

証明書添付用紙

受講校	期生	校	申込者	
申請内容(同一理由で複数件の場合、一度に申請可能です)				講師印
1	講座・個人予約内容 <>			
	お休みした日	年	月	日 (: ~ :)
	振替出席予定日	年	月	日 (: ~ :)
2	講座・個人予約内容 <>			
	お休みした日	年	月	日 (: ~ :)
	振替出席予定日	年	月	日 (: ~ :)
3	講座・個人予約内容 <>			
	お休みした日	年	月	日 (: ~ :)
	振替出席予定日	年	月	日 (: ~ :)
4	講座・個人予約内容 <>			
	お休みした日	年	月	日 (: ~ :)
	振替出席予定日	年	月	日 (: ~ :)
5	講座・個人予約内容 <>			
	お休みした日	年	月	日 (: ~ :)
	振替出席予定日	年	月	日 (: ~ :)

※証明書添付欄(上記理由を証明する用紙を貼り付けてください。例:レシート等)

※欠席理由

受付日	処理日
/	/

申込日付 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住 所 _____

電話番号 _____ ID _____

氏 名 _____ (印)

FAX 06-6532-5040
連絡先TEL 06-6532-5030