



## 書籍貸出（予約）依頼票



大阪府社会福祉事業団 事務局 宛

※書籍を借りる方は**太枠内に記入**の上、FAX、メール、事務局便等で事務局 までお送りください。

依頼日： H 年 月 日

事業所名（施設名）：

お名前：

職員番号：

（施設以外の場合）  
連絡先：

| 分類番号 |   |   |   |  | 書籍名(タイトル) | 著者・出版社等  | 返却日/確認 |
|------|---|---|---|--|-----------|----------|--------|
| 例)   | A | 1 | 3 |  | 介護技術の自己点検 | 杉村和子 創元社 |        |
| 1.   |   |   |   |  |           |          |        |
| 2.   |   |   |   |  |           |          |        |
| 3.   |   |   |   |  |           |          |        |
| 4.   |   |   |   |  |           |          |        |
| 5.   |   |   |   |  |           |          |        |

### ～書籍（DVD等）貸出の流れ～

- ① 「図書分類一覧表」で貸出を希望する書籍等の分類番号を確認してください。
- ↓
- ② 「書籍貸出（予約）依頼票」に記入
- ↓
- ③ メール、FAX、事務局便にて「書籍貸出（予約）依頼票」を事務局 研修推進室までお送りください。  
【FAX：072-724-8165 Mail：komeda@osj.or.jp（米田）】
- ↓
- ④ 折り返し、事務局便で書籍等をお送りします。**貸出期限は4週間**です。4週間以内にご返却ください。貸出中等ですぐに貸出ができない場合は「予約」となります。その場合はご連絡いたします。

※雑誌の分類番号下2桁は、発行年と月（○年△月号）の数字、または発行年と雑誌のNo.を記入してください。バックナンバーの内容はそれぞれWebで確認できます。

「介護人材Q&A」 [http://www.e-sanro.net/iryo/i\\_books/i\\_kaigojinzai/](http://www.e-sanro.net/iryo/i_books/i_kaigojinzai/)

「ふれあいケア」 <https://www.fukushinohon.gr.jp/>

「高齢者のケアと行動科学」 [http://www.jsbse.org/?page\\_id=55](http://www.jsbse.org/?page_id=55)

直接、事務局へ来ていただいて、書籍を選んでいただくこともできます。どうぞお越しください 😊