

職場実習 経過記録票【必須】

事業所名：

受講者氏名：

週	取組内容・目的	結果 (本人の変化などの事実)	評価 (気づいたこと、わかったこと、考えたこと)
第1週			
第2週			
第3週			
第4週			
第5週			

※本様式に併せて補足資料を必ず提出すること。本紙に書ききれない事項や、実習内容の詳細がわかるものを添付すること (概ね5枚以内)。