

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 日 (5日間) | | |
| 2 | | | | | | | | 月 日 ~ 月 日 (5日間) | | |
| 3 | | | | | | | | 月 日 ~ 月 日 (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)。