

最終報告 提出物チェックシート

※提出物は以下の0（一番上）～6（一番下）の順に並べる
その上に提出物チェックシート（本紙）をつけて提出

事業所名	整理番号 29実 3 -
氏名	班
日中連絡のつく連絡先	

書類		提出日		ホッチキス留	枚数	チェック（✓）	
0	自施設実習計画書（別紙3）	1月5日(金) 12時必着 郵送のみ受付可 チェックシート(本紙)を 一番上につけて 順に0～6の資料を 重ねて提出		無	1枚		
1	実習報告書（様式1）			無	1枚		
2	実習出席表（様式2）			無	1枚（厚紙）		
3	実習計画書（様式3）			有	4枚		
4	実習まとめ（様式4）			有	3枚		
5	その他実習において作成した資料等（なくてもよい）				様式4の後ろに添付 （様式4にまとめて ホッチキス留）		
6	センター方式C－1－2シート（実習中作成用） 原本			無	1枚		
×	センター方式C－1－2シート（実習中作成用） （自分用1枚、班人数分＝約5～6枚） コピー	1月16日(火)	研修時 使用	無	必要枚数	郵送不要	
主な留意事項		☐ 書類は全てA4用紙サイズで提出					
		☐ 書類は鉛筆書き不可・押印漏れ不可(自施設実習計画書・C-1-2シートのイラスト部を除く)					
		☐ 修正箇所は二重線＋訂正印(修正ペン等は使用不可)					
		☐ 郵送物は全て写しをとっておく					
		☐ 期限に提出物が揃わない場合、修了証の発行はいたしません					