

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		
1	特定技能所属機関概要書 (注)記載内容に応じて、「支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)」及び「支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号)」の添付が必要な場合がある。		参考様式 第1-11号	△ (注6) or (注7)	※(注7)に該当する場合には、「提出確認欄」に「注7」と記載する。	有	無	有	無
2	登記事項証明書			△ (注6) or (注7)		有	無	有	無
3	業務執行に關する役員の住民票の写し (注)マイナンバーの記載がなく、本籍地の記載があるものに限る。			△ (注6) or (注7)		有	無	有	無
4	特定技能所属機関の役員に関する誓約書 (注)特定技能外国人の受入れに関する業務執行に關しない役員がいる場合のみ。		参考様式 第1-23号	△ (注6) or (注7)		有	無	有	無
次のAからCまでのいずれかの場合に應じた書類									
5	A)初めての受入れの場合	労働保険料等納付証明書(未納なし証明)		△ (注5)	※労働保険の適用事業所でない場合には、労災保険に代わる民間保険の加入を証明する書類の提出が必要 ※口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には、都道府県労働局発行の「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」でも可	有	無	有	無
	B)受入れ中の場合 ※労働保険事務組合に事務委託していない場合	労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し及び申告書に対応する領収証書(口座振替結果通知ハガキ)の写し (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無	有	無
	C)受入れ中の場合 ※労働保険事務組合に事務委託している場合	労働保険事務組合が発行した直近2年分の労働保険料等納入通知書の写し及び通知書に対応する領収証書(口座振替結果通知ハガキ)の写し (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無	有	無
6	社会保険料納入状況回答票又は健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し (注)申請の日の属する月の前々月までの24か月分が必要			△ (注5)	※納付や換価の猶予を受けている場合に、社会保険料納入状況照会回答票にその旨の記載がないときは、納付の猶予許可通知書又は換価の猶予許可通知書の写しの提出が必要	有	無	有	無
7	税務署発行の納税証明書(その3) (注1)税目は「①源泉所得税及び復興特別所得税」「②法人税」「③消費税及び地方消費税」 (注2)①について、「申告所得税」ではなく「源泉所得税」			△ (注5)	※納税の猶予又は納付受託の適用を受けている場合は、当該適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある税目についての納税証明書(その1)の提出が必要	有	無	有	無
次のAからBまでのいずれかの場合に應じた書類									
8	A)初めての受入れの場合	法人住民税の市町村発行の納税証明書 (注)直近1年度分が必要		△ (注5)	※納税緩和措置(換価の猶予、納税の猶予又は納付受託)の適用を受けている場合に、当該適用を受けていることが納税証明書に記載されていないときは、当該適用に係る通知書の写しの提出が必要	有	無	有	無
	B)受入れ中の場合	法人住民税の市町村発行の納税証明書 (注)直近2年度分が必要		△ (注5)		有	無	有	無
9	公的義務履行に関する説明書 (注)上記5から8までに關し、「△(注5)」の適用により、提出不要の適用を受ける場合に必要		参考様式 第1-27号	△	※5から8までのいずれについても滞納がない場合に限る。	有	無	有	無