

欠 席 届

企業様

久留米大学 就職部長

貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、学内業務に関することで恐縮ですが、学生の欠席届に企業様の証明が必要となります。ご多忙のおり真に恐れ入りますが、学生記入欄の日時および内容をご確認のうえ、署名・捺印をお願いします。

下記の学生が出席したことを証明する。

企業名(主催者名)およびご担当者

(印)

ご連絡先電話番号

- ※ 印鑑をお持ちでない場合は、企業名とフルネームのご署名をお願いいたします。
- ※ 貴社独自の証明書で、本書に代えることができます。
- ※ 学生の出席確認が必要な場合は、ご連絡させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

学 生 記 入 欄		就職・キャリア支援課 確 認 印	
学籍番号	<hr/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
氏 名	<hr/>		
開催日時	平成 年 月 日 〔 AM 〕 ~ 〔 AM 〕 〔 PM 〕 ~ 〔 PM 〕		
開催内容	* 該当に○を記入。 () 採用試験 () 企業セミナー () 研修会 () 企業説明会 () 内定式 () その他		
企業名 (主催者名)	<hr/>		
開催地(住所)	<hr/>		
<p>* 該当する欠席授業または試験の時限に○をつけ、授業名もしくは定期試験名を記入。 尚、遠方で日付をまたぐ場合は申し出て下さい。 * 届出は欠席日より2週間以内、定期試験欠席は5日以内に完了して下さい。</p>			
授 業 名		定 期 試 験 名	
() 1限 9:00-10:30	<hr/>	() 1限 9:30-10:30	<hr/>
() 2限 10:45-12:15	<hr/>	() 2限 10:50-11:50	<hr/>
() 3限 13:10-14:40	<hr/>	() 3限 12:30-13:30	<hr/>
() 4限 14:55-16:25	<hr/>	() 4限 13:50-14:50	<hr/>
() 5限 16:40-18:10	<hr/>	() 5限 15:10-16:10	<hr/>

授業担当の先生方
※ 該当授業を確認ください。原本は就職・キャリア支援課で保管しております。
ご不明な点等がございましたらお問い合わせ下さい。