

予約・リクエストカード

☆取り置き期間は、ご連絡(連絡不要の場合は用意ができた日から)から1週間となっております。

利用カードの番号	0 1 0 5	※太線の中をご記入ください。															
ふりがな	受け取りを希望する館																
氏名	<table border="1"> <tr> <td>本館</td> <td>広丘</td> <td>北小野</td> <td>洗馬</td> <td>宗賀</td> <td>塩尻東</td> <td>片丘</td> <td>吉田</td> <td>榑川</td> </tr> </table>								本館	広丘	北小野	洗馬	宗賀	塩尻東	片丘	吉田	榑川
本館	広丘	北小野	洗馬	宗賀	塩尻東	片丘	吉田	榑川									
希望の連絡方法に○をご記入ください。																	
・電話 (カード登録時に、記入いただいた電話番号へご連絡いたします。) ・メール(※登録済の方のみ) ・連絡不要																	
書名(ほんのなまえ)																	
著者名(かいたひと)					出版年(ほんのでたとし)			利用についての希望(あれば)									
								月 日までに									
出版社(ほんをだしたところ)					定価(ほんのねだん)			過ぎた場合 要・不要									

※ このカードは貸出後、廃棄いたします。

塩尻市立図書館

図書館処理欄

受付日:		担当者:		受付館:				
受付日現在の本の所在	館名	所在状況 (冊数)		返却日 他				
	本館	開架()・貸出()						
	広丘	開架()・貸出()						
	北小野	開架()・貸出()						
	洗馬	開架()・貸出()						
	宗賀	開架()・貸出()						
	塩尻東	開架()・貸出()						
	片丘	開架()・貸出()						
吉田	開架()・貸出()		請求記号: _____					
榑川	開架()・貸出()				回収依頼 館名 () 依頼日 () 担当者 () 督促連絡 利用者番号() 電話 () 督促日 () 担当者 ()			
未所蔵	購入	TRC						
		ISBN						
	発注中	発注番号						
	相互貸借	要・不要 (市内・市外)						
予約入力	入力日:		担当者:					