

令和2年度 博物館実習について(事務連絡)

岐阜県美術館

- 1 実習期間 令和2年7月27日(月)から8月1日(土)までの6日間
- 2 実習内容 令和2年度博物館実習実施要項を参照
- 3 日課(予定) 9:20～9:30 連絡等
9:30～12:00 実習
12:00～13:30 昼食・休憩・自習
13:30～16:00 実習
16:00～17:00 自主研究及び実習のまとめ
※開始10分前には会場に入ること。
- 4 実習場所 講義: 第1会議室(兼実習生控え室)
実習: 各専門室等(別途指示)
- 5 実習生心得
 - (1) 博物館実習生として、ふさわしい行動(服装、言動)をとる。
 - ・身だしなみ、来館者への対応、言葉遣いなどに注意する。
 - ・実物資料に携わるため、爪は短く、長い髪は束ねる等の対処をしておく。
 - ・軽作業用の服装を別途準備する。
 - (2) 館への出入りに当たっては、警備員室受付に備える表に入退館時刻を記入する。
 - (3) 実習中はIDカードを身につける。
 - (4) 出勤簿に押印するため、認印を携行する。
(各大学の様式があればそれを用い、様式のない大学には当館様式を用いる)
 - (5) 実習の開始・終了はテーマ毎の指導担当者の指示に従う。
 - (6) 実習日誌は博物館実習担当者へ毎日提出する。
 - (7) 安全確保に充分留意して通勤する。
 - ・通勤は原則として公共交通機関を利用する。
 - ・止むを得ず自家用車を利用する場合は、美術館東駐車場(館東へ100m)に駐車する。(通用門内の駐車場は来客・職員・搬出入・業者用です)
 - (8) 欠席・遅刻・早退等は、実習担当者へ連絡する。
 - (9) 昼食・お茶は各自準備する。(外食も可)
 - (10) 書籍を借りる際は、図書担当者に申し出、貸出簿に必要事項を記入する。
- 6 その他 当館では**実習費、謝礼等、一切お断りしています。**
ご承知いただき、このことを大学担当者にお伝えください。
なお、当館から大学および実習生への評価票や実習ノート等の書類の送付につきまして、大学および実習生が返信用レターパック、実習ノートの重量・サイズにみあった返信用切手をご用意ください。
- 7 問い合わせ先
岐阜県美術館 博物館実習担当: 西山恒彦
〒500-8368 岐阜市宇佐4-1-22 TEL 058-271-1314 FAX 058-271-1315
nishiyama-tsunehiko1@pref.gifu.lg.jp

□ 課題レポートの提出について

テーマ: 美術館における作品保存と展示について
書式: A4 / 1枚
締め切り: 令和2年5月29日(金)まで(必着)
提出先: 岐阜県美術館博物館実習担当