

# 利用登録申請書（公用）

受付日 年 月 日

新規・更新・変更・紛失・再発行

|   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 9 | 1 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|

長崎市立図書館 指定管理者

公用での貸出利用の登録を受けたいので申請します。

\*太枠の中をご記入ください

|           |        |
|-----------|--------|
| ふりがな..... |        |
| 所属名       |        |
| -----     |        |
| 〒.....    | 電話 ー ー |
| 所在地       | (直通)   |
| -----     |        |
| ふりがな..... |        |
| 所属長名      |        |
| -----     |        |
| ふりがな..... |        |
| 申込者名      |        |
| -----     |        |
| 備考        |        |

※所属の責任者は貸出を受けた資料の紛失、汚損・破損等に責任があり、  
資料の弁償をしていただく場合があります。

※図書館の利用については、利用案内（公用）をご覧ください。

※更新は3年毎です。期限が切れた場合は、再度利用登録申請書に記入していただきます。

受付者／ 本館処理日／ 処理者／

長崎市立図書館