

## 令和3年度 埼玉県立歴史と民俗の博物館 博物館実習要項

### 1 目 的

博物館法施行規則第1条に基づく、大学において修得すべき博物館に関する科目としての博物館実習について、本館において実習生を受け入れ、円滑に実習を実施するため、この要項を定める。

### 2 日 程

#### (1) 共通日程

令和3年6月17日(木)～25日(金)の6日間

[19日(土)、20日(日)、21日(月)は除く]

#### (2) レポート課題

### 3 場 所

埼玉県立歴史と民俗の博物館

### 4 内 容 (予定)

- (1) 開講式
- (2) 施設・環境に関する実習
- (3) 総合的有害生物管理 (IPM) に関する実習
- (4) 体験学習に関する実習
- (5) 広報に関する実習
- (6) 資料取扱実習 (考古・歴史・古美術・民俗)
- (7) 展示実習
- (8) 閉講式
- (9) その他

### 5 実習生の受入れ

・実習申込受付の期間、実習生の選考、選考基準及び受入人数は埼玉県博物館等の博物館実習受入要領による。

ただし、例年は埼玉県博物館等の博物館実習生受入要領に基づき、実習生を45名程度受け入れてきたが、令和3年度は新型コロナウイルス感染症対策のため実習生の受入人数を20名以内とする。

・受け入れる実習生は「考古」「日本史」「民俗」「古美術」「保存科学」を専攻する最終学年の学生に限る。

・実習希望者が20名を超えた場合は、抽選とする。

## 6 博物館実習材料費

1人 2,000円（当館が送付する納入通知書で各大学が取りまとめて納入）

※材料費以外の大学からの謝礼金等は受け取らないこととする。

## 7 申込書類

- ・博物館実習推薦申込書
- ・身上書（市販又は大学の様式で顔写真を貼付、4年生は卒業論文の題名を記入）
- ・全科目の単位修得証明書（成績は不要。ただし、成績証明書を代用することは可。）
- ・受入可否通知用の返信用封筒（返信先を記入し、A4大三つ折の紙が納まる定型封筒に94円切手を貼付。）

## 8 申込方法

申込書類を作成し、所属大学を通して申し込む。

申込受付期間： 4月1日（木）～4月30日（金）（必着）

受入可否通知： 5月中

## 9 証明書類の発行・成績評価等

### （1）博物館実習終了証明書

全日程に出席し、実習を終えた実習生に対して博物館実習終了証明書を発行する。

### （2）評価表等

実習生の所属大学が大学指定様式での評価表等の作成を求める場合、評価の基準を定めて（合否又は段階評価等）作成することができる。

### （3）出勤簿及び実習ノート等

実習生の所属大学が大学指定様式での出勤簿及び実習ノート等に当館による確認を求める場合、公印を押印することができる。

## 10 見学実習の受入れ

見学実習は、日時、人数、目的、見学を希望する内容、担当者の連絡先等必要事項を明記した大学からの依頼文書（様式自由）の提出に応じて、関係各担当と調整の上、受け入れることができる。

担 当 企画担当 倉澤 麻由子

電 話 048-645-8171

F A X 048-640-1964

E -mail kurasawa.mayuko@pref.saitama.lg.jp