

勤務先上司への面接授業出席依頼書状 申込書

令和 年 月 日

近畿大学九州短期大学通信教育部 御中

学 科 保育科 ・ 生活福祉情報科

学籍番号

氏 名

電話番号

令和7年度夏期・土日・地方スクーリングに下記の日程で出席することについて、上司に出席依頼・礼状を送付していただきたくお願いいたします。

記

(開講日程順にご記入ください)

科 目 名	日 程	日数
1.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
2.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
3.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
4.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
5.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
6.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
7.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
8.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
9.	令和 年 月 日～ 月 日	日間
10.	令和 年 月 日～ 月 日	日間

上司・会社等所在地 〒

会社等名称

役 職 名

氏 名

※返信用封筒（A4用紙が3つ折りに入る封筒）に職場の住所と上司名を記入のうえ、110円切手を貼付し同封してください。
※礼状も希望される場合は返信用封筒を2通同封してください。