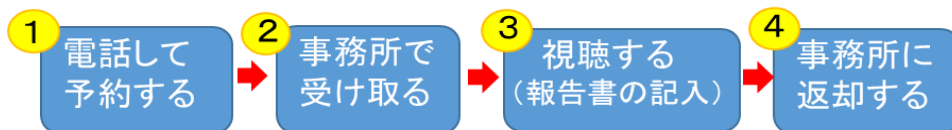


# 京築教育事務所視聴覚教材の利用について



| 視聴覚教材利用の流れ |   |
|------------|---|
| 自身の所属で     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>1 予約</b></p> <p style="text-align: center; border: 2px solid red; padding: 2px;">京築教育事務所人権・同和教育室 TEL 0979-83-3602</p> <p>人権DVDを借りたいのですが</p> <p>分類番号はDROO、利用期間は、〇月〇日から2週間です。</p> <p>※FAXで予約する際は、巻末の用紙をお使いください。</p> </div> |
| 教育事務所で     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>2 受け取り</b></p> <p>予約していたDVDを受け取りに来ました。</p> <p>視聴覚教材借用書のご記入をお願いします。</p> </div>  |
| 自身の所属で     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>3 視聴・報告書の記入</b></p> <p>視聴人数は〇人、感想は・・・</p> <p>※ 視聴覚教材の中には、その内容から賤称語等をそのまま使っているものもあります。利用の際には、事前に視聴するなどして、十分に検討を行ってください。</p> </div>  |
| 教育事務所で     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>4 返却</b></p> <p>DVDの返却に来ました。</p> <p>DVDが〇本と利用報告書です。</p> </div>   |

- 分類番号と利用希望期間を伝える。
- 貸出可能かを確認する。
- ※ 貸出期間は原則2週間です。
- ※ 長期利用の場合は予約時に、御相談ください。

※ 使用目的に合わせたDVDの提案や内容等の相談も行っています。

- 借用書で記載する内容
- ① 利用する機関・団体名等
  - ② 使用目的、借用期間、教材名等
  - ③ 借用者氏名  
(※借りに来られた人)

- 利用報告書で記載する内容
- ① 利用した機関・団体名等
  - ② 使用目的、借用期間、教材名、使用回数、視聴人数等
  - ③ 感想、意見等
- ※ 所属長の印鑑を押してください
- ※ 「使用回数」「視聴人数」は実際の上映前の視聴も含めた回数、人数を記入してください。

- 視聴覚教材を返却する。
- 利用報告書を提出する。

視聴覚教材の検索はこちらから
京築教育事務所
検索
TEL 0979-83-3602  
FAX 0979-83-3606

※ 京築教育事務所ホームページより、人権・同和教育室の「視聴覚教材貸出」を御覧ください。

