第1号様式

**資料貸出券交付申請書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所長 | 啓発課長 | 担当 |
|  |  |  |

三重県人権センター所長　あて

|  |  |
| --- | --- |
| 確認 | 免・身・保・学・他 |

資料貸出券の交付を受けたいので申請します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

◎借りた資料は、必ず期限内に返却します。

◎資料貸出券は、他人に貸したり、悪用したりしません。

◎その他資料貸出についての規則は、責任をもって守ります。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ | |  | |  | 利用者番号（センター記入） |
| 名　前 | |  | |  |  |
| 住　所 | | 〒　　　　－ | | | |
| 連絡先電話 | 自宅 | |  | | |
| 勤務先 | | 勤務先名称： | | |

※連絡先電話は、９時～１７時の間に連絡が可能な番号をご記入ください。