

အမည်: _____ တင်သွင်းသည့်ရက်: _____

စဉ်	စာရွက်စာတမ်း	ပြင်ဆင်ပြီး	မတင်မီ
1	နေထိုင်ခွင့် အခြေအနေ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ 在留資格変更許可申請書	☐	☐ လက်မှတ်ထိုး · စာမျက်နှာအားလုံး
လျှောက်ထားသူ၏ စာရွက်များ			
2	ဓာတ်ပုံ ၃×၄ စင်တီမီတာ 証明写真	☐	☐ ဓာတ်ပုံကပ် · နောက်ကျောတွင် အမည်ရေး
3	နိုင်ငံကူးလက်မှတ် パスポート	☐	☐ မူရင်း + အရောင်မိတ္တူ
4	နေထိုင်ခွင့်ကတ် 在留カード	☐	☐ မူရင်း + အရောင်မိတ္တူ
5	ကိုယ်ရေးရာဇဝင် 履歴書	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်
6	ဘွဲ့လက်မှတ်နှင့် အမှတ်စာရင်း 卒業証明書・成績証明書	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်
7	ဘွဲ့လက်မှတ်နှင့် အမှတ်စာရင်း (ဂျပန်ဘာသာပြန်) 卒業証明書・成績証明書の日本語訳	☐	☐ ဘာသာပြန်သူအမည် ရေးရန်
8	ဝင်ငွေ လက်မှတ် – နောက်ဆုံးနှစ် 個人住民税の課税証明書（最新年度）	☐	☐ မူရင်း · ၃ လအတွင်း ထုတ်ပေးထားသည်
9	အခွန်ပေးဆောင်မှု လက်မှတ် – နောက်ဆုံးနှစ် 個人住民税の納税証明書（最新年度）	☐	☐ မူရင်း · ၃ လအတွင်း ထုတ်ပေးထားသည်
10	အလုပ်စာချုပ် / အလုပ်အခြေအနေ 雇用契約書	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်
11	အလုပ်လုပ်နေကြောင်း လက်မှတ် 在職証明書	☐	☐ မူရင်း · ၃ လအတွင်း ထုတ်ပေးထားသည်
ကုမ္ပဏီက ပြင်ဆင်ပေးရမည့် စာရွက်များ			
12	ကုမ္ပဏီ၏ အခွန် စုစုပေါင်း ဇယား 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်
13	ကုမ္ပဏီ ကိုယ်စားလှယ် အကြောင်း ကြေညာစာ 所属機関の代表者に関する申告書（参考様式）	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်
14	ကုမ္ပဏီ မိတ်ဆက် စာအုပ် 会社案内（沿革・役員・組織・事業内容・主要取引先）	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်
15	ကုမ္ပဏီ မှတ်ပုံတင် လက်မှတ် 登記事項証明書	☐	☐ မူရင်း · ၃ လအတွင်း ထုတ်ပေးထားသည်
16	ငွေကြေး ရှင်းတမ်း 直近年度の決算文書の写し（新設の場合は事業計画書）	☐	☐ အမည် · ရက်စွဲ စစ်ရန်

※ ဤစာရွက်သည် ကိုယ်တိုင်စစ်ဆေးရန်သာ – လူဝင်မှုကြာနံသို့ မတင်ပါနှင့်။ အခြေအနေအလိုက် လိုအပ်သော စာရွက်များကို လမ်းညွှန်တွင် ကြည့်ပါ။