

東京大学ジュニア・スタッフ採用申請書

ふりがな

氏名

印

所属

(学部・研究科)

年

学生証番号

生年月日

年

月

日

本人現住所

(〒

—

)

電話番号

電子メール

下記のとおり東京大学ジュニア・スタッフに申請します。

記

1. 希望する活動事項

駒場図書館ジュニア・スタッフ(貴重資料整理補助作業)

2. 活動事項を申請した理由

なお、活動終了後は、活動完了報告書を必ず提出することを申し添えます。

以上の通り記載に相違ありません。

平成

年

月

日

教養学部長 殿

■ 活動可能日等調査票

氏名

- ・活動可能な時間帯の欄に○を、不可能な時間帯に×をご記入ください。
- ・午前：10:00～12:00 / 午後：13:00～17:00
- ・部分的な勤務も可能です。勤務可能な時間帯を記入してください。

記入例

日	8月21日		8月22日		8月27日		8月28日		8月29日	
曜日	火		水		月		火		水	
時間帯	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後
	×	○	×	○	○	○	×	13:00 ～ 16:00	○	13:00 ～ 16:00

日	8月21日		8月22日		8月27日		8月28日		8月29日	
曜日	火		水		月		火		水	
時間帯	午前	午後								

春季休業期(2019年3月中の3～5日間)の業務に 従事できる 従事できない 未定
いずれかにチェックを入れてください。

ジュニア・スタッフ活動歴

これまで、図書館に限らずジュニア・スタッフ活動に参加したことがある場合、
以下に記入してください。

活動時期	活動場所	活動内容