

## 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 <span style="color: red;">総務係長</span>	
	連絡先	電話	〇〇〇〇-□□-△△△△	
		Eメール	〇〇〇〇@□□□□jp	
FAX		△△△△-〇〇-□□□□		
利用を希望する制作物	<input type="checkbox"/> 人権学習資料 <input checked="" type="checkbox"/> 人権学習教材 <input type="checkbox"/> じんけん放話 <input type="checkbox"/> 調査研究エッセイ <input checked="" type="checkbox"/> 人権情報誌ふらっと <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>		制作物のタイトル・番号、該当ページ、コーナー名等  <span style="color: red;">・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</span> <span style="color: red;">・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」</span>	
	利用方法	<span style="color: red;">・職場の「●●人権研修」で参加者に配付する資料として利用。</span> <span style="color: red;">・職場の社内報の人権コーナーの記事として利用。</span>		
同意事項	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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）： <span style="color: red;">総務係長 お名前</span> 住所： <span style="color: red;">〒〇〇〇-△△△△ 〇〇件 〇〇町 〇〇…</span>			
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。 <input type="checkbox"/> 損なわない <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 恐れがない <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 必要である <input type="checkbox"/> 必要でない 説明や了解が必要な個人・団体： _____ <span style="float: right;">□終了</span> _____ <span style="float: right;">□終了</span> 【特記事項】			