

氏名	企業担当者	No.
----	-------	-----

【 年 月】 達成度を「○・×・△」または「1～5」で記入

項目	目 標	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
項目①	(例)新業務:一日1000個作成する	○	○																												
項目②	(例)今までの業務の引継ぎをする	△	×																												
項目③																															

【コメント】

日時・曜日	本人	企業担当者
3月1日 月	(例) 新しい業務に慣れてきたのか、今日は予定よりもたくさんの製品を作成できました。	(例) お疲れさまです。予定より多くできたのですね。引継ぎもよろしくお願ひします。
3月2日 火	(例) 引継ぎ予定でしたが、あまり進みませんでした。	(例) お疲れさまです。引継ぎが進んでいない理由はなんでしょうか。後で声をかけますね。
3月3日 水		
3月4日 木		
3月5日 金		
3月6日 土		
3月7日 日		
3月8日 月		
3月9日 火		
3月10日 水		
3月11日 木		
3月12日 金		
3月13日 土		
3月14日 日		
3月15日 月		
3月16日 火		
3月17日 水		
3月18日 木		
3月19日 金		
3月20日 土		
3月21日 日		
3月22日 月		

3月23日	火		
3月24日	水		
3月25日	木		
3月26日	金		
3月27日	土		
3月28日	日		
3月29日	月		
3月30日	火		
3月31日	水		