

【記載方法について】

- 1) 以下「公認欠席届」の下線部分に記入して下さい
- 2) 3. 欠席理由は該当するものに○をつけて下さい
- 3) 提出の際は、次頁の「公認欠席届」のみ印刷して下さい

【提出方法について】

●就職試験に関する公欠（キャリア支援センターへ郵送）

提出方法：次の2点を印刷・記入して郵送

- 1) 「公認欠席届」
- 2) 「就職活動証明書」

※ 「就職活動証明書」の中の企業の証明印が無い場合、選考日時が入った案内文書のコピーや案内メールの写真画像を別途添付してください。

提出上の注意：1) 選考・内定式等の必要不可欠な欠席のみ公認で活動の全てが公認とは限りません

2) 事由発生後2週間以内に提出をしてください

郵送先：004-8602 札幌市清田区清田4条1丁目4番1号

札幌国際大学 キャリア支援センター 公欠届係

●就職試験以外に関する公欠（教務課へ郵送）

提出方法：次の2点を印刷・記入して郵送

- 1) 「公認欠席届」
- 2) 忌引きの場合は「証明できるもの（香典返しや新聞掲載等）の写真画像」
規定感染症やけが等の場合は「『STUDY GUIDE』に記載されている欠席の取り扱いを確認した上で（公欠に該当するか不明な場合は事前に保健室まで相談すること）、印刷した「傷病証明書」に医療機関で記入・捺印されたもの

提出上の注意：1) 提出締切は『STUDY GUIDE』にある「●欠席の取り扱い」を確認して下さい

郵送先：004-8602 札幌市清田区清田4条1丁目4番1号

札幌国際大学 教務課 公欠届係

