

〈様式1〉

子どもの読書活動推進室利用申込書

沖縄県立図書館長 殿

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、下記の通り
「子どもの読書活動推進室」の利用を申し込みます。

申請日：平成 年 月 日 ()

借用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
申請者氏名及び連絡先(TEL)	TEL ()
申請者利用カード番号	
所属団体名(学校名等)及び連絡先(TEL)	TEL ()
代表者氏名	

* 子どもの読書活動推進室利用の目的として以下1, 2より選択し○印を付けて下さい。

1, 推進室の借用

* 該当する番号に○印を付けて下さい。

①会議 ②学習会 ③読書 ④資料閲覧 ⑤その他()

2, 資料及び備品の借用

* 該当する番号に○印をし()には必要数等を記入して下さい。

—資料— ※各種2冊合計5冊まで貸出

①大型絵本 (冊) ②大型紙芝居 (冊)
③エプロンシアター (冊) ④オペレッタ (冊)
⑤パネルシアター (冊) ⑥ブラックシアター (冊)

—備品—

⑦大型紙芝居舞台 (No.) ⑧紙芝居舞台 (No.)
⑨パネルシアター パネル (No.) イーゼル (No.)
⑩ブラックシアター パネル (No.) イーゼル (No.)
ライト用ソケット (No.) ライト (No.)
⑪その他()

貸出票添付(職員)

【注意事項】 ☆必ず、御一読ください。

- ①室内へのカバン・飲食物の持ち込みはできません。
- ②推進室内の絵本・専門書等は貸出ができませんので、ご注意下さい。
- ③室内貸出可能資料を借用の場合は、閉館20分前までにカウンターで貸出手続きを済ませて下さい。
- ④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下さい。
- ⑤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行って下さい。
※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下さい。
- ⑥2週間の借用期間を厳守して下さい。
- ⑦退出時は、カウンター職員に声かけをして下さい。(施錠します)

カウンター担当職員記入欄

貸出日	受付者名
平成 年 月 日 ()	

返却日	受付者名
平成 年 月 日 ()	