「経営・管理」に係る提出書類一覧【カテゴリー１・２・３・４共通】
（在留資格認定証明書交付申請用）

〈表１〉

No.	提出書類	提出の要否				チェックボックス
		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	
1	**在留資格認定証明書交付申請書**	○	○	○	○	□
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	返信用封筒 （定形封筒に宛名及び宛先を明記の上、必要な額の郵便切手（簡易書留用）を貼付したもの） ※申請結果（在留資格認定証明書等）の返送に使用するものです。	○	○	○	○	□
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ロの対象企業（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） ○独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）により対日投資支援企業として認定された企業（コワーキングスペースを事業所としている企業を除く。）であることを証明する文書 ○「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（受付印のあるものの写し）	○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（受付印のあるものの写し）		□