

東京大空襲・戦災資料センター

2024年度 博物館実習 実施要項

2024年3月22日付
東京大空襲・戦災資料センター
学芸員（実習担当）：比江島 大和

2024年度、東京大空襲・戦災資料センターでは、下記の内容で博物館実習を実施します。ただし、これはあくまで現時点での予定です。具体的な実習日などは、実習参加者が確定した段階で調整のうえ決定します。

希望者は下記を確認のうえ、所定の手続き（後述）に従って申し込みをお願いします。

日程および内容

期間：2024年8月5日（月）～25日（日）

日数：上記期間のうち実働7日間程度（間に休日を含む）

※途中、2日間程度の展示制作作業日を設ける（休日扱い、センター出勤は任意）

勤務時間：10:00～18:00（最大）（うち休憩1時間、日誌記入15分以上）

実習内容：ガイダンス、東京空襲および戦災資料センターに関する座学、館内見学、資料整理実習、図書整理実習、館内清掃実習、来館者および団体対応の実習、イベントに関する実習（夏休み特別企画の運営・出演など）、展示制作に関する実習（レクチャー、実習生ごとに制作・設営・発表）ほか

実習生定員 5名程度

実習費 1万円

注意事項

- ・実習に際しては、空襲体験者など、高齢者の利用も多い施設であることに鑑み、体調管理に十分注意すること。
- ・服装や頭髪などについては特に指定しない。ただし、利用者から見れば実習生もセンターのスタッフであることに変わりはない。博物館は利用者なくしては成立しない部分があることを自覚したうえで、そのスタッフとして適切な身だしなみで臨むこと。
- ・実習期間の後半には個別に文書などを作製してもらうことがあるので、ワード・エクセルなどの文書作成ソフトが使える持ち運び可能なパソコンやタブレットを用意しておくこと。
- ・大学側から日誌の記入や提出について指定がなくても、各日の勤務時間の最後、少なくとも15分間を使って、その日の実習で学んだこと・感じたことを、文字として整理し、提出すること。
- ・実習では、まとめとして各自に展示をつくってもらう。個別に制作・設営のうえ、最終日にプレゼンをおこなう。制作のため、実習期間中に2日間程度の作業日を予定している。作業日は休日扱いとして出勤は任意だが、最終日に発表できるように自分のペースで計画的に進めること。

申し込みから実習までの流れ

①希望者は下記のセンター連絡先に問い合わせ、その時点での受け入れ状況を事前に確認すること。

※現在は受け入れ中なので確認不要

↓

②受け入れ状況を確認後、大学（学芸員資格の課程・コース）側で「実習受入依頼書」など所定の手続きがある場合は、センター宛に提出すること。あわせて、学生の履歴書（専攻・研究テーマ、連絡が取れるメールアドレスは記入必須）も提出すること。

※大学の所定の手続きがない場合は履歴書のみ送付すること

↓

③センターより「実習受け入れ承諾書」を発行（受け入れの正式決定）

↓

④実習費1万円をセンターに支払う（持参、現金書留、口座振込いずれでも可）

※大学が支払う場合は本人からの支払いは不要

※持参の場合は実習初日でもよい

※口座振込の場合は以下の口座に

郵便振替口座：00170-6-123225 加入者名：東京大空襲・戦災資料センター

↓

⑤実習日程の微調整など（実習生を交えてメールで相談）

※例年だと6月ごろ

↓

⑥実習（8月）

以上

<連絡先>

東京大空襲・戦災資料センター

担当：比江島（ひえしま）

TEL 03-5857-5631

FAX 03-5683-3326

Eメール：tokyoraid@gmail.com