リクエストカード

マンガ，雑誌は所蔵しているものだけ予約できます。

受付館

1枚につき1冊でお願いします。
10冊までお受けできます。
太線の中を記入してください。

①	リクエスト日： 月 日									
②	利用カード番号	5								
③	あなたのなまえ 氏名									
④	れんらくほうほう 連絡方法	いずれかに○をつけてください。 1 電話 2 メール 3 不要 ご提供できない場合には，電話にてご連絡します。 事前にメールアドレスの登録が必要です								
⑤	すんでいるところ 在住区分	1 柏市在住又は柏市在勤・在学	2 左記以外（所蔵している資料だけ予約できます）							
⑥	ほんのなまえ 書名									
⑦	本の大きさ	希望なし ・ 単行本 ・ 文庫本 ・ 大活字本								
⑧	かいたひと 著者名		ねだん 価格							
	ほんのかいしゃ 出版社		でたとし 出版年							
⑨	順番予約	今回予約する資料の中で順番に読みたいものがある時は「あり」に○をつけて，順番をカッコ内に記入してください。 あり この本は（ ）番目								

次のQ1からQ4について，該当する番号に○をつけ，カッコ内は記入してください。

Q1 柏市立図書館で所蔵していない場合はどうしますか？

1 不要（リクエスト取消） 2 購入又は他の自治体からの取り寄せ希望

Q2 いつまでに必要ですか？
1 いつでもよい（急がない）
2 月 日まで（それ以降は不要）

⑩ Q3 受け取りたい館はありますか？ （ ）
記入が無い場合は，この用紙を提出された館での受け取りとなります。

⑪ Q4 この本はどこで知りましたか？
1 書店
2 新聞・雑誌 （ ）
3 他の本 （ ）
4 インターネット
5 柏市立図書館のホームページ
6 その他 （ ）

図書館記入欄 （対応： 購入（発注済・予定）・相互貸借 ・対応不能 ・対応不可）

受付日： 月 日 time（ ： ） sign（ ）

入力日： 月 日 sign（ ） 順番：

マークNo.： 複本数：（発注ありを含む）

ISBN：978－4－

所蔵あり（発注ありを含む） 予約
購入： 発注日： 月 日 sign（ ）

所蔵なし（受付時点で発注なし） 購入： 発注日： 月 日 sign（ ）
相互貸借： 依頼日： 月 日 sign（ ）

柏市立図書館
様式22
1304

リクエストカードの記入について

① リクエストした日付をご記入ください。
② 利用カード番号・・・必ず記入してください。
③ 氏名・・・必ず記入してください。
④ 連絡方法 電話，メール，不要のいずれかを選択してください。
⑤ 在住区分
＊柏市内に在住，在学，在勤の方以外は未所蔵の本はリクエストできません。
⑥ 書名・・・必ず記入してください。
⑦ 本の大きさ・・ご希望がある場合は記入してください。
＊ご希望に添えない場合もあります。
⑧ 著者名，出版社，価格，出版年
＊未所蔵の本をリクエスト希望の場合は，できるだけ詳しく記入してください。
⑨ 順番予約
＊今回予約する資料の中で受け取る順番を付ける場合は記入してください。
⑩ Ｑ３
＊他の館で受け取りを希望の場合は，必ず記入してください。
⑪ Ｑ４
＊未所蔵の本をリクエストされる場合は，なるべく記入してください。

◎ ご希望に添えない場合もあります。
◎ リクエストの内容に関して、図書館から連絡させていただくことがあります。
◎ ご不明な点がありましたら職員にお尋ねください。