

インターンシップ（博物館実習、施設研修等）申込のご案内

【インターンシップ内容】

- ・主に展示飼育部における、生物の展示飼育業務ならびに解説業務など。

【受入定員】

- ・1日1名の受入れとする。

【実施期間】

- ・通年実施。但し、最長で2週間まで（休日1～2日含む）とする。
実施希望日が重なる場合は、基本的に申込順とする（事前に電話にて実施状況を確認することをお勧めします）。

【対象者】

- ・博物館実習：博物館法の規定に基づき、博物館実習の単位取得を目的とする大学3年生以上で、当該所属長からの公的な推薦を受けられる方。
- ・施設研修：短大・大学・大学院および専修・各種学校に在籍する学生で、当該所属長からの公的な推薦を受けられる方。

【費用】

- ・1名あたり、インターンシップ期間の長短に関わらず10,000円とする（インターンシップ開始日に持参して下さい）。

【申込方法】

- ① インターンシップに関する提出書類一式を作成の上、原則としてインターンシップ実施希望日の2ヶ月前までに当館へ送付して下さい（提出書類一覧を参照）。
- ② 書類を受け取った後、申込者に対して、当館担当者が面接を行います（面接の日時は、申込者と相談の上、決定致します）。
- ③ 面接の結果をふまえて、インターンシップの受入れの承諾を行います。

【その他】

- ① インターンシップ生は、当館職員の指示に従って頂きます。
- ② インターンシップ生の事故については、当館では一切責任を負いません。
- ③ インターンシップ生が、当館に損害を与えた場合、本人又は依頼者の責任に於いて弁償して頂きます（事前に誓約書を提出）。
- ④ 成績表などは、期間終了後に必要事項を記入し、各学校窓口当に送付します。
- ⑤ インターンシップ時の視察、インターンシップ後の反省会合等を希望される場合は、事前にご連絡をお願いします。

【提出書類】

- ・以下の1~4の書類を取り揃え、原則としてインターンシップ実施希望日の2ヶ月前までに、当館の担当者に提出をお願い致します。

1. 学校からのインターンシップ依頼書
※各学校の書式で、当館館長宛にてお願い致します。
2. インターンシップ申込書
※当館書式のもので提出をお願いします。
3. 誓約書
※当館書式のもので提出をお願いします。
4. 身上調査書（履歴書）
※各学校の書式もしくは、市販の履歴書用紙で作成して下さい。

【提出先・問い合わせ先】

相模川ふれあい科学館

展示飼育部 インターンシップ担当

〒252-0246 神奈川県相模原市中央区水郷田名 1-5-1

TEL: 042-762-2110 FAX: 042-761-2665

※封筒には「インターンシップ申込書在中」と朱書して下さい。

平成 年 月 日

相模川ふれあい科学館
館長 殿

インターンシップ申込書

ふりがな 氏 名		印	年齢 歳	性別
学校名				
所属 (学部・学科・専攻・コースなど) (年)				
学校住所				
住所 ・ 連絡先	現在	住所 電話		
	実習中	住所 電話		
	携帯電話			
	E-mail			
希望する実習期間		平成 年 月 日 ~ 月 日		
実習目的			
推薦書				
.....				
平成 年 月 日		担当教官 氏名		印

平成 年 月 日

相模川ふれあい科学館
館長 殿

誓 約 書

住 所

氏 名

印

学校名

(

学部

科)

貴館のインターンシップの実施に際して、貴館の諸規定を遵守するとともに、経済的な負担は一切おかけ致しませんので、よろしくお願い致します。

傷害等保険に関しては当校にて加入し、貴館にはご迷惑をお掛け致しません。