

①特定技能所属機関が法人である場合(直接雇用)

「特定技能(2号)」の在留資格認定証明書交付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22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2~11、17、21、22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。
 - ◆ 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必要です。	有	無	有 無
	返信用封筒	-	○	・定形封筒に宛先を明記の上、404円分の切手(簡易書留用)を貼付したものが必要	有	無	有 無
2	在留資格認定証明書交付申請書	(省令様式) 別記第6号の3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	支払費用の同意書及び費用明細書	参考様式第1-8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
7	徴収費用の説明書	参考様式第1-9号	○		有	無	有 無
8	特定技能外国人の履歴書	参考様式第1-1号	○		有	無	有 無

①特定技能所属機関が法人である場合(直接雇用)

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		
9	建設分野	試験 ○技能水準についての次のいずれかの資料 ・それぞれの業務区分に応じた建設分野特定技能1号評価試験の合格証明書の写し ・それぞれの業務区分に応じた技能検定1級の合格証明書の写し	—	○	・申請人のもが必要 ・業務区分と各試験の詳しい対応表は、「特定の分野に係る特定技能外国人受入れに関する運用要領—建設分野の基準について—」の別表を参照 ・申請人が建設キャリアアップシステムにおけるレベル3のカードを取得している場合には、当該カードの写し及び技能者IDの提出があれば、試験に係る資料及び実務経験に係る資料のいずれも不要	有	無	有	無
		実務経験 建設現場において複数の建設技能者を指導しながら作業に従事し、工程を管理する者(班長)としての実務経験を有することを証する書類	—	○		有	無	有	無
	造船・船用工業分野	試験 「造船・船用工業分野特定技能2号評価試験(溶接)」の合格証明書の写し	—	○	・申請人のもが必要	有	無	有	無
		実務経験 複数の作業員を指揮・命令・管理する監督者としての実務経験を有することを証する書類	—	○	・申請人のもが必要	有	無	有	無
10	健康診断個人票	参考様式第1-3号	○	・別の様式での提出でも差し支えないが参考様式にある受診項目が記載されたものに限る。 ・外国で受診した場合は日本語も必要	有	無	有	無	
11	技能移転に係る申告書	参考様式第1-10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	
12	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	
13	登記事項証明書	—	△ (注2)		有	無	有	無	
14	役員の住民票の写し(業務執行に関与する役員)	—	△ (注2)	・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が確認し、誓約したもの。)の提出でも可 ・特定技能所属機関の役員のもが必要	有	無	有	無	
	特定技能所属機関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	
15	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「改善命令」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通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	

①特定技能所属機関が法人である場合(直接雇用)

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		
16	・労働保険料等納付証明書(未納なし証明)	—	△ (注6)	・申請時に特定技能所属機関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の場合に提出が必要 ・特定技能所属機関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)	・申請時に特定技能所属機関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
17	雇用の経緯に係る説明書	参考様式第1-16号	○	・雇用契約の成立をあっせんする者がある場合には、「職業紹介事業所に関する「人材サービス総合サイト」(厚生労働省職業安定局ホームページ)の画面を印刷したもの」の提出が必要	有	無	有	無
18	・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)	・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合に提出が必要 ・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
19	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
20	(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の提出が必要	有	無	有	無
21	二国間取決めにおいて「遵守すべき手続」に係る書類	—	○	・カンボジア国籍の方は、カンボジア労働職業訓練省(MoLVT)が発行する証明書が必要 ・その他の国籍の方で、二国間取決めにおいて「遵守すべき手続」が定まった場合には随時法務省HPで公開予定	有	無	有	無
22	特定技能外国人受入れに関する運用要領(別冊(分野別))に記載された確認対象の書類(誓約書等)	—	○	・次ページ以降の各分野ごとに求められる書類が必要	有	無	有	無

①特定技能所属機関が法人である場合(直接雇用)

就労を希望する分野について必要な書類を確認の上、提出してください

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			
建設分野	1	建設分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書	分野参考様式 第6-1号	○	○特定技能所属機関のものが必要 ○次のいずれかの場合には協議会の構成員であることの証明書の提出も必要 ・初めて特定技能外国人を受け入れてから4か月以上経過している場合 ・建設分野における特定技能外国人の申請の際に、協議会の構成員となる旨の誓約書を提出した場合で、その外国人の在留期間更新許可申請を行う場合	有	無	有	無
造船・船用工業分野	1	造船・船用工業事業者の確認通知書	—	△ (注2)	・特定技能所属機関のものが必要	有	無	有	無
	2	造船・船用工業分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書(特定技能所属機関)	分野参考様式 第7-1号	○	○特定技能所属機関のものが必要 ○次のいずれかの場合には協議会の構成員であることの証明書の提出も必要 ・初めて特定技能外国人を受け入れてから4か月以上経過している場合 ・造船・船用工業分野における特定技能外国人の申請の際に、協議会の構成員となる旨の誓約書を提出した場合で、その外国人の在留期間更新許可申請を行う場合	有	無	有	無
	3	造船・船用工業分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書(登録支援機関)	分野参考様式 第7-2号	○	○登録支援機関のものが必要 ○特定技能所属機関が適合1号特定技能外国人支援計画を登録支援機関に全部委託する場合に必要 ○次のいずれかの場合には協議会の構成員であることの証明書の提出も必要 ・初めて特定技能外国人を受け入れてから4か月以上経過している場合 ・造船・船用工業分野における特定技能外国人の申請の際に、協議会の構成員となる旨の誓約書を提出した場合で、その外国人の在留期間更新許可申請を行う場合	有	無	有	無