

〈様式1〉

子どもの読書活動推進研究室利用申込書(団体貸出用)

沖縄県立図書館長 殿

受付者

沖縄県立図書館子どもの読書活動推進室管理要項に基づき、下記のとおり「子どもの読書活動推進研究室」の利用を申し込みます。

申請日: 令和 年 月 日 ()

借用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
団体カード番号	
申請者氏名及び連絡先(TEL)「窓口来館者」	TEL ()
所属団体名(学校名等)及び連絡先(TEL)	TEL ()

※ 内については図書館職員が記載いたします。

1. 推進研究室内の借用

※該当する番号に○印を付けて下さい。

- ①会議 ②学習会 ③資料閲覧 ④資料貸出 ⑤その他()

2. 資料及び備品の借用

※()には必要数を記入してください ※ 内については図書館職員が記載いたします。

【資料】※最大10点まで貸出(大型絵本は6点以内、その他各2点以内)

- ①大型絵本 ()点 ②大型紙芝居 ()点
 ③エプロンシアター ()点 ④オペレッタ ()点
 ⑤パネルシアター・ブラックシアター ()点

【備品】

- ⑦大型紙芝居舞台 ()点
 ⑧紙芝居舞台 ()点
 ⑨パネルシアターセット ()点
 ⑩ブラックシアターセット ()点
 ⑪大型絵本専用袋 ()点
 ⑫大型絵本専用スタンド袋 ()点
 ⑬大型絵本スタンド(大) ()点
 ⑭大型絵本スタンド(小) ()点

No.
No.
No.
No.
No.
No.
No.
No.

貸出票添付(図書館職員)

【注意事項】☆必ず、ご確認ください。

※詳細は、ホームページの「貸出のご案内(団体対象)」をご覧ください。

- ①推進室内の上記に記載されている以外の仕掛け絵本・資料等は貸出ができません。
 ②閉館30分前までにカウンターで貸出手続きを済ませてください。
 ③大型絵本・大型紙芝居は破損しやすいので大切にお取り扱いください。
 ④エプロンシアター・パネルシアターの借用、返却の際は、中身(現物)の確認をカウンター職員と一緒にいたします。
 ※小物等の紛失・汚損・破損の場合は、弁償していただくことがありますのでご注意ください。
 ⑤2週間の借用期間を厳守してください。
 ⑥退出時は、カウンター職員に声をかけてください。(施錠します)
 ⑦利用者カードは、「団体貸出カード」で行います。(団体貸出カードは県立図書館で保管)
 ⑧飲食は原則禁止ですが、ペットボトル等ふたのついた容器であれば持ち込み可能です。ご利用の際は資料を濡らさないようお気をつけください。

カウンター担当職員記入欄

貸出日	受付者	返却日	受付者
令和 年 月 日		令和 年 月 日	