IIKANZI VISA
より速く・より正確に・よりお得に

会社にご準備いただく書類

技術・人文知識・国際業務　在留期間更新（派遣社員）　ကုမ္ပဏီက ပြင်ဆင်ရမည့် စာရွက်များ (စေလွှတ်)

visa.iikanzi.jp

申請人（社員）氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿　　提出日：＿＿＿＿＿＿＿＿

番号	書類	準備時	提出時
① 必須書類 – 派遣元（雇用契約・給与支払いの会社）がご準備ください ① မဖြစ်မနေ – စေလွှတ်သည့် ကုမ္ပဏီ (派遣元) ပြင်ဆင်ရန်			
1	**申請書「所属機関等作成用」の記載事項（法人番号・資本金 等）** လျှောက်လွှာ၏ ကုမ္ပဏီအပိုင်း ဖြည့်ရန် ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်	☐	☐ 氏名・日付を確認
2	**雇用契約書・労働条件通知書の写し** အလုပ်စာချုပ် / အလုပ်အခြေအနေ အသိပေးစာ (လက်ရှိ)	☐	☐ 氏名・日付を確認
3	**申請人の派遣労働に関する誓約書（派遣元用）** စေလွှတ်သည့် ကုမ္ပဏီ၏ ကတိခံဝန်ချက်	☐	☐ 署名・全ページ
4	**労働者派遣個別契約書** စေလွှတ်မှု သီးခြား စာချုပ်	☐	☐ 氏名・日付を確認
5	**派遣元管理台帳** စေလွှတ်သည့် ကုမ္ပဏီ၏ စီမံခန့်ခွဲမှု မှတ်တမ်း	☐	☐ 氏名・日付を確認
6	**就業状況報告書** အလုပ်လုပ်ကိုင်မှု အခြေအနေ အစီရင်ခံစာ	☐	☐ 氏名・日付を確認
① 必須書類 – 派遣先（実際の就業先）がご準備ください ① မဖြစ်မနေ – လက်ခံသည့် ကုမ္ပဏီ (派遣先) ပြင်ဆင်ရန်			
7	**申請人の派遣労働に関する誓約書（派遣先用）** လက်ခံသည့် ကုမ္ပဏီ၏ ကတိခံဝန်ချက်	☐	☐ 署名・全ページ
8	**派遣先管理台帳** လက်ခံသည့် နေရာ၏ စီမံခန့်ခွဲမှု မှတ်တမ်း	☐	☐ 氏名・日付を確認
② カテゴリー別の書類 – 下の1〜4のうち、貴社に当てはまるものを1つ選び、その書類のみご準備ください ② ကုမ္ပဏီ အုပ်စုအလိုက် စာရွက်များ – ရှင်းလင်းချက်ဖတ်ပြီး ကိုက်ညီသော အုပ်စု တစ်ခုကိုသာ ရွေး၍ ပြင်ဆင်ပါ			
1	**カテゴリー1　上場企業・国・地方公共団体 等** 該当：上場企業、国・地方公共団体、独立行政法人、公益法人 など အုပ်စု ၁ – စတော့ဝင် ကုမ္ပဏီ · အစိုးရ အဖွဲ့		
9	**四季報の写し又は上場を証明する文書 等** အုပ်စု ၁ သက်သေ (四季報 မိတ္တူ · စတော့ဝင် သက်သေ...)	☐	☐ 氏名・日付を確認
2	**カテゴリー2　源泉徴収税額が1,000万円以上の会社** 該当：前年分の法定調書合計表の源泉徴収税額が1,000万円以上／オンライン申請の利用承認あり အုပ်စု ၂ – အခွန် များများ ဆောင်သော ကုမ္ပဏီ		
10	**前年分の法定調書合計表（受付印のある写し）** ယမန်နှစ် လစာအခွန် စုစုပေါင်းဇယား (အခွန်ရုံး တံဆိပ်ပါ)	☐	☐ 氏名・日付を確認
3	**カテゴリー3　中小企業（ほとんどの会社）** 該当：前年分の法定調書合計表を提出済みで、源泉徴収税額が1,000万円未満（不明な場合はこちら） အုပ်စု ၃ – အလတ်/အသေး ကုမ္ပဏီ (အများစု)		
11	**給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し** ကုမ္ပဏီ၏ အခွန် စုစုပေါင်း ဇယား	☐	☐ 氏名・日付を確認
12	**所属機関の代表者に関する申告書（参考様式）** ကုမ္ပဏီ ကိုယ်စားလှယ် အကြောင်း ကြေညာစာ	☐	☐ 氏名・日付を確認
4	**カテゴリー4　新設会社 等** 該当：前年分の法定調書合計表を提出していない（設立間もない会社 など） အုပ်စု ၄ – ကုမ္ပဏီသစ်		
13	**所属機関の代表者に関する申告書（参考様式）** ကုမ္ပဏီ ကိုယ်စားလှယ် အကြောင်း ကြေညာစာ	☐	☐ 氏名・日付を確認

※ ①は派遣元・派遣先、②は派遣元のカテゴリー（1〜4）を1つだけ。カテゴリーが不明な場合は3でご準備ください。

နောက်ဆုံးပြင်ဆင်: 2026-11-15