

【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だけに限り、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)
でんわばんごう 電話番号	— —	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 えび〜にゃハウス・国分寺台文化センター あきば内カフェはみんぐ ※図書利用カードを図書館で預かりの団体は 中央図書館が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		
しょうめい 書名(タイトル)	巻 号		
ちやしや 著者			
しゅっぱんしゃ 出版社	しゅっぱんねん 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 checked="" 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 checked="" 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()		
未所蔵対応用	■ ISBN :		■ TRC No. :
	■ 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 / ()