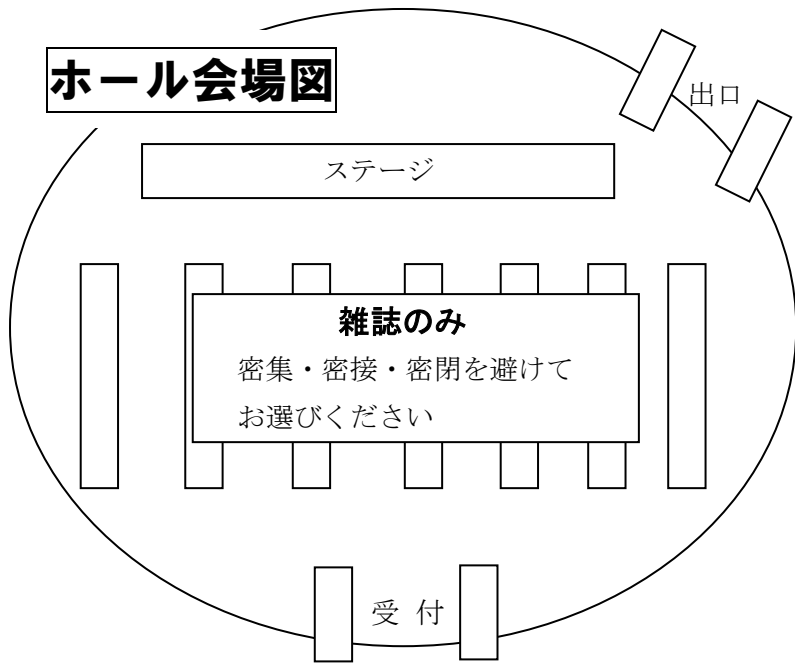


ようこそ リサイクル市へ！

(町立図書館除籍資料等リサイクル事業)



リサイクル本提供までの流れ

- ① 受付で、本用紙「一戸町立図書館資料リサイクル申込書」(事前記入願います)と、利用登録者カードを提出してください。
- ② 雑誌のみ の提供となります。
無償提供、制限なし
- ③ 選びましたら出口より退出してください。資料の運搬については全てご自身で行うようお願いします。

※感染拡大防止のため、マスクの着用をお願いいたします。

※入場時、検温、手指消毒にご協力ください。

※記載していただいた内容は、本事業、また必要に応じて保健所等の公的機関へ提供する以外には使用いたしません。

様式第4号(第4関係)

一戸町立図書館資料リサイクル申込書

一戸町立図書館長 様

住 所 _____

電 話 _____

氏 名 _____

※ご家族で入場の場合は、全員の氏名を記入願います

下記の一戸町立図書館資料をリサイクル資料として活用したいので申し込みます。

記

図書館登録番号	資 料 名	利用登録者カード番号
(バーコード番号)	雑誌のみ	

注) リサイクル資料の活用にあたっては、次に掲げる条件を厳守すること。

- 1 提供を受けたリサイクル資料を売却しないこと。
- 2 提供を受けたリサイクル資料は、施設及び団体にあたっては図書館と同様の趣旨に沿って運用し、個人にあっては営利目的などに利用してはならないこと。
- 3 提供を受けたリサイクル資料の管理及び利用の状況について、館長から報告を求められたときは、その求めに応ずること。