

# 職場体験学習の手引き



当館では、職場体験学習を受け入れています。キャリア教育や研修として、例年10～20団体にご利用いただいています。受け入れに際しては以下の手続きが必要となりますので、あらかじめご確認ください。

## 1 お問い合わせ（期日の仮予約）

- 職場体験学習の申込みをする又はその可能性がある場合はできるだけ早く電話でお問い合わせいただき、期日の仮予約をしてください。当館総合情報課・職場体験学習担当までお願いします。
- 仮予約を取り消す（正式な予約をしない）場合は、すみやかにご連絡ください。
- 事前調査票やアンケートなどをいただいた場合のこちらからの回答についても仮予約扱いとなります。必ず〈下記2〉の申込みをしてください。

## 2 申込み（正式な予約）

- 文書による正式な依頼文書を、実施1か月前までに送付ください（総合情報課・職場体験学習担当）メールやFAXによる送付でも結構です。
- 様式は任意ですが下記の点をご確認ください。
  - ①学校長名による依頼文書で、「長野県立歴史館長」宛の記載があること。
  - ②実施する日時を記載すること。
  - ③参加者の氏名（その時点で未定の場合は確定人数）を記載すること。

## 3 回答（申込み完了）

- 当館館長名による回答書を、学校長宛てに送付します。これをもって申込み完了となります。
- 日程、持ち物、注意事項などについての資料を送付します。不明な点はお問合せください。

## 4 事前の打ち合わせ

- 学習の一環として生徒が事前に館へ電話をする場合はあらかじめその日時をお伝えください。

## 5 当日

- 職場体験の様子は、適宜見学ください。（当日、担当者が来館する場合は事前に来館日時をお伝えください）

中学生  
による  
職場体験

高校生  
による  
就業体験

社会人  
教職員研修  
異業種体験

※大学生向けには、年1回、「博物館実習」を実施しています。詳細はホームページでお知らせしています。大学生の個別のインターンシップは、原則として受け入れていません。

## 【重要】ご確認ください

- 職場体験学習の目的を明確にした上での申込みをお願いします。目的については事前にお伺いいたします。
- お問い合わせ（申込み）は前年度より受け付けますが、正式な回答は当該年度（4月1日以降）となります。
- 予約は、お問い合わせ順（先着順）にお受けします。
- 1回につき最大3日間の実施とします。（館の都合により3日間の受け入れができない場合もあります）
- 1校からの参加者の上限は5名です。
- 受け入れが1日5名未満のときなど状況に応じて、複数校の受け入れをする場合があります。
- 休館日は受け入れできません。また、開館日であっても、館の都合により受け入れができない日があります。
- 新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、体験学習を急遽中止する場合があります。

### 長野県立歴史館

担当：総合情報課・職場体験学習担当  
TEL：026-274-3991（直通）  
FAX：026-274-3996  
<https://www.npmh.net/>  
E-mail：rekishikan-sogojoho@pref.nagano.lg.jp