

特定活動ビザ推薦状を大学に申請する方へ

～タイムスケジュール～

1. 卒業式のあと、すぐに必要書類をそろえて推薦状を申請してください。ビザが切れるぎりぎりに来る人がいますが、対応できない場合があります。
2. 推薦状の発行には、1 週間ほどかかります。
3. 推薦状が出たら、すぐに出入国在留管理局へ行き、特定活動ビザを申請してください。
4. ビザ発給にかかる日数は、人によって様々です。1 か月または、もっと長くかかることもあります。
5. ビザが発給されると、6 か月間在留可能となります。6 か月以内に就職先が決まるよう努力してください。卒業後も就職課で、履歴書作成や面接練習などお手伝いします。(ビザの発給の条件は、社会情勢によって変更があります。)
6. 6 か月後に、さらに就職活動が続ける場合は、大学が再度推薦状を発行することが出来ます。最大 12 か月在留ということになります。(1 か月に 1 度、就職活動の報告を就職課にしている方が対象です。)

～特定活動ビザ推薦状を申し込む手順～

A. 推薦状を申し込むために必要なもの	チェック
① パスポートコピー(写真のあるページ)	
② 在留カードコピー(表裏) ※在留カードの住所と現住所が違えば、受け付けません。 現住所がある市役所などで、在留カードの住所変更をしてください。	
③ 特定活動(就職活動)の推薦状発行依頼に伴う承諾書	
④ 就職活動の根拠資料となる企業からのメール・文書など (P.4 と P.5 を参考にしてください。)	
⑤ 就職活動の経緯(P.6 を参考にしてください。)	

1. ④について、面接を 5 社以上としたことが分かる資料があることが推薦状発行の条件です。説明会参加やエントリーだけでは不可です。(P.4、P.5 を参考にしてください)

2. ④をもとに、これまでの就職活動を時系列にした⑤を作成してください。(④と⑤の内容と順番が完全に一致しているようにしてください。P. 6 を参考にしてください。)

3. 推薦状の申し込みは、東金キャンパス就職課に必要書類を持参するかメールで送ってください。対面または電話で面談も行います。

4. 推薦状の受け渡しの際は、必ず本人に東金キャンパスに来ていただきます。

B. 推薦状を受け取る時に必要なもの	チェック
① 印鑑	
② パスポート	
③ 在留カード	
④ 特定活動ビザ(就職活動)申請に係る誓約書 (受け渡し当日に用紙をお渡しします。)	

【お問い合わせ先】

東金キャンパス キャリア形成・就職課

TEL 0475-55-8888 / FAX 0475-53-2100

E-mail shushoku@jiu.ac.jp

推薦状が発行されてからの手続き

ビザ変更許可の申請は、自分で最寄りの出入国在留管理局に出向いてください。

C. 出入国在留管理局に申請する際に必要となるもの	チェック
① 経費支弁能力を説明する書類(送金証明書や通帳の写しなど)	
② 直前まで在籍していた大学の卒業証明書	
③ 直前まで在籍していた大学による就職活動継続についての推薦状	
④ 就職活動の根拠資料となる企業からのメール・文書など(A. ④と同じもの)	
⑤ 就職活動の経緯(A. ⑤と同じもの)	
⑥ パスポート	
⑦ 在留カード	
⑧ 申請用紙(出入国在留管理局にあります)	
⑨ 証明写真(3 cm×4 cm)	

【東京出入国在留管理局】

所在地: 〒108-8255 東京都港区港南5丁目5-30

電話: 03-5796-7112

【東京出入国在留管理局 千葉出張所】

所在地: 〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港2-1

電話: 043-242-6597

【根拠資料にならないメールの例(A. ④)】

〇〇様

この度は株式会社〇〇の
2021 年度新卒採用選考にご応募いただきまして、
誠にありがとうございました。

慎重に検討させていただきました結果、
大変残念ではございますが、
今回は〇〇様のご希望に沿うことが出来なくなりましたので、
ここに通知いたします。

なお、ご提出いただきました各種書類に関しましては、
厳重に管理・廃棄致します。

末筆ながら、今後ますますご健勝の上、ご活躍されることを、
心よりお祈り申し上げます。

株式会社 〇〇
採用担当

※このメールからは、選考に応募したことはわかりますが、面
接を行ったことが分かりません。

【根拠資料になるメールの例(A. ④)】

〇〇様

この度は株式会社〇〇の
2021 年度新卒採用面接にご参加いただきまして、
誠にありがとうございました。

慎重に検討させていただきました結果、
大変残念ではございますが、
今回は〇〇様のご希望に沿うことが出来なくなりましたので、
ここに通知いたします。

なお、ご提出いただきました各種書類に関しましては、
厳重に管理・廃棄致します。

末筆ながら、今後ますますご健勝の上、ご活躍されることを、
心よりお祈り申し上げます。

株式会社 〇〇
採用担当

※このメールでは、面接を行ったことが分かります。このようなメールを 5 社分用意してください。

【作成例 (A.⑤)】

就職活動の経緯

城西国際大学
 ○○学部○○学科
 (令和○年○月卒業)
 (氏名)○○ ○○

1. 今までの就職活動の経緯

・ 令和○年	○月○日	○○株式会社	セミナー参加
	○月○日	○○株式会社	応募書類提出
	○月○日	同 社	面接
	○月○日	同 社	結果通知(不合格)
	○月○日	株式会社○○	応募書類提出
	○月○日	同 社	面接
	○月○日	同 社	結果通知なし(不合格)
	○月○日	○○株式会社	応募書類提出
	○月○日	同 社	面接
	○月○日	同 社	結果通知(不合格)
	○月○日	株式会社○○	応募書類提出
	○月○日	同 社	面接
	○月○日	同 社	結果通知なし(不合格)
	○月○日	○○株式会社	応募書類提出
	○月○日	同 社	結果通知(不合格)
	○月○日	東京都主催 合同就職面接会	参加

2. 今後の計画

・ 令和○年	○月○日	○○○○セミナー	参加
	○月○日	○○株式会社	応募書類提出

5回面接したことが
分かるように。

以 上

内定したら(就職先が決まったら)

- ① 内定してから就職するまで長い期間がある場合
「特定活動ビザ(内定待機)」に在留資格を変更しましょう。

～変更申請に必要な書類～

【自分で用意、作成するもの】
1 在留資格変更許可申請書(5枚つづり、写真)
2 パスポート及び在留カード
3 在留中の一切の経費の支弁能力を有する文書

【会社からもらう書類】
4 内定した企業からの採用内定の事実及び内定日を確認できる文書
5 内定した企業の連絡業務等の遵守が記載された誓約書
6 採用までに行う研修等の内容を確認できる資料(該当する活動がある場合のみ)

- ② 内定してから就職まで期間をおかない場合
「働くためのビザ」へ在留資格を変更しましょう。
(ここでは、技術・人文知識・国際業務ビザの例を紹介します。)

～自分で用意、作成するもの～
・本人名義のパスポート(または渡航証明書)及び在留カード
・在留資格変更許可申請書(3 cm×4 cmの証明用写真を貼付)
・申請理由書 ※必須ではないが、手続きをスムーズにするため提出する人が多い。

～会社からもらう書類～
・法人の登記事項証明書
・雇用契約書のコピー
・雇用企業等の決算報告書のコピー
・年度の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表のコピー
・会社案内
・雇用理由書 ※必須ではないが、手続きをスムーズにするため提出する人が多い。

～大学・学校からもらう書類～
・卒業証明書(または卒業見込証明書)

※このほかのビザを申請する場合は、問い合わせてください。