（様式第１号）

　寄贈に当たりましては、次の内容をご確認いただき、ご同意のうえで太枠「寄贈申込書」にご記入ください。

　１　寄贈された資料の配架、廃棄その他一切の取扱いについては、当館に一任されること。

　２　所有者不明の資料をお受けすることはできないため、資料をお譲りいただくに当たり、氏名等をご記入いただく必要があること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　　月　　　日　青森市民図書館長　宛寄贈申込書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 寄贈申込者 | 利用者カード番号 |  |
| 氏　　　　　名（団　　体　　名） |  |
| 住　　　　　所 |  |
| 電　話　番　号 |  |
| 寄贈資料への氏名表示（いずれかに○） |  | 希望する |
|  | 希望しない |
| 寄贈申込資料 | 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

 |

※この申込書は、寄贈申込の受付以外に使用しません。

|  |  |
| --- | --- |
| 受付者 |  |