【資料６】

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いってください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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　　　　　　　　　　　　　FAX

※職業安定所記入欄：求人番号