

継続就職活動推薦状発行申請書

年 月 日

筑波大学長 殿

学籍番号：

国 籍：

氏 名：

生年月日：

住所：

電話番号：

Eメール：

卒業年月日：

卒業教育組織：

私は、筑波大学在学中から就職活動を行っており、筑波大学を卒業・修了後も引き続き、日本において就職活動を行うため、在留資格を「特定活動」に変更（延長）します。

つきましては、入国管理局における在留資格の変更手続きに必要なので、推薦状の発行をお願いいたします。

なお、就職活動を継続するに当たって、

1. 資格外活動を行う場合には、許可される範囲内で資格外活動を行うこと
2. その他日本国法令を遵守すること
3. 在留資格の変更後はパスポートの写し及び在留カードの写しを提出すること
4. 就職活動中は定期的（少なくとも1か月に1回）に指導教員及び学生交流課に連絡すること
5. 就職が内定したら直ちに指導教員及び学生交流課に報告すること

を誓約いたします。

指導教員所見（指導教員は当該学生の就職活動状況を把握している必要がありますので、面談の上、現在及び今後の就職活動に関する所見を記入してください。なお、入国管理局から指導教員に、当該学生の就職活動の状況について説明を求められる場合があります。）

具体的にご記入下さい。（例：〇年〇月より〇〇〇会社への就職活動を行っており、〇〇月頃には採用が見込まれる等）

指導教員氏名：

印

※申請書を提出する際は、以下のものを持参してください。

- ・パスポートのコピー
- ・在留カード両面のコピー
- ・就職試験を受けていることを証明する書類または同等書類のコピー（既に提出済の場合は不要）

●上記の書類の提出が無いあるいは不足している場合、推薦状は発行できません。

Recommendation Letter Request Form for Continuous Employment Seeking

Date :

To the President of the University of Tsukuba

Student ID Number :

Nationality :

Name :

Date of Birth :

Address :

Phone Number :

E-mail :

Date of Graduation :

Name of Graduate School :

During my enrollment at the University of Tsukuba, I have continuously sought employment in Japan. In order to be able to do so even after my graduation/course completion, I am required to change (extend) my status of residence to “Designated Activities.”

In this regard, I request the issuance of recommendation letter required by the Immigration Bureau when applying for a change in status of residence.

Further, concerning my continuous employment seeking, I hereby pledge

1. to perform activities other than those permitted by the status of residence only when I have received prior permission;
2. to observe other Japanese laws and regulations;
3. to submit a copy of my passport and residence card;
4. to contact academic advisor and the Division of Student Exchange regularly (at least once a month) during my job-hunting;
5. to notify my academic advisor and the Division of Student Exchange immediately upon receiving a job offer.

The Academic Advisor remarks (It is necessary for the academic advisor to grasp the student job-hunting situation and future plans in case some may requiring an explanation from the Immigration Bureau. Please write the student's job-hunting situation **more specifically** after having an interview with the student.) : e.g. • 2016.12.27. applied to Tsukuba Ltd. — 2017.6.1 expected to be recruited, etc.

Name of Academic supervisor :

Seal

※When you submit this request form, please also bring the followings below :

- Copy of Passport (photo page)
- Copy of Residence Card (both sides)
- Copy of Documents proving the taking of employment examinations or equivalent (Not required if already submitted.)

●If you don't submit the above documents or lack documents, we will not issue you “the Recommendation Letter”.