

## 人権研修講師派遣 申込書

申込日 年 月 日

|   |        |  |             |
|---|--------|--|-------------|
| 企業・団体名  |        |  |             |
| 代表者（申込者）  | 氏 名    | (担当者： )  |             |
|   | 住 所    | 〒  |             |
|   | 電話番号   | ※平日午前9時から午後5時の間に連絡可能な番号を御記入願います。                     |             |
|   | FAX番号  |  |             |
|   | メール    |  |             |
| 開催の目的   |        |  |             |
| 希望テーマ   |        | (第1希望)   |             |
|   |        | (第2希望)   |             |
|   |        | 【講義内容についての要望等】<br><br>(例) ○○分野について学びたいため、講義の際に触れてほしい |             |
| 希望日時<br>(※第3希望まで記入必須<br>時間は原則1時間程度<br>土日祝日・17時以降不可<br>(休日又は時間外を御希望<br>の場合は要相談)) | (第1希望) | 年 月 日 曜日 (時間)  | : ~ :       |
|   | (第2希望) | 年 月 日 曜日 (時間)  | : ~ :       |
|   | (第3希望) | 年 月 日 曜日 (時間)  | : ~ :       |
| 実施形式<br>( 1.対面形式<br>2.リモート形式<br>(※2の場合、要事前連絡) )                                 |        |  |             |
| 会 場<br>(※対面形式の場合)   | 会場名    |  |             |
|   | 所在地    |  |             |
| 受講対象者   | 予定人数   | 計  | 人 (内、管理職 人) |
| 連絡欄   |        |  |             |

注)

- ①開催希望日の2か月前までに、京都地方法務局人権擁護課企画係宛てに提出してください。なお、お申込後1週間が経過しても連絡がない場合は、当係(075-231-0325)まで御一報ください。
- ②講師、日時、講義内容につきましては、本書受領後に調整させていただきますが、御希望に添えない場合もありますので、あらかじめ御了承願います。
- ③担当講師から、別途連絡させていただきますので打合せをお願いします。
- ④人権研修実施後2週間以内に、「人権研修受講結果報告書」を当係宛てに提出してください。