

授業支援用資料申込書

年 月 日

(宛先) 岡崎市立中央図書館長

(差出人) 学校長

下記のとおり授業支援用資料の借用を申込みます。

記

学校名	
学 年	年 組
担任名	
T E L	
貸出希望期間	月 日 ~ 月 日
教科・単元	
貸出希望冊数	
内 容	何について調べるのか、どのような本が必要か詳しく記入してください。

- ※ 配本希望日の1か月前から10日前までに申込みしてください。
- ※ 申込みが重複した場合、貸出期間や貸出冊数を調整して貸出する場合があります。

(担当：岡崎市立中央図書館資料提供サービス係

T E L 2 3 - 3 1 1 5 F A X 2 3 - 3 1 6 5)