

# 長崎ペンギン水族館 各種教職員研修 募集要項

長崎ペンギン水族館では、社会教育普及活動の一環として、各種教職員研修の受入れを行っております。

## 1. 募集内容について

体験期間	最大2週間まで
受入時期	随時 ※ゴールデンウィーク、お盆期間、年末年始の受入れは行っておりません。
受入れについて	学校からの依頼として受け入れますので、個人での申込受付はしていません。
内 容	水族館の飼育展示作業（ペンギン、魚類、無脊椎動物の飼育管理、イベント業務） 自然体験ゾーン管理作業（ビオトープ管理作業、イベント業務） 館内受付業務：入口改札、バーチャルシアターでの受付業務

## 2. 申込みの流れについて

①申込書提出	「各種教職員研修申込書」をご記入の上、郵送またはFAXにて提出してください。 ※研修開始希望日の3ヵ月前までに提出してください。
②受入可否の通知	「各種教職員研修申込書」受取り後日、受入れの可否を通知いたします。
③依頼書提出	受入れ決定後、下記の3点の書類を郵送または持参にて提出してください。 ①「依頼書」 様式は問いませんが、館長 田崎 智 宛にお願いいたします。 また、学校長名で発行し、公印をご捺印ください。 ②「誓約書」 下記の「研修にあたっての注意事項」を確認の上、誓約書をダウンロードし、記入してください。 ③「履歴書」 様式は問いません。 ※研修希望日の1ヵ月前までに提出してください。 ※承諾書が必要な場合は依頼書と併せて提出してください。

## 3. その他

注意事項	研修中に係る事故に対しては、当館は一切の責任を負いません。
持参品	汚れても良い服装（ジャージ等動きやすいものでズボンは長ズボンが好ましい） 昼食、飲み物、タオル、イヤホン（有線）

《宛先および問い合わせ先》

〒851-0121

長崎県長崎市宿町3-16

長崎ペンギン水族館

TEL：095-838-3131 FAX：095-838-3134

担当：大塚・梶原

# 各種教職員研修申込書

年      月      日

(フリガナ) 氏名	性別：男 ・ 女	年齢：      歳
連絡先 TEL	(連絡可能な時間帯)  時    ~                      時	
学校名		
学校連絡先		
研修希望期間  年      月      日 ~      年      月      日までの間      日間		
備考		

提出先

長崎ペンギン水族館 実習担当 宛

〒851-0121 長崎市宿町 3-16

TEL : 095-838-3131      FAX : 095-838-3134

※郵送または FAX で提出してください。

# 誓約書

長崎ペンギン水族館  
館長 田崎 智 様

私は、貴館にて実習するに当たり、諸規則及び下記の項目を遵守し、誠実に実習研修に励むことを誓約いたします。

1. 研修期間中は、貴館職員の指示に従います。
2. 研修期間中における一切の責任は、学校もしくは本人が持ち、貴館に損害賠償などの請求はいたしません。
3. 研修期間中に研修生が、貴館において発生させた事故及び来館者に損害を与えた場合は、学校もしくは本人がその損害を賠償いたします。
4. 実習中は別紙「実習にあたっての注意事項」を遵守いたします。

年 月 日

研修生

氏名 \_\_\_\_\_ 印

現住所

\_\_\_\_\_

保証人

氏名 \_\_\_\_\_ 印

所属または本人との関係

\_\_\_\_\_

現住所

\_\_\_\_\_

## 研修にあたっての注意事項

当館での実習希望者は、下記の事項を確認の上、実習を行ってください。

1. 研修中は、ペンギン及び魚類の飼育管理、ビオトープ管理業務、館内受付業務を行います。
2. 交通費、宿泊費、食費等は自己負担となります。
3. 研修業務時間は、原則 9：00～16：00（休憩 1 時間含む）となります。
4. 研修者の態度が不適切と判断された場合は、研修を中止します。
5. 研修中に撮影した画像及び動画は、レポート等の課題以外での使用を禁止します。  
（インターネット上のブログや SNS 等への掲載は固く禁止します）