

# 平成 30 年度 神奈川県立歴史博物館 博物館実習生（実務実習）の受け入れについて

当館では学芸員養成課程における単位取得のための博物館実習（実務実習）を以下の基準で受け入れます。

## 実務実習について

- (1) 受け入れ方法 当館の定める「博物館実務実習生申込書\*」に必要事項を記入の上、大学から企画普及課宛にご提出ください。その際、宛先を明記した諾否通知用の郵便葉書を必ず添えてください。受付期間は、平成 30 年 2 月 20 日から 3 月 10 日までとします。なお、履歴書など個人情報に関わる書類は添付しないでください。受け入れの諾否は 4 月上旬までに連絡します。受け入れ可能と通知を受け取った場合、当館の指示による手続きを平成 30 年 5 月の所定日までに行ってください。
- \*「博物館実務実習生申込書」は 1 月から 3 月中旬まで、当館 HP に掲載します。
- (2) 受け入れ人数 1 校 2 名までとします。申し込み多数の場合は、実習生の専攻等を考慮し受け入れを決定します。
- (3) 実習時期 9 月 4 日（火）～7 日（金）、11 日（火）～13 日（木）（全 7 日間）
- (4) 実習内容 1～2 日目：当館の概要、施設見学、教育普及活動等  
3～6 日目：考古・歴史・美術・民俗の各分野における資料の取り扱い、保存補助等  
7 日目（最終日）：実習内容を踏まえたグループ発表
- (5) 実習方法 実習は実習生全員一斉に行います。1、2 日目は講義の受講、見学と作業を行います。3～6 日目は資料の取り扱いや保存の補助作業を行います。7 日目（最終日）は実習で学んだことのまとめとしてグループ発表を行います。
- (6) 実習生の義務 実習中は当館職員の指示に従うこと。また、全日程への出席と修了の際に実習日誌とレポートの提出を行うこと。
- (7) 実習評価 実習の評価はしません。
- (8) 実習修了証 実務実習の全日程に出席し、必要な提出物をすべて提出した実習生に、実習修了後 1 ヶ月以内に、実習修了証（当館指定様式）を発行します。
- (9) 実習生に求めること
- ①学芸員資格取得に意欲のある学生。
  - ②学芸員資格取得に必要な単位のうち、博物館概論に相当する単位を既に取得し、かつ必要な単位のうち 3 分の 2 以上の単位を実務実習年度の 4 月 1 日の時点で取得していること。
  - ③学内で人文系博物館における基本的な資料の取り扱いについての単位を取得していること。または、実習の開始までに資料の取り扱いに関する学習を修了し、単位を取得見込であること。
  - ④当館と実習生の専門分野が一致、もしくは隣接していることが望ましい。  
\*②③の事項の確認のため、正式な申し込み(手続き)時に学芸員資格関連の単位取得を証明する書類等を送付してください。
- (10) その他
- ・実習では、資料代を徴収する場合があります。
  - ・実習中の事故については当館に過失が認められる場合を除き、一切責任を負いません。
  - ・実習中に学生が当館の資料などを破損した場合は大学が責任を持って対応してください。

問合せ・ご提出先  
〒231-0006 横浜市中区南仲通 5-60 (※)  
神奈川県立歴史博物館 企画情報部企画普及課 担当：田辺  
TEL 045-201-0926 FAX 045-201-7364

※平成 30 年 2 月 16 日（金）までは宇徳ビル 6 階神奈川県立歴史博物館事務室（〒231-0007 横浜市中区弁天通 6-85）が問合せ先（電話・FAX 番号は同様）となります。