

## 《募集用紙の記入方法》

～活動日の1か月以上前に作成してください～

### 《注意事項》

- ・ 21時以降の活動は不可
- ・ 1カ月の活動時間は、25時間以内
- ・ 1カ月の活動時間には、端数が出ないようにしてください

- ・ 6時間以上の活動には、1時間の休憩を設定してください。
- ・ 活動にあたり必要な資格等がある場合は、記入してください。
- ・ 募集締切及び説明会日時は、スタッフ活動開始日の1週間以上前にしてください。学生スタッフは説明会後に選考を経て決定されます。
- ・ 学生活動支援センターでは、募集用紙掲示・ホームページへの掲載及び申込受付を行います。

※試験前、長期休業中等はスタッフが集まりにくくなりますので、早めの募集をお願いします。

# 学生スタッフ 募集 No.20

記入例

業務名	図書館司書業務				
雇用主	所 属	担当者氏名	連絡先		
	附属図書館	町田 敬一郎	928-0522		
日・時 募集人数	A	11月 4日 (火)	09:00 ~ 12:00	30時間	2人
	B	~3月 31日 (火)	14:00 ~ 17:00	30時間	2人
	C	月 日 ( )	: ~ :	時間	人
従事場所	附属図書館本館				
内 容	カウンター業務(貸出・返却)、利用案内、図書・雑誌受入作業補助、 書架整理、配架など				
	説明会 10月24日(金) 12:00~12:30 附属図書館本館				
	* 説明会や研修会に出席できない方は応募できません				
募集締切	10月 23日 (木) 17:00				
事前登録	学生活動支援センターの申し込み用紙に記入してください				
必要資格等	司書資格取得希望者が望ましい				
その他	時間給 700円(銀行口座振込)				

No.はセンターにお尋ねください

区分等がある場合

休憩 有・無 時間

時間給の対象となる時間数です。1時間単位です。

説明会及び締切は、活動開始日の一週間以上前にしてください。

必要な資格等がある場合に記載

注)事前登録後、所定の応募申込書を提出し、選考を経てスタッフが決定されます