

東海市立中央図書館利用申請書の記入方法

- 必要事項を記入の上、図書館まで提出してください。（FAXでも可）

記入例

東海市立中央図書館利用申請書（小中学校用）									
令和 <u>元</u> 年 <u>5</u> 月 <u>1</u> 日									
（あて先）東海市立中央図書館長									
	学 校 名 <u>東海市立〇〇小学校</u>								
	担 当 者 <u>東海 太郎</u>								
	電話番号 <u>(052) 601-5335</u>								
F A X _____									
次のとおり図書館の利用を申請します。									
希 望 日	第一希望 令和 <u>元</u> 年 <u>5</u> 月 (予備日 <u>5</u> 月 <u>2</u> 日) ----- 第二希望 令和 <u>元</u> 年 <u>5</u> 月 <u>1</u> 日 (予備日 <u>5</u> 月 <u>12</u> 日 ~ <u>5</u> 月 <u>12</u> 日)								
希 望 時 刻	(午前・午後) <u>10</u> 時 <u>00</u> 分 ~ (午前・午後) <u>11</u> 時 <u>30</u> 分								
先 生 の 引 率	<u>有</u> ・ 無								
希望人数（勤労体験の場合生徒の氏名もご記入ください。）	<u>30</u> 人（ <u>3</u> クラス）								
目 的 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 調べ学習（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 図書館見学 <input type="checkbox"/> 勤労体験								
希望する具体的内容 貸出の有・無、調べ学習のテーマなど	図書館内の見学を希望します。 見学後、資料の貸出を考えていますので、事前に児童全員分の利用者カードの作成をお願いします。								
添 付 資 料	有 ・ <u>無</u>								
<p>※個人・団体貸出を希望する場合は利用者カードが必要です。</p> <p>※複写は著作権の範囲内で利用できます。（1部10円）</p> <p>※図書館見学及び勤労体験については、1ヶ月前までに図書館にご連絡ください。</p> <p>※必ず「図書館利用案内（小中学校用）」をご覧ください、参考にしてください。</p> <p><返信欄></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">実 施 決 定 日</td> <td>令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (予備日 月 日 ~ 月 日)</td> </tr> <tr> <td>実 施 時 間</td> <td>(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分</td> </tr> <tr> <td>担 当 者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table>		実 施 決 定 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (予備日 月 日 ~ 月 日)	実 施 時 間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分	担 当 者		備 考	
実 施 決 定 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (予備日 月 日 ~ 月 日)								
実 施 時 間	(午前・午後) 時 分 ~ (午前・午後) 時 分								
担 当 者									
備 考									

同じ日時に多くの学校、人数が重なった場合、また図書館行事がある場合はお引き受けできないことがあります。
なるべく第2希望日もご記入ください。

具体的内容・テーマ等詳しく記入していただきますと、事前に図書館で準備しておくことができますので、ご記入をお願いします。