

# 小学校・中学校向け 石巻市図書館利用案内 令和3年度版

## 内容

### 1 図書の貸出について

- (1) 学校選本貸出（図書館に来館し、お選びください）
- (2) 学習支援貸出（特定のテーマの貸出）
- (3) 学級貸出（テーマを設定しない貸出）
- (4) 利用登録
- (5) 搬送
- (6) お願い
- (7) 受取可能館の開館時間・休館日
- (8) 各種申請書等
  - ア 学習支援貸出申込書（別紙1）
  - イ 学級貸出（図書館選本）連絡票（別紙2）
  - ウ 図書館資料貸出登録申請書（別紙3）
  - エ 資料紛失・汚損・破損届（別紙4）

### 2 施設見学について

### 3 職場体験について

### 4 調べ学習について

## 石巻市図書館

〒986-0831 石巻市羽黒町一丁目9-2

電話 0225-93-8635 FAX 0225-21-1598

ホームページ <http://www.is-lib.jp/>

Eメール [islib@city.ishinomaki.lg.jp](mailto:islib@city.ishinomaki.lg.jp)

## 1 図書の貸出について

石巻市図書館では市内小・中学校に読書支援、学習支援として以下のサービスを行っております。

### (1) 学校選本貸出

図書館に御来館いただき、選本していただきます。学校の学習に必要な図書や自由な読書のために御活用ください。

ア 冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。

イ 受付は随時行います。

ウ 図書館に来館しお選びください。

エ 特定のテーマ（「和の文化」や「環境」など）でお選びいただいても結構です。ただし、同一テーマを同一校2学級以上には貸出できませんので、学校内で調整していただき、1学級が代表して借りてください。

### (2) 学習支援貸出

学校の学習に必要な図書を貸出いたします。**事前に Fax で申し込んでいただくと、図書館が選本し、御用意いたします。**

ア 冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。ただし、同一テーマを同一校2学級以上には貸出できませんので、学校内で調整していただき、1学級が代表して借りてください。

イ 受付は随時行います。

ウ 石巻市図書館にて受け取る場合、**1週間前から3日前の間に Fax（別紙1）で申し込んでください。**

エ 分館にて受け取る場合、3週間前から2週間前の間に Fax（別紙1）で申し込んでください。

### (3) 学級貸出

物語や絵本など、自由な読書のための貸出です。学年別のセットを作成して貸出いたします。

ア 文学や絵本を**1学級30冊**、期間は約3か月です。

イ 学級貸出は学級単位で行いますが、貸出日・返却日は学校単位で設定させていただきます

ウ 「学級貸出連絡票」（別紙2）と「図書館資料貸出登録申請書」（別紙3）により受付いたします。直接当館にお持ちいただくか、郵送、Fax、Eメール、メール箱でも結構です。貸出日は後日連絡いたします。

エ 申込時期・貸出日

- ① 申込時期：令和3年4月20日（火）～30日（金）（必着）  
貸出日：5/25～6/4、8/17～8/27、11/16～11/26の年3回貸出
- ② 申込時期：令和3年7月6日（火）～16日（金）（必着）  
貸出日：8/17～8/27、11/16～11/26の年2回貸出
- ③ 申込時期：令和3年10月19日（火）～29日（金）（必着）  
貸出日：11/16～11/26の年1回貸出

オ 合計110学級に貸出いたします。希望が多い場合は調整させていただきます。

以上を一覧にするとこのようになります。

項目		申込時期	貸出冊数	貸出期間
(1) 学校選本貸出		事前申込不要	1学級40冊まで	1か月以内
図書館 選本	(2) 学習支援貸出	受取館が本館：1週間前～3日前の間 受取館が分館：3週間前～2週間前の間	1学級40冊まで	1か月以内
	(3) 学級貸出	① 5月25日～6月4日（年3回貸出） ② 7月6日～16日（年2回貸出） ③ 11月16日～26日（年1回貸出）	1学級30冊	約3か月

※(1)と(2)と(3)は同時にご利用いただけます。

ただし、各々区別して扱っていただき、返却の際、混ざらないようお願いいたします。

#### (4) 利用者登録

年度ごとに登録をいたしますので、年度で初めて利用される場合は、図書館資料貸出登録申請書（別紙3）を提出してください。

#### (5) 搬送

いずれの場合も学校様にて搬送をお願いいたします。

学習支援貸出と学級貸出は、河北・雄勝・河南・桃生・北上・牡鹿の各分館からの受け取りも可能です。（開館日、開館時間内の取り扱いとなりますので、御注意ください。）返却は、受け取り館へお願いいたします。

また、学級貸出の分館からの受け取りの場合は、返却を次の貸出と同じ日にはできません。1回目の返却の後、日を改めて2回目の貸出となります。詳細は、お申込みいただいてから御連絡いたします。

(例)	1回目	貸出	5月28日
	1回目	返却	8月17日
	2回目	貸出	8月20日
	2回目	返却	11月19日
	3回目	貸出	11月22日
	3回目	返却	2月11日

(6) お願い

ア 教室内での利用方法や、家庭への貸出方法については、お任せいたしますが、万一、紛失や汚損、破損のあった場合は「資料紛失・汚損・破損届」(別紙4)を提出していただくことになります。

イ 返却の際には、冊数をご確認ください。また、次に利用する方のために、一冊ずつ布で拭いて、砂やほこりなどのないようにして、返却してください。

ウ 来館して選本される場合は、貸出手続きの時間が必要ですので、閉館30分前までに選本を終えるようにしてください。

エ 当館ホームページから、所蔵資料を検索できますので、御活用ください。

(7) 受取可能館の開館時間・休館日 ※ホームページでもご確認いただけます。

館名	開館時間	休館日
石巻市図書 本館(羽黒町) 電話 93-8635 Fax 21-1598	【火・木・金・土曜日】 10:00~18:00 【水曜日】 10:00~19:00 【日曜日】 10:00~17:00	(1) 月曜日 (2) 国民の祝日に関する法律で規定する休日 (3) 図書館資料特別整理期間 (4) 年末年始(12月28日から1月4日まで)
河北分館 電話 62-2121 Fax 61-1021	【火~金曜日】 10:00~19:00 【土・日曜日】 9:00~16:00	(1) 月曜日 ただし、国民の祝日に関する法律で規定する休日に当たるときはその翌日 (2) 年末年始(12月28日から1月4日まで)
雄勝分館 電話 57-3052	【月~金曜日】 9:00~17:00	(1) 土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律で規定する休日 (2) 年末年始(12月28日から1月4日まで)
河南分館 電話 86-3663 Fax 72-3707	【火~金曜日】 10:00~19:00 【土・日・祝日】 9:00~17:00	(1) 月曜日 ただし、国民の祝日に関する法律で規定する休日に当たるときはその翌日 (2) 年末年始(12月28日から1月4日まで)
桃生分館 電話 76-2111 Fax 76-0028	【月~金曜日】 9:00~17:00	(1) 土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律で規定する休日 (2) 年末年始(12月28日から1月4日まで)

<p>北上分館 電話 67-2111</p>	<p><b>【火～金曜日】</b> 10：00～18：00 <b>【土・日・祝日】</b> 10：00～17：00</p>	<p>(1) 月曜日 ただし、国民の祝日に関する法律で規定する 休日に当るときはその翌日 (2) 年末年始（12月28日から1月4日まで）</p>
<p>牡鹿分館 電話 45-3618 Fax 45-3619</p>	<p><b>【火～金曜日】</b> 11：00～19：00 <b>【土・日・祝日】</b> 10：00～17：00</p>	<p>(1) 月曜日 ただし、国民の祝日に関する法律で規定する 休日に当るときはその翌日 (2) 年末年始（12月28日から1月4日まで）</p>

(別紙1)

## 学習支援貸出申込書 FAX 送信票

年 月 日

石巻市図書館 活動グループ行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

\_\_\_\_\_ 学校 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 組 担当: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

下記のテーマの貸出を申し込みます。

テーマ \_\_\_\_\_

冊数 \_\_\_\_\_

期間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( )

受取・返却館 (番号に○をつけてください)

分館での受取を希望する場合は、各分館の開館時間内に受取・返却をお願いいたします。

- 1 石巻市図書館
- 2 河北分館 (河北総合センター ビッグバン内)
- 3 雄勝分館 (雄勝総合支所内)
- 4 河南分館 (遊楽館内)
- 5 桃生分館 (桃生総合支所内)
- 6 北上分館 (北上総合支所内)
- 7 牡鹿分館 (牡鹿交流センター ほっとまる内)

連絡事項 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-----  
以下図書館記入欄

受 付 \_\_\_\_\_

選 本 \_\_\_\_\_

貸出 (分館に搬送) \_\_\_\_\_

返却 (分館から搬送) \_\_\_\_\_

## 学習支援貸出申込書 FAX 送信票

(別紙1)

〇〇年〇〇月〇〇日

石巻市図書館 活動グループ行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

〇〇〇 学校 〇 年 〇 組 担当: 〇〇〇〇 Tel 〇〇-〇〇〇〇

下記のテーマの貸出を申し込みます。

テーマ 日本の昔話

冊数 15冊

期間 令和3年5月18日(金)～令和3年6月1日(金) ※月曜日を除く

受取・返却館 (番号に〇をつけてください)

分館での受取を希望する場合は、各分館の開館時間内に受取・返却をお願いいたします。

- ① 石巻市図書館
- 2 河北分館 (河北総合センター ビッグバン内)
- 3 雄勝分館 (雄勝総合支所内)
- 4 河南分館 (遊楽館内)
- 5 桃生分館 (桃生総合支所内)
- 6 北上分館 (北上総合支所内)
- 7 牡鹿分館 (牡鹿交流センター ほっとまる内)

連絡事項 国語の「むかし話を読もう」の授業で使いたい。「かさこじぞう」は教科書に載っているのでそれ以外をお願いします。絵本を希望しますが、字が大きめなら絵のない本でもよいです。

以下図書館記入欄

受 付 \_\_\_\_\_

選 本 \_\_\_\_\_

貸出 (分館に搬送) \_\_\_\_\_

返却 (分館から搬送) \_\_\_\_\_

## 学級貸出連絡票

1 学校名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

2 学級貸出担当者名 \_\_\_\_\_

3 学級貸出利用学級数 \_\_\_\_\_ 学級

4 受取・返却館（番号に○をつけてください）

- 1 石巻市図書館
- 2 河北分館（河北総合センター ビッグバン内）
- 3 雄勝分館（雄勝総合支所内）
- 4 河南分館（遊楽館内）
- 5 桃生分館（桃生総合支所内）
- 6 北上分館（北上総合支所内）
- 7 牡鹿分館（牡鹿交流センター ほっとまる内）

5 貸出希望日を、各回の貸出期間の中から、第3希望までお書きください。

☆水曜日午後6時～7時、土・日・月曜日は、対応できません。

☆お書きいただいた希望日の中で、設定いたしますが、どうしても都合がつかない場合は調整させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

	1回貸出日	2回貸出日	3回貸出日	返却日
貸出期間	5/15～6/1	8/17～8/31	11/13～11/30	2/12～3/1
第1希望	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )
第2希望	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )
第3希望	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )

※学級貸出を申し込む場合、1校につき1枚、提出してください。



第4条及び6条関係様式

図書館資料貸出登録申請・届出書(団体用)

令和 年 月 日

石巻市図書館長 殿

石巻市図書館条例施行規則に基づき申請(届出)します。

ふりがな		
団体名		
所在地	(〒 - )	
団体設立年月日		
電話番号		
代表者氏名	(氏)	(名)
団体の構成	大人 _____ 名 中学生以下 _____ 名 合計 _____ 名	
メールアドレス	( 携帯 ・ PC )	
パスワード(英数字半角4～20字)		

申請者	氏名	
	住所	
	電話番号	

※御記入いただいた個人情報、図書館の業務以外には利用しません。

……………以下は職員が記入します。……………

貸出券番号									
再発行する貸出券番号									

<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 再発行	
記載事項変更	<input type="checkbox"/> 団体名 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 代表者氏名 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> パスワード <input type="checkbox"/> その他 ( )
申請者確認書類	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他( )
備 考	

館長		副館長		担当者		受付者	
----	--	-----	--	-----	--	-----	--

第4条及び6条関係様式

図書館資料貸出登録申請・届出書(団体用)

令和 年 月 日

石巻市図書館長 殿

石巻市図書館条例施行規則に基づき申請(届出)します。

ふりがな			①
団体名	〇〇小学校 〇年〇組		
所在地	(〒 - )	記入不要です	
団体設立年月日	記入不要です		
電話番号	記入不要です		
代表者氏名	(氏) 記入不要です	(名) 記入不要です	②
団体の構成	大人 名	中学生以下 名	合計 〇〇 名
メールアドレス	(携帯・PC)	記入不要です	
パスワード(英数半角4~20字)	記入不要です		
申請者	氏名	担任の先生のお名前	
	住所	〇〇小学校(学校名)	
	電話番号	〇〇-〇〇〇〇(学校の電話番号)	

※御記入いただいた個人情報、図書館の業務以外には利用しません。

.....以下は職員が記入します。.....

記入例です。

年度初めの登録・更新時のみ必要なので、

毎年1回ご記入いただいております。

上記のとおり、①~⑤のご記入をお願いいたします。

館長		副館長		担当者		受付者	
----	--	-----	--	-----	--	-----	--

(別紙4)

# 資料紛失・汚損・破損届

年 月 日

石巻市図書館長 殿

学校名 \_\_\_\_\_

年 組 \_\_\_\_\_

担任名 \_\_\_\_\_

下記の資料を（ 紛失・汚損・破損 ）しましたので届けます。後日、資料が出てきた場合は、速やかに返却します。

記

貸出日	返却予定日	資 料 名	資料コード	備 考

## 石巻市図書館「施設見学」実施要項

～お申し込みの前に必ずお読みください～

### 1 目的

小学生・中学生が図書館を見学することにより、図書館の役割やサービスについて理解を深めるとともに、小学校・中学校図書室との連携を強化し、子どもの読書活動や学習支援に努めることを目的とする。

### 2 対象

石巻管内の小学生・中学生が対象です。

### 3 受付と実施期間

受付：実施希望日の原則1か月前までにお申し込みください。

実施期間：5月～2月

### 4 実施日時

火曜日から金曜日 10時～15時（休館日・祝日を除く）

### 5 実施可能な対応

要望に応じて、以下の内容を組み合わせて行っています。学年、内容、人数などによって異なりますが、1時間～1時間30分を目安にお考えください。

- (1) 図書館の役割やサービスについての説明（約10分）
- (2) 館内・書庫の見学（約20～30分）
- (3) 紙芝居等の読み聞かせ（約10～15分）
- (4) 読書タイム（約20分）
- (5) 質問に対する回答（約10分）（質問は、1週間前までにFax等で提出してください。）
- (6) 貸出券の作成（2週間前までに「図書館資料貸出登録申請書」に必要事項を記入のうえ申請してください。）
- (7) 資料の貸出（1人1冊）（約10分）

### 6 受入可能人数

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、30名以下でお申込みください。三密を防ぐため、さらにグループ分けを行います。

### 7 申込方法

- (1) 施設見学を計画されている学校の担当者は、見学希望日時、人数、見学内容を確定のうえ、事前に下記担当に電話等でご相談ください。

- (2) 1か月前までに「石巻市図書館施設見学申込用紙」に必要事項を記入のうえ、Fax等でお申し込みください。
- (3) 申込受付は先着順とし、当館の行事や他の学校と重なる場合は、ご希望に添えない場合があります。
- (4) 詳細については、「石巻市図書館施設見学申込用紙」を提出後、担当者と事前打ち合せを図書館で行うこととなります。日程調整をお願いいたします。

## 8 その他

当館の都合により、受け入れを取り消しする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 9 担当

石巻市図書館 企画支援グループ

〒986-0831 石巻市羽黒町一丁目9番2号

Tel 93-8635

Fax 21-1598

HP <https://ilisod001.apsel.jp/lib-city-ishinomaki/wopc/pc/pages/TopPage.jsp>

Mail [islib@city-ishinomaki.lg.jp](mailto:islib@city-ishinomaki.lg.jp)

## 石巻市図書館施設見学申込書

※ 該当する事項を記入及び選択してください。

申込年月日	年 月 日( )
学校名	
担当者職・氏名	
連絡先	TEL Fax
学年・参加人員	第 学年 人 ・ 第 学年 人
	引率者 人
希望日時	年 月 日( )
	時 分 ~ 時 分
希望内容	<input type="checkbox"/> 図書館の役割やサービスについての講話 <input type="checkbox"/> 館内・書庫の見学 <input type="checkbox"/> 紙芝居等の読み聞かせ <input type="checkbox"/> 読書タイム <input type="checkbox"/> 質問に対する回答(質問は、1週間前までにメール又はFaxで提出してください) <input type="checkbox"/> 貸出券の作成(2週間前までに「図書館資料貸出券申請書・届出(個人用)」により申請してください) <input type="checkbox"/> 図書の出出 <input type="checkbox"/> その他( )
交通手段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自家用車(台数 台)※当館駐車場を利用する場合は選択してください。 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 貸し切りバス(大型・中型・小型:台数 台) ※ <input type="checkbox"/> 駐車場利用 <input type="checkbox"/> その他
その他 (上記以外で必要な事項があれば記入してください。)	

上記のとおり申し込みます。

年 月 日

学校名 \_\_\_\_\_

学校長 \_\_\_\_\_ (公印省略)

石巻市図書館 館長殿

## 石巻市図書館「職場体験学習」実施要項

～お申し込みの前に必ずお読みください～

### 1 目的

中学生・高校生が図書館の仕事を体験することにより、望ましい職業観・勤労観を育成し、学ぶことの意義や働くことの意義を理解してもらい、将来の職業を選択する能力を育てる一助となること及び、中学校・高等学校との連携を強化し、学校支援に努めることを目的とする。

### 2 対象

石巻管内の中学生・高校生が対象です。

### 3 受付と実施期間

受付：実施希望日の原則2か月前までにお申し込みください。

実施期間：5月～2月

### 4 実施日時

火曜日から金曜日 10時～15時（休館日・祝日を除く）

### 5 受入可能人数

4人以内（同一週での受け入れは原則1校）

### 6 受入可能期間

連続2日以内

### 7 申込方法

- (1) 職場体験学習を計画されている学校の担当者は、事前に下記担当に電話等でご相談ください。
- (2) 2か月前までに「石巻市図書館職場体験申込用紙」に必要事項を記入のうえ、Fax等でお申し込みください。
- (3) 申込受付は先着順とし、当館の行事や他の学校と重なる場合、ご希望に添えない場合があります。
- (4) 詳細については、「石巻市職場体験学習申込用紙」提出後、担当者と打ち合わせを行うこととなります。また、打ち合わせで確認した内容は、生徒に必ず周知し事前指導を行うようお願いいたします。

## 8 その他

- (1) 細かなほこりの多い場所での作業もありますので、ぜんそくやアレルギー疾患の方は受け入れ出来ない場合がありますので、事前にご相談ください。
- (2) 当館の都合により、受け入れを取り消しする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 9 担当

石巻市図書館 企画支援グループ

〒986-0831 石巻市羽黒町一丁目9番2号

Tel 93-8635

Fax 21-1598

HP <https://ilisod001.apse.jp/lib-city-ishinomaki/wopc/pc/pages/TopPage.jsp>

Mail [islib@city-ishinomaki.lg.jp](mailto:islib@city-ishinomaki.lg.jp)



## 石巻市図書館 職場体験学習申込用紙

※ 該当する事項を記入及び選択してください。

申込年月日	年 月 日( )
学校名	
担当者職・氏名	
連絡先	TEL Fax
学年・参加人員	第 学年 人(男 人、女 人) 引率者 人
希望日時	年 月 日( ) 時 分～ 時 分 年 月 日( ) 時 分～ 時 分
交通手段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 保護者による送迎 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 貸し切りバス(大型・中型・小型:台数 台) ※ <input type="checkbox"/> 当館駐車場利用 <input type="checkbox"/> その他
その他 (上記以外に必要な事項 があれば記入してくだ さい。)	

上記のとおり申し込みます。

年 月 日

学校

校長

(公印省略)

石巻市図書館 館長殿

## 石巻市図書館「調べ学習」実施要項

～お申し込みの前に必ずお読みください～

### 1 目的

小・中・高校生が図書館の資料を利用して調べ学習を行うことにより、図書館をより一層身近に感じるとともに、読書への興味・関心を深め、積極的に読書活動を行う意欲を高めること及び、学校図書室との連携を強化し、学習支援に努めることを目的とする。

### 2 対象

石巻管内の小・中・高校生が対象です。

### 3 受付期間

実施希望日の原則1か月前までにお申し込みください。

### 4 実施日時

火曜日から金曜日 10時～15時（休館日・祝日を除く）

### 5 受入可能人数

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、15名以下でお申し込みください。

### 6 申込方法

- (1) 事前に図書館に来館し、学習する内容に応じた資料があることを確認のうえ、お申し込みください。（当館ホームページから資料を検索することもできます。）
- (2) 調べ学習を計画されている学校の担当者は、事前に下記担当に電話等でご相談ください。
- (3) 1か月前までに「石巻市図書館調べ学習申込用紙」に必要事項を記入のうえ、Fax等でお申し込みください。
- (4) 申し込み受付は先着順とし、当館の行事や他の学校と重なる場合は、ご希望に添えない場合があります。
- (5) 受け入れ内定後、石巻市図書館長宛に正式な依頼文書を提出していただきます。
- (6) 詳細については、「石巻市図書館調べ学習申込用紙」提出後、担当者と打ち合わせを行うこととなります。

### 7 その他

当館の都合により、受け入れを取り消しする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 8 担当

石巻市図書館 企画支援グループ

〒986-0831 石巻市羽黒町一丁目9番2号

Tel 93-8635

Fax 21-1598

HP <https://ilisod001.apsel.jp/lib-city-ishinomaki/wopc/pc/pages/TopPage.jsp>

Mail [islib@city-ishinomaki.lg.jp](mailto:islib@city-ishinomaki.lg.jp)

## 石巻市図書館 調べ学習申込用紙

※ 該当する事項を記入及び選択してください。

申込年月日	年 月 日( )
学校名	
担当者職・氏名	
連絡先	TEL Fax
学年・参加人員	第 学年 人(男 人, 女 人) 引率者 人
利用予定日時	年 月 日( ) 時 分から 年 月 日( ) 時 分まで
学習テーマ	( ) 事前に図書館に来館し、学習する内容に応じた資料があることを確認のうえ、お申し込みください。 (当館ホームページ <a href="https://www.is-lib.jp/">https://www.is-lib.jp/</a> から資料を検索することもできます。)
職員の対応	<input type="checkbox"/> 必要( 対応の内容: )必要な場合はご記入ください。 <input type="checkbox"/> 必要ない
学習室の使用の有無	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 必要ない
交通手段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自家用車(台数 台)※当館駐車場を利用する場合は選択してください。 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 貸し切りバス(大型・中型・小型:台数 台) <input type="checkbox"/> その他
その他 (上記以外に必要な事項 があれば記入してくだ さい。)	

上記のとおり申し込みます。

年 月 日

学校

校 長

(公印省略)

石巻市図書館 館長殿