

【特別高度人材の家事使用人(特別高度人材型)】 在留資格認定証明書交付申請

特別高度人材の基準を定める省令(令和5年法務省令第25号)の基準に該当し、出入国管理及び難民認定法別表第1の2の表の高度専門職の在留資格をもって在留する外国人(以下「特別高度人材」といいます。)に雇用される家事使用人(特別高度人材型)については、特別高度人材の世帯年収等に係る要件を満たしていれば、雇用主と共に出国する予定であることや、雇用主である特別高度人材が13歳未満の子等を有していることなどの要件はありません。

○ 家事使用人(特別高度人材型)の要件(次のいずれにも該当することが必要です。)

※ 申請人とは、日本への入国・在留を希望している外国人の方のことです(以下同じ。)

- 1 雇用主が特別高度人材であること。
- 2 申請人の入国の時点において、雇用主である特別高度人材の世帯年収(予定)に係る以下の区分に応じ、それぞれ次の要件に該当すること。
 - ① 3,000万円未満 申請人以外に家事使用人を雇用していないこと。
 - ② 3,000万円以上 申請人以外に家事使用人を雇用していない又は申請人以外に雇用している家事使用人の数が1名であること。

(注)「世帯年収」とは、特別高度人材が受ける報酬の年額と、当該外国人の配偶者が受ける報酬の年額を合算したものをいい、配偶者以外の者の報酬などは含まれません。

- 3 雇用主である特別高度人材が使用する言語により日常の会話を行うことができること。
- 4 月額20万円以上の報酬を受けること。
- 5 18歳以上であること。

○ 提出資料

※ 日本で発行される証明書は全て、発行日から3か月以内のものを提出してください。

- 1 [在留資格認定証明書交付申請書](#)(「特定活動」の様式・「17 上記以外の在留資格・入国目的」を選択) 1通
※ 地方出入国在留管理官署において、用紙を用意しております。また、出入国在留管理庁のホームページから取得することもできます。
- 2 写真(縦4cm×横3cm) 1葉
※ 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下さい。
- 3 返信用封筒(定形封筒に宛先を明記の上、434円分の切手(簡易書留用)を貼付したもの) 1通
- 4 申請人の活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書 1通
- 5 雇用主である特別高度人材に係る次のいずれかの資料

(1) 特別高度人材の在留カード又はパスポートの写し 1通

(2) 当該特別高度人材と共に入国する場合は、当該特別高度人材に係る在留資格認定証明書交付申請の受理票写し又は在留資格認定証明書写し 1通

(注) 特別高度人材と同時に申請する場合は不要です。

6 雇用主である特別高度人材の世帯年収(予定)を証する文書 1通

7 雇用主である特別高度人材が申請人以外に家事使用人を雇用していない又は雇用主である特別高度人材の世帯年収(予定)が3,000万円以上の場合において、申請人以外に雇用している家事使用人の数が1人である旨を記載した文書 1通

8 雇用主である特別高度人材が日常生活において使用する言語について会話力を有することを明らかにする資料 1通

9 雇用契約書(写し)及び労働条件を理解したことを証する文書 1通

(注) 特別高度人材制度(J-Skip)による出入国管理上の優遇措置用の雇用契約書を使用してください。

このほか、申請いただいた後に、当局における審査の過程において、上記以外の資料を求める場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。

○ 留意事項

1 申請の際には、身分を証する文書(会社の身分証明書等)をご提示いただきます。

これは、代理人、申請取次者又は法定代理人が申請を提出する場合において、申請を提出することができるかどうかを確認させていただくために必要となるものです。

2 在留資格認定証明書交付申請に関する手続等の案内については、出入国在留管理庁のホームページの[「在留資格認定証明書交付申請」](#)をご覧ください。

3 提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文(日本語)を添付して下さい。

4 原則として、提出された資料は返却できませんので、再度入手することが困難な資料の原本等の返却を希望する場合は、申請時に申し出て下さい。