

実習進捗状況FAX ( 往信 返信 )

様式4

指導者 事業所名 \_\_\_\_\_

12月4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 \_\_\_\_\_