

* 秋卒業の学生や特定活動で卒業後も就職活動を続けて就職が内定した学生のための「特定活動」ビザ

* 申請条件

- 本邦（日本）の教育機関を卒業したこと又は教育機関の課程を修了したこと
- 内定後1年以内であって、かつ、卒業後1年6月以内に採用されること
- 企業等において従事する活動が「技術・人文知識・国際業務」等就労に係るいずれかの在留資格への変更が見込まれること
- 内定者の在留状況に問題がないこと
- 内定者と一定期間ごとに連絡を取ること、内定を取り消した場合は遅延なく地方出入国在留管理局に連絡することについて内定先の企業が誓約すること

* 申請に必要な書類

- [在留資格変更許可申請書（特定活動 その他）](#) 1通（写真(4cm×3cm) 貼付）
- パスポート及び在留カード 提示
- 申請人の在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書（預金通帳のコピー等） 適宜
- 内定した企業において、採用後に行う活動に応じて変更することとなる、[就労に係る在留資格への在留資格変更許可申請に必要な資料](#)（修了証明書(卒業証明書)、履歴書、四季報の写し等、企業によって異なる）
- 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資料 1通
- 連絡義務等の遵守が記載された[誓約書](#) 1通
- 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に限り）適宜

【申請・問い合わせ先】 広島出入国在留管理局

住所: 〒730-0012 広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内
受付: 9時から4時(土・日・祝日を除く)

電話: 082-221-4468(留学・研修審査部門)

【学内問い合わせ先】 国際室国際部グローバル化推進グループ

E-mail: kokusai-sien@office.hiroshima-u.ac.jp

* For students graduating in Autumn or graduates who continued job-hunting with designated activities visa If you have got a job offer, you can apply for the Designated Activities Visa.

* Application requirements

1. Applicant who have completed a course or graduated from a university/educational institution in Japan.
2. Employment starts “within one year after job offer date” and “less than 1 year 6 months after graduation”.
3. Applicant expected to change the status of residence to working visa such as “Engineer/ Specialist in Humanities/ International Services” etc.
4. Applicant who has no problem residing in Japan.
5. A letter from the company stating their pledge to keep regular contact with the prospective employee and inform the Immigration Bureau immediately in case of withdrawal of job offer.

* Documents required for application

1. [Application form for change of status of residence \(Designated Activities\)](#)
With photo (4cm X 3cm) pasted
2. Passport and Residence card
3. Document certifying the ability to pay all expenses in Japan
(e.g. Copy of bankbook)
4. [Required documents for the application for changing resident status of working visa](#)
(e.g. Diploma or of Graduation Certificate, CV, Copy of “Shikiho”(Japan Company Handbook), etc. Documents vary by companies.)
5. Documents certifying the job offer and the date the job offer was issued.
6. [Pledge](#) indicating compliance with the obligation to communicate information, etc. (issued by the company)
7. Document of pre-employment training program (if any)

Where to apply : Hiroshima Immigration Bureau
Address: 2-31 Kami-Hatchobori, Naka-ku, Hiroshima, 730-0012
Office hour:9:00- 16:00
(except Saturdays, Sundays and National holidays)
Telephone: 082-221-4468
(Student and Trainee Inspection Department)

Inquiries at the university:

Global Initiatives Group
E-mail: kokusai-sien@office.hiroshima-u.ac.jp