

「推薦書」作成依頼の流れ(学校推薦)

1. 「推薦書依頼願」(エクセルのファイル)に必要事項を入力。
 - 推薦書依頼願.xls エクセルのファイルは広域科学専攻就職 HP 上で公開しています。閲覧にはパスワードが必要です。就職事務で発行しております。
 - ・内容の確認等で連絡をとる場合がありますので、連絡の取れる連絡先を必ず記入してください。
 - ・内容に記入もれや間違いがないかを確認してください。
 - ・推薦書作成依頼の提出後、推薦書ができるまで数日かかることがありますので、企業への提出期限まで日数に余裕をもって、早目に依頼してください。
 - ・広域科学専攻で推薦書の作成依頼をされた方は、採用試験の結果を必ず報告してください。
 - ・専攻推薦以外の推薦書は指導教員に依頼してください。

2. 各系の担当教員に、「推薦書」の作成を希望している旨メールで依頼してください。
(生命環境科学系、広域システム科学系に所属している方は☆1、☆2をご参照ください。)
 - ・「推薦書依頼願」(エクセルのファイル)にはパスワードをつけてください。またはファイル転送サービスを利用してダウンロードする形式で送付してください。
 - ・就職事務宛(career[a]adm.c.u-tokyo.ac.jp)にも cc で送付してください。
 - ・教員との面談が必要となる場合もあります。

3. 推薦書の準備(会社宛封筒に封入、厳封)が整い次第本人に連絡しますので、就職事務まで取りに来てください。
 - * 推薦応募(学校推薦)の受付は先着順です。
 - * 第1志望の会社のみ発行します。
 - * **推薦書の宛先、提出締切日**を提出先の採用担当の方に確認し、「**推薦書依頼願**」に明記してください。

◆ 相関基礎科学系 ◆

深津 晋 教授(16号館 507A号室・内線 46754) cfkatz[a]mail.ecc.u-tokyo.ac.jp

◆ 生命環境科学系 ◆ (☆1)

本人が推薦書の案を作成し、「推薦書(案)」を「推薦書依頼願」と共に下記の教員に送付して依頼してください。

吉本 敬太郎 准教授(15号館 201A, 201B, 202号室・内線 46580) yoshimoto[a]bio.c.u-tokyo.ac.jp

◆ 広域システム科学系 ◆ (☆2)

指導教員に推薦書の案を作成していただき、「推薦書(案)」を「推薦書依頼願」と共に下記の教員に送付して依頼してください。

小宮 剛 教授(16号館 826B号室・内線 46609) komiya[a]ea.c.u-tokyo.ac.jp

瀬川 浩司 教授(16号館 429B号室・内線 46588) csegawa[a]mail.ecc.u-tokyo.ac.jp

※推薦の対象者は教養学部・広域科学専攻であれば指定以外の学科・系でも可能な場合があります。詳細についてはお問い合わせください。

広域科学専攻 就職事務 関根 (15号館 107A号室) career[a]adm.c.u-tokyo.ac.jp

※[a]をアットマークに変更してください。