

— 記入前に、必ず、ご一読ください —

育成会 学外実習出席表について

記入の仕方について

- ① 複数の月にまたがって行った場合は、それぞれ月別に記入する。
- ② 実習コード欄には、下記に記した実習コードを記入する。
- ③ 業務内容欄には、実習をさせていただいた施設名を記入する。
- ④ 印の欄には、自分の印鑑を実習に行った日すべてに押印する。
- ⑤ 計算の箇所には、使用した交通手段と計算を記入する。
例：近鉄 江戸橋→四日市 490 円×往復×実習に行った日数＝合計金額
複数の手段を使用した場合、請求する分はすべて記入願います。
宿泊がある場合も、一泊費用×日数で計算する。
(詳細は、出席表下欄にある記入要領を参照)
- ⑥ 定期券購入の場合は、「定期券購入のほうが安くなるため」と記入願います。

提出の仕方について

- ① 提出先は看護学科棟 1 階事務室入って左側カウンター上の提出箱です。
- ② 指定された期間内に 3 年次・4 年次 それぞれの箱に提出してください。
- ③ 提出箱の中にバインダーに付けた名簿があるので、自分の名前のところに提出日と何月分を提出したか記入してください。
- ④ 複数枚提出の場合、ホッチキスで留めず、カウンター上にあるクリップで留めてください。

※記入や提出の仕方以外で、事務室ではわからない内容のご質問がある場合には、育成会担当の教員までお尋ねください。