

起業準備活動計画確認申請書（兼同意書）
Startup Preparation Activity Plan Confirmation Application and Consent Form

東京都知事殿
To the Governor of Tokyo

記入日は、申請書類提出日から1ヶ月以内として
下さい。
Please enter a date within one month of the
application submission date.

記入日：2026年4月1日
Date (Year / Month / Day)

国籍・地域 Nationality/Region

Aeirhe

住所 Address

3020 Jsko-town Mirolji-city

申請人
Applicant

電話番号 Telephone number

+YY-XXX-BBB-WWWW

Email

S.Mirael@HJK.com

氏名 Name

Mirael Sinon

署名 Signature

(*Mirael Sinon*)

外国人起業活動促進事業に関する告示(平成30年経済産業省告示第256号。以下「告示」という。)第5の4に規定する起業準備活動計画の確認を受けたいので、下記の同意事項に同意の上、次のとおり申請します。

I hereby apply to receive confirmation of our Startup Preparation Activity Plan further to the Public Notice on the Program to Promote Startup Businesses by Foreign Nationals (Ministry of Economy, Trade and Industry Public Notice No. 256 of 2018).

なお、交付に際しては、東京都外国人起業活動促進事業実施要綱及び東京都外国人起業活動促進事業実施要項を遵守するとともに、これに基づく職員の指示に従います。

We accept the terms and conditions of the Agreement. In addition, upon receiving this confirmation, we agree to follow the Implementation Guidelines and the Guidelines for the Program to Promote Startup Business by Foreign Nationals, as well as the instructions of Tokyo Metropolitan Government (hereinafter, "TMG") staff based on these Guidelines.

<添付資料 Documents to be attached>

| | 提出書類 Documents to be submitted | チェック欄 check box |
|-----|--|-------------------------------------|
| (1) | 起業準備活動計画書 (様式第1号の3) Startup Preparation Activity Plan (Form 1-3) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (2) | 申請人の履歴書 (様式第1号の4) Applicant's resume (Form 1-4) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (3) | 申請人の旅券の写し Copy of the applicant's passport | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (4) | 上陸後又は在留資格の変更後1年間の申請人の住居を明らかにする書類 Documents clarifying the applicant's address for one year after landing in Japan or change of status of residence | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (5) | 上陸後又は在留資格の変更後1年間の申請人の滞在費を明らかにする書類 Documents clarifying the applicant's accommodation fee for one year after landing in Japan or change of status of residence | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (6) | 告示第5の6(1)⑤イ、ロのいずれかに該当するとして申請する場合、そのことを立証する書類 Documents that prove that the applicant is fulfilling at least one of the criteria under Article 5, paragraph (6)(i)(v) イ, ロ of the Public Notice on the Program to Promote Startup Businesses by Foreign Nationals (Ministry of Economy, Trade and Industry Notification No. 256 of 2018) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| (7) | その他東京都知事が必要と認める書類 Other documents deemed necessary by the Governor of Tokyo | <input checked="" type="checkbox"/> |

同意事項
Agreement

- 1 提出した申請書及び添付資料は、東京都が保管し、返却されないことを了承します。
I (the applicant) agree that the submitted application form and attached materials will be kept by TMG and not returned.
- 2 申請書及び添付資料の内容における特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行う等、申請人の責任で対応します。
The applicant is responsible for any special know-how or trade secrets included in the application and attached materials, including legal protection in advance.
- 3 上陸後又は在留資格変更後1年又は6月の間、東京都又は東京都から委託を受けた者から、少なくとも1月に1回、起業準備活動計画の進捗状況を確認するための面接に応じるとともに、進捗状況の確認等や確認に必要な資料等の提出要請があれば速やかに応じます。
During the period of one year or six months after landing or change of status of residence, the applicant will be interviewed at least once a month by TMG or a person commissioned by TMG to confirm the progress of the Startup Preparation Activity Plan, and will promptly respond to any requests for confirmation of progress, etc. or submission of materials, etc. necessary for such confirmation.
- 4 本件申請に当たり東京都に提出した個人情報について、東京出入国在留管理局等への照会確認や連絡に使用することを了承します。
I understand that the personal information submitted to TMG for this application will be used for inquiries and when contacting the Tokyo Regional Immigration Services Bureau, etc.
- 5 起業準備活動計画の進捗状況の確認・調査の際は、面談の実施や必要書類（例：事業所の賃貸や従業員の雇用に係る契約書、取引先との契約書、申請人の預貯金通帳等）の提出等、東京都からの各種協力要請に応じます。
During checks on the progress of the Startup Preparation Activity Plan, I will comply with requests for cooperation from TMG, such as by agreeing to interviews or submitting necessary documents (e.g., contracts related to the lease of business premises, hiring of employees, contracts with business partners, bank books of the applicant, etc.)