

博物館実務実習の申し込みと受け入れの流れ

(1 月中～) 「平成 28 年度 博物館実習生の受け入れについて」 当館HP 更新

(1 月中～2 月末日) 「博物館実務実習生申込書」 当館HP よりダウンロード

(2 月 1 日～2 月末日) 博物館実務実習申し込み(エントリー)
・「博物館実務実習生申込書」〈当館指定様式〉
・ 諾否通知用の郵便葉書 (宛先明記)

※申し込み手続きは全て大学から当館へ行ってください。学生個人からの申し込みは受け付けません。



(3 月中) 「博物館実務実習受け入れの諾否について(通知)」 送付

「受け入れ可能」
な場合

(～4 月中旬・当館指定日) 正式な申し込み(手続き)

- ・ 博物館学芸員資格に関する単位取得証明書
- ・ 資料の取り扱いに関する学習が履修済み、または履修中であることが分かる書類
- ・ 「博物館実務実習(後期)日程調整表」〈当館指定様式〉
- ・ 返信用封筒

※提出期限・書式などの詳細は「諾否について」の通知をご覧ください。

* 必要な単位の最新の取得・履修状況が書面に反映されていることを確認してください。



(4 月下旬～5 月) 「実習生の受け入れについて(通知)」 送付(正式な受け入れ)
・ 実習日程表



(5 月中旬～下旬) 実習

= 申し込み希望者(大学)が行う手続き