

Họ tên: _____ Ngày nộp: _____

STT	Giấy tờ	Đã chuẩn bị		Trước khi nộp
1	Tờ khai xin gia hạn thời gian lưu trú 在留期間更新許可申請書	☐	☐	Ký tên · đủ trang
Giấy của NGƯỜI XIN				
2	Ảnh 3×4cm 証明写真	☐	☐	Dán ảnh · ghi tên sau ảnh
3	Hộ chiếu パスポート	☐	☐	Bản gốc + photo màu
4	Thẻ cư trú 在留カード	☐	☐	Bản gốc + photo màu
5	Lý lịch cá nhân 履歴書	☐	☐	Soát tên · ngày
6	Giấy thu nhập – bản mới nhất 個人住民税の課税証明書（最新年度）	☐	☐	Bản gốc · cấp trong 3 tháng
7	Giấy nộp thuế – bản mới nhất 個人住民税の納税証明書（最新年度）	☐	☐	Bản gốc · cấp trong 3 tháng
8	Hợp đồng / điều kiện lao động 雇用契約書	☐	☐	Soát tên · ngày
Giấy CÔNG TY chuẩn bị				
9	Hợp đồng phái cử riêng 労働者派遣個別契約書	☐	☐	Soát tên · ngày
10	Cam kết của công ty phái cử 申請人の派遣労働に関する誓約書（派遣元用）	☐	☐	Ký tên · đủ trang
11	Cam kết của công ty tiếp nhận 申請人の派遣労働に関する誓約書（派遣先用）	☐	☐	Ký tên · đủ trang
12	Sổ quản lý của công ty phái cử 派遣元管理台帳	☐	☐	Soát tên · ngày
13	Sổ quản lý của nơi tiếp nhận 派遣先管理台帳	☐	☐	Soát tên · ngày
14	Báo cáo tình hình làm việc 就業状況報告書	☐	☐	Soát tên · ngày
15	Bảng tổng hợp thuế của công ty 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し	☐	☐	Soát tên · ngày
16	Tờ khai về người đại diện công ty 所属機関の代表者に関する申告書（参考様式）	☐	☐	Soát tên · ngày

※ Bảng này để tự kiểm tra, KHÔNG nộp cho Cục. Giấy tùy trường hợp (mới sang chưa có giấy thuế · có chuyển việc · công ty nhóm 1-2 · là 役員 · việc dùng ngoại ngữ): xem phần hướng dẫn.