

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

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