

駒ヶ根市 キャリア教育(学習)

職場体験学習 ガイドライン

〈平成28年度改訂版〉

駒ヶ根市キャリア教育推進協議会

職場体験学習ガイドラインは駒ヶ根市ホームページにも掲載しています。

〈 駒ヶ根市ホームページ → 子育て・学習・文化 → 小・中学校 → 中学生職場体験学習の取組 〉

目 次

I	キャリア教育とは	1 P
	1 キャリア教育の定義	
	2 キャリア発達とは	
	3 「社会的・職業的自立、への円滑な移行に必要な力」の要素	
	4 「基礎的・汎用的能力」の4つの能力	
II	職場体験学習とは	2 P
	1 職場体験学習が求められる背景は	
	2 職場体験学習の必要性は	
	3 職場体験学習は生徒・家庭、地域・事業所、先生方・学校にとって	
III	職場体験学習でめざす「ねらい」	2 P
	1 職場体験学習を通して生徒に育まれる「ちから」	
	2 受け入れる事業所側のメリット	
	3 キャリア教育推進協議会の願い	
IV	職場体験学習の流れ	3 P
V	職場体験学習のプログラム作成	4 P
	1 職場体験学習の受け入れプログラム作成	
	2 職場体験学習プログラム例	
VI	職場体験学習に向けて配慮すること	6 P
	1 学校が配慮すること	
	2 事業所に配慮して頂きたいこと	
	3 事務局として配慮すること	
VII	その他	8 P
	1 事業所からの受け入れキャンセルと学校からのキャンセル	
	2 特別な配慮を必要とする生徒への支援	
	3 学校のキャリア教育への社会人講師（ゲストティーチャー）の活用	
	4 ガイドラインはあくまでもガイドライン	
	5 学校・市教委 連絡先	

I キャリア教育とは

1 キャリア教育の定義（中央教育審議会答申 平成23年1月）

一人一人の社会的・職業的自立に向け、
必要な基盤となる能力や態度を育てることを通して、
キャリア発達を促す教育

2 キャリア発達とは

社会の中で自分の役割を果たしながら、自分らしい生き方を実現していく過程

3 「社会的・職業的自立への円滑な移行に必要な力」の要素

★ 基礎的・基本的な知識・技能 ★ 基礎的・汎用的能力
★ 論理的思考力・想像力 ★ 意欲・態度及び勤労観、職業観等の価値観
★ 専門的な知識・技能

4 「基礎的・汎用的能力」の4つの能力

キャリア教育の中心として育成していくべき「基礎的・汎用的能力」の■4つの能力と、
→ 中学生期につけたい力

■ 人間関係形成・社会形成能力

- ・他者の個性を理解する力 ・他者に働きかける力 ・コミュニケーションスキル
- ・チームワーク ・リーダーシップ

→ 新しい環境や人間関係に適応する。自分の言葉が相手や他者に及ぼす影響がわかる。人間関係の大切さを理解し、コミュニケーションスキルの基礎を習得する。

■ 自己理解・自己管理能力

- ・自己の役割の理解 ・前向きに考える力 ・自己の動機付け
- ・忍耐力 ・ストレスマネジメント ・主体的行動

→ 自分の良さや個性が分かり、他者の良さや感情を理解し、尊重する。

■ 課題対応能力

- ・情報の理解、選択、処理等 ・本質の理解 ・原因の追究
- ・課題発見 ・計画立案 ・実行力 ・評価、改善

→ よりよい生活や学習、進路や生き方等をめざして自ら課題を見いだしていくことの大切さを理解する。

進路計画を立てる意義や方法を理解し、自分のめざすべき将来を暫定的に計画する。

■ キャリアプランニング能力

- ・学ぶこと、働くことの意義や役割の理解 ・多様性の理解
- ・将来設計 ・選択 ・行動と改善

→ 日常の生活や学習と将来の生き方との関係を理解する。

様々な職業の社会的役割や意義を理解し、自己の生き方を考える。

上級学校、学科等の種類や特徴及び職業に求められる資格や学習歴の略歴が分かる。

Ⅱ 職場体験学習とは

生徒が事業所などの職場で働くことを通じて、
職業や仕事の実際について体験したり、
働く人々と接したりする学習活動です。

1 職場体験学習が求められる背景は

現在の子どもたちの生活や意識の変容、学校から社会への移行をめぐる様々な課題、そして、何よりも望ましい勤労観・職業観を育む体験活動の不足が指摘されています。

- 生活の利便性の向上
- 都市化・少子化の進展
- 社会性の不足
- 規範意識の低下
- 人間関係や連帯感の希薄化
- 閉塞感や無力感
- 社会や集団の一員としての自覚や責任の低下
- 学びへの関心や意欲の低下
- 社会・自然体験等の直接体験の不足

2 職場体験学習の必要性は

職場体験学習には、生徒が直接働く大人と接することを通して、また、実際に働くための知識や技術・技能に触れることを通じて、学ぶこと、働くことの意義を理解し、「生きることの尊さを実感する」ことが求められています。また、生徒が主体的に進路を選択・決定する態度や意志、意欲等を培うことのできる教育活動として、重要な意味を持っています。

3 職場体験学習は「生徒・家庭」「地域・事業所」「先生方・学校」にとって

- 勤労観・職業観を育成する場
- 新たな自分を発見する場
- コミュニケーション能力、社会的スキルを身に付け、人間関係の大切さを体得する場
- 学校と社会をつなぐ場
- 職業生活や社会生活に必要な知識、技術・技能を学ぶ場
- 親子の会話を促進する場
- 事業所、地域への理解と活性化を図る場
- 教員の新たな資質・能力を形成する場

です。

Ⅲ 職場体験学習でめざす「ねらい」

1 職場体験学習を通して生徒に育まれる「ちから」

- 生徒の勤労観や職業観が養われ、学ぶことや働くことの意義を理解し、社会の一員として果たすべき役割に対する関心・意欲が高まります。
- 生徒が大人の中での仕事体験を通して社会と関わり、人間関係づくりの大切さを実感してコミュニケーションスキルの基礎的な力が高まります。
- 生徒が初めての環境に身を置き、新しい「ひと・もの・こと」と出会い、周りの大人の良さや思いを感じ取ることを通じて、自分の良さや個性、役に立つ自分や対応すべき課題について理解する力が高まります。
- 生徒が仕事をするために必要な知識や技術・技能に直接触れることを通じて、自ら獲得するための課題を見つけ、前向きに取り組んでいく意欲が高まります。

2 受け入れる事業所側のメリット

- 地域の中学生を職場に受け入れることを通して、中学生や学校教育への理解と交流が深まり、事業所の教育への参画と社会貢献につながります。
- 地域における事業所業務への認知度・理解度を向上させるとともに、将来に向けて地域の産業界を担う人材の育成につながります。
- 中学生を職場に受け入れて共に働くことを通して、指導に当たる職員を中心とした職場の意識・意欲の向上と活性化につながります。

3 キャリア教育推進協議会の願い

- 地域や企業・事業所等、学校・家庭、行政が連携して、みんなで子どもを育てる共通認識のもと、一体感を持って中学生のキャリア発達を支え、「駒ヶ根の子どもは駒ヶ根で育てる」理念の具現化を願っています。
- 職場体験学習を通して、生徒たちが駒ヶ根や伊那谷の良さを実感してふるさとへの思いを深め、将来に向けて駒ヶ根や伊那谷、自らの地域を支えて発展させる存在になりたいと願う心を育てたいと願っています。

キャリア教育・職場体験学習のキーワードは「自立」です
みんな（産・学・官）で中学生の「自立」の背中を押し、育てましょう

IV 職場体験学習の流れ

- (1) キャリア教育推進協議会より中学校へ「受け入れ事業所リスト」を送付する。(1月)
→ 3学期の始めには「受け入れ事業所リスト」を送付します。
- (2) 中学校で生徒の希望を調査し、調整する。(3学期・2月～)
学校職員が直接事業所と連絡を取り、実施の承諾を受ける。(3学期・3月～)
→ 1年生の3学期から「職場体験学習」に向けての動きが始まります。
- (3) 実施依頼を受けた事業所は受け入れ準備にかかる。(新学期・4月初旬～)
→ 日程調整や担当部署、指導者、体験プログラム等の準備をお願いします。
- (4) 中学校から事業所に文書で依頼する。(4月中旬頃)
→ 生徒の動きの前に中学校から正式をお願いします。
- (5) 生徒が直接、事業所にお問い合わせする。(4月中旬～5月初旬)
→ 生徒が電話や訪問して直接お願いします。打ち合わせの日程等を詰めます。
- (6) 生徒による事前打ち合わせと留意点等の詳細確認。(4月中旬～5月初旬)
→ 生徒が電話や訪問で、細かな点まで、納得するまで確認します。
- (7) 職場体験学習の実施。赤穂中・5月第3週(2～4日間) 東中・5月第4週(3日間)
→ いよいよ実際の職場体験学習が始まります。
- (8) 生徒が職場体験学習の振り返りを行い自己評価する。(実施直後～)
→ 職場体験学習が終了した時点から振り返りの学習に入ります。
- (9) 事業所による振り返りと評価を行う。(実施直後～)
→ 事業所の皆様からも振り返りと評価をお願いします。
- (10) 生徒から事業所に向けてお礼をして自己評価を伝える。
学校から事業所に向けてお礼をし、最終確認をする。(実施後1ヶ月後頃)
→ 生徒と学校から最終まとめとお礼を差し上げ、職場体験学習を締めくくります。

V 職場体験学習のプログラム作成

1 職場体験学習の受け入れプログラム作成

- 職場体験学習の受け入れプログラムは事業所の皆様に作成して頂きます。

「限られた時間の中で、安全や生徒の気持ちに配慮して何をさせたらいいのか、何ができるのか、分からない。」「生徒が何を求めて職場体験学習に来ているのか、何をしたいのか、分からない。」「何をすることが生徒にとって学びになるのか、特別にやらなくてはいけないことは何か、分からない。」といった戸惑いを耳にします。

あまり難しく考えず、ご自身の子どもさんに接するように、優しさと厳しさを持って接して頂くことで職場体験学習は成功します。次のような点をお考え頂くと、生徒と共によりよい「職場体験学習」が実施できると思います。

- 事業所の皆様が日頃から大切にされていること、考えておられることを率直にお話し頂いてご指導ください。働く上での理念や事業所の歴史、ここ駒ヶ根・伊那谷で仕事を続ける意義や意味等について、率直に語って頂くことが何より生徒の心に響きます。
- 職場体験学習は「働くことをそのものを体験する。」「働く大人の姿に接して共に働く。」「大人の仕事に対する思いや考えに触れる。」「職場の多くの大人と会話して接し、関係をつくる。」「お客様、利用者様等と接する。」全てが学びです。職場の皆様、お客様、利用者の皆様等々とできるだけ多く関われる機会をおつくりください。
- 生徒のやることは危なっかしく、失敗や気の利かないこと、配慮不足も数多くあります。「してみせて 言ってみせて させてみて 褒めてやらねば人は動かじ。」という先人の言葉があります。生徒には仕事を任せて、させてみてください。生徒にとって「仕事を任せられて役に立った」経験は他では得ることのできない貴重な成功体験になります。
- 生徒は「あいさつ」ひとつ取っても十分ではありません。はじめは「いらっしゃいませ」のひと声を出すことも大きなプレッシャーです。上手にできなかった体験、失敗体験こそ大切です。失敗体験から課題を見つけて次の行動に活かしていける、失敗体験を次につなげるエネルギーにできる、そんな職場体験学習にしていただけたら最高です。

2 職場体験学習プログラム例

- 文部科学省の職場体験学習ガイドに示されている例（キャリア・スタート・ウィーク 5日間）を紹介します。駒ヶ根市では、赤穂中学校2日～4日間、東中学校3日間の実施です。参加生徒や貴事業所の実態、実施の日数等に応じて参考にしてください。

・緊張の1日目 ・仕事を覚える2日目 ・仕事に慣れる3日目
・仕事を創意工夫する4日目 ・感動の5日目

	小売店・スーパー	部品製造等製造業	幼稚園・保育園
1 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション (安全確認等) ・店舗案内 ・挨拶、接客マナー講習 ・清掃 ・在庫整理 ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション (安全確認等) ・社内案内 ・製品、製造工程の説明 ・挨拶、態度、返事の指導 ・商品取り扱い、留意点指導 ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション (幼児理解の仕方等) ・園内案内 ・担当教諭の紹介 ・受け持ち学級の観察 ・遊び(粘土)の指導補助 ・清掃 ・教材準備 ・1日の振り返り(反省会)
2 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・在庫整理 ・商品パック詰め作業 ・ラベル貼り作業 ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・製品の箱詰め作業 ・出荷準備の手伝い ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ ・幼児の観察 ・絵本の読み聞かせ体験 ・昼食指導 ・遊び(お絵かき)の指導補助 ・清掃 ・教材準備 ・1日の振り返り(反省会)
3 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・品出し作業 ・商品パック詰め作業 ・商品チェック作業 ・レジのアシスタント ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・製品の箱詰め作業 ・製造工程作業 ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ ・幼児の観察 ・制作活動の指導補助 ・昼食指導 ・行事(お誕生日会等)補助 ・清掃 ・教材準備 ・1日の振り返り(反省会)
4 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・商品チェック作業 ・接客 ・レジのアシスタント ・棚卸し作業 ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・製造工程作業 ・1日の振り返り(反省会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ ・幼児の観察 ・歌、ゲームの指導補助 ・昼食指導 ・清掃 ・教材準備 ・ミーティング参加 ・1日の振り返り(反省会)
5 日 目	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・品出し作業 ・レジのアシスタント ・接客 ・5日間の振り返り (感想、挨拶等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認 ・清掃 ・製造工程作業 ・製品チェック作業 ・5日間の振り返り (感想、挨拶等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ ・幼児の観察 ・絵本の読み聞かせ体験 ・遊び(積み木)の指導補助 ・昼食指導 ・お別れ会 ・5日間の振り返り (感想、挨拶等)

VI 職場体験学習に向けて配慮すること

1 学校が配慮すること

(1) 事前指導（事前学習・事前準備）

- 職場体験学習のねらいや自分の課題を十分に理解して職場に向かいます。
 - ・職場体験学習で何を学びたいか、何を学ぶか ・職場体験学習先における自分の課題
 - ・職場体験学習日誌の書き方、まとめ方
- 職場体験学習の内容に関しては、次の点等を確認し合っています。
 - ・開始時刻と終了時刻 ・仕事の内容 ・持ち物 ・心構え ・交通手段 ・服装
 - ・昼食 ・諸経費 ・写真撮影の許可
- 安全や緊急時の対応について確認し合っています。
 - ・欠席、遅刻、早退等の連絡の仕方 ・体調不良や緊急時の対応
 - ・物を壊したり事業所に迷惑をかける事態になったりしたときの対応
- 礼儀やマナー、社会性に関することは指導して職場に出ています。十分ではありません。現場で具体的にご指導いただくことが多いように思います。よろしくお願ひします。
 - ・あいさつ ・ことば遣い ・声の出し方 ・連絡の仕方（電話の応対 訪問の仕方）
- 職場体験学習に於いて知り得た個人に関わる情報の保護や体験学習実施事業所の企業内の情報に関する「守秘義務」について学習し、職場体験に向かいます。
 - ・福祉施設、公共施設等における利用者の情報や、販売店、飲食店等のお客様情報は保護しなければならない個人情報であること。
 - ・各々の事業所には外部に漏らしてはならない企業内の秘密情報があること

(2) 事後指導

- 職場体験学習の記録をまとめて振り返りを行い、評価します。
 - ・職場体験学習日誌、記録、ノート等のまとめ ・職場体験学習全体の感想
 - ・評価 自己評価、体験先事業所の評価、保護者評価、学校職員の評価
- 職場体験学習全体（事前・体験・事後・評価）を総括し、発表・発信します。
 - ・文化祭や学習発表会でのプレゼンテーション ・学校だよりや学校HPでの発信
 - ・市報や推進協議会からの発信 ・体験先や公民館等へ制作物の掲示

(3) 生徒の安全や緊急時の対応に関わる確認

- 不測の事態の発生や欠席・遅刻・早退等の状況が発生した場合に確実に連絡が取れるよう、「緊急連絡体制の確保」を十分にします。
- 生徒の活動内容・出勤時刻・開始時刻、終了時刻、帰宅時刻・体験場所の把握等を確実にします。また、行動経路や交通手段等は保護者も交えて確認し、安全を確保します。
- 生徒の事故や体調不良等の緊急事態の対応について、生徒への事前指導を十分に行うと共に、臨機応変に対応できるよう、学校職員の体制を確保します。
- 職場体験学習中における生徒自身のケガや生徒による器物破損、第三者にケガを負わせる事案の発生等のケースに対応するため、保険に加入して職場体験学習に参加します。
- 保険への加入や細菌検査、取材・広報等への対応などの詳細について、事前に事業所との連絡を密にします。

2 事業所に配慮して頂きたいこと

(1) 職場体験学習を実施する中学2年生は思春期の真っ直中にあります。接しづらく感じたり、何を考えているか捉えにくく思ったりするところも多くあります。次のような点に気を配って接して頂くと、生徒にとって働きやすく、職場の皆さんの理解も得られて、充実した職場体験学習になるように思われます。

- 中学生には案外大人と接し慣れていない面があります。生徒はお世話になる担当者の方から直接仕事上の楽しさややり甲斐を感じるエピソード、厳しさ、苦労話等、実際の体験談をお聞きすると共感を覚え、心を開きやすくなります。
- 褒めるにつけ、叱るにつけ、理由を併せて語って頂くと生徒は理解しやすくなります。生徒自身に理由を考えさせることも自ら納得して働くことのできるひとつの方法です。
- それぞれの事業所が仕事をされる上で大切にしている基本的なことや「社是」等大事にされていることをお話ください。職場の基礎・基本や心構えを知って行動することが、あいさつやマナー、コミュニケーションの大切さを身につける力になります。
- 清掃や後かたづけ、バックヤードの仕事など生徒にできることは何でもやらせてみてください。また、職場の皆さんの「働くうしろ姿」を見ることも大きな学びになります。様々な場面を見させて同行させ、語り合う機会をつくって頂いて生徒の行動や仕事に関心を持ち、ひと言ことばをかけてもらえると、生徒は意欲を一層高めます。
- 生徒が感じたことや今考えていること、将来への思い等を聞く場面をつくってください。話すことが得意でたくさん語れる生徒、ことばが出づらくなかなか話せない生徒と一人ひとり様々ですが、自分の考えや思っていることを職場の大人に伝えることは貴重な体験になります。

(2) 各々の事業所における「守秘義務」について、現場で具体的にご指導ください。

- ご利用者やお客様の情報は個人情報であり、保護しなければならないこと。
- 事業所の仕事内容、作業工程等には、企業の秘密に関わることもあるので、外部に漏らしてはならないこと。

(3) 次のような場合は学校に連絡し、確認し合って対応してください。

- 体験学習開始時刻になっても生徒が到着せず、生徒、保護者からの連絡がない。
- 体験学習中に生徒が・ケガをした・体調を崩した・具合が悪くなった。
- 体験学習中に生徒が・第三者にケガを負わせてしまった・器物を破損してしまった。
- 事故やケガにつながる動きがあったり仕事に支障が出てしまったりする等、職場体験学習の継続が困難であると判断されるとき。また、その可能性のあるとき。

(4) 細菌検査や感染症対策について

- 食品等を取り扱う職種で、生徒が事前に細菌検査等を受ける必要がある場合は、検査にかかる費用を体験生徒側（学校・保護者）負担で検査を実施します。「受け入れ登録票事業所一覧」に記載してありますが、事前連絡の折りに学校・生徒とご確認ください。
- 感染症に対する抵抗力の低い利用者のいる幼稚園や保育園、福祉施設や老人施設において、生徒の感染症への罹患状況の把握が必要な場合は、その旨を学校及び事務局にお伝えください。

3 事務局として配慮すること

(1) 事務局は事業所と学校の調整役です。

- 気にかかること、不都合なこと、不明な点については遠慮なく事務局にご連絡ください。キャリア教育推進協議会事務局は駒ヶ根市教育委員会子ども課学校教育係です。

(2) 事務局では広報活動に取り組みます。

□ 広報活動の目的は

- 「事業所の皆様の協力を得て中学生の職場体験学習が進められていること。」を地域に広く知って頂く。
- 「子どもを育てるキャリア教育、職場体験学習」を地域全体で担っていくことの大切さを地域の皆様に幅広く知って頂く。
- 今後とも地域の皆様のご協力を頂き、キャリア教育や職場体験学習を一層拡大し、発展させていく。

□ 広報活動の内容は

- 受け入れ登録をして頂いている事業所名を駒ヶ根市のHPに掲載する。
- 市報やケーブルテレビ、新聞等で職場体験学習の実際をPRする

□ 広報活動は事業所の確認を取って進めます。

- 広報の取材や写真撮影の際は必ず事業所の承諾を頂いてから行います。取材や写真撮影禁止の場合は事務局、学校へお伝えください。
- 事業所名を市HPに掲載しないことを希望する場合は事務局までお知らせください。

Ⅶ その他

1 事業所からの受け入れキャンセルと学校からのキャンセル

- 事業者側の都合によって受け入れをキャンセルしなければならない場合は事務局に連絡してください。また、生徒の受け入れが具体的になってからのキャンセルは学校と事務局に連絡してください。直前のキャンセルは避けて頂くようにお願いします。
- 学校からお願いした後、急病等で体験学習が実施できなくなった場合には、速やかに事業所に連絡し、その旨を十分説明してください。

2 特別な配慮を必要とする生徒への支援

学校には、学校に来られない・学級に入れない・学級以外で学校生活を送っている・問題となる行動を取ってしまう等、特別な配慮を必要とする生徒がいます。全ての生徒が職場体験学習を通してキャリア学習に取り組めるようにしたいと思います。以下の点に配慮して進める必要がありますが、ご支援をお願いします。

- 基本的な流れは他の生徒と同様に進めます。
- 生徒の状況や希望を十分に考慮すると共に、受け入れ可能な事業所に依頼します。
- 生徒の得意なことや苦手なこと等の情報交換を十分に行い、相互に相談を重ねて生徒一

人ひとりに応じた体験内容を設定します。

- 体験日数や時間、他の生徒との関係等について、プライバシー保護への配慮をお願いするなど、十分に打ち合わせた上で体験学習に入ります。

3 学校のキャリア教育への社会人講師（ゲストティーチャー）の活用

- 事前・事後の学習やキャリア教育全体にわたって、生徒への講話やワークショップ等の社会人講師（ゲストティーチャー）を探しています。学校の希望や生徒のニーズに合わせてお願いできるシステムがつくれたらと考えています。
- 学校の要望を聞きながら、推進協議会からも依頼するようなシステムが出来るように進めたいと思います。

4 ガイドラインはあくまでもガイドライン

事業所と学校、何より事業所と生徒自身（家庭）の関係が深まって職場体験学習が成功することを願っています。生徒の人数分、事業所の数分の個性的な職場体験学習が展開されます。ガイドラインはあくまでもガイドラインです。実情・実態に合わせて進めて頂けるようにお願いします。

5 中学校・市教委 連絡先

- 駒ヶ根市立赤穂中学校
駒ヶ根市赤穂4704 〒399-4117
T F L 0265-83-3161
F A X 0265-81-5071
E-mail <aka-tyu@city.komagane.nagano.jp>
(担当 2学年会)
- 駒ヶ根市立 東 中学校
駒ヶ根市東伊那966-1 〒399-4321
T F L 0265-83-4014
F A X 0265-81-6261
E-mail <higa-tyu@city.komagane.nagano.jp>
(担当 2学年会)
- 駒ヶ根市教育委員会子ども課学校教育係（キャリア教育推進協議会事務局）
T E L 0265-83-2111（駒ヶ根市役所代表番号）
(内 線 ・ 7 1 1 ・ 7 1 2)
F A X 0265-83-2181
E-mail <kodomo@city.komagane.nagano.jp>
(担当 学校教育係)

職場体験学習ガイドラインは駒ヶ根市ホームページにも掲載しています。

< 駒ヶ根市ホームページ → 子育て・学習・文化 → 小・中学校 → 中学生職場体験学習の取組 >