**レポート提出確認リスト（表紙）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 登録番号 |  | 氏　名 |  |
| 電話番号 |  | 携帯電話 |  |
| ＦＡＸ |  | メール |  |
| 補正等が生じた場合、連絡いたしますので、上記の連絡先を必ずご記入ください。 |
| 【提出時の注意】提出書類は、下記の提出確認リストで確認の上、レポート提出確認リスト（表紙）、レポート課題（１）、レポート課題（２）の順に並べて、本紙を１番上に付けて、書類の左上をホッチキス等で止めて提出ください。写しは控えとして手元に残してください。 |

|  |
| --- |
| **【レポート】** |
| **□** | 400字詰め原稿用紙使用　または　１行40字（ワープロ）となっている |
| **□** | 科目名・登録番号・氏名・文字数を記入している |
| **【評価シート】** |
| **□** | 　1日目　自己評価をチェックしている（研修前→レポート作成前、研修後→レポート作成後にチェックして下さい。） |
| **□** | 1日目　コメント欄にレポート作成後の課題を記入している |
| **【仕上げ】** |
| **□** | 本紙（表紙）を一番上にし、レポート2科目をホチキス（左上）で止めている |
| **□** | 提出書類一式をコピーし保管している |

レポート提出先：　〒540-0008

大阪府大阪市中央区大手前１－７－３１ ＯＭＭビル３階

　　　　　　　　　公益社団法人　大阪介護支援専門員協会

研修１０日目に持参してください