「研究」に係る提出書類一覧【カテゴリー１・２・３・４共通】
（在留期間更新許可申請用）

No.	提出書類	提出の要否 所属機関のカテゴリー カテゴリー１	カテゴリー２	カテゴリー３	カテゴリー４	チェックボックス
1	**在留期間更新許可申請書**	○	○	○	○	□
2	写真（縦４cm×横３cm） ※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ください。	○	○	○	○	□
3	**パスポート及び在留カード　【提示】**	○	○	○	○	□
4	所属機関がいずれのカテゴリーに該当するかを証明する文書 ※右記の書類の中で、提出可能な書類を提出してください。 ※提出可能な書類がない場合は、カテゴリー４に該当することとなります。	○四季報の写し又は日本の証券取引所に上場していることを証明する文書（写し） ○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） ○高度専門職省令第１条第１項各号の表の特別加算の項の中欄イ又は口の対象企業（イノベーション創出企業）であることを証明する文書（例えば、補助金交付決定通知書の写し） ○「一定の条件を満たす企業等」であることを証明する文書（例えば、認定証等の写し）	○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（写し） ○在留申請オンラインシステムに係る利用申出の承認を受けていることを証明する文書（利用申出に係る承認のお知らせメール等）	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（写し）		□
5	派遣契約に基づいて就労する場合（申請人が被派遣者の場合）は、派遣先での活動内容を明らかにする資料（労働条件通知書（雇用契約書）等の写し）	△	△	△	△	□
6	**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）** **※１月１日現在お住まいの市区町村の区役所・市役所・役場から発行されます。** **※１年間の総所得及び納税状況（税金を納めているかどうか）の両方が記載されている証明書であれば、いずれか一方でかまいません。**			○	○	□
※　カテゴリー３又は４の企業等に転職後の初回の更新申請の場合は、上記資料に加え、以下の資料も併せて提出願います。 なお、カテゴリー３の場合は、提出資料１０は不要です。						
7	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 （１）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 （２）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っては同委員会の議事録）の写し （３）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			○	○	□
8	事業内容を明らかにする次のいずれかの資料 （１）勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容（主要取引先と取引業務を含む。）等が詳細に記載された案内書 （２）その他勤務先等の作成した上記（１）に準ずる文書			○	○	□
9	**直近の年度の決算文書の写し（ただし転勤して研究を行う業務に従事する場合に限る。）** ※新規事業の場合は事業計画書を提出願います。			△	△	□
10	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 （１）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 （２）上記（１）を除く機関の場合 ア 給与支払事務所等の開設届書の写し イ 次のいずれかの資料 （ア）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（領収日付のあるものの写し） （イ）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				○	□