女性就業支援センター資料室宛て

（メール：shiryo@joseishugyo.or.jp ファックス：03-6435-1414）

資料室資料郵送貸出申込書

（フリガナ）

1. **氏 　名**：
2. **利用登録**：[ ]  登録あり　[ ]  登録なし（→未登録の方は「利用登録申込書」も一緒にお送りください。）
3. **所属団体**（※資料は所属団体のご住所へお送りします。）

　　　名　称：

　　　住　所： 〒　　－

　　　電　話： ( ) 　 －　　　　　　 （内線　　　　　　　　）

1. **郵送貸出を希望する資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **資料形態** | **タイトル** | **備考（発行年、著者、出版者等）** |
| 1  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |
| 10  |  |  |  |

【ご注意】

※ご希望の資料が女性就業支援センター資料室に所蔵されているかを事前にメールや電話でご確認の上、

お申込みください。

※貸出・返却にかかる送料は利用者にご負担いただきます。資料室からは着払いの「ゆうパック」でお送り

します。