

実習進捗状況FAX (往信 返信) 様式4

指導者 事業所名 _____

11月15日(金)までに
様式1・様式2・様式3・様式4を
送付状は付けずに
FAXにて提出してください

指導者: _____ 宛

FAX番号: _____

事業所名		氏 名
連絡先電話番号:		
FAX番号:		

前半を振り返って ・ ・ ・	★ 実習スケジュールの進捗状況 あてはまる番号に○をする
	1. 予定通りである
	2. 少し遅れ気味であるが、進めていくことができる。
	3. 問題等があり、相談したい
	a. お電話をいただきたい。 可能な日時を数件書く
b. お電話をします。	
c. その他	
★ リーダーとして前半の実習を通して学んだことは	
★ 後半にむけて、実習の成果を上げるための心得	

★ 指導者へ、相談したい事があれば記入してください。

【返信】 指導者からコメントを書き、返信する。

指導者氏名 _____