

研修生推薦書

〔推薦者〕 所属名称★

所属長職・氏名★

印

(担当者職・氏名★:

TEL

)

下記のとおり、研修生を推薦します。

研修名★	令和 年度 第 回	研修会		
研修日★	年 月 日 ()		※1日につき1枚ご使用ください。	
所属★	氏名★	職種★	判定	備考

*太枠線内は記入しないこと

実施結果通知書

〔推薦者〕 所属名称★

所属長職・氏名★

殿

年 月 日

心身セ発第号

東京都立心身障害者口腔保健センター所長

1 推薦手続き等

- (1) 所属長の推薦する職員を研修生とし、改めて研修生の決定通知は行いません。
- (2) 研修終了後、実施結果通知書にて研修結果を報告します。
- (3) 個別研修会の推薦書につきましては、研修担当事務までご連絡ください。(TEL: 03-3235-1141)

2 記入上の注意

- (1) 推薦書の「判定」欄には記入しないでください。
- (2) ★印の箇所は全て記入してください。
- (3) 所属名称、所属長名は「推薦書」および「結果通知書」の両方に記入してください。(★印の箇所)
- (4) 推薦書は1日単位でご記入ください。(3日間の研修→3枚)