

○ 提出資料

- 1 在留資格決定時（在留資格認定証明書交付申請・在留資格変更許可申請）
 - (1) 申請書（在留資格認定証明書交付申請書又は在留資格変更許可申請書）
 - ※ 地方出入国在留管理官署において、用紙を用意しています。また、出入国在留管理庁のホームページから取得することもできます。
 - ※ 申請人等作成用 1 及び 2 N 並びに所属機関等作成用 1 N 及び 2 N を御利用ください。
 - (2) 写真（縦 4 cm×横 3 cm）
 - ※ 申請前 3 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、必要な額の郵便切手（簡易書留用）を貼付したもの） 1 通 （在留資格認定証明書交付申請時のみ）
 - (4) パスポート及び在留カード（在留資格変更許可申請時のみ）
 - ※ 提示のみで、提出していただく必要はありません。
 - (5) 申請人の活動内容等を明らかにする資料
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（写し）
 - (6) 雇用理由書
雇用契約書の業務内容から、日本語を用いた業務等、本制度に該当する業務に従事することが明らかな場合は提出不要です。
所属機関が作成したものがが必要です。様式は自由ですが、所属機関名及び代表者名の記名が必要です。
 - ※ どのような業務で日本語を活用するのか、どのような業務が学術上の素養を背景とする一定水準以上の業務であるのかを明確にしてください。
 - (7) 申請人の学歴等を証明する文書
 - ア 本邦の大学卒業者又は大学院修了者
卒業（修了）証書（写し）又は卒業（修了）証明書（学位の確認が可能なものに限ります。）
 - イ 本邦の短期大学若しくは高等専門学校を卒業又は専門職大学の前期課程を修了し、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が行う審査に合格して、学士の学位を授与された者
(ア) 本邦の短期大学又は高等専門学校卒業者については卒業証書（写し）又は卒業証明書、専門職大学前期課程修了者については修了証書（写し）又は修了証

明書

- (イ) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が交付した学位記（写し）又は学位授与証明書
- ウ 認定専修学校専門課程を修了し、高度専門士の称号を付与された者
高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書
- (8) 申請人の日本語能力を証明する文書
日本語能力試験N1又はBJTビジネス日本語能力テスト480点以上の成績証明書（写し）。
なお、外国の大学において日本語を専攻した者については、当該大学の卒業証書（写し）又は卒業証明書（学部・学科、研究科等が記載されたものに限りです。）
- (9) 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料
 - ア 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。）等が記載された案内書
 - イ その他の勤務先等の作成した上記アに準ずる文書
 - ウ 勤務先のホームページの写し（事業概要が確認できるトップページ等のみで可）
 - エ 登記事項証明書
- (10) 課税証明書及び納税証明書（証明書が取得できない期間については、源泉徴収票、当該期間の給与明細の写し又は賃金台帳の写し等）
（注）他の就労資格からの在留資格変更許可申請又は、転職による在留資格変更許可申請に限りです。
- （注）転職による在留資格変更許可申請については、（7）及び（8）は不要です。

2 在留期間更新時

- (1) 申請書（在留期間更新許可申請書）
 - ※ 地方出入国在留管理官署において、用紙を用意しています。また、出入国在留管理庁のホームページから取得することもできます。
 - ※ 申請人等作成用1及び2N並びに所属機関等作成用1N及び2Nを御利用ください。
- (2) 写真（縦4cm×横3cm）
 - ※ 申請前3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) パスポート及び在留カード
 - ※ 提示のみで、提出していただく必要はありません。

- (４) 課税証明書及び納税証明書（証明書が取得できない期間については、源泉徴収票及び当該期間の給与明細の写し、賃金台帳の写し等）

【配偶者等について】

- 1 申請書（在留資格認定証明書交付申請書・在留資格変更許可申請書・在留期間更新許可申請書）
 - ※ 地方出入国在留管理官署において、用紙を用意しています。また、出入国在留管理庁のホームページから取得することもできます。
 - ※ 申請人等作成用 1 及び 2 R 並びに扶養者等作成用 1 R を御利用ください。
- 2 写真（縦 4 cm×横 3 cm）
 - ※ 申請前 3 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、必要な額の郵便切手（簡易書留用）を貼付したもの） 1 通 （在留資格認定証明書交付申請時のみ）
- 4 パスポート及び在留カード（在留資格変更許可申請・在留期間更新許可申請時）
 - ※ 提示のみで、提出していただく必要はありません。
- 5 次のいずれかで、扶養者との身分関係を証する文書
 - （1）戸籍謄本
 - （2）婚姻届受理証明書
 - （3）結婚証明書
 - （4）出生証明書
 - （5）上記（1）から（4）までに準ずる文書
 - ※ 在留期間更新許可申請時において身分関係に変更がない場合で、下記 5 の住民票の提出をするときは、提出不要です。
- 6 扶養者の在留カード若しくはパスポートの写し又は住民票
 - ※ パスポートについては、身分事項、在留資格及び在留期間の記載のあるページのみ
- 7 扶養者の職業及び収入を証する次の文書
 - （1）在職証明書
 - （2）課税証明書及び納税証明書（証明書が取得できない期間については、源泉徴収票及び当該期間の給与明細の写し、賃金台帳の写し等）

（注）扶養者と同時に申請する場合は、上記 6 及び 7 は不要です。