

高等学校向け学校貸出申込送信票

申込日 年 月 日

送信元

学校名 / 担当 様

電話:() FAX:()

宛先 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。

高等学校向け学校貸出担当者 宛

利用者カード番号

000

学校貸出を下記のとおり希望します。

貸出希望日の **10日**前までに送付

1 貸出希望日(受取希望日をお書きください。)

年 月 日() から1ヶ月間

2 受取方法 ①配送サービスを利用する() ②直接来館する()

返却は貸出館と同じになります。

受取希望時刻 午前・午後 時頃予定

3 貸出希望資料内容

() の分野の本・雑誌を ()冊程度

* 教科名, 単元名, 用途等, 具体的にお書きください。よりご希望に沿った資料の準備が可能になります。

選書方法を○で囲んでください。(図書館員による選書 ・ 来館して直接選書)

4 使用学年・使用教科等

() 年生 ()名 ・ ()の時間で

選書・受取・返却は, 原則として図書館の休館日を除く 平日の午前10時から午後5時までにお問い合わせいたします。

〈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 (電話 375-6161. FAX 375-6165)