朝霞市立図書館 共通 リクエストカード 朝北 北朝霞分館 受 付 日 受付者 (東・西・南・北・内)公民館 利用カード番号 氏 名 の 中 を 住 所 TEL 記 朝霞市 入 留守電)市 可 不可 名 必 年 月出版 者 出版社 1= 手 渡 連絡方法(どれか1つに〇をつけてください) 1 不要 3 Eメール(アドレス登録されている方のみ可) 2 電話 て 備考欄 くださ 職員記入欄 い 資料 貸出可 請求記号 状態 貸出中·予約 件目 返却予定日 |所蔵館 本館・分館・()公 連絡日 入 1 見計らい 本館・ 分館 ¹発注日 2 リク購入 書店組合 I発注No. その他(資料 貸出可 相 貸 所蔵館 状態 貸出中 予約 件目 予約方法 WEB • FAX 相貸No. 連絡日 考 MARC受入日 ISBN ※リクエストした本は、上に記入された利用カードでのみ貸出しができます。 ※リクエストした本は、必ず提供できることを保証するものではありません。

 -		受 付	Ε	受付者
₹•西•南•北·内)公民館│				
利用カード番号	氏	名		
-				
	•	TEL		
朝霞市		()	
()市		留守電	可	不可
書 名		¥		
			年	月出版
 著	出版	<u> </u> 		ЛШЛХ
н н		· 		
	ださい)			
1 不要 2 電話 3 Eメ	ール(ア	ドレス登録さ	れている	方のみ可)
備考欄				
職員記入欄				
所 蔵 資料 貸出可	請	求記号		
		却予定日		, - — — —
所蔵館 本館 ·分館 ·(
購 入 1 見計らい 本館 · 分1	· 	注日 		, - — — —
2 リク購入 書店組合	¦発	注No.		
その他()			
その他(資料 貸出す	可	
その他(相 貸 所蔵館	·;	状態 貸出	可 中 予約]件目_
その他(相 貸 所蔵館 予約方法 WEB ・ F		状態 貸出	_]件目_
その他(相 貸 所蔵館 予約方法 WEB ・ F 連絡日	·;	状態 貸出	_]件目_
その他(相 貸 所蔵館 予約方法 WEB ・ F 連絡日	·;	状態 貸出	_]件目_
その他(相 貸 所蔵館	·;	状態 貸出	_] 件目
その他(相 貸 所蔵館 - 予約方法 WEB ・ F 連絡日 / ISBN	AX 相	状態 貸No.	中 予約	
その他(相 貸 所蔵館	AX 相	状態 貸出 貸 付 付 付 付 付 か	中 予約	できます。

※用意ができた旨の連絡から1週間を過ぎますと予約取消となります。