

2日目終了後の課題

提出書類確認書

研修3日目の朝の受付にて提出

A:10月28日(火)

B:10月29日(水)

受付時間内(9:00~9:20)

様式名	確認点	提出用	確認欄	グループ 配付用	確認欄
課題様式2 本人の意思に基づくアプローチ	記入漏れがないか テキストに記入した場合、 コピーしたものは文字が 読める濃さか	1部 受付で 提出		6部 グループ内 で配付	

現任研修2日目終了後の課題提出について

- ① 2日目終了後の課題を作成する。
- ② 「提出書類確認書」と照らし合わせながら、作成した課題を確認、印刷する。
- ③ 研修3日目受付時間内に提出用の課題を提出する。
- ④ グループ配付用は、演習内で講師の指示でグループメンバーに配付する。

**グループ配付用（グループ人数分）の
準備もお忘れなく！！**