

## 就職氷河期世代職場実習・体験(インターンシップ)実施計画書

- 受入事業所においては、太枠内をご記入下さい。 【記載例】  
○本計画書は作成後、対象者に共有されます。

事業所名	株式会社 ○○			
対象者氏名	○○ ○○			
日時	●期間 : 令和〇年〇月〇日(○) ~ 令和〇年〇月〇日(○) (実際の実習予定日: 〇月〇日、〇日、〇日 計〇日) ●休日 : ( 土・日・祝日 ) ●時間 : (AM・PM) 9 : 30 ~ (AM・PM) 15 : 00 (休憩 60 分)			
実施場所	株式会社○○ ○〇市〇〇区〇〇-〇〇			
内容	日程	実施内容		
	〇月〇日~〇月〇日	・社内の見学、業務紹介 ・領収書のハンコ押し ・ファイリング		
	〇月〇日~〇月〇日	・商品の仕分け ・データ入力 ・受付補助		
留意事項 (持ち物、服装等)	・動きやすい服装・靴が望ましい ・昼食は各自ご持参ください など			
受入事業所	担当者氏名	○○ ○○	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

※以下、労働局又は安定所記入欄

担当安定所	担当者氏名	○○ ○○ (記入不要)	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (記入不要)
就職支援 コーディネーター	担当者氏名	○○ ○○ (記入不要)	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (記入不要)