

インターンシップ 諸 条 件 等

選択項目は、○をつけたうえで補足をご記入ください。

貴 社 情 報	事業所名	北上市役所
	ご担当部署 ご担当者様氏名	受入担当:企画部総務課 高橋 咲良 研修担当:博物館 川村 明子
	ご連絡先	総務課 電話:0197-72-8227 メールアドレス:somu@city.kitakami.iwate.jp 博物館 電話:0197-64-1756 メールアドレス:museum@city.kitakami.iwate.jp
実 施 時 間	インターンシップ 時間(定時)	8:45 ~ 16:45
	定 時 外 の 実 習	無
	休 日 の 実 習	無
イ ン タ ー ン シ ッ プ 諸 条 件	就業場所	北上市立博物館
	初日の集合時間	8:45
	集合場所	北上市立博物館本館(北上市立花14地割59番地)
	初日の服装	華美ではない、動きやすい服装(Tシャツ、ジーンズ、サンダル履き不可)
	初日の持ち物	飲み物、弁当、上履き
	食 事 提 供	無
	交 通 費 補 助	無
	会 社 バ ス の 利 用	会社バスなし
	最寄駅・ バス停等からの送迎	無
	制服 ・ 作業服	貸与しない
	その他貸与物 ()	貸与しない
備考	詳細は事前に電話等で担当者と打合せのこと。	

インターンシップ カリキュラム(予定)

事業所名	北上市立博物館	職種	一般事務、学芸補助
日程	実務体験内容		
	午前	午後	
第1日 2月25日(金) 始業 8:45 終業 16:45	・オリエンテーション(博物館施設の案内) ・契約書類の作成	・印刷物の校正 ・博物館温湿度管理と閉館業務	
第1日 2月26日(土) 始業 8:45 終業 16:45	・博物館温湿度管理と開館準備作業 ・収蔵資料の整理	・和賀分館見学と収蔵資料整理 ・日計締め作業、閉館業務	
第1日 2月27日(日) 始業 8:45 終業 16:45	・温湿度チェック、開館準備 ・当館の教育普及活動について ・常設展示解説会見学	・会議書類の作成 ・閉館業務	
第1日 2月28日(月) 始業 8:45 終業 16:45	・開館準備 ・会議資料作成の続き	・印刷契約手続きの見学 ・閉館業務	

* 体験内容、時間は業務の都合により一部変更されることがあります。