

R3 博物館実務実習の申し込みと受け入れの流れ

1月

「令和3年度 博物館実習の受け入れについて」当館HP掲載

2月

●博物館実務実習申し込み（2/1～28）

「博物館実務実習生申込書」を当館HPよりダウンロードし、必要事項をご記入の上、郵便またはEメールでお申し込みください。

※ 郵送の場合は、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）を同封してください。

※ 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。

申し込み受け付け

「博物館実務実習受け入れの諾否について(通知)」送付

3月下旬

「受け入れ可」
の場合

4月

●正式な申し込み手続き時にご用意いただくもの

- ・ 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・書式などの詳細は別途ご案内します。

5月頃

「博物館実務実習受け入れについて(通知)」・実習日程表を送付（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

※実習に関する連絡は、大学事務担当者へ行います。

※新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため予定を変更する場合があります。