

コピーしてご利用ください

## 学級団体貸出連絡用紙

(来館1週間前までに必ず提出してください)

① 来館の目的 どちらかに○をつけてください

- ア. 総合学習・調べ学習用の図書貸出
- イ. 読み物など読書用の図書貸出（朝の十分間読書用など）

② 学校、園名・学年・クラス どちらかに○をつけてください

ア. \_\_\_\_\_ 園 くみ ( \_\_\_\_\_ 名 \_\_\_\_\_ クラス)  
学校 年生 ( \_\_\_\_\_ 名 \_\_\_\_\_ クラス)

イ. 先生のみで来館

③ 来館日時

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) 時 \_\_\_\_\_ 分～ 時 \_\_\_\_\_ 分

④ 来館先 どちらかに○をつけてください

- ア. 中央図書館
- イ. 金剛図書館

⑤ 総合学習・調べ学習のテーマ（分かる範囲で、グループ別のテーマも）

⑥ スケジュール（今後の来館予定等があれば、お教えください）

⑦ 学校、園の担当者

お名前 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
\*別添資料 あり ( \_\_\_\_\_ 枚) なし

### 各図書館連絡先

|       |             |             |
|-------|-------------|-------------|
| 中央図書館 | TEL 25-4921 | FAX 25-4932 |
| 金剛図書館 | TEL 28-1171 | FAX 29-5900 |