

「元気はいたつ便」団体貸出サービス 申請用紙

1. 施設名 \_\_\_\_\_ 担当者名 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

2. 受取日・受取方法（どちらかをお選びください）

・施設受取り（巡回日） \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日（ ）

・来館受取り（中央・赤羽根・渥美） \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日（ ）

3. 返却日・返却方法（どちらかをお選びください）

・施設返却（巡回日） \_\_\_\_\_ 来月 \_\_\_\_\_ 月 または 再来月 \_\_\_\_\_ 月

・来館返却

4. 希望資料について

種類	資料名・テーマ内容	希望点数
図書 100点まで		
CD 10点まで		
おまかせ パック	<input type="checkbox"/> 20点 <input type="checkbox"/> 30点 <input type="checkbox"/> その他（          点）	

※希望資料が多数の場合は、別紙『希望資料リスト』の様式にご記入ください

※『おまかせパック』・・・担当のオススメ資料をセットにしてお届けします

※この申請用紙に必要事項を記入し、毎月の申込み締切日までにお申込みください。

〈図書館処理欄〉	受付日 _____ 月 _____ 日 受付者 _____ 貸出日 _____ 月 _____ 日 カード番号 90 _____ 貸出点数 _____ 点
----------	--