

様式第3号 (第3条の4関係)

資料予約 (リクエスト) カード

(宛先)松本市教育委員会

太枠の中を記入し、○をつけてください。(1人10冊まで)

取置期限 本人・代理・留守電 FAX /	ふりがな	
	氏名	
本人・代理・留守電 FAX /	カード番号	10桁の数字を ご記入ください
	連絡	不要・メール1・メール2・電話(- -)呼出のみ
	家族に書名を伝えてもよろしいですか	[はい ・ いいえ]
	受取館	中央2F・中央1F・南部・あがたの森・鎌田・寿台・ 本郷・中山・島内・空港・梓川・波田・信大
	松本市に ① 在住 ② 通勤・通学 ③ その他(予約制限があります。)	

資料1冊につき、用紙は1枚ずつお書きください。

資料名 (本やCDなどの なまえ)	
著者・演奏者	
資料番号	ISBN
出版社	出版年
	定価
この本は、 月 日までに必要 (日以降は 必要 ・ 不要) (未所蔵や予約多数の場合など、ご希望に添えない場合があります。)	

以下、処理欄のため記入しないでください

処理欄	中・南・あ・鎌・寿・本 山・島・空・梓・波・信	受付者	受付日	貸出日	取消	本人 来館無
所蔵	返却待ち 装備中	返却予定日 月 日 (人目)	督促票 未・済	回送依頼	中・南・あ・鎌・寿・本 山・島・空・梓・波・信	申込日 月 日
発注中	TRC・書店・直販	発注日 年 月 日	発注館	予約入力日 月 日 (人目)		
未所蔵	TRC()	在庫 有・無	NDC	サイズ	ページ数	
	他館 所蔵	県立・国会・その他 ()	備考	予約受付中 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	日販[有・取寄・無] / 東販[有・取寄・無]	
	借受期限	年 月 日まで				

様式第3号 (第3条の4関係)

資料予約 (リクエスト) カード

(宛先)松本市教育委員会

太枠の中を記入し、○をつけてください。(1人10冊まで)

取置期限 本人・代理・留守電 FAX /	ふりがな	
	氏名	
本人・代理・留守電 FAX /	カード番号	10桁の数字を ご記入ください
	連絡	不要・メール1・メール2・電話(- -)呼出のみ
	家族に書名を伝えてもよろしいですか	[[はい ・ いいえ]]
	受取館	中央2F・中央1F・南部・あがたの森・鎌田・寿台・ 本郷・中山・島内・空港・梓川・波田・信大
	松本市に ① 在住 ② 通勤・通学 ③ その他(予約制限があります。)	

資料1冊につき、用紙は1枚ずつお書きください。

資料名 (本やCDなどの なまえ)	
著者・演奏者	
資料番号	ISBN
出版社	出版年
	定価
この本は、 月 日までに必要 (日以降は 必要 ・ 不要) (未所蔵や予約多数の場合など、ご希望に添えない場合があります。)	

以下、処理欄のため記入しないでください

処理欄	中・南・あ・鎌・寿・本 山・島・空・梓・波・信	受付者	受付日	貸出日	取消	本人 来館無
所蔵	返却待ち 装備中	返却予定日 月 日 (人目)	督促票 未・済	回送依頼	中・南・あ・鎌・寿・本 山・島・空・梓・波・信	申込日 月 日
発注中	TRC・書店・直販	発注日 年 月 日	発注館	予約入力日 月 日 (人目)		
未所蔵	TRC()	在庫 有・無	NDC	サイズ	ページ数	
	他館 所蔵	県立・国会・その他 ()	備考	予約受付中 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	日販[有・取寄・無] / 東販[有・取寄・無]	
	借受期限	年 月 日まで				