

ミュージアム都留 博物館実習要綱

第1章 総則

第1条（趣旨）

博物館実習は、博物館法施行規則に基づき、大学等において学芸員資格取得を目指す学生に対し、学内で得た知識・技術を現場で実践的に習得させることを目的とする。館は実習を通じて次世代の学芸員の育成に寄与するものとする。

第2条（実施主体）

本実習はミュージアム都留（以下「当館」という）が実施する。

第2章 受入要件・定員等

第3条（対象者）

学芸員資格を目指す者で、在学する大学・短期大学・大学院が定める要件を満たし、博物館実習以外の必要科目を履修済み、または実習開始時点で履修見込みである者とする。大学からの公式な依頼を受けた者を優先する。

第4条（受入分野・定員）

1. 受入分野は当館の運営業務に係る以下の分野とする：考古・歴史・民俗・美術工芸・自然（生物・地学）・教育普及・資料保存等。
2. 各分野の受入定員は年間若干名とし、同一時期における同一分野の受入は原則として上限を設定する。

第5条（実習期間・時間）

1. 実習期間は原則として通算で10日程度を基本とする。
2. 実習時間は午前8時30分～午後5時15分（休憩1時間）を標準とするが、必要に応じ調整する。

第3章 申込・選考・手続き

第6条（申込方法）

大学からの依頼書、実習申込書、履修状況証明、志望理由書、成績証明書等を指定期間内に提出すること。提出方法は電子申請とする。

第7条（選考方法）

書類選考を基本とし、必要に応じ面接を行う。選考結果は書面または電子メールで通知する。

第8条（受入承諾）

受入承諾後、実習受入要領（守るべき事項等）を交付する。所属大学には受入承諾書を送付する。

第4章 実習の内容と指導体制

第9条（実習の構成）

1. 共通実習（館の業務説明、安全教育、来館者対応等）を行う。
2. 分野別実習では資料整理、保存、展示準備、教育普及活動、研究補助等の実務を体験する。

第10条（指導体制）

実習生には担当学芸員を指導責任者として割り当て、業務指示・評価・面談を行う。

第11条（評価）

実習終了時、指導担当者は実習生を評価し、評価書を作成する。実習生は最終報告書を提出すること。

第5章 保険・守秘義務等

第12条（保険）

実習期間中の傷害については原則として所属大学の保険で対応する。必要に応じ当館が別途保険加入を求めることがある。

第13条（守秘義務・著作権）

業務上知り得た情報について守秘義務を課す。

第6章 その他

第14条（費用）

交通費、宿泊費等は原則として自己負担とする。

第15条（中止・途中退場）

負傷や重大事由が生じた場合、当館は実習の中止または途中退場を求めることがある。

第16条（紛争の解決）

本要綱に定めのない事項は当館と所属大学との協議により定める。