様式第6号の2　協力貸出申込書（大阪府外の公共図書館及び規則第24条第1号、第3号、第4号（大阪府の機関を除く）に定める機関等が使用する。）（第15条関係）

協力貸出　申込書
（兼・相互貸借連絡票）

［　　］

貸出館ID	借受館ID
図書館	図書館長
住所　〒　　－	住所　〒　　－
担当課・係・担当者名	担当課・係・担当者名
e-mail	e-mail
FAX	FAX
電話	電話

☐ 総合目録ネットワーク参加館相互貸借協定に基づき、下記資料の借用を申し込みます。
　☐ 資料が揃ってから送付してください（　　年　　月　　日までお待ちします。）
　☐ 資料が揃った分だけでも送付して下さい。（残りは改めて申し込みます。）
　☐ その他（　　）

申込日（　　年　　月　　日）
（No.　　／　　葉中）

	請求記号	資料名・巻号	編者・著者・出版者	相互貸借	貸出中	利用条件
				承諾	返却予定日〔　　〕	個人貸出 可 ・ 不可
				不可〔　〕	予約 要・不要	返却期限〔　　〕
				承諾	返却予定日〔　　〕	個人貸出 可 ・ 不可
				不可〔　〕	予約 要・不要	返却期限〔　　〕
				承諾	返却予定日〔　　〕	個人貸出 可 ・ 不可
				不可〔　〕	予約 要・不要	返却期限〔　　〕

相互貸借不可の理由：A：協力貸出不可　B:破損等　C:不明図書　D：その他謝絶（　　）

☐ 申込資料について下記のとおり回答します。　回答日（　　年　　月　　日）
　☐ 返却待ちの資料がありますので、資料がそろい次第送付します。

☐ 申込資料を下記のとおり送付します。　送付日（　　年　　月　　日）
資料は、（ゆうパック・書籍小包・　　）・（書留・簡易書留・　　）で送ります。
送料は、（資料返却時・資料到着次第）（切手/　　円分）送付して下さい。
　☐（着払い）でお願いします。

☐ 借用資料を下記のとおり返送します。　返送日（　　年　　月　　日）
☐ 送料を　（同封・別送）しています。
☐ 返却資料を受領しました。　受領日（　　年　　月　　日）