

令和6年度都城島津邸博物館実習生受入要項

1 目的

学芸員資格取得を目指す学生に対して、博物館法及び博物館法施行規則に基づき、博物館実習の機会を提供し、学校教育との連携の確保に努め、かつ都城島津邸の博物館活動に対する理解を深めることを目的として本要項を定める。

2 実習対象

実習参加を希望する者で、以下に掲げる全ての項目を満たす者とする。

- (1) 所属大学において設置する学芸員養成課程を履修する大学・大学院に在学し、博物館実習を除く博物館法施行規則第一条に定められた科目の単位を修得済み、または実習実施年度で修得見込みの者。
- (2) 博物館における教育普及活動に高い関心を有する者。
- (3) 所属大学の学長もしくは博物館学芸員養成課程指導教官の推薦を受けた者。
- (4) 実習期間中、当館に通うことのできる居所を有し、全日程に参加可能な者。
- (5) 大学または大学院において、芸術学、美術史学、考古学、歴史学、民俗学、教育学、人間関係学、博物館学、保存科学等を専攻し、専攻内容が当館の業務内容と関連している者。

3 定員

5名

4 実習期間（7日間）

令和6年8月15日（木）・16日（金）・17日（土）・18日（日）・21日（水）・22日（木）・23日（金）

5 申込み方法

実習参加を希望する者は、所属大学の博物館実習担当者及び指導教官と十分な協議のうえ、当館へまず電話連絡にて申込みを行う。当館は、当該連絡をもって実習参加希望者として受付け登録する。

実習参加を希望する者として登録された者（以下、実習参加希望者と記す）は下記書類を準備し、受付期間内に当館宛に郵送または持参する。

- (1) 本人が準備する必要書類等
 - ア 博物館実習申込用紙（様式1）
 - イ 博物館実習に関するレポート（様式2）
- (2) 所属大学が準備する必要書類等（書式なし）
 - ア 館長宛依頼文書
 - イ 推薦書

※提出された個人情報、当館博物館実習の目的以外には使用しない。

6 申込みの受付期間

- (1) 電話連絡受付期間：令和6年2月1日（木）～令和6年2月29日（木）9時～17時
- (2) 必要書類受付期間：令和6年4月2日（火）～令和6年4月30日（火）17時必着

7 選考及び通知

当館は、実習参加希望者数が当初予定の定員に達した場合、募集を停止する。

当館は、実習参加希望者が必要書類受付期間内に書類を提出しなかった場合は、実習参加を辞退したものとみなす。

当館は、実習参加希望者から提出された必要書類を精査し、受入れ可否について本人に書面で通知する。また、所属大学博物館実習担当者及び指導教官に対しても同様の通知を行う。

受入れ可否の通知は、申込みに必要な書類が当館に到着した日を起算日として2週間以内に郵送する。

8 経費

実習に係る指導費等は徴収しない。ただし、交通費、保険、その他必要経費は、すべて本人または所属大学の負担とする。

9 実習

(1) 主な内容

当館の運営・活動に対する理解を深めるための講義及び演習、資料の取扱い実習、教育普及活動の準備補助、展示にかかる企画立案等を行う。

詳細は実習生を対象に送付する「博物館実習スケジュール」及び「博物館実習時の注意事項」を参照すること。

(2) 実習開始までに準備するもの

ア 博物館実習日誌及び出勤簿（大学様式）

イ 評価票（大学様式）

ウ ア～イまでの書類を本人及び大学担当者へ返信する封筒（切手貼付済、宛先記入済のもの）

10 修了

評価作業の後、実習日誌・出勤簿・評価票を送付する。実習日誌及び出勤簿は本人に、評価票は所属大学博物館実習担当者または指導教官に送付する。

11 その他

実習参加希望者が、止むを得ない理由により実習を辞退する場合は、所属大学の博物館実習担当者及び指導教官と直ちに協議し、必ず当館に実習辞退の連絡をする。

実習期間中、正当な理由のない遅刻または欠席等、不適切な実習態度が繰り返し認められた場合は、実習受入れを取り消すことがある。

当実習を実施する上で、当館職員は実習生の安全確保に十分配慮するが、事故等が生じた場合は、本人及び所属大学でその責を負うものとする。

所属大学の規定上、実習期間の短縮または延長が必要な場合は、双方協議のうえ実習日数や内容等の調整を行う。個人都合による日程の調整は行わないものとする。

12 必要書類の提出先及び問合せ先

都城島津邸 博物館実習担当

〒885-0055 宮崎県都城市早鈴町 18 街区 5 号

TEL 0986-23-2116 FAX 0986-36-4019