

「企業内転勤」に係る提出書類一覧【カテゴリ3・4】

(在留資格認定証明書交付申請用)

〈表2〉

※令和8年4月1日運用開始

| 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 | | |
| | | カテゴリ3 | カテゴリ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 (活動内容、期間、地位及び報酬を含む。) (1) 法人を異にしない転勤の場合 ア 転勤命令書の写し イ 辞令等の写し (2) 法人を異にする転勤の場合 労働基準法15条1項及び同法施行規則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 (3) 役員等労働者に該当しない者については次のとおりとする。 ア 会社の場合は、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 イ 会社以外の団体の場合は、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 | ○ | ○ | □ |
| 6 | 転勤前に勤務していた事業所と転勤後の事業所の関係を示す次のいずれかの資料 (1) 同一の法人内の転勤の場合 外国法人の支店の登記事項証明書等当該法人が日本に事業所を有することを明らかにする資料 (2) 日本法人への出向の場合 当該日本法人と出向元の外国法人との出資関係を明らかにする資料 (3) 日本に事務所を有する外国法人への出向の場合 ア 当該外国法人の支店の登記事項証明書等当該外国法人が日本に事務所を有することを明らかにする資料 イ 当該外国法人と出向元の法人との資本関係を明らかにする資料 | ○ | ○ | □ |
| 7 | 転勤前に勤務していた事業所の存在を明らかにする資料 (1) 公的機関から発行された法人登記に関する資料 (2) 納税状況、取引実績、船荷証券、輸出入許可書、広告等 | ○ | ○ | □ |
| 8 | 申請人の経歴を証明する文書 (1) 関連する業務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 (2) 過去1年間に従事した業務内容及び地位、報酬を明示した転勤の直前に勤務した外国の機関(転勤の直前1年以内に申請人が企業内転勤の在留資格をもって本邦に在留していた期間がある場合には、当該期間に勤務していた本邦の機関を含む。)の文書(社会保険加入証明、戸口簿等) | ○ | ○ | □ |
| 9 | 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料 (1) 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 (2) その他の勤務先等の作成した上記(1)に準ずる文書 (3) 登記事項証明書 | ○ | ○ | □ |
| 10 | 登記事項証明書(商業・法人登記) | ○ | ○ | □ |
| 11 | 申請人が活動する事業所の存在を明らかにする資料(不動産登記簿、事務所の写真・平面図等) | ○ | ○ | □ |
| 12 | 直近の年度の決算文書の写し ※新規事業の場合は事業計画書 | ○ | ○ | □ |
| 13 | 前年分の職員の給与と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 | | ○ | □ |

「企業内転勤」に係る提出書類一覧【カテゴリ-3・4】

(在留資格変更許可申請用)

〈表2〉

※令和8年4月1日運用開始

| 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 | | |
| | | カテゴリ-3 | カテゴリ-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 (活動内容、期間、地位及び報酬を含む。) (1) 法人を異にしない転勤の場合 ア 転勤命令書の写し イ 辞令等の写し (2) 法人を異にする転勤の場合 労働基準法15条1項及び同法施行規則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 (3) 役員等労働者に該当しない者については次のとおりとする。 ア 会社の場合は、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 イ 会社以外の団体の場合は、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 | ○ | ○ | □ |
| 6 | 転勤前に勤務していた事業所と転勤後の事業所の関係を示す次のいずれかの資料 (1) 同一の法人内の転勤の場合 外国法人の支店の登記事項証明書等当該法人が日本に事業所を有することを明らかにする資料 (2) 日本法人への出向の場合 当該日本法人と出向元の外国法人との出資関係を明らかにする資料 (3) 日本に事務所を有する外国法人への出向の場合 ア 当該外国法人の支店の登記事項証明書等当該外国法人が日本に事務所を有することを明らかにする資料 イ 当該外国法人と出向元の法人との資本関係を明らかにする資料 | ○ | ○ | □ |
| 7 | 転勤前に勤務していた事業所の存在を明らかにする資料 (1) 公的機関から発行された法人登記に関する資料 (2) 納税状況、取引実績、船荷証券、輸出入許可書、広告等 | ○ | ○ | □ |
| 8 | 申請人の経歴を証明する文書 (1) 関連する業務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 (2) 過去1年間に従事した業務内容及び地位、報酬を明示した転勤の直前に勤務した外国の機関(転勤の直前1年以内に申請人が企業内転勤の在留資格をもって本邦に在留していた期間がある場合には、当該期間に勤務していた本邦の機関を含む。)の文書(社会保険加入証明、戸口簿等) | ○ | ○ | □ |
| 9 | 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料 (1) 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 (2) その他の勤務先等の作成した上記(1)に準ずる文書 (3) 登記事項証明書 | ○ | ○ | □ |
| 10 | 登記事項証明書(商業・法人登記) | ○ | ○ | □ |
| 11 | 申請人が活動する事業所の存在を明らかにする資料(不動産登記簿、事務所の写真・平面図等) | ○ | ○ | □ |
| 12 | 直近の年度の決算文書の写し ※新規事業の場合は事業計画書 | ○ | ○ | □ |
| 13 | 前年分の職員の給与と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か月分の給与と所得・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 | | ○ | □ |

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

※令和8年4月1日運用開始

| No. | 必要書類 | 提出の要否 | | | | チェックボックス |
|-----|--|---|--|--------------------------------|-------|----------|
| | | 所属機関のカテゴリ | | | | |
| | | カテゴリ1 | カテゴリ2 | カテゴリ3 | カテゴリ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） ○「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） ○在留申請オンラインシステムに係る利用申出の承認を受けていることを証明する文書（利用申出に係る承認のお知らせメール等） | 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 | 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。 ※提出できない場合は、給与について申告済みであることを明らかにする資料を提出してください。 | | | ○ | ○ | □ |