

授業用図書貸出申込送信票

申込日 年 月 日

送信元

仙台市立 学校 / 担当 様
電話:() FAX:()

宛て先 仙台市(市民・宮城野・若林・太白・泉)図書館 図書館名を
○で囲んでください。
学校連携事業担当者 宛

各区担当図書館へ受取希望日の **10 日前まで** に送付(直接来館の場合は1週間前)

「授業用図書貸出」を下記のとおり希望します。

1 受取希望日をお書きください。

年 月 日() から1ヶ月間

どちらかに○をご記入ください。

2 受取方法:

①配送サービスを利用する() ②直接来館する()

3 貸出希望図書内容

() の分野の図書を () 冊程度

*教科書の単元名, 頁や図書の用途等, 具体的にお書きください。よりご希望にそった図書の準備が可能になります。

4 使用学年・使用教科等

() 年生 () 名 ・ () の時間で

<各図書館連絡先>

- ・市民図書館 (電話 261-1586. FAX 213-3524)
- ・宮城野図書館 (電話 256-7361. FAX 256-7363)
- ・若林図書館 (電話 282-1175. FAX 282-1176)
- ・太白図書館 (電話 304-2742. FAX 304-2526)
- ・泉図書館・子供図書室 (電話 375-6161. FAX 375-6165)