

依頼書：アポをとって、受け入れを承諾したところへ正式に依頼を

平成 年 月 日

様

立 小(中) 学校長

立 小(中) 学校 社会体験学習
児童(生徒) 受け入れのお願い

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本校では、「総合的な学習の時間」の一環としての社会体験学習を実施したいと考えております。

つきましては、趣旨を御理解いただき、下記のとおり御協力くださいますようお願い申し上げます。

記

1 社会体験学習のねらい

仕事の内容を知り、働くことの大切さを知る

たくさんの人の協力により仕事が成り立っていることを知る

商店・事業所の仕事が地域・住民にどのように役立っているのかを知る

2 日時

平成 年 月 日() 午前 時から午後 時まで

上記の時間を原則として、貴職のご都合をうかがった上で決めさせていただきます。

3 実施学年及び児童(生徒)数

本校第 学年 計 名(男子 名・女子 名)

実施にあたっては、貴職のご指定の人数でうかがわせます。

4 指導責任者

第 学年主任

社会体験学習担当

立 小(中) 学校

住所 〒

区

電話

ファクシミリ

5 連絡先

< 連絡先担当者・氏名 >

電話

携帯電話

e-mail

@

. .

詳細確認書：電話で聞き取ったり、書いていただいたり

社会体験学習 詳細確認書

事業所名

所在地

電話

ファクシミリ

ご担当者 役職

ご芳名

体験学習の日時 月 日 () 時 分から 時 分まで

受け入れ人数 人～ 人 (男女の希望あり 男子 女子)

体験内容

服装 (制服か私服か 靴は運動靴か革靴か その他服装についての注意点など)

持参するもの (エプロン・三角巾・着替えなど)

貸与品 (体験先の制服・エプロンなど)

昼食について (弁当を持参するのか、決まった昼食をとるのか)

経費概算 (貸与品クリーニング代・昼食実費等、体験学習に必要な経費は生徒が支払います)

児童 (生徒) に要望すること、事前に学習しておくこと、準備するものなど

その他

当日教員が訪問する事はできるか? できる できない

教員による写真撮影はできるか? できる できない

名簿：体験日が近くなったら、名簿を提出し、再度確認をする

平成 年 月 日

社会体験学習受け入れ担当 様

立 小(中)学校長

このたびは 立 小(中)学校の社会体験学習にご協力をいただき、誠にありがとうございます。本校児童(生徒)が社会体験学習のため、下記のとおり、貴 校を訪問(貴校にて体験)させていただきますので、何卒御指導の程よろしくお願い申し上げます。

1 訪問日時 平成 年 月 日 () 時 分

2 体験学習時間 時 分 ~ 時 分

3 内容 _____

4 参加児童(生徒)

	氏名	よみがな	性別
班長			
副班長			

合計 人 (男子 人 女子 人)

5 その他

(例) (1) 傷害賠償保険に入っておりますので、当日体験中にケガや事故などがありましたらご連絡ください。

(2) 誠に恐縮ではございますが当日の体験終了後、児童(生徒)が学校へ終了報告をする際、電話をお貸しいただきますよう、お願い申し上げます。

立 小(中)学校
担当教員名
電 話
ファクシミリ

参考 4

お礼状：終了後なるべく早く出す
生徒の感想が同封できるようであれば一緒に
アンケートも記入していただくと今後のためになる

拝啓 ○○の候、いかがお過ごしでしょうか。

過日は大変にお忙しいところ、児童（生徒）たちの社会体験学習に御協力をいただき、誠にありがとうございました。

貴○をはじめとして○○箇所において児童（生徒）たちは無事に体験学習を終えることができました。これも受け入れてくださった皆様の、児童（生徒）に対する暖かい御配慮、御厚情の賜物でございます。

児童（生徒）たちは「生きた社会経験」ができたことに喜びを感じ、また多くの感想を持った様子です。第○学年の教諭一同もこの体験学習を通して児童（生徒）たちが得た貴重な経験を基にして、これからも一層指導に努力してまいります。

お世話になった皆様方に心より感謝申し上げます。

なお、本校では今後もこの「社会体験学習」を実施してまいりたいと思っております。つきましては次回の参考のために、感想等を何なりとお寄せいただきたく、アンケートを同封いたしますので、御記入の上御返送くださいますようお願い申し上げます。

今後も本校の教育活動に御理解と御支援を賜りますよう、何卒よろしくお願い申しあげ、お礼のご挨拶とさせていただきます。

敬具

平成 年 月 日

○○○立○○小（中）学校長
○○ ○○

○○○○

様