学 校 用

（第2号様式）

年度

子ども資料団体貸出登録申請書（新規・変更）

年　　月　　日

□市立図書館長（鹿沼台）　□相模大野図書館長　□橋本図書館長　宛て
（□　相武台分館）

学 校 名 （登録名）		学 級	年　　組
		教 科	学年
		その他	
所在地	（〒　　－　　） 相模原市 （電話：　　－　　－　　） （FAX：　　－　　－　　）		
取扱責任者 （担任、担当者名）	（氏名）（ふりがな）		

◆利用予定日◆　予定日が予め決まっている場合は、ご記入ください。
単発的に利用される場合は、利用日の2週間前までに担当館へ連絡してください。

／　（　）	／　（　）	／　（　）	／　（　）	／　（　）	／　（　）
返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借
／　（　）	／　（　）	／　（　）	／　（　）	／　（　）	／　（　）
返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借	返 ・ 借

◆来館予定時間◆　　午前 ・ 午後　　時　　分 ごろ

・貸出冊数は50冊以下、貸出期間は30日以内です。
・申請の際は、学校に在職している事が分かるもの（職員証等）をご持参ください。
　※代理人申請や図書整理員による申請はできません。
・市立小・中学校及び義務教育学校等のみ、電子メールやFAX、庁内メール便での申請が可能です。
　その場合は在職証明として、「責任者証明書」を併せてご送付ください。

【図書館処理欄】

受付日	年　　月　　日	貸出券番号	【N　　】
身分証明書確認	□ 済	受付者名	