	留学生	大　学
Step 1	推薦状発行希望についてメールで依頼 (toyo-pugs@tugs.co.jp)	メール受信
Step 2	メール受信	提出資料について連絡
Step 3	資料提出 ①学生証（在校生のみ）　②在留カード ③就職活動に関する資料 「就職希望先とのメール・書簡等の記録」、「会社説明会出席の会社側発行の資料」等、就職活動が客観的に分かる資料が望ましい。留学生自身が活動記録を記述しただけの資料は原則として受け付けない。 ④卒業に関する証明書 　在校生：卒業見込み証明書 　卒業生：卒業証書（写）または卒業証明書 ⑤経費支弁に関する資料 **欄外参照**	資料確認
Step 4	メール受信 PUGSで在留資格変更情報の入力 「特定活動」および「資格外活動」 申請書作成依頼（※）	推薦状発行可否の連絡
Step 5	**書類を大学窓口で受領** **①在留資格変更許可申請書（2枚）　②資格外活動許可申請書（1枚）③推薦状**	
Step 6	地方出入国在留管理局へ申請 ①推薦状 ②在留資格変更申請書（2枚） ③資格外活動許可申請書（1枚） ④就職活動に関する資料 ⑤卒業に関する証明書 　在校生：卒業見込み証明書 　卒業生：卒業証書（写）または卒業証明書 ⑥経費支弁に関する書類 ⑦成績証明書（入管の指示により求められる場合があります）⑧パスポート ⑨在留カード ⑩学生証（在校生のみ） ⑪写真1枚（3㎝×4㎝）	 （※）トップ画面から「申請リクエスト」画面をクリック。「特定活動」および「資格外活動」を選択してください。
Step 7	審査終了のハガキ受領	
Step 8	変更後の在留カード受領	
Step 9	在留カードを大学窓口に提示	在留カードを確認（スキャン）