**施設利用申込書（メール添付票）**

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　renkei01@hakugaku.jp

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送信先 | 山口県立山口博物館長　　様 | | | | | | |
| 件　　名 | **施設利用申し込み** | | | | | 送信枚数 | 本紙を含めて　　　　枚 |
| 学校名  (団体名) | 立　　　　　　　　学校　 学年 | | | | | 利用人数 | 児童・生徒　　　　人 |
| 引率者　　　　人 |
| TEL | （ 　　 ） 　 　― | | | メールアドレス | ＠ | | |
| 校長名  (代表者） |  | | | 担当教員名  (担当者) |  | | |
| 利用日時 | 年　　　月　　　日（　　　曜）　　　時　　　分　～　　　時 　 分  　　　　～（　　　月　　　日（　　　曜）　　　時　　　分　～　　　時 　 分）  ※職場体験学習では、２日間日程を希望される場合は、２日目の日時もご記入ください。  ※館内授業では、２日以上の日程を希望される場合は、２日目以降の日時もご記入ください。 | | | | | | |
| 利用目的  ○をお付けください。 | （　　）社会見学など | | 該当する内容を　■にするか、✔をお付けください。  ｛□社会見学、修学旅行　　□総合的な学習、教科　□部、クラブ活動 　□（　　　　　　）｝ | | | | |
| （　　）館内授業 | 希望される内容  ｛　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　｝ | | | | | |
| （　　）職場体験学習 | | | | | | |
| 社会見学  利用の  要望事項 | 要望する箇所を■にするか、✔をお付けください。ご希望に添えない場合もありますので、その際はご了承ください。  ※利用マナー、観覧ポイントなどの入館説明を入館前に５分程度で実施します。  □入館説明の時間　⇒　□到着後すぐ　□昼食後　□その他（　　　　　　　　　　）  □社会見学用総合問題ワークシートを利用する。  □博物館のクリップボードを借用する。※ワークシートをご利用の際、探検バックがなければ、ボードを貸し出します。筆記用具は持参してください。  □見学中、荷物を置く場所を確保してほしい。 ※荷物の管理は各学校でお願いします。  □詳しく展示物の解説をしてほしい。⇒　□天文　□地学　□植物　□動物　□考古　□歴史　□理工  （内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □学芸員に質問がある。  （内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □体験活動を行う。  　（内容　□葉脈標本づくり　　□化石レプリカ　 □その他　　　　　　　　　　　　 ） | | | | | | |
| その他 | ・博物館までの交通手段は何ですか。（徒歩、自転車、バス　　　台、乗用車　　　台）  ・昼食場所について、ご希望がある場合は■にするか、✔をお付けください。  □別館で昼食をとりたい。  □ピロティーで昼食をとりたい。　　　　※ただし、事前に電話で確認してください。  よろしければ、参考までにご記入下さい。  ・前後の見学場所　（　　　　　　　　　）→山口博物館→（　　　　　　　　　） | | | | | | |

学習プログラムの申し込み方法

電話による事前予約※1ヶ月前まで

**↓**

施設利用申込書の提出（メール）

**↓**

博物館から確定書送付（メール）

**↓**

社会見学、館内授業、職場体験実施