

特定技能所属機関が法人である場合(派遣雇用)

「特定技能（１号）」の在留期間更新許可申請に係る提出書類一覧

- ◆ 申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にてご確認（「提出確認欄」の「有」又は「無」に○を付けてください。）の上、本表の番号順に並べ、本表とともに提出してください。その際、申請の区分に応じて、提出を省略する書類がある場合は、本表の「提出確認欄」に、当該書類を添付した過去の申請の提出日（申請日）又は申請番号をお書きください。
- ◆ 同じ特定技能所属機関に所属する複数の申請人について同時申請する場合は、申請人ごとに本表を添付の上、以下のとおり提出してください。
 - ・本表の番号1「申請人名簿」筆頭の申請人については、本表の番号1から25までの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、本表の番号2～7、13、18～20の書類を番号順に並べ、申請人ごとに1件ずつクリップ等（ホッチキスを除く）で綴じた上で、名簿順に並べてください。
- ※ 申請人全員が共通の派遣先に労働者派遣をされる場合、17～21のうち20以外を省略することが可能です。
- ◆ 本表の注意書きの意味は以下のとおりです。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1年以内の在留諸申請（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）において提出済み（内容に変更がない場合に限る。）の場合に省略できるもの。
 - （注2）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（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）において提出済み（内容に変更がない場合に限る。）の場合に省略できるもの。
 - （注3）受け入れている任意の外国人に係る在留諸申請において同一年度のものを提出済み（内容に変更がない場合に限る。）の場合に省略できるもの。
 - （注4）申請人に係る在留資格認定証明書交付申請又は在留資格変更許可申請後、最初の在留期間更新許可申請時のみ提出が必要なもの。
 - （注5）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（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）において提出済みの場合に省略できるもの。
 - （注6）初めて受け入れる場合の在留諸申請（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）のみに提出が必要なもの。
- ◆ 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。
- ◆ 書式の欄の「参考様式」は必ず使用しなければならないものではありませんが、同様の内容を記載した書類を提出する必要があるものです。
- ◆ 個別具体的な申請内容に応じて資料が必要であると認められる場合には、本表に記載している資料以外についても提出を求めることがあります。
- ◆ 様式のセルをクリックすると、参考様式のデータが出ます（インターネット接続環境が必要です）。
- ◆ 様式は法務省ホームページ上でも配布しています。http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri01_00127.html

申請の氏名

所属機関の氏名又は名称

番号	必要な書類	書式	提出の要否	留意事項	提出確認欄		官用欄
					○をつける	過去に提出した日又は申請番号	
1	特定技能外国人の在留諸申請に係る提出書類一覧・確認表	法務省HPに掲載	○	・申請前に本表にて提出書類をご確認ください。	有	無	有 無
	申請する特定技能外国人の名簿	法務省HPに掲載	△	・同一の特定技能所属機関（派遣元）に所属する複数の特定技能外国人について同時に申請する場合には必要です。	有	無	有 無
2	在留期間更新許可申請書	（省令様式） 別記第3.0号の2様式	○	・申請人の写真（縦4cm×横3cm）の裏面に申請人の氏名を記載して申請書の写真欄に貼付 ・申請前3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。	有	無	有 無
3	特定技能外国人の報酬に関する説明書	参考様式第1-4号	○		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	雇用条件書の写し	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	有	無	有 無
6	通算在留期間に係る誓約書	参考様式第1-24号	○	・「特定技能1号」の通算在留期間が4年を超えた後の申請において提出が必要	有	無	有 無
7	確定申告をしていない場合	直近1年分の個人住民税の課税証明書及び納税証明書	△ (注1)	・申請人のものが必要 ・納税証明書は全ての納期が経過している年度のものの提出が必要 ・申請人が納税緩和措置（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ことが納税証明書に記載されていない場合には、これらに係る通知書の写しの提出が必要	有	無	有 無
		給与所得の源泉徴収票	△ (注1)	・申請人のものが必要 ・上記の住民税の課税証明書の内容に対応する年度のもの提出が必要	有	無	有 無
	確定申告をした場合	税目を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、贈与税とする納税証明書 *税務署発行の納税証明書（その3）	△ (注1)	・申請人のものが必要 ・確定申告をした場合に、提出が必要 ・申請人が、換価の猶予、納税の猶予又は納付受託を受けているときには、これらの適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について、税務署発行の未納額のみ納税証明書（その1）	有	無	有 無

特定技能所属機関が法人である場合(派遣雇用)

番号	必要な書類	書式	提出の 要否	留意事項	提出確認欄		官用欄	
					○をつける。	過去に提出した日 又は申請番号		
8	特定技能所属機関概要書	参考様式第1-11号	△ (注2)		有	無	有	無
9	登記事項証明書	—	△ (注2)		有	無	有	無
10	役員の住民票の写し(業務執行に 関与する役員)	—	△ (注2)	・特定技能所属機関(派遣元)の役員のものが必要 ・マイナンバーの記載がないもの ・本籍地の記載があるもの ・特定技能外国人の受入れに関する業務の執行に直接的に 関与しない役員に関しては、住民票の写しに代えて、誓約書(特定技能外国人の受入れに関する業務の執行に直接的に 関与しない旨と法令に定められている欠格事由に該当する者でない旨について特定技能所属機関(派遣元)が確認し、誓約したものの。)の提出でも可)	有	無	有	無
	特定技能所属機関(派遣元)の役員に関する誓約書(業務執行に関与しない役員)	参考様式第1-23号	△ (注2)	・住民票の写しの提出を省略する役員がいる場合に提出が必要	有	無	有	無
11	決算文書の写し(損益計算表及び貸借対照表)(直近2年分)	—	△ (注3)	・特定技能所属機関(派遣元)が、申請人を技能実習生として受け入れていた実習実施者である場合で、過去1年以内に技能実習法の「改訂命令」を受けていない場合には省略が可能。 ・直近期末において債務超過がある場合には「中小企業診断士、公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見直しについて評価を行った書面」の提出が必要	有	無	有	無
	法人税の確定申告書の控えの写し(直近2年分)	—	△ (注3)		有	無	有	無
12	・領収証書の写し(直近1年分) ・労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し(領収証書に対応する分) *労働保険事務組合に事務委託している事業場は、事務組合が発行した「労働保険料領収書」の写し(直近1年分)及び労働保険料等納入通知書の写し(領収書に対応する分)	—	△ (注2)	・申請時に特定技能所属機関(派遣元)が特定技能外国人を受け入れており、かつ、労働保険の適用事業所の場合に提出が必要 ・労働保険の適用事業所でない場合には、労災保険に代わる民間保険の加入を証明する資料が必要	有	無	有	無
13	雇用保険被保険者資格取得確認通知書(事業主控)の写し	—	△ (注4)	・特定技能所属機関(派遣元)が労働保険の適用事業所の場合に提出が必要 ・申請人のものの提出が必要	有	無	有	無
14	・社会保険料納入状況照会回答票 ・健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し(在留諸申請の日の属する月の前々月までの24か月分全て) *いずれかを提出 *健康保険・厚生年金保険料の納付から社会保険料納入状況照会回答票への納付記録の反映までに時間を要することから、反映前に提出する場合は、社会保険料納入状況照会回答票に加え、該当する月の健康保険・厚生年金保険料領収証書の写しも提出してください。	—	△ (注5)	・社会保険料の納付について納付や換価の猶予を受けている場合には「納付の猶予許可通知書」又は「換価の猶予許可通知書」の写しが必要	有	無	有	無
15	税目を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とする納税証明書 *税務署発行の納税証明書(その3)	—	△ (注2)	・換価の猶予、納税の猶予又は納付受託を受けているときには、これらの適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について、税務署発行の未納額のみを納税証明書(その1)	有	無	有	無
16	(地方税) 税目を法人住民税とする納税証明書(前年度) *市町村発行の納税証明書	—	△ (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ことが納税証明書に記載されていない場合には、これらに係る通知書の写し。	有	無	有	無
17	労働者派遣事業許可証の写し	—	△ (注2)		有	無	有	無
18	派遣計画書	参考様式第1-12号	△ (注1)		有	無	有	無
19	労働者派遣契約書	—	△ (注1)		有	無	有	無
20	就業条件明示書の写し	参考様式第1-13号	△ (注1)		有	無	有	無

特定技能所属機関(派遣元)

特定技能所属機関が法人である場合(派遣雇用)

番号	必要な書類	書式	提出の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄		
					○をつける。		過去に提出した日 又は申請番号			
					有	無				
21	派遣先の概要書（農業分野）	参考様式第1-14号	△ (注2)	・労働者派遣による場合（農業分野の場合）に提出が必要	有	無		有	無	
	派遣先の概要書（漁業分野）	参考様式第1-15号	△ (注2)	・労働者派遣による場合（漁業分野の場合）に提出が必要	有	無		有	無	
22	共通 労働保険料等納付証明書（未納なし証明）	—	△ (注6)	・申請時に派遣先が特定技能外国人を受け入れておらず、かつ、労働保険の適用事業所である場合に提出が必要 ・派遣先が従前労働者を雇用していない場合は提出が不要 ・労働保険の適用事業所でない場合には、労災保険に代わる民間保険の加入を証明する資料が必要	有	無		有	無	
	・領収証書の写し（直近1年分） ・労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主控）の写し（領収証書に対応する分） *労働保険事務組合に事務委託している事業場は、事務組合が発行した「労働保険料領収書」の写し（直近1年分）及び労働保険料等納入通知書の写し（領収書に対応する分）	—	△ (注2)	・申請時に派遣先が特定技能外国人を受け入れており、かつ、労働保険の適用事業所の場合に提出が必要 ・労働保険の適用事業所でない場合には、労災保険に代わる民間保険の加入を証明する資料が必要	有	無		有	無	
23	派遣先 健康保険・厚生年金保険の適用事業所である場合	健康保険・厚生年金保険の適用事業所である場合 ・社会保険料納入状況照会回答票 ・健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し（在留申請の日の属する月の前々月までの24か月分全て） *いずれかを提出 *健康保険・厚生年金保険料の納付から社会保険料納入状況照会回答票への納付記録の反映までに時間を要することから、反映前に提出する場合は、社会保険料納入状況照会回答票に加え、該当する月の健康保険・厚生年金保険料領収証書の写しも提出してください。	—	△ (注5)	・社会保険料の納付について納付や換価の猶予を受けている場合には「納付の猶予許可通知書」又は「換価の猶予許可通知書」の写しが必要	有	無		有	無
		法人 税目を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とする納税証明書 * 税務署発行の納税証明書（その3）	—	△ (注2)	・換価の猶予、納税の猶予又は納付受託を受けているときには、これらの適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について、税務署発行の未納額のみ納税証明書（その1）	有	無		有	無
		（地方税） 税目を法人住民税とする納税証明書（前年度） * 市町村発行の納税証明書	—	△ (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ことが納税証明書に記載されていない場合には、これらに係る通知書の写し。	有	無		有	無
		個人 税目を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、贈与税とする納税証明書 * 税務署発行の納税証明書（その3）	—	△ (注2)	・換価の猶予、納税の猶予又は納付受託を受けているときには、これらの適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について、税務署発行の未納額のみ納税証明書（その1）	有	無		有	無
24	健康保険・厚生年金保険の適用事業所ではない場合	国民健康保険被保険者証の写し	—	△ (注2)	・派遣先（個人事業主）が国民健康保険料（税）の納付について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いずれかの提出が必要	有	無		有	無
		国民健康保険料（税）納付証明書	—	△ (注5)		有	無		有	無
		・国民年金保険料領収証書の写し（在留申請の日の属する月の前々月までの24か月分全て） ・被保険者記録照会（納付Ⅱ） *いずれかを提出 *国民年金保険料領収証書の写し（在留申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て）を提出する場合は、被保険者記録照会回答票の提出が不要 *国民年金保険料の納付から被保険者記録照会（納付Ⅱ）への納付記録の反映までに時間を要することから、反映前に提出する場合は、被保険者記録照会（納付Ⅱ）に加え、該当する月の国民年金保険料領収証書の写しも提出してください。	—	△ (注5)		有	無		有	無
		（地方税） 税目を個人住民税とする納税証明書（前年度） * 市町村発行の納税証明書	—	△ (注2)	・換価の猶予、納税の猶予又は納付受託を受けているときには、これらの適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について、税務署発行の未納額のみ納税証明書（その1）	有	無		有	無
25	該当する分野における協議会の構成員であることの証明書	—	△ (注4)	・特定技能所属機関（派遣元）のものが必要	有	無		有	無	