

特別貸出申込書兼貸出通知書(学校図書館用)

年 月 日

福岡県立図書館長 殿

学校名

校長名

下記のとおり、資料の貸出を申し込みます。
なお、貸出については貴館の規程及び指示を守ります。

記

- 貸出冊数 冊 (詳細は一覧のとおり)
- 責任者 学校図書館担当者 職名 氏名
受取者(担当者と異なる場合) 職名 氏名
- 連絡先 所在地 〒
電話番号 FAX 番号
- 受取・返却方法 来館
(来館者の本人確認ができる運転免許証等を御持参ください)
 最寄りの公共図書館で受取・返却(費用は県立図書館負担)
(受取・返却館名 図書館)
 直接配送(費用は1校につき年2回まで県立図書館負担)
- 受取希望日 年 月 日 ※必ず希望の日程にお届けできるとは限りません

貸出通知書

上記の申込みに対して、以下のとおり貸出します。

福岡県立図書館長

■ 返却期限 年 月 日

問合せ先 福岡県立図書館 総合サービス室

子ども図書班(小学校等) TEL 092-641-1161 FAX 092-641-1192

一般図書班(中学・高等学校等) TEL 092-641-1124 FAX 092-641-1127

- 諸注意
- ・貸出冊数 1校につき40冊まで(同一資料は1冊まで)
 - ・貸出期間 1か月(個人貸出可能な資料に限る)
 - ・汚破損紛失で現物弁償になる場合があります。
 - ・県立図書館から学校への直接配送による費用負担は原則として年2回までとします。

一覧（ / 枚）

	資料コード	請求記号	書名	備考
例	1103146171	/ E/ ㄗ/	ぐりとぐら	
1		/ / /		
2		/ / /		
3		/ / /		
4		/ / /		
5		/ / /		
6		/ / /		
7		/ / /		
8		/ / /		
9		/ / /		
10		/ / /		
11		/ / /		
12		/ / /		
13		/ / /		
14		/ / /		
15		/ / /		