

## 2026年度 漢籍整理長期研修実施要項

### 1. 研修の目的

大学図書館、公共図書館、その他の図書館施設等において漢籍整理の実務を担当している者に対し、研究・実地両面にわたり個別指導を行い、漢籍整理の取扱いに関する技術を習得させ、学術資料としての漢籍の有効な利用をはかることを目的とする。

### 2. 研修課目及び講師

別紙のとおり

### 3. 研修期間及び定員

期間：2026年6月 1日（月）～6月 5日（金） 講義及び実習  
2026年6月 8日（月）～9月 4日（金） 所属図書館等にて自習  
2026年9月 7日（月）～9月11日（金） 講義及び実習

定員：10名

### 4. 研修場所

東京大学東洋文化研究所 他

### 5. 修了証書

研修の課程を修了した者には、修了証書を授与する。

なお、この研修修了者が国立大学法人職員の場合、「人事記録」の研修欄に研修事項を記入することができる。

### 6. 研修員の応募資格

漢籍整理事業を実施、または企画中の大学図書館、公共図書館、その他の図書館施設等の在職者とする。

### 7. 研修申込

所属機関の長（図書館長等）は、別紙様式により、2026年4月28日（火）（必着）までに受講希望者を東京大学東洋文化研究所長に推薦する。

\*受講申込書は以下の URL からダウンロード可能。

<https://www.ioc.u-tokyo.ac.jp/training/kanseki.html>

\*本通知メールに記載の URL に申込書をアップロードしてください。

### 8. 研修員の決定

東京大学東洋文化研究所長は、前項により推薦された者の中から研修員を決定し、所属機関の長（図書館長等）に通知する。

### 9. 経費

(1) 研修費は無料とする。

(2) 研修員の旅費は自己（所属機関）負担とする。

### 10. 申込み・問い合わせ先

東京大学東洋文化研究所 図書チーム 菅野

〒113-0033 東京都文京区本郷7丁目3番1号

電話 03(5841)5846 FAX 03(5841)1389

E-mail [ioclibrary@ioc.u-tokyo.ac.jp](mailto:ioclibrary@ioc.u-tokyo.ac.jp)