

「経営・管理」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)

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	<p>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</p> <p>(1) 日本法人である会社の役員に就任する場合 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</p> <p>(2) 外国法人内の日本支店に転勤する場合及び会社以外の団体の役員に就任する場合 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（派遣状、異動通知書等）</p> <p>(3) 日本において管理者として雇用される場合 労働基準法第15条第1項及び同法施行規則第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（雇用契約書等）</p>	○	○	□
6	<p>日本において管理者として雇用される場合、事業の経営又は管理について3年以上の経験（大学院において経営又は管理に係る科目を専攻した期間を含む。）を有することを証する文書</p> <p>(1) 関連する職務に従事した機関並びに活動の内容及び期間を明示した履歴書</p> <p>(2) 関連する職務に従事した期間を証明する文書（大学院において経営又は管理に係る科目を専攻した期間の記載された当該学校からの証明書を含む。）</p>	○	○	□
7	<p>事業内容を明らかにする次のいずれかの資料</p> <p>(1) 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（法人の登記が完了していないときは、定款その他法人において当該事業を開始しようとしていることを明らかにする書類の写し）</p> <p>※ 本邦において法人を設立する場合と、外国法人の支店を本邦に設置する場合との別を問わない。</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) その他の勤務先等の作成した上記（2）に準ずる文書</p>	○	○	□
8	<p><b>事業規模を明らかにする次のいずれかの資料</b></p> <p>(1) 常勤の職員が二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> <p>(2) 登記事項証明書</p> <p>※ 7（1）で提出していれば提出不要</p> <p>(3) その他事業の規模を明らかにする資料</p>	○	○	□
9	<p><b>事務所用施設の存在を明らかにする資料</b></p> <p>(1) 不動産登記簿謄本</p> <p>(2) 賃貸借契約書</p> <p>(3) その他の資料</p>	○	○	□
10	<b>事業計画書の写し</b>	○	○	□
11	<b>直近の年度の決算文書の写し</b>	○	○	□
12	<p>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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>		○	□