様式16

**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。



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