

第1号様式

図書等借受申込書

平成 年 月 日

市町村職員中央研修所図書館 様

(借受市町村)

所在地

市町村名

部課名

担当者名

電話

F A X

下記図書等の借受けを申込みます。

題名	監修者名	販売元	巻数
備考欄			

第2号様式

図書等貸出通知書

平成 年 月 日

(借受市町村名)

様

千葉県美浜区浜田1-1
市町村職員中央研修所図書館
担当者名
電話番号 043-276-3127
FAX番号 043-276-3129

平成 年 月 日付けで申込みのあった下記図書等の諾否を通知します。

題名	監修者名	販売元	巻数	諾・否

発送年月日		返却期限	
備考欄	返却の際は、第3号様式「図書等返却通知書」と上記資料を併せてお送りください。		

宅配サービス利用者は、次のことを守らなければならない。

1. 経費の負担

図書等の貸出し及び返却時の送付に要する経費は、宅配サービス利用者が負担する。□

2. 図書等の利用

市町村職員中央研修所(以下「中央研修所」という。)は、あらかじめ貸出図書等の利用に関する条件を附することができる。その場合、宅配サービス利用者は、その条件に従い利用しなければならない。

3. 宅配サービス利用者の責任

(1) 著作権法を遵守すること。

(2) 図書等を受領してから当該図書等を中央研修所に返却するまでの間、管理の責任を負わなければならない。

(3) 借り受けた図書等を紛失し、又は汚損若しくは破損した場合は、図書館の指定する条件で損害を賠償□しなければならない。

図書等返却通知書

平成 年 月 日

市町村職員中央研修所図書館 様

(借受市町村)

所在地

市町村名

部課名

担当者名

電話

F A X

下記図書等を返却するので通知します。

題名	監修者名	販売元	巻数

発送年月日		返却期限	
備考欄			