（第２号様式）

図書資料郵送貸出申込書

平成　　年　　月　　日

　　香川県教育センター所長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名

　　次の図書資料を郵送貸出により借用したいので申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | タイトル | 発行者 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 送　付　先 | 〒 | |

（注）１　申込をされるときは、教育センターのホームページの図書資料等検索システムにより必要な図書資料を検索してください。

　　　　　（http://www.kagawa-edu.jp/educ/htdocs/）

　　　２　「区分」欄には、「紀要論文」「図書」「雑誌」「視聴覚資料」の別を記入してください。

　　　３　上記送付先に着払いで郵送します。

　　　４　貸出期間は22日間（郵送等に要する日数を含む。）です。

　　　５　図書資料を受領したときは、直ちに図書資料受領書（第３号様式）を送付してください。

　　　６　返却されるときは、教育センターへ来所しての返却、図書返却ボックスへの投函による返却又は郵送等による返却のいずれかにより行ってください。

　　　７　郵送等により返却される場合は、送付に要する費用は負担していただきます。