

人権ライブラリー貸出申込書

申込日 年 月 日

氏名	フリガナ		
所属 及び部課名			
所在地・住所	〒 ー		
T E L	内線	FAX	
貸出希望期間 (最長1ヶ月間)	※到着希望日 年 月 日 () ~ ※当ライブラリーへの返却日 (必着) 年 月 日 () まで		
資料の種類	該当するものに「○」をつけてください。 1 書籍 2 ビデオ 3 DVD 4 16ミリフィルム 5 展示パネル 6 行政・各種団体関係資料 7 法務省人権啓発資料展資料 8 その他 ()		
資料名	①		↓事務処理欄 有 無
	②		有 無
	③		有 無
	④		有 無
	⑤		有 無
使用目的	1 自己啓発 2 研修会 3 イベント会場での上映・展示 4 資料作成の参考 5 購入検討のための試聴等 6 その他 ()		
貸出・返却方法	ご希望する方法に「○」をつけてください。 貸出時は、原則 当ライブラリーから着払いで送付しますが、ご都合のつかない場合は相談に応じます。		
	貸出時	1 手渡し 2 送付 (郵パック・宅急便)	
	返却時	1 手渡し 2 送付 (郵パック・宅急便)	
備考 (連絡事項等)			

※ 貸出料は無料です。

※ 送料は原則として利用者の負担としますが、センター会員及びその出先機関は無料です。

ただし、法務省人権啓発資料展資料の送料は、センター会員及びその出先機関も有料です。

※ テレビ放映する際に使用する VHS ビデオテープ、DVD 及び 16 ミリフィルムの貸出は行いません。

人権ライブラリー (公財)人権教育啓発推進センター

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX 芝大門ビル4F

TEL. 03-5777-1919 / FAX. 03-5777-1954

E-mail library@jinken.or.jp

URL http://www.jinken-library.jp/

開館日 月～金

(土日、祝日、年末年始は休館)

開館時間 9:00～17:00

貸出期間 最長1か月以内

事務処理欄

貸出	返却	会 未
手 着 発	手 発 着	