「子ども参観日」予定表

　　　　　　　　　　　　　令和　年　月　日

　　　●の部分についてのみ県のホームページ等で紹介する予定です。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  ●事業所名 |  | | | | | |
| 代表者氏名 |  | | | | | |
| 所　在　地 | 〒　　　－ | | | | | |
| 担当者名 |  | | 担当部署・役職 | |  | |
| 担当者連絡先 | ＴＥＬ： 　－　　　－ 　 ＦＡＸ： 　－　　　－  電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： ＠ | | | | | |
| ●実施予定日 | 年　　月　　日（ ）　　　午前　　　午後　　　終日 | | | | | |
| 実施場所 |  | | | 参加を予定して　　いる子供の人数 | | 名程度 |
| ●名称及び内容  「子ども参観日｣以外の名称の場合は、  その名称をご記入ください。 | | 例…「子ども参観日」工場・本社棟見学、保護者の仕事見学、記念撮影 | | | | |
| 日程なども含め、活動内容について、概要をご記入下さい。  ※当日の要項やスケジュール表など、活動の内容がわかる資料の添付に代えても構いません→　あり　なし | | | | | | |

予定表の様式は、県ホームページからダウンロードできます。

→　<http://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/shougaku/career/sankanbi.html>

　　　 メールによる送付先　→　[kysho2@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:kysho2@mz.pref.chiba.lg.jp)

**「子ども参観日」を実施するにあたって**

**①実施上の留意点**

・実施の経費等は、各機関等で負担してください。

・行き帰りも含め、子供の安全・健康管理については十分配慮してください。

**②その他の留意点**

・「子ども参観日」キャンペーンは年度を通して行っています。７月に報道発表での広報を　　　行っております。

・実施後の活動報告にご協力ください。活動の様子や感想等について御報告いただければ、　　ホームページ等で紹介させていただきます。報告書は次頁に御座います。

「子ども参観日」報告書

令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  事業所名 | （　） | | |
| 所 在 地 | 〒 | | |
| 実 施 日 | 令和　年　　月　　日（　　）　：　　～　　： | | |
| 実施場所 |  | 参加者数 （子供の人数） | 名 |
| 活動内容等 | 日程：  実施内容等：  ＊記入方法は、自由です  　例）①文章で説明、②写真とコメント  参加者の感想： | | |

必要に応じて、ページ数を増やしてください。