

推薦書提出フォーム 項目一覧および記入時の注意点

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記入 ※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)	推薦者の氏名を記入
(3)	推薦者氏名 (カタカナ)	(2)の読み方を記入
(4)	推薦者ご所属	個人による推薦の場合は「なし」と記入
(5)	応募者との関係性	応募者と推薦者の関係性を簡潔に記入
(6)	電話番号	推薦者の電話番号を記入 ※ご所属がある場合は、ご所属先の連絡先でも構いませんが、連絡の取りやすい番号としてください。
(7)	メールアドレス	推薦者のメールアドレスを記入
(8)	推薦書	推薦書をアップロード ファイル名を「推薦書(応募者氏名)」とすること 形式は自由、内容は応募要項を参照 PDF形式を推奨するが、ファイル形式は問わない

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