

(2) 研修プログラム内容

受入れ責任者： _____

平成 年 月 日 ～ 月 日 (日間)

A インターンシップ受入教育機関

学校名			
人数	男性 名	女性 名	

B. 研修プログラム ※具体的にご記入ください (別紙使用可)

月 日 ()

時間	内容	場所	指導担当者

月 日 ()

時間	内容	場所	指導担当者

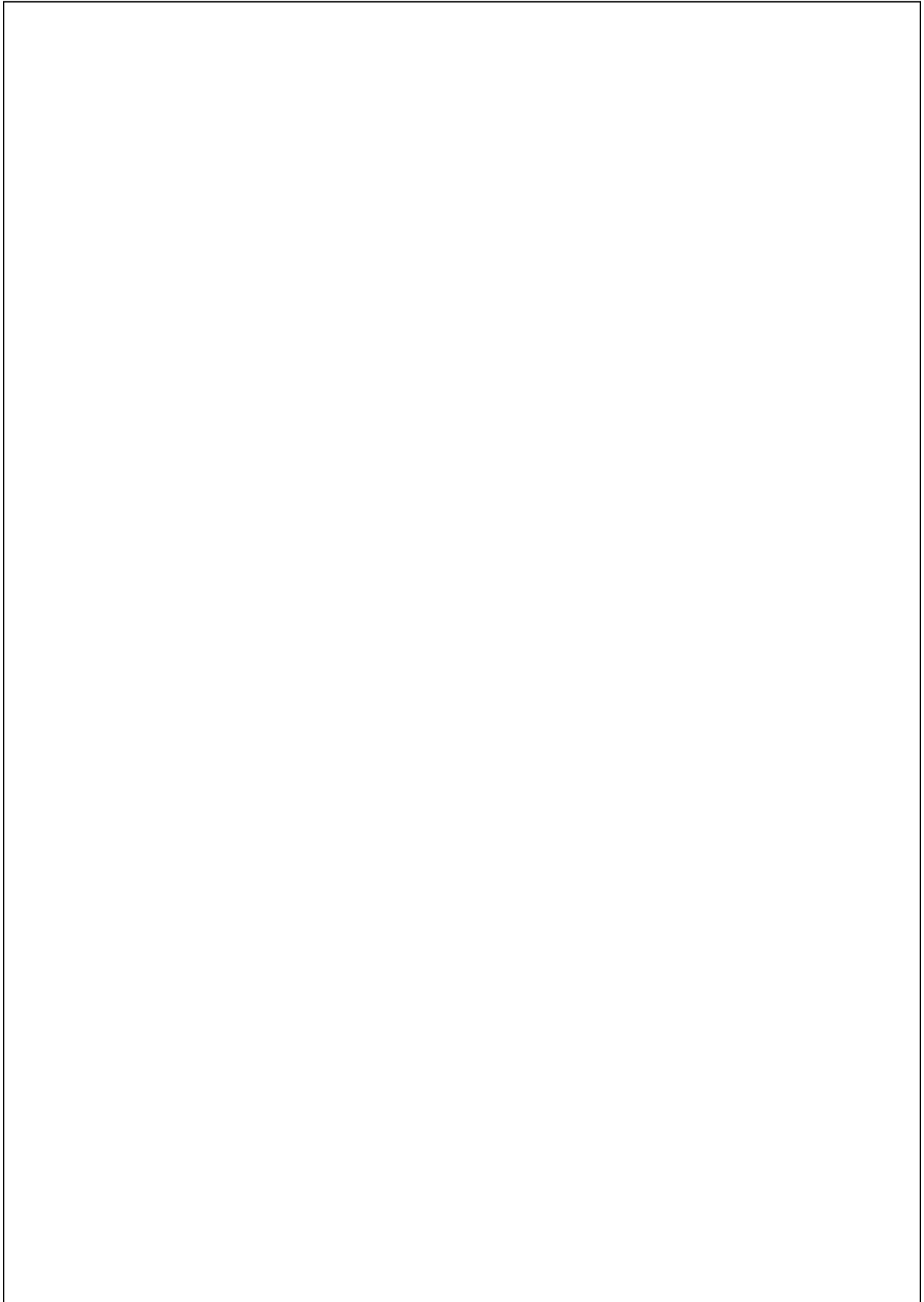
月 日 ()

時間	内容	場所	指導担当者

※受入れ期間4日以上の場合は、本紙をコピーしてお使い下さい。

(3) 受入れ状況（写真添付（カラー））

※日にちごとに全体の流れが分かるように添付すること

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the text. It is intended for the user to attach color photographs showing the overall flow of work on a daily basis.

(4) 高等学校等の教育機関からのインターンシップ受入依頼文書などの
受入状況が分かる書類 (写し添付)

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page below the text. It is intended for the applicant to attach scanned copies of documents related to internship acceptance from educational institutions.