

「特定技能1号」に係る提出書類一覧表 (在留資格認定証明書交付申請用)

<表紙>

<申請に当たっての留意事項>

- ◆ 申請に必要な書類は、受入れ機関の法人・個人事業主の別、分野別に応じて、①「表紙」、②「第1表」、③「第2表の1～3のいずれか」、④「第3表の1～12のいずれか」となっており、①から④までの4種類を組み合わせたものになります。
(組合せ例)：法人で介護分野での受入れをする場合 → ①「表紙」+②「第1表」+③「第2表の1」+④「第3表の1」
※既に特定技能外国人を受け入れている受入れ機関については、第2表の提出は不要です。
- ◆ 申請書及び添付書類は、片面印刷(A4サイズ)としてください。
- ◆ 原本の提出が求められるものについては、発行(作成)後3か月以内のものに限ります。
- ◆ 申請書類は、①から④までの4種類を組み合わせた一覧表の番号順に並べた上で、提出確認欄の「有」又は「無」のいずれかに○を付けてください。
- ◆ 同一の受入れ機関(事業所)で受け入れる複数の申請人について、同時に申請する場合は、申請人ごとに本表を作成の上、次のとおりに必要書類とともに提出してください。
 - ・本表の番号1「申請人名簿」筆頭の申請人については、一覧表の番号に従って提出を要する全ての書類を番号順に並べてください。
 - ・本表の番号1「申請人名簿」の2人目以降の申請人については、①「表紙」、②「第1表」、③「第3表の1～12のいずれか」の3種類を組み合わせた一覧表の番号順に書類を並べ、申請人ごとに1件ずつクリップ等(ホッチキス不可)で綴じた上で、名簿順に並べてください。
- ◆ 提出を省略することができる書類については、提出確認欄に、当該書類を過去に提出した申請日及び申請番号等の申請を特定できる情報を記載してください。
(記載例)：2021年3月1日・東労三C1000(又は ベトナム人 NGUYEN THI VIETの2021年3月の在留資格変更許可申請)
- ◆ 必要書類のうち参考様式のもの、必ず使用しなければならないものではありませんが、使用しない場合は、同様の内容が記載された書類を提出してください。
- ◆ 審査の過程で、必要に応じて本表に記載している書類以外についても提出を求めることがあります。
- ◆ 様式は、出入国在留管理庁のホームページに掲載しています。 https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/10_00020.html
- ◆ 弁護士及び行政書士以外の者が、在留資格認定証明書交付申請書を含む官公署に提出する申請書等の書類の作成を報酬を得て業として行うことは、行政書士法違反に当たるおそれがあるので留意願います。



<提出の要否欄の内容>

- ◆ 本表の「提出の要否」欄の意味は次のとおりです。なお、提出の要否については「留意事項」の欄も必ず確認してください。
 - (注1) 申請人に係る過去の在留諸申請(在留資格認定証明書交付申請、在留資格変更許可申請、在留期間更新許可申請。以下、同じ。)において提出済み(現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。)の場合に提出を省略できるもの。
 - (注2) 申請人に係る過去1年以内の在留諸申請において提出済み(現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。)の場合は提出を省略できるもの。
 - (注3) 受け入れている任意の外国人に係る過去の在留諸申請において提出済み(現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。)の場合は提出を省略できるもの。
 - (注4) 受け入れている任意の外国人に係る過去1年以内の在留諸申請において提出済み(現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。)の場合は提出を省略できるもの。
 - (注5) 受け入れている任意の外国人に係る過去2年以内の在留諸申請において提出済みの場合は提出を省略できるもの。ただし、現在も労働保険料等、社会保険料(健康保険・厚生年金保険料、国民健康保険料(税)、国民年金保険料)、税(国税、住民税)のいずれについても滞納がない場合に限る。
 - (注6) 受け入れている任意の外国人に係る過去3年以内の在留諸申請において提出済み(現在もその内容に変更がなく、有効期限があるものは期限内の場合に限る。)の場合は提出を省略できるもの。

申請人の氏名

GALANG BAIHAQI NASUTION

特定技能所属機関の名称

株式会社 きむら家

番号	必要書類	様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄		官用欄	
					いずれか 選択	過去に提出した 申請日及び申請番号		
-	返信用封筒（定形封筒に宛名及び宛先を明記の上、必要な額の郵便切手（簡易書留用）を貼付したもの）		○	※申請結果（在留資格認定証明書等）の返送に使用するもの	有	無		有 無
1	特定技能外国人の在留諸申請に係る提出書類一覧表(本表)		○	※複数の外国人について同時に申請する場合は、「申請する特定技能外国人の名簿」(HP別途掲載)を添付 ※同一の受入れ機関に受け入れられる場合に限る。	有	無		有 無
2	在留資格認定証明書交付申請書	別記第6号の3様式	○	※申請前6か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明な申請人の写真(縦4cm×横3cm)を貼付。写真の裏面に申請人の氏名を記載	有	無		有 無
3	特定技能外国人の報酬に関する説明書 (注)賃金規定に基づき報酬を決定した場合には賃金規定を添付	参考様式第1-4号	○	※第2表の1に該当する「一定の実績があり適正な受入れが見込まれる機関」及び既に特定技能外国人を受け入れている機関については提出省略	有	無		有 無
4	特定技能雇用契約書の写し	参考様式第1-5号	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要	有	無		有 無
5	(1)雇用条件書の写し (注)1年単位の変形労働時間制を採用している場合は次のものも添付 ・申請人が十分に理解できる言語が併記された年間カレンダーの写し ・1年単位の変形労働時間制に関する協定書の写し	参考様式第1-6号	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要(雇用条件書(参考様式第1-6号)の写しのみ)	有	無		有 無
	(2)賃金の支払	参考様式第1-6号別紙	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要	有	無		有 無
6	雇用の経緯に係る説明書 (注)雇用契約の成立をあっせんする者がある場合には、職業紹介事業者に関する「人材サービス総合サイト」(厚生労働省職業安定局ホームページ)の画面を印刷したものを添付	参考様式第1-16号	○	※第2表の1に該当する「一定の実績があり適正な受入れが見込まれる機関」及び既に特定技能外国人を受け入れている機関については提出省略 ※雇用契約の成立をあっせんする者がいない場合でも提出が必要	有	無		有 無
7	健康診断個人票	参考様式第1-3号	○	※病院発行の様式でも差し支えないが、受診項目は参考様式に記載のものが含まれていることが必要 ※外国語で作成されている場合は、日本語訳を添付	有	無		有 無
	受診者の申告書	参考様式第1-3号別紙	○		有	無		有 無
8	1号特定技能外国人支援計画書	参考様式第1-17号	○	※申請人が十分に理解できる言語での記載も必要	有	無		有 無
9	登録支援機関との支援委託契約に関する説明書 (注)支援計画の実施の全部を登録支援機関に委託する場合に限り提出が必要	参考様式第1-25号	△		有	無		有 無
10	二国間取決において定められた遵守すべき手続に係る書類 (注)特定の国籍のみ提出が必要		△	※対象の国籍は、カンボジア、ベトナム(令和4年3月現在) ※詳細は出入国在留管理庁HPを参照	有	無		有 無