

行政・議会支援サービス申込書 4 (学校教育支援)

1. 学校名 _____ 学校司書・教員 _____ 電話 _____

2. 調査内容

※既に調査済みの資料や使用目的など、なるべく詳細に記入してください。
※回答資料の貸出、新聞記事の複写物が必要な場合は、その旨を記入してください。

3. 回答期限を記入してください。 _____ 月 _____ 日まで

4. カード番号を記入し、個人または団体に○を付けてください。
_____ 個人・団体 (90 _____)

5. 回答（資料、複写物等を含む）の受取方法をお選びください。

市役所文書 BOX（ふくろ便）・中央図書館・渥美図書館・赤羽根図書館・移動図書館

※回答資料が10冊以上になる場合、コンテナ便を活用することもあります

6. その他要望などありましたら記入してください。

〈図書館処理欄〉
受付日 _____ 月 _____ 日 受付者 _____
回答日 _____ 月 _____ 日 回答者 _____
備考：貸出 _____ 点（カード番号 90 _____）・複写 _____ 枚・使用 DB（ _____ ）