

様式第1号

事務局長	次長兼 啓発・研究部長	研修部長	担当

## 特別閲覧許可申請書

平成 年 月 日

公益財団法人兵庫県人権啓発協会

事務局長様

団体名 \_\_\_\_\_ ㊞

〒

所在地 \_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_ ㊞

〒

( )

住所 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

下記のとおり、図書・資料の閲覧について、許可条件を了解した上申請します。

なお、基本的人権の侵害に関する問題などが生じた場合は、申請者が責任を負います。

### 記

番 号	
図書・資料名	
利用目的 (具体的に記載)	公開の意思の有無 ( 有 無 ) 公開意思「有」の場合の公開先 ( )
閲覧希望日	平成 年 月 日 ( )

- ( 許可条件 )
- 1 目的以外の用途には使用しないこと。
  - 2 閲覧は当日限りとし、係員の指示に従い指定された場所で行うこと。
  - 3 撮影及び複写は行わないこと。

事務局長	次長兼 啓発・研究部長	研修部長	担当

## 特別貸出許可申請書

平成 年 月 日

公益財団法人兵庫県人権啓発協会

事務局長様

団体名 \_\_\_\_\_ ④

〒

所在地 \_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_ ④

〒

( )

住所 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

下記のとおり、図書・資料の貸出について、許可条件を了解した上申請します。

なお、基本的人権の侵害に関する問題や著作権法上の問題などが生じた場合は、申請者が責任を負います。

### 記

番号	
図書・資料名	
利用目的 (具体的に記載)	公開の意思の有無 ( 有 無 )  公開意思「有」の場合の公開先 ( )
貸出期間	平成 年 月 日 ( ) から平成 年 月 日 ( ) まで

- ( 許可条件 )
- 1 目的以外の用途には使用しないこと。
  - 2 貸出期間は、貸出日から2週間以内とし厳守すること。
  - 3 撮影及び複写は行わないこと。

事務局長	次長兼 啓発・研究部長	研修部長	担当

## 特別複写許可申請書

平成 年 月 日

公益財団法人兵庫県人権啓発協会

事務局長様

団体名 \_\_\_\_\_ ④

〒

所在地 \_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_ ④

〒

( )

住所 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

下記のとおり、図書・資料の複写について、許可条件を了解した上申請します。

なお、著作権法上の問題や基本的人権の侵害に関する問題などが生じた場合は、申請者が責任を負います。

### 記

番 号	
図書・資料名	
利 用 目 的 (具体的に記載)	公開の意思の有無 ( 有 無 )  公開意思「有」の場合の公開先 ( )
複写希望日	平成 年 月 日 ( )

- ( 許可条件 )
- 1 目的以外の用途には使用しないこと。
  - 2 複写は係員が行い、部数は1部とし1枚につき10円を徴収する。