

「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)

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	○	○	○	○	<input type="checkbox"/>
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。	○	○	○	○	<input type="checkbox"/>
3	パスポート及び在留カード 【提示】	○	○	○	○	<input type="checkbox"/>
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（受付印のあるものの写し） ○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（受付印のあるものの写し）	<input type="checkbox"/>	
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。			○	○	<input type="checkbox"/>