

## 「特定活動」①

外交官や領事官等の家事使用人（個人的使用人）としての活動を希望する場合

※家事使用人を呼び寄せすることができる外国人の方及び家事使用人としての活動を行うことができる外国人の方の要件等については、法務省告示 (<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/HOUREI/h02.html>) に定められておりますので、ご参照願います。

### 提出資料

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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 (<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>) 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ヶ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。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、380円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）・・・・・・・・・・ 1通
- 4 雇用契約書の写し（活動の内容、雇用期間、報酬等の待遇を記載したもの）・・・・・・・・・・ 1通
- 5 雇用主の方が日常生活において使用する言語について、申請人が会話力を有することを明らかにする資料・・・・・・・・ 適宜  
\* 例えば、雇用主が英語を日常会話に使用している場合は、申請人の英語能力を明らかにする資料を提出してください。
- 6 雇用主の方の身分事項、地位及び在留資格を明らかにする資料
  - (1) 旅券（又は外国人登録証明書）の写し・・・・・・・・・・ 1通
  - (2) 在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (3) 組織図（事務所の長を含む組織図で、事務所の長と雇用主の方との関係がわかるもの）・・・・・・・・・・ 1通
- 7 その他  
\* 雇用主の方の在留資格が「投資・経営」、「法律・会計業務」の場合は、雇用主の方と同居する家族の旅券又は外国人登録証明書の写しを提出してください。
- 8 身分を証する文書（身分証明書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 提示  
\* 上記8については、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方がどうか確認させていただくために必要となるものです。

\* 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。

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

**\*\*\*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、ご承知お願います。\*\*\***

### 留意事項

- 1 在留資格認定証明書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 (<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>) 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、提出された資料を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。

## 「特定活動」②

### アマチュアスポーツ選手としての活動を希望する場合、アマチュアスポーツ選手の家族の場合

※アマチュアスポーツ選手及びその家族としての活動を行う外国人の方の要件等については、法務省告示 (<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/HOUREI/h02.html>) に定められておりますので、ご参照願います。

#### 提出資料

アマチュアスポーツ選手の場合に必要な書類	アマチュアスポーツ選手の家族の場合に必要な書類
<p>1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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 (<a href="http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html">http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html</a>) 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6ヶ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 返信用封筒 (定形封筒に宛先を明記の上、380円分の切手 (簡易書留用) を貼付したもの)・・・・・・・・ 1通</p> <p>4 身分を証する文書 (身分証明書等)・・・・・・・・・・・・・・・・ 提出 * 上記4については、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方がどうか確認させていただくために必要となるものです。</p>	<p>5 申請人と扶養者との身分関係を証する文書 (結婚証明書、出生証明書等)・・・・ 1通</p> <p>6 扶養者の外国人登録証明書又は旅券の写し・・・・・・・・・・:・・・・ 1通</p> <p>7 扶養者の在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p>8 扶養者の住民税の課税 (又は非課税) 証明書及び税証明書 (1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・各1通 * 扶養者の方のお住まいの区役所・市役所・役場から発行されるものです。 * 上記8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。 * また、上記8の証明書が、入国後間もない場合や転居等により、お住まいの区役所・市役所・役場から発行されない場合は、最寄りの地方入国管理官署にお問い合わせ下さい。 * 上記7及び8については、既に扶養者の方が日本に在留している場合に提出してください。</p>
<p>5 雇用契約書の写し (活動の内容、雇用期間、報酬等の待遇を記載したもの)・・・・ 1通</p> <p>6 申請人の履歴書及び履歴を証明する資料 (卒業証明書、職歴を証明する文書等)・・・・ 適宜</p> <p>7 競技会の出場歴及び当該競技会における成績を示す資料・・・・・・・・ 適宜</p> <p>8 申請人を雇用する日本にある機関の概要を明らかにする資料 (1) 登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通 (2) 貸借対照表又は損益計算書・・・・・・・・ 1通 (3) 会社の概要がわかるパンフレット等・・・・・・・・ 適宜</p>	

\* 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。

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

\*\*\*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 在留資格認定証明書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 ((<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>)) 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、提出された資料を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。

### 「特定活動」③

外国の大学生が、インターンシップ（学業等の一環として、我が国の企業等において実習を行う活動）を希望する場合

外国の大学生が、サマージョブ（学業の遂行及び将来の就業に資するものとして、夏季休暇等の期間（3月を超えない期間）を利用して我が国の企業等の業務に従事する活動）を希望する場合

外国の大学生が、国際文化交流（大学の授業が行われない3月を超えない期間、我が国の地方公共団体が実施する国際文化交流事業に参加し、日本の小中学校等において国際文化交流に係る講義を行う活動）を希望する場合；

※ インターンシップ、「サマージョブ」又は「国際文化交流」としての活動を行う外国人の方の要件及びその方を受け入れる機関については、次の法務省告示に定められておりますので、ご参照願います。法務省告示：<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/HOUREI/h02.html>

#### 提出資料

インターンシップの場合に必要な書類	サマージョブの場合に必要な書類	国際文化交流の場合に必要な書類
1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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（ <a href="http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html">http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html</a> ）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ヶ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。 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、380円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの・・・・・・・・・・ 1通 4 申請人の在学証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通 5 身分を証する文書（身分証明書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 提出 ＊上記4については、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方がどうか確認させていただくために必要となるものです。	6 申請人の休暇の期間を証する資料・・・・・・・・ 1通 7 申請人が在籍する外国の大学と日本の受け入れ機関との間で交わした契約書の写し・・・・・・・・ 1通 8 申請人の日本での活動内容、期間、報酬等の待遇を記載した資料・・・・・・・・・・ 1通	6 申請人の休暇の期間を証する資料・・・・・・・・ 1通 7 申請人と日本の受け入れ機関との間で交わした契約書写し・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通 8 地方公共団体が作成した外国の大学生を受け入れるための要件（法務省告示第15号の別表3に定める要件）を満たしていることを証明する資料（事業計画等）・・・・・・・・ 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ことで。

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

\*\*\*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 在留資格認定証明書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（<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>）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、提出された資料を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。

## 「特定活動」④

### 【特定研究等活動】

外国人の方が、本邦の公私の機関（高度な専門的知識を必要とする特定の分野に関する研究の効率的推進又はこれに関連する産業の発展に資するものとして法務省令で定める要件に該当する事業活動を行う機関であって、法務大臣が指定するものに限る。）との契約に基づいて当該機関の施設において当該特定の分野に関する研究、研究の指導若しくは教育をする活動（教育については、大学若しくはこれに準ずる機関又は高等専門学校においてするものに限る。）又は当該活動と併せて当該特定の分野に関する研究、研究の指導若しくは教育と関連する事業を自ら経営する活動を希望する場合

※上記法務省令で定める要件については、次のホームページを、ご参照願います。事業活動の要件を定める法務省令第79号：<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/HOUREI/h08.html>

### 提出資料

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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 (<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>) 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ヶ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。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、380円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）・・・・・・・・ 1通
- 4 申請人と契約を結んだ本邦の機関の概要及び事業活動を明らかにする次の資料
  - (1) 案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (2) 登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (3) 上記（1）及び（2）に準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜
  - (4) 外国人社員リスト（国籍・氏名・性別・生年月日・入社年月日・在留資格・在留期間・在留期間満了日・職務内容を含んだもの）・・・・・・・・ 1通
  - (5) 同意書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通**※申請人が研究、研究の指導又は教育と関連する事業を自ら経営する活動を行おうとする場合についても、上記4（1）～（3）の資料を提出していただきます。**
- 5 次のいずれかで、活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書
  - (1) 受入れ機関との雇用契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (2) 受入れ機関からの辞令の写し・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (3) 受入れ機関からの採用通知書の写し・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (4) 上記（1）から（3）までに準ずる文書・・・・・・・・・・・・ 適宜
- 6 卒業証明書及び職歴その他経歴を証する文書
  - (1) 卒業証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (2) 在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
  - (3) 履歴書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通
- 7 身分を証する文書（身分証明書等）・・・・・・・・・・・・・・・・ 提示  
\* 上記7については、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方がどうか確認させていただくために必要となるものです。

\* 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。

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

**\*\*\*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 在留資格認定証明書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 (<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>) 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、提出された資料を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。

## 「特定活動」⑤

### 【特定情報処理等活動】

外国人の方が、本邦の公私の機関（情報処理に関する産業の発展に資するものとして法務省令で定める要件に該当する事業活動を行う機関であって、法務大臣が指定するものに限る。）との契約に基づいて当該機関の事業所（当該機関から労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者として他の機関に派遣される場合にあつては、当該他の機関の事業所）において自然科学又は人文科学の分野に属する技術又は知識を要する情報処理に係る業務に従事する活動を希望する場合

※上記法務省令で定める要件については、次のホームページを、ご参照願います。事業活動の要件を定める法務省令第 7 9 号：<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/HOUREI/h08.html>

\* 「特定情報処理活動」を希望する方は、基準省令（上陸許可基準）に適合していることが必要となります。

なお、この基準省令は、次のホームページの「特定活動」の項目をご参照願います。基準省令：<http://www.moj.go.jp/NYUKAN/NYUKANHO/ho13.html>

### 提出資料

- 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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 (<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>) 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 ヶ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。
- 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、380 円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通
- 4 申請人と契約を結んだ本邦の機関の概要及び事業活動を明らかにする次の資料  
(1) 案内書（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(2) 登記事項証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(3) 上記（1）及び（2）に準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜  
(4) 外国人社員リスト（国籍・氏名・性別・生年月日・入社年月日・在留資格・在留期間・在留期間満了日・職務内容を含んだもの）・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(5) 同意書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通
- 5 次のいずれかで、活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書  
(1) 受入れ機関との雇用契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(2) 受入れ機関からの辞令の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(3) 受入れ機関からの採用通知書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(4) 上記（1）から（3）までに準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜
- 6 卒業証明書及び職歴その他経歴を証する文書  
(1) 卒業証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(2) 在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通  
(3) 履歴書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通
- 7 その他 申請人が雇用機関以外の機関において就労する場合（派遣）には、その根拠となる契約書及び派遣先の事業活動を明らかにする資料（上記 4（同意書を除く）参照）を提出してください。
- 8 身分を証する文書（身分証明書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 提示  
\* 上記 8 については、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方がどうか確認させていただくために必要となるものです。

\* 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、

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

**\*\*\*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 在留資格認定証明書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（(<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>）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、提出された資料を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。

## 「特定活動」⑥

### [特定研究等家族滞在活動]及び[特定情報処理家族滞在活動]

「特定研究等活動」又は「特定情報処理活動」を行う外国人の方（以下「扶養者」という。）の扶養を受ける配偶者又は子である場合

「特定研究等活動」又は「特定情報処理活動」を行う外国人の方（以下「扶養者」という。）と同居し、かつ、その扶養を受ける扶養者の父母及び扶養者の配偶者の父母である場合

\* 上記父母については、次のすべての条件を満たしている必要があります。

- ①扶養者と同居し、かつ、その者の扶養を受けること。
- ②外国において扶養者と同居し、かつ、その者の扶養を受けていたこと。
- ③扶養者とともに日本に転居すること。

\* 「特定研究等活動」とは、本邦の公私の機関（高度な専門的知識を必要とする特定の分野に関する研究の効率的推進又はこれに関連する産業の発展に資するものとして法務省令で定める要件に該当する事業活動を行う機関であって、法務大臣が指定するものに限る。）との契約に基づいて当該機関の施設において当該特定の分野に関する研究、研究の指導若しくは教育をする活動又は当該活動と併せて当該特定の分野に関する研究、研究の指導若しくは教育と関連する事業を自ら経営する活動のこと。

\* 「特定情報処理活動」とは、本邦の公私の機関（情報処理に関する産業の発展に資するものとして法務省令で定める要件に該当する事業活動を行う機関であって、法務大臣が指定するものに限る。）との契約に基づいて当該機関の事業所において自然科学又は人文科学の分野に属する技術又は知識を要する情報処理に係る業務に従事する活動のこと。

提出資料

扶養者の配偶者又は子の場合に必要な書類

扶養者の親又は扶養者の配偶者の親の場合に必要な書類

- |  |  |
|--|--|
| <p>1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p style="padding-left: 20px;">* 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 (<a href="http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html">http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html</a>) から取得することもできます。</p> <p>2 写真（縦4cm×横3cm）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1葉</p> <p style="padding-left: 20px;">* 申請前6ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。</p> <p style="padding-left: 20px;">* 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 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、380円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p>4 次のいずれかで、扶養者との身分関係を証する文書</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 戸籍謄本・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) 婚姻届出受理証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p style="padding-left: 20px;">(3) 結婚証明書（写し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p style="padding-left: 20px;">(4) 出生証明書（写し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p style="padding-left: 20px;">(5) 上記（1）から（4）までに準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜</p> <p>5 扶養者の外国人登録証明書又は旅券の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p>6 身分を証する文書（身分証明書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 提出</p> <p style="padding-left: 20px;">* 上記6については、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方がどうか確認させていただくために必要となるものです。</p> |  |
|--|--|

<p>7 扶養者の職業及び収入を証する文書</p> <p>(1) 在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p>＊扶養者の職業がわかる証明書を提出してください。</p> <p>(2) 次のいずれかで収入を証する文書</p> <p>①扶養者が日本に在留している場合</p> <p>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</p> <p>＊上記の証明書については、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。</p> <p>＊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、お住まいの区役所・市役所・役場から発行されない場合は、最寄りの地方入国管理官署にお問い合わせ下さい。</p> <p>②扶養者が申請人とともに入国する場合</p> <p>扶養者の収入を証明する文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜</p>	<p>7 扶養者の職業及び収入を証する文書</p> <p>(1)在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通</p> <p>扶養者の職業がわかる証明書を提出してください</p> <p>(2)収入を証明する文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・適宜</p> <p>8 外国において扶養者と同居し、かつ、扶養者の扶養を受けていたことを証する文書（住民登録や納税申告などの証明書）・・・・・・・・・・適宜</p> <p>9 扶養者とともに日本に転居する旨を申し立てた文書（様式自由）・・・・・・・・ 1通</p>
--	--

＊ 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ヶ月以内のものを提出してください。

\*\*\*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 在留資格認定証明書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（<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>）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、提出された資料を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。

## 「特定活動」⑦

### 【EPA看護師家族滞在活動】又は【EPA介護福祉士家族滞在活動】

#### ・ EPA看護師家族滞在活動

EPAの枠組みにより本日本の看護師免許を取得し、看護師として在留する外国人の方と同じく、かつ扶養を受ける配偶者又は子として日常的な活動の延長を希望する場合

#### ・ EPA看護師家族滞在活動

EPAの枠組みにより日本の介護福祉士資格を取得し、介護福祉士として在留する外国人の方と同じく、かつ扶養を受ける配偶者又は子として日常的な活動の延長を希望する場合

※ 扶養者となるのは日本の国家資格を取得し、EPA看護師又はEPA介護福祉士としての活動を行っているもののみであり、EPA看護師候補者又はEPA介護福祉士候補者の扶養を受ける者として在留することはできません。

### 提出資料

#### 1 在留資格認定証明書交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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 (<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>) 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ヶ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。

#### 3 返信用封筒（定形封筒に宛先を明記の上、380円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）・・・・・・・・ 1通

#### 4 次のいずれかで、申請人と扶養者との身分関係を証する文書

(1) 婚姻届出受理証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

(2) 結婚証明書（写し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

(3) 出生証明書（写し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

(4) 上記(1)から(3)までに準ずる文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 適宜

#### 5 扶養者の外国人登録証明書又は旅券の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

#### 6 次のいずれかで、扶養者の活動の内容、期間、地位及び報酬を証する文書

(1) 本邦の機関からの在職証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

(2) 本邦の機関からの雇用契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

#### 7 扶養者の住民税の課税（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

\* 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。

\* また、上記6の証明書が、入国後間もない場合や転居等により、お住まいの区役所・市役所・役場から発行されない場合は、最寄りの地方入国管理官署にお問い合わせ下さい。

\* 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。

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

**\*\*\*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 在留資格認定証明書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 (<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>) 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、提出された資料を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。