

## 学級団体貸出連絡用紙

(来館3日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、お教えてください)

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

《 図書館処理欄 受付日 \_\_\_\_\_ 担当者 \_\_\_\_\_ 》