

県立総合教育センター 行き 返却資料

氏名	_____
返却冊数	_____冊
依頼日	令和____年____月____日
依頼館	_____図書館

<資料を返却する方へお願い>

- ・資料を包装し、この用紙を貼ってください。
- ・必ず依頼館のカウンターに持参してください。
- ・貸出期限内に依頼してください。
- ・裏面の「返却中継受付図書館一覧」に掲載されている図書館に依頼してください。

<図書館の方へお願い>

- ・この包みをそのまま県立図書館の協力車に乗せてください。
- ・受取りの際に、控えや確認等は不要です。

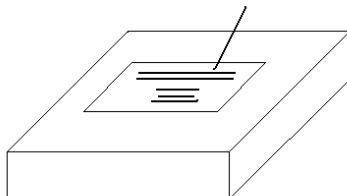
お問合せ先：埼玉県立総合教育センター 教育資料室 048-556-3487 (直通)

----- キリトリ -----

地元の公立図書館を通じた返却の方法

- ① 返す本を封筒・紙袋・包装紙などで包み、のりやガムテープなどで密封する。
- ② 返却中継票に氏名・冊数・依頼日・図書館名を記入し、包みにのりで貼る。
- ③ 返却中継票を貼った包みを、「総合教育センターへの返却本です」と図書館員に手渡す。

返却中継票（記入済）



◆ 注意 ◆

返却できるのは、裏面の「返却中継受付図書館一覧」にある図書館のみです。それ以外の図書館には返却できません。

！地元図書館の休館日にご注意ください。
この用紙は総合教育センターホームページから印刷することができます