

様式第3号 学習支援図書利用申請書

※貸出・訪館希望日の1週間以上前に受取を希望する館にFAXしてください。

受付日 年 月 日

学校・園等記入欄

依頼先(受取希望館)		
学校名	連絡先	電話
担当者名 先生・学校司書		ファクス

下の①～④から選んで□にチェックの上、★印欄をご記入ください。③以外はこちらから連絡いたします。
1週間以内に連絡のない場合は担当に届いてない可能性がありますので、図書館までお問い合わせください。

<input type="checkbox"/> ①紹介資料の貸出を希望します	貸出希望日 月 日 (ファクス送信日より開館日で7日先以降) 下記の★印欄に記入いただいた資料を30冊さがしてご紹介します。本が準備できたらファクスしますので、午後5時までにご来館ください。 ※貸出期間の延長はできません。
<input type="checkbox"/> ②校外授業として児童・生徒が調べに行きます	年生 組 訪館人数約 名 月 日 時頃～ 時頃に訪館予定
<input type="checkbox"/> ③「図書館で調べる」という宿題を出すので、児童・生徒が調べに行きます	年生 組 訪館人数約 名 月 日～ 月 日 締切の宿題で訪館予定
<input type="checkbox"/> ④その他 (

★対象学年 年生 クラスが利用 (1学年4クラス以上の場合には2口60冊まで。)
希望冊数を○で囲んでください。10冊、20冊、30冊。その他 冊

★調査依頼事項＝学習のテーマ(できるだけ詳しく、具体的にお書きください)
※学習支援グリーンパックを希望される場合は、マニュアルp3のパック名をご記入ください。

★希望図書(特定の書名など)がありましたらお書きください。

図書館記入欄

学校への連絡	月 日	電話/ファクス	貸出券番号	
貸出日	月 日	冊	返却期限	月 日 受付者
返却日	月 日	冊		受付者