令和３年度 県外就職活動支援事業 募集要項

募集要項を熟読の上、申請してください。

学部生　４年次用
院　生　２年次用

１　趣旨・目的

本県は、多くの企業本社の所在地である首都圏等から地理的に遠く、本学の学生が県外で就職活動を行うためには多額の費用を必要とする。

県内の求人数は少ないため、県外企業への就職活動を行うことにより、求人数の多い県外への就職の促進を図りたい。また、結果的に県内に就職することになっても県外企業等を知ることは就職活動を進める上でも有益である。

そのため、沖縄県外で就職活動を行う本学学生に就職活動を支援するため支援金を支給する。

２　対象者（民間企業及び公務員・教員受験希望者）

本学の学部３年次生・４年次生、修士課程、博士前期課程の大学院１年次生・２年次生、博士課程及び博士後期課程の大学院２年次生・３年次生、医学研究科博士課程の大学院３年次・４年次生、法務研究科（専門職学位課程）の大学院２年次・３年次生、教育学研究科（専門職学位課程）の大学院１年次生・２年次生（休学者を除く）で、沖縄県外で就職活動（就職活動例：企業説明会参加、会社訪問、採用試験受験 等）を行う者。

※　鹿児島大学大学院連合農学研究科（博士課程）については、琉球大学大学院の教員が主指導教員として指導している大学院学生を対象とする。

なお、ボランティア活動参加のための選考や、一時的な職に就くための選考、自己啓発や就職対策セミナー等に参加するための活動は、ここでいう就職活動には該当しない。

また、他から旅費等の支援がある場合は対象外とする。

※　臨床研修医、教育実習、インターンシップ等の直接就職に結びつかない活動は該当しない。

３　対象の期間

(1) 学部４年次生及び修士課程、博士前期課程の大学院２年次生、博士課程及び博士後期課程（３年課程）の大学院３年次生、医学研究科博士課程の大学院４年次生、法務研究科（専門職学位）の大学院３年次生、教育学研究科（専門職学位）の大学院２年次生

令和３年４月１日（水）～令和４年３月１８日（金）　※卒業・修了式当日まで

※　３月１８日(卒業式)の１７時までに必要書類を提出できることが支給要件となります。

４　支援金の支給額

支援金の支給額は２万円とし、令和３年度内で１人１回の申請とする。

５　手続方法（申請受付、報告受付、審査、支援決定）

(1) 提出書類は、不備のないように、あらかじめ募集要項を熟知して提出すること。

事前提出

(2) 「申請書（様式１）」及び「口座への振込依頼書」をボールペン等（PC で入力可）で記載し、出発日の前日（土日祝祭日を除いた日数）までにキャリア教育センター窓口に直接提出する。

※「申請書（様式１）、報告書（様式２）、参加証明書」等のデータ様式を希望の方は、以下の「６　**申請書の提出・問い合わせ先**」にメール又は電話で連絡すること。

※ 申請書（様式１）の提出の際には学生証の提示が必要

※ 口座への振込依頼書（別紙様式）　（注） 申請者名義の口座であること

裏面へ続く

事後提出

⑶ 帰沖後は必ず １ ヶ月以内に、以下の①から③の全ての書類をキャリア教育センター窓口に直接提出すること。

ただし、年度末においては帰沖後１ヶ月以内であっても前ページに記載のある「対象の期間」※卒業・終了式当日を越えて提出することは認めない。（最終日は令和４年３月１８日（金）17時となります）

① 県外就活報告書（様式２）

※ ボールペン等（PC で入力可）で記入すること。鉛筆の記入は不可

② 航空機の搭乗券原本（往復）

※ 搭乗者が申請者と同名であること

③ 活動したことを証明できる以下資料　（下記詳細を必ず確認してください）

【具体例】

合同企業説明会・官庁業務説明会等

全てコピーをとります。原本はお返しします。

Ⅰ　当日の企業一覧とブースレイアウト配置図

Ⅱ　会場入り口の写真（イベント名や開催日が分かるもの）

（写真は A４用紙に印刷して提出）

写真の撮り方（サンプル）

※上記の項目全て必須

単独会社説明会・選考試験（民間企業の場合）

Ⅰ　説明会や選考試験日が記載されている資料（予約メール・選考案内メール等）

Ⅱ　別紙様式の「証明書」（必要事項を記載し、必ず相手側担当者の捺印・サインがあるもの）

※上記の項目全て必須

公務員筆記試験

Ⅰ 受験票の写し（受験票は試験当日回収される可能性があります事前に写しをとるように）

Ⅱ　上記Ⅰに記載されている「場所」の名称が確認できる写真（Ａ４用紙に印刷して提出）

会場外に設置している看板や案内の掲示写真でも可。会場の中の写真は不可。

写真の撮り方（サンプル）　※　上記の項目全て必須

公務員選考試験（筆記試験以外）

Ⅰ 選考試験日が記載されている資料（1 次試験合格通知文書等）

Ⅱ　別紙様式の「証明書」（必要事項を記載し、必ず相手側担当者の捺印・サインがあるもの）

又は、「場所」の名称が確認できる写真（Ａ４用紙に印刷して提出）のいずれか１つ。

写真の撮り方（サンプル）　※上記の項目全て必須

次頁へ続く

会社訪問・OBOG 訪問　その他

別紙様式の「証明書」（必要事項を記載し、OBOG の署名又は捺印・サインがあるもの）、OB・OG の名刺（もらえた場合で良い）

それ以外は、キャリア教育センター窓口に問合せをし、事後提出書類の指示を受けてください。

６　申請書類の提出・問い合わせ先

キャリア教育センターは、提出された上記書類を審査し、申請者の指定する金融機関口座に振り込む。なお、審査の結果、支援対象外と判断した場合は、電話又は E メールにてその旨を申請者に伝える。

琉球大学 キャリア教育センター（大学会館２階）　　電話　895-8118，8134

E メール　placemt@acs.u-ryukyu.ac.jp　※申請書等の各データ様式を希望する場合

７　就職活動中の安全管理について

- 慣れない土地での就職活動は予期せぬ事件・事故に遭うこともあるため、十分に注意して活動すること。万が一のために、保険に加入しておくこと。
- 現在新型コロナウイルス感染症が拡大しているため、十分に感染予防（マスク、消毒液の使用。人混みを避ける。公共交通機関での移動を避ける等）を行うこと。県外より帰沖した後に、体調不良等があった場合には、キャリア教育センターへただちに連絡すること。

８　免責事項

本事業を利用した沖縄県外での就職活動の中で、災害やウイルス等感染症、第三者の妨害等行為による不可抗力によって、利用者に生じた損害については、責任を負いかねますのでご了承ください。

※必ず募集要項を熟読の上、申請して下さい。
※申請の際は学生証の提示が必要です。

事前提出
(必ず本人が提出)

様式１

令和３年度 県外就活支援申請書

提出日：令和　　年　　月　　日

学部	学科	年次
研究科	専攻	
学籍番号	氏名	

住民登録のある住所	
携帯電話番号	
Ｅメール	

県外就職活動支援事業により、下記の日程で活動します

記

※　就職活動内容が多い場合は、主な４つを記載して下さい。

滞在期間	令和　　年　　月　　日（　　）　～　令和　　年　　月　　日（　　）	
活動目的 活動内容	日付・場所	就職活動内容（イベント名、会社名等を記載）
	月　　日（　　）	
	都道府県：	
	月　　日（　　）	
	都道府県：	
	月　　日（　　）	
	都道府県：	
	月　　日（　　）	
	都道府県：	

申請者は、申請前に以下の項目を再度確認し、□にチェックを入れて下さい。

□　渡航中は大学を休学していません

□　企業側や他機関から旅費等の支援はありません

□　申請書の内容に変更がある場合は、必ず帰沖日までにキャリア教育センターに連絡します

□　帰沖後１ヶ月以内に、募集要項に記載のある全ての必要書類を不備なく提出します

キャリア教育センター記入欄

センター長	課　長	課長代理	係　長	入 力 日
				月　　日

（事前提出）

令和　　年　　月　　日

国立大学法人琉球大学
キャリア教育センター長　殿

誓約書

私は、「令和３年度県外就職活動支援事業」を利用し就職活動を行うに当たり、下記の事項を遵守することを誓約致します。

記

1. 本事業の募集要項に従い、その他法令を遵守し就職活動を行うこと。

2. 就職活動中に災害やウイルス等感染症、第三者の妨害行為による不可抗力によって生じた損害については、自己で責任を負うこと。

3. 県外での滞在中は、面接試験等以外の不要不急の活動は厳に慎み、宿泊先等で待機すること。

4. 県外から戻った（来た）日から特に２週間の間は無料アプリ等（健康日記「株式会社ヘルステック研究所開発」）による記録を行うとともに、自身の体調の変化に注視すること。

以上

氏名　　㊞

事前提出

様式１（個人用）

令和　　年　　月　　日

口　座　へ　の　振　込　依　頼　書（新規／変更）

国立大学法人琉球大学
財 務 担 当 理 事　　殿

所　属　等
（職員または学籍番号）
〒
住民登録の
ある住所

フリガナ
氏　　名　　印

生年月日　　昭和／平成　　年　　月　　日生

電話番号

私への諸支払金（職員給与を除く）は、下記の金融機関口座へ振込願います。

フ リ ガ ナ			
口 座 名 義			
金融機関名	銀行		
支　店　名	支店	店　番　号	
預 金 種 別	□ 普 通　□ 当 座　□ 別 段		
口 座 番 号 （左詰めで記入）		※振込先がゆうちょ銀行の方は通帳の写し（口座番号記載ページ）も添付して下さい。	
振込通知メール	□ 要（下記にｱﾄﾞﾚｽを記入願います）　□ 不要（ｱﾄﾞﾚｽの記入は不要です）		
メールアドレス （1件：60字以内）			

注１）振込先は本人名義の口座のみです。なお、外国籍の方については、振込不能防止のため預金通帳の写（口座名義及び口座番号の記載ページ）を添付してください。
注２）記載内容に変更が生じた場合は、口座への振込依頼書を再提出し、速やかに変更手続きを行ってください。

【個人情報の取扱について】
ご記入頂いた内容については、旅費・謝金等の支払、源泉徴収票作成、支払調書作成、電子メールによる振込通知送付以外には利用しません。

大学部局担当者記入欄（部局及び担当者印がない場合は登録できません）

債主コード	
債主区分	1．従業員　　2．非常勤講師 3．アルバイト等（学生・招聘等）

令和　　年　　月　　日

部　局	担当者印

事後提出

県外就活報告書

様式２

提出日：令和　　年　　月　　日

学部名・大学院研究科名	学科名・専攻名等	年次	氏名	学籍番号

県外就職活動について、下記のとおり報告します

記

※　就職活動内容が多い場合は、主な４つを記載して下さい。

渡航中の就職活動日・場所	活動内容
令和　　年　　月　　日（　　）　場所（　　）	
令和　　年　　月　　日（　　）　場所（　　）	
令和　　年　　月　　日（　　）　場所（　　）	
令和　　年　　月　　日（　　）　場所（　　）	

今回の就職活動において、企業等から 航空賃、宿泊費（施設提供含む）、食費等の支援は、一切ありません。 □

＜①の記入欄は、用紙の８割以上を埋めるように報告内容を記載して下さい＞

①　県外就職活動を通して有意義だったことについて（反省点や今後の取組内容を含む。）

裏面も記載して下さい

② 県外就職活動支援（制度・手続き）についての要望や意見 ※手続きの要望等については、今後の見直し課題としますので、具体的に記述ください。

県外就職活動支援事業についてのアンケート　下枠の該当番号に○を記して下さい 1．全く思わない　2．あまり思わない　3．どちらでもない　4．少し思う　5．強く思う					
1.今回の県外就活は有意義でしたか	1．	2．	3．	4．	5．
2.支援がなければ今回の県外就活は行えなかったですか	1．	2．	3．	4．	5．
3.本事業による支援は今後も必要だと思いますか	1．	2．	3．	4．	5．

「搭乗券・搭乗案内」貼り付け用紙　事後提出

学籍番号	学部・学科 研究科	年次	氏名

「搭乗券・搭乗案内」を紛失の場合は各航空会社が発行する
「搭乗証明書」を貼付して下さい。

搭乗券（往路） 貼り付け位置	搭乗券（復路） 貼り付け位置

搭乗券・搭乗案内（サンプル）

事後提出

令和　　年　　月　　日

証　明　書

下 記 の こ と を 証 明 し ま す 。

記

学生所属：琉球大学 ＿＿＿＿＿＿＿＿学部・研究科 ＿＿＿＿年次

学生氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

内　　容：以下の①から③の該当箇所に〇を記載下さい。
① 説明会等に参加
② 採用試験を受験（試験内容：　　）
③ その他（　　）

該 当 日：令和　　年　　月　　日（　　）

会　　場：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

企業・機関等名：

担 当 者 役 職：

担　当　者　名：　　印

※ 企業・機関等の担当者様へ就職支援金手続きで証明書が必要となります。
お手数ですが、押印又はサインをお願いします。（キャリア教育センター）

琉球大学
UNIVERSITY OF THE RYUKYUS

令和３年度 県外就職活動支援事業　Q&A

質問 １　申請書や報告書を提出したいのですが、忙しくてキャリア教育センターに行くことができません。提出を友人にお願いしてもいいですか。

回 答　　銀行口座等の個人情報守秘や押印等が必要となりますので、本人以外の提出は受け付けません。

Ｗｅｂでの受付は、記載もれや修正確認がその場でできないため（Ｗｅｂ送付者の不通・遅延等でタイムラグが発生し、速やかな確認ができないおそれがあり）、結果的に口座振込の遅れが発生するため。

質問２　県外出身者のため渡航中は実家に宿泊する予定ですが、その場合でも申請は可能ですか。

回 答　　宿泊場所について特に制限はありませんので、申請は可能です。

質問３　申請後に先方から旅費・宿泊費等が支払われることが分かったのですが、どうしたらいいですか。

回 答　　支援の対象外になりますので、早急にキャリア教育センターに連絡をして下さい。

質問４　申請をしましたが、渡航ができなくなりました。どうしたらいいですか。

回 答　　申請した出発日までにキャリア教育センターに連絡をして下さい。

質問５　申請した内容を変更したいのですが、どうしたらいいですか。

回 答　　変更を認めるか検討しますので、申請した帰沖日までにキャリア教育センターに連絡して下さい。内容を変更したにもかかわらず、帰沖日までに連絡が無い場合は支援の対象から外すことがあります。

質問６　県外就活報告書（様式２）はどの程度書けばいいのでしょうか。

回 答　　記入欄の８割以上は記入するようにして下さい。

本報告書は全員分を取りまとめて就職活動の参考資料とし、閲覧に供します。

質問７　県外就活報告書（様式２）は手書きですか。パソコンで入力して提出したいのですが。

回 答　　どちらでも構いません。

パソコンで入力する場合は、様式データの送付をキャリア教育センター窓口に申込んでください。(窓口のＥメール：placemt@acs.u-ryukyu.ac.jp)

その際に必ず、氏名・学部学科名・年次・学籍番号を記入してください。

質問８　帰沖後１ヶ月以内に報告書類一式を提出できません。

回 答　　１ヶ月以内に提出することが条件※ですので、支援対象外になりますが、特段の理由がある場合は早めにキャリア教育センターに相談して下さい。

なお、帰沖日から数えて１ヶ月が土日祝祭日の場合は、その土日祝祭日が明けた最初の平日の日を提出締切日※とします。

質問９　航空機の搭乗券を紛失しました。

回 答　　航空機搭乗券の原本がなければ、実際に搭乗したことの確認ができないため書類不備として支援対象外になります。ただし、搭乗証明書（原本）があれば代用が可能です。搭乗証明書の取得方法は、各航空会社に問い合わせて下さい。