

【授業の全体構成】

日程はアクアバイオ学科用ですが、他学科も同様の内容です
2回目からは原則メディア論の時間（木6）に実施。

1-3回は全学科とも字仁が担当します。

- | | | |
|------|------|---------------------------------------|
| 第1回 | 4/11 | 館園実習の手続き、履歴書の書き方、書類配布、札幌見学旅行案内 |
| 第2回 | 4/19 | ロビー展示：展示内容検討と班分け、実習日誌作成 |
| 第3回 | 4/26 | 資料の取扱いの基礎：作法と心構え、服装、動作、ひもの結び方、美術輸送ビデオ |
| 第4回 | 5/10 | 資料の取扱い1：梱包素材と薄葉紙 |
| 第5回 | 5/15 | 見学：網走市立郷土博物館丸万収蔵庫【火曜日3時限】《生産、食香、産経》 |
| | 5/16 | 見学：網走市立郷土博物館丸万収蔵庫【水曜日3時限】《アクア》 |
| 第6回 | 5/24 | 資料の取扱い2：綿布団と花瓶の梱包 |
| 第7回 | 5/31 | 資料の取扱い3：日本美術工芸品（真田紐、掛軸、巻物、和綴じ文書） |
| 第8回 | 6/7 | 資料の取扱い4：日本美術工芸品（掛軸、巻物、和綴じ文書） |
| 第9回 | 6/14 | カメラと撮影1：カメラ操作の基礎、レンズの交換 |
| 第10回 | 6/21 | カメラと撮影2：三脚とコピースタンドの取扱い |
| 第11回 | 6/28 | カメラと撮影3：文書複写と資料撮影 |
| 第12回 | 7/5 | ロビー展示：グラフィックのデザイン |
| | 7/12 | 情報メディア論の授業（予定） |
| 第13回 | 札幌見学 | 旭川市科学館 |
| 第14回 | 札幌見学 | サッポロビール博物館 |
| 第15回 | 札幌見学 | 北海道大学植物園 |
| 第16回 | 札幌見学 | 札幌市円山動物園1 |
| 第17回 | 札幌見学 | 札幌市円山動物園2 |
| 第18回 | 札幌見学 | 小樽水族館1 |
| 第19回 | 札幌見学 | 小樽水族館2 |
| 第20回 | 札幌見学 | 北海道大学総合博物館 |
| 第21回 | 札幌見学 | 北海道開拓記念館 |

札幌見学旅行

9月5-7日の2泊3日

ロビー展示

12月11-20日にエコーセンターで実施。列品11-12日、撤収20日、展示期間11-20日

館園実習の申込と手続

1. 全体の流れ

館園実習の申込と手続は以下のような流れとなる。学生自身が進めるのは受入の申込までで、正式な依頼は大学名で教員が行なう。「館園実習希望アンケート」の2で示した館園については、受入の打診は原則として教員が行なう。

【学生】

- 1) 実習先を探す。まずは公式ウェブサイトで「学芸員実習」または「博物館実習」についての記載を探す。見あたらなければ電話して直接聞く。電話するときはウェブサイトを見ながら。
- 2) 受入可能ならば、担当者と直接話をして日程を調整する。できれば日付まで決定する。同時に、必要書類、服装、持ち物を確認する。その際、必要書類が館園の独自様式を使用するのか、大学の様式でもよいのかも確かめる。
- 3) 受入先が決まったらすぐに（その日か次の日）教員に報告する。報告事項は、実習先館園名、担当者名、実習日程（および期間中の休日）、書類とその注意事項である。メールでやりとりした場合は、そのメールを転送する。アドレス：y3uni@bioindustry.nodai.ac.jp
- 4) 履歴書を作成する。添削をするので、まずは下書き用紙に記入しする。ボールペンで清書するのはOKが出てから。

【大学（教員）】

- 5) 学生の報告を受けて担当者に内容を確認し、正式な依頼状を作成する。依頼状は課程主任か学部長の押印が必要となるので、数日から1週間時間がかかる。
- 6) 依頼状と承諾書、履歴書を発送する。
- 7) 承諾書を受け取り、依頼の事務は終了

【事前作業（学生）】

- 8) 1月前まで：教員に宿泊先と交通機関を伝える。自動車の運転は原則30kmまたは30分以内。同時に教員から「館園実習評価シート」返送用の封筒を受け取る。
- 9) 1週間前：実習に出掛ける1週間前あたりに電話を入れて、持ち物など最後の確認をする。

2. 見取り図

	大学側	館園側
個人レベル (学生と担当者)	学生 ①受入の打診→→	→→ 担当者
	学生	←←②受入の内諾
	【③学生が状況を教員に報告】	
組織レベル (大学と館園)	教員 ④依頼状の発送→→	→→ 館長
	教員	←←⑤承諾書の返送