

# 【団体用】予約・リクエストカード

	購入	借用	キャンセル
処理日	/	/	/
確認日	/	/	/

## ■確認事項

- ・図書・雑誌は1団体50点までです。CDの予約はできません。  
(大型絵本・大型紙芝居・エプロンシアター・パネルシアターは5点まで予約できます)
- ・1点につき1枚ずつご記入の上、窓口へお出しください。(HPからダウンロードできます)
- ・新刊本は発売日が決まっているものに限り、前月より受付致します。(雑誌を除く)
- ・所蔵のない資料は他館からの取り寄せも可能ですが、時間がかかる、またはご用意できない場合もありますのでご了承ください。
- ・所蔵のない資料へのリクエスト(相互貸借)は、登録されている住所が市内および県央地区の方に限ります。  
(相模原市、秦野市、厚木市、大和市、伊勢原市、座間市、綾瀬市、愛川町、清川村)
- ・他館から借用した本は14日間の貸出が可能ですが、延長はできません。
- ・資料の用意ができましたら、ご希望の方法で連絡いたしますので、7開館日(1週間)以内にご来館ください。
- ・**予約は団体での活動に必要な資料に限ります。個人利用の資料の予約はご遠慮ください。**

## ■太枠の中をご記入ください。

この用紙は予約・リクエスト業務で使用後はシュレッダーにて破棄いたします。

だんたいめい 団体名	フリガナ:	しちょうそん 市町村 (○を記入)	海老名市・県央地区・その他 ※その他の団体は相互貸借を受けられません。
	フリガナ:	れんらくほうほう 連絡方法	メール・電話・不要 (メールは事前にアドレス登録が必要)
よやくしゃ なまえ 予約者の名前	フリガナ:	うけとりばしょ 受取場所	中央図書館・有馬図書館 市民図書室・国分寺台文化センター あきば内カフェはみんぐ
でんわばんごう 電話番号	— —		※図書利用カードを図書館で預かりの団体は 中央図書館か有馬図書館のみの受取
市内の図書館に資料がない時は、取り寄せを希望しますか？(期限の指定はできません)		はい・いいえ	

きぼうしりょう 希望資料	図 書 ( 本 ) ・ 雑 誌		
しよめい 書名(タイトル)	巻 号		
ちよしゃ 著者			
しゅつばんしゃ 出版社	しゅつばんねん つき 出版年・月	年 月	

## ■スタッフ記入欄

(受付方法：電話・窓口)

利用者番号	予約受付状況確認(10件まで)		チェック
受付日	年 月 日 時 分	受付者	中央・有馬・市民( )
本の有無	<input type="checkbox"/> 所蔵あり <input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 有馬 <input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> 貸出中 <input type="checkbox"/> 予約 件目 <input type="checkbox"/> 要確認資料(詳細は備考欄へ記入)		
	<input type="checkbox"/> 所蔵なし <input type="checkbox"/> 書誌あり： <input type="checkbox"/> 予約あり(中央・有馬) <input type="checkbox"/> 発注中・未検収(中央・有馬) <input type="checkbox"/> 借用中(中央・有馬)		
	<input type="checkbox"/> 書誌なし： <input type="checkbox"/> Tool-i ダウンロード済 <input type="checkbox"/> 仮書誌作成済： / = 作成者( )		
	<input type="checkbox"/> ISBN： <input type="checkbox"/> T R C N o.：		
未所蔵対応用	<input type="checkbox"/> 所蔵館メモ：		
備考欄	※ 書名伝言等を記載のこと ※ 装備中・修理中・延滞中・団貸中・不明ほか(該当資料コード： )		
システム入力	/ ( )	入力確認	/ ( ) 担当者確認 / ( )