

## 令和6年度 神奈川県立歴史博物館 博物館実習（実務）の受入れについて

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）を以下の基準で受け入れます。

- (1) 実習期間 令和6年9月11日（水）、12日（木）、13日（金）、  
18日（水）、19日（木）、20日（金） （全6日間予定）
- (2) 定員 12名程度（1大学2名まで）  
申込多数の場合は、実習生の専攻等を考慮し受入れを決定します。
- (3) 実習内容 当館の概要、施設見学、考古・歴史・美術・民俗・教育普及の各分野における実習等。
- (4) 実習方法 実習は実習生全員一斉に行います。講義の受講・見学・作業・グループ発表等を行います。
- (5) 実習生に求めること
  - ① 学芸員資格取得に意欲のあること。
  - ② 実習中は職員の指示に従うこと。
  - ③ 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すでに取得し、かつ必要な単位のうち3分の2以上の単位を実習（実務）年度の4月1日の時点で取得していること。
  - ④ 学内で人文系博物館における基本的な資料の取扱いについての単位を取得または取得見込みであること（実習の開始までに、授業にて資料を取り扱う学習を済ませていること）。
  - ⑤ 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。

※ ③④の事項を確認するため、正式な申込手続時に、学芸員資格取得に必要な単位の取得を証明する書類等を送付していただきます。
- (6) 実習修了証 実習（実務）の全日程の出席、実習日誌および実習後の課題レポートの提出を確認し、実習修了証（当館指定様式）を発行します。  
（発行までに実習終了後2か月程度かかります）

※実習の評価はしません。
- (7) 申込方法 当館の定める「博物館実務実習申込書（※1）」に必要事項を記入の上、大学から当館（企画普及課）あてへ郵送（※2）でご提出ください。

- ① 提出の際、大学事務担当者の宛先を明記した諾否通知用の返信用封筒（返信用切手貼付）を必ず添えてください。
- ② 受入の諾否は3月末までに連絡します。
- ③ 受入可の通知を受け取った場合、当館の指示による手続を令和6年5月の所定日までに行ってください。
- ④ 受付期間は、令和6年2月1日（木）から2月29日（木）までです。（必着）

※1 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。

※2 申込手続は全て大学から当館へ行ってください。学生個人からの申込みは受け付けません。

(8) その他

- ・ 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。
- ・ 日程等は、当館の事情等により変更・延期する場合があります。

(9) 申込先

(郵送)

〒231-0006 横浜市中区南仲通 5-60

神奈川県立歴史博物館 企画普及課 博物館実習担当

問合せ

企画情報部企画普及課 博物館実習担当

神奈川県横浜市中区南仲通 5-60

電話：045-201-0926（代）

FAX：045-201-7364

Eメール: jisshuu@kanagawa-museum.jp