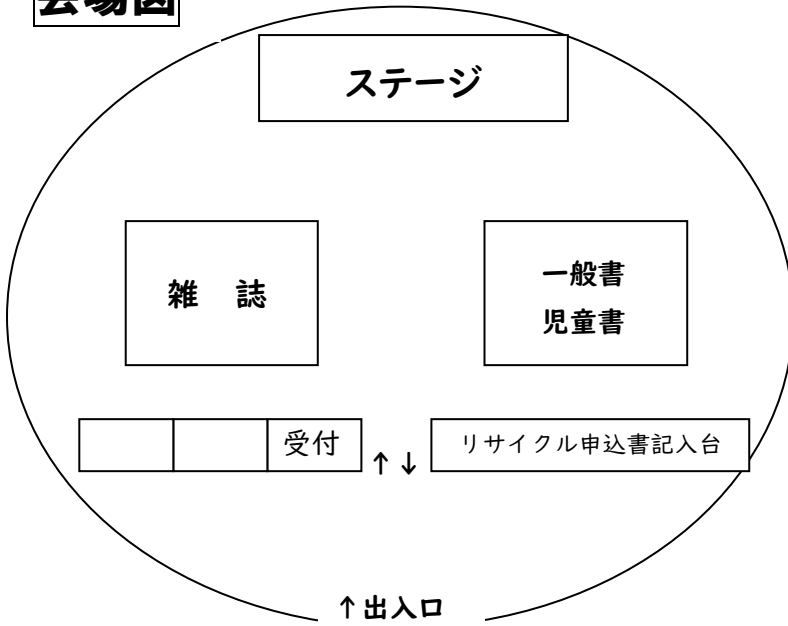


ようこそ本のリサイクル市へ！

会場図



- ・利用者登録カードが無い方はご登録をお願いします。
なお、付き添い・見学の方は本を持ち帰ることはできません。
- ・マイバックをご持参ください。

リサイクル本提供までの流れ

- ① 受付で利用者登録カードを必ずご提示ください。
※下記リサイクル申込書に氏名、住所を事前記入願います
- ② 合計 20 冊までお選びください。
※雑誌・コミックは無制限です
- ③ 選んだ本をリサイクル申込書記入場所へお持ちください。
- ④ リサイクル申込書に、タイトルと冊数をご記入・提出いただき、終了となります。

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 _____
氏 名 _____

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	備 考	
		冊 数	図書館記入欄
(バーコード番号)	※記入例： 日本の歴史 (タイトル 冊分のみ記入してください)		(利用者番号)

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。