

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》