

令和8年度 博物館実習カリキュラム(予定)

| 1日目 8月25日 (火) | 午前 | 10:00～ 10:20 | オリエンテーション | 事業企画課長挨拶、実習担当者紹介、実習生自己紹介 実習の流れ、保険料徴収、諸注意など | | 展示事業係 | 2階会議室B |
|-----------------------|----|--|---------------------|---|--------|----------------|------------------------|
| | | 10:40～ 10:50 | 館長挨拶 | 館長挨拶 | | 館長 | |
| | | 11:00～ 12:00 | 江戸東京博物館の 現状と課題 | 江戸東京博物館本館の現状と課題 | | 事業企画課長 | |
| | 午後 | 13:00～ 14:00 | 常設展示室の運営と改修 について | 常設展の運営と改修による変更点 | 講義 | 展示事業係 | |
| | | 14:10～ 15:10 | 博物館のデジタル活用 | デジタルアーカイブやアプリ配信などデジタル活用につ いて | | 展示事業係・ 資料係 | |
| | | 15:20～ 15:30 | 事務連絡 | 事務連絡 | | 展示事業係 | |
| | | 15:30～ 17:00 | 常設展示室見学・解散 | 導線確認・見学 | | 展示事業係 | |
| 2日目 8月26日 (水) | 午前 | 9:50～ 10:00 | 朝会 | 日誌回収、事務連絡 | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| | | 10:00～ 11:00 | 資料の収集と保管 | 資料の収集と保管 | 講義 | 資料係 | 2階会議室B |
| | | 11:00～ 12:00 | バックヤード・収蔵庫見学 | 見学(60) | | 資料係 | 収蔵庫など |
| | 午後 | 13:00～ 16:40 (3グループ プロー テーション) | 資料の取り扱い | ①資料の取り扱い実習 掛軸・箱の扱い・巻子の扱い(60) ※準備・撤収および移動時間(10) ②資料の収集・保管実習 資料カード作成(60) ※準備・撤収および移動時間(10) ③資料撮影(60) | 実習 | 展示事業係・ 資料係 | スタジオ 資料整理室 写真撮影室 |
| | | 16:50～ 17:00 | 事務連絡 | 事務連絡 | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| | | 9:50～ 10:00 | 朝会 | 日誌回収、事務連絡 | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| 3日目 8月27日 (木) | 午前 | 10:00～ 11:00 | 教育普及事業について | 常設展示室内での教育普及事業 | 講義 | 展示事業係 | 2階会議室B 常設展示室 |
| | | 11:00～ 15:00 | 普及事業企画実習 | グループワーク | | 実習 | |
| | 午後 | 15:10～ 16:50 | | 発表・講評 | | | |
| | | 16:50～ 17:00 | 事務連絡 | 事務連絡 | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| | | 9:50～ 10:00 | 朝会 | 日誌回収、事務連絡 | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| 4日目 8月28日 (金) | 午前 | 10:00～ 12:00 | 展示実習① | 展示会のつくり方 (主に展示会企画の流れ、広報物作成などについて) | 講義 | 展示事業係 | スタジオ |
| | | 13:00～ 14:00 | | 展示レイアウト案、キャプション作成のガイド | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| | 午後 | 14:10～ 14:40 | | 図書室の使い方説明(30) | 講義 | 都市歴 | 図書室 |
| | | 15:00～ 16:50 | | 準備構想(展示会基本計画の立案、レイアウト、キャプション案など) | | 展示事業係 | 図書室・2階会議室B |
| | | 16:50～ 17:00 | 事務連絡 | 事務連絡(10) | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| | 午前 | 9:50～ 10:00 | 朝会 | 日誌回収、事務連絡(10) | | 実習 発表 実習 | 2階会議室B |
| | | 10:00～ 11:00 | 展示実習 | 展示準備(60)(キャプション等パネル作成) | | | |
| | | 11:00～ 12:00 | | 展示構想検討会1(60) | | | |
| | | 13:00～ 14:20 | | 展示構想検討会2(80) | | | |
| | | 14:30～ 16:50 | | 展示準備(140)(展示方法解説・演示具選定) | | | |
| | 午後 | 16:50～ 17:00 | 事務連絡 | 事務連絡(10) | | 展示事業係 | 2階会議室B |
| | | 9:50～ 10:00 | 朝会 | 日誌回収、事務連絡(10) | | 実習 実習 | スタジオ |
| 5日目 8月31日 (月) | 午前 | 10:00～ 12:00 | 展示実習 | 展示作業(120) (資料搬入、演示具搬入、展示作業) | 2階会議室B | | |
| | | 13:00～ 13:50 | | 展示作業(50) (資料搬入、演示具搬入、展示作業) | | | |
| | | 14:00～ 16:00 | | 発表(1人5分)、講評(120) | | | |
| | 午後 | 16:00～ 16:50 | | 片付け(50) | | | |
| | | 16:50～ 17:00 | 実習まとめ | 反省会、事務連絡(10) | 2階会議室B | | |
| | | 9:50～ 10:00 | 朝会 | 日誌回収、事務連絡(10) | | 実習 | 2階会議室B |
| | | 10:00～ 12:00 | 展示実習 | 展示作業(120) (資料搬入、演示具搬入、展示作業) | | | スタジオ |
| | | 13:00～ 13:50 | | 展示作業(50) (資料搬入、演示具搬入、展示作業) | | | |
| | | 14:00～ 16:00 | | 発表(1人5分)、講評(120) | | | |
| | 午後 | 16:00～ 16:50 | | 片付け(50) | | | |
| | | 16:50～ 17:00 | 実習まとめ | 反省会、事務連絡(10) | | | 2階会議室B |