

「図書館訪問」事前連絡用紙

1. 団体名・年次・人数（例：〇〇保育園 年長 〇〇人、保育士〇人）

2. 来館の予定

訪問館： 中央 ・ 赤羽根 ・ 渥美

日 時： 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分

雨天の場合： 中止 ・ 変更なし ・ 延期 [月 日（ ）]

3. 図書館への希望（○をつけてください。）

- ・ おはなし会（絵本のよみきかせなど）
- ・ 本の貸出（ 個人 ・ 団体 ）
- ・ 図書館の案内
- ・ 図書館への質問
- ・ 調べもの（テーマ： ）
- ・ その他（ ）

4. 当日のスケジュール等について、ご記入ください。別紙でも結構です。

5. 担当者

TEL/FAX

この用紙を来館予定日、2週間前までに直接またはFAXにてご提出ください。
FAX 中央・赤羽根図書館 23-4646 渥美図書館 34-1010

〈図書館処理欄〉 受付日 月 日 受付者