

更新日

年 月 日

## ■概要

会社・団体名	事業内容・会社 PR
泉佐野市立中央図書館	図書館業務 URL) <a href="https://library.city.izumisano.lg.jp/">https://library.city.izumisano.lg.jp/</a>
実習テーマ	実習内容
<b>公共図書館業務の体験</b>	カウンター業務、返却資料の配架、書架整理、本の修理・装備 移動図書館業務、行事の運営補助等
<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> リモート <input type="checkbox"/> 対面+リモート	
こんな人にオススメ	得られるもの
<ul style="list-style-type: none"><li>・図書館司書を目指す人</li><li>・公共図書館の仕事に興味のある人</li></ul>	

## ■写真

## ■募集条件

日程条件		日数	
<input type="checkbox"/> 受入先指定 <input type="checkbox"/> 日程調整可 (学生と相談の上決定) <input type="checkbox"/> 日程調整中 (受入先指定)		5日間 (休業日: を除く)	
(可能) 期間		時間帯	
2022年 8月 10日 ~ 8月 14日 / <input type="checkbox"/> いつでも可		9時00分 ~ 17時30分	
募集人数	1名	応募条件	
学部系統指定	指定する場合→ <input type="checkbox"/> 文系 <input type="checkbox"/> 理系 ( )	その他条件等	<input type="checkbox"/> 3年のみ <input type="checkbox"/> 短大可 <input type="checkbox"/> 留学生可
交通費補助	<input checked="" type="checkbox"/> 支給しない <input type="checkbox"/> 支給する ( )	宿泊施設	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ( )
食費補助	<input checked="" type="checkbox"/> 支給しない <input type="checkbox"/> 支給する ( )	備考	<input type="checkbox"/> 面接選考 /
実習地	泉佐野市立中央図書館	最寄駅/アクセス	南海本線 泉佐野駅

## ■担当者連絡先

所在地	大阪府泉佐野市市場東一丁目 2-1	部署	泉佐野市立中央図書館
役職	責任者	名前	小牧 歩
メール	info@izumisano-library.jp	電話	072-469-7230

## ■参加決定後の連絡方法

学校担当者からの事前連絡	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> 不要	参加学生からの事前連絡	<input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 不要
--------------	---	-------------	---

インターンシップ募集要項

【実習プログラム】

会社・団体名	
プログラム内容	<input checked="" type="checkbox"/> 固定 (受入側の事情で多少変更する可能性はあり) <input type="checkbox"/> 応相談

実習プログラム 様式例2

※使わないページは削除してください。

実習 部門	日付	内 容	
		午 前	午 後
1日目	8/10	9:00~10:00 朝礼・図書館施設案内・図書館利用案内 10:00~11:30 カウンター返却業務 (説明→実習) 11:30~12:30 配架・書架整理 (説明→実習)	12:30~13:30 休憩 13:30~15:00 カウンター貸出業務 (説明→実習) 15:00~16:00 書庫作業 (説明→実習) 16:00~17:30 配架・書架整理・実習まとめ
2日目	8/11	9:00~ 9:30 朝礼・開館準備作業 9:30~11:00 カウンター返却業務 11:00~12:30 他館借用業務・受入 (説明→実習)	12:30~13:30 休憩 13:30~15:00 カウンター貸出業務 15:00~16:00 本の紹介 POP 作成 16:00~17:30 実習まとめ
3日目	8/12	9:00~ 9:30 朝礼・開館準備作業 9:30~10:30 カウンター貸出業務 10:30~11:30 予約連絡業務 (説明→実習) 11:30~12:30 配架・書架整理	12:30~13:30 休憩 13:30~15:00 カウンター返却業務 15:00~16:00 行事設営作業 16:00~17:30 配架・実習纏め
4日目	8/13	9:00~ 9:30 朝礼・開館準備作業 9:30~10:30 カウンター貸出業務 10:30~11:30 予約連絡業務 (説明→実習) 11:30~12:30 休憩	12:30~15:00 行事運営見学 15:00~16:00 修理・装備作業 16:00~17:30 配架・書架整理・実習まとめ
5日目	8/14	9:00~ 9:30 朝礼・開館準備作業 9:30~10:30 配架・書架整理 10:30~11:30 カウンター返却業務 11:30~12:30 休憩	12:30~13:30 カウンター貸出業務 14:00~15:00 本の紹介 POP 展示・書架整理 15:00~16:00 予約連絡業務 16:00~17:30 閉館作業・実習まとめ

## インターンシップ募集要項

新型コロナウイルス 対応	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 時間に 1 回の巡回時に、閲覧用机や記載台、OPAC のアルコール除菌の実施</li><li>• カウンター業務を終えるごとの手洗い</li><li>• 返却本の除菌（拭き取り）</li><li>• 毎日の検温と「健康・行動記録表」の記入</li></ul>	
-----------------	---	--