

●自己推薦書作成の注意事項

1. 自己推薦書①、同別紙1、自己推薦書②ともにパソコンやワープロを使用して作成し、印刷のこと。  
書式は1行30字、フォントサイズ10.5ポイント、余白を上下3センチ、左右2センチ前後とること。  
字数は問いません。1枚で足りないときは、コピーして使用可。最下部に、何枚目／総枚数を記載すること。  
例：1／3（全部で3枚あるうちの1枚目）
2. 上記諸活動の内容を示す／証明する資料があれば、該当する推薦書に添付してください。
3. 添付資料はコピーで構いません。（添付資料は返却しません）
4. 添付資料は可能な限りA4判の紙媒体に統一してください。資料をA4の用紙に貼付しても構いません。
5. 静止画、動画での提供を希望する場合は、CD／DVD／USBメモリー等の記録媒体を添付することは差し支えありません。記録媒体には必ず、氏名、フリガナを記入して下さい。
6. 添付資料は該当する推薦書にクリップ留め又は透明ファイルフォルダー等に入れてまとめてください。
7. ホッチキス、テープやノリで綴じることは避けてください。
8. ※印の受験番号欄は受付後に記載するので出願者は記載する必要はありません。