様式１６

（佐賀県高等学校就職問題検討会議）

**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

電話番号　　　　　　　　　　　　　FAX

**1．７月～８月の職場見学実施予定日**

（該当する項目を○印で囲んでください。）

１　予定なし

２　随時

３　特定予定日

↓

７月～８月までの実施予定日全てに○印をつけてください。

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

※「２ 随時」又は「３ 特定予定日」の場合は、次にもご記入ください。

◎最大受入れ可能人員　　１回あたり最大　　　　　　　人まで

◎開始及び終了時刻　　開始　　　：　　　～　終了　　　：

◎学校からの報告期日　　　　　　　　　日前までに報告してほしい

**２．９月以降の実施予定日（応募書類提出後は実施できません）**

（該当する項目を○印で囲んでください。）

１　予定なし

２　随時

３　特定予定日（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※「２ 随時」又は「３ 特定予定日」の場合は、次にもご記入ください。

◎最大受入れ可能人員　　１回あたり最大　　　　　　　人まで

◎開始及び終了時刻　　開始　　　：　　　～　終了　　　：

◎学校からの報告期日　　　　　　　　　日前までに報告してほしい

**３．備　考**

※　安定所記入欄：求人番号