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。