

館長	係長	担当	受付

小山市立中央図書館長 様

寄贈申込書

下記の資料の寄贈申込をいたします。

寄贈申込した資料については、受入可否の決定、他の公共施設または個人への譲渡、廃棄処分等の取扱い一切を貴館に一任します。また、資料についての問合せ等も一切しないことを了承します。

※ _____ 年 _____ 月 _____ 日

※〒 _____

※住所 _____

※氏名 _____

※電話番号 _____ - _____

(※印のところをご記入ください。)

記

寄贈申込資料名 及び点数	資料名「 _____ 」
	他 合計 _____ 冊
資料の内訳	地域資料 (_____ 冊) ・ 文庫 (_____ 冊) 新書 (_____ 冊) ・ 一般書 (_____ 冊) ・ 児童書 (_____ 冊) 絵本 (_____ 冊) ・ 貴重書 (_____ 冊) ・ CD (_____ 点) その他 (_____)
資料の形態	図書・CD・その他 (_____)
備考	

.....キリトサセン.....

受領書

_____ 様

資料名「 _____ 」

他 _____

の寄贈申込資料を受領しました。

_____ 年 _____ 月 _____ 日
 小山市立中央図書館長
 (公印省略)