

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。