


公	鈴鹿市立図書館 予約・リクエスト カード	返却予定日	予約順
---	-------------------------	-------	-----

★太枠の中だけ、記入してください。

ほんのなまえ 書名			
かいたひと 著者名	出版年月		
しゅっぱんしゃ 出版社	本体価格 (税別)		
期限	月 日 までに必要。それ以降不要。(予約を取消します)		

なまえ お名前	貸出 カード 番号	9							
れんらく ほうほう 連絡 方法	1. 電話(自宅・携帯・勤務先・その他) 			(収受印)					
	※事務処理上、未登録の番号は登録させていただきます。								
1か2の いずれかに ○	2. 連絡不要 ※ご準備出来次第、直近の巡回日にお持ちします。								

★予約したご本人以外のカードでは、貸出できません。

図書館使用欄

受付日	20 . .	受付		処理	
館	本館 (利用可・貸出中)	農環		公民館	大き cm
分類	一般・児童・雑誌・()	備考			
資料コード					
新刊 案内	号	バル	SB	その他	状態
マーク NO	T				発注日
利用者NO	9				督促

【予約・リクエストカードの記入方法】

- 貸出中の本を予約したい場合や、蔵書にない本をリクエストしたい場合には、「予約・リクエストカード」に記入して、公民館職員又は図書館職員にお渡しください。蔵書にないときは、購入も検討します。
- 購入については、検討の結果、不購入となる場合がありますのでご了承ください。なお、雑誌・コミック本・タレント本・問題集・文庫・新書・ノベルズ・CD-ROM・CD・DVD付属の本や季刊・年刊・全集なども原則として購入しませんので、リクエストをお断りいたします。
- 本の情報は、書名・著者・出版年月など、わかる範囲でご記入ください。書名欄は、「○○に関する本」「○○が記載されている本」などでも結構です。

- お名前・貸出カード番号・連絡方法は、必ずご記入ください。電話番号は、図書館からお尋ねすることがありますので、必ずご記入ください。
- 貸出カードのない方は、直近の巡回日に登録手続きから行っていただきます。
- 連絡方法は、1. 電話 又は 2. 連絡不要 のいずれかを○で囲んでください。

(宛先) 鈴鹿市立図書館

iFAX 短縮0013 図書館

公民館名

公民館

受付日 20 . .

送信 20 . .

[FAX送信 済 ・ 未]