

(記入例) FAX送信票 (団体貸出依頼)

令和 年 月 日

送付先	興風図書館 児童書・ヤングアダルト 担当者行 (FAX 7123-0844)
発信元	野田市立 ○○ 小学校 中学校 電話 7125-0000 FAX 7125-0000
枚数	○枚 (当紙含む)
件名	団体貸出について
内容	<p>1. 対象学年 小学 中学 2年生</p> <p>2. 貸出依頼内容 (詳細に)</p> <p>例1) 国語中学二年生○○の授業の並行読書 △△△△ (著者) の図書</p> <p>例2) 国語中学二年生○○の授業の並行読書 戦争の本、戦争は太平洋戦争、日本人が主人公、読み物 フィクション、ノンフィクション問わず</p> <p>3. 希望冊数 ○○冊</p> <p>*1テーマで40冊まで可能ですが、図書館の所蔵や他校の依頼の状況に応じて減らす場合があります。</p> <p>4. 受取希望日 6月10日 5時頃</p> <p>5. 返却予定日 7月9日</p> <p>*原則1ヶ月ですが、同内容で他校から依頼がある場合は、短縮する場合があります。</p> <p>6. 担当者のお名前と連絡先</p> <p>お名前 野田一郎 連絡先 7125-0000</p>

Faxの送信日から
7日目以降の日を指定
してください。