

【シリーズ専用 予約(リクエスト)用紙】

※太枠内を記入してからスタッフへお渡しください。

受付日

中央		シリーズ巻号指定	計 ____ 冊	____ 巻/号				
資料情報	フリガナ				順番予約	市内所蔵	予約 順位	
	書名				不要 必要()	なし・中央 武里・庄和		請求記号
	著者名			出版社			一般・児童	
	出版年月	価格	ISBN	978-4-		シリーズ所蔵()		
利用者情報	お住まいを○で囲んでください		利用券番号	フリガナ	備考			
	春・越・さ・白・杉・蓮・松・宮・他		777	氏名				
	受取館	希望する連絡方法		電話番号	()			
中央・武里・庄和		電話・メール(登録済)・連絡不要						
図書館記入	全点案内No.	見計情報	発注状況	装備中・未・(/) 現刊・現地・工装備・エリク・服部 相貸依頼待(月~)・相貸依頼中(/)・相貸借受中		所蔵館	予約入力	/
		ベル・SB・継()				中・武・庄		
	他館検索	県立 / 県内 / さ 未・件	相貸依頼	依頼日	依頼先	依頼方法	発注No.(下5ケタ)	依頼者
			/		web・FAX・他()			

※総予約数は、視聴覚資料と合わせて1人20件までです。所蔵がない資料は順番予約ができません。

2冊目以降の予約について、順番予約や受取館などに個別に指定があるか、
①か②に○をつけてください。また、②の場合はそれぞれ下記にご記入ください。

① 個別の指定なし

② 個別の指定あり

※①②の指定がない場合、順番予約、受取館、連絡方法、電話番号は1冊目と同じにさせていただきます。

転記
/

● シリーズ _____ 巻/号 予約の個別指定

- ・順番予約 [不要・必要()]
- ・受取館 [中央・武里・庄和]
- ・連絡方法 [電話・メール(登録済)・連絡不要]
- ・電話番号 [()]

● シリーズ _____ 巻/号 予約の個別指定

- ・順番予約 [不要・必要()]
- ・受取館 [中央・武里・庄和]
- ・連絡方法 [電話・メール(登録済)・連絡不要]
- ・電話番号 [()]

● シリーズ _____ 巻/号 予約の個別指定

- ・順番予約 [不要・必要()]
- ・受取館 [中央・武里・庄和]
- ・連絡方法 [電話・メール(登録済)・連絡不要]
- ・電話番号 [()]

● シリーズ _____ 巻/号 予約の個別指定

- ・順番予約 [不要・必要()]
- ・受取館 [中央・武里・庄和]
- ・連絡方法 [電話・メール(登録済)・連絡不要]
- ・電話番号 [()]