

博物館実習受入れについて

1：実習期間

原則 8 月中旬～9 月中旬

* 大学院入試、就職試験などにより実習が困難な場合は可能な限り実習期間の調整に対応します。相談して下さい。

2：実習手続きの流れ

① 富山県中央植物園研修実習担当者へ電話か電子メールで「実習希望」を問い合わせして下さい。(人数や期間の調整などのため)

電話番号 076-466-4187 メールアドレス kane@bgtym.org

担当：企画情報課主任研究員 兼本 正

② 電話連絡、電子メールにより担当者から受入の了承が通知されましたら、博物館実習内諾書と履歴書もしくは博物館実習生調査書を富山県中央植物園に郵送して下さい
* 博物館実習内諾書は大学事務局（学部事務局に問い合わせる）が配布しています。

③ 大学より送付される実習依頼書により、実習生の確認後、各実習生に実習の内容、期間などの調整を行います。

④ 実習開始

⑤ 実習終了

実習終了後「出席簿、実習日誌、成績評価票」を植物園に提出して頂きます。その後植物園より大学へこれら書類を発送します。

問い合わせ先

富山県中央植物園 〒939-2713 富山県富山市婦中町上轡田 42

TEL 076-466-4187 Fax 076-465-5923

実習担当：企画情報課主任研究員 兼本（かねもと）

kane@bgtym.org

内諾書の例（富山大学の場合）

【書類の入手は大学事務局（各学部事務局）にお問い合わせ下さい】

博物館実習受入内諾書

学 科 学籍番号

氏 名

施設名 施設の代表者
職・氏名

所在地 (〒 -)

電話番号 () -

実習予定期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

..... 日間（実質8日間以上，60時間以上であること）

備 考

期間は調整できます。大学により期間は異なる場合があります。

(注意事項)

- ①大学から実習施設に実習受入れの依頼を行う際に、この「博物館実習受入内諾書」に基づき、依頼状を作成しますので、正確にご記入願います。
特に施設名、役職名及び館長氏名については、誤字・省略のないよう注意して下さい。
- ②博物館実習の受入れに関して、施設の方で用意しておられる要項等がありましたら、併せて送付いただきますようお願いいたします。
- ③提出期限（平成25年3月29日（金））までに、理学系支援グループへ提出して下さい。