

インターン申請書

受入先: 東京都現代美術館

平成 年 月 日作成

写真添付

(3×4cm)

最近3月以内
撮影のもの。

上半身、脱帽
正面向の写真

ふりがな		性別
氏名		
生年月日		
昭和・平成 年 月 日生(歳)		
ふりがな		電話番号
現住所 (〒 -) 方		自宅: 携帯:
ふりがな		電話番号
緊急連絡先 (〒 -) 方		
e-mail:		携帯e-mail:
(交通経路・料金)		<1日往復料金>
(円) (円) (円) 計 円×2回= 円		
自宅 → → 勤務場所		
*自宅から最寄り駅、勤務先最寄り駅と勤務場所までのすべての経路を記入してください。		
区分	年	月
経歴	年	月
	年	月
	年	月
	年	月
技能(語学・パソコン等)		
習得したい業務内容		※展覧会準備・関連事業補助、教育普及事業補助、所蔵品・常設展等に関する業務補助、収蔵作品のデータ整備等を補助、広報に関する業務補助から選んでください。

- 記入上の注意
- 1 万年筆又はボールペン(黒色又は青色)で記入するか、パソコンで入力してください。
 - 2 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書いてください。
 - 3 技能でTOIEC, TOEFL等の検定で具体的な点数がある場合は記入してください。
パソコンは使用できるアプリケーション名を記入してください。

<下欄には、記入しないでください>

(処理欄)

No. _____

期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
配置先	
業務名	
担当者名	