

2025年度 京都産業大学 外国人留学生入試
2025 Kyoto Sangyo University International Student Admission Examination

推薦書
LETTER OF RECOMMENDATION

※

※記入不要

出願者へ

Note to Applicant

下に自分の氏名等を記入し、推薦者に渡してください。
推薦書は、推薦者が厳封の上、他の出願書類とともに提出してください。
Please fill in the below details and deliver this letter to the person who will write this recommendation. The recommender should enclose the completed recommendation with the other Application for Admission documents in a sealed envelope.

氏名

(姓)

(名)

生年月日

年

月

日

出願学部・学科（専攻）

学部

学科

専攻

推薦者へ

Note to Recommender

上記の者は京都産業大学に入学を希望しております。つきましては、下記の事項について日本語または英語で記入してください。当然のことながら秘密は厳守いたします。記入の後は、厳封の上、出願者に渡してください。
The person whose name appears above has applied for admission to Kyoto Sangyo University. Please complete the following in Japanese or English. Any information you provide will be considered strictly confidential. After completing this letter please seal it in an envelope and deliver it to the Applicant.

1. 出願者をいつ頃からご存知ですか。またどのようなご関係ですか。
How long have you known the applicant and in what capacity?

2. 出願者の学業や勉学に対する姿勢、能力などについて記入してください。
Please describe the applicant's personality and their attitude toward their studies.

3. ご存知の学生たちの中で出願者の学力はどの辺りに位置するかの評価について、該当する語を○で囲んでください。

Please indicate how the Applicant's academic ability would rank among students with whom you are acquainted. Circle the appropriate word.

極めて優れている
(Outstanding)

優れている
(Excellent)

良い
(Good)

平均的
(Average)

劣る
(Poor)

4. 出願者の授業への出席状況を記入してください。

Please comment on the applicant's attendance status.

【注】日本語学校に在籍している場合は、日本語学校が発行する証明書（成績・出席率・担当教員の所見が含まれていること）で記述の代用ができます。

If the applicant is enrolled in a Japanese school, Certificates issued by the school can be provided in substitute for this section.

出席すべき授業時間数 Number of class hours _____ 時間、

出席した授業時間数 Class hours attended _____ 時間、

出席率 Attendance record _____ %

その他出席状況に関する特記事項Remarks about Attendance Status _____

推薦者氏名（活字体で書いてください）

Name (Please print) : _____

勤務先名

Workplace : _____

勤務先住所 〒

Address of workplace : _____

電話番号

Tel : _____

役職名

Position : _____

日付 Date : _____ / _____ / _____
(Day) (Month) (Year)

※訂正がある場合は、二重線を引いた上で訂正印を押してください。