

図書館資料貸出依頼書

令和 年 月 日

土浦市立図書館長 宛 (担当:鈴木・穴戸)

F A X 029-822-3316

T E L 029-822-3398

学校

学校司書:

FAX 番号:

1 貸出を希望する資料

	図書名・巻号数 (指定が無い場合:対象学年・単元・内容等を記入)	出版社	請求記号	予約	備考
			冊数		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

送付枚数 枚 ・ 合計 冊

2 受取方法(選択してください)

- 学校管理員による配送(コンテナの場合, 荒天時不可)
- 学校司書・教職員による来館受取

3 受取希望日 月 日 (午前 ・ 午後)

※日数に余裕をもってお申込みください。

【その他・注意事項】

- 学校管理員による配送の受渡し場所は、貸出冊数や大きさによって異なります。1～5冊程度の場合は教育委員会文書箱、6冊以上の場合や大型本がある時にはアルカス搬入口を指定させていただきます。
- 貸出期間は60日間です。但し、他の利用者から予約が入った場合には、ご返却をお願いすることがあります。

-----【図書館返信欄】-----

ご依頼の本は、 月 日 に

- 封筒に梱包し、教育委員会貴校文書箱にご用意しますので、管理職の方にお伝えください。
- コンテナに梱包し、アルカス搬入口にご用意しますので、管理職の方にお伝えください。
- ()