

(職場見学参加希望校から事業所へ提出する書類)

年 月 日

(事業所名)

人事担当者 殿

(事業所名)

学校長

連絡先電話番号

連絡先教諭名

## 職場見学のお願い

この度、別紙(「職場見学確認書」)の生徒が、貴社の見学を希望していますので、受け入れ方よろしくお願いたします。

また、職場見学をその後の就職指導に役立てるため、別紙に貴社の人事担当者の署名をいただいて帰るよう生徒に指導しています。誠に恐縮ですが、別紙に生徒の参加状況及び担当者の署名をご記入の上、生徒にお渡しくさるようお願いたします。

### 《お願い》

職場見学は、生徒が応募先を決定するのに先立って、実際の仕事や職場への理解を深めるために行うものです。

そのため、職場見学の受け入れに当たっては、採用選考とならないよう、次についてご留意いただくようお願いたします。

- 応募書類をはじめとして生徒に書類の提出を求めないでください。
- 採用選考に直接つながる質問をしたり、内定と受け取られるような話をしないようにしてください。