センター制作物の二次的利用申請書**〈記載例〉**

※太線の中をご記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | | 年　　　月　　　日　（ 　　） | | | | | 受付者 | |  |
| 申請者 | 団体名 | | | ●●●会社 | | | | | |
| 担当者 | | | ＊お名前をご記入ください。 | | | 役職 | 総務係長 | |
| 連絡先 | | | 電話 | ○○○○－□□－△△△△ | | | | |
| Eﾒｰﾙ | ○○○○＠□□□□jp | | | | |
| FAX | △△△△－○○－□□□□ | | | | |
| 利用を希望する制作物 | □ 人権学習資料  ☑ 人権学習教材  □ じんけん放話  □ 調査研究エッセイ  ☑ 人権情報誌ふらっと  □ その他 | | | | | 制作物のタイトル・番号、該当ページ、コーナー名等 | | | |
| ・人権学習教材イノベーション「４.　幸せになりたい」の右下の項目、「差別しなくてもいい幸せ」を考えてみよう」  ・情報誌ふらっと第39号の５ページ右下の項目、「部落差別がある社会を変えるために」 | | | |
| 利用方法 | ・職場の人権家週で参加者に配付する資料として利用。  ・職場の社内報の人権コーナーの記事として利用。 | | | | | | | | |
| 同意事項 | ☑ センター制作物を利用して作成する成果物に、センター名及び制作物の名称  を明記する。  ☑ 成果物を公表する前の段階で、一度センターに原案を提出する。  ☑ 成果物の見本またはコピーをセンターに恵与する。 | | | | | | | | |
| 承諾書の  ご送付先 | | | 宛名（役職・氏名）：総務係長　お名前 | | | | | | |
| 住所：〒○○○－△△△△　○○件　○○町　○○… | | | | | | |
| センター  確認事項 | | | ①上記のような利用の仕方が、制作物の本来の啓発意図を損なわないか。  　　　□損なわない　　　□損なう恐れがある  　　　　　　　　　　　　対応：  ②個人のプライバシーや他団体の著作権等を侵害する恐れがないか。  　　　□恐れがない　　　□恐れがある  　　　　　　　　　　　　対応：  ③個人や他団体への事前の説明・了解が必要か。  　　　□必要である　　　□必要でない  　説明や了解が必要な個人・団体：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 □終了  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 □終了  【特記事項】 | | | | | | |