



# インターンシップ実習

実  
習  
概  
要

※「実習概要」がわかる書類がある場合は添付でも可

# インターンシップ実習出勤簿

実習期間	自 年 月 日 ( ) ~ 至 年 月 日 ( )
------	---------------------------

月/日	/	/	/	/	/	/
曜日	( )	( )	( )	( )	( )	( )
印						
時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :

月/日	/	/	/	/	/	/
曜日	( )	( )	( )	( )	( )	( )
印						
時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :

<注意事項> ①出勤簿は実習生本人が押印すること。  
 ②欠勤、遅刻、早退の時は、「印」欄に欠勤、遅刻または早退と記入し、あわせて「特記事項」欄にその理由を記入すること。

集計	出勤すべき日数	日	出勤日数	日	遅刻	回
			欠勤日数	日	早退	回

特記事項	
------	--

上記相違ないことを証明します。

年 月 日 企業名 \_\_\_\_\_

指導責任者 \_\_\_\_\_ 印

# インターンシップ実習

反  
省  
・  
感  
想  
等

《1,200字程度》