

東京都子育て支援員研修
見学実習レポート様式
【地域子育て支援コース】
利用者支援事業（基本型）

※レポートの提出期限は、見学実習後 2 週間とさせていただきます。

※コピーを手元に保管しておいてください。

※送る際は必ず郵便物の重さを量り、郵送にかかる料金の切手を貼ってから郵送をお願いします。

受講番号 _____

氏 名 _____

【送付先】 下記を切り取り封筒に貼ってください。

〒102-0094

東京都千代田区紀尾井町 3-12-5F

一般財団法人 保健福祉振興財団

東京都子育て支援員研修係

宛て

【見学実習レポート在中】

◆郵送する際の注意事項◆

- ※ 「見学実習レポート様式」と「見学実習出席確認書」を提出してください。
- ※ 郵便物の重さを量り、郵送にかかる料金の切手を貼って郵送をお願いします。
- ※ 料金不足の場合は受理できない場合がありますので、ご注意ください。
- ※ 封筒の裏面に「差出人」の住所・氏名をお書きの上、郵送してください。

※ 見学実習先が複数ある場合は、見学実習先ごとに作成してください。

【利用者支援事業・基本型】 見学実習レポート

見学実習者氏名 _____

1 見学実習先の概要

● 見学実習日

年 月 日

● 見学実習場所

施設名 _____

所在地 _____

連絡先 _____

実習担当者氏名 _____

交通手段 電車 ・ バス ※どちらかに○をしてください。

最寄駅 _____ 駅又はバス停から徒歩 _____ 分

立地条件

※見学先の立地条件（交通手段や利便性など）について感じたことを記入してください。

2 利用方法

--

※ 利用者が利用する場合に必要な手続きなどがある場合は記入する。

3 実習先の事業内容

事業名	具体的な事業内容

※事業の名称とその具体的な内容を記入する。

4 利用者の特性

利用者	利用する目的（事業内容）

※どういう利用者がどういう目的で利用するか記入する。

5 関係機関との関係づくり

--

※関係機関との関係づくりのために行っていることを記入する。（箇条書きで結構です）

6 広報活動

--

※実施している事業について、住民や関係機関に行っている広報があれば記入する。

7 見学実習の感想

見学実習の感想