提出日：　　年　　月　　日

**就職活動証明書**

【学生記入欄】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 東京富士大学　経営学部　　　　　　　　　　　　　学科 | | | |
| 学籍番号 |  | 氏　名 |  |
| ＜就職活動の内容＞ | | | |
| 日　時 | 年　　　月　　　日（　　曜日）　　　時　　分　　～　　　時　　分 | | |
| 活動内容 | 会社説明会・合同企業説明会・筆記試験・面接試験  その他（　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 訪問企業 |  | | |
| ＜欠席科目＞ | | | |
| 時　限 | 科目名 | | 担当者名 |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

【企業担当者記入欄】

上記の学生が来訪したことを証明します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業団体名 |  |
| ご担当者氏名 | 印 |

〈採用ご担当者さまへ〉

この証明書は、就職活動のために授業を欠席したことを証明いただくものです。上記学生にお渡しくださいますようお願いいたします。

【注意】

①本証明書は「公欠届」ではありません。②授業の空き時間を利用して参加してください。③面接試験等に関しても、授業に差し支えがある場合は、まずは企業に日時の変更をお願いしてくさい。④該当日を含め、概ね一週間以内にキャリア支援課（五号館１階）に申請してください。⑤本証明書に「活動を証明する資料（開催メールや資料など）」を添え、キャリア支援課でチェックを受け、確認印のあるものを担当教員へ提出してください。（確認印の無い証明書は無効です。

|  |  |
| --- | --- |
| キャリア支援課  確認印 | 添付資料 |
|  | あり・なし |