

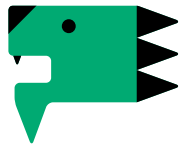
東京国立博物館 職場体験プログラム

当館で体験できる仕事は、「お客様サービス（接客）」です。

博物館を訪れる多様な方々が安心して見学でき、充実した時間を過ごせるようなサポートを、当館のボランティアと一緒に体験していただきます。

博物館や歴史、美術が好き、関心があるという生徒だけではなく、お客様サービスに興味がある、海外の方とのコミュニケーション能力を高めたいという生徒にもおすすめです。

※作品の調査、展示、運搬、修理などの学芸業務、ショップでの販売業務などは、体験・見学できません。ご注意ください。



体験の流れ＜スケジュール例＞

10 : 20 集合

10 : 30 朝のミーティング

11 : 00 本館1階でのご案内

12 : 00 休憩・昼食

13 : 00 本館17室でのご案内

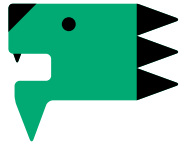
14 : 00 東洋館オアシスでの体験コーナー運営補助

15 : 00 休憩・館内見学

16 : 00 夕方のミーティング

16 : 30 終了

※体験内容は変更することがあります。



体験内容（令和6(2024)年度）

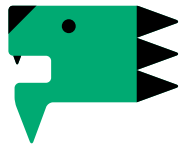


①館内の案内、おすすめ作品や見学コースの案内、催し物の案内

②本館19室や東洋館オアシスでの体験コーナー運営補助

③その他（印刷、裁断作業など）

※体験内容は、変更する場合がありますのでご了承ください。

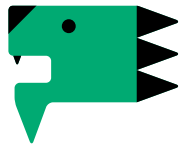


参加要件（令和6(2024)年度）

- 対 象 : 中学生・高校生
- 活動期間 : 連続した3～4日間（毎日来館できること）
- 活動日時 : 平日の火曜日～金曜日 10：30～16：30（集合時間 10：20）
- 受入人数 : 1校につき2名～4名まで
- 必要経費 : 交通費・滞在費・食事代・保険料等、職場体験に係る費用については、

学校あるいは生徒に負担をお願いしています。

※あらかじめ保険への加入をお願い致します。



申込み方法

※お申込みは必ず学校の先生からお願いいたします。

①申込み

当館ウェブサイト(<https://www.tnm.jp/>)のフォームよりお申込みください。



②受入れ可否のご連絡

当室からご担当の先生へ受入れの可否についてご連絡します。
受入れ可の場合は当室からご担当の先生へ受入確認書をメールでお送りいたします。



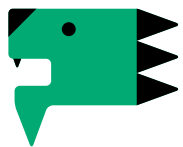
③課題作文の提出

メール、郵送、FAXのいずれかの方法でご提出ください。
※締切は職場体験初日の1カ月前です。



④博物館より資料送付

事前準備の資料を送付します。
必ず生徒へ配布し、事前指導をお願いいたします。
※事前打ち合わせ、事前訪問の受入れは行っておりません。



事前送付の資料について

<資料>

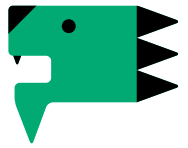


課題作文の提出が当館で確認できましたら、
資料を郵送いたします。

<資料の内容>

- ☆ 職場体験プログラム
- ☆ 職場体験中の課題
- ☆ 館内地図、博物館ニュース
- ☆ 写真撮影についてのお知らせ ……など

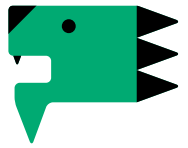
※資料の内容は変更することがあります。



事前指導について

ボランティア室から学校の先生方へお願い

- ※当館から事前送付する資料を、生徒さんに必ずお渡しください。
- ※資料を使用し、先生から生徒さんへ事前指導をお願いします。
- ※学校での事前指導がない場合、受入れをお断りすることがあります。



お問い合わせ

＜東京国立博物館ボランティア室＞

- E-mail : volunteer_tnm@nich.go.jp
- 電話番号 : 03-3822-1111 (代表) (火曜日～金曜日10:00～16:00)
- FAX : 03-3822-3010

※電話対応できないこともございますので、メールでのお問合せを推奨させていただきます。