

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

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。	<ul style="list-style-type: none"> ○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（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）	□	
5	直近の年度の決算文書の写し			○	○	□
6	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			○	○	□
7	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			○	○	□

8	<p>外国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</p>				○	□
9	<p>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</p>				○	○
10	<p>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してい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</p>				○	○
11	<p>直近の在留期間における事業の経営又は管理に関する活動内容を具体的に説明する文書[任意の様式] (前回の在留申請時から変更がある場合はその理由の説明を含む)</p>				○	○
12	<p>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。</p>				○	○
13	<p>所属機関における公租公課の履行状況を明らかにする次の資料 (1) 申請に当たっての説明書(参考様式) (2) 公租公課の履行を証する次のいずれかの資料 ア 所属機関が法人である場合 (ア) 労働保険への加入状況及び当該料金の納付状況を証する文書 (イ) 社会保険への加入状況及び当該料金の納付状況を証する文書 (ウ) 国民健康保険への加入状況及び当該料金の納付状況を証する文書 (エ) 源泉所得税及び復興特別所得税、法人税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書 (オ) 法人住民税及び法人事業税に関する納税証明書 イ 所属機関が個人である場合 (ア) 労働保険への加入状況及び当該料金の納付状況を証する文書 (イ) 社会保険への加入状況及び当該料金の納付状況を証する文書 (ウ) 国民健康保険への加入状況及び当該料金の納付状況を証する文書 (エ) 源泉所得税及び復興特別所得税、申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税、相続税、贈与税に関する納税証明書 (オ) 個人事業税に関する納税証明書</p>				○	○