

【高度専門職2号】 在留資格変更許可申請

「高度専門職2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、「高度専門職1号」又は高度外国人材としての「特定活動」の在留資格をもって一定期間在留した者を対象に、在留期限を無期限とし、活動制限を大きく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2号」の在留資格は、これらの外国人の中で、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。

○ 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 申請人が行おうとする活動について、出入国管理及び難民認定法(以下「入管法」といいます。)別表第一の二の表の「高度専門職2号」の活動に該当すること。
- 2 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 「高度専門職1号」又は高度外国人材としての「特定活動」の在留資格をもって本邦に3年以上在留して当該在留資格に該当する活動を行っていたこと。
- 4 素行が善良であること。
- 5 当該外国人の在留が日本国の利益に合すると認められること。
- 6 申請人が本邦において行おうとする活動が我が国の産業及び国民生活に与える影響等の観点から相当でないと認める場合でないこと。

○ 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 在留資格変更許可申請書 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 提出資料がカテゴリーにより分かれている場合は、所属機関がいずれかのカテゴリーに該当することを証する文書 1通
- 5 [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](#)
(注1)所属する企業がカテゴリー1又は2に該当する場合、申請書並びに以下の6及び7を提出資料とし、その他の資料の提出は原則不要です。
- 6 直近(過去5年分)の申請人の所得及び納税状況を証明する資料

(1) 住民税の納付状況を証明する資料

ア 直近5年分の住民税の課税(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)各1通

※ お住まいの市区町村から発行されるものです。

※ 上記については、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。

※ 市区町村において、直近5年分の証明書が発行されない場合は、発行される最長期間分について提出してください。

※ また、上記の証明書が、入国後間もない場合や転居等により、市区町村から発行されない場合は、最寄りの地方出入国在留管理官署にお問い合わせください。

イ 直近5年間に於いて住民税を適正な時期に納めていることを証明する資料(通帳の写し、領収証書等)

※ 直近5年間に於いて、住民税が特別徴収(給与から天引き)されていない期間がある方は、当該期間分について提出してください。

(2) 国税の納付状況を証明する資料

源泉所得税及び復興特別所得税、申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税、相続税、贈与税に係る納税証明書

※ 住所地を管轄する税務署から発行されるものです。税務署の所在地や請求方法など、詳しくは国税庁 HP「納税証明書の交付請求手続」を御確認ください。

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

※ 納税証明書は、証明を受けようとする税目について、証明日現在において未納がないことを証明するものですので、対象期間の指定は不要です。

※ 上記の税目全てに係る納税証明書を提出してください。

※ 納税証明書は、スマートフォン等からオンラインで請求・受取ができます。詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/pdf/0023008-120_02.pdf

(3) その他 次のいずれかで、所得を証明するもの

a 預貯金通帳の写し 適宜

b 上記 a に準ずるもの 適宜

7 申請人の公的年金及び公的医療保険の保険料の納付状況を証明する資料

※ 過去2年間に加入した公的年金制度及び公的医療保険制度に応じ、次のうち該当する資料を提出してください(複数の公的年金制度及び公的医療保険制度に加入していた場合は、それぞれの制度に係る資料が必要です。)

※ 基礎年金番号、医療保険の保険者番号及び被保険者等記号・番号が記載されている書類(写しを含む。)を提出する場合には、これらの番号の部分に黒塗りするなど、基礎年金番号、保険者番号及び被保険者等記号・番号を復元できない状態にした上で御提出ください。

(1) 直近(過去2年間)の公的年金の保険料の納付状況を証明する資料

※ 基礎年金番号が記載されている書類について、当該番号の部分に黒塗りするなど、基礎年金番号を復元できない状態にした上で提出してください。

次のア～ウのうち、ア又はイの資料及びウの資料を提出してください。

ア 「ねんきん定期便」(全期間の年金記録情報が表示されているもの)

※ 日本年金機構から封書でねんきん定期便が送付されている方(35、45、59歳の誕生日)は、同封されている書類のうち(目次)において、『〇ねんきん定期便(必ずご確認ください)』欄の枠内に記載されている全ての書類を提出してください。

※ なお、毎年送付されるハガキ形式のねんきん定期便もありますが、全ての期間が確認できないため提出書類としては御使用いただけません。

※ 「ねんきん定期便」(全期間の年金記録情報が表示されているもの)は、日本年金機構の以下の問合せ先へ御連絡いただくことにより交付申請を行うことができます。交付申請の際は、『全期間分(封書)を交付希望』とお伝えください(申請から交付までに2か月程度を要します。)

【問合せ先電話番号】

ねんきん定期便・ねんきんネット専用番号:0570-058-555(ナビダイヤル)

050 で始まる電話でかける場合:03-6700-1144

イ ねんきんネットの「各月の年金記録」の印刷画面

※ 「ねんきんネット」は日本語のみ対応しており、外国語には対応していませんのでその旨御留意ください。

※ 日本年金機構のホームページ(以下の URL を参照)から、ねんきんネットに登録することができます。なお、登録手続には最大5営業日程度かかる場合があります。

https://www.nenkin.go.jp/n_net/index.html

※ 申請時の直近2年間において、国民年金の被保険者であった期間がある方は、「各月の年金記録」の中にある、「国民年金の年金記録(各月の納付状況)」の印刷画面も併せて提出してください。

ウ 国民年金保険料領収証書(写し)

※ 直近2年間において国民年金に加入していた期間がある方は、当該期間分の領収証書(写し)を全て提出してください。提出が困難な方は、その理由を記載した理由書を提出してください。

※ 直近2年間の全ての期間において国民年金に加入していた方で、直近2年間(24月分)の国民年金保険料領収証書(写し)を提出できる場合は、上記ア又はイの資料を提出していただく必要はありません。

(2) 直近(過去2年間)の公的医療保険の保険料の納付状況を証明する資料

※ 保険者番号及び被保険者等記号・番号が記載されている書類(写しを含む。)を提出する場合には、これらの番号の部分黒塗りするなど、保険者番号及び被保険者等記号・番号を復元できない状態にした上で御提出ください。

ア 国民健康保険被保険者証(写し)

※ 現在、国民健康保険に加入している方は提出してください。

イ 健康保険被保険者証(写し)

※ 現在、健康保険に加入している方は提出してください。

ウ 国民健康保険料(税)納付証明書

※ 直近2年間において、国民健康保険に加入していた期間がある方は、当該期間分について提出してください。

エ 国民健康保険料(税)領収証書(写し)

※ 直近2年間において、国民健康保険に加入していた期間がある方は、当該期間分の領収証書(写し)を全て提出してください。提出が困難な方は、その理由を記載した理由書を提出してください。

(3) 申請される方が申請時に社会保険適用事業所の事業主である場合

申請時に、社会保険適用事業所の事業主である方は、上記の「公的年金の保険料の納付状況を証明する資料」及び「公的医療保険の保険料の納付状況を証明する資料」に加え、直近2年間のうち当該事業所で事業主である期間について、事業所における公的年金及び公的医療保険の保険料に係る次の資料ア及びイのいずれかを提出してください。

※ 健康保険組合管掌の適用事業所であって、アの保険料領収証書(写し)の提供が困難である場合は、日本年金機構が発行するイの社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認(申請)書に加え、管轄の健康保険組合が発行する健康保険組合管掌健康保険料の納付状況を証明する書類を提出してください。

ア 健康保険・厚生年金保険料領収証書(写し)

※ 申請される方(事業主)が保管されている直近2年間のうち事業主である期間における、全ての期間の領収証書(写し)を提出してください。全ての期間について領収証書(写し)が提出できない方は、下記イを提出してください。

イ 社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認(申請)書(いずれも未納の有無を証明・確認する場合)

※ 申請書の様式や申請方法等は日本年金機構ホームページを御参照ください。

社会保険料納入証明書については、以下の URL から、「1. 社会保険料納入証明書」の申請様式「社会保険料納入証明申請書」により、出力区分「一括用のみ」及び証明範囲区分「延滞金含む」を選択して申請してください。

また、「社会保険料納入確認(申請)書」については、以下の URL から、「2. 社会保険料納入確認書」のうち、申請様式「社会保険料納入確認(申請)書(未納の有無を確認する場合)」により申請してください。

<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/jigyonushi/sonota/20140311.html>

※ 日本年金機構ホームページトップ画面右上の「サイトマップ」>「年金について(しくみや手続き全般)」>「厚生年金保険」欄の「事業主向け情報」>「事業主向け情報(その他)」>「納入証明書・納入確認書」からアクセスできます。

8 ポイント計算表(参考書式)

行おうとする活動に応じ、いずれかの分野のものを1通

9 ポイント計算表の各項目に関する疎明資料(基本例)

(注2)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 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	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、⑱を提出する場合は提出不要) ※ 「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	学歴 (ABC)

	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。	
②	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」と言います。)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)	職歴 (ABC)
③	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 ※ 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。	年収 (ABC)
④	発明者として特許を受けた発明が1件以上	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)
⑤	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	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)
⑥	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	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) ※ 申請人が責任著者であるものに限りま す。 ※ 「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。
⑦	その他法務大臣が認める研究実績	そのことを証する文書

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 (B)</p>
⑨	<p>活動機関が入管法別表第一の二の表の高度専門職の項の下欄の基準を定める省令第一条第一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>	
⑩	<p>活動機関が中小企業基本法に規定する中小企業者</p>	<p>1 主たる事業を確認できる会社のパンフレット等 2 次のいずれかの文書 (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 ア 法人の登記事項証明書 イ 決算文書の写し ウ 資本金額、出資総額が確認可能な定款の写し (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</p>	<p>特別加算 (ABC)</p>
⑪	<p>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</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>として法務大臣が認めるものを受けている企業</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> <p>※ 活動機関が会社・事業協同組合の場合</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"> 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 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 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)

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"> 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 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 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） 	
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>合格証明書等の写し又は卒業証明書</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 (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、③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 (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 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 加算 (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 在留資格変更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「在留資格変更許可申請」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3）その他の事由（注4）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3）「疾病」の場合、疎明資料として診断書等を持参願います。

（注4）「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。