

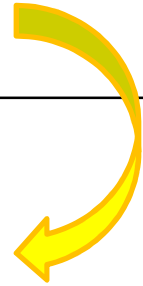
(記載例)

・研修があった日は記入例を参考に記入。

・研修がなかった日(観光のみ・休日・終日自由行動など)は、スケジュール欄に「観光」「休日」などと記載し、詳細は不要。研修時間も記載不要。反省点も不要。

<記入例の研修スケジュール>

7時30分から研修開始。12時から13時まではお昼休み。14時30分で研修が一旦終了。再び、17時30分から19時30分まで研修し、19時30分に終了した場合。



記入例

【海外研修実習日誌】

実施地: 実施先を記入

第 1 日 8 月 1 日 ( 月 )	天候	晴れ	研修時間
開始 7 時 30 分	終了 14 時 40 分		6 時間 00 分
開始 17 時 35 分	終了 19 時 40 分		2 時間 00 分

実務時間: 休憩を除いた時間。(昼食休憩等の時間は換算しない)

今日の研修の経過		特記事項
時刻 (時限)	1)左欄には、研修開始時刻、終了時刻を正確に記入すること。 2)右欄には、研修内容を記入すること。	
7 30	研修開始	
	研修内容を具体的に記入 研修内容や実施地が途中で変更される場合は、 時刻も記入し、新たに研修内容等を記入	
12 00	昼食(休憩)	
13 00	研修再開	
	研修内容を具体的に記入	
14 30	研修終了	
17 30	研修開始	
	研修内容を具体的に記入	
19 30	研修終了	
今日の反省点、雑感、これからの改善点等を記入。		
今日の研修で感じたことを記入		