

博物館実務実習の申し込みと受け付けの流れ

(1月中) 「令和2年度 博物館実習生の受け入れについて」当館HP更新 (日程など)

(2月1日～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

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〉
- ・諾否通知用の返信用定形封筒 (大学事務担当者の宛先明記、84円切手貼付)

※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
- ・返信用封筒 (宛先明記、返信用切手貼付)

※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)」 「実習日程表」送付(正式な受け入れ)



(9月) 実習

 = 申し込み希望者(大学)が行う手続き