

スタッフ記入

【団体用】予約・リクエストカード

■確認事項 ⇒お申し込み前に、確認事項をお読みください。

- ・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、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。

	購入	借用	キャンセル
処理日	/	/	/
確認日	/	/	/

■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。

団体名	フリガナ: エビッポ オハナシ ノ カイ <b>えびっぽお話の会</b>	3 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。
1 予約者の名前	フリガナ: エビナ シオリ <b>海老名 栞</b>	4 連絡方法	メール・電話・不要 (メールは事前にメールアドレス登録が必要)
1 電話番号	〇〇〇 - □□□□ - △△△△	5 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
2 市内の図書館に資料がない時は、取り寄せて希望しますか？(期限の指定はできません)	はい・いいえ	※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	

6 希望資料	図書(本)・雑誌		
7 名(タイトル)	<b>おもしろいえほんのつくりかた</b>		
著者	<b>海老名 太郎</b>		
8 出版社	<b>図書館児童出版</b>	出版年・月	<b>2019年 9月</b>

■スタッフ記入欄 = ここより上まで、ご記入ください。

(受付方法: 電話・窓口)

【記入時のポイント】

1. 予約・受取されるご本人様のお名前と電話番号をご記入ください。
2. 海老名市内の図書館にご希望の資料がない場合、ほかの図書館から取り寄せて希望される方は「はい」に○をしてください。
3. 団体所在地または利用登録者の住所に○をしてください。市内に所蔵のない資料の取り寄せができるのは、海老名市もしくは  
は県央地区に該当する団体の方のみです。
4. 資料が用意できた際に、ご希望の方法で連絡を差し上げています。
  - ・電話: 1、でご記入いただいた電話番号にご連絡致します。
  - ・メール: 予め、ご自身でメールアドレスをご登録ください。
  - ・不要: 図書館からは連絡致しません。ご自身で図書館ホームページの「マイページ」等でご確認ください。
5. ご希望の受取場所へ○をしてください。場所によって、開館日や開館時間が異なりますので、ご注意ください。  
登録時に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での受取をお選びください。