　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様式1-②

※新規・更新・変更（　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※登録番号 |  |  |  |  |  |  |  |

団体借出申込書

八尾市立（　　　）図書館長　宛

八尾市立図書館団体貸出要項に基づき、次のとおり申請いたします。

（太枠の中のみご記入ください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 申込年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| 団体名 施設（課）名 | 印  ※団体の印があれば押印してください。ない場合は代表者の個人印を押印するか、下欄に図書（事務）取扱担当者の氏名をご記入の上、職員証などをご提示ください。 |
| 代表者 |  |
| 所在地 |  |
| 電話：　　　　　　　　　　　　（内　　　　） |
| 団体活動について団体構成人数 |  |
| 対象者 |  |
| 主な活動内容 | ※活動時期や回数、資料の利用目的など具体的にご記入ください。 |
| 図書(事務）  取扱担当者 | ※図書（事務）取扱者が来館し、申込みして下さい。 |

・資料の督促・予約などの連絡は図書（事務）取扱担当者の方か、施設に直接連絡させていただきま

す。

・団体活動についての書類（定款、パンフレット等）がありましたら、添付してください。

・公印がない場合、申込者の確認書類（職員証など）を確認させていただきます。

※職員記入欄（以下は記入しないで下さい。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書 | 公印がない場合の申込者の確認書類  □職員証　□その他（　　　　　　　　） |  | 受　付 | 可　否 | 発行  年月日 | 備　考 |
| その他 | 添付書類（会則・パンフレット・チラシなど）  　□有　　□無 |  | □可  □不 |  |  |

放課後児童室・公共施設（公立、社会福祉法人・医療法人等による介護福祉施設・病院等含む）