

年 月 日

団 体 貸 出 申 込 書(新規)

君津市立中央図書館長 様

団体名
(所在地)
(代表者)
(連絡先)

下記のとおり、団体貸出を申し込みいたします。

記

1. 活動概要

2. 貸出の概要

主な資料	図書資料（絵本・大型絵本・紙芝居を含む）
貸出方法	直接来館
期間・冊数	4週間・100冊

3. 貸出目的及び対象

4. 資料の管理責任者

(氏 名)
(連絡先) 住 所
電話番号

5. その他

注意とお願い

- ・ 図書資料のみ、ご利用いただけます。
CD、DVDなどの視聴覚資料は貸出できませんのでご了承ください。
- ・ 資料は管理責任者のもと、期間を守り丁寧に取り扱ってください。また万が一破損等があった場合は、図書館で修理いたしますので、そのままの状態を持参のうえ、お申し出ください。紛失や汚破損等の状態により、図書館での修理が不可能だった場合については弁償していただく場合がございます。
- ・ 図書館の一般利用者から予約等があった場合は、ご連絡させていただくことがあります。その場合は、貸出期間内であってもご返却ください。ご理解とご協力をお願いいたします。
- ・ 代表者や管理担当者の変更など、貸出申込書の内容が変更となった場合は、図書館へお知らせください。
- ・ ご登録内容の確認のため、利用券作成から5年ごとに更新手続きをお願いしております。許可書記載の有効期限の3か月前より、お手続きができます。団体貸出申込書（更新）にご記入の上、手続きをお取りいただきますよう、ご協力をお願いいたします。（申込書は中央図書館でご用意しております）