

◎推薦書の作成を依頼する指導教員にお渡しください。

交換留学（大学間派遣）応募者等に係る推薦書作成の手引き

応募者の推薦書について、下記を参考にご作成ください。

1. 体裁

- ・ A 4 1枚で、日本語または英語でご記載ください。
- ・ タイトルは「推薦書（Letter of Recommendation）」としてください。
- ・ 本学学内審査のみに使用いたしますので、宛先は不要です。
- ・ 厳封のうえ、応募者にお渡しください。

2. 内容

下記の事項を含むようにご記載ください。

- ・ 応募者氏名
- ・ 応募者との関係（指導等の期間）
- ・ 学業面の評価
- ・ 性格・適性の評価
- ・ 留学計画の達成に関する期待度
- ・ 留学後の活躍に関する期待度
- ・ その他特記事項

3. 推薦者情報

下記の事項をご記載ください。

- ・ 作成年月日
- ・ 所属
- ・ 職名
- ・ 氏名
- ・ 署名、捺印