

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

【表２】

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3	カテゴリー4	
5	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）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つては同委員会の議事録）の写し （２）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 （派遣状、異動通知書等） （３）日本において管理者として雇用される場合 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（雇用契約書等）	○	○	□
6	経営・管理に関する専門的な知識を有する者による評価を受けた事業計画書の写し	○	○	□
7	事業内容を明らかにする次のいずれかの資料 （１）当該事業を法人において行う場合には、当該法人の登記事項証明書の写し（法人の登 記が完了していないときは、定款その他法人において当該事業を開始しようとしている ことを明らかにする書類の写し） ※ 本邦において法人を設立する場合と、外国法人の支店を本邦に設置する場合との別を 問わない。 （２）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。）等が詳細 に記載された案内書 （３）その他の勤務先等の作成した上記（２）に準ずる文書	○	○	□
8	直近の年度の決算文書の写し	○	○	□
9	事業を営むために必要な許認可の取得等をしていることを証する資料 （１）申請に当たっての説明書（参考様式） （２）許認可の取得等をしていることを証する許可書等の写し	○	○	□
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出書の写し 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（領収日付印のあ 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		○	□
11	事業所用施設の存在を明らかにする資料 （１）不動産登記簿謄本 （２）賃貸借契約書 （３）その他の資料	○	○	□
12	事業規模を明らかにする資料 （１）常勤の職員が一人以上であることを明らかにする当該職員に係る賃金支払に関する文 書及び住民票その他の資料 （２）貸借対照表 （３）登記事項証明書 ※ 7（１）で提出していれば提出不要 （４）その他事業の規模を明らかにする資料	○	○	□
13	日本語能力を明らかにする資料 （１）申請に当たっての説明書（参考様式） （２）日本語能力を有する者（申請人を除く。）の住民票 （３）経営者又は常勤の職員が日本語能力を有することを証する次のいずれかの資料 ア 試験により証明する場合には試験の合格証、成績証明書 イ その他の方法により証明する場合には日本語能力を有する者の身分及び経歴を証す る資料（卒業証明書等） （４）日本語能力を有する者が常勤の職員（申請人を除く。）である場合は、当該職員に係 る賃金支払に関する文書	○	○	□
14	経歴を明らかにする次のいずれかの資料 （１）学歴による証明の場合 経営管理に関する分野又は申請に係る事業に関連する分野において博士の学位、修士 の学位又は専門職学位を有していることを証する文書（学位証明書） （２）職歴による証明の場合 ア 関連する職務に従事した機関並びに活動の内容及び期間を明示した履歴書 イ 関連する職務に従事した期間を証する文書（在職証明書等）	○	○	□