

推薦書提出フォーム 項目一覧及び記入時の注意点

応募フォーム記載内容等に関して、推薦者に問い合わせをさせていただく場合がございます。

応募者の状況について把握しており、事務局からの問い合わせに対応できる方による推薦書の提出をお願いいたします。

	項目	記入時の注意点
(1)	応募者氏名(アルファベット又は漢字)	応募フォームに記載した氏名と一致するようにご記入ください。 ※応募者が通称名等を使用している場合は、応募フォームに記載した氏名を応募者にご確認ください。
(2)	推薦者氏名(漢字又はアルファベット)	推薦者の氏名をご記入ください。
(3)	推薦者氏名(カタカナ)	(2)の読み方をご記入ください。
(4)	推薦者ご所属	個人による推薦の場合は「なし」とご記入ください。
(5)	応募者との関係性	応募者と推薦者の関係性を簡潔にご記入ください。
(6)	電話番号	推薦者の電話番号(ご所属がある場合は、ご所属先の連絡先も可)をご記入ください。
(7)	メールアドレス	推薦者のメールアドレスをご記入ください。
(8)	推薦書	推薦書をアップロードしてください。 ファイル名は「推薦書(応募者氏名)」としてください。 PDF形式を推奨しますが、ファイル形式は問いません。

推薦書提出フォームを利用した提出が難しい場合は、事務局までメール又はお電話にてご連絡ください。他の提出方法についてご相談させていただきます。

【事務局・お問い合わせ】

社会福祉法人 日本国際社会事業団(担当:近藤)

〒113-0034 東京都文京区湯島 1-10-2 御茶ノ水 K&K ビル3F

TEL:03-5840-5711 Email:migsup@issj.org