（様式２）

貸出文庫運営計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　所属長職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 利用期間 | 平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで  　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　年） |
| 館内での利用計画 |  |
| 館内での管理・貸出方法 |  |
| 館外での利用計画 |  |
| 館外での管理・貸出方法 |  |
| その他の利用計画 |  |
| 希望及び意見等 |  |

注）１　利用計画は，具体的に記入すること（計画案を添付すること）。

　　　　また，借り受けた図書の管理・貸出方法も記入すること。

　　２　紛失・汚損が生じた場合には，様式３により遅延なく届けること。

　　３　返本を延期する図書については，様式４により遅延願を提出すること。