

体験学習受け入れ事前確認シート

基本情報	■学校名
	■担当の先生
	■緊急連絡先

	確認内容	チェック欄
学校側と事前に打合せする事	① 実施日	月 日() ~ 月 日()
	② 時間	: ~ :
	③ 人数(名前の確認)	
	④ 体験学習の内容	
	⑤ 持ち物(筆記用具)	
	⑥ 服装(スカート不可)	
	⑦ 昼食について(持参・購入)	
	⑧ 諸経費について(昼食、ドリンク代等)	
	⑨ 交通手段	
	⑩ 写真撮影の許可等	
	⑪ 保険の加入状況の確認(学校側)	
店舗にてご準備頂く物	⑫ ユニフォーム・名札(人数分)準備	
	⑬ 体験学習プログラム・時間割の確認	
	⑭ 説明・指導担当者、店舗シフトの確認	
	⑮ 説明場所、机、椅子の確認	
	⑯ テキストノート、マニュアルコピーの準備	
	⑰ 勤務ルールの確認(挨拶・服装等)	
	⑱ 更衣室、荷物置場、休憩場所の確認	

【メモ】

体験学習受け入れ出欠簿

■学校名

	名前	入店時間	入店手段	入店確認	退店時間	退店手段	退店確認	備考
1 日 目 【 月 日 】		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
2 日 目 【 月 日 】		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
3 日 目 【 月 日 】		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			
		:			:			

【メモ】