

在留資格および臨床修練許可申請マニュアル

留学生来日までの流れ

- 【1】在留資格認定証明書申請（法務省地方入国管理官署）⇒ 施設対応（一部、学会事務局から書類送付）
- 【2】臨床修練申請（厚生労働省）⇒ 施設対応（一部、学会事務局と留学生が書類作成）
- 【3】VISA（査証）申請（現地日本大使館）⇒ 留学生対応

【1】在留資格認定証明書の有効期間は3ヶ月間で、入国時に有効期間内である必要があります。ただし早めの申請であっても4ヶ月前であれば申請自体は可能であり、来日の3ヵ月前以降の日程でないと発行されず、有効期間外となることはありません。最短で処理が進んだとしても、期間外とならないよう、また、渡航日がずれる可能性も考慮に入れ、目安としては来日予定日の2ヶ月前以降の発券となります。申請から発行までは平均約1ヶ月（約2週間～最大2ヶ月）かかります。また、【2】臨床修練申請も申請から発行まで約1ヶ月であり、こちらの申請に【1】在留資格認定証明書が必要となります。このため各申請のタイミングは以下の通りとなります。

	施設申請時期	発行時期
【1】在留資格認定証明書申請	入国4ヶ月前～3ヶ月前の期間に申請	入国2ヶ月前～1ヶ月前
【2】臨床修練申請	【1】を受け取り次第	入国前

*各申請にあたり、資料作成は施設で留学生に適宜連絡をとって行ってください。一部必要資料は学会からお送りし、作成に関する不明点は学会事務局で問い合わせを承ります。

*航空券は事務局が手配いたします。空港までのお迎えは、学会で施設または最寄駅までの送迎を手配します。予定はあらかじめお伝えしますが、移動遅延などを考慮し、当日は送迎担当と受け入れ担当者間で連絡を取り合い（予め連絡先を学会経由で交換）受け入れ完了までのやり取りをしていただきます。

【1】在留資格認定証明書申請手続き

提出先：日本の地方入国管理官署 (<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/>)

交付後、入国管理局より日本にいる代理人（貴施設：返信用封筒宛先）に送付されます。

以下①～③の流れで、上記提出先に申請をしてください。提出してから発行まで約1か月かかります。研修開始3ヶ月前までに提出してください。研修が5月開始の場合は2月1日までに、8月開始なら5月1日までに提出するのが理想的です）

- ① 施設作成書類、事務局送付書類として下記1～13の書類を揃えて下さい。
- ② 準備書類の確認（※別紙「準備書類一覧」で確認して下さい。）
- ③ 入局管理局に提出します。

<施設作成書類>

- 1 在留資格認定証明書交付申請書 1通

法務省 URL, 【在留資格】 日本への在留目的 **3【芸術】・【文化活動】** から取得し、留学生と適宜連絡の上作成してください。

(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1-1.html>)

また、記入の注意点について、以下をご参照下さい。

<在留資格認定証明書交付申請 書類作成時の詳細注意点>

申請人等作成用 1

- ・11 入国目的 ⇒ J「文化活動」にチェックを入れる。

申請人等作成用 2 J（「芸術」・「文化活動」）

- ・21 勤務先または活動先 ⇒ 日本の受入施設情報を記載。

- ・22 活動内容
⇒「学術上の活動」にチェックを入れ、()内に「臨床修練 Clinical reports」と記入。
- ・24 滞在費支弁方法
⇒「在日経費支弁者負担」にチェックを入れ、「30万×滞在月数」の金額に「約」をつける。
- ・25 申請人、法定代理人、法代7条の2台2項に規定する代理人
(1)氏名 ⇒ 地方入国管理官署に書類を提出に行く方の氏名を記載。(事務の方でも可。)
申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日 ⇒ 書類を提出に行く方の署名
- ・「*取次者」は、通常、記載は不要。25に記載された氏名と、書類を提出に行く方が異なる場合に記載する。ただし、取次者が承認されるのに2〜3週日程を要する。

所属機関等作成用1 J(「芸術」・「文化活動」)

- ・2 勤務先または活動先 ⇒ 日本の受入施設情報を記載。
- ・5 報酬の有無及び月額報酬 有・無 ⇒ 無に○をする。
- ・記載が事実と相違ない旨の署名欄:「勤務先または所属機関名、代表者氏名の記名及び押印/申請書作成年月日」⇒ 施設代表者名

2 日本での具体的な活動の内容、期間及び当該活動を行おうとする機関の概要を明らかにする資料

(1) 実施プログラム内容 1通

研修計画書(別添1)→記入後、国際交流委員会宛て、事務局にメール送付してください。
計画内容を国際交流委員会で承認後、提出いただきます。

(2) 申請人が当該活動を行おうとする機関の概要を明らかにする資料(パンフレット等) 適宜
施設パンフレット

3 返信用封筒(定形封筒に宛先を明記の上、392円分の切手(簡易書留用)を貼付したもの) 1通
臨床修練関連費で精算下さい。

4 「臨床修練病院指定通知書」又は「臨床修練病院等指定通知書」のコピー

5 臨床修練指導医認定証のコピー

病院から指定を受けた医師で良い。2014年10月法改正。10月までに登録のあった医師には証明書が厚労省から送られているが、ない場合は、施設ごとに書類を作成すれば良い。指定の書式はなく、施設印鑑を押したもの。施設が選任した医師と書面で分かる内容で、施設の公印が捺印されたもの。(「以下の者を当施設の「臨床修練指導医」に認定する。」等、記載。)

6 身分を証する文書(身分証明書等) 提示 ⇒入局管理局に出向いた施設の方の身分証

代理人(本人が契約を結んだ本邦の医療機関又は本人が所属して医療業務を行うこととなる本邦の医療機関の職員)、申請取次者又は法定代理人が申請を提出する場合において、申請を提出することができる方かどうかを確認させていただくために必要となるものです。入局管理局に書類提出に出向いた人の身分証明書が必要です。運転免許証より、受け入れ施設職員であることを示すもの(職員IDカード)のほうがよいようです。病院の事務の方が出向いても問題ありません。(その場合は、「申請者」にこの事務の方の名前を記載します。)

<事務局より施設に送付する書類>

郵送で送付(以下、7)

7 写真(縦4cm×横3cm) 1葉

受取後、写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。

メール送付(以下、8〜13)

8 申請人が日本に在留した場合の経費支弁能力を証する文書

(1) 公益社団法人日本麻酔科学会 留学生受け入れ施設 募集要項 1通

(2) 推薦状 1通 (地域により請求されるため、支弁内容を記載しているものを標準で用意します。)

- 9 医師免許の写し 1通 (留学生から提出された医師免許証)
- 10 パスポート (旅券) の写し 1通
- 11 履歴書 1通 (Application form & Personal Information Sheet)
- 12 医師診断書 1通
- 13 最終学歴証明書・卒業証明書

※このほか、申請された後に、地方入国管理官署による審査の過程において、上記以外の資料を求められる場合もありますので、あらかじめ、ご承知おき願います。

※日本で発行される証明書は全て、発行日から3か月以内のものを提出する必要があります。

在留資格認定証明書発行後の処理

在留資格申請後、返信用封筒宛先に「在留資格認定証明書」が届きますが、1通しか発行されません。

証明書は臨床修練許可申請と留学生が自国で行う【3】VISA申請に用いますので原本は留学生に郵送をお願いします。

臨床修練許可申請には写し (証明書の模様が繊細なためカラーコピー、またはスキャンしてPDFをカラー印刷することを推奨) を用いてください。

【2】臨床修練申請手続き

外国人医師 (医療に関する知識及び技能の修得を目的として本邦に入国) が、臨床修練病院 (厚生労働大臣の指定) に臨床修練指導医 (厚生労働大臣の指定) の実地の指導監督下において、医療行為を行います。

【1】在留資格証明書のコピーとその他書類を添えて臨床修練開始1ヶ月前までを目安に申請して下さい。

注：外国人医師に、医師免許取得後3年以上の診療経験が必須。(医師免許取得前の臨床研修は診療経験年数に含めない。)

臨床修練について

手続所要期間 (目安)：約1ヶ月

申請方法：専用サイトより電子申請、また専用窓口書類提出。

電子政府の総合窓口 e-Gov (イーガブ)：臨床修練の許可の申請手続

<http://shinsei.e-gov.go.jp/search/servlet/Procedure?CLASSNAME=GTAMSTDDETAIL&id=4950000005085&fromGTAMSTLIST=true&SYORIMODE=>

厚生労働省医政局医事課試験免許室免許登録係

〒100-8916 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2

電話：03-5253-1111 内線 2576, 2577

手数料 (収入印紙) は、書面による手続の場合は15,300円、電子申請システムによる手続の場合は15,100円です。臨床修練関連費で清算下さい。

以下①～③の流れで、上記提出先に申請をしてください。提出してから発行まで約1か月かかります。研修開始1ヶ月前までに提出してください。研修が5月開始の場合は4月1日までに、8月開始なら7月1日までに提出するのが理想的です。

①書類準備

在留資格の書類準備とともに、以下1～8の書類準備を開始してください。実際の申請は在留資格認定証明書取得後となりますが、証明書受理次第申請ができるよう、その他書類の準備が予め必要です。

②準備書類の確認（※別紙「準備書類一覧」で確認して下さい。）

③厚生労働省に提出して下さい。

<施設準備書類>

1 臨床修練許可申請書

電子政府の総合窓口 e-Gov（イーガブ）：臨床修練の許可の申請手続（以下）より「申請書（Word）」を取得し作成ください。

<http://shinsei.e-gov.go.jp/search/servlet/Procedure?CLASSNAME=GTAMSTDETAIL&id=4950000005085&fromGTAMSTLIST=true&SYORIMODE=>

必要事項を本人に記載してもらい（**4×3 cmの写真のデータ添付も含む**）、メール添付で送られて来たものに受け入れ施設が記入し、院長公印を押す方法が作成方法としてはベストです。記入すべきところに色をつけるなどが必要です。名前の読みをカタカナで記載する必要がありますが、留学生の母国での発音がわからない場合は、記載のしようがないため、ローマ字読みを基準として記載をしてください。

2 在留資格認定証明書のコピー

1通しか発行されないため必ずコピーで対応。 原本はVISA申請のため、留学生に送付。

3 臨床修練病院等の長による、「原本と相違ない」旨の証明作成

「在留資格認定証明書のコピー」と「医師免許のコピー」と「3年以上の診療経験証明書（原本がない場合）」に作成必要。臨床修練病院又は診療所の長による、「原本と相違ない」旨の証明文書を任意で作成してください。

4 損害賠償保険契約書及び約款の写し、又は、契約証明書の写し及び賠償保険付保誓約書若しくは当該者に代わって賠償する旨の臨床修練病院等の長による誓約書

電子政府の総合窓口 e-Gov（イーガブ）：臨床修練の許可の申請手続（以下）より取得し作成ください。

<http://shinsei.e-gov.go.jp/search/servlet/Procedure?CLASSNAME=GTAMSTDETAIL&id=4950000005085&fromGTAMSTLIST=true&SYORIMODE=>

契約書原本に本人の署名が必要です。契約書の発行には時間がかかります。厚生労働省は院長公印を押した「外国人医師等臨床修練制度に関する付保誓約書」の提出を求めます。この書類は厚生労働省ホームページからダウンロードします。保険会社の契約書が来なくてもこれを作って送れば申請可能です。保険会社の作った書類（契約証明など）だけでは受け付けてもらえません。研修生ご本人の署名はPDFにして貼り付けて印刷しても問題ありません。

・保険に関する許可基準

患者に与えた損害を賠償する能力を有すること

1 事故当たりの賠償金額の限度が5,000万円以上かつ廃業担保特約5年間の損害賠償保険契約書及び約款を提出、又は当該者が患者に与えた損害を臨床修練病院等の開設者が当該者に代わり、又は当該者と連帯して賠償することとしている場合は、その誓約書

（保険会社は、日本国内で賠償給付できるものに限る）

（保険会社発行の契約証明書又は賠償保険付保誓約書でも可）

5 臨床修練計画書及び承諾書

電子政府の総合窓口 e-Gov（イーガブ）：臨床修練の許可の申請手続（以下）より取得・作成下さい。

<http://shinsei.e-gov.go.jp/search/servlet/Procedure?CLASSNAME=GTAMSTDETAIL&id=4950000005085&fromGTAMSTLIST=true&SYORIMODE=>

必要事項を本人に記載してもらい、メール添付で送られて来たものに受け入れ施設が記入し、院長公印を押す方法がベストです。

6 写真（縦 3cm×横 2cm） 2 葉 （申請書貼付とは別）

本人に臨床修練許可申請書の記入依頼時に本人に郵送依頼をして下さい。

※申請前 6 ヶ月以内の写真が必要なため

受取後、写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。

<学会より施設に送付する資料>

7 3 年以上の診療経験の証明書の原本または写し

8 医師の診断書（規定様式あり）

【3】VISA（査証）申請

発行された在留資格証明書の原本を留学生に郵送してください。留学生は自国の日本大使館で VISA 申請を行います。

留学生による大使館への提出書類

- ・ 在留資格認定証明書原本【施設から留学生に郵送】
- ・ 写真【留学生が準備】
- ・ パスポート【留学生が準備】
- ・ 申請書（現地日本大使館においてある）【留学生が準備】
- ・ 航空券【学会が準備、留学生にメール送付】

来日、帰国日について、入国 3 ヶ月前までに学会より受け入れ日・時間・迎え等の詳細確認を施設および留学生と調整の上発券。e-ticket は学会契約旅行代理店から留学生にメール送付。

※ 到着または出発日の宿泊を空港近くで学会手配とする場合、手配ホテル宿泊費を運営諸費から予め差し引く必要があるため、金額を学会から施設にお伝えします。

発券期間：申請から概ね、5 日営業日程度で発行されます。