

拝啓 時下、皆様にはますますご清祥の事とお慶び申し上げます。××大学の(氏名)○○○○と申します。

実務実習では私のために貴重なお時間をいただき、誠にありがとうございました。

十一週間の実務実習を無事に終えることができましたのは、ひとえに先生方があたたかく受け入れてくださったおかげと感謝しております。

実習中は至らない点が多く、何かとご迷惑をお掛けしたかと存じますが、実際に調剤室に立ってみて、調剤の難しさと素晴らしさ、患者様に対する対応など、机上での勉強では決して学ぶことのできない貴重な経験をさせて頂きました。

今後、この実習での経験を勉強にも活かし、頑張っていこうと思っております。

末筆ながら、皆様方のご健勝をお祈り申し上げます。 敬具

平成○年○月○日 (氏名)○○○○

【注意事項】

パソコンなどを利用せず、必ずボールペンなどを用いた手書きで作成しましょう。

あて先を書く際に所在地の都道府県や※法人格は、略さず記載しましょう。

御中とはせず、指導薬剤師宛てなど個人に送りましょう。

※法人格：法律に基づいて団体に与えられる法律上の人格。一般的には、「株式会社」、「有限会社」、「学校法人」、「医療法人」、「財団法人」など

郵便番号は、正確に記載しましょう
住所は、省略せずに都道府県から記載しましょう

正式名称で記載しましょう
店名や部署名が無い場合は、省きます
病院の薬局の場合(例)：○○○法人 △△△病院 薬剤部

切手

〒□□□□-□□□□

株式会社 □□薬局 △△店

管理薬剤師 ●●●●先生

東京都千代田区丸の内一丁目七番十二号
サピアタワー十五階

役職が無い場合は省きます

「メ」、「封」などの封字を
いれましょう

封

東京都千代田区丸の内一丁目七番十二号

(氏名) ○○○○大学

〒□□□□-□□□□

一般的には「様」ですが、薬剤師宛ての場合は「先生」の方が丁寧に思われます