

## 栃木労働局職場体験実習推薦書

大 学 名

総括責任者 役職・氏名

連絡担当者 役職・氏名

|     |         |     |
|-----|---------|-----|
| 連絡先 | 電話番号    | ( ) |
|     | FAX番号   | ( ) |
|     | メールアドレス |     |

| No. | 学生の氏名 | 年齢 | 学部・学科 | 学年 | 住 所 | 電話番号 | 単位 | 希望日程                  | 希望コース | 備 考 |
|-----|-------|----|-------|----|-----|------|----|-----------------------|-------|-----|
| 1   |       |    |       |    |     |      |    | 月 日 ~ 月<br>日<br>(5日間) |       |     |
| 2   |       |    |       |    |     |      |    | 月 日 ~ 月<br>日<br>(5日間) |       |     |
| 3   |       |    |       |    |     |      |    | 月 日 ~ 月<br>日<br>(5日間) |       |     |

- 注) 1 「年齢」は7月1日現在の年齢を記載すること。  
 2 「単位」は、当該実習参加により単位が付与される場合に単位数を記入し、単位付与はない場合には「無」と記入すること。  
 3 推薦する学生が同一の期間に複数いる場合には、優先順位順に学生の氏名等を記載すること(優先順位はあくまで選考の参考に過ぎません)。  
 4 希望コース欄には「一般コース」又は「労働基準監督官コース」いずれかを記載する。  
 ※「一般コース」・・・労働局全般の職場実習(労働基準部2日、職業安定部2日、雇用環境・均等室1日)。  
 ※「労働基準監督官コース」・・・専門職である労働基準監督業務に特化した職場実習(労働基準部5日)。