



団体貸出登録申込書(学校用)

神栖市立図書館

- 新規
- 変更
- 更新

申込者	フリガナ			
	団体名	小学校・中学校 高等学校・幼稚園		
	住所	神栖市		
	(学校等団体貸出の代表者は、取扱責任者となりますので下記欄にご記入ください。)			
	電話番号		FAX	

※この申込書は学校等専用です。(確認書類の提示は不要ですが、内容について照会する場合があります。)

利用範囲区分	<input type="checkbox"/> 学校図書館 <input type="checkbox"/> 学級・クラス <input type="checkbox"/> 学校全体 <input type="checkbox"/> その他 ()			
利用カード名前				
取扱責任者 職名・氏名	(所属) <input type="checkbox"/> 学校図書館 <input type="checkbox"/> 学級 年 組 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	(職名) (氏名) フリガナ:			
※学校・学級の場合は担当教諭等・図書館の場合は指導員等団体貸出担当者				
図書の配置予定場所	<input type="checkbox"/> 学校図書館 <input type="checkbox"/> 多目的室 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 職員室 ()			
インターネットサービス利用パスワード	6~10桁(左つめで記入してください)			※インターネットで予約する場合必要です。

図書館記入欄

利用カード番号				<input type="checkbox"/> 二重登録等チェック ※図書館利用カードは「利用範囲区分・学級クラス」ごとに1枚です。
登録等	年	月	日	(データ入力) カード保管館 <input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> うずも <input type="checkbox"/> 控交付

利用カード名前の例

大野原西小学校 4年1組
大野原小学校 学校図書館
深芝小学校 全校

団体貸出申込書の代表者は、借りた本を責任もって管理される方です。(例) 職場文庫の代表者など。学校長や会社事業所長等の代表者ではありません。学校の団体貸出の場合は、取扱責任者となります。

- 名前を記入した「利用カード」をここに仮貼りし、申込書のコピーを渡します。
- **重要:** コピーする際、パスワードはふせんでマスクします。
- ・ 利用カードは図書館で保管します。

メモ