

【在留資格認定証明書交付申請】

「投資・経営」

日本において行うことができる活動内容等

本邦において貿易その他の事業の経営を開始し若しくは本邦におけるこれらの事業に投資してその経営を行い若しくは当該事業の管理に従事し又は本邦においてこれらの事業の経営を開始した外国人（外国法人を含む。）若しくは本邦におけるこれらの事業に投資している外国人（外国法人を含む。）に代わってその経営を行い若しくは当該事業の管理に従事する活動。

該当例としては、外資系企業等の経営者、管理者など。

提出書類

※ 申請人とは、日本への入国・在留を希望している外国人の方のことです。

※ 日本で発行される取明書は全て、発行日から3か月以内のものを提出してください。

1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

※ 地方入国管理官署において、用紙を用意してあります。また、法務省のホームページ

(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/6-1.html>) から取得することもできます。

2 写真（縦4cm×横3cm）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1葉

※申請前6か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。

※写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。

3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、430円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）

・・1通

4 申請人が本邦で行おうとする活動内容（（1）～（3）のいずれか）に応じた資料

（1）本邦で事業の経営を開始してその事業を営む場合、又は本邦の事業に投資してその事業を営む場合

① 事業内容を明らかにする資料

ア 会社案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

イ 会社又は法人の登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

ウ 直近の決算書（損益計算書、貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・1通

※新規事業の場合には、今後1年間の事業計画書を提出してください。

② 申請人を除く常勤の職員数を明らかにする資料

ア 直近の雇用保険納付書控え等の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

イ 常勤の職員に係る次に掲げる資料（2名以上の場合、2名分まで可）

・ 雇用契約書の写し又は賃金台帳の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通（人数分）

・ 住民票又は外国人登録証明書の写し（登録原簿記載事項証明書）・・・・・1通（人数分）

※申請人が、当該事業に500万円以上の投資を行っている場合には、常勤の職員を2名以上雇用していただくことも差し支えないとする取扱いを行います。

なお、上記取扱いに関する詳細は、次の法務省ホームページをご覧ください。

<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/nyukan20.html>

③ 事業所の概要を明らかにする資料

ア 事業所の賃貸借契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

イ そのほか、事業所の概要がわかる資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

※上記の資料は、公刊物等で会社の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出して下さい。

④ 申請人の投資額を明らかにする資料

ア 株主名簿又は法人税申告書（収受印のあるものに限る。）・・・・・・・・・・1通

イ そのほか、投資額を明らかにできる資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

（2）本邦で事業の経営を開始した外国人に代わってその事業を営む場合、又は本邦の事業に投資している外国人に代わってその事業を営む場合

① 事業内容を明らかにする資料

ア 会社案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

イ 会社又は法人の登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

ウ 直近の決算書（損益計算書、貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・1通

※新規事業の場合には、今後1年間の事業計画書を提出してください。

② 申請人を除く常勤の職員数を明らかにする資料

ア 直近の雇用保険納付書控え等の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

イ 常勤の職員に係る次に掲げる資料（2名以上の場合、2名分まで可）

・ 雇用契約書の写し又は賃金台帳の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通（人数分）

・ 住民票又は外国人登録証明書の写し（登録原簿記載事項証明書）・・・・・1通（人数分）

③ 事業所の概要を明らかにする資料

ア 会社案内書（パンフレット等）又は事業所の賃貸借契約書の写し・・・・・・・・1通

【裏面に続く】

イ そのほか、事業所の概要がわかる資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜

※上記の資料は、公刊物等で会社の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。

④ 次のいずれかで、申請人の活動の内容、期間、地位及び報酬の記録のある文書

ア 契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

イ 派遣状の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

ウ 異動通知書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

エ 上記ア～ウに準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜

(3) 本邦において開始され、若しくは投資された事業の管理に従事し、又は本邦において事業の経営を開始し、若しくはこれらの事業に投資している外国人に代わってその管理に従事しようとする場合

① 事業内容を明らかにする資料

ア 会社案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜

イ 会社又は法人の登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

ウ 直近の決算書（損益計算書、貸借対照表など）の写し・・・・・・・・ 1通

※新規事業の場合には、今後1年間の事業計画書を提出してください。

② 申請人を除く常勤の職員数を明らかにする資料

ア 直近の雇用保険納付書控等の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

イ 常勤の職員に係る次に掲げる資料（2名以上の場合は、2名分で可）

・ 雇用契約書の写し又は賃金台帳の写し・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通（人数分）

・ 住民票又は外国人登録証明書の写し（登録原簿記載事項証明書）・・ 1通（人数分）

③ 事業所の概要を明らかにする資料

ア 事業所の賃貸借契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

イ そのほか、事業所の概要がわかる資料・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜

④ 申請人が事業の経営又は管理について3年以上の経験（大学院において経営又は管理に係る科目を専攻した期間を含む。）を有することを証する次のいずれかの文書又は複数

ア 在職していた機関又は在職する機関での職務内容及び在職期間を証する文書

・・ 1通

イ 大学院において経営又は管理に係る科目を専攻した期間を証する文書・・・・ 1通

⑤ 次のいずれかで、申請人の活動の内容、期間、地位及び報酬の記録のある文書

ア 契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

イ 派遣状の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

ウ 異動通知書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

エ 上記ア～ウに準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜

※※このほか、申請いただいた後に、当局における審査の過程において、上記以外の資料を求める場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。 ※※※

**留 意 事 項**

1 在留資格認定証明書に関する手続等の案内については、入国管理局ホームページ <http://www.immi-moj.go.jp/etud/uk/index.html> の「各種手続案内」をご覧ください。

2 提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文（日本語）を添付して下さい。

3 この申請は、申請人（日本への入国を希望している外国人の方）のほか、次の者も代理人として行うことができます。  
・ 申請人が経営を行い又は管理に従事する事業の本邦の機関の職員

※代理人が申請する場合は、代理人となる要件に適合する者であることを証明するもの（受入れ機関名のある身分証明書等）を提示していただきます。

4 原則として、提出された資料は返却できませんので、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、申請時に申し出て下さい。

5 事業所の規模（2名の常勤の職員を雇用しない場合）のガイドライン、事業所の確保や事業の継続性等、在留資格「投資・経営」に係る基準の詳細については、次の法務省ホームページをご覧ください。  
<http://www.moj.go.jp/nyukkan/nyukan41.html>  
<http://www.moj.go.jp/nyukkan/nyukan20.html>

申 請 2 F 認定申請窓口 (C) 月～金曜日（祝祭日を除く）9～12時・13～16時  
お問合せ ・ 東京入国管理局 就労審査部門  
〒108-8255 東京都港区港南5-5-30 TEL 03-57996-7252  
・ インフォメーションセンター（東京入国管理局1階）TEL 03-57996-7112

【在留資格認定証明書交付申請】

「技 術」

日本において行うことができる活動内容等

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に属する技術又は知識を要する業務に従事する活動（在留資格「教授」，「投資・経営」，「医療」，「研究」，「教育」，「企業内転勤」及び「興行」に係る活動を除く。）。  
該当例としては，機械工学等の技術者など。

提出書類

※ 申請人とは，日本への入国・在留を希望している外国人の方の事です。  
※ 日本で発行される証明書は全て，発行日から3か月以内のものを提出してください。

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
 ※ 地方入国管理官署において，用紙を用意してます。また，法務省のホームページ  
 (<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>) から取得することもできます。
- 2 写真（縦4cm×横3cm）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1葉  
 ※ 申請前6か月以内に正面から撮影された無帽，無背景で鮮明なもの。  
 ※ 写真の裏面に申請人の氏名を記載し，申請書の写真欄に貼付して下さい。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上，430円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）  
 ・・ 1通
- 4 招へい機関の概要を明らかにする文書
  - (1) 案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (2) 登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (3) 直近の決算書（損益計算書，貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・ 1通  
 ※ 新規事業の場合には，今後1年間の事業計画書を提出してください。  
 ※ 上記（1）～（3）の資料は，公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。
- 5 申請人の学歴及び職歴その他経歴を証する文書
  - (1) 申請人の履歴書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (2) 次のいずれかの文書
    - ア 従事しようとする業務に必要な技術又は知識に係る科目を専攻した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する文書・・・・・・・・・・・・ 1通

【裏面に続く】

イ 在職証明書等で、関連する業務に従事した期間（10年以上）を証するもの（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。）・・・・・・・・・・適宜

ウ 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」に関する試験の合格証書又は資格証書・・・・・・・・・・1通

※ 上記法務大臣が定める特例告示（IT告示）の詳細は、次のホームページをご覧ください。

IT告示 (<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/HOUREI/h09.html>)

6 次のいずれかで、申請人の日本での具体的な活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書

(1) 招へい機関との雇用契約書の写し(注)・・・・・・・・・・1通

(2) 招へい機関からの辞令の写し・・・・・・・・・・1通

(3) 招へい機関からの採用通知書の写し・・・・・・・・・・1通

(4) 上記(1)～(3)に準ずる文書・・・・・・・・・・適宜

※(注)招へい機関以外の機関において就労する場合(派遣等)には、その根拠となる契約書(派遣契約、業務委託契約等)及び当該機関の概要を明らかにする資料も提出していただきます。

※※※このほか、申請いただいた後に、当局における審査の過程において、上記以外の資料を求める場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。※※※

## 留 意 事 項

1 在留資格認定証明書に関する手続等の案内については、入国管理局ホームページ(<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>)の「各種手続案内」をご覧ください。

2 提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文(日本語)を添付して下さい。

3 この申請は、申請人(日本への入国を希望している外国人の方)のほか、次の者も代理人として行うことができます。

・申請人と契約を結んだ本邦の機関の職員

※代理人が申請する場合は、代理人となる要件に適合する者であることを証明するもの(受入れ機関名のある身分証明書等)を提示していただきます。

4 原則として、提出された資料は返却できませんので、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、申請時に申し出て下さい。

申 請 2F 認定申請窓口(C) 月一金曜日(祝祭日を除く) 9-12時・13-16時

お問合せ ・東京入国管理局 就労審査部門

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

TEL 03-5796-7252

・インフォメーションセンター(東京入国管理局1階) TEL 03-5796-7112

【在留資格認定証明書交付申請】

「人文知識・国際業務」

日本において行うことができる活動内容等

本邦の公私の機関との契約に基づいて行う法律学，経済学，社会学その他の人文科学の分野に属する知識を必要とする業務に従事する活動（在留資格「教授」，「芸術」，「報道」，「投資・経営」，「法律・会計業務」，「医療」，「研究」，「教育」，「企業内転勤」及び「興行」に係る活動を除く。）。

該当例としては，通訳，デザイナー，私企業の語学教師など。

提出書類

※ 申請人とは，日本への入国・在留を希望している外国人の方のことです。

※ 日本で発行される証明書は全て，発行日から3か月以内のものを提出してください。

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
※ 地方入国管理官署において，用紙を用意してます。また，法務省のホームページ (<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>) から取得することもできます。
- 2 写真（縦4cm×横3cm）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1葉  
※ 申請前6か月以内に正面から撮影された無帽，無背景で鮮明なもの。  
※ 写真の裏面に申請人の氏名を記載し，申請書の写真欄に貼付して下さい。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上，430円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）  
・・ 1通
- 4 招へい機関の概要を明らかにする文書  
(1) 案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
(2) 登記事項証明書・・ 1通  
(3) 直近の決算書（損益計算書，貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
※ 新規事業の場合には，今後1年間の事業計画書を提出してください。  
※ 上記（1）～（3）の資料は，公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。
- 5 申請人の学歴及び職歴その他経歴を証する文書  
(1) 申請人の履歴書・・ 1通  
(2) 次のいずれかの文書  
ア 申請人が人文科学の分野に属する知識を必要とする業務に従事しようとする場合  
① 従事しようとする業務に必要な技術又は知識に係る科目を専攻した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する文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

【裏面に続く】

② 在職証明書等で、日本で従事しようとする業務と関連する業務に従事した期間（10年以上の実務経験が必要です。）を証するもの（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。）……………適宜

イ 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（例えば、通訳、海外取引業務など）に従事しようとする場合

① 従事しようとする業務に必要な技術又は知識に係る科目を専攻した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する文書……………1通

② 在職証明書等で、日本で従事しようとする業務と関連する業務に従事した期間（3年以上の実務経験が必要です。）を証するもの（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。）……………適宜

6 次のいずれかで、申請人の日本での具体的な活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書

(1) 招へい機関との雇用契約書の写し(注)……………1通

(2) 招へい機関からの辞令の写し……………1通

(3) 招へい機関からの採用通知書の写し……………1通

(4) 上記(1)～(3)に準ずる文書……………適宜

※(注)招へい機関以外の機関において就労する場合(派遣等)には、その根拠となる契約書(派遣契約、業務委託契約等)及び当該機関の概要を明らかにする資料も提出していただきます。

※※※このほか、申請いただいた後に、当局における審査の過程において、上記以外の資料を求める場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。※※※

## 留 意 事 項

1 在留資格認定証明書に関する手続等の案内については、入国管理局ホームページ(<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>)の「各種手続案内」をご覧ください。

2 提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文(日本語)を添付して下さい。

3 この申請は、申請人(日本への入国を希望している外国人の方)のほか、次の者も代理人として行うことができます。

・申請人と契約を結んだ本邦の機関の職員

※代理人が申請する場合は、代理人となる要件に適合する者であることを証明するもの(受入れ機関名のある身分証明書等)を提示していただきます。

4 原則として、提出された資料は返却できませんので、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、申請時に申し出て下さい。

申 請 2F 認定申請窓口(C) 月一金曜日(祝祭日を除く) 9-12時・13-16時

お問合せ ・東京入国管理局 就労審査部門

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

TEL 03-5796-7252

・インフォメーションセンター(東京入国管理局1階) TEL 03-5796-7112

【在留資格認定証明書交付申請】

「企業内転勤」

日本において行うことができる活動内容等

本邦に本店、支店その他の事業所のある公私の機関の外国にある事業所の職員が、本邦にある事業所に期間を定めて転勤して、当該事業所において行う理学、工学その他の自然科学の分野に属する技術又は知識を要する業務に従事する活動（在留資格「技術」に相当）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知識を必要とする業務に従事する活動（在留資格「人文知識・国際業務」相当）。  
該当例としては、外国の事業所からの転勤者。

提出書類

※ 申請人とは、日本への入国・在留を希望している外国人の方の事です。

※ 日本で発行される証明書は全て、発行日から3か月以内のものを提出してください。

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・ 1通  
※地方入国管理官署において、用紙を用意してます。また、法務省のホームページ  
(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>) から取得することもできます。
- 2 写真（縦4cm×横3cm）・・ 1葉  
※申請前6か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。  
※写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、430円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）  
・・ 1通
- 4 次のいずれかで外国の事業所と本邦の事業所の関係を示す文書  
(1) 案内書（パンフレット等）・・ 1通  
(2) 事業の開始届け出等写し・・ 1通  
(3) 上記（1）または（2）に準ずる文書・・ 適宜  
※ 上記（1）～（3）の資料は、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。
- 5 本邦の事業所の概要を明らかにする資料  
(1) 案内書（パンフレット等）・・ 1通  
(2) 登記事項証明書・・ 1通  
(3) 直近の決算書（損益計算書、貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
※ 新規事業の場合には、今後1年間の事業計画書を提出してください。  
※ 上記（1）～（3）の資料は、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。

【裏面に続く】

(4) 地方公共団体等が提供した施設を事業所として使用し、外国企業の支店等開設準備に係る活動であって「企業内転勤」の在留資格に該当する活動を行うもの場合には、以下の書類が必要となります。

① 地方公共団体等から提供された施設の概要等を明らかにする資料・・・・・・・・適宜  
※ 地方公共団体以外の機関から提供される場合で、商業・法人登記がなされている場合にあつては、当該登記事項証明書。

② 今後1年間の事業計画書・・・・・・・・適宜  
※ 上記(1)～(4)の各資料は、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。

6 外国の事業所における職務内容及び勤務期間を証する文書

外国の事業所からの在職証明書等で、転勤前1年間従事した職務内容及び勤務期間を証する文書・・・・・・・・適宜

7 外国の事業所の概要を明らかにする資料

・案内書(パンフレット等)・・・・・・・・1通

8 次のいずれかで、申請人の日本での具体的な活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書

(1) 転勤命令書の写し・・・・・・・・1通

(2) 受入れ機関からの辞令の写し・・・・・・・・1通

(3) 上記(1)～(2)に準ずる文書・・・・・・・・適宜

9 申請人の経歴を証する文書

・申請人の履歴書・・・・・・・・1通

※※※このほか、申請いただいた後に、当局における審査の過程において、上記以外の資料を求める場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。※※※

留 意 事 項

1 在留資格認定証明書に関する手続等の案内については、入国管理局ホームページ(<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>)の「各種手続案内」をご覧ください。

2 提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文(日本語)を添付して下さい。

3 この申請は、申請人(日本への入国を希望している外国人の方)のほか、次の者も代理人として行うことができます。

・申請人が転勤する本邦の事業所の職員

※ 代理人が申請する場合は、代理人となる要件に適合する者であることを証明するもの(受入れ機関名のある身分証明書等)を提示していただきます。

4 原則として、提出された資料は返却できませんので、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、申請時に申し出て下さい。

申 請 2 F 認定申請窓口(C) 月一金曜日(祝祭日を除く) 9-12時・13-16時

お問合せ ・東京入国管理局 就労審査部門

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

TEL 03-5796-7252

・インフォメーションセンター(東京入国管理局1階) TEL 03-5796-7112



【在留資格認定証明書交付申請】

「技能 ①」

外国人の方が、調理師としての活動（熟練した技能を要する業務に従事する活動）を行おうとする場合

提出書類

※ 申請人とは、日本への入国・在留を希望している外国人の方のことで

※ 日本で発行される証明書は全て、発行日から3か月以内のものを提出してください。

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通  
※地方入国管理官署において、用紙を用意してます。また、法務省のホームページ  
(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>) から取得することもできます。
- 2 写真（縦4cm×横3cm）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1葉  
※申請前6か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。  
※写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、430円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）  
・・1通
- 4 次のいずれかで招へい機関の概要（事業内容を含む。）を明らかにする文書  
(1) 案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通  
(2) 登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通  
(3) 直近の決算書（損益計算書、貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・1通  
※新規事業の場合には、今後1年間の事業計画書を提出してください。  
※上記（1）～（3）の資料は、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。  
※また、自営業（個人事業主）の場合は、上記（1）～（3）までの資料の代わりに確定申告書控えの写しを提出して下さい。
- (4) 外国人社員リスト（国籍、氏名、生年月日、性別、在留資格、在留期間等を明記したもの）  
・・1通
- 5 稼働先店舗の概要を明らかにする次の資料  
(1) 営業許可書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通  
(2) 賃貸借契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通  
(3) 見取り図（店舗全体）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通  
(4) メニュー表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通

【裏面に続く】

- (5) 写真(厨房・客席・外観)・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜
- 6 申請人の経歴, 職歴及びその他資格を証する公的機関が発行した文書
- (1) 申請人の履歴書・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (2) 公的機関が発行する資格証明書がある場合は, 当該証明書の写し・・・・・・・・適宜
- (3) 所属機関からの在職証明書で, 関連する業務に従事した期間(10年以上の実務経験が必要です。)を証するもの(外国の教育機関において当該業務に係る科目を専攻した期間を含む)・・・・・・・・適宜
- 7 次のいずれかで, 申請人の日本での具体的な活動の内容, 期間, 地位及び報酬を証する文書
- (1) 招へい機関との雇用契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (2) 招へい機関からの辞令の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (3) 招へい機関からの採用通知書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (4) 上記(1)～(3)に準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜
- ※※※このほか, 申請いただいた後に, 当局における審査の過程において, 上記以外の資料を求める場合もありますので, あらかじめ, ご承知おき願います。※※※

**留 意 事 項**

- 1 在留資格認定証明書に関する手続等の案内については, 入国管理局ホームページ(<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>)の「各種手続案内」をご覧ください。
- 2 提出資料が外国語で作成されている場合には, 訳文(日本語)を添付して下さい。
- 3 この申請は, 申請人(日本への入国を希望している外国人の方)のほか, 次のいずれかの者が代理人として行うことができます。
  - ・申請人と契約を結んだ本邦の機関の職員
 ※代理人が申請する場合は, 代理人となる要件に適合する者であることを証明するもの(受入れ機関名のある身分証明書等)を提示していただきます。
- 4 原則として, 提出された資料は返却できませんので, 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, 申請時に申し出て下さい。

申 請 2F 認定申請窓口(C) 月一金曜日(祝祭日を除く) 9-12時・13-16時

お問合せ ・東京入国管理局 就労審査部門

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30                      TEL 03-5796-7252

・インフォメーションセンター(東京入国管理局1階) TEL 03-5796-7112

【在留資格認定証明書交付申請】

「技能 ②」

外国人の方が、調理師以外の活動（産業上の特殊な分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する活動）を行おうとする場合

提出書類

※ 申請人とは、日本への入国・在留を希望している外国人の方のことです。

※ 日本で発行される証明書は全て、発行日から3か月以内のものを提出してください。

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
※地方入国管理官署において、用紙を用意しています。また、法務省のホームページ  
(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>) から取得することもできます。
- 2 写真（縦4cm×横3cm）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1葉  
※申請前6か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。  
※写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、430円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）  
・・ 1通
- 4 次のいずれかで招へい機関の概要（事業内容を含む。）を明らかにする文書  
(1) 案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
(2) 登記事項証明書・・ 1通  
(3) 直近の決算書（損益計算書、貸借対照表など）の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通  
※新規事業の場合には、今後1年間の事業計画書を提出してください。  
※上記（1）～（3）の資料は、公刊物等で機関の概要が明らかになる場合は提出していただく必要はありません。公刊物等の写しを提出してください。  
※また、自営業（個人事業主）の場合は、上記（1）～（3）までの資料の代わりに確定申告書控えの写しを提出して下さい。
- (4) 外国人社員リスト（国籍、氏名、生年月日、性別、在留資格、在留期間等を明記したもの）  
・・ 1通
- 5 申請人の経歴、職歴及びその他資格を証する公的機関が発行した文書  
(1) 申請人の履歴書・・ 1通

【裏面に続く】

- (2) 公的機関が発行する資格証明書がある場合は、当該証明書の写し・・・・・・・・・・適宜
- (3) 所屬機関からの在職証明書で、関連する業務に従事した期間を証するもの（外国の教育機関において当該業務に係る科目を専攻した期間を含む。）・・・・・・・・・・適宜

※技能を要する各業務に従事するためには、大半の場合、10年以上の実務経験が必要です。

なお、その詳細については、法務省ホームページに掲載されている「基準省令」  
[（http://www.moj.go.jp/NYUKAN/NYUKANHO/ho13.html）](http://www.moj.go.jp/NYUKAN/NYUKANHO/ho13.html) の在留資格「技能」の項をご覧ください。

6 次のいずれかで、申請人の日本での具体的な活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書

- (1) 招へい機関との雇用契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (2) 招へい機関からの辞令の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (3) 招へい機関からの採用通知書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1通
- (4) 上記(1)～(3)に準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜

※※※このほか、申請いただいた後に、当局における審査の過程において、上記以外の資料を求める場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。※※※

**留 意 事 項**

- 1 在留資格認定証明書に関する手続等の案内については、入国管理局ホームページ  
[（http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html）](http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html) の「各種手続案内」をご覧ください。
- 2 提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文（日本語）を添付して下さい。
- 3 この申請は、申請人（日本への入国を希望している外国人の方）のほか、次の者も代理人として行うことができます。
  - ・申請人と契約を結んだ本邦の機関の職員
 ※代理人が申請する場合は、代理人となる要件に適合する者であることを証明するもの（受入れ機関名のある身分証明書等）を提示していただきます。
- 4 原則として、提出された資料は返却できませんので、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、申請時に申し出て下さい。

申 請 2 F 認定申請窓口 (C) 月一金曜日（祝祭日を除く）9－12時・13－16時

お問合せ ・東京入国管理局 就労審査部門

〒 108-8255 東京都港区港南 5-5-30 電話 03-5796-7252

・インフォメーションセンター（東京入国管理局1階）電話 03-5796-7112