

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。							
	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】								
	(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。