

《予約申込書》

※太線内のみご記入願います。

連絡		不要	期限日
本	伝		
メ	留		

住所	市内 市外	利用カード 番号													
お名前 (フリガナ)										連絡方法					
										1. 電話番号 (自宅・勤務先・携帯)					
不在時の題名の伝言 可 ・ 不可										2. メール (アドレスは登録済)					
										3. 連絡不要					
題名															
作者名								出版者							
該当するものに○→図書・雑誌・視聴覚資料								所蔵確認 月 日・未確認							
<p>(注1) 住所が水戸市外の方は、所蔵資料のみの提供となります。</p> <p>(注2) 図書以外の資料につきましては、原則的に市内の方も所蔵分のみの提供となります。</p> <p>(注3) 1点につき1枚御記入ください。(例：上・下ある場合は2枚記入) 複数巻を同時に予約すると順番には用意できないこともあります。</p> <p>(注4) 予約された資料は、受取館に準備ができた順番に連絡いたします。連絡を受けてから、7日以内に御来館願います。</p> <p>(注5) キャンセルをされる場合は御連絡願います。</p> <p>(注6) 資料によっては提供不可能な場合もありますので、御了承願います。その際は、改めて連絡いたします。</p>															

《予約申込書》

※太線内のみご記入願います。

連絡		不要	期限日
本	伝		
メ	留		

住所	市内 市外	利用カード 番号													
お名前 (フリガナ)										連絡方法					
										1. 電話番号 (自宅・勤務先・携帯)					
不在時の題名の伝言 可 ・ 不可										2. メール (アドレスは登録済)					
										3. 連絡不要					
題名															
作者名								出版者							
該当するものに○→図書・雑誌・視聴覚資料								所蔵確認 月 日・未確認							
<p>(注1) 住所が水戸市外の方は、所蔵資料のみの提供となります。</p> <p>(注2) 図書以外の資料につきましては、原則的に市内の方も所蔵分のみの提供となります。</p> <p>(注3) 1点につき1枚御記入ください。(例：上・下ある場合は2枚記入) 複数巻を同時に予約すると順番には用意できないこともあります。</p> <p>(注4) 予約された資料は、受取館に準備ができた順番に連絡いたします。連絡を受けてから、7日以内に御来館願います。</p> <p>(注5) キャンセルをされる場合は御連絡願います。</p> <p>(注6) 資料によっては提供不可能な場合もありますので、御了承願います。その際は、改めて連絡いたします。</p>															

分類番号	所蔵 (含む発注中)										未所蔵	不明資料				
出版年	価格										備考					
受付	予約 回送	書誌番号														
		回送 依頼	中	市	配	東	西	見								
		受付館	常 内								受取館					
用紙返却先→受付館・受取館																
他館 借用	図書館										備考	処理日	入力	記入	貸出	終 記入
借用期限	年 月 日															

分類番号	所蔵 (含む発注中)										未所蔵	不明資料				
出版年	価格										備考					
受付	予約 回送	書誌番号														
		回送 依頼	中	市	配	東	西	見								
		受付館	常 内								受取館					
用紙返却先→受付館・受取館																
他館 借用	図書館										備考	処理日	入力	記入	貸出	終 記入
借用期限	年 月 日															