（別紙様式）

令和　　年　　月予定行事

学校名

担当者

電　話

ﾌｧｸｼﾐﾘ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 | 曜日 | 開始終了時刻 | 行事の名称 | 会　　　場 |
|  |  | 時　分～　時　分 |  |  |
| 行事の紹介 | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 | 曜日 | 開始終了時刻 | 行事の名称 | 会　　　場 |
|  |  | 時　分～　時　分 |  |  |
| 行事の紹介 | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 | 曜日 | 開始終了時刻 | 行事の名称 | 会　　　場 |
|  |  | 時　分～　時　分 |  |  |
| 行事の紹介 | | | | |
|  | | | | |

＊　イベント等でパンフレットを作成している場合は、パンフレットを添付してください。

記入例

令和〇年○月予定行事

学校名　○○○○高等学校

担当者　教頭　岩手太郎、教務主任　盛岡花子

電　話　019-000-0000

ﾌｧｸｼﾐﾘ　019-000-0000

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 | 曜日 | 開始終了時刻 | 行事の名称 | 会　　　場 |
| ○ | 水 | ９時00分～15時00分 | 職場体験学習 | ○○市内○○事業所 |
| 行事の紹介 | | | | |
| 本校では、平成○年度から、第○学年の生徒が、職場体験学習を行っております。  　職場体験学習は、職場での就労体験で仕事に対する心構えやマナー等を実際に体験することにより、将来の進路選択に生かすことを目的に実施してまいりました。  　昨年度までは、学校で受け入れ先事業所を選択し依頼しておりましたが、今年度は、生徒自ら、体験したい職業及び事業所を選択し、事業所への申し込み、事前の打ち合わせ等までを行いました。  　受け入れ先の事業所は次のとおりです。  　株式会社○○、○○○○株式会社・・・。 | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 | 曜日 | 開始終了時刻 | 行事の名称 | 会　　　場 |
| ○ | 月 | 13時00分～15時00分 | 海外短期留学報告会 | 本校体育館 |
| 行事の紹介 | | | | |
| 本校では、平成○年度から、第○学年の生徒が○○国○○市に短期留学をしております。  　平成○年度は、○月○日～○月○日に、第○学年の生徒○○○名が参加してまいりました。  当日は、短期留学を終え帰国した生徒が、現地で見て、聞いて、感じたことをまとめ、全校生徒の前で報告を行います。  　（短期留学の概要は別紙のとおり）　←　概要書を別紙とすることも可 | | | | |

＊　イベント等でパンフレットを作成している場合は、パンフレットを添付してください。