

The Admission Office (TAO) から推薦状を依頼する方法

推薦状は、推薦人ご本人よりWeb出願システムThe Admissions Office (TAO) 上に提出いただけるよう依頼してください（郵送不要）。推薦人に依頼する方法は以下のとおりです。

TAO : <https://admissions-office.net/>

1. 推薦状を依頼する

① TAOの出願項目“推薦状”より、右上にある「依頼する」ボタンを押下してください。



② 上記から依頼先メールアドレスを入力し、「依頼する」を押下すると推薦人に下記のようなメールが届きます。
メールの指示に従って推薦人に TAO から書類を提出してもらってください。



注意

- ・ 推薦状のフォーマットは、法学研究科 HP 上に掲載されています。
- ・ 推薦人についても、TAO アカウントを作成する必要があります。
- ・ 推薦人が TAO アカウントを作成する際、**必ず、依頼を受けたメールアドレスと同一のメールアドレスで作成してください。**異なるメールアドレスでは提出いただけません。

2. 出願を完了する

- ① 推薦人が推薦状を TAO 上にアップロードをすると下記メールが志願者に届きます。メール内のリンクから推薦状の提出状況をご確認ください。



- ② すべての書類が揃っていることを確認のうえ、「出願を完了する」ボタンを押してください。

注意

- 最終的に「出願を完了する」ボタンを押さないと出願は完了しませんので、押し忘れにご注意ください。**出願期間内に完了していない出願は不受理となります。**
- 一度「出願を完了する」を押してしまうと、修正はできなくなりますので、ご注意ください（「出願を完了する」を押した後の修正のご要望は受付できません）。
- 一時保存をした場合でも、「出願を完了する」を押すまでは、何度でも書類を修正いただくことが可能です。

以上
法学研究科