

就職活動に関する公欠について

■就職活動に関する公欠

採用に関わる試験等に参加するために授業を休んだ場合、休んだ日から1週間以内に所定の手続きを経て「公欠願」を教員に提出すると、正当な理由での欠席となります。

■公欠の条件

選考に直結する就職活動が対象（合同企業説明会は対象外）

内定式以降の公欠は認められません（入社前研修などは対象外）

■手続きの手順

①「来社証明書」をキャリアセンター又は Web から入手する

「来社証明書」に必要事項を記入し企業・団体の担当者に印やサインをもらう

③教務課前の端末から「公欠願」を欠席した授業ごとにプリントアウトし、必要事項を記入する

④「来社証明書」と「公欠願」をキャリアセンターに持参し、双方に認印をもらう

欠席した日から一週間以内が期限なので注意！

⑤すみやかに授業担当の先生へ「来社証明書」を提出

■手続きで使用する書類

手続きの過程で「来社証明書」、「公欠願」が必要となる。

■来社証明書

選考や内定式等に参加したことを証明する書類

※1社(団体)につき1枚必要となる。

■用紙の入手場所

キャリアセンター

■公欠願

公欠の手続きをする書類

※欠席した授業ごとに必要

■書類の入手場所

教務グループ前の学生ラウンジの自動発行機で欠席した授業枚数分をプリントアウト

(様式5)

人事・採用担当部長 麗澤大学
キャリアセンター長 西野 達

本学学生が貴社への訪問のための推薦を欠成しております。つきましてはお手紙でございますが、
貴社での行動内容についてご確認いただき、押印にご協力いただきますようお願い申し上げます。

求 社 証 明 書

○学 生 氏 名 : _____ (学籍番号 : _____)

○訪 問 日 : 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

○企業・団体名 : _____

○貴社担当者印

○訪問内容 (必ずお記入ください)

- 1 採用に関連するセミナー
- 2 学力試験 (筆記、口試)
- 3 面接試験
- 4 適性検査、性格検査
- 5 健康診断
- 6 門前式
- 7 その他の訪問に関する行事 (_____)

◆授業科目・担当教員名記入欄 (正式名称を添くこと)

授業科目名				
担当教員名				

※ 上記行事内容 (その他の訪問に関する行事) は公欠扱いにならない場合があります。
※ 公欠扱いとともに、キャリアセンターに連絡すること。

費用目的

※ 本書にて得た情報は、公欠の手続き及び、延滞状況把握を目的で使用します。それ以外の目的に使用することはありません。

各自記入

企業の
担当者印

各自記入