**●推薦状提出用台紙**

提出に係る状況にチェックをし、本紙のみPDFにして提出してください。

ファイル名は**KA\*\*\*\*\*\*\*\*（選考管理番号）\_09**としてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 選考管理番号 |  |
| 氏名 |  |
| カナ氏名 |  |

該当するものにいずれか一つにチェックしてください。

[ ] 応募者本人が大学（院）に在籍しており、大学教員２名からの推薦を受ける。

[ ] 応募者本人が大学（院）に在籍はしていないが、大学教員２名からの推薦を受ける。

[ ] 応募者本人が大学（院）に在籍していないので、大学教員１名と大学教員以外の方１名から推薦を受ける。

※応募時の状況に関わらず、２名の推薦者が必要です。

※応募者本人が応募時に大学に在籍している場合は大学教員２名の推薦状が必要です。

※応募者本人が応募時に大学に在籍していない場合は１名以上の大学教員の推薦状が必要です。

※大学教員とは、在籍（又は卒業）大学の指導教員のほか、共同研究を行ったり、指導を受けたりした在籍（又は卒業）大学以外の教員、海外の大学の教員、既に退職している教員等も含みます。

※大学教員以外から推薦を受ける場合、応募者の専門分野について十分な知識と高い見識を持つ学識経験者であり、応募者の研究姿勢を良く知っている人物から推薦を受けてください。

※推薦者の連絡先を様式１に必ず記載してください。機構が推薦者に照会することがあります。

※応募者本人は、推薦者から推薦状が提出され、受付センターにて推薦状の対象であることが確認されると、学位応募システム上でメッセージが届き、推薦者が推薦状を提出済であるかを確認できます。推薦者２名分の推薦書が期限までに提出されない場合、応募者自身の応募書類が締切内に提出されていても、応募を受け付けません。