

＜団体貸出 返却連絡票＞

申込日 年 月 日

学校名 _____ 学年・クラス _____ 年 組

連絡先 Tel. _____ / Fax. _____

担当者名 _____ 利用カード名 _____

箱数 _____ 箱

1. この連絡票は、借りていた資料の回収をご依頼いただく時に、
ご活用ください。
2. 返却する資料は箱に詰めて、学校の事務室にまとめて置いてく
ださい。（所在不明などで一緒に返却できない資料がありまし
たら、メモなどでお知らせください。）

※ 回収は、金曜日に行っています。

直近の金曜日に回収にうかがいます。

3. 連絡はこの連絡票をFAXするか、電話でお受けします。電話
の際は、児童担当への伝言でもかまいません。

問合せ先 中央図書館 児童サービス担当

Fax. 5 6 4 - 2 4 2 5

Tel. 5 6 4 - 2 4 5 4