

## 宅配サービス資料借受申込書

年 月 日

大分県立図書館長 様

(借受人) 氏 名  
利用者番号  
連絡先

(代理人申込の場合に記入してください)

代理人氏名  
代理人住所代理人の連絡先  
借受人との関係

下記の事項を了承のうえ、宅配貸出サービスによる資料の借受をしたいので、申込みます。

| できるだけ詳しくご記入ください |       | わかる範囲ご記入ください |      |
|-----------------|-------|--------------|------|
| 書 名             | 著 者 名 | 請求記号         | 資料番号 |
| 1               |       |              |      |
| 2               |       |              |      |
| 3               |       |              |      |
| 4               |       |              |      |
| 5               |       |              |      |

## (注意事項)

1. 書名、著者名はできるだけ詳しくご記入ください。
2. 宅配貸出できる資料は、図書館の館外貸出用の資料です。禁帯出資料は貸出しできません。
3. 借受できる資料は、5冊以内です。
4. 借受期間は、宅配の要する日数を含め30日以内です。
5. 借受期間内に申出があれば、1回に限り、申出日から15日間、延長することができます。
6. 宅配貸出未返却資料がある場合は、新たな宅配貸出しはできませんので、返却の際には借受資料数を確認のうえご返却ください。
7. 返却の際は、お近くの郵便局から返送してください。
8. 資料を紛失・汚損・破損した場合は、弁償していただくことがあります。