

第1号様式（第2条関係）

資料請求票

申込者 氏名	
-----------	--

- 1 資料名・請求記号・配架場所・資料番号を確認して記入してください。
- 2 閲覧室をご利用ください。館外貸出しは所定の手続きが必要です。
- 3 利用後は、カウンターに返却してください。

資料名	請求記号	配架場所
	_____	
×	_____	
	_____	
×	_____	
	_____	
×	_____	
	_____	
×	_____	

※資料名の下段のマス目には資料番号を記入してください。  
資料番号が複数ある場合には、どれか一つ記入してください。

第2号様式（第3条関係）

（表面）

	香川県立図書館 資料貸出カード
氏名	
	(バーコード)

（裏面）

<p>○ 住所等に変更があったとき及び紛失の際はすぐに連絡してください。</p> <p>○ このカードを拾得された方は香川県立図書館までお知らせください。</p>	
<table border="1"><tr><td>(開館時間・休館日)</td></tr></table>	(開館時間・休館日)
(開館時間・休館日)	
〒761-0393 高松市林町 2217-19 電話 087-868-0567	