

(様式7)

(学生提出)

実務訓練開始報告

◎ 実務訓練が開始された日に、以下に従って、指導教員及び所属課程の実務訓練委員宛に携帯メール（PCが手元にある場合はそちらでも可）で必ず報告をすること。

- ・宛先 (To) : 指導教員のメールアドレス
Cc. 所属課程の実務訓練委員
- ・件名 (Title) : 学籍番号・〇系・氏名 (実務訓練)
【記入例】123456・1系・天伯城太郎 (実務訓練)
※数字は半角数字とする
※学籍番号は学部生を表す「B」は不要
- ・本文 (Text) : 〇〇先生

1月〇〇日、実務訓練を開始したので、報告します。

学籍番号・〇系・氏名
(指導教員) 〇〇〇〇学系・センター 天伯 太郎

(実務訓練機関・配属先) □□株式会社 システム事業部
(配属先所在地) 〒441-8580 愛知県豊橋市〇〇町1-1
(指導責任者名) ◇◇ ◇◇
(配属先担当者) ◆◆ ◆◆
(電話番号) 0532-44-〇〇〇〇
(宿泊先住所) 〒441-8580 愛知県豊橋市〇〇町1-1

- ※ 他に連絡事項がある場合は、その旨も記載すること。
- i) 配属先に変更があった場合・・・「(様式8) 異動報告書」も郵送すること。
 - ii) 宿舎等に変更があった場合・・・ 同上

実務訓練関係書類の個人情報は、実務訓練に必要な業務のためにのみ使用します。利用目的を変更した場合は、本人に通知または公表します。