

在留資格（特定活動 繼続就職活動）変更/更新 許可申請について

☆在留資格「特定活動（就職継続活動）」とは

在学中から行っていた就職活動の継続を目的とする在留資格です。期間は、卒業後1年間です。
(在留期間6月、1回の更新が可能。)

☆変更の条件について

- 「専門士」称号が付与される学科を卒業すること。(服飾研究科・専攻科のみを卒業した場合は不可)
 - 在留中の一切の経費支弁能力を証する文書を提出できること。
 - 在学中から引き続き就職活動をしていること。卒業後に初めて活動しようとする場合は、対象となりません。
 - 継続して就職活動をしていることを明らかにする資料が提出できること。
- 重要** ①応募した会社からの通知文書やEメール等で、エントリーシート受付・面接日程連絡・不採用通知等、文面に会社名・学生本人の氏名・日付が入っているものをプリントアウトすること。
※説明会の案内など実際に活動したか不明な資料は提出資料として認めません。
- ②少なくとも、卒業の3ヶ月前から5社以上行っていることが分かること。
- 学院での在籍状況や在留状況が良好であること。
- ※良好な出席率とは…90%以上が望ましい。単位取得状況などによりますが、80%未満は良好とはいえない。
- 変更後、毎月10日までに、「就職活動経過報告書」と前記の通知文書やEメール等のコピーを提出すること。
 - 就職内定した場合や、活動を終了し帰国する場合には学校に「就職活動終了報告書」を提出すること。

☆推薦状の発行について

- 変更申請には、学校が発行する推薦状が必要です。変更の条件に満たし、学院の在籍状況や在留状況が適切だと学校が判断した場合に推薦状を発行します。
- 推薦状の発行を希望する場合は、下記必要書類②⑥を学生課に提出してください。**
- 推薦状の発行は、学生課への申込みから1週間前後になります。
- 推薦状の発行は、卒業した年の3月末日まで行います。**4月以降の推薦状の発行は、原則、行いません。

☆変更申請の必要書類

- ①在留資格(変更/更新)許可申請書
 - ②在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書
→ 本国からの送金通知書、申請人の通帳のコピー、その他経費支弁能力を有することを確認できる文書
 - ③専門士称号付与(見込み)証明書 → 証明書自動発行機で申請書を取得し学務窓口へ申請
 - ④成績証明書 → 証明書自動発行機より取得
 - ⑤継続就職活動についての推薦状 → 学務窓口(学生課)に申請
 - ⑥継続就職活動を行っていることを明らかにする文書
※応募した会社からの通知文書やEメールで、エントリーシート受付・面接日程連絡・不採用通知等、文面に会社名・学生本人の氏名・日付が入っているもののコピーやプリントアウトしたもの。
※少なくとも、卒業の3ヶ月前から5社以上していることが分かること。
 - ⑦パスポート
 - ⑧在留カード
- ☆アルバイトをする場合
- ⑨資格外活動許可申請書
- アルバイトをするときの注意！
- 資格外活動で行えるアルバイトは「留学」と同様、週28時間以内で風俗営業は除きます。長期休暇の扱い(1日8時間の活動)はありません。