

予 約 の 記 録

(予約レシートのリしろ)		備考欄
書名		○連絡方法 電話（伝言しません） 電話（伝言します） Fa x 不要・メール登録者
予約日		
受取館		

(予約レシートのリしろ)		備考欄
書名		○連絡方法 電話（伝言しません） 電話（伝言します） Fa x 不要・メール登録者
予約日		
受取館		

(予約レシートのリしろ)		備考欄
書名		○連絡方法 電話（伝言しません） 電話（伝言します） Fa x 不要・メール登録者
予約日		
受取館		

* OPAC（図書検索機）で予約した時に出てくる予約レシートを貼付すると、書き込みの手間を省くことができます。

予 約 の 記 録

(予約レシートのリしろ)		備考欄
書名		○連絡方法 電話（伝言しません） 電話（伝言します） Fa x 不要・メール登録者
予約日		
受取館		

(予約レシートのリしろ)		備考欄
書名		○連絡方法 電話（伝言しません） 電話（伝言します） Fa x 不要・メール登録者
予約日		
受取館		

(予約レシートのリしろ)		備考欄
書名		○連絡方法 電話（伝言しません） 電話（伝言します） Fa x 不要・メール登録者
予約日		
受取館		

* インターネットやOPACで予約されたデータは1日1回、夜10時(22時) にまとめて処理されます。