

送信は1回のみ(同じものを2度送信しない。受信確認は各自行う。)

表紙等は付けずに本紙1枚のみを送付 → FAX 078-925-4657

別紙3

職場実習 中間報告書 職場実習期間 西暦 20 年 月 日 ~ 年 月 日

|         |                |         |   |
|---------|----------------|---------|---|
| 施設・事業所名 |                | 役職・所属長名 |   |
| 受講者氏名   |                | 役職・上司名  |   |
| 受付番号    | 24 実 3 - _____ | 班番号     | 班 |

中間報告提出日 ※期間外の提出は修了できないことがあります。

|            |  |
|------------|--|
| 中間報告提出日    | _____ 月 _____ 日 ( ) ~ _____ 月 _____ 日 ( ) 計 ( ) 日間 |
| 自職場 FAX 番号 | — —  |

※中間報告提出日は、通常、別紙2と同じ日を記入してください。変更がある場合、必ず事前に連絡してください。  
 ※自職場 FAX 番号は必ず記入してください。

**【中間報告】 ※受講者が記入**

▲▲▲ここまでを記入後 FAX してください。▲▲▲ ※以上が中間報告になります。

**【中間報告における講師コメント】 ※講師が記入**

FAX で返却された講師コメントを原本に書写してください。

**【講師コメントに対する受講者の返答】 ※受講者が記入**

実習終了後に講師コメントに対する受講者の返答を記入して、最終報告として原本を提出してください。  
 ボールペンで記入する。