

## 応募前職場見学実施予定表

(事業所名) \_\_\_\_\_  
(連絡先担当部署) \_\_\_\_\_  
(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 のように印を付けてください。

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

### 2 10月以降の実施予定日

○ 該当する項目に印(✓)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