

## 応募前職場見学実施予定表

( 事業所名 )

( 連絡先担当部署 )

( 連絡先担当者 )

### 1 7月～9月の実施予定日

○ 7月～9月までの実施予定日全てに (①) のように印をつけていってください。

7 月							8 月							9 月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

### 2 10月以降の実施予定日

○ 該当する項目に印 (レ) を入れ、特定予定日に実施する場合は特定予定日を記入してください。

- 予定なし
- 随 時
- 特定予定日

### 3 その他

◇ 事業所連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

FAX

※安定所記入欄：求人番号