

行政手続（在留資格）における訳文添付について

令和 6 年 5 月 9 日



世界をつなぐ。未来をつくる。

出入国在留管理庁

Immigration Services Agency

必要な提出書類（例：経営・管理）

原則として日本語訳を求めない（必要に応じて求める）資料

○ パンフレット等一般に英文で作成、配布されている資料のほか、在職証明書、雇用契約書などの定型的な文書（専門用語を含まない。）。

※提出された資料の内容によって、訳文の追加提出を求められることがあります。

○ なお、以下のものは提出が求められるものの、通常日本語で作成されている。

- ・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の写し、不動産登記簿謄本、賃貸借契約書の写し、住民票の写し
- ・（当該事業を法人において行う場合）法人の登記事項証明書
- ・（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を提出できない理由を明らかにする）給与支払事務所等の開設届出書の写し・給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（※カテゴリー4の場合のみ）

日本語訳を求める資料(英語で作成されることが想定される資料)

- ・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年以上の経験を有することを証する文書（履歴書等）
- ・（事業内容を明らかにする）勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容等が詳細に記載された案内書
- ・常勤の職員が二人以上であることを明らかにする当該職員に係る賃金支払に関する文書、その他事業の規模を明らかにする資料
- ・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の写し
- ・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）
- ・事業計画書の写し
- ・直近の年度の決算文書の写し
- ・（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を提出できない理由を明らかにする）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（※免除証明書であれば、日本語で作成されるため訳文不要。）

→ 出入国管理及び難民認定法施行規則第62条に基づき、原則として訳文の添付が必要。

※提出された資料の内容によって、訳文の追加提出を求めないことがあります。

(注1) 所属機関をその規模に応じて4種類のカテゴリー（1から4）に分類しており、どのカテゴリーに該当するかにより、提出が必要となる資料が異なります。所属機関の規模が大きい場合（カテゴリー1）、提出資料は簡略化されます。新規設立の場合、そのほとんどがカテゴリー3又はカテゴリー4に該当することになります。

(注2) 上記は、在留資格「経営・管理」の在留資格認定証明書交付申請において、所属機関のカテゴリーが「3」及び「4」の場合における提出書類になります。 2