

「団体貸出利用について(利用案内)」を読んだ上で、「団体貸出登録申込書」を提出してください。

記入例

団体貸出登録申込書（新規・継続・変更）

申込日 年 月 日

No.

※上記「No.」は、図書館職員が記入します。

| | |
|----------------|--|
| ふりがな 団体名 | 〒 [団体名を記入してください] |
| 所在地 | 〒 [団体の所在地を記入してください] (アパート 棟 号) |
| 電話番号 | [団体の電話番号を記入してください] |
| 利用者範囲 | [団体の人数を記入してください] |
| ふりがな 代表者名 | [代表者個人名・ふりがなを記入してください] |
| 役職 | [代表者の役職を記入してください 例:園長] |
| 代表者住所 | 〒 [代表者個人の住所を記入してください] (アパート 棟 号) |
| 代表者電話番号 | [代表者個人の電話番号を記入してください] |
| ふりがな 貸借担当者名 | [代表者以外が借りに来る場合は記入してください] |
| 貸出および 返却の方法 | [貸出返却の方法をお選びください] |
| 利用者カード | [カードの管理方法をお選びください。] |
| 備考 | |

※代表者の住所が確認できるもの（運転免許証、マイナンバーカード等）と団体の所在地が確認できるもの（名刺、パンフレット、郵便物等）をご提示ください。（新規・変更時のみ）
（郵便、FAX、電子申請等で申し込む場合は、上記の確認書類を添付してください）