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

|  |
| --- |
| ※安定所記入欄：求人番号 |