**＜様式3－4－③　推薦状（レファレンス）（例）＞**

|  |
| --- |
| June 27, 20××  Human Resources Manager  Human Resources Department  International Federation  117 Black Road  New York City  USA 15625  （提出先が未定の場合は、上記は削除する。）  Dear Human Resources Manager:  （提出先が未定の場合は、“To whom it may concern”等に変える。）  段落　1：JET参加者の職務内容、経歴  職種だけでなく、重点的に行った活動について記載（例：「生徒の外国語能力の向上に尽力」、「国際理解教育に貢献」、「両都市の交流に多大な功績」等）。  ほかに詳細を記した添付書類があるので、簡潔に記す。  段落　2：JET参加者の人柄等  勤務態度、性格、能力、その他。  最も重要な部分である。  段落　3：推薦者の評価  推薦者がJET参加者を熟知しており、推薦できる人物であることを簡潔に記載する。  Yours sincerely,  (Signature)  （レターヘッドに職場に関する記載がある場合、以下について重複する情報は適宜削除すること。）  Yumi Saito （氏名）  Principal（職名）  Honan Senior High School（職場名）  9965 Kaeru-cho  Suginami-gun  Tokyo, 100-0013（住所、郵便番号）  TEL：81-3-3591-5487  FAX：81-3-3591-5350  E-MAIL：h-sep@thorn.or.jp |

※その他の推薦状様式についてはホームページを参照