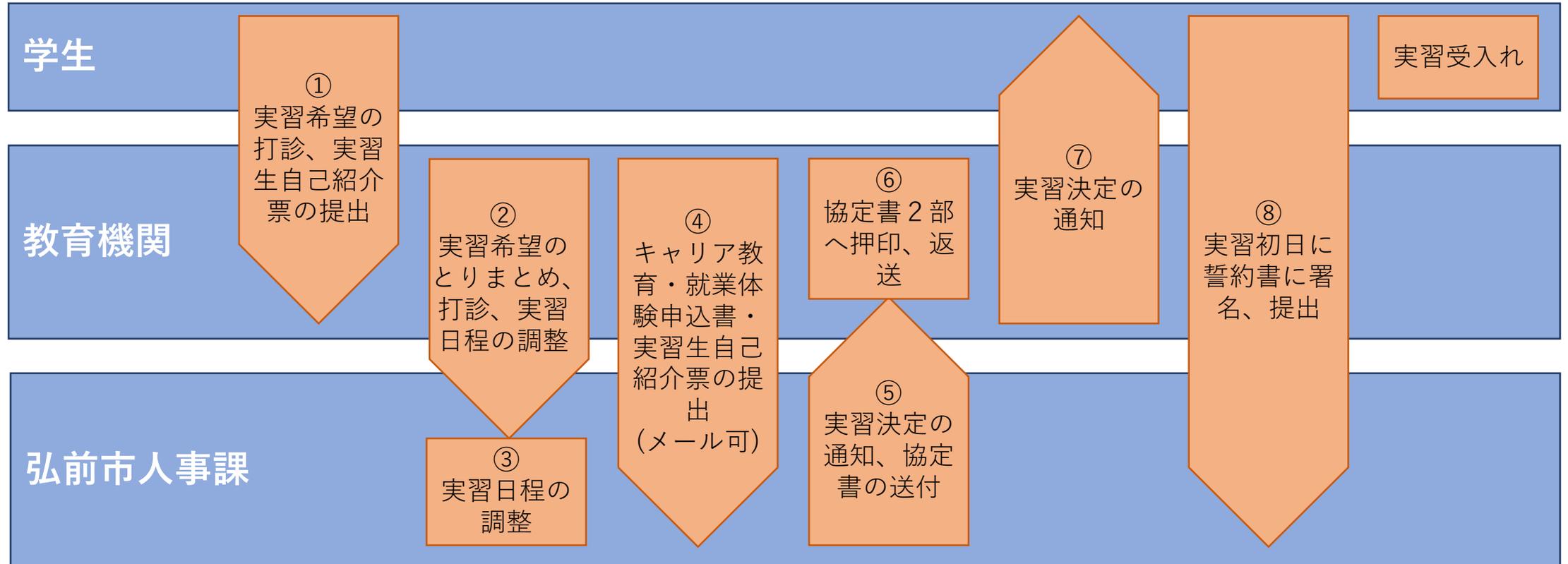


弘前市キャリア教育・就業体験実習受け入れまでの流れ



- ① 学生が教育機関へ、実習希望の旨の打診と、記入済みの「実習生自己紹介票」を提出してください。
- ② 教育機関にて、弘前市でのキャリア教育・就業体験希望のとりまとめをしていただき、弘前市人事課へ実習希望の旨を打診し、その際おおまかな実習日程の調整を行います。
- ③ 弘前市人事課にて、受入課との日程調整を行います。
- ④ 教育機関から弘前市人事課へ、別記様式 1 「弘前市キャリア教育・就業体験申込書」及び「実習生自己紹介票」を提出してください。※メール可

- ⑤ 弘前市人事課から教育機関へ、実習決定の通知と別記様式 2 「協定書」をお送りします。
- ⑥ 教育機関にて「協定書」2 部に押印し、弘前市人事課へ返送してください。
- ⑦ 教育機関から学生へ、実習決定の通知をしてください。
- ⑧ 実習初日に、学生本人が別記様式 3 「誓約書」に署名していただきます。