

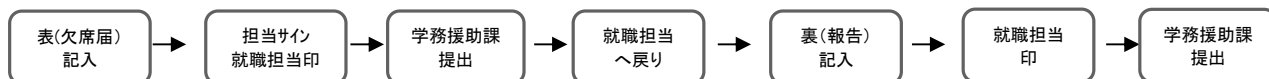
就職担当	学務援助課

欠席届

期 間 月 日 (曜日) 限目から
 月 日 (曜日) 限目まで

科 氏 名

日	時間	科目名	担当 確認	日	時間	科目名	担当 確認
() 曜日 月 日	1 限			() 曜日 月 日	1 限		
	2 限				2 限		
	3 限				3 限		
	4 限				4 限		
() 曜日 月 日	1 限			() 曜日 月 日	1 限		
	2 限				2 限		
	3 限				3 限		
	4 限				4 限		
() 曜日 月 日	1 限			() 曜日 月 日	1 限		
	2 限				2 限		
	3 限				3 限		
	4 限				4 限		



- (注) 1. 区分は該当するものを○で囲むこと。
2. 企業ガイダンスは企業訪問に含める。
3. 担当者の不在等で未確認の科目があるときは、学務援助課に申し出ること。
4. 裏面の報告書は就職試験等の後、速やかに学務援助課に提出すること。
(健康診断は報告不要)