「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。

第 3 号様式（規則第 10 条関係）

団体貸出登録申込書（新規・継続・変更）

記入例

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	代表者の役職または職業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
備考	

※代表者の住所が確認できるもの（運転免許証、保険証等）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）