

「投資・経営」

日本において行うことができる活動内容等

本邦において貿易その他の事業の経営を開始し若しくは本邦におけるこれらの事業に投資してその経営を行い若しくは当該事業の管理に従事し又は本邦においてこれらの事業の経営を開始した外国人（外国法人を含む。）若しくは本邦におけるこれらの事業に投資して外国人（外国法人を含む。）に代わってその経営を行い若しくは当該事業の管理に従事する活動。該当例としては、外資系企業等の経営者、管理者など。

提出資料

	カテゴリー 1	カテゴリー 2	カテゴリー 3	カテゴリー 4
区分 (所属 機関)	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 外国の国・地方公共団体 ④ 国・地方公共団体認可の公益法人 (特別民法法人)	前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表により 1,500 万円以上の納付が証明された団体・個人	前年分の職員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
	[共通] 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 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 及びカテゴリー 3： 前年分の職員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）			
			5 株主名簿その他の投資額を明らかにする資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通 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 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 ② 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（派遣状、異動通知書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通 ③ 日本において管理者として雇用される場合 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（雇用契約書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 通 7 日本において管理者として雇用される場合、事業の経営又は管理について 3 年以上の経験（大学院において経営又は管理に係る科目を専攻した期間を含む。）を有することを証明する文書 ① 関連する職務に従事した機関並びに活動の内容及び期間を明示した履歴書・・・・・・・・ 1 通	

		②関連する職務に従事した期間を証明する文書（大学院において経営又は管理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 8 業務内容を明らかにする次のいずれかの資料 ①勤務先等の沿革、役員、組織、業務内容（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 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 ③登記事項証明書・・・・・・・・・・ 1通 9 事務所用施設の存在を明らかにする資料 ①不動産登記簿謄本・・・・・・・・・・ 1通 ②賃貸借契約書・・・・・・・・・・ 1通 ③その他の資料・・・・・・・・・・ 1通	
	10 直近の年度の決算文書の写し・・・・・・・・・・ 1通		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 11 前年度分の職員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 (1) 源泉徴収の免除を受ける機関の場合 外国法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 (2) 上記(1)を除く機関の場合 ①給与支払事務所等の開設届出書の写し・・・・ 1通 ②次のいずれかの資料 ア 直近3ヶ月分の給与所得・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ヶ月以内のものを提出してください。

** 身分を証する文書（会社の身分証明書等）・・・・・・・・・・提示

上記については、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。

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。