

学科長	キャンパス長	担当者

公 欠 願

令和 年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 殿

次のとおり欠席します（しました）ので届け出ます。

【所 属】 _____ 学科 _____ 専攻 _____ 年 _____

【学籍番号】 _____ 【氏 名】 _____

【欠席期間】 令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()

【授業科目】 (下記に公認欠席を申し出る授業を正確に記載してください)

月日	時限	授業科目名	月日	時限	授業科目名
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		

【理 由】 (該当する番号を○で囲んでください)

- (1) クラブ、サークル等の課外活動で公式行事に参加するため (主催団体の開催案内を添付)
 (2) 近親者が亡くなったため (証明書類の添付 : 会葬礼状など)

①故人名 : _____ ②あなたと故人との関係 : _____

③逝去日 : _____ ④お通夜 : _____ ⑤告別式 (葬儀日) : _____

- (3) 就職活動を行うため (裏面に署名必須)
 (4) 学校保健安全法に定められた感染症の治療を受けるため (医師の診断書を添付)
 (5) 罹災したため (公的機関の発行する罹災証明書、被災証明書を添付)
 (6) 公共交通機関が遅れたため (当該交通機関の遅延証明などを添付)

駅 ~ 駅 (線)

- (7) その他、学長が特に必要と認めたため (学長が必要と認めた書類を添付)

就職活動証明書

ご多忙の折、恐縮ですが、本学学生の就職公認欠席の証明としてご署名をお願いいたします。

学生氏名

学科

就職活動の内容(具体的に記入)

[

]

企業様ご署名

日 時 年 月 日 (曜日)

時 間 : ~ :

企業名・法人名

ご担当者様ご署名

ご協力ありがとうございました。本学学生の活動にご支援賜りますようお願い申し上げます。

仙台青葉学院大学

学生へ

当該学生は、公欠願・就職活動証明書と合わせて就職活動が証明できるもの
(企業からのメール、説明会予約フォーム等)を印刷して事務局に提出すること。
提出書類のサイズはA4とし、企業名(施設名)・日時・場所が分かるように印刷すること。
尚、就職活動終了後、提出は速やかに行うこと。時間の経過したものは受付いたしません。