

June 27, 2018

Human Resources Manager
Human Resources Department
International Federation
117 Black Road
New York City
USA 15625

(提出先が未定の場合は、上記は削除する。)

Dear Human Resources Manager:

(提出先が未定の場合は、“To whom it may concern”等に変える。)

段落 1: JET 参加者の職務内容、経歴

職種だけでなく、重点的に行った活動について記載 (例: 「生徒の外国語能力の向上に尽力」、
「国際理解教育に貢献」、「両都市の交流に多大な功績」等)。
ほかに詳細を記した添付書類があるので、簡潔に記す。

段落 2: JET 参加者の人柄等

勤務態度、性格、能力、その他。
最も重要な部分である。

段落 3: 推薦者の評価

推薦者が JET 参加者を熟知しており、推薦できる人物であることを簡潔に記載する。

Yours sincerely,

(Signature)

(レターヘッドに職場に関する記載がある場合、以下について重複する情報は適宜削除すること。)

Yumi Saito (氏名)

Principal (職名)

Honan Senior High School (職場名)

9965 Kaeru-cho

Suginami-gun

Tokyo, 100-0013 (住所、郵便番号)

TEL : 81-3-3591-5487

FAX : 81-3-3591-5350

E-MAIL : h-sep@thorn.or.jp