------------|--|
| 製造<br>Manufacturing                                     | <input type="checkbox"/> 一般機械<br>Machinery<br><input type="checkbox"/> 繊維<br>Textile | <input type="checkbox"/> 電機<br>Electrical machinery<br><input type="checkbox"/> 食品<br>Food | <input type="checkbox"/> 通信機<br>Telecommunication<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others | <input type="checkbox"/> 自動車<br>Automobile | <input type="checkbox"/> 鉄鋼<br>Steel | <input type="checkbox"/> 化学<br>Chemistry |
| 運輸<br>Transportation                                    | <input type="checkbox"/> 航空<br>Airline   | <input type="checkbox"/> 海運<br>Shipping  | <input type="checkbox"/> 旅行業<br>Travel agency   | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| 金融保険<br>Finance   | <input type="checkbox"/> 銀行<br>Banking   | <input type="checkbox"/> 保険<br>Insurance   | <input type="checkbox"/> 証券<br>Security   | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| 商業<br>Commerce  | <input type="checkbox"/> 貿易<br>Trade<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others   |  |   |  |                                      |  |
| 教育<br>Education   | <input type="checkbox"/> 大学<br>University  | <input type="checkbox"/> 高校<br>Senior high school  | <input type="checkbox"/> 語学学校<br>Language school  | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| 報道<br>Journalism  | <input type="checkbox"/> 通信<br>News agency   | <input type="checkbox"/> 新聞<br>Newspaper   | <input type="checkbox"/> 放送<br>Broadcasting   | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> 建設<br>Construction             | <input type="checkbox"/> コンピュータ関連サービス<br>Computer services                           | <input type="checkbox"/> 人材派遣<br>Dispatch of personnel                                     | <input type="checkbox"/> 広告<br>Advertising  |  |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> ホテル<br>Hotel                   | <input type="checkbox"/> 料理店<br>Restaurant   | <input type="checkbox"/> 医療<br>Medical services  | <input type="checkbox"/> 出版<br>Publishing   | <input type="checkbox"/> 調査研究<br>Research  |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> 農林水産<br>Agriculture / Forestry | <input type="checkbox"/> その他<br>Others   | <input type="checkbox"/> 不動産<br>Real estate  | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others  |  |                                      |  |

(3)所在地  
Address \_\_\_\_\_  
電話番号  
Telephone No. \_\_\_\_\_

(4)資本金 \_\_\_\_\_ 円  
Capital \_\_\_\_\_ Yen

(5)年間売上高(直近年度) \_\_\_\_\_ 円  
Annual sales (latest year) \_\_\_\_\_ Yen

(6)従業員数 \_\_\_\_\_ 名 (7)外国人職員数 \_\_\_\_\_ 名  
Number of employees Number of foreign employees

3 就労予定期間  
Period of work \_\_\_\_\_

4 給与・報酬(税引き前の支払額) \_\_\_\_\_ 円 (  年額  月額 )  
Salary/Reward (amount of payment before taxes) Yen Annual Monthly

5 実務経験年数 \_\_\_\_\_ 年 6 職務上の地位 \_\_\_\_\_  
Business experience Year(s) Position

7 職務内容 Type of work

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 販売・営業<br>Sales / Business  | <input type="checkbox"/> 翻訳・通訳<br>Translation / Interpretation  | <input type="checkbox"/> コピーライティング<br>Copywriting | <input type="checkbox"/> 海外業務<br>Overseas business |
| <input type="checkbox"/> 設計<br>Design   | <input type="checkbox"/> 広報・宣伝<br>Publicity   | <input type="checkbox"/> 調査研究<br>Research         |  |
| <input type="checkbox"/> 技術開発(情報処理分野)<br>Technological development (information processing) | <input type="checkbox"/> 技術開発(情報処理分野以外)<br>Technological development (excluding information processing) |   |  |
| <input type="checkbox"/> 貿易業務<br>Trading business   | <input type="checkbox"/> 国際金融<br>International finance  | <input type="checkbox"/> 法律業務<br>Legal business   | <input type="checkbox"/> 会計業務<br>Accounting        |
| <input type="checkbox"/> 教育<br>Education  | <input type="checkbox"/> 報道<br>Journalism   | <input type="checkbox"/> 調理<br>Cooking            | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others         |

所属機関等作成用 2 N (「研究」・「技術」・「人文知識・国際業務」・「技能」・「特定活動(イ・ロ)」)

For organization, part 2 N ("Researcher" / "Engineer" / "Specialist as Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / Designated Activities(a/b))

在留期間更新・在留資格変更用  
For extension or change of status

8 派遣先等 (2 (2)で人材派遣を選択した場合に記入)

Company to be dispatched (in case that the answer to the question 2-(2) is dispatch of personnel)

※ (3)については、主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。

For sub-items (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 支店・事業所名  
Name Name of branch

- (2)事業内容
- 製造 Manufacturing  一般機械 Machinery  電機 Electrical machinery  通信機 Telecommunication  自動車 Automobile  鉄鋼 Steel  化学 Chemistry
- 繊維 Textile  食品 Food  その他 ( Others )
- 運輸 Transportation  航空 Airline  海運 Shipping  旅行業 Travel agency  その他 ( Others )
- 金融保険 Finance  銀行 Banking  保険 Insurance  証券 Security  その他 ( Others )
- 商業 Commerce  貿易 Trade  その他 ( Others )
- 教育 Education  大学 University  高校 Senior high school  語学学校 Language school  その他 ( Others )
- 報道 Journalism  通信 News agency  新聞 Newspaper  放送 Broadcasting  その他 ( Others )
- 建設 Construction  コンピュータ関連サービス Computer services  広告 Advertising  ホテル Hotel
- 料理店 Restaurant  出版 Publishing  調査研究 Research  農林水産 Agriculture / Forestry / Fishery
- 不動産 Real estate  その他 ( Others )

(3)所在地  
Address  
電話番号 Telephone No.

(4)資本金 Capital 円 Yen

(5)年間売上高(直近年度) Annual sales (latest year) 円 Yen

(6)派遣予定期間 Period of dispatch

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.

勤務先又は所属機関名、代表者氏名の記名及び押印/申請書作成年月日

Name of the organization and representative, and official seal of the organization / Date of filling in this form

印 Seal 年 Year 月 Month 日 Day

注意 Attention

申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、所属機関等が変更箇所を訂正し、押印すること。

In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the organization must correct the part concerned and press its seal on the correction.

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

申請書申請人等作成用2から4, 所属機関等作成用1から5は, 在留目的に従って, 次の様式を使用してください。  
Select type of form which corresponds to the purpose of residence in Japan.

| No. | 在留目的 Purpose of residence   | 例 Example   | 使用する申請書 Type of form   |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|------------------------|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|     |   |   | 申請人等作成用 For applicants |   |   |   | 所属機関等作成用 For organization |   |   |   |   |   |   |   |
|     |   |   | 1                      | 2 | 3 | 4 | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |   |   |   |
| 1   | 短期滞在 Temporary Visitor  | 親族訪問, 短期商用 Visiting relatives, Temporary business   | ○                      | H | — | — | —                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 2   | 大学等における研究の指導又は教育等<br>Activities for research, research guidance or education at colleges  | 大学教授<br>Professor   | ○                      | I | I | — | I                         | — | — | — | — | — | — | — |
|     | 中学校, 高等学校等における語学教育等<br>Activities to engage in language instruction at junior high schools and high schools, etc.   | 中学校の語学教師<br>Junior high school language teacher   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | 収入を伴わない学術・芸術上の活動又は日本特有の文化・芸芸の研究・修得<br>Academic or artistic activities that provide no income, or activities for the purpose of pursuing learning and acquiring Japanese culture or arts | 作曲家, 写真家<br>Composer, Photographer  | ○                      | J | — | — | J                         | — | — | — | — | — | — | — |
|     | 収入を伴わない学術・芸術上の活動又は日本特有の文化・芸芸の研究・修得<br>Academic or artistic activities that provide no income, or activities for the purpose of pursuing learning and acquiring Japanese culture or arts | 茶道, 柔道を修得しようとする者<br>Study tea ceremony, judo  |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 4   | 外国の宗教団体から派遣されて行う布教活動<br>Religious activities conducted by foreign religious workers dispatched by foreign religious organizations   | 司教, 宣教師<br>Bishop, Missionary   | ○                      | K | — | — | K                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 5   | 外国の報道機関との契約に基づく報道上の活動<br>Journalist activities conducted on the basis of a contract with a foreign press organization   | 新聞記者, 報道カメラマン<br>Journalist, News photographer  |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|     | 日本にある事業所に期間を定めて転勤して研究活動に従事すること<br>Activities of research who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time   | 外資系企業の研究者<br>Researcher assigned to a foreign firm  | ○                      | L | — | — | L                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 6   | 日本にある事業所に期間を定めて転勤して専門的技術等を必要とする業務に従事すること<br>Activities of specialists who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time                              | 外資系企業の駐在員<br>Employee assigned to a foreign firm  |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|     | 投資している事業の経営又は管理<br>Investment, Operation or Management  | 外資系企業の社長, 取締役<br>President, Director of a foreign firm  | ○                      | M | — | — | M                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 7   | 契約に基づき収入を伴う研究を行う活動<br>Activities to engage in research that provide income  | 政府関係機関, 企業の研究者<br>Researcher of a government body or company  |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|     | 自然科学の分野の専門的技術又は知識を必要とする業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require knowledge pertinent to natural science fields  | 機械工学等の技術者<br>Engineer of mechanical engineering   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|     | 人文科学等の分野の専門知識等を必要とする業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require knowledge pertinent to human science fields   | 通訳, デザイナー<br>Interpreter, Designer  | ○                      | N | — | — | N                         | N | — | — | — | — | — | — |
|     | 熟練した技能を要する業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require skills belonging to special fields  | 外国料理の調理師, スポーツ指導者<br>Foreign cuisine chef, Sports instructor  |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 8   | 特定の研究活動, 研究事業活動, 情報処理活動<br>Designated activities to engage in research, business related to research or information-processing-related services   | 指定された機関の研究者・情報処理技術者<br>Researcher or information-technology engineer of a designated organization   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|     | 興行 Entertainment  | 歌手, モデル<br>Singer, Model  | ○                      | O | O | O | —                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 9   | 技能実習 Technical intern training  | 技能実習生<br>Technical intern trainee   | ○                      | Y | — | — | Y                         | Y | Y | Y | Y | Y | Y | Y |
| 10  | 勉学 Study  | 留学生<br>Student  | ○                      | P | P | — | P                         | P | — | — | — | — | — | — |
| 11  | 研修 Training   | 実務研修を行わない研修生, 公的研修を行う研修生<br>Trainees not including in the on-the-job training, trainees who participate in public training  | ○                      | Q | — | — | Q                         | Q | Q | — | — | — | — | — |
|     | 雇用・就職を目的とする者, 文化活動又は留学の在留資格を有する者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter  |   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 12  | 特定の研究活動等を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter whose status is Designated Activities(a/b)   |   | ○                      | R | — | — | R                         | — | — | — | — | — | — | — |
|     | EPA看護師又は介護福祉士としての活動を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter whose status is Designated Activities (Nurse and Certified Careworker under EPA)                  |   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 13  | 日本人, 永住者等との婚姻関係, 親子関係等に基づく本邦での居住<br>Spouse or child of Japanese national, Permanent resident, etc.  | 日本人の配偶者<br>Spouse of Japanese national  | ○                      | T | T | — | —                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 14  | 上記以外の目的<br>Other purposes   | 外交, 公用, 弁護士, 公認会計士, 医師, 家事使用人, ワーキング・ホリデー, アマチュアスポーツ選手, インターンシップ, EPA看護師・介護福祉士, EPA看護師候補者・介護福祉士候補者, EPA就学介護福祉士候補者<br>Diplomat, Official, Lawyer, Public accountant, Doctor, Housekeeper, Working holiday, Amateur athlete, Internship, Nurse and Certified Careworker under EPA, Nurse and Certified Careworker candidates under EPA, Certified Careworker Candidates (student) under EPA | ○                      | U | U | — | U                         | U | — | — | — | — | — | — |

(注意事項) Notes

- 申請書に事実と異なる記載をしたことが判明した場合には, 不利益な扱いを受けることがあります。  
In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.
- 所定の欄に記載することができないときは, 別紙に記載の上, これを添付してください。  
When the space provided is not sufficient for your answer, write on a separate piece of paper and attach it to the application.
- 用紙の大きさは, 日本工業規格A4としてください。  
All parts of this application must be on JIS size A 4 Paper (210mm×297 mm).
- 公私の機関又は個人との契約に基づかず「在留資格「芸術」」の活動を行う場合, フリーランスで在留資格「報道」の活動を行う場合は, 所属機関等作成用は申請人が作成してください。  
When engaging in the activities "Artist" not based on a contract with a public or private organization in Japan or engaging in the activities of "Journalist" as a freelancer, applicant him/herself must fill out the application form for the organization.
- 次の申請については, 所属機関等作成用の提出を不要とします。  
In cases of the following applications, there is no need to submit the application form for the organization.
  - 留学生が大学等を卒業後に継続して就職活動を行うための「特定活動」への在留資格変更許可申請及び同在留資格の在留期間更新許可申請  
Application for changing the status of residence to "Designated Activities" or for extension of the period of stay for a college student to continue job hunting after graduation
  - ワーキング・ホリデーを目的とする「特定活動」の在留期間更新許可申請  
Application for extension of the period of stay of "Designated Activities" for a working holiday
  - 難民認定申請を行っている者の「特定活動」への在留資格変更許可申請及び同在留資格の在留期間更新許可申請  
Application for changing the status of residence to "Designated Activities" or extension of the period of stay for a person who is applying for refugee recognition
- 法定代理人が本人に代わって申請することができます。  
The legal representative of the applicant may make an application in lieu of the applicant.
- 次に掲げる方が本人に代わって申請の手続(旅券等の提示及び申請書の提出)を行うことができます。  
The following persons may complete the application procedure (submit the passport, residence card and application form, etc.) in lieu of the applicant.
  - 受入れ機関等の職員又は公益法人の職員で, 地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人又は法定代理人の依頼による場合)  
A member of the staff of the accepting institution, etc. or of a public interest corporation whom the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate. (in cases pursuant to a request from the applicant or the legal representative of the applicant)
  - 弁護士又は行政書士で所属する弁護士会又は行政書士会を経由してその所在地を管轄する地方入国管理局長に届け出たもの(本人又は法定代理人の依頼による場合)  
An attorney or administrative scrivener who has given notification, via the bar association or administrative scriveners' association to which he or she belongs, to the director of the regional immigration bureau which has jurisdiction over the area where such bar association or administrative scriveners' association is located. (in cases pursuant to a request from the applicant or the legal representative of the applicant)
  - 親族又は同居者若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人が16歳未満又は疾病その他の事由により自ら申請の手続を行うことができない場合)  
A relative of the applicant, a person living together with the applicant or an equivalent person, whom the director of the regional bureau deems respectively to be appropriate (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or owing to other grounds)

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)





## 【資料 1 1】在留期間の更新

申請手続きの詳細については、法務省の次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html>

記載内容や留意事項等については、『公益財団法人 入管協会』が発行する「わかりやすい入管手続 必要書類と記載事例集」を参照して下さい。

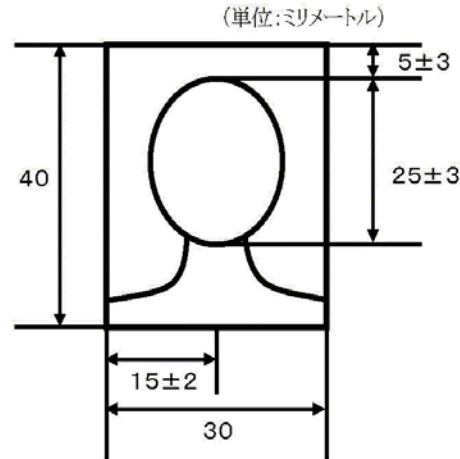
<http://www.nyukan-kyokai.or.jp/publications/docandsmp.pdf>

### 在留期間更新許可申請(法務省のホームページより)

|               |   |
|---------------|---|
| 手続名           | 在留期間更新許可申請  |
| 手続根拠          | 出入国管理及び難民認定法第 2 1 条   |
| 手続対象者         | 現に有する在留資格の活動を継続しようとする外国人  |
| 申請期間          | 在留期間の満了する日以前（6 か月以上の在留期間を有する者にあたっては在留期間の満了するおおむね 3 か月前から）   |
| 申請者           | <p>1 申請人本人（日本での滞在を希望している外国人本人）</p> <p>2 代理人<br/>申請人本人の法定代理人</p> <p>3 取次者<br/>（1）地方入国管理局長から申請取次の承認を受けている次の者で、申請人から依頼を受けたもの</p> <p>ア 申請人が経営している機関又は雇用されている機関の職員</p> <p>イ 申請人が研修又は教育を受けている機関の職員</p> <p>ウ 外国人が行う技能、技術又は知識を修得する活動の監理を行う団体</p> <p>エ 外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員</p> <p>（2）地方入国管理局長に届け出た弁護士又は行政書士で、申請人から依頼を受けたもの</p> <p>（3）申請人本人が 1 6 歳未満の場合又は疾病（注）その他の事由により自ら出頭することができない場合には、その親族又は同居者若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの</p> <p><u>（注）「疾病」の場合、疎明資料として診断書等を持参願います。</u></p> <p>留意事項</p> <p>○ 申請人以外の方（上記 2 又は 3 に該当する方）が、当該申請人に係る在留期間更新許可申請を行う場合には、当該申請人は地方入国管理官署への出頭は要しないものの（当局において直接お尋ねしたい点がある場合は出頭していただく場合もあります。）、日本に滞在していることが必要です。</p> |
| 処分時の在留カードの受領者 | <p>同上</p> <p><u>（注）申請人本人の所属する企業・学校の職員、配偶者、子、兄弟姉妹等は、上記 1 ～ 3 に該当しない限り、在留カードを受領することはできません。</u></p>  |
| 手数料           | 許可されるときは 4, 0 0 0 円が必要です。（収入印紙で納付） <a href="#">手数料納付書【PDF】</a> <a href="#">【EXCEL】</a>  |

必要書類等

- ・申請書
  - ・写真（1葉、次の規格の写真の裏面に氏名を記入し、申請書に添付して提出）
- ※16歳未満の方は、写真の提出は不要です。また、中長期在留者でない方が更新を申請される場合及び3月以下の在留期間の更新を希望される場合も写真は必要ありません。



- 1 申請人本人のみが撮影されたもの
  - 2 縁を除いた部分の寸法が、上記図画面の各寸法を満たしたもの（顔の寸法は、頭頂部（髪を含む。）からあご先まで）
  - 3 無帽で正面を向いたもの
  - 4 背景（影を含む。）がないもの
  - 5 鮮明であるもの
  - 6 提出の日前3か月以内に撮影されたもの
- ・日本での活動内容に応じた資料を提出していただきます。なお、新様式による申請と旧様式とでは、一部の在留資格を除き提出する資料が異なります。
  - ・在留カード（在留カードとみなされる外国人登録証明書を含みます。以下同じ。）を提示
- ※同カードの交付を受けている者に限ります。  
※申請人以外の方が、当該申請人に係る在留期間更新申請を行う場合には、在留カードの写しを申請人に携帯させてください。
- ・資格外活動許可書を提示（同許可書の交付を受けている者に限ります。）
  - ・旅券又は在留資格証明書を提示
  - ・旅券又は在留資格証明書を提示することができないときは、その理由を記載した理由書
  - ・身分を証する文書等の提示（申請等取次者が申請を提出する場合）

申請書様式

- 1 在留期間更新許可申請書（新様式）  
（注）なお、平成24年7月8日以前の旧様式を使用する場合は、旧様式に加え写真提出用紙【PDF】 【EXCEL】の記入・提出が必要となります。
- 2 (1)身元保証書（日本語版）【PDF】 (2)身元保証書（英語版）【PDF】
- 3 外国人患者に係る受入れ証明書【PDF】  
（注1）日本工業規格A列4番の用紙に印刷してお使いになれます。  
（注2）縮小して印刷される場合がありますので、印刷ダイアログボックスの「用紙サイズに合わせてページを縮小（K）」のチェックをはずしてから印刷してください。  
（注3）上記2（身元保証書）については、入管法別表第二に定める在留資格（例えば、(1)日本人の配偶者（夫又は妻）・日本人の実子、(2)永住者の配偶者（夫又は妻）、(3)日系人・日系人の配偶者（夫又は妻））の方の在留期間更新許可申請の際に提出していただく書類です。  
（注4）上記3（外国人患者に係る受入れ証明書）は、入院して医療を受けるため本邦に相当期間滞在しようとする場合に提出していただく書類です。

|        |  |
|--------|--|
| 申請先    | 住居地を管轄する地方入国管理官署（地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。）   |
| 受付時間   | 平日午前9時から同12時，午後1時から同4時（手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので，地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンターにお問い合わせください。）  |
| 相談窓口   | 地方入国管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター   |
| 審査基準   | ・ 出入国管理及び難民認定法別表第一の下欄に掲げる活動（外交及び公用の項の下欄に掲げる活動を除く。）又は別表第二の下欄に掲げる身分若しくは地位（永住者の項の下欄に掲げる地位を除く。）を有する者としての活動のいずれかに該当し，かつ，在留期間の更新を適当と認めるに足りる相当の理由があること。 |
| 標準処理期間 | 2週間～1か月  |
| 不服申立方法 | なし   |

上の表の「申請書様式」の中の、「1 在留期間更新許可申請書」を「Ctrl」キーを押しながらクリックし、「在留期間更新許可申請書」の中の「8 【技術・人文知識・国際業務】」に、【PDF形式】と【EXCEL形式】があります。必要に応じてダウンロードして下さい。なお、当該URLは次のとおりです。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3-1.html>

1) 申請時の注意点

更新許可申請については、次の URL を参照して下さい。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3-1.html>

【申請書】

在留期間更新許可申請書（新様式、別記第三十号の二様式）

<http://www.moj.go.jp/content/000103532.pdf>

在留資格に応じて、使用する申請書様式が異なるため、注意して下さい。

（例示しましたが、上記 URL にアクセスし、ダウンロードして使って下さい。不鮮明なため、これをコピーして使わないで下さい。）

片面 1 枚ずつ印刷してください（両面印刷はしないでください）。

なお、「申請人」とは、日本への在留を希望している外国人のこと

申請人等作成用 1は、必須

申請人等作成用 2は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「高度専門職（2号）」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

所属機関等作成用 1は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「高度専門職（2号）」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

所属機関等作成用 2は、N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「高度専門職（2号）」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）

【対象者】

現に有する在留資格の活動を継続し、在留期間の更新を受けようとする外国人

【申請者】

- a. 申請人本人（日本への在留を希望する外国人）
- b. 申請人本人の法定代理人
- c. 次のイ）～ロ）のいずれか該当する申請等取次者等（上記 a.又は b.の者に代わって申請書を提出できる者）

（注 1）上記 a.又は b.の者が日本に滞在される場合に限る。（申請人以外の方が、当該申請人に係る在留資格変更許可申請を行う場合には、当該申請人は地方入国管理官署への出頭は要しないものの、当局において直接尋ねたい点がある場合には出頭を求められることがあり、日本に滞在していることが必要である。）

（注 2）法定代理人、申請等取次者が申請を提出する場合は、身分を証明する文

書（会社の身分証明書、戸籍謄本、申請等取次者証明書等）の提示が求められる

- イ) 申請人が経営している機関又は雇用されている機関の職員で地方入国管理局長から申請等取次の承認を受けている者
- ロ) 外国人の円滑な受入れを図ることを目的とする公益法人の職員で地方入国管理局長が適当と認める者
- ハ) 地方入国管理局長に届け出た申請等取次資格を有した弁護士又は行政書士で、申請人から依頼を受けた者

#### 【手数料】

許可時には、4,000 円の手数料を支払うこと（手数料納付書に収入印紙を添付）

#### 【申請先】

申請人の居住地、受入れ機関の所在地を管轄する地方入国管理官署  
地方入国管理官署の URL は次を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html>

#### 【写真】

申請の際に、写真 1 葉（縦 4 cm×横 3 cm）を提出  
申請前 3 か月以内に正面から撮影（無帽、無背景で鮮明なもの）  
提出時に、写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に添付

#### 【押印】

所属機関作成用 1 又は 2 の「勤務先又は所属機関、代表者氏名の記名及び押印」欄には、申請人が所属する所属機関の代表者による氏名の記名及び法人又は法人の代表権を有する職員の名義印（法人名の記載されているものに限る）の押印が必要（私印は認められない）

但し、上場企業その他相当の規模を有する機関で、事業部、人事部等が申請人の手続きを担当しているときは、当該部等の部長等の記名と、当該職員名義の印（法人名の記載されているものに限る）でも差支えない（私印は認められない）

#### 【注意点】

- a. 在留期間更新許可申請は、在留期間の満了する日以前から行うことができるので、余裕を持って申請すること
  - ① 6 か月以上の在留期間を有する者にあつては、在留期間の満了するおおむね

3 か月前

② 在留期間が3 か月以内である場合は、在留期間のおおむね2 分の1 以上経過したとき

- b. 「申請人」とは、在留期間更新を希望する外国人のこと
- c. 様式用紙をコピーして使用する場合は、A4 サイズとし、鮮明なものを使用すること
- d. 記載事項に該当がない場合には、空欄にすることなく「なし」と記載すること
- e. 記載内容の訂正は、必ず申請書の作成者が行い、訂正印又は署名をすること
- f. 提出資料が外国語で作成されている場合には、日本語の訳文を添付すること
- g. 申請時には、次の文書を提示すること
  - イ) 在留カード又は在留カードとみなされる外国人登録証明書  
申請人以外の者が。当該申請人に係る在留資格変更許可申請を行う場合には、在留カードの写しを携帯させること  
在留カードとみなされる外国人登録証明の場合は、写しを提出
  - ロ) 資格外活動許可書（同許可書の交付を受けている者に限る）
  - ハ) 旅券（パスポート）又は在留資格証明書
  - ニ) 旅券又は在留資格証明書を提示することができないときは、その理由を記載した理由書
  - ホ) 身分を証明する文書等の提示  
（申請等取次者が申請を提出する場合は、下記 m 参照。）
- h. 提出資料のうち、日本で発行される書類は、発行日から3 か月以内のものを提出すること
- i. 入国管理局における審査の過程において、ここに列挙した必要書類や立証資料以外の資料の提出を求められる場合がある
- j. 原則として、提出された資料は返却されないので、再度入手することが困難な資料の原本等の返却を希望する場合は、申請時に窓口にて申し出ること
- k. 登記事項証明書、決算書等招へい機関等の概要を明らかにする資料については、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出の必要はない。その場合は、公刊物等の写しを提出すること。
- l. 住民税の納税証明書については、1 年間の総収入、課税額及び納税額が記載されたものを提出すること。  
ただし、納税証明書に、総収入、課税額及び納税額の記載がない場合には、課税（又は非課税）証明書を一緒に提出すること。
  - ・1 月 1 日現在の居住している市区町村の区役所・市役所・役場から発行。
  - ・1 年間の総所得及び納税状況（税金をおさめているかどうか）の両方が記載されている証明書であれば、いずれか一方でも可

- m. 「身分を証明する文書（身分証明書等）」を提示すること。これは、代理人、申請等取次者若しくは法定代理人が申請書を提出する場合において、申請書を提出することができるかどうかを確認するために必要

## 2) 必要書類

### 『カテゴリー1』

- (① 日本の証券取引所に上場している企業、②保険業を営む相互会社、③日本又は外国の国・地方公共団体、④独立行政法人、⑤特殊法人・認可法人、⑥日本の国・地方公共団体認可の公益法人、⑦法人税法別表第1に掲げる公共法人)
- a. 在留期間更新許可申請書 [申請人等作成用1・2N、所属機関等作成用1N・2N (「高度専門職(1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] …… 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜
- イ) 四季報の写し又は日本の証券取引所に情報していることを証明する文書(写し)
- ロ) 主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書(写し)

### 『カテゴリー2』

- (前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収合計表の源泉徴収額が1,500万円以上ある団体・個人)
- a. 在留期間更新許可申請書 [申請人等作成用1・2N、所属機関等作成用1N・2N (「高度専門職(1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] …… 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜
- 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表(受付印のあるものの写し)

### 『カテゴリー3』

- (前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された団体・個人(カテゴリー2を除く))
- a. 在留期間更新許可申請書 [申請人等作成用1・2N、所属機関等作成用1N・2N (「高度専門職(1号イ・ロ)」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」)] …… 1通
- b. 上記カテゴリーに該当することを証明する文書 …… 適宜



前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（受付印のあるものの写し）

- c. 住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書（1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの） …… 各1通

『カテゴリー4』

（カテゴリー1、2、3のいずれにも該当しない団体、個人）

- a. 在留期間更新許可申請書 [申請人等作成用1・2N、所属機関等作成用1N・2N（「高度専門職（1号イ・ロ）」・「研究」・「技術・人文知識・国際業務」・「技能」）] …… 1通
- b. 住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書（1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの） …… 各1通

【例示】在留期間更新許可申請書

<http://www.moj.go.jp/content/000103532.pdf> にアクセスして、ダウンロードして下さい。  
不鮮明ですので、以下のページをコピーして使わないで下さい。

別記第三十号の二様式(第二十一条関係)  
申請人等作成用 1  
For applicant, part1

日本国政府法務省  
Ministry of Justice, Government of Japan

| 在留期間更新許可申請書<br>APPLICATION FOR EXTENSION OF PERIOD OF STAY  |                               |                         |                              |                                |                             |  |
|---|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|
| 入国管理局長 殿<br>To the Director General of<br>Regional Immigration Bureau   |                               |                         |                              |                                |                             | 写真<br>Photo<br>40mm × 30mm   |
| 出入国管理及び難民認定法第21条第2項の規定に基づき、次のとおり在留期間の更新を申請します。<br>Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 21 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act,<br>I hereby apply for extension of period of stay.  |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 1 国籍・地域<br>Nationality/Region   | 2 生年月日<br>Date of birth       |                         | 年<br>Year                    | 月<br>Month                     | 日<br>Day                    |  |
| 3 氏名<br>Name  |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 4 性別<br>Sex   | 男・女<br>Male / Female          | 5 出生地<br>Place of birth | 6 配偶者の有無<br>Marital status   |                                | 有・無<br>Married / Single     |  |
| 7 職業<br>Occupation  | 8 本国における居住地<br>Home town/city |                         |                              |                                |                             |  |
| 9 住居地<br>Address in Japan   |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 電話番号<br>Telephone No.   |                               |                         | 携帯電話番号<br>Cellular phone No. |                                |                             |  |
| 10 旅券 (1)番号<br>Passport Number  | (2)有効期限<br>Date of expiration |                         | 年<br>Year                    | 月<br>Month                     | 日<br>Day                    |  |
| 11 現に有する在留資格<br>Status of residence   |                               |                         | 在留期間<br>Period of stay       |                                |                             |  |
| 在留期間の満了日<br>Date of expiration  |                               |                         | 年<br>Year                    | 月<br>Month                     | 日<br>Day                    |  |
| 12 在留カード番号<br>Residence card number   |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 13 希望する在留期間<br>Desired length of extension (審査の結果によって希望の期間とならない場合があります。)<br>(It may not be as desired after examination.)   |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 14 更新の理由<br>Reason for extension  |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 15 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無(日本国外におけるものを含む。)<br>Criminal record (in Japan / overseas)<br>有(具体的内容) / 無<br>Yes (Detail: ) / No  |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 16 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者<br>Family in Japan(Father, Mother, Spouse, Son, Daughter, Brother, Sister or others) or co-residents   |                               |                         |                              |                                |                             |  |
| 続柄  | 氏名                            | 生年月日                    | 国籍・地域                        | 同居                             | 勤務先・通学先                     | 在留カード番号<br>特別永住者証明書番号  |
| Relationship  | Name                          | Date of birth           | Nationality/Region           | Residing with applicant or not | Place of employment/ school | Residence card number<br>Special Permanent Resident Certificate number |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
|   |                               |                         |                              | はい・いいえ<br>Yes / No             |                             |  |
| ※ 16については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は記載不要です。<br>Regarding item 16, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.<br>In addition, take note that you are not required to fill in item 16 for applications pertaining to "Trainee" or "Technical Intern Training". |                               |                         |                              |                                |                             |  |

(注)裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。 Note: Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)

申請人等作成用 2 N (「研究」・「技術」・「人文知識・国際業務」・「技能」・「特定活動(イ・ロ)」)  
 For applicant, part 2 N ("Researcher" / "Engineer" / "Specialist as Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / Designated Activities(a/b)) 在留期間更新・在留資格変更用  
 For extension or change of status

17 勤務先 ※ (2)及び(3)については、主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。  
 Place of employment For sub-items (2) and (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 \_\_\_\_\_ 支店・事業所名 \_\_\_\_\_  
 Name \_\_\_\_\_ Name of branch \_\_\_\_\_

(2)所在地 \_\_\_\_\_ (3)電話番号 \_\_\_\_\_  
 Address \_\_\_\_\_ Telephone No. \_\_\_\_\_

18 最終学歴 Education (last school or institution)  
 大学院 (博士)  大学院 (修士)  大学  短期大学  専門学校  
 Doctor Master Bachelor Junior college College of technology  
 高等学校  中学校  その他 ( )  
 Senior high school Junior high school Others  
 (1)学校名 \_\_\_\_\_ (2)卒業年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 Name of school \_\_\_\_\_ Date of graduation \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day \_\_\_\_\_

19 専攻・専門分野 Major field of study  
 (18で大学院(博士)～短期大学の場合) (Check one of the followings when your answer to the question 18 is from doctor to junior college)  
 法学  経済学  政治学  商学  経営学  文学  
 Law Economics Politics Commercial science Business administration Literature  
 語学  社会学  歴史学  心理学  教育学  芸術学  
 Linguistics Sociology History Psychology Education Science of art  
 その他人文・社会科学 ( )  理学  化学  工学  
 Others(cultural / social science) Science Chemistry Engineering  
 農学  水産学  薬学  医学  歯学  
 Agriculture Fisheries Pharmacy Medicine Dentistry  
 その他自然科学 ( )  体育学  その他 ( )  
 Others(natural science) Sports science Others  
 (18で専門学校の場合) (Check one of the followings when your answer to the question 18 is college of technology)  
 工業  農業  医療・衛生  教育・社会福祉  法律  
 Engineering Agriculture Medical services / Hygienics Education / Social Welfare Law  
 商業実務  服飾・家政  文化・教養  その他 ( )  
 Practical Commercial Business Dress design / Home economics Culture / Education Others

20 情報処理技術者資格又は試験合格の有無 (情報処理業務従事者のみ記入) 有・無  
 Do you have any qualifications for information processing or have you passed the certifying examination? Yes / No  
 (when you are engaged in information processing)  
 (資格名又は試験名) \_\_\_\_\_  
 Name of the qualification or certifying examination \_\_\_\_\_

21 職歴 Employment history

| 年    | 月     | 職歴                 | 年    | 月     | 職歴                 |
|------|-------|--------------------|------|-------|--------------------|
| Year | Month | Employment history | Year | Month | Employment history |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |
|      |       |                    |      |       |                    |

22 代理人(法定代理人による申請の場合に記入) Legal representative (in case of legal representative)  
 (1)氏名 \_\_\_\_\_ (2)本人との関係 \_\_\_\_\_  
 Name \_\_\_\_\_ Relationship with the applicant \_\_\_\_\_  
 (3)住所 \_\_\_\_\_  
 Address \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 \_\_\_\_\_  
 Telephone No. \_\_\_\_\_ Cellular Phone No. \_\_\_\_\_

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
 申請人(法定代理人)の署名/申請書作成年月日 \_\_\_\_\_  
 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filing in this form \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Day

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(法定代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。  
 Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicar (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.

※ 取次者 Agent or other authorized person  
 (1)氏名 \_\_\_\_\_ (2)住所 \_\_\_\_\_  
 Name \_\_\_\_\_ Address \_\_\_\_\_  
 (3)所属機関等(親族等については、本人との関係) \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
 Organization to which the agent belongs (in case of a relative, relationship with the applicant) Telephone No. \_\_\_\_\_

所属機関等作成用 1 N (「研究」・「技術」・「人文知識・国際業務」・「技能」・「特定活動(イ・ロ)」)

For organization, part 1 N ("Researcher" / "Engineer" / "Specialist as Humanities / International Services" / "Skilled Labor" / Designated Activities(a/b))

在留期間更新・在留資格変更用  
For extension or change of status

1 雇用又は招へいしている外国人の氏名及び在留カード番号  
Name and residence card number of the foreigner employing or inviting

(1)氏名 \_\_\_\_\_ (2)在留カード番号 \_\_\_\_\_  
Name Residence card number

2 勤務先 Place of employment  
※(3), (6)及び(7)については、主たる勤務場所について記載すること。 For sub-items (3), (6) and (7) give the address and telephone number of employees of your principal place of employment.  
※国・地方公共団体、独立行政法人、公益財団・社団法人その他非営利法人の場合は(4)及び(5)の記載は不要。 In cases of a national or local government, incorporated administrative agency, public interest incorporated association or foundation or some other nonprofit corporation, you are not required to fill in sub-items (4) and (5).

(1)名称 \_\_\_\_\_ 支店・事業所名 \_\_\_\_\_  
Name Name of branch

(2)事業内容 Type of work

|   |  |  |   |  |                                      |  |
|---|--|--|---|--|--------------------------------------|--|
| 製造<br>Manufacturing                                     | 【 <input type="checkbox"/> 一般機械<br>Machinery               | <input type="checkbox"/> 電機<br>Electrical machinery    | <input type="checkbox"/> 通信機<br>Telecommunication | <input type="checkbox"/> 自動車<br>Automobile   | <input type="checkbox"/> 鉄鋼<br>Steel | <input type="checkbox"/> 化学<br>Chemistry |
|   | <input type="checkbox"/> 繊維<br>Textile                     | <input type="checkbox"/> 食品<br>Food                    | 【 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others      |  |                                      |  |
| 運輸<br>Transportation                                    | 【 <input type="checkbox"/> 航空<br>Airline                   | <input type="checkbox"/> 海運<br>Shipping                | <input type="checkbox"/> 旅行業<br>Travel agency     | 【 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| 金融保険<br>Finance   | 【 <input type="checkbox"/> 銀行<br>Banking                   | <input type="checkbox"/> 保険<br>Insurance               | <input type="checkbox"/> 証券<br>Security           | 【 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| 商業<br>Commerce  | 【 <input type="checkbox"/> 貿易<br>Trade                     | 【 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others           |   |  |                                      |  |
| 教育<br>Education   | 【 <input type="checkbox"/> 大学<br>University                | <input type="checkbox"/> 高校<br>Senior high school      | <input type="checkbox"/> 語学学校<br>Language school  | 【 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| 報道<br>Journalism  | 【 <input type="checkbox"/> 通信<br>News agency               | <input type="checkbox"/> 新聞<br>Newspaper               | <input type="checkbox"/> 放送<br>Broadcasting       | 【 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> 建設<br>Construction             | <input type="checkbox"/> コンピュータ関連サービス<br>Computer services | <input type="checkbox"/> 人材派遣<br>Dispatch of personnel | <input type="checkbox"/> 広告<br>Advertising        |  |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> ホテル<br>Hotel                   | <input type="checkbox"/> 料理店<br>Restaurant                 | <input type="checkbox"/> 医療<br>Medical services        | <input type="checkbox"/> 出版<br>Publishing         | <input type="checkbox"/> 調査研究<br>Research    |                                      |  |
| <input type="checkbox"/> 農林水産<br>Agriculture / Forestry | Others   | <input type="checkbox"/> 不動産<br>Real estate            | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others        |  |                                      |  |

(3)所在地  
Address \_\_\_\_\_  
電話番号  
Telephone No. \_\_\_\_\_

(4)資本金 \_\_\_\_\_ 円  
Capital Yen

(5)年間売上高(直近年度) \_\_\_\_\_ 円  
Annual sales (latest year) Yen

(6)従業員数 \_\_\_\_\_ 名 (7)外国人職員数 \_\_\_\_\_ 名  
Number of employees Number of foreign employees

3 就労予定期間  
Period of work \_\_\_\_\_

4 給与・報酬(税引き前の支払額) \_\_\_\_\_ 円 (  年額  月額 )  
Salary/Reward (amount of payment before taxes) Yen Annual Monthly

5 実務経験年数 \_\_\_\_\_ 年 6 職務上の地位 \_\_\_\_\_  
Business experience Year(s) Position

7 職務内容 Type of work

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 販売・営業<br>Sales / Business  | <input type="checkbox"/> 翻訳・通訳<br>Translation / Interpretation  | <input type="checkbox"/> コピーライティング<br>Copywriting | <input type="checkbox"/> 海外業務<br>Overseas business |
| <input type="checkbox"/> 設計<br>Design   | <input type="checkbox"/> 広報・宣伝<br>Publicity   | <input type="checkbox"/> 調査研究<br>Research         |  |
| <input type="checkbox"/> 技術開発(情報処理分野)<br>Technological development (information processing) | <input type="checkbox"/> 技術開発(情報処理分野以外)<br>Technological development (excluding information processing) |   |  |
| <input type="checkbox"/> 貿易業務<br>Trading business   | <input type="checkbox"/> 国際金融<br>International finance  | <input type="checkbox"/> 法律業務<br>Legal business   | <input type="checkbox"/> 会計業務<br>Accounting        |
| <input type="checkbox"/> 教育<br>Education  | <input type="checkbox"/> 報道<br>Journalism   | <input type="checkbox"/> 調理<br>Cooking            | <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>Others         |

所属機関等作成用 2 N (「研究」「技術」「人文知識・国際業務」「技能」「特定活動(イ・ロ)」)

For organization, part 2 N ("Researcher"/"Engineer"/"Specialist as Humanities / International Services"/  
"Skilled Labor"/ Designated Activities(a/b))

在留期間更新・在留資格変更用  
For extension or change of status

8 派遣先等 (2 (2)で人材派遣を選択した場合に記入)

Company to be dispatched (in case that the answer to the question 2-(2) is dispatch of personnel)

※ (3)については、主たる勤務場所の所在地及び電話番号を記載すること。

For sub-items (3), give the address and telephone number of your principal place of employment.

(1)名称 支店・事業所名  
Name Name of branch

- (2)事業内容
- 製造 Manufacturing  一般機械 Machinery  電機 Electrical machinery  通信機 Telecommunication  自動車 Automobile  鉄鋼 Steel  化学 Chemistry
- 繊維 Textile  食品 Food  その他 ( Others )
- 運輸 Transportation  航空 Airline  海運 Shipping  旅行業 Travel agency  その他 ( Others )
- 金融保険 Finance  銀行 Banking  保険 Insurance  証券 Security  その他 ( Others )
- 商業 Commerce  貿易 Trade  その他 ( Others )
- 教育 Education  大学 University  高校 Senior high school  語学学校 Language school  その他 ( Others )
- 報道 Journalism  通信 News agency  新聞 Newspaper  放送 Broadcasting  その他 ( Others )
- 建設 Construction  コンピュータ関連サービス Computer services  広告 Advertising  ホテル Hotel
- 料理店 Restaurant  出版 Publishing  調査研究 Research  農林水産 Agriculture / Forestry / Fishery
- 不動産 Real estate  その他 ( Others )

(3)所在地 Address  
電話番号 Telephone No.

(4)資本金 Capital 円 Yen

(5)年間売上高(直近年度) Annual sales (latest year) 円 Yen

(6)派遣予定期間 Period of dispatch

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.

勤務先又は所属機関名、代表者氏名の記名及び押印/申請書作成年月日

Name of the organization and representative, and official seal of the organization / Date of filling in this form

印 年 月 日  
Seal Year Month Day

注意 Attention

申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、所属機関等が変更箇所を訂正し、押印すること。

In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the organization must correct the part concerned and press its seal on the correction.

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

申請書申請人等作成用2から4、所属機関等作成用1から5は、在留目的に従って、次の様式を使用してください。  
Select type of form which corresponds to the purpose of residence in Japan.

|    | 在留目的 Purpose of residence   | 例 Example   | 使用する申請書 Type of form   |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|----|---|---|------------------------|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|    |   |   | 申請人等作成用 For applicants |   |   |   | 所属機関等作成用 For organization |   |   |   |   |   |   |   |
|    |   |   | 1                      | 2 | 3 | 4 | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |   |   |   |
| 1  | 短期滞在 Temporary Visitor  | 親族訪問、短期商用 Visiting relatives, Temporary business  | ○                      | H | — | — | —                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 2  | 大学等における研究の指導又は教育等<br>Activities for research, research guidance or education at colleges  | 大学教授<br>Professor   | ○                      | I | I | — | —                         | I | — | — | — | — | — | — |
|    | 中学校、高等学校等における語学教育等<br>Activities to engage in language instruction at junior high schools and high schools, etc.  | 中学校の語学教師<br>Junior high school language teacher   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  | 収入を伴う芸術上の活動<br>Activities for the arts that provide an income   | 作曲家、写真家 Composer, Photographer  | ○                      | J | — | — | —                         | J | — | — | — | — | — | — |
|    | 収入を伴わない学術・芸術上の活動又は日本特有の文化・芸芸の研究・修得<br>Academic or artistic activities that provide no income, or activities for the purpose of pursuing learning and acquiring Japanese culture or arts | 茶道、柔道を修得しようとする者<br>Study tea ceremony, judo   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  | 外国の宗教団体から派遣されて行う布教活動<br>Religious activities conducted by foreign religious workers dispatched by foreign religious organizations   | 司教、宣教師<br>Bishop, Missionary  | ○                      | K | — | — | —                         | K | — | — | — | — | — | — |
| 5  | 外国の報道機関との契約に基づく報道上の活動<br>Journalistic activities conducted on the basis of a contract with a foreign press organization   | 新聞記者、報道カメラマン<br>Journalist, News photographer   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 日本にある事業所に期間を定めて転勤して研究活動に従事すること<br>Activities of research who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time   | 外資系企業の研究者<br>Researcher assigned to a foreign firm  | ○                      | L | — | — | —                         | L | — | — | — | — | — | — |
| 6  | 日本にある事業所に期間を定めて転勤して専門的技術等を必要とする業務に従事すること<br>Activities of specialists who have been transferred to a business office in Japan for a limited period of time                              | 外資系企業の駐在員<br>Employee assigned to a foreign firm  |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 投資している事業の経営又は管理<br>Investment, Operation or Management  | 外資系企業の社長、取締役<br>President, Director of a foreign firm   | ○                      | M | — | — | —                         | M | — | — | — | — | — | — |
| 7  | 契約に基づき収入を伴う研究を行う活動<br>Activities to engage in research that provide income  | 政府関係機関、企業の研究者<br>Researcher of a government body or company   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 自然科学の分野の専門的技術又は知識を必要とする業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require knowledge pertinent to natural science fields  | 機械工学等の技術者<br>Engineer of mechanical engineering   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 人文科学等の分野の専門知識等を必要とする業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require knowledge pertinent to human science fields   | 通訳、デザイナー<br>Interpreter, Designer   | ○                      | N | — | — | —                         | N | N | — | — | — | — | — |
|    | 熟練した技能を要する業務に従事すること<br>Activities to engage in services which require skills belonging to special fields  | 外国料理の調理師、スポーツ指導者<br>Foreign cuisine chef, Sports instructor   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  | 興行 Entertainment  | 歌手、モデル Singer, Model  | ○                      | O | O | O | —                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 9  | 技能実習 Technical intern training  | 技能実習生 Technical intern trainee  | ○                      | Y | — | — | —                         | Y | Y | Y | Y | Y | Y | Y |
| 10 | 勉学 Study  | 留学生 Student   | ○                      | P | P | — | —                         | P | P | — | — | — | — | — |
| 11 | 研修 Training   | 実務研修を行わない研修生、公的研修を行う研修生<br>Trainees not including in the on-the-job training, trainees who participate in public training   | ○                      | Q | — | — | —                         | Q | Q | Q | — | — | — | — |
|    | 商用・就職を目的とする者、文化活動又は留学の在留資格を有する者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter   |   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 | 特定の研究活動等を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter whose status is Designated Activities(a/b)   |   | ○                      | R | — | — | —                         | R | — | — | — | — | — | — |
|    | EPA看護師又は介護福祉士としての活動を行う者の扶養を受けること<br>Dependent who lives together with their supporter whose status is Designated Activities (Nurse and Certified Careworker under EPA)                  |   |                        |   |   |   |                           |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 | 日本人、永住者等との婚姻関係、親子関係等に基づく本邦での居住<br>Spouse or child of Japanese national, Permanent resident, etc.  | 日本人の配偶者<br>Spouse of Japanese national  | ○                      | T | T | — | —                         | — | — | — | — | — | — | — |
| 14 | 上記以外の目的<br>Other purposes   | 外交、公用、弁護士、公認会計士、医師、家事使用人、ワーキングホリデー、アマチュアスポーツ選手、インターンシップ、EPA看護師・介護福祉士、EPA看護師候補者・介護福祉士候補者、EPA就学介護福祉士候補者、<br>Diplomat, Official, Lawyer, Public accountant, Doctor, Housekeeper, Working holiday, Amateur athlete, Internship, Nurse and Certified Careworker under EPA, Nurse and Certified Careworker candidates under EPA, Certified Careworker (student) under EPA | ○                      | U | U | — | —                         | U | U | — | — | — | — | — |

(注意事項) Notes

- 申請書に事実と異なる記載をしたことが判明した場合には、不利益な扱いを受けることがあります。  
In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.
- 所定の欄に記載することができないときは、別紙に記載の上、これを添付してください。  
When the space provided is not sufficient for your answer, write on a separate piece of paper and attach it to the application.
- 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。  
All parts of this application must be on JIS size A 4 Paper (210mm×297 mm).
- 公私の機関又は個人との契約に基づかず在留資格「芸術」の活動を行う場合、フリーランスで在留資格「報道」の活動を行う場合は、所属機関等作成用は申請人が作成してください。  
When engaging in the activities "Artist" not based on a contract with a public or private organization in Japan or engaging in the activities of "Journalist" as a freelancer, applicant him/herself must fill out the application form for the organization.
- 次の申請については、所属機関等作成用の提出を不要とします。  
In cases of the following applications, there is no need to submit the application form for the organization.
  - 留学生在が大学等を卒業後に継続して就職活動を行うための「特定活動」への在留資格変更許可申請及び同在留資格の在留期間更新許可申請  
Application for changing the status of residence to "Designated Activities" or for extension of the period of stay for a college student to continue job hunting after graduation
  - ワーキングホリデーを目的とする「特定活動」の在留期間更新許可申請  
Application for extension of the period of stay of "Designated Activities" for a working holiday
  - 難民認定申請を行っている者の「特定活動」への在留資格変更許可申請及び同在留資格の在留期間更新許可申請  
Application for changing the status of residence to "Designated Activities" or extension of the period of stay for a person who is applying for refugee recognition
- 法定代理人が本人に代わって申請することができます。  
The legal representative of the applicant may make an application in lieu of the applicant.
- 次に掲げる方が本人に代わって申請の手続(旅券等の提示及び申請書の提出)を行うことができます。  
The following persons may complete the application procedure (submit the passport, residence card and application form, etc.) in lieu of the applicant.
  - 受入れ機関等の職員又は公益法人の職員で、地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人又は法定代理人の依頼による場合)  
A member of the staff of the accepting institution, etc. or of a public interest corporation whom the director of the regional immigration bureau deems to be appropriate. (in cases pursuant to a request from the applicant or the legal representative of the applicant)
  - 弁護士又は行政書士で所属する弁護士会又は行政書士会を経由してその所在地を管轄する地方入国管理局長に届け出たもの(本人又は法定代理人の依頼による場合)  
An attorney or administrative scrivener who has given notification, via the bar association or administrative scriveners' association to which he or she belongs, to the director of the regional immigration bureau which has jurisdiction over the area where such bar association or administrative scriveners' association is located. (in cases pursuant to a request from the applicant or the legal representative of the applicant)
  - 親族又は同居者若しくはこれに準ずる者で地方入国管理局長が適当と認めるもの(本人が16歳未満又は疾病その他の事由により自ら申請の手続を行うことができない場合)  
A relative of the applicant, a person living together with the applicant or an equivalent person, whom the director of the regional bureau deems respectively to be appropriate (in cases where the applicant is under the age of 16 years, suffers from an illness or owing to other grounds)

(このシートは提出する必要はありません。This sheet is not required to submit.)

## 【資料 1 2】外国人の上陸手続き

出入国審査手続の詳細については、次の法務省入国管理局の URL を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

(ただし、短期滞在ビザ相互免除及び再入国許可の場合を除く。)

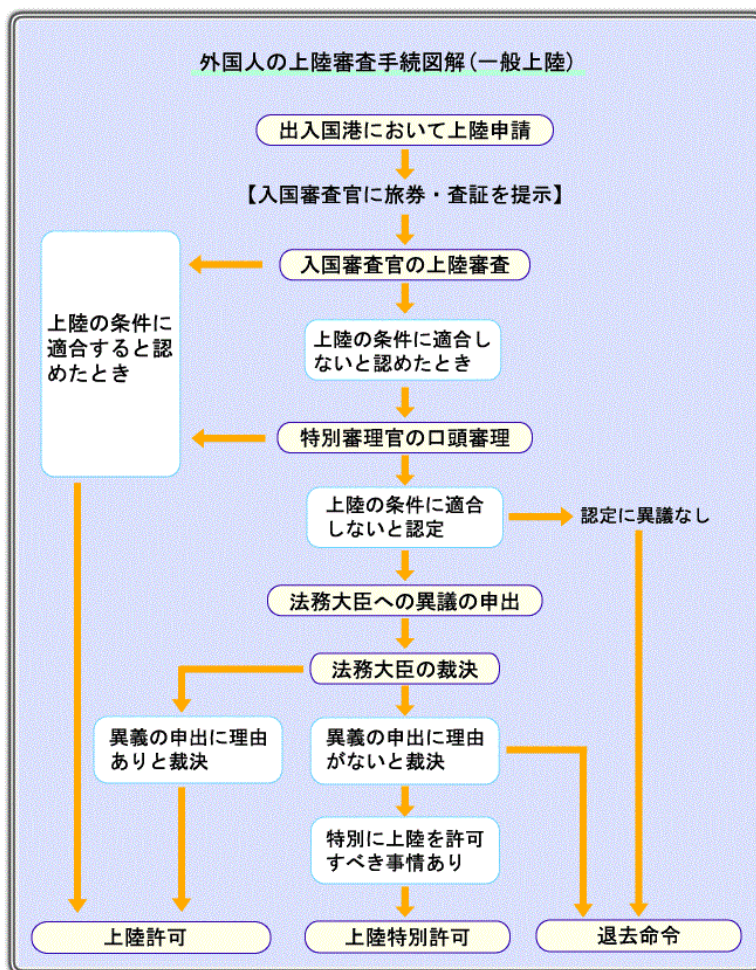


図 1 上陸審査手続の図解<sup>12</sup>

我が国に上陸しようとする外国人は、原則として法務省令に定められている出入国港において入国審査官の上陸審査を受けなければなりません。

入国審査官の行う上陸審査は、不法入国者、上陸拒否事由該当者、入国目的に疑義のある者等、我が国にとって好ましからざる外国人の上陸を阻止し、公正な入国管理を行うために不可欠なものであります。我が国に上陸しようとする外国人は、上陸審査を受け、旅券に上陸許可の証印を受けることによってはじめて合法的に上陸することができることとされており、上陸審査を受けない外国人は、合法的に上陸することができず、許可を

<sup>12</sup> 法務省入国管理局のホームページより

受けないまま上陸すれば不法入国又は不法上陸に該当し、退去強制の対象となるほか、刑事罰の対象となります。

次に外国人が上陸を認められるためには、どのような条件を満たす必要があるのか、入管法では、外国人が上陸を希望する場合に以下の5つの満たすべき条件を定めています。

- ① 有効な旅券及び日本国領事官等が発給した有効な査証を所持していること
- ② 申請に係る活動（我が国で行おうとする活動）が偽りのものでないこと
- ③ 我が国で行おうとする活動が、入管法に定める在留資格のいずれかに該当すること  
また、上陸許可基準のある在留資格については、その基準に適合すること
- ④ 滞在予定期間が、在留期間を定めた施行規則の規定に適合すること
- ⑤ 入管法第5条に定める上陸拒否事由に該当しないこと

上陸の申請は、出入国港において法務省令で定める手続により行わなければなりません。また、上陸の申請をしようとする外国人は、法令により提供が免除されている場合を除き、入国審査官に対し、個人識別情報（指紋及び顔写真）の提供を行わなければなりません。

入国審査官による審査の結果、上陸のための条件に適合していると認められなかった場合には、特別審理官に引き渡され口頭審理を受けることとなります。また、法令により提供が免除されていない外国人が個人識別情報の提供を拒否した場合も同様です。

口頭審理の結果、特別審理官により上陸の条件に適合すると認定された外国人には、直ちに上陸が許可されますが、上陸のための条件に適合しないと認定された外国人は、特別審理官の認定に服するかあるいは異議を申し出るかを選択することができ、認定に服した場合には本邦からの退去を命じられます。また、異議を申し出る場合には認定後3日以内に法務大臣に異議の申出を行うことができます。

法務大臣は、特別審理官により上陸条件に適合しないと認定された外国人からの異議の申出があったときは、その異議の申出に理由があるかどうか、すなわち、外国人が上陸条件に適合しているかどうかを裁決します。裁決の結果、「理由あり」とされた場合には直ちに上陸を許可されますが、「理由なし」とされた場合には本邦からの退去を命じられ、退去命令を受けた外国人が遅滞なく本邦から退去しない場合には、退去強制手続が執られます。

なお、法務大臣は、異議の申出に「理由がない」と認めた場合でも、特別に上陸を許可すべき事情があると認められるときは、その外国人の上陸を特別に許可（いわゆる上陸特別許可）できることになっています。

このように、我が国における外国人の上陸審査手続は、外国人が上陸のための条件に適合することを自ら十分に主張・立証する機会が与えられています。



### 【資料13】在留カード等在留管理制度における手続き

在留カード等の在留管理制度に関する手続きについては、次の法務省入国管理局のURLを参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

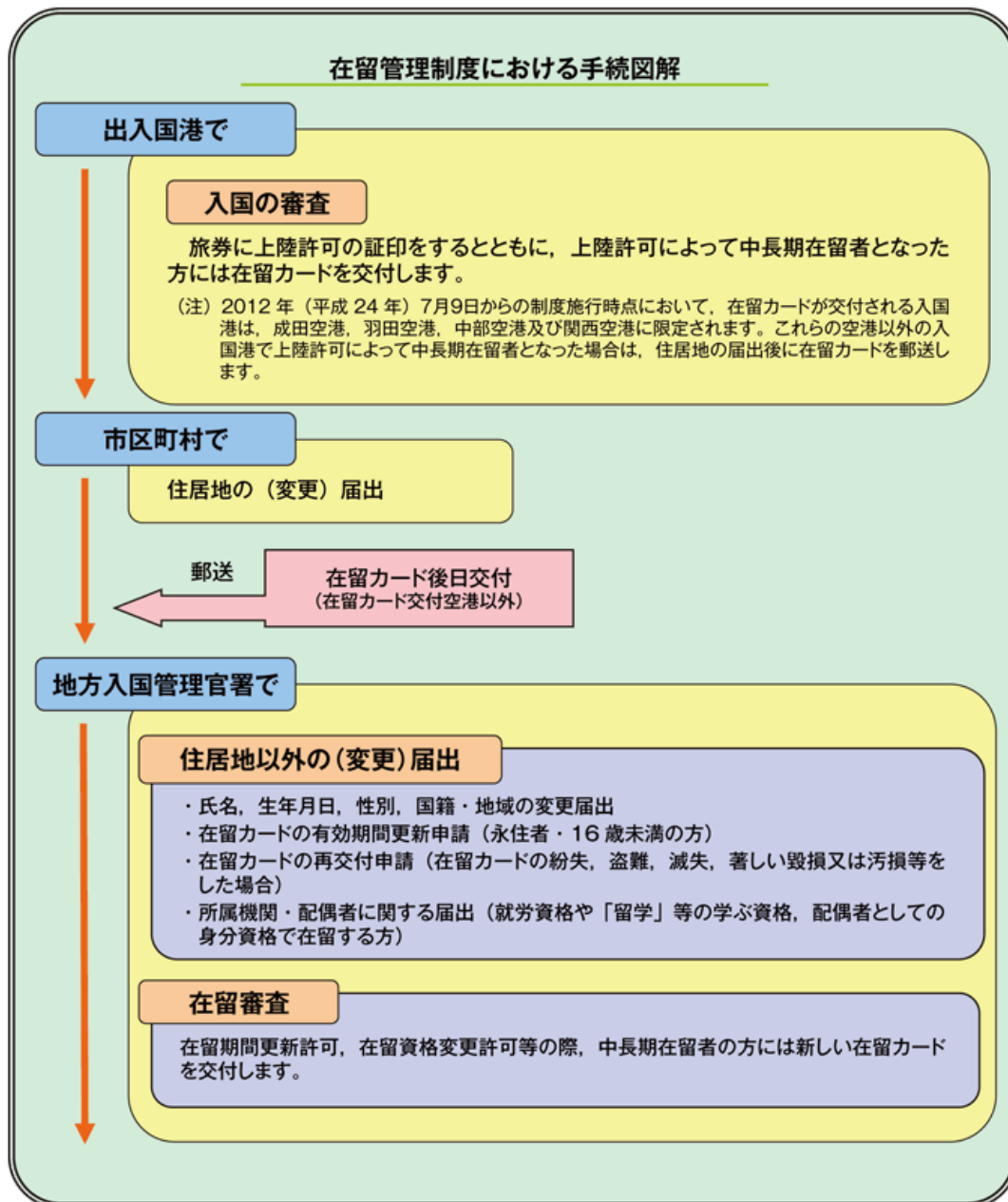


図1 在留管理制度における手続き図解<sup>13</sup>

<sup>13</sup> 法務省入国管理局のホームページより

在留カードは、新規の上陸許可、在留資格の変更許可や在留期間の更新許可など、在留資格に係る許可の結果として我が国に中長期間在留する者（**中長期在留者**）に対して交付されます。したがって、法務大臣が我が国に中長期間滞在できる在留資格及び在留期間をもって適法に在留する者であることを証明する「証明書」としての性格を有するとともに、上陸許可以外の在留資格に係る許可時に交付される在留カードは、従来の旅券になされる各種許可の証印等に代わって許可の要式行為となるため「許可証」としての性格を有しております。

在留カードには、氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地、在留資格、在留期間、就労の可否など、法務大臣が把握する情報の重要部分が記載されておりますので、記載事項に変更が生じた場合には変更の届出を義務付けており、常に最新の情報が反映されることとなります。また、16歳以上の方には顔写真が表示されます。

なお、中長期在留者が所持する従来の外国人登録証明書は、一定の期間、みなし再入国許可による出国や入国管理局で行う各種申請手続、市区町村で行う住居地届出手続等において、在留カードとみなされます。



表面

裏面

図2 在留カード(例)<sup>14</sup>

中長期在留者には「所属機関等に関する届出」（「技術・人文知識・国際業務」等の在留資格を有する者は、日本にある契約機関の名称・所在地に変更が生じた場合や、契約機関の消滅、契約機関との契約の終了・新たな契約の締結があったときには、14日以内に法務省令で定める手続により、法務大臣に対し、届け出なければならない。）が義務付けられております。

また、所属機関（雇用主）には「所属機関による届出」（就労資格を有する中長期在留者の受入れ開始、または終了した場合には、14日以内に法務省令で定める手続により、法務大臣に対し、届け出る。）を行うこととされております。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

<sup>14</sup> 法務省入国管理局のホームページより

在留管理制度「よくある質問」と回答については、次の URL を参照して下さい。

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/q-and-a.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/q-and-a.html)

(Q&A 印刷用 PDF のダウンロードは次の URL を参照して下さい。)

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/pdf/newimmiact\\_1\\_QandA\\_print.pdf](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/pdf/newimmiact_1_QandA_print.pdf)

## 【資料 1 4】住居地の届出等

「中長期在留者に係る住居地の届出」は、法務省の URL を参照して下さい。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

「外国人住民に係る住民基本台帳制度」は、総務省の URL を参照して下さい。

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/zairyu/index.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/index.html)

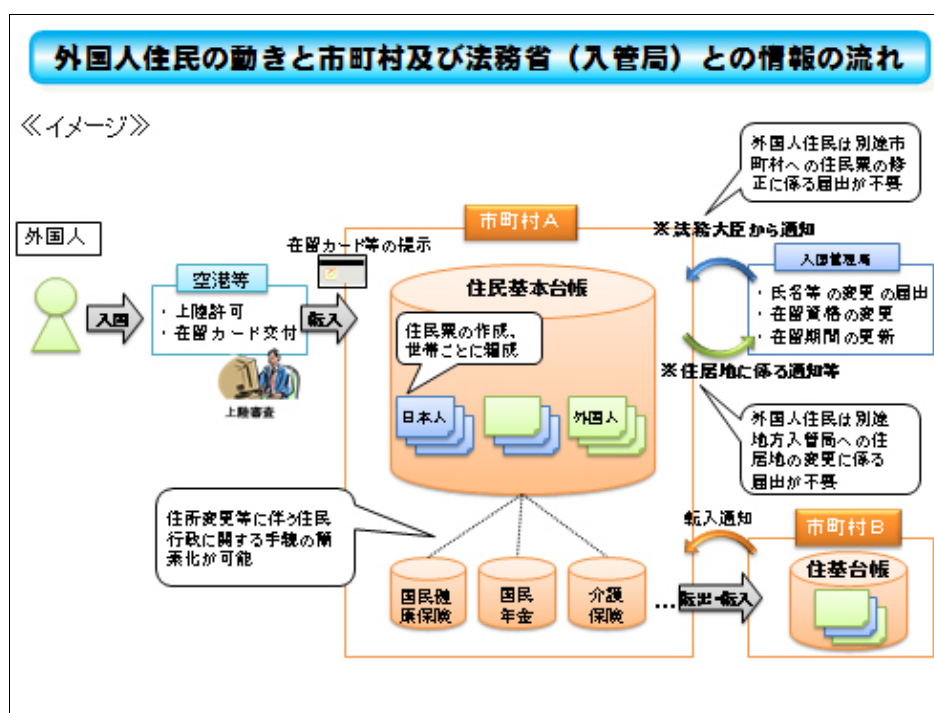


図 1 市町村と入管局との情報の流れ<sup>15</sup>

中長期在留者に係る住居地の届出手続は、次の3つに分類されております。

なお、いずれの手続においても、届出は地方入国管理官署ではなく、住居地の市区町村で行います。

### 1) 新規上陸後の住居地の届出手続

出入国港で新規の上陸許可に伴い交付された在留カード、又は「在留カードを後日交付する」旨の記載がなされた旅券（以下「在留カード等」という。）を所持する中長期在留者は、住居地を定めた日から14日以内に、在留カード等を持参の上、住居地の市区町村の窓口でその住居地を法務大臣に届け出なければなりません。

<sup>15</sup> 総務省のホームページより

なお、在留カード等を提出して住民基本台帳制度における転入届をしたときは、転入届が住居地の届出とみなされます。

2) 在留資格変更等に伴う住居地の届出手続

これまで中長期在留者ではなかった外国人で、在留資格変更、在留期間更新、在留資格取得等の在留資格に係る許可を受けて、新たに中長期在留者となった者は、住居地を定めた日（既に住居地を定めている者は、当該許可の日）から14日以内に、在留カードを持参の上、住居地の市区町村の窓口でその住居地を法務大臣に届け出なければなりません。

なお、在留カードを提出して住民基本台帳制度における転入届をしたときは、転入届が住居地の届出とみなされます。

2) 住居地変更の届出手続

住居地の変更をした中長期在留者は、変更後の住居地に移転した日から14日以内に、在留カード等を持参の上、変更後の住居地の市区町村の窓口でその住居地を法務大臣に届け出なければなりません。

なお、在留カード等を提出して住民基本台帳制度における転入届又は転居届をしたときは、これらの届出が住居地の届出とみなされます。

## 【資料 15】厚生労働省等関係機関

厚生労働省、関係機関等から各種の資料が公表されておりますので、ご利用ください。

- ◇ 厚生労働省より、外国人雇用対策、特に事業主への指導等について  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/gaikokujin/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/index.html)
- ◇ 厚生労働省より、外国人を雇用する際の「事業主」の留意事項等について  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/page11.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11.html)
- ◇ 厚生労働大臣が定める「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」について（なお、全文は、【資料 15】を参照）  
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin-koyou/01.html>
- ◇ 厚生労働省より、「外国人雇用のルールに関するパンフレット」  
<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11650000-Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu/0000047608.pdf>
- ◇ 厚生労働省より、「外国人雇用状況の届出」（全ての事業主に、外国人労働者の雇入れまたは離職の際に、当該外国人労働者の氏名、在留資格、在留期間等について確認し、厚生労働大臣への届け出ることが義務付けられている。）について  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html)
- ◇ 厚生労働省より、実践マニュアルについて  
「高度外国人材活用のための実践マニュアル～活用・定着に悩んでいる方～」(H25)  
<http://www.mhlw.go.jp/file/04-Houdouhappyou-11655000-Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu-Gaikokujinkoyoutaisakuka/0000046327.pdf>
- ◇ 厚生労働省より、「日本で働こうとする外国人向けパンフレット（平成 26 年 3 月 1 日現在）」（各種言語（英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語）で発行）について  
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055578.html>
- ◇ 東京労働局職業安定部ハローワーク（公共職業安定所）発行の「外国人の雇用に関する Q&A」（平成 26 年発行、印刷物のみ）の 52 頁から 53 頁に、『外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表（事業主用）』がありますので、ご利用下さい。

外国人の雇用に関して、厚生労働省等の次の機関でも相談等に応じております。

**【外国人雇用サービスセンター】**

外国人留学生や専門的・技術分野の在留資格を所持している外国人の就職等を支援する国（厚生労働省）の機関です。

多数の外国人留学生等が登録しており、日本での就職を希望する外国人留学生に対して、職業相談・職業紹介を行っております。

東京、名古屋、大阪に事務所があります。なお、福岡は「福岡学生職業センター」内に留学生向け窓口があります。

東京 <http://tokyo-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/>

名古屋 <http://aichi-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/home.html>

大阪 <http://osaka-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/>

**【外国人雇用管理アドバイザー】**

外国人労働者の雇用管理に関する事業主からの相談に関し、その事業所の雇用管理の実態及び問題点を把握分析し、的確で効果的な改善案を提示することにより、雇用管理改善を手伝ってくれる「外国人雇用管理アドバイザー」が、各都道府県に設置されており、相談・支援を受けることができます。

「外国人雇用管理アドバイザー」については、次の URL にアクセスして下さい。

<http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/anteikyoku/koyoukanri/index.htm>

**【独立行政法人日本学生支援機構】**

日本で学ぶ外国人留学生が、それぞれのキャリアデザインに沿った就職ができるよう、留学生の就職・採用活動に関する情報を提供しております。

就職活動の準備から、エントリー、採用試験、在留資格の変更等、活動に応じて必要な情報をわかりやすく解説した「外国人留学生のための就活ガイド」を作成しており、次の URL からダウンロードできます。（日本語、英語、簡体字、繁体字、韓国語）

<http://www.jasso.go.jp/job/index.html>

## 【資料16】『外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針』

(雇用対策法に基づき平成19年10月1日より施行)

(厚生労働省のホームページより)

### 第一 趣旨

この指針は、雇用対策法第八条に定める事項に関し、事業主が適切に対処することができるよう、事業主が講ずべき必要な措置について定めたものである。

### 第二 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して必要な措置を講ずるに当たっての基本的考え方

事業主は、外国人労働者について、雇用対策法、職業安定法（昭和二十二年法律第四百一十一号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号。以下「労働者派遣法」という。）、雇用保険法（昭和四十九年法律第百十六号）、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、最低賃金法（昭和三十四年法律第百三十七号）、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）、労働者災害補償保険法（昭和二十二年法律第五十号）、健康保険法（大正十一年法律第七十号）、厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）等の労働関係法令及び社会保険関係法令（以下「労働・社会保険関係法令」という。）を遵守するとともに、外国人労働者が適正な労働条件及び安全衛生を確保しながら、在留資格の範囲内でその有する能力を有効に発揮しつつ就労できる環境が確保されるよう、この指針で定める事項について、適切な措置を講ずるべきである。

### 第三 外国人労働者の定義

この指針において「外国人」とは、日本国籍を有しない者をいい、特別永住者並びに在留資格が「外交」及び「公用」の者を除くものとする。また、「外国人労働者」とは、外国人の労働者をいうものとする。

なお、「外国人労働者」には、技能実習制度において「特定活動」の在留資格をもって雇用関係の下でより実践的な技術、技能等の修得のための活動を行う者（以下「技能実習生」という。）も含まれるものである。

### 第四 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が講ずべき必要な措置

#### 一 外国人労働者の募集及び採用の適正化

##### 1 募集

事業主は、外国人労働者を募集するに当たっては、募集に応じ労働者になろうとする外国人に対し、当該外国人が採用後に従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間、就業の場



所、労働契約の期間、労働・社会保険関係法令の適用に関する事項（以下1において「明示事項」という。）について、その内容を明らかにした書面の交付又は当該外国人が希望する場合における電子メールの送信のいずれかの方法（以下1において「明示方法」という。）により、明示すること。特に、募集に応じ労働者になろうとする外国人が国外に居住している場合にあっては、来日後に、募集条件に係る相互の理解の齟齬等から労使間のトラブル等が生じることのないよう、事業主による渡航費用の負担、住居の確保等の募集条件の詳細について、あらかじめ明確にするよう努めること。

また、事業主は、国外に居住する外国人労働者のあっせんを受ける場合には、職業安定法の定めるところにより、職業紹介事業の許可を受けている者又は届出を行っている者（以下1において「職業紹介事業者」という。）から受けるものとし、職業安定法又は労働者派遣法に違反する者からは外国人労働者のあっせんを受けないこと。その際、事業主は、求人申し込みに当たり、職業紹介事業者に対し、明示事項を明示方法により、明示すること。なお、職業紹介事業者が職業紹介を行うに当たり、国籍を理由とした差別的取扱いをすることは、職業安定法上禁止されているところであるが、事業主においても、職業紹介事業者に対し求人申し込みを行うに当たり、国籍による条件を付すなど差別的取扱いをしないよう十分留意すること。

## 2 採用

事業主は、外国人労働者を採用するに当たっては、第五に定める方法等を通じ、あらかじめ、当該外国人が、採用後に従事すべき業務について、在留資格上、従事することが認められる者であることを確認することとし、従事することが認められない者については、採用してはならないこと。

事業主は、外国人労働者について、在留資格の範囲内で、外国人労働者がある有する能力を有効に発揮できるよう、公平な採用選考に努めること。特に、永住者、定住者等その身分に基づき在留する外国人に関しては、その活動内容に制限がないことに留意すること。

また、新規学卒者等を採用する際、留学生であることを理由として、その対象から除外することのないようにするとともに、異なる教育、文化等を背景とした発想が期待できる留学生の採用により、企業の活性化・国際化を図るためには、留学生向けの募集・採用を行うことも効果的であることに留意すること。

## 二 適正な労働条件の確保

### 1 均等待遇

事業主は、労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないこと。

## 2 労働条件の明示

### イ 書面の交付

事業主は、外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付すること。

### ロ 賃金に関する説明

事業主は、賃金について明示する際には、賃金の決定、計算及び支払の方法等はもとより、これに関連する事項として税金、労働・社会保険料、労使協定に基づく賃金の一部控除の取扱いについても外国人労働者が理解できるよう説明し、当該外国人労働者に実際に支給する額が明らかとなるよう努めること。

## 3 適正な労働時間の管理

事業主は、法定労働時間の遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間管理を行うこと。

## 4 労働基準法等関係法令の周知

事業主は、労働基準法等関係法令の定めるところによりその内容について周知を行うこと。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

## 5 労働者名簿等の調製

事業主は、労働基準法の定めるところにより労働者名簿及び賃金台帳を調製すること。その際には、外国人労働者について、家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくよう努めること。

## 6 金品の返還等

事業主は、外国人労働者の旅券等を保管しないようにすること。また、外国人労働者が退職する際には、労働基準法の定めるところにより当該外国人労働者の権利に属する金品を返還すること。また、返還の請求から七日以内に外国人労働者が出国する場合には、出国前に返還すること。

## 三 安全衛生の確保

### 1 安全衛生教育の実施

事業主は、外国人労働者に対し安全衛生教育を実施するに当たっては、当該外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、外国人労働者に使用させる機械設備、安全装置又は保護具の使用方法等が確実に理解されるよう留意すること。

## **2 労働災害防止のための日本語教育等の実施**

事業主は、外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語及び基本的な合図等を習得させるよう努めること。

## **3 労働災害防止に関する標識、掲示等**

事業主は、事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めること。

## **4 健康診断の実施等**

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより外国人労働者に対して健康診断を実施すること。その実施に当たっては、健康診断の目的・内容を当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。また、外国人労働者に対し健康診断の結果に基づく事後措置を実施するときは、健康診断の結果並びに事後措置の必要性及び内容を当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。

## **5 健康指導及び健康相談の実施**

事業主は、産業医、衛生管理者等を活用して外国人労働者に対して健康指導及び健康相談を行うよう努めること。

## **6 労働安全衛生法等関係法令の周知**

事業主は、労働安全衛生法等関係法令の定めるところによりその内容についてその周知を行うこと。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

# **四 雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険の適用**

## **1 制度の周知及び必要な手続の履行**

事業主は、外国人労働者に対し、雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「労働・社会保険」という。）に係る法令の内容及び保険給付に係る請求手続等について、雇入れ時に外国人労働者が理解できるよう説明を行うこと等により周知に努めること。また、労働・社会保険に係る法令の定めるところに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続等必要な手続をとること。

## **2 保険給付の請求等についての援助**

事業主は、外国人労働者が離職する場合には、外国人労働者本人への雇用保険被保険者離職票の交付等、必要な手続を行うとともに、失業等給付の受給に係る公共職業安定所の窓口の教示その他必要な援助を行うように努めること。

また、外国人労働者に係る労働災害等が発生した場合には、労災保険給付の請求その他の手続に関し、外国人労働者からの相談に応ずること、当該手続を代行することその他必要な援助を行うように努めること。

さらに、厚生年金保険については、その加入期間が六月以上の外国人労働者が帰国する場合、帰国後、加入期間等に応じた脱退一時金の支給を請求し得る旨帰国前に説明するとともに、社会保険事務所等の関係機関の窓口を教示するよう努めること。

## **五 適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等**

### **1 適切な人事管理**

事業主は、その雇用する外国人労働者が円滑に職場に適応し、当該職場での評価や処遇に納得しつつ就労することができるよう、職場で求められる資質、能力等の社員像の明確化、職場における円滑なコミュニケーションの前提となる条件の整備、評価・賃金決定、配置等の人事管理に関する運用の透明化等、多様な人材が能力発揮しやすい環境の整備に努めること。その際、公共職業安定所の行う雇用管理に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

### **2 生活指導等**

事業主は、外国人労働者の日本社会への対応の円滑化を図るため、外国人労働者に対して日本語教育及び日本の生活習慣、文化、風習、雇用慣行等について理解を深めるための指導を行うとともに、外国人労働者からの生活上又は職業上の相談に応じるように努めること。

### **3 教育訓練の実施等**

事業主は、外国人労働者が、在留資格の範囲内でその能力を有効に発揮しつつ就労することが可能となるよう、教育訓練の実施その他必要な措置を講ずるよう努めるとともに、苦情・相談体制の整備、母国語での導入研修の実施等働きやすい職場環境の整備に努めること。

### **4 福利厚生施設**

事業主は、外国人労働者について適切な宿泊の施設を確保するよう努めるとともに、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、外国人労働者にも十分な機会が保障されるよう努めること。

## 5 帰国及び在留資格の変更等の援助

- イ 事業主は、その雇用する外国人労働者の在留期間が満了する場合には、当該外国人労働者の雇用関係を終了し、帰国のための諸手続の相談その他必要な援助を行うように努めること。
- ロ 事業主は、外国人労働者が在留資格を変更しようとするとき又は在留期間の更新を受けようとするときは、その手続を行うに当たっての勤務時間の配慮その他必要な援助を行うように努めること。

## 6 労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項

労働者派遣の形態で外国人労働者を就業させる事業主にあつては、当該外国人労働者が従事する業務の内容、就業の場所、当該外国人労働者を直接指揮命令する者に関する事項等、当該外国人労働者の派遣就業の具体的内容を当該外国人労働者に明示する、派遣先に対し派遣する外国人労働者の氏名、労働・社会保険の加入の有無を通知する等、労働者派遣法の定めるところに従い、適正な事業運営を行うこと。また、派遣先は、労働者派遣事業の許可を受けていない者又は届出を行っていない者からは外国人労働者に係る労働者派遣を受けないこと。さらに、請負を行う事業主にあつては、請負契約の名目で実質的に労働者供給事業又は労働者派遣事業を行うことのないよう、職業安定法及び労働者派遣法を遵守すること。

また、請負を行う事業主は、自ら雇用する外国人労働者の就業場所が注文主である他の事業主の事業所内である場合に、当該事業所内で、第六で選任する雇用労務責任者等に人事管理、生活指導等の職務を行わせること。

## 六 解雇の予防及び再就職の援助

事業主は、事業規模の縮小等を行おうとするときは、外国人労働者に対して安易な解雇等を行わないようにするとともに、やむを得ず解雇等を行う場合は、その対象となる外国人労働者で再就職を希望する者に対して、関連企業等へのあつせん、教育訓練等の実施・受講あつせん、求人情報の提供等当該外国人労働者の在留資格に応じた再就職が可能となるよう、必要な援助を行うように努めること。その際、公共職業安定所と密接に連携するとともに、公共職業安定所の行う再就職援助に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

## 第五 外国人労働者の雇用状況の届出

事業主は、雇用対策法第二十八条第一項及び附則第二条第一項の規定に基づき、新たに外国人労働者を雇い入れた場合若しくはその雇用する外国人労働者が離職した場合又は平成十九年十月一日の時点で現に外国人労働者を雇い入れている場合には、当該外国人労働者の氏名、在留資格、在留期間等の一に掲げる事項について、二に掲げる方法により確認

し、三に掲げる方法及び期限に従って、当該事項を当該事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に届け出ること。なお、確認に当たっての留意事項は、四のとおりとすること。

## 一 確認し、届け出るべき事項

イ 雇用保険被保険者資格を有する外国人労働者（ハに該当する者を除く。）について  
氏名、在留資格（資格外活動の許可を受けて就労する者を雇い入れる場合にあっては当該許可の有無を含む。ロにおいて同じ。）、在留期間、生年月日、性別、国籍の属する国又は出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）第二条第五号ロに規定する地域（以下「国籍・地域」という。）のほか、職種、賃金、住所等の雇用保険被保険者資格取得届又は雇用保険被保険者資格喪失届に記載すべき当該外国人の雇用状況等に関する事項

ロ 雇用保険被保険者資格を有さない外国人労働者（ハに該当する者を除く。）について

氏名、在留資格、在留期間、生年月日、性別、国籍・地域

ハ 平成十九年十月一日の時点で現に雇い入れている外国人労働者について

氏名、在留資格、在留期間、生年月日、性別、国籍・地域

## 二 確認の方法

イ ロに該当する者以外の外国人労働者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者のうち、出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律の施行に伴う厚生労働省関係法令の整備に関する省令（平成二十四年厚生労働省令第九十七号。以下「整備省令」という。）附則第二条第一項の規定により外国人登録証明書が在留カードとみなされる者にあつては外国人登録証明書とし、その他の者にあつては旅券又は在留資格証明書とする。）の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ロ 資格外活動の許可を受けて就労する外国人労働者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者のうち、整備省令附則第二条第一項の規定により外国人登録証明書が在留カードとみなされる者にあつては外国人登録証明書及び旅券、在留資格証明書、資格外活動許可書又は就労資格証明書とし、その他の者にあつては旅券又は在留資格証明書（当該外国人労働者が資格外活動の許可を受けている旨が記載されていない場合には、資格外活動許可書又は就労資格証明書を含む。）とする。）の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

### 三 届出の方法・期限

イ 雇用保険被保険者資格を有する外国人労働者（ハに該当する者を除く。）について  
雇入れに係る届出にあつては雇入れた日の属する月の翌月十日までに、雇用保険被保険者資格取得届と併せて、必要事項を届け出ることとし、離職に係る届出にあつては離職した日の翌日から起算して十日以内に、雇用保険被保険者資格喪失届と併せて、必要事項を届け出ること。

ロ 雇用保険被保険者資格を有さない外国人労働者（ハに該当する者を除く。）について

雇入れに係る届出、離職に係る届出ともに、雇入れ又は離職した日の属する月の翌月の末日までに、雇用対策法施行規則（昭和四十一年労働省令第二十三号）様式第3号（以下「様式第3号」という。）に必要事項を記載の上、届け出ること。

ハ 平成十九年十月一日時点で現に雇い入れている外国人労働者について

平成二十年十月一日までの間に、様式第3号に必要事項を記載の上、届け出ること。ただし、当該者が離職した場合にあつては、イ又はロの方法・期限に従い届け出ること。

### 四 確認に当たつての留意事項

事業主は、雇い入れようとする者（平成十九年十月一日時点で現に雇い入れている者を含む。）について、通常の注意力をもって当該者が外国人であると判断できる場合に、当該者に係る一の事項を確認すること。ここで通常の注意力をもって当該者が外国人であると判断できる場合とは、特別な調査等を伴うものではなく、氏名や言語などから、当該者が外国人であることが一般的に明らかである場合をいうこと。このため、例えば、通称として日本名を用いており、かつ、日本語の堪能な者など、通常の注意力をもっては、当該者が外国人であると判断できない場合にまで、確認を求めるものではないこと。なお、一に掲げる事項以外の事項の確認・届出は必要のないものであり、外国人労働者のプライバシーの保護の観点からも、この点に十分留意すること。

### 第六 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

事業主は、外国人労働者を常時十人以上雇用するときは、この指針の第四に定める事項等を管理させるため、人事課長等を雇用労務責任者（外国人労働者の雇用管理に関する責任者をいう。）として選任すること。

### 第七 技能実習生に関する事項

技能実習生については、外国人労働者に含まれるものであることから、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、技能実習制度推進事業運営基本方針（平成五年四月五日労働大臣公示）に規定する研修・実習生の受入れの方法、研修・技能実習の実施に関し留意すべき事項、技能実習の継続が不可能となった場合の取扱い等の内

容に留意し、技能実習生に対し実効ある技術、技能等の修得が図られるように取り組むこと。

#### **第八 職業安定機関、労働基準監督機関その他関係行政機関の援助と協力**

事業主は、職業安定機関、労働基準監督機関その他関係行政機関の必要な援助と協力を得て、この指針に定められた事項を実施すること。

以上



【補足】雇用管理に際しての留意事項等について例示すると、次の事項があります。

## 1. 労働契約

### 1.1. 労働条件

労働者を採用する際には労働契約を結ぶ。その際雇用者は、次の労働条件の事項について書面により明示しなければなりません。

- ・ 契約期間（期間の定めがない場合はその旨）
- ・ 就業する場所及び従事すべき業務
- ・ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休日、休暇等
- ・ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期
- ・ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

また、法律に定められた基準に満たない労働契約は、その部分について無効となります。例えば、「雇用者は理由を問わずいつでも労働者を解雇できる」、「基本給には、全ての残業手当が含まれる」、「社会保険料は全て労働者の負担とする（社会保険の適用機関で）」等の契約は、その部分が無効となります。さらに、労働契約の不履行について違約金を定めることは、違法です。例えば、「雇用後2年以内に退職した場合は、労働者は、雇用者に50万円を支払わなければならない」等の定めは、違法となります。但し、このことは、雇用者に生じた実際の損害について労働者に請求できないと言う訳ではありません。

### 1.2. 労働契約期間

労働契約の期間は、その定めをしないのが通常ですが、期間の定めをする場合には、いくつかの特例を除き3年が上限です。但し、労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後については、労働者は、その使用者に申し出るによりいつでも退職することができます。

### 1.3. 労働条件の不利益変更

賃金、労働時間等の様々な労働条件は、契約当事者である労働者と雇用者の合意により変更することができます。

就業規則を変更することによって、労働条件を労働者の不利益に変更することは、原則できませんが、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、変更後の就業規則に定めるものが、新たな労働条件となります。

## 2. 賃金

### 2.1. 賃金支払の原則

賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を、毎月 1 回以上、一定の期日を決めて支払わなければなりません。但し、労働者の同意を得た上で、賃金を本人指定の預貯金口座に振り込むことや社会保険料、税金等を賃金から控除して支払うことは認められております。

### 2.2. 最低賃金の保障

地域別及び産業別に最低賃金の額が定められており、そのどちらにも該当する場合には、どちらか高い方の金額が適用される最低賃金となります。雇用者は、労働者に対してその最低賃金以上の賃金を支払わなければなりません。

### 2.3. 賃金制度

一般的な日本企業では、賃金は、月毎に支払います(月例賃金)。そして、賞与は夏季と冬季の年二回支給されるのが通常です。特徴的であることは、月例賃金が基本給と各種手当(住宅手当、家族手当、通勤手当等)で構成されていることと、賃金額全体の中に占める賞与の額の割合が比較的大きいことがあります。

### 2.4. 退職金制度

日本のほとんどの企業では、なんらかの形で退職金制度を持っています。これは通常、労働者の退職に際して、雇用者が勤続年数、退職理由等に応じて、一時の支払いをするもので、社会保険料を課されず、かつ、給与と比べて、税制上優遇されております。

## 3. 労働時間・休憩・休日

### 3.1. 労働時間・休憩・休日

- 労働時間は、原則として休憩時間を除き、1 週間について 40 時間・1 日 8 時間(法定労働時間)を超えてはなりません。
- 労働時間が 6 時間を超える場合には 45 分以上、8 時間を超える場合は 1 時間以上の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。
- 休日は、1 週間に 1 日以上、または 4 週を通じて 4 日以上与えなければなりません(法定休日)。休日とは、日曜日や祝祭日である必要は無く、事業主と労働者の合意により任意に決定することができます。

### 3.2. 割増賃金

法定労働時間を超えた労働、法定休日における労働、深夜（22時から5時）の労働に対しては、通常の賃金に一定の割り増しをした賃金が支払われます。

### 3.3. 管理・監督者等に対する例外

管理・監督の地位にある者や機密の事務を取扱うもので経営者と一体になって仕事をする者は、深夜労働に対する規制を除き、労働時間・休暇・休日についての規制を受けません。なお、管理監督者に該当するか否かは、その者が労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な地位にあるかどうか、名称にとらわれず実質的な管理・監督者として権限と地位を与えられているか、入社退社等労働時間について厳格な制限を受けていないか、このような地位にふさわしい賃金面での処遇が基本給や手当、賞与等の面でなされているか、などの点を実態に即し総合的に判断するとされております。

### 3.4. 変形労働時間制、裁量労働時間制

業務の種類によっては、年・月・週単位で労働時間に大きな偏りがあります。このような場合、一定期間内の平均労働時間を法定労働時間内にすることにより、特定の週・日については、法定労働時間を超えても割増賃金の支払いを必ずしも要しないような労働時間制度の採用が認められております。この制度を採用する場合には、事前に労使協定又は就業規則等で一定の取り決めをしなければなりません。

労働者が通常の勤務場所の外で働いている場合や仕事の進行を労働者に大幅に任せている場合には、通常の労働時間の算定方法に馴染まないことがあります。この場合のため、一定の時間だけ働いたとみなす「みなし労働時間制」があります。みなされた労働時間が法定労働時間を超えている場合には、その超えた時間については割増賃金が発生します。

### 3.5. 有給休暇

雇用者は、労働者を雇入れてから6ヶ月間継続して、かつ、全労働日の8割以上を出勤した労働者に対して、継続し、または分割した10労働日の有給休暇を与えなければなりません。但し、労働者からの有給休暇の申請に対し、事業の正常な運営を妨げる場合には、雇用者はその時期の変更をさせることができます。年次有給休暇の権利は、2年間をもって消滅します。つまり、その年に取得した年次有給休暇で休暇を取らなかった分については、その翌年に繰り越すことができます。

### 3.6. 出産・育児等

産前産後の休業、育児休業、所定外労働の免除・短時間勤務制度の義務・時間外労働の制限、等があります。

### 4. 就業規則

就業規則とは、労働時間・賃金などの労働条件や、経営上の必要から労働者が就労に際して守らなければならない規律などについて、具体的に定めた職場の規則であります。その内容が合理的である限り、労働契約に準じたものとして法的効力を持ちます。

### 5. 安全衛生

常時使用する労働者を雇入れた場合には、雇入れ前に、所定の健康診断を実施しなければなりません。

雇用者は、常時使用する労働者について、1年以内ごとに1回、医師による健康診断を行わなければなりません。

### 6. 退職・解雇

期間の定めのない雇用契約を結んでいる労働者の自己退職（労働者が雇用者に対して、一方的に意思表示することによって労働契約が終了すること）の場合は、2週間前の事前通告でその効力が生じます。一方、解雇（使用者が労働者に対して一方的な意思表示をすることによって労働契約が終了すること）の場合には、いくつかの要件を満たしていなければなりません。

解雇の有効性の有無の判断は非常に難しいので、労働法の専門家（弁護士、社会保険労務士等）に相談することを推奨します。

なお、退職した企業等の営業秘密の取扱いに関しては、労働者が以前勤めていた企業等の営業秘密を開示することも、他の企業等がそれを聞き出すことも不正競争防止法で禁じられております。

## 7. 社会保障

日本では、国民皆保険制度を採用しており、原則として、公的な健康（医療）保険及び年金保険に加入しなければなりません。

日本には、一定の条件を満たす労働者に対し、雇用者が加入を義務付けられている保険制度として、次の4種類があります。

- ① 労働者災害補償保険：労働者の業務に基因して、又は通勤中における障害・疾病に対する保険（原則、全ての労働者に強制適用）
- ② 雇用保険：労働者の失業の給付及び雇用の安定を図る（助成金、奨励金等）ための保険（原則、全ての一般労働者。）
- ③ 健康保険・介護保険：医療・介護の支出に対する保険（原則として、適用事務所に使用される全ての従業員。）
- ④ 厚生年金保険：老後、死亡、障害に対する給付のための保険（原則として、適用事務所に使用される全ての従業員。）

加入手続きについては、雇用者側が監督官庁に対し届出を行います。また、保険料の支払いは、雇用者側が従業員負担分の保険料をその給与から差引き、事業主負担分を併せて監督官庁に支払うのが一般的です。

詳細については、雇用する所属機関等が契約している社会保険労務士或いは最寄りの社会保険事務所等に相談して下さい。

社会保険労務士とは、人事・労務の専門家としての国家資格を有する者です。企業の依頼に応じて、(1) 労働・社会保険関係などの雇用に係る事務処理、(2) 労務管理（就業規則の作成、賃金制度の設計・変更、雇用問題の改善等）及び安全衛生関係などのコンサルティング、(3) 個別労使紛争の斡旋代理、(4) 年金の相談・請求、(5) その他雇用に係る業務、を行っております。

## 【資料17】税

全ての個人は国籍に関わらず、居住者または非居住者に区分されます。個人に対する所得税は申告所得税と源泉所得税に分類されます。申告所得税は暦年中における個人の所得に対して課税されます。詳細は次の国税庁の URL を参照して下さい。

<https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/index.htm>

また、詳細については、所属機関等が契約している税理士或いは最寄りの税務署等に相談して下さい。

### 1. 居住概念と課税所得

#### ① 居住者

日本国内に住所を有する者、日本国内に 1 年以上居所を有する者を居住者といいます。居住者に対しては、所得の源泉地を問わず全世界所得に対して課税されます。但し、居住者のうち日本に国籍を有しておらず、かつ、過去 10 年間のうち 5 年以下の期間国内に住所または居所を有する者は非永住者とされます。非永住者の課税範囲は居住者の課税範囲に準ずるが、国外源泉所得については、日本国内で支払われたり、日本へ送金されない限り日本では課税されません。

#### ② 非居住者

居住者以外の者を非居住者といいます。非居住者については、日本の国内源泉所得についてのみ日本の所得税が課せられます。

### 2. 申告所得税

#### ① 居住者に対する申告所得税

所得は各種所得に区分され、区分された所得ごとに定められた方法で所得金額が算定されます。その所得金額の合計額から各種所得控除を控除し、控除後の課税所得金額に税率を乗じて税額を算定します。あらかじめ所得に課せられた源泉徴収税額がある場合は控除されます。

#### ② 非居住者に対する申告所得税

非居住者に課せられる申告所得税額は、原則として居住者と同様に計算されます。適用される所得控除等・外国税額控除の不適用など一定の制限があります。日本で提供した役務に対して支払われる給与所得で海外において支払われたため、日本において源泉徴収されていない非居住者は、その給与所得の 20%の税額を申告して、納付しなければなりません。(分離課税)

#### ③ 給与所得については、収入金額から給与所得控除額を控除した金額に基づいて、所得税額を計算します。

### 3. 源泉所得税

居住者及び非居住者に対する源泉所得税は、次のとおりです。

- ・ 利子
- ・ 配当
- ・ 給与、賃金、賞与及びその他類似の報酬
- ・ 退職手当
- ・ 一定の専門家に対する報酬、料金等

### 4. 申告・納付

居住者は源泉徴収により納税手続が完了している場合を除いて、その年の所得について、翌年 2 月 16 日から 3 月 15 日までの間に確定申告書を提出し納税しなければなりません。但し、合計所得金額が諸控除の合計額を超えない者や、支払先 1 か所から源泉徴収（年末調整）の対象となる給与の支払を受ける場合でその年の給与収入が 2,000 万円以下で、他の所得が 20 万円以下である者は、原則として申告の必要はありません。

非居住者の申告納付は、原則居住者の規定に準じます。なお、納税管理人を指定しこれを税務署長に報告することなく出国する非居住者は、出国前に確定申告書を提出し、税額を納付しなければなりません。

### 5. 復興特別所得税

2013 年 1 月 1 日から 2037 年 12 月 31 日まで、源泉所得税及び申告所得税の額に対して 2.1%の復興特別所得税が課されます。

### 6. 個人住民税

個人住民税は、個人所得に対する都道府県民税と区市町村民税の総称であり、各年 1 月 1 日現在日本に住所等を有する者について課されます。個人住民税は所得割と均等割（定額）からなります。所得割は前年の所得について課税され、その課税所得の計算は特別のものを除き所得税の計算に準じて計算されます。個人住民税の申告は 3 月 15 日までにしなければなりません。所得税の確定申告書を提出する場合は改めて個人住民税の申告は不要とされております。

総務省の次の URL を参照して下さい。

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_zeisei/czaisei/czaisei\\_seido/ichiran01.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/ichiran01.html)

## 【参考資料】 関係機関等の URL

次の各機関が公表している資料を基に作成しておりますが、関係法規等の改訂により内容が変更になっている場合がありますので、利用に際しては、それぞれの専門家等の支援を仰ぐか或いは最新の関連法規・手続き等を十分チェックしてください。

- 1) 法務省（入国管理局）  
[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyukan\\_index.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyukan_index.html)
- 2) 法務省（IT 告示）  
[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyukan\\_hourei\\_h09.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyukan_hourei_h09.html)
- 3) 法務省（入国管理、各種手続き）  
<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>
- 4) 公益財団法人 入管協会  
<http://www.nyukan-kyokai.or.jp/>
- 5) 外務省（海外渡航・滞在、ビザ・日本滞在）  
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>
- 6) 厚生労働省（外国人の雇用）  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/page11.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11.html)
- 7) 東京外国人雇用サービスセンター（他に、名古屋、大阪、福岡に外国人雇用サービスセンターがある）  
東京 <http://tokyo-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/>  
名古屋 <http://aichi-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/home.html>  
大阪 <http://osaka-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/>
- 8) 独立行政法人日本学生支援機構（外国人留学生の就職支援）  
<http://www.jasso.go.jp/job/index.html>
- 9) 国税庁（税務手続き）  
<https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/yousiki.htm>
- 10) 総務省（地方税関係）  
[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_zeisei/czaisei/czaisei\\_seido/ichiran01.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/ichiran01.html)
- 11) 独立行政法人情報処理推進機構（アジア IT 人材育成）  
<http://www.ipa.go.jp/jinzai/asia/index.html>



IPA