

山梨県立考古博物館 埋蔵文化財センター インターンシップ・職場体験実施要項

1. 目的

博物館活動等の一環としてインターンシップ・職場体験を希望する生徒・学生に対して機会を与え、博学連携を進めるとともに、博物館活動等の普及を行うことを目的とする。

2. 体験資格

- (1) 中学校・高等学校・短期大学・大学に在学する者
- (2) 学芸員・公務員・博物館職員を志望している者
- (3) 考古学、歴史学、人類学等の人間の歴史研究分野に興味がある者

※以上の(1) (2)または(1) (3)の条件を満たす者、もしくは特別に館長の許可を得た者を対象とする。

3. 受け入れ可能人数

原則として1日4名程度

4. 実施期間

休館日を除く受け入れ可能日 原則として1～2日間

1日体験の場合は考古博物館のみ、2日間の場合は埋蔵文化財センターでの体験も可能

5. 体験内容

- (1) 職員による解説・講義
考古博物館の業務や学芸員という職業について
考古博物館の運営と展示物の紹介
- (2) 周辺施設の点検・視察
- (3) 考古博物館の業務見学
- (4) 来館者との接遇体験（展示室内のご案内、展示解説、イベントの運営補助）
- (5) 教育普及活動の体験（校外学習の引率補助、勾玉作り・火起こし体験等の補助）
- (6) 発掘調査の体験、土器の洗浄・実測・拓本採取・土器の接合等の出土品の整理作業の体験
史跡パトロール、イベントの準備・補助、出前支援事業の準備など（県埋蔵文化財センターとの共同）

※体験可能な業務は時期により変更あり。

6. 申し込み方法

学校の担当者または希望生徒の保護者と学芸課の担当で日程調整を行った後、学校で必要書類を準備の上、体験開始日1ヶ月前までに郵送または直接来館し、提出する。希望学生も同様とする。

- (1) インターンシップ・職場体験 申請書（様式1）公印捺印（県立学校およびLGシステムによる送付の場合は公印不要）緊急連絡先、学校担当者を明記すること
健康面等で配慮が必要となる生徒・学生がいる場合にはその他欄に記入すること
- (2) インターンシップ・職場体験 自己PRシート（様式2）生徒・学生作成 手書き可

7. 申し込み受付期間

通年（休館日を除く）

8. 受け入れまでの流れ

- (1) 提出された申請書および自己PRシートを確認後、体験日までに学校・学生宛てに職場体験受け入れ書と体験案内を通知する。
- (2) 必要に応じて、学校・保護者と事前打ち合わせを行う。

9. その他

- (1) 学校は、体験終了後にインターンシップ・職場体験 報告書（様式3）を提出すること。
- (2) 学校側からの依頼文書（アンケート、生徒・学生の評価書等）がある場合には、体験学習開始日までに送付すること。（アンケート、評価書等は体験終了後に担当者が記載し学校に返送。）FAX不可の場合には、返信用封筒（返信先明記のうえ、所定料金の切手を添付すること）を提出。
- (3) 体験費用は無償。イベントの運営補助等で作成したサンプル・作品の持ち帰りを希望する場合、材料費を徴収することがある。
- (4) 体験中の事故等が生じた場合、学校・学生が加入する保険を優先する。
- (5) 欠席した場合、原則として別日への振り替えはしない。
- (6) 体験期間中、不適切な行動（担当者の指示に従わない、来館者に対する不適切な対応 等）があった場合、体験を中止することがある。
- (7) 諸般の事柄により、日程および内容が変更になる場合がある。
- (8) 体験の様子をの写真を、考古博物館のHP上に掲載することがある。（本人の承諾を得た上で掲載 個人の特典ができないように加工）