

『学習ハンドブック』『リーフレット』事前配布申込書

(あて先) 長崎原爆資料館 指定管理者 長崎平和施設管理グループ 宛

(申込者記入欄) **旅行会社様のストック用には送付できません。**

申込日	年 月 日
来館予定日	年 月 日 (来館される学校名：)
申込者	住所 〒 -
	学校名・代理店名等
	担当者名
	TEL - - FAX - -
	Mail @
送付先 申込者の住所 と異なる場合 のみ記入	住所 〒 -
	学校名・代理店名等
	TEL - -
受取り方法	<input type="checkbox"/> 郵送 (着払いのみ) ⇒ 到着希望日 (年 月 日) 到着希望日は、申込日から最低1週間以降でお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 原爆資料館での受取り ⇒ <input type="checkbox"/> 観覧受付で受取り <input type="checkbox"/> 事務所で受取り 受取希望日 (年 月 日)
部数	【学習ハンドブック】 _____ 部 【リーフレット】 _____ 部
備考	原爆資料館での受取りの場合で班別に分ける場合など記入ください

送付先 長崎平和施設管理グループ FAX 095-865-8928 mail admin@nabmuseum.jp

(当館処理欄)

受付日	年 月 日	係
送付日	年 月 日	係
受取日	年 月 日	係