

大学推薦状発行願

※ 「大学推薦状の発行申請書」(300円)を証明書自動発行機にて購入し、本書と併せてお申し込みください。

※ 申請から発行までに約1週間から10日程要します。(6月以降発行)

※ 「提出先」の欄は入社予定企業の人事担当者を確認の上、正式な提出先を記入してください。記載内容が、推薦書の宛名となります。

良い例：『●●●株式会社 代表取締役 国学太郎』

悪い例：『●●●銀行』・・・社名だけしか書かれていない

所属	学科		年	年	月	卒業見込
カナ				生	年	月 日
氏名				昭 和 / 平 成	年	月 日 生
住所	〒 — —					
Tel	—	—	携帯	—	—	
提出先 (宛名)	※会社名のほかに提出先の部署が必要な場合は記入のこと					
受取 可能日	※キャリアサポート課記載欄 年 月 日 以降					
推薦状提出先企業への個人情報の提供について 同意します。			受付印		契 印	
お名前						

大学推薦状発行控

【個人情報の取り扱いについて】

國學院大學では、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の適正な取り扱いに努め、安全管理のために必要な措置を講じています。大学推薦状発行申し込み時にご提出いただいた個人情報は、大学推薦状の発行意思を確認し、発行手数料の納入ならびに本人情報・提出先等を確認するために使用し、発行後は発行依頼者本人を通じて提出先企業へ提供することとなります。また、学校推薦状発行申し込み時にご提出いただいた書類は、発行履歴を確認するためキャリアサポート課で保管します。(これらの利用目的の範囲を超えて使用することはありません。)

◎学校推薦状の提出先企業への提供について

提供する項目	氏名、ふりがな、生年月日、所属学部学科、卒業見込年月
提供先	「大学推薦状発行願」に記載された提出先
提供の方法	文書（大学推薦状）にて提供

所属	学科		年	年	月	卒業見込
カナ						
氏名						
提出先						受付印
受取 可能日	※キャリアサポート課記載欄 年 月 日 以降					