

北海道立図書館 予約・借受申込書

書名		著者名	
出版者		出版年	
連絡先	氏名	利用者番号	1915
	電話	F A X	メール(登録済みの方のみ)
	(-	-
		留守電：可・否	／ 伝言：可・否)

【借受注意事項】

- ① 新刊図書(発行月から7か月以内)の申込みは、受付対象外とします。「蔵書リクエスト(選書参考)」の利用もご検討ください。
- ② 受付対象の図書でも、所蔵館の貸出条件等により借受けられない場合があります。
- ③ 提供まで1か月前後時間がかかりますので、お急ぎの場合はお申込みをご遠慮ください。
- ④ 借受資料に汚破損が生じた場合は、弁償していただく場合があります。

【図書館記入欄】

レシート貼付位置

受付種別		資料種別		申込日	受付職員名
予 約	借 受	一 般	北 方		

所蔵状況	<input type="checkbox"/> 道内あり	<input type="checkbox"/> 道外あり	<input type="checkbox"/> その他 (大学等あり)
発行年月	<input type="checkbox"/> 発行翌月から半年経過 (道内公共)	<input type="checkbox"/> 発行翌月から1年経過 (道外公共)	
国会デジタル コレクション	<input type="checkbox"/> 一般公開 <input type="checkbox"/> 送信サービス <input type="checkbox"/> 国会限定		<input type="checkbox"/> 未確認

(国会デジタルコレクションは、平成7年までの刊行資料のみ確認)

【借受担当者記入欄】

借受依頼先図書館	借 受 依頼日	資 料 到着日	利用者 連絡日	利用者 返却日	返 却 期限日	返送日
	/	/	/	/	/	/
管理番号	<input type="checkbox"/> 梱包資材		<input type="checkbox"/> 受領通知書		<input type="checkbox"/> 返却書類・付録等	
90000	備考欄					