

推薦状の交付について

◆ 交付要件

- ① 本学の学部・研究科の正規課程に在籍し、「留学」の在留資格を有する者。
- ② 在学中の就職活動の実績が証明できる者（a, b いずれかに該当する者）。
 - a. キャリアセンターにおいて進路希望登録を行い、継続的に就職活動を行っていることをキャリアセンターが認めた者。
 - b. 個人で就職活動をしている者については、企業からの訪問通知や試験通知・面接通知等就職活動を行っていることを示す書類の写しの提出がある者。
(就職支援サイトへのWeb登録やセミナーなどの申込のみの場合は就職活動とは認めない。)
- ③ 在留期間中の十分な経費支弁能力を有する者。

◆ 遵守義務

- ① 月1回「就職活動月次報告書（別紙参照）」にて、就職活動の状況を国際交流センターに報告すること。
- ② 住所・連絡先を変更する場合、帰国する場合は、国際交流センターに報告すること。
- ③ 就職先が決まった場合は、国際交流センター及びキャリアセンターに報告すること。

◆ 申請書類及び審査

推薦状の交付を希望する者は、本学卒業・修了後1か月以内に、以下の必要書類を国際交流センターへ提出するものとし、就職活動の実績及び今後の活動の見込について審査の上、推薦状の交付の可否を決定する。

[必要書類]

- a. 在留資格変更許可申請書 1通 (様式: <https://www.moj.go.jp/isa/content/930004088.pdf>)
- b. 写真 (縦4cm×横3cm) 1葉
- c. パスポート及び在留カードのコピー
- d. 申請人の在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書
- e. 直前まで在籍していた大学の卒業証書 (写し) 又は卒業証明書 1通
- f. 継続就職活動を行っていることを明らかにする資料
- g. 誓約書 1通 (別紙参照)

年 月 日

県立広島大学
学長 森永 力 様

誓 約 書

私は、在留資格変更申請手続きに係る推薦状の交付に当たり、下記の事項を十分に理解し、厳守することを誓います。

1. 在留資格変更後、新しい在留カードのコピーを国際交流センターに提出します。
2. 月1回「就職活動月次報告書」にて、就職活動の状況を国際交流センターに報告します。
3. 住所・連絡先を変更する場合、帰国する場合は、国際交流センターに報告します。
4. 就職先が決まった場合は、国際交流センター及びキャリアセンターに報告します。
5. 資格変更後、資格外活動（アルバイト）を行う場合は、許可される範囲内で行います。
6. 日本国法令を遵守します。

以上

住所 _____

氏名 _____ 印

年 月 日

就職活動月次報告書（ 年 月分 ）

氏名	(フリガナ)		
	(漢字 / アルファベット)		
国籍		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
在留資格		在留期間満了日	年 月 日
現住所	〒 —		
携帯電話番号	— —		
メールアドレス	@		
就職活動状況（証拠書類を添付し、日付、会社名、進捗状況を具体的に記入すること。）			