

朝霞市立図書館 共通 リクエストカード
北朝霞分館

(東・西・南・北・内)公民館

受付日	受付者
-----	-----

利用カード番号	氏名
住所 朝霞市 ()市	TEL () 留守電 可 不可
書名	¥ 年 月出版
著者	出版社
連絡方法(どれか1つに○をつけてください) 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 状態	貸出可 貸出中・予約 件目	請求記号		
			返却予定日	連絡日	
購入	1 見計らい	本館・分館	発注日	/	
	2 リク購入	書店組合 その他()	発注No.		
相貸	所蔵館	資料 状態	貸出可 貸出中 予約 件目	請求記号	
				返却予定日	連絡日
				予約方法 WEB・FAX	相貸No.
備考	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。
※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。

太枠の中を記入し、必ず職員に手渡してください。

朝霞市立図書館 共通 リクエストカード
北朝霞分館

(東・西・南・北・内)公民館

受付日	受付者
-----	-----

利用カード番号	氏名
住所 朝霞市 ()市	TEL () 留守電 可 不可
書名	¥ 年 月出版
著者	出版社
連絡方法(どれか1つに○をつけてください) 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 状態	貸出可 貸出中・予約 件目	請求記号		
			返却予定日	連絡日	
購入	1 見計らい	本館・分館	発注日	/	
	2 リク購入	書店組合 その他()	発注No.		
相貸	所蔵館	資料 状態	貸出可 貸出中 予約 件目	請求記号	
				返却予定日	連絡日
				予約方法 WEB・FAX	相貸No.
備考	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。
※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。

太枠の中を記入し、必ず職員に手渡してください。

※ 点線に沿って切り取ってご使用ください。