

## 人権教室講師派遣 申込書

申込日 年 月 日

学校名									
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。							
	F A X 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】  (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 (※第3希望まで記入必須 時間は原則1時間程度 土日祝日・17時以降不可)		(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 ( 1.対面形式 2.リモート形式 (※2の場合、要事前連絡) )									
会 場 (※対面形式の場合)		会場名							
		所在地							
受講対象者		対象	(児童・生徒)	年	人	(教員)	人	(保護者)	人
		予定人数	計 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人権教室実施後2週間以内に、「人権教室受講結果報告書」を当係宛てに提出してください。