|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担任 | 担任 | 学務 |
|  |  |  |

**訪問証明書**

※太枠内を記入後、担任に押印をもらう。

|  |  |
| --- | --- |
| 課/課程/学籍番号 | 課　　　　　　　　　課程  学籍番号　（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 氏名 |  |
| 活動内容  （該当するものに〇をつける） | 入社試験　　　会社説明会　　　入社前研修  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 活動日時（欠席時間） | 年　　　月　　　日（　　　曜日）  時　　分　　　～　　　　　時　　分  欠席授業時間　　　1　・　2　・　3　・　4 |
| 訪問先名 |  |
| 訪問場所（住所・TEL） | 〒　　　　　　　　　　　　TEL（　　　　　　　　　　） |

※企業の担当者に押印、サイン等をいただく。

|  |  |
| --- | --- |
| **採用ご担当者　様**  **この度は、当校の学生が御社へお伺いさせていただき、誠にありがとうございました。お忙しいところ大変恐縮ではございますが、学生がお伺いしたことの証明となるよう、下記の枠内に日時のご記入、ご担当者様のサイン・押印・社ばん等をお願い致します。**  **東京ベイカレッジ** | |
| 日時 | 年　　　月　　日　（　　）  　　　　　 時　　分　～　　時　　分 |
| サイン  押印  社ばん | ㊞ |