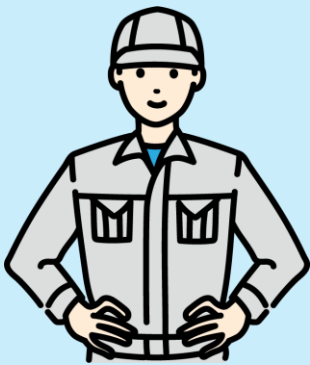


# 2025 年度

## 町田市立中学校2年生職場体験事業

～地域で支えよう町田っ子の未来探し～



2025年2月

町田市教育委員会学校教育部指導課

## 職場体験事業について

町田市立中学校2年生職場体験事業は 2005 年度から始まり、文部科学省の「キャリア教育実践プロジェクト」と東京都のキャリアスタートウィーク事業「わく(Work)わく(Work)Week Tokyo(中学生の職場体験)」と連携し、「地域で支えよう町田っ子の未来探し(中学校2年生職場体験)」を実施しています。

近年、ニートやフリーターなどの定職に就かない青少年の増加や、社会全体の規範意識やモラル、社会参加意欲の低下、青少年の非行、問題行動等の多様化、深刻化、また、不登校や引きこもりを経験した青少年の増加などの課題が指摘されています。町田市では、生徒が職場体験を通じて自分の生き方を考え、自分の良さ、可能性を見いだすこと、そして学校、家庭、地域全体で生徒の健全育成を行うことで、生徒が新たな興味、関心を抱き、自分の進路について考えるきっかけになることを目的として、職場体験を行っています。

職場体験事業は地域の皆様のご理解とご支援により成り立っております。

今後ともご理解とご協力の程、よろしくお願いいたします。

## 職場体験内容について

体験内容につきましては、基本的にどのような仕事をさせていただいてもかまいません。ただし、中学生にそぐわない仕事内容は避けていただきますようお願いいたします。

また、体験する生徒には、「どうしてこのような作業をするのか」、「どうしてこの作業が大事なのか」ということをご説明いただきたいと思います。例えば掃除をする際に、ただ「ここの掃除をしてね」と言うだけでなく、掃除をすることによりお客様が気持ちよく利用できるようになること、従業員のモチベーションが上がること等、どのような効果があるのかということと同時に説明していただくことにより、ただの作業だった掃除が、生徒にとって非常に意味のある仕事になります。

生徒が職場体験を通じて働くことが楽しいこと、その一方で楽しい仕事だけではないこと、辛い仕事をやり遂げる中で達成感があること等を感じることが大切と考えております。

## 受け入れていただく際のお願い

- 職場体験実施中に、学校教員や教育委員会の職員が訪問させていただき、生徒の職務への取り組み状況などを拝見することがあります。予めご了承ください。
- 教員又は生徒が「職場体験実施中」と記載した垂れ幕を持っていきますので、差し支えない範囲で掲示をお願いいたします。垂れ幕は再利用いたしますので、職場体験最終日に生徒にご返却をお願いいたします。
- 生徒が早退する場合には生徒の所属校へご連絡ください。学校から保護者へ連絡いたします。
- 体験時間については基本的に業務時間に合わせていただいてもかまいませんが、学校生活は8時30分から16時の間に行われていますので、夜間・深夜・早朝等の体験は控えていただき、交通等を考慮したうえで、学校と体験時間の調整をお願いいたします。

## 職場体験までの流れ

|         |                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3～4月頃   | 協力事業所としてご登録いただいた事業者様へ、職場体験受け入れ可否や受け入れ可能人数等についての意向調査をメール、郵送等にて送付いたします。<br>※5月初旬頃までにご回答をお願いいたします。 |
| 7月中旬頃   | 受け入れ可能と回答していただいた事業者様へ、町田市教育委員会から生徒の派遣に関するお知らせを送付いたします。お知らせには、派遣をお願いする学校と生徒の人数が記載されております。        |
| 事前打ち合わせ | 学校との事前打ち合わせの日程調整後、職場体験予定の生徒が伺い、集合時間や集合場所、勤務時間、服装、持ち物等について確認いたします。                               |
| 職場体験当日  | 各事業所へ生徒が派遣され、職場体験をさせていただきます。<br>※基本的に教員等の同行はありません。                                              |
| 職場体験実施後 | 職場体験をより良いものにするため、「職場体験実施後アンケート」へのご回答をお願いいたします。                                                  |

## 2025年度の職場体験スケジュール(予定)

|    | 事前打ち合わせの日程調整等の連絡                   | 職場体験実施期間<br>(3日間)         |
|----|------------------------------------|---------------------------|
| 1期 | 職場体験実施の概ね1ヶ月前までに、<br>中学校から連絡いたします。 | 2025年<br>9月17日(水)～19日(金)  |
| 2期 |                                    | 2025年<br>11月19日(水)～21日(金) |
| 3期 |                                    | 2026年<br>1月21日(水)～23日(金)  |

## 事前打ち合わせについて

職場体験を受け入れてくださった事業所には、今後、事前のご挨拶や打ち合わせの日時の相談等のため、職場体験実施の概ね1ヶ月前までに、派遣予定の中学校が連絡いたします(複数の中学校が生徒を派遣する場合は連絡担当校が代表して連絡いたします)。

職場体験の事前打ち合わせには原則生徒が伺いますので、30分程度のご対応をお願いいたします。事前打ち合わせでは、集合時間、集合場所、勤務時間、服装、持ち物、昼食の有無、注意事項や3日間のスケジュール、出席確認の方法、緊急時の連絡方法等について、確認をお願いいたします。

なお、ご相談等がある場合は、学校からの連絡を待たずに、事業所のご担当者様から派遣予定の中学校にご連絡していただいても差支えありませんので、よろしくお願いいたします。

## 職場体験当日

職場体験初日には、オリエンテーションとして生徒が目標をもって従事できるよう、仕事内容や目的、気を付けることなど、仕事をするうえで大切な内容の説明をお願いいたします。

体験内容につきましては、生徒が職場体験を通じて、働くことの意義や大切さを学ぶだけでなく、自分の将来を考え、可能性を見いだす良い機会となりますよう、事業所の実態に合わせてご計画ください。

例えば、販売業であれば、開店前の掃除、商品の整理、接客などが考えられます。仕事内容を理解できれば、お店のPRを考えることもできるかもしれません。福祉関係であれば、利用者様へのご支援や施設内の飾りつけ、配膳なども考えられます。中学生の意見を聞ける機会でもありますので、双方に有意義な活動になれば幸いです。

なお、体験中は、派遣された生徒にご指導いただける担当の方がいることが望ましいです。

## 職場体験実施後

職場体験終了後、アンケートへのご協力をお願いしております。

なお、アンケートにつきましてはGoogleフォームでの回答(7月頃に送付させていただく生徒の派遣に関するお知らせにアクセス用二次元コードを掲載いたします)をお願いしておりますが、アンケート用紙は「まちだ子育てサイト」のホームページにも掲載いたします。郵送・ファックスで回答される場合は、ダウンロードの上、ご活用ください。

職場体験事業をより良いものにするためご協力いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

### 【まちだ子育てサイト内のアンケート様式掲載場所】

ホーム → メニュー → 年齢からさがす → 小・中学生 → 学校教育に関する取組 → キャリア教育(職場体験事業) → 町田市立中学校 2 年生職場体験事業にご協力いただける事業者様へ

## よくある質問

### ○体験内容について

|   | 質問                                            | 回答                                                                                                                                            |
|---|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 個人情報扱う業務に携わらせてもよいのか。                          | 生徒への事前指導では、社会人としての守秘義務等についての指導は行いますが、中学生ですので厳密な責任を負わせることはできません。事業所におかれましても、個人情報扱う業務については避けていただくようお願いいたします。                                    |
| 2 | 業務内容として、現場見学や外回りなどに同行させてよいのか。                 | 業務として外出することも可能です。外出の際は天候や交通に関して安全対策をお願いいたします。<br>なお、生徒の安全確保や健全育成上の観点から適切でない場所への外出はご遠慮ください。                                                    |
| 3 | 職場体験の受け入れを可能と回答していたが、都合がつかなくなってしまうためキャンセルしたい。 | 生徒の派遣に関するお知らせ受領前のキャンセルの場合は、町田市教育委員会指導課管理係職場体験担当にご連絡ください。<br>受領後のキャンセルにつきましては、お手数ですが派遣予定の中学校(同期に複数校受け入れる場合は、お知らせに記載されている「連絡担当校」)にご連絡をお願いいたします。 |
| 4 | 職場体験の受け入れ日数は、3 日間でないといけないのか。                  | なるべく 3 日間での受け入れをお願いしておりますが、難しい場合は、意向調査に「○日受け入れ可能」等の補記をお願いいたします。                                                                               |
| 5 | 普段から関わりがある中学校を指定してもよいのか。                      | 意向調査に「○○中学校を希望」等の補記をお願いいたします。<br>※調整等があるため、ご希望に添えない場合があります。                                                                                   |

### ○生徒への指導について

|   | 質問                             | 回答                                                                                                             |
|---|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 生徒には事前の諸注意をどこまで示してよいのか。        | 職場体験を実施する上で必要と思われる諸注意については、なるべく詳細にお伝えくださるようお願いいたします。                                                           |
| 2 | 派遣された生徒に対して、注意をしてよいのか。         | 業務や勤務態度に関連して必要なことは口頭で注意をしていただき、社会人として職業に対する姿勢等をご指導ください。<br>再三の注意や指導にもかかわらず改善しない、危険性がある等といった場合は、派遣元の学校へご連絡ください。 |
| 3 | 生徒同士がけんかをしてしまったらどうすればよいのか。     | 仲裁していただくとともに、怪我をした場合や、指導が必要と考えられる場合は、派遣元の学校へご連絡ください。                                                           |
| 4 | 生徒が職員に携帯番号等を聞こうとしている。認めてもよいのか。 | 職場体験は、あくまでも職場を通して学習するものです。携帯番号やメールアドレス、SNSアカウントなどプライベートな情報の交換は止めさせてください。                                       |
| 5 | 生徒が昼食の弁当を忘れた場合は、外食させてよいのか。     | 学校では弁当を忘れた際に外食を認めることはありません。<br>弁当を忘れたことが判明した時点で、派遣元の学校に連絡し、対応をご相談ください。                                         |

## ○体験中について

|    | 質問                                                     | 回答                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 生徒が体調不良等で事業所に来られない場合はどうなるのか。                           | 欠席の場合は、保護者が体験学習先の事業所と学校へご連絡いたします。                                                                                                       |
| 2  | 連絡がなく派遣生徒が来ない場合はどうすればよいのか。                             | 活動開始時刻になっても来ない場合は、派遣元の学校へご連絡ください。                                                                                                       |
| 3  | 活動途中で生徒がいなくなってしまう場合はどうすればよいのか。                         | 「いつ」「どこで」「だれが」「何をしていた」等の状況をご確認のうえ、直ちに派遣元の学校へご連絡ください。                                                                                    |
| 4  | 生徒が事業所の物品を破損したり、負傷させてしまったりした場合はどうなるのか。                 | 損害賠償責任保険に加入していますので、「いつ」「どこで」「だれが」「何をしていた」等の状況をご確認のうえ、速やかに派遣元の学校へご連絡ください。                                                                |
| 5  | 自転車で通うのは認めてよいのか。                                       | 自転車で通うことは認めていません。徒歩で通えない場合は公共交通機関を使用します。交通費は市が負担します。                                                                                    |
| 6  | 事業所に携帯電話やスマートフォンを持ってくることを原則禁止にしておりますので、各学校にお問い合わせください。 | 学校では携帯電話やスマートフォンを持ってくることを原則禁止にしておりますので、各学校にお問い合わせください。                                                                                  |
| 7  | 生徒の保護者から見学希望や事前の要望等の申し入れがあったらどう対応すればいいのか。              | 保護者の見学希望は、各事業所にてご判断いただき、学校や市教委への連絡は不要です。なお、可能な限り見学を許可していただけると幸いです。<br>事前の要望について、判断の難しい場合は、学校へ相談するよう保護者にお伝えください。なお、要望があった旨を学校にもお知らせください。 |
| 8  | 保護者が一緒に作業したい、生徒の様子を撮影したいなどと言ってきた。どう対応したらいいか。           | 本事業の趣旨は中学校2年生の職場体験ですので、特別な場合を除き、保護者が一緒に作業することはお断りください。また、一般的には、事業の支障にならず、他の生徒の了解が得られれば、撮影は可能だと考えられますが、各事業所のご判断となります。                    |
| 9  | 保護者が生徒への対応や活動内容に苦情を言ってきた場合、どうしたらいいか。                   | すぐに回答が可能であればお答えいただいても結構です。ただし、保護者には必ず学校を通してもらいたい旨を告げ、直ちに学校へ「いつ」「誰から」「どのような内容」の苦情があったかをご連絡ください。                                          |
| 10 | 職場体験の様子を事業所のホームページに載せたいが、よいのか。                         | ホームページに載せる前に、必ず派遣元の学校に確認をしていただき、生徒、保護者の了解を得てください。プライバシー保護のため無断で写真等を載せることはご遠慮ください。                                                       |

## ○実施後について

|   | 質問                               | 回答                                                                                                                         |
|---|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 生徒に今後も手伝いに来てもらいたい。本人も希望しているがどうか。 | 生徒にとって続けて働きたいと思うような活動をさせていた<br>だきありがとうございます。しかし、授業の一環としての体験<br>活動であること、生徒が中学校2年生であることから、実施期<br>間後の手伝い等は、ご遠慮くださるようお願いいたします。 |

## ○その他

|   | 質問                                   | 回答                                                                                                                                                                                                      |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 台風の接近や大雪等の<br>警報が発令された場合<br>の対応について。 | 生徒の欠席や早退等の必要が生じる場合には、学校から事業<br>所へ連絡いたします。複数校の受け入れをいただいている場<br>合に、地区によって積雪状況や天候に差があるため、実施有無<br>の判断が学校により異なる場合がございます。<br>また、状況は刻一刻と変わることも想定されるため、事業所の<br>判断で生徒を帰らせることも可能ですが、その際には、派遣元<br>の学校へ連絡をお願いいたします。 |

## スケジュール例

### スケジュール例1(市内子どもセンター)実施時間 9:30～15:30

| 時間    | 1日目 | 2日目                       | 3日目                         |
|-------|-----|---------------------------|-----------------------------|
| 9:30  | 休館日 | 職員紹介・開館準備                 | 開館準備                        |
| 10:00 |     | 乳幼児事業準備・参加                | 0歳児事業準備<br>0歳親子とふれあい        |
| 12:00 |     | 昼休み                       | 昼休み                         |
| 13:00 |     | 工作準備・来館者対応<br>おもちゃの貸し出し受付 | 来館者対応・おもちゃ整備<br>おもちゃの貸し出し受付 |
| 15:30 |     | 質疑応答                      | 質疑応答・ふりかえり                  |

### スケジュール例2(市立図書館)実施時間 8:50～15:50

| 時間    | 1日目                                  | 2日目                        | 3日目                                   |
|-------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| 8:50  | ガイダンス・職員紹介                           | 職員紹介・ポスト処理・配架              | 職員紹介・ポスト処理・配架                         |
| 9:45  | 休憩                                   | 休憩                         | 休憩                                    |
| 10:00 | 返却ポスト閉め・返却<br>おはなし会見学<br>リクエスト本探し・配架 | ポスト処理・カウンター<br>リクエスト本探し・配架 | ポスト処理・カウンター<br>リクエスト本探し・配架<br>雑誌受入れ見学 |
| 12:00 | 昼休み                                  | 昼休み                        | 昼休み                                   |
| 13:00 | カウンター・配架<br>市民センター見学・係長講話            | 装備・修理<br>郵送物仕分け作業          | 装備・修理<br>郵送物仕分け作業                     |
| 15:00 | 休憩                                   | 休憩                         | 休憩                                    |
| 15:10 | おすすめ本記入<br>ワークブック記入                  | おすすめ本記入<br>ワークブック記入        | 質疑応答・ワークブック記入                         |



職場体験にご協力可能な事業者様  
の登録フォームはこちら



【お問い合わせ先】町田市教育委員会 指導課

メール:[shokutai@city.machida.tokyo.jp](mailto:shokutai@city.machida.tokyo.jp)

電話:042-724-2154