

## 【高度専門職1号】 在留期間更新許可申請

「高度専門職1号」の在留資格は、我が国の学術研究や経済の発展に寄与することが見込まれる高度の専門的な能力を持つ外国人の受入れをより一層促進するため、従来「特定活動」の在留資格を付与して出入国在留管理上の優遇措置を実施している高度外国人材を対象として、他の一般的な就労資格よりも活動制限を緩和した在留資格として設けられたものです。

「高度専門職1号」の在留資格は、就労資格の決定の対象となる範囲の外国人の中で、学歴・職歴・年収等の項目毎にポイントを付け、その合計が一定点数以上に達した人に許可されます。

なお、「高度専門職1号」の在留資格をもって在留している間は常にポイントの合計点が70点以上を維持することまでは要しません。したがって、例えば入国後に年齢ポイントが減少した、年収が入国の時点から減少した等の理由により、ポイントの合計点が70点に満たなくなった時点で、直ちに「高度専門職1号」の在留資格をもって在留することができなくなるわけではありません。ただし、在留期間更新許可申請の際にポイントの合計点が70点に満たない場合は、在留期間の更新の許可を受けることはできません。

### ○ 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、日本で在留を希望している外国人の方のことです(以下同じ。)

- 1 現に指定されている活動を行おうとするものであること。
- 2 出入国管理及び難民認定法(以下「入管法」といいます。)別表第1の2の表の高度専門職の項の下欄の基準を定める省令第1条の規定を適用して計算したポイントの合計が70点以上であること。
- 3 在留状況が良好であること。

### ○ 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 在留期間更新許可申請書 1通  
※ 地方出入国在留管理官署において、用紙を用意しています。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 申請人のパスポート及び在留カード 提示
- 4 [本邦において行おうとする活動に応じて、入管法施行規則別表第3の「教授」から「報道」まで又は「経営・管理」から「技能」までのいずれかの在留資格の項の下欄に掲げる資料](#)  
※ 本邦において行おうとする活動に応じた在留資格の提出資料が、カテゴリーにより分かれている場合は、当該カテゴリーに応じた資料
- 5 ポイント計算表(参考書式)  
活動の区分(高度専門職1号イ、高度専門職1号ロ、高度専門職1号ハ)に応じ、いずれかの

分野のものを1通

6 ポイント計算表の各項目に関する疎明資料(基本例)

(注1)ポイントの合計が70点以上あることを確認できる資料を提出すれば足够了。該当する項目全ての疎明資料を提出する必要はありません。

A: 高度専門職1号イ B: 高度専門職1号ロ C: 高度専門職1号ハ

| ポイント計算表<br>の該当番号 | ポイント計算表の各項目に関する疎明資料(基本例)  |   | 項目                   |
|------------------|---|---|----------------------|
| ①                | <p>該当する学歴の卒業証明書及び学位取得の証明書(ただし、⑩を提出する場合は提出不要)</p> <p>※ 「複数の分野において博士若しくは修士の学位又は専門職学位」の加算を希望する場合、必要に応じて成績証明書の提出を求める場合があります。</p>                            |   | 学歴<br>(ABC)          |
| ②                | <p>入管法別表第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「高度専門職外国人」といいます。)として従事しようとする業務に従事した期間及び業務の内容を明らかにする資料(所属していた機関作成のもの)</p>   |   | 職歴<br>(ABC)          |
| ③                | <p>年収(契約機関及び外国所属機関から受ける報酬の年額)を証する文書</p> <p>※ 年収(契約機関及び外国所属機関から受ける報酬の年額)とは、(直前までの期間を含む)過去の在留における年収ではなく、申請に係る高度専門職外国人としての活動に従事することにより受ける(予定)年収を意味します。</p> |   | 年収<br>(ABC)          |
| ④                | <p>発明者として特許を受けた発明が1件以上</p>  | <p>そのことを証する文書(例えば、申請人の氏名が明記されている特許証の写し)</p>   | 研究<br>実績<br><br>(AB) |
| ⑤                | <p>入国前に外国政府から補助金、競争的資金その他の金銭の給付を受けた研究に3回以上従事</p>  | <p>そのことを証する文書(例えば、申請人の氏名が明記されている交付決定書の写し)</p> |                      |

|   |   |  |                            |
|---|---|--|----------------------------|
| ⑥ | <p>学術論文データベースに登録されている学術雑誌に掲載された論文が3本以上</p>  | <p>論文のタイトル、著者氏名、掲載雑誌名、掲載巻・号、掲載ページ、出版年を記載した文書(様式自由)</p> <p>※ 申請人が責任著者であるものに限りま<br/>す。</p> <p>※ 「学術論文データベース」とは、世界規模で研究者の学術論文に関する情報を収集し、提供している民間企業のサービスです。具体的には、トムソン・ロイター社(本社・カナダ)やエルゼビア社(本社・オランダ)が提供している学術論文データベースなどがあります。</p> |                            |
| ⑦ | <p>その他法務大臣が認める研究実績</p>  | <p>そのことを証する文書</p>  |                            |
| ⑧ | <p>従事しようとする業務に関連する日本の国家資格(業務独占資格又は名称独占資格)を保有、又はIT告示に定める試験に合格し若しくは資格を保有</p>  | <p>そのことを証する文書(例えば、合格証明書の写し)</p>  | <p>資格<br/>(B)</p>          |
| ⑨ | <p>活動機関が入管法別表第1の2の表の高度専門職の項の下欄の基準を定める省令第1条第1項各号の表の特別加算の項の規定に基づき法務大臣が定める法律の規定等を定める件別表第1又は別表第2に掲げるイノベーションを促進するための支援措置を受けている</p> | <p>そのことを証する文書(例えば、補助金交付決定通知書の写し)</p>   | <p>特別<br/>加算<br/>(ABC)</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| ⑩ | 活動機関が中小企業基本法に規定する中小企業者   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 主たる事業を確認できる会社のパンフレット等</li> <li>2 次のいずれかの文書 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 資本金の額又は出資の総額を証する次のいずれかの文書 <ol style="list-style-type: none"> <li>ア 法人の登記事項証明書</li> <li>イ 決算文書の写し</li> <li>ウ 資本金額、出資総額が確認可能な定款の写し</li> </ol> </li> <li>(2) 雇用保険、労働保険、賃金台帳の写し等従業員数を証する文書</li> </ol> </li> </ol> |  |
| ⑪ | 活動機関が、産業の国際競争力の強化及び国際的な経済活動の拠点の形成を図るため、地方公共団体における高度人材外国人の受入れを促進するための支援として法務大臣が認めるものを受けている企業  | そのことを証する文書(例えば、補助金交付決定通知書の写し)  |  |
| ⑫ | 活動機関が中小企業基本法に規定する中小企業者で、在留資格認定証明書交付申請等の申請日の属する事業年度の前事業年度(申請日が前事業年度経過後2か月以内の場合は前々事業年度)における試験研究費及び開発費の合計金額が、総収入金額から固定資産若しくは有価証券の譲渡による収入金額を控除した金額(売上高)の3%を超える | <p>試験研究費等が3%超であることを証する次のいずれかの文書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 試験研究費等及び売上高等が記載された財務諸表の写し</li> <li>2 売上高等が記載された公的な書類(財務諸表、確定申告書の控え等)の写し、帳簿等の写し(試験研究費にあたる個所に蛍光ペン等で目印を付与)、試験研究費等の内訳をまとめた一覧表</li> <li>3 税理士、公認会計士、中小企業診断士による証明書(書式自由)</li> </ol>   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>※ 活動機関が会社・事業協同組合の場合</p>  |  |
| ⑫ | <p>活動機関が中小企業基本法に規定する中小企業者で、在留資格認定証明書交付申請等の申請日の属する年の前年1年間(申請日が1月から3月の場合は前々年)における試験研究費及び開発費の合計金額が、事業所得にかかる総収入金額の3%を超える</p> <p>※ 活動機関が個人事業主の場合</p> | <p>試験研究費等が3%超であることを証する次のいずれかの文書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 試験研究費等及び事業所得にかかる総収入金額等が記載された財務諸表の写し</li> <li>2 事業所得にかかる総収入金額等が記載された公的な書類(財務諸表、確定申告書の控え等)の写し、帳簿等の写し(試験研究費にあたる個所に蛍光ペン等で目印を付与)、試験研究費等の内訳をまとめた一覧表</li> <li>3 税理士、公認会計士、中小企業診断士による証明書(書式自由)</li> </ol> |
| ⑬ | <p>従事しようとする業務に関連する外国の資格、表彰等で法務大臣が認めるものを保有</p>   | <p>そのことを証する文書</p> <p>※ 企業表彰、製品表彰については、受賞に当たり申請人が積極的に関与したものに限ります。</p>   |
| ⑭ | <p>日本の大学を卒業又は大学院の課程を修了</p>  | <p>該当する学歴の卒業証明書及び学位取得の証明書</p>  |
| ⑮ | <p>日本語専攻で外国の大学を卒業又は日本語能力試験N1合格相当</p>  | <p>卒業証明書又は合格証明書等の写し</p>  |
|   | <p>日本語能力試験N2合格相当</p>  | <p>合格証明書等の写し</p>   |
| ⑯ | <p>各省が関与する成長分野の先端プロジェクトに従事</p>  | <p>そのことを証する文書(例えば、当該事業に関する補助金交付通知書の写し及び当該プロジェクトに従事している旨の説明資料)</p>  |

|          |  |   |  |
|----------|--|---|--|
| <p>⑰</p> | <p>以下のいずれかの大学を卒業</p> <p>1 大学格付3機関<br/>(クアクアレリ・シモンズ社(英国)、タイムズ社(英国)、上海交通大学(中国))の大学ランキングのうち2つ以上において300位以内の外国の大学又はいずれかにランクづけされている本邦の大学</p> <p>2 文部科学省が実施するスーパーグローバル大学創成支援事業(トップ型及びグローバル化牽引型)において、補助金の交付を受けている大学</p> <p>3 外務省が実施するイノベーティブ・アジア事業において、「パートナー校」として指定を受けている大学</p> | <p>卒業した大学が、左記のいずれかに該当する大学であることを証する資料(法務省ホームページ写しの該当部分等)、該当する大学の卒業証明書及び学位取得の証明書</p>                                    |  |
| <p>⑱</p> | <p>外務省が実施するイノベーティブ・アジア事業の一環としてJICAが実施する研修を修了</p>   | <p>JICAが発行する研修修了証明書(なお、同証明書が提出された場合は、申請人の学歴及び職歴その他の経歴等を証明する資料は、原則として提出を求めない。ただし、職歴のポイントの付与を希望する場合は、②の疎明資料が必要となる。)</p> |  |
| <p>⑲</p> | <p>本邦において貿易その他の事業の経営を行う場合であって、当該事業に自ら一億円以上を投資</p>  | <p>資本金又は出資額を証する資料(例えば、株主名簿)</p>   |  |

|   |   |  |                      |
|---|---|--|----------------------|
| ⑳ | 活動機関の代表取締役・取締役、代表執行役・執行役又は業務を執行する社員（代表権を有する場合はその旨）であることを証する文書 | 地位<br>(C)  |                      |
| ㉑ | 投資運用業等に係る業務に従事  | 1 申請人の所属機関の金融商品取引法第28条第2項に規定する第二種金融商品取引業、同条第3項に規定する投資助言・代理業又は同条第4項に規定する投資運用業に係る登録済通知書写し等<br>2 申請人が上記のいずれかの業務に従事することを説明する資料（参考様式） | 特別<br>加算<br><br>(BC) |

このほか、申請いただいた後に、当庁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 在留期間更新許可申請に関する手続等の案内については、出入国在留管理庁ホームページの「在留期間更新許可申請」をご覧ください。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 申請人本人が疾病（注2）その他の事由（注3）により自ら出頭することができない場合で、その親族又は同居者若しくはこれに準ずる者で地方出入国在留管理局長が適当と認めるものが申請を提出する場合においては、身分を証する文書等（戸籍謄本等）をご提示いただきます。これは申請を提出できる方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。

また、申請人以外の方が申請を提出する場合であっても、「申請人のパスポート及び在留カードの提示」が必要です。

（注2）「疾病」の場合、疎明資料として診断書等を持参願います。

（注3）「その他の事由」には、人道的な理由が該当し、多忙で仕事が休めないなどの理由は入りません。