

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

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

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