

# 実習生出席簿（総合実習）

実習施設名： \_\_\_\_\_

実習生氏名： \_\_\_\_\_（学籍番号： \_\_\_\_\_）

日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
備考						

\*実習生へ：出席した日に必要事項を記入し、**実習生の印を押印すること**。欠席・早退・遅刻の場合は、その旨を押印欄に記入し、「欠席・早退・遅刻届」に必要事項を記入して、実習指導者へ提出して確認をして頂くこと。「欠席・早退・遅刻届」は実習終了後、出席簿とともに大学へ提出すること。

日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
日付	/	/	/	/	/	/
開始時刻	:	:	:	:	:	:
終了時刻	:	:	:	:	:	:
実習時間						
押印欄						
備考						

以上のとおり出席したことを証明する

西暦 年 月 日

実習施設名： \_\_\_\_\_

実習指導者ご署名： \_\_\_\_\_