

インターンシップ推薦状 発行依頼書

Application Form for "Internship Recommendation Letter"

① 申請者 / Applicant Details

| | | | |
|--------------------------|----------------|----------------------------|---|
| 学籍番号 ID Number | | 申請日 Application Date | |
| フリガナ 氏名 Name | | 生年月日 Date of birth | |
| 住所 Address | | | |
| 携帯番号 Mobile phone | | Email (APU address) | |
| 国籍 Nationality | | 学部 Faculty | APS ・ APM GSAM ・ GSM ・ GSAD 学年 Year |
| 入学年度 Date of Entrance | 年/year 月/month | 卒業年度 Date of Graduation | 年/year 月/month |

② インターンシップ企業・団体について / Information of the Internship Host Institution

| | | | |
|--------------------------------------|------------|------------------------------|--|
| 企業・団体名 Company/Organization | | | |
| 代表者名 Representative in charge | 役職 / Title | 氏名 / Name | |
| 住所 Address | | | |
| 連絡先 Contact number | | Eメール E-mail | |
| 研修内容 Contents of Internship | | | |
| インターンシップ期間 Duration of Internship | | yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd ~ | |

③ 面接希望日時 / Preferred date & time for interview * 申請書提出後、翌日～1週間後までの希望日時を2つまで記入。 / * Your choices of date must be within 1-7days after the date of submission

| | | | |
|--------------------------------|---------|--------------------------------|---------|
| 第1希望 1 st Choice | / : ~ : | 第2希望 2 nd Choice | / : ~ : |
|--------------------------------|---------|--------------------------------|---------|

④ 提出物確認 / Documents to be submitted along with this form :

- インターンシップ先の概要(ホームページのコピーなど) General outline of the host institution (details from the website,etc.)
- 大学の成績証明書(最新のもの)*コピー可 Transcript of Academic Record (most recent) * copy accepted
- 志望理由書(日本語の場合:1000字以上; 英語の場合:500字以上) Letter of Intent (in EN: min. 500 words; in JP: min. 1000 words)
- 賠償責任保険の加入証明書 (インター参加決定後にコピーを提出) Copy of the internship insurance policy (once confirmed)

※ 面接日時については、①に記入いただいたメールアドレス及び携帯電話番号にご連絡いたします。 / Interview date & time will be informed through your email or mobile phone written above.

※ 推薦状の発行可否については、申請書類及び面接により決定。発行が決定した場合、決定の連絡から2日後(オフィス開室日)以降に、窓口にてお渡します。 / Issuance of "Letter of Recommendation" will be decided according to your submitted documents and interview. After you are informed of its issuance, make sure to pick it up at the Career Office front desk from 2 business days later.

上記の情報をキャリア・オフィスが当該企業・団体のインターンシップに関わる事務を行うために利用し、当該企業・団体に提供することに同意します。 / I agree to let the Career Office and the above mentioned company use this information for contacting and Internship purposes.

Signature

事務局使用欄 Office use only

| | |
|------|----------|
| 発行日 | 20 年 月 日 |
| 発行番号 | IN2 - |

受付印

| |
|--|
| |
|--|