

平成31年4月25日

関係大学 博物館実習担当者 様

広島県立美術館長

2019年度博物館実習について（通知）

このことについては、別紙『広島県立美術館「博物館実習」実施要綱』及び『「博物館実習」実施計画書』に基づき実施します。当実習への申込み・書類提出にあたっては、次の点に注意してください。

- 1) 提出書類は必ず担当課の担当者か担当教官が作成してください。
- 2) 提出の要領は2段階ありますので、注意してください。
  - ① 5月29日(水)までに、「博物館実習に係る受講希望学生等調査票」(同封の別記様式)に記入したものをファックスしてください。当館から内容確認の連絡を行います。
  - ② ①の電話による応答後、6月10日(月)必着で、「博物館実習に係る受講希望学生等調査票」の本紙を、依頼文書(様式は自由、広島県立美術館長宛て)とともに送付してください。
  - ③ 同一大学に所属する異なる希望者が個々に書類作成を求めている場合は、①、②とも必ず1通に集約してください。
  - ④ 上の①、②とも「広島県立美術館・学芸課 藤崎」宛てとしてください(下記連絡先参照)。②は簡易書留とし、82円切手を貼付した返信用封筒(宛名明記)を同封してください。
- 3) 受入れについては、6月中旬をめぐりに回答します。
- 4) 実習生に対する評価・採点については、実施カリキュラムの性格・内容上、困難かつ不適切であるので行いません。実習期間中の出欠状況証明、実習課程の修了証明などについては、要請により個別に応じます。なお、実習ノートや修了証明等の返送を希望の場合は、それら書式の送付に必要な切手を貼付した封筒(宛名明記)を実習開始前に提出してください。閉講後、半月程度を目安に返送いたします。
- 5) 当実習に関する謝礼については、金品の別を問わず一切お断りします。

連絡先:〒730-0014 広島市中区上鞆町2-22

広島県立美術館・学芸課 担当 藤崎 山下

Tel:082-221-6246 FAX:082-223-1444