

職場体験の受入れ方法について

村上市教育委員会

▷ 下記のようなステップで受入れをお願いしています。

1 中学生の職場体験受入れの検討

別紙「事業所様」や市のホームページ（トップページ「子育て・教育」→カテゴリメニュー「支援・制度・相談」→基本情報「キャリア・スタート・ウィーク事業」）をご覧ください、事業所内で受入れについてご検討ください。



2 「職場体験受入票」(別紙)をFAX送信

受入れが決定しましたら、受入票をFAX送信してください。複数校の受入れが可能な場合、受入票の受入可能日欄に○を、受入人数欄に人数をご記入ください。市のホームページから受入票をダウンロードしていただき、メールでもお送りいただけます。

3 「受入事業所一覧表」に掲載し、各中学校に配付

各事業所からの受入票を「一覧表」にして、市内の全中学校（7校）に配付します。中学校では、この「一覧表」等を参考に生徒がどの事業所で体験するか決めます。

4 中学校から職場体験を希望する事業所への依頼

中学校から事業所へ体験を希望する旨の電話があります。遅くとも実施1か月前までには学校から依頼の電話があります。（各校の体験期日は6月から10月までの幅があります。）

受入れの意思表示をしていただいたにもかかわらず、中学校から依頼がない場合もあります。1か月前までに学校からの依頼がない場合は、体験を希望しないものとご了解ください。誠に申し訳ございませんがよろしくお願いいたします。

5 中学校との職場体験の具体的な打合せ

体験先が決定すると、具体的な打合せが行われます。体験前に生徒や学校が準備しておくこと、心構えなども事業所からお伝えください。（打合せは電話の場合と直接面談して行く場合があります。）事前学習の講師等としての依頼もあるかもしれません。その折にはどうぞよろしくお願いいたします。



6 職場体験受入れ当日及び終了後

職場体験当日は、生徒が持参する日誌に評価やアドバイスをご記入ください。また、体験終了後、学校からアンケートをお願いする場合があります。（評価方法や日誌の記入方法、アンケート等について、事前に学校から説明があります。）

職場体験が終了した学校から、各事業所に終了の報告・お礼をさせていただきます。

