**田原市図書館「団体貸出」事前連絡用紙**

　　年　　月　　日

１．学校名・学年・クラス・人数

　　　　　　　　　　　　小学校・中学校　　　　年　　　組　　　　　名

２．学習のテーマ・内容・希望する資料（教科：　　　　　　）

３．貸出について

①《受取方法》 ・中央図書館　・赤羽根図書館　・渥美図書館　・移動図書館

・ふくろ便　・コンテナ便

②《受取日》　　　　　月　　　　日（　　）

③《返却予定日》　　　　　月　　　　日（　　）

　　④《希望冊数》　　　　　　　　　　冊

　⑤《選　　書》　・学校側担当者　・図書館　・学校司書（　　　　　　）

　　⑥《カード番号》　　90

４．学校側担当者

学校司書　　　　　　　　　　　　　　　 TEL

〈図書館処理欄〉　受付日　　月　　日　 受付者

　　　　　　　　　貸出日　　月　　日　 貸出冊数

問合せ　中央図書館　TEL２３－４９４６　FAX２３－４６４６

渥美図書館　TEL３３－１１１４　FAX３４－１０１０

**田原市図書館「団体貸出」事前連絡用紙**

記入例

元　　８　　９

　　年　　月　　日

１．学校名・学年・クラス・人数

田原中部　　　　　　　　　４　　　２　　　３６

　　　　　　　　　　　　小学校・中学校　　　　年　　　組　　　　　名

総合

２．学習のテーマ・内容・希望する資料（教科：　　　　　　）

・ウサギの飼育（学校で飼育しているウサギのお世話がわかる本）

・１羽だけでなく、たくさんの数の飼育をしているので、家庭用ではない物も希望。

・ウサギの生態、病気の事、えさの事、飼育管理のわかること。

・６グループ交替で飼育当番があるので、当番の心得みたいなものもあれば。

３．貸出について

①《受取方法》 ・中央図書館　・赤羽根図書館　・渥美図書館　・移動図書館

・ふくろ便　・コンテナ便

８　　　２２　　木

②《受取日》　　　　　月　　　　日（　　）

９　　　２６　　木

③《返却予定日》　　　　　月　　　　日（　　）

１０

　　④《希望冊数》　　　　　　　　　　冊

　⑤《選　　書》　・学校側担当者　・図書館　・学校司書（　　　　　　）

112222

　　⑥《カード番号》　　90

中部　太郎

４．学校側担当者

12-3456

田原　花子

学校司書　　　　　　　　　　　　　　　 TEL

〈図書館処理欄〉　受付日　　月　　日　 受付者

　　　　　　　　　貸出日　　月　　日　 貸出冊数

問合せ　中央図書館　TEL２３－４９４６　FAX２３－４６４６

渥美図書館　TEL３３－１１１４　FAX３４－１０１０