

様式4

メンター制度利用実績報告書（メンティ/メンター共通）

区分 どちらかを■	☐ メンティ ☐ メンター	作成日	平成 年 月 日
ふりがな メンティ 氏名		所属機関	
所 属			
職 位			
連絡先 (職場 又は 自宅)	電話番号 E-mail		
ふりがな メンター 氏名		所属機関	
所 属			
職 位			
連絡先 (職場 又は 自宅)	電話番号 E-mail		
主な相談内容 該当を■ (複数選択可)	☐ 研究活動・教育に関すること ☐ キャリア形成に関すること ☐ ワーク・ライフ・バランスに関すること ☐ 職場・組織に関すること ☐ その他 (具体的に：○○○○○)		
実績 *詳細は別紙に記載	初回 平成 年 月 日 実施場所 最終回 平成 年 月 日 実施場所 総時間 時間		
その他 (ご要望など)			

※個人情報、厳重に管理し、秘密は厳守いたします

※この報告書、および記載された内容は、本制度のみに使用し他の目的には使用いたしません

別紙

◆◆◆ メンタリング実施日時詳細 ◆◆◆

記入例	平成 28 年 5 月 27 日	実施場所	米沢キャンパス内
	時間 13 : 00 ~ 14 : 15	1.25 時間	

第1回	平成 年 月 日	実施場所
	時間 : ~ :	時間

第2回	平成 年 月 日	実施場所
	時間 : ~ :	時間

第3回	平成 年 月 日	実施場所
	時間 : ~ :	時間

第4回	平成 年 月 日	実施場所
	時間 : ~ :	時間

第5回	平成 年 月 日	実施場所
	時間 : ~ :	時間

以下、必要に応じて追加