

# 団体貸出券 更新手続き用紙 (団体名: )

団体貸出券は、クラス変更の有無にかかわらず、毎年年度更新が必要です。  
新年度の代表、または担当クラスが決まり次第、更新手続きをお願いします。  
更新手続きは、封筒に入れて教育委員会の連絡箱(図書館)をご利用ください。

## ①同じ学校・園内でのクラス変更の場合

- ・ 下記の表に必要事項を記入し、**団体貸出券と一緒に**手続きを行ってください。

貸出券番号	担当者氏名	旧クラス名	新年度のクラス名	貸出券を封筒に入れた方は○印を記入してください
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	
			⇒	

※用紙がたりない場合は、裏面をご使用ください

## ②勤務先がかわった場合、またその他の登録事項に変更がある場合

- ・ 同封の「団体貸出利用申込書」に必要事項をすべて記入し、団体貸出券と一緒に封筒に入れてください。変更事項(新しい住所等)の確認できるものが必要です。

## ③クラス別カードではない場合(園で1枚のカードを使用)で、担当者が変更の場合

- ・ 同封の「団体貸出利用申込書」に必要事項をすべて記入し、団体貸出券と一緒に封筒に入れてください。新しい担当者の方の住所が確認できるものが必要です。

## ④貸出券を紛失された場合

- ・ 同封の「団体貸出利用申込書」に必要事項をすべて記入し、右上に「紛失届」と書いて封筒に入れてください。仮貸出券を発行します。

★この用紙と貸出券と一緒に封筒に入れて、教育委員会の連絡箱(図書館)に入れてください。  
1週間ほどで、更新済みの貸出券をお渡しします。できるだけ4月中の更新をお願いします。

\*お問い合わせ先：泉南市立図書館 TEL072-482-7766 休館日(月曜日、祝日)