**１．出欠表**

実習指導者が記入

出欠欄：出席○　欠席×　遅刻／　早退△

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 8/28（月） | 8/29（火） | 8/30（水） | 8/31（木） | 9/1（金） | 9/2（土） | 9/3（日） |
| 出欠 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 9/4（月） | 9/5（火） | 9/6（水） | 9/7（木） | 9/8（金） | 9/9（土） | 9/10（日） |
| 出欠 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

※見学実習：（最低）7日以上必要。

※遅刻・早退は3回累積で1日分の欠席扱いとします。

※就職活動，忌引きにともなう欠席処理方法は**要綱p14**をご参照ください。

西暦　　　　　　年　　　　月　　　　日

　実習施設名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指導者署名　　　　　　　　　　　　印

　学生署名