（様式）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回覧 | 所長 | 副所長 | 副所長 | 課長 | 主任 | | | 総務課 | 担当 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

山形県教育センター所長　殿

カリキュラムサポート　図書　使用申請書

下記により使用したいので申請します。　　　　　　　　※太枠の中をご記入ください

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日 | | 令和　　　年　　　月　　　日 | |
| 申請者 | 機関・団体・個人名 |  | |
| 住所 |  | |
| 連絡先 | 電　話：  メール： | |
| 申請内容 | 目的 |  | |
| 形態等 | □に✓を入れ、希望する日時等を御記入ください。  □ 閲覧　　　□ 貸出  【希望日時】※研修や会議等がある日は、対応できない場合があります。  第１候補（令和　　年　　月　　日　　時　　分～）  第２候補（令和　　年　　月　　日　　時　　分～）  第３候補（令和　　年　　月　　日　　時　　分～）  閲覧又は貸出を希望する書籍等 | |
| 備考 |  | | |
| メール送信先：[pei.demae@yamagataps.jp](mailto:pei.demae@yamagataps.jp) カリキュラムサポート資料提供担当宛て  ※山形県教育センター記入欄 | | | |
| 返却日　令和　　年　　月　　日 | | | 返却確認担当者 |