

「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 : — — 電子メールアドレス : @		
●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

「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。