

(記入例)

職場体験学習事前打合用紙

実施日 9月14日(水)

貴事業所名 株式会社 さっぽろ〇〇販売	
担当者様部署等 総務部人事担当	お名前 〇 山 〇 夫

- ① 体験学習場所 ⇒ (名称) 株式会社 さっぽろ〇〇販売
(住所) 札幌市中央区南〇条西〇丁目〇ー〇
(電話番号) 011-〇〇〇-〇〇〇〇
- ② 生徒集合場所 ⇒ (事業所内の会議室など 社員通用口から入ったところにある警備員詰め所前
具体的にお願いします)
- ③ 生徒集合時刻 ⇒ 8 時 50 分
- ④ 当日の引率者の必要の有無 有 ・ 無
- ⑤ 最寄の交通機関 ⇒
地下鉄南北線〇〇駅 3番出口バス乗り場より
市営バス〇〇線〇〇行きに乗車 (バス停名) 下車 徒歩3分
- ⑥ 当日の流れ(カリキュラム案)
- | (時間) | (実施内容) |
|-------------|--------------------------------|
| 8:50~ | 集合・移動 |
| 9:00~9:50 | オリエンテーション 担当者様より事業内容の説明・諸注意 |
| 10:00~10:30 | 施設内見学 |
| 10:30~10:50 | ジャージ等に着替え |
| 10:50~12:20 | 業務体験(1) 事業所スタッフとともに商品梱包作業 |
| 12:20~13:20 | 昼休み |
| 13:20~14:50 | 業務体験(2) 事業所スタッフとともに売り場の商品陳列作業 |
| 14:50~15:10 | 着替え |
| 15:10~16:00 | まとめとふりかえり 担当者様講話 質疑応答 レポート下書作成 |
- ⑦ 生徒への連絡事項・注意事項(持ち物・服装等)
- ・ 学校指定ジャージか、汚れてもよい私服を持ってくること。スカート不可。
 - ・ 昼食は、弁当持参または社員食堂を使うことも可。
 - ・ 長髪は束ねられるようにすること。

【ご記入にあたって】

同封しております「職場体験学習事前打合用紙」のワード(.docx)形式のファイルおよびpdfファイルは、札幌藻岩高校ホームページよりダウンロードが可能です。

ホームページアドレス <http://210.130.252.203/moiwa/>

また、ご記入頂きました打合用紙につきましては、下記の方法にて送信頂きますよう、よろしくお願いいたします。

① FAXにて送信: **011-522-5997** (進路室直通) ・ **011-571-7814** (学校代表)

※ 送信の際は、送付鑑は不要です。

② 電子メールにて送信: hiroyuki.makino@sapporo-c.ed.jp

お手数をおかけいたしますが、よろしくお願いいたします。