

## 「りぶら映像アーカイブス」借用申請書

申請日 令和 年 月 日

(あて先)岡崎市立中央図書館長

学校名(施設名) \_\_\_\_\_  
所在地(施設所在地) \_\_\_\_\_

校 長(施設代表者) \_\_\_\_\_

次のとおり、りぶら映像アーカイブスを借用したいので申請します。

申請者 (貸出物品取扱責任者)	氏名(カナ)	
	氏名	
	学年・組(所属)	
	電話番号	
	FAX番号	
	Emailアドレス	
借用目的		
借用場所		
借用希望日	令和 年 月 日(曜日) ※水曜日除く	
借用希望時間	時 分 ~ 時 分 ※半日(9時30分から16時15分までの間)	
事前説明希望日時 ※ノートパソコンの操作説明	令和 年 月 日(曜日) 時 ※水曜日除く、説明場所は、中央図書館	
その他(要望等)		

- ◎ 学校名等と太枠内をご記入ください
- ◎ 事前にノートパソコンの操作説明を受けていただきます
- ◎ 借用日は、図書館職員が利用の現場に立ち会います(駐車場の確保をお願いします)
- ◎ 使用の場所やノートパソコン以外の備品(プロジェクター等)の用意をお願いします
- ◎ ノートパソコンの操作は、必ず申請者(貸出物品取扱責任者)が行ってください  
→聴講者(児童・生徒等)は、絶対に操作しないでください
- ◎ 事前確認の連絡後、申請書をFAXでご提出ください

→ 岡崎市立中央図書館 情報サービス係 電話番号:0564-23-3167 FAX番号:0564-23-3165