

 **神戸新聞社「見学申込書」**

希望日時	年 月 日( ) : ~ :		
<b>見学場所</b> <small>(ご希望の番号を○印で囲んでください)</small>	1	ハーバーランド本社・午前の部(10:00~12:10)	(連絡事項)
	2	ハーバーランド本社・午後の部(13:30~15:15)	
	3	西神製作センター (12:30~14:30)	
	4	ハーバー本社と製作センター(10:00~14:45)	
	5	報道展示室 (10:00~17:30)	
<b>学校名</b>	<small>(ふりがな)</small> 立 学校		
	<small>(ふりがな)</small> 学校長名		
	住所	〒	
	TEL	FAX	
<b>予定人数</b>	( )年生( )クラス( )名、引率( )名/計( )名		
<b>見学の担当者名</b>	<small>(ふりがな)</small>	所属・役職	
<b>当日連絡用の携帯番号</b>			
<b>見学目的</b>	準備のため必要です。見学目的、期待すること、見学前後の学習計画など具体的にご記入下さい		
<b>当日日程</b>  <b>来社方法</b>			

**<製作センター見学について>**

製作センターの見学を申し込まれる団体で、見学前に同センターで昼食場所の提供を希望される団体は下記「希望する」を○印で囲んでください。

**希望する**

- <お願い>
- ・見学内容の詳細は「神戸新聞NIE」の見学案内欄でご確認ください
  - ・電話で空き状況を確認してから、この申込書をファクス送信してください
  - ・ファクス送信後に必ずお電話ください。内容を確認し、予約完了となります
  - ・予約内容の変更などは分かり次第お知らせください