

「特定技能 1 号」に係る提出書類一覧表 (在留期間更新許可申請用)

<表紙>

<申請に当たっての留意事項>

◆ 申請に必要な書類は、受入れ機関の法人・個人事業主の別、分野別に応じて、①「表紙」、②「第1表」、③「第2表の1～3のいずれか」、④「第3表の1～3のいずれか（建設分野は提出不要）」となっており、①から④までの4種類を組み合わせたものになります。

組合せ例：法人で介護分野で受け入れている場合 → ①「表紙」+②「第1表」+③「第2表の1」+④「第3表の1」

◆ 申請書及び添付書類は、片面印刷（A4サイズ）としてください。

◆ 原本の提出が求められるものについては、発行(作成)後3か月以内のものに限ります。

◆ 申請書類は、①から③までの4種類を組み合わせた一覧表の番号順に並べた上で、提出確認欄の「有」又は「無」のいずれかに○を付けてください。

◆ 同一の受入れ機関（事業所）で受け入れる複数の申請人について、同時に申請する場合は、申請人ごとに本表を作成の上、次のとおりに必要書類とともに提出してください。

・本表の番号1「申請人名簿」筆頭の申請人については、一覧表の番号に従って提出を要する全ての書類を番号順に並べてください。

・本表の番号1「申請人名簿」の2人目以降の申請人については、①「表紙」、②「第1表」、③「第3表の1～12のいずれか」の3種類を組み合わせた一覧表の番号順に書類を並べ、申請人ごとに1件ずつクリップ等（ホッチキス不可）で綴じた上で、名簿順に並べてください。

◆ 提出を省略することができる書類については、提出確認欄に、当該書類を過去に提出した申請日及び申請番号等の申請を特定できる情報を記載してください。

（記載例）：2021年3月1日・東労三C1000（又は ベトナム人 NGUYEN THI VIET の 2021年3月の在留資格変更許可申請）

◆ 必要書類のうち参考様式のものは、必ず使用しなければならないものではありませんが、使用しない場合は、同様の内容が記載された書類を提出してください。

◆ 審査の過程で、必要に応じて本表に記載している書類以外についても提出を求めることがあります。

◆ 様式は、出入国在留管理庁のホームページに掲載しています。 https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/10_00020.html

◆ 弁護士及び行政書士以外の者が、在留期間更新許可申請書を含む官公署に提出する申請書等の書類の作成を報酬を得て業として行うことは、行政書士法違反に当たるおそれがあるので留意願います。



<提出の要否欄の内容>

◆ 本表の「提出の要否」欄の意味は次のとおりです。なお、提出の要否については「留意事項」の欄も必ず確認してください。

（注1）申請人に係る過去の在留諸申請（在留資格認定証明書交付申請、在留資格変更許可申請、在留期間更新許可申請。以下、同じ。）において提出済み（現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。）の場合に提出を省略できるもの。

（注2）申請人に係る過去1年以内の在留諸申請において提出済み（現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。）の場合は提出を省略できるもの。

（注3）受け入れている任意の外国人に係る過去の在留諸申請において提出済み（現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。）の場合は提出を省略できるもの。

（注4）受け入れている任意の外国人に係る過去1年以内の在留諸申請において提出済み（現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。）の場合は提出を省略できるもの。

（注5）受け入れている任意の外国人に係る過去2年以内の在留諸申請において提出済みの場合は提出を省略できるもの。ただし、現在も労働保険料等、社会保険料（健康保険・厚生年金保険料、国民健康保険料(税)、国民年金保険料）、税（国税、住民税）のいずれについても滞納がない場合に限る。

（注6）受け入れている任意の外国人に係る過去3年以内の在留諸申請において提出済み（現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。）の場合は提出を省略できるもの。

申請人の氏名

特定技能所属機関の名称

番号	必要書類	様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄	
					いずれか 選択		過去に提出した 申請日及び申請番号		
1	特定技能外国人の在留諸申請に係る提出書類一覧表(本表)		○	※複数の外国人について同時に申請する場合は、「申請する特定技能外国人の名簿」(HP別途掲載)を添付 ※同一の受入れ機関に受け入れられる場合に限る。	有	無		有	無
2	在留期間更新許可申請書	別記第30号の2様式	○	※申請前6か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明な申請人の写真(縦4cm×横3cm)を貼付。写真の裏面に申請人の氏名を記載	有	無		有	無
3	特定技能外国人の報酬に関する説明書 (注)賃金規定に基づき報酬を決定した場合には賃金規定を添付	参考様式第1-4号	○	※第2表の1に該当する「一定の実績があり適正な受入れが見込まれる機関」及び既に特定技能外国人を受け入れている機関については提出省略	有	無		有	無
4	特定技能雇用契約書の写し	参考様式第1-5号	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要	有	無		有	無
5	(1)雇用条件書の写し (注)1年単位の変形労働時間制を採用している場合は次のものも添付 ・申請人が十分に理解できる言語が併記された年間カレンダーの写し ・1年単位の変形労働時間制に関する協定書の写し	参考様式第1-6号	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要(雇用条件書(参考様式第1-6号)の写しのみ)	有	無		有	無
	(2)賃金の支払	参考様式第1-6号別紙	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要	有	無		有	無
6	(1)申請人の個人住民税の課税証明書 (注)直近1年分が必要		△ (注2)	※1年間の総所得額、課税額、納税額が記載されているものが必要 ※名称は自治体により異なります。	有	無		有	無
	(2)申請人の住民税の納税証明書 (注)全ての納期が経過している直近1年度のものが必要。課税証明書と同一年度でない場合もあり発行手続の際に注意		△ (注2)	※納税緩和措置(換価の猶予、納税の猶予又は納付受託)の適用を受けている場合に、当該適用を受けていることが納税証明書に記載されていないときは、当該適用に係る通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
	(3)申請人の給与所得の源泉徴収票の写し (注)(1)で証明されている内容に対応する年度のもの		△ (注2)	※複数枚の源泉徴収票がある場合は、確定申告の上、税務署発行の納税証明書(その3)(税目:「①源泉所得税及び復興特別所得税」「②申告所得税及び復興特別所得税」「③消費税及び地方消費税」「④相続税」「⑤贈与税」)の提出も必要 ※納税緩和措置(換価の猶予、納税の猶予又は納付受託)の適用を受けている場合に、当該適用を受けていることが納税証明書に記載されていないときは、当該適用に係る通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
7	申請人の国民健康保険被保険者証の写し (注)保険者番号及び被保険者等記号・番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。		△ (注2)	※申請時点で申請人が国民健康保険の被保険者である場合に提出が必要	有	無		有	無
	申請人の国民健康保険料(税)納付証明書 (注)保険者番号及び被保険者等記号・番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。 (注)直近1年分が必要		△ (注2)	※納付や換価の猶予を受けている場合であって、国民健康保険料(税)納付証明書にその旨の記載がない場合には、これらに係る通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
8	次の①又は②のいずれか ①申請人の国民年金保険料領収証書の写し (注1)申請の日の属する月の前々月までの24か月分が必要 (注2)基礎年金番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。 ②申請人の被保険者記録照会(納付Ⅱ)(被保険者記録照会回答票を含む。) (注)基礎年金番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。		△ (注2)	※申請時点で申請人が国民年金の被保険者である場合に提出が必要	有	無		有	無
9	前回申請時に履行すべきであった公的義務に係る書類 (注)前回申請時、10の参考様式第1-26号等を提出し、納税義務の履行等を誓約した場合に提出が必要		△	※前回申請時に提出すべきであった納税証明書や納税緩和措置の適用に係る通知書の写しなど	有	無		有	無
10	公的義務履行に関する誓約書 (注)6～8までのいずれかに滞納がある場合にのみ提出	参考様式第1-26号	△		有	無		有	無