

## 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ください。

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

MAIL

※安定所記入欄：求人番号 14110-