

## 就職活動による授業欠席のためのチェックシート

就職活動での授業欠席について、以下の内容を確認した上で授業欠席届を準備しました。

- 授業最優先ということを理解している  
(アントレ科目は特に) 休んだ分を補うための必要な努力を惜しまない
- 企業の担当部署・担当者に授業と被らないように就活の日程調整を依頼した

→そのうえで真に授業を欠席せざるを得ない理由

(理由) 特に日程変更の調整が見つからない理由について記載してください。

※第1志望群の企業であること、面接・選考に関わるインターンシップであることなどは大前提です。

- 指導教員に相談し、承諾を得た
- 欠席となる事案の証明書類を用意できる  
氏名、日時、場所や手段(オンライン等)、企業名、イベントの名称の記載が必要  
企業からのメール、マイページの情報 など客観的に判断できるもの

もし上記書類を用意できない場合は以下を教えてください。(様式自由)

- ・企業名、担当部署
- ・どのような選考か(最終面接、選考に直結するインターンシップ等)
- ・選考日時
- ・場所や実施形態(対面、オンライン)

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_

### 【注意事項】

1週間前までに授業担当教員に授業欠席届と併せて、本チェックシート及び証明書類を提出すること。

授業の時に提出できない場合は、指導教員の承認印のある授業欠席届をスキャンし、必要な書類データを授業担当教員にメールで送ること。原本は次回授業で提出すること。

万が一、1週間で切ってしまう場合は、早急に対応すること。

なお、不明な点は教務学生係まで相談してください。