

上司宛（教育・保育）実習依頼状送付願

（ 年 月 日提出）

この度、（教育・保育）実習を行うにあたり、大学より私の上司宛に依頼状を送付いただきますようお願いいたします。

学籍番号・学科・専攻	番	こども学科	専攻
氏名			
所属学校名 (該当者のみ記入)			
現住所	〒 - : TEL () -		
勤務先に関する事項	勤務先所在地	〒 - : TEL () -	
	勤務先の名称		
	依頼状を送付する上司	上司の役職名	
		上司の氏名 (楷書で正確に 記入すること)	ふりがな
実習に関する事項	実習の種類	(該当するものに○印を付けてください) 1. 教育実習 2. 保育所実習 3. 施設実習	
	実習の期間	年 月 日から 年 月 日までの 日間	
	実習先の名称		
	園(施設)長名		
経費	手数料400円		
注意	1. 本書は、手数料納入後の「諸経費納入届」または郵便為替とともに提出してください。 2. 本書の記載事項に不備がある場合は、依頼状が送付できないので充分注意してください。 3. 送付先の住所・名称等は、必ず楷書にて正確に記入してください。 4. 内諾書が未提出の場合は発行できません。		
通信欄			
受付印	係	係	
			領収印 No. _____

※ご記入いただいた住所・氏名等の個人情報は、本手続処理以外には使用いたしません