

技術・人文知識・国際業務

日本において行うことができる活動内容等

本邦の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動（一の表の教授の項、芸術の項及び報道の項の下欄に掲げる活動並びにこの表の経営・管理の項から教育の項まで、企業内転勤の項及び興行の項の下欄に掲げる活動を除く。）。該当例としては、機械工学等の技術者、通訳、デザイナー、私企業の語学教師など。

提出資料

区分 (所属機関)	カテゴリー1	カテゴリー2	カテゴリー3	カテゴリー4
	(1) 日本の証券取引所に上場している企業 (2) 保険業を営む相互会社 (3) 日本又は外国の国・地方公共団体 (4) 独立行政法人 (5) 特殊法人・認可法人 (6) 日本の国・地方公共団体の公益法人 (7) 法人税法別表第1に掲げる公益法人	前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収票合計表の源泉徴収税額が1,500万円以上ある団体・個人	前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された団体・個人(カテゴリー2を除く)	左のいずれにも該当しない団体・個人
提出資料	<p>【共通】</p> <p>1 在留資格変更許可申請書 1通 ※地方入国管理官署において、用紙を用意しています。また、法務省のホームページから取得することもできます。</p> <p>2 写真(縦4cm×横3cm) 1葉 ※申請前3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。</p> <p>3 パスポート及び在留カード(在留カードとみなされる外国人登録証明書を含む。) 提示</p> <p>4 上記カテゴリーのいずれかに該当することを証明する文書 適宜 カテゴリー1: 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) カテゴリー2・3: 前年分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</p> <p>5 専門学校を卒業し、専門士又は高度専門士の称号を付与された者については、専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書 1通</p> <p>カテゴリー1及びカテゴリー2については、その他の資料は原則不要。</p> <p>6 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 (1) 労働契約を締結する場合 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 1通 (2) 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 1通 (3) 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 1通</p>			

行政手続の案内メニュー

- [公益法人・公益信託関係手続](#)
- [外国法事務弁護士関係手続](#)
- [弁護士資格認定制度関係手続](#)
- [債権回収会社\(サービサー\)関係手続](#)
- [認証紛争解決サービス\(かいけつサポート\)関係手続](#)
- [戸籍関係手続](#)
- [国籍関係手続](#)
- [後見登記関係手続](#)
- [不動産登記関係手続](#)
- [商業・法人登記関係手続](#)
- [電子公告関係手続](#)
- [動産譲渡登記関係手続](#)
- [債権譲渡登記関係手続](#)
- [電子認証関係手続](#)
- [供託関係手続](#)
- [更生保護法人・更生保護事業関係手続](#)
- [出入国管理及び難民認定法関係手続](#)

その他のメニュー

- [大臣・副大臣・政務官](#)
- [広報・報道・大臣会見](#)
- [法務省の概要](#)
- [所管法令等](#)
- [資格・採用情報](#)
- [政策・施策](#)
- [政策評価等](#)
- [パブリックコメント](#)
- [省議・審議会等](#)
- [白書・統計](#)
- [予算・決算](#)
- [政府調達情報](#)
- [情報公開・公文書管理・個人情報保護](#)
- [法令適用事前確認手続](#)
- [オンライン申請](#)
- [ご意見・ご提案](#)
- [相談窓口](#)
- [その他](#)

カテゴリー1	カテゴリー2	カテゴリー3	カテゴリー4
		<p>7申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書</p> <p>(1)申請に係る技術又は知識を要する職務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書 1通</p> <p>(2)学歴又は職歴等を証明する次のいずれかの文書</p> <p>ア大学等の卒業証明書又はこれと同等以上の教育を受けたことを証明する文書。なお、DOEACC制度の資格保有者の場合は、DOEACC資格の認定証(レベル「A」、「B」又は「C」に限る。) 1通</p> <p>イ在職証明書等で、関連する業務に従事した期間を証明する文書(大学、高等専門学校、高等学校又は専修学校の専門課程において当該技術又は知識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。) 1通</p> <p>ウIT技術者については、法務大臣が特例告示をもって定める「情報処理技術」に関する試験又は資格の合格証書又は資格証書 1通</p> <p>※【共通】5の資料を提出している場合は不要</p> <p>エ外国の文化に基盤を有する思考又は感受性を必要とする業務に従事する場合(大学を卒業した者が翻訳・通訳又は語学の指導に従事する場合を除く。)は、関連する業務について3年以上の実務経験を証明する文書 1通</p> <p>8登記事項証明書</p> <p>9事業内容を明らかにする次のいずれかの資料</p> <p>(1)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 1通</p> <p>(2)その他の勤務先等の作成した上記(1)に準ずる文書 1通</p>	
		<p>10直近の年度の決算文書の写し 1通</p>	<p>10直近の年度の決算文書の写し。新規事業の場合は事業計画書 1通</p> <p>11前年分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</p> <p>外国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 1通</p> <p>(2)上記(1)を除く機関の場合</p> <p>ア給与支払事務所等の開設届出書の写し 1通</p> <p>イ次のいずれかの資料</p> <p>(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</p>

	カテゴリー1	カテゴリー2	カテゴリー3	カテゴリー4
				るものの写し) 1 通 (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 1通

※ 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事です。
 ※ 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。

※※ 身分を証する文書等(申請取次者証明書、戸籍謄本等) 提示

※上記については、申請人本人以外の方(申請が提出できる方については、[こちらのページを参照して下さい。](#))が申請を提出する場合において、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書類を提出する場合であっても、上記3の「申請人のパスポート及び在留カードの提示」が必要ですが、在留カードとみなされる外国人登録証明書の場合は、写しの提出でも差し支えありません。

※※※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 [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、入国管理局ホームページの「各種手続案内」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 活動内容を変更し、他の在留資格に該当する活動を行おうとする場合は、速やかに申請して下さい。継続して3か月以上、現に有している在留資格に係る活動を行っていない場合は、在留資格の取消しの対象となります。