

欠席届の記入について

注意 欠席届のメール申請は、オンライン授業期間中に限った、一時的な方法となります。



- ①公欠扱いにはなりません。 ②原則事前提出・申請が必要です。

記入例を参考に①～⑦の必要事項を入力、メール添付して下記アドレスへ送信してください。

- 宛先：re-sshushok@eiyo.ac.jp
- 件名：欠席届の提出 学籍番号・氏名
- 本文：未入力でもOK

● 記入例

20××年 ○月 △日	
①	○○ ○○ 先生
	4年 保健栄養学科 栄養科学専攻
②	学籍番号 1716161
	氏名 香川 栄子
欠席届 (就職活動用)	
下記の就職活動により、授業を欠席させていただきたく、お届け致します。	
記	
日付	5月8日 水曜日 時限 3 時限
③ 授業科目	栄養士実践セミナー
活動内容	社名等 ④ 株式会社香川食品工業
	所在地・開催場所等 ⑤ 東京都豊島区駒込3-24-3
	理由 ⑥ 2次面接のため
	時間 ⑦ 14:00 ~ 15:00

←就職課へ提出日を記載

- ①担当教員名を明記
- ②ご自身の所属・学籍番号・氏名を明記
- ③授業の日時・科目名を明記
※授業名が分からない場合は、時間割で確認の上、記入してください
- ④訪問企業名を明記
- ⑤訪問先の住所を明記
※web開催の場合は、「web開催」と必ず記入してください
- ⑥理由を明記
・会社説明会のため、最終選考のため 等
- ⑦開催予定時間を明記
予定時間で構いません

● 申請フロー

- ① (学生 → 就職課) 欠席届メール提出※
- ② (就職課) 内容確認
- ③ (就職課 → 学生) 受理メール送信
- ④ (就職課 → 担当教員) 欠席届提出

※なお、③の受理メールが2日間(土日除く)届かない場合は、必ず就職課へご連絡ください。

皆さんは、就職課へ欠席届を提出し、折り返し受理メールが届くのをお待ちください。