

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

園 〇〇 小学校 〇〇 学年 (〇〇 名 〇〇 クラス)
 ア. 〇〇 〇〇 小学校 〇〇 年生 (〇〇 名 〇〇 クラス)

イ. 先生のみで来館

③ 来館日時

〇年 〇月 〇日 (水) PM3時〇〇分～ 4時 〇〇分

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)

環境問題について
大気汚染、水質汚染、ゴミ問題

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 〇〇〇〇 TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇

*別添資料 あり (1 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 》