

図書委員さんへ
予約本が返却されたら、予約本の
タイトルが書かれたこのカ
ードと予約本を、司書と一緒に
渡してください。

処理日

取置き期限日

予約したい資料の名前

(わかれば登録番号も)

予約した日

月 日

予約した人

年 組 番

名前

連絡

要・不要

DL版予約用紙の使い方

☆太枠内は全て必ず記入し、切り離して学校内のリク
エストポストへ。

☆1冊から予約できます。1枠に1冊ずつ記入してく
ださい。

諸注意

※予約冊数はリクエスト分と合わせて一人6冊まで。

※連絡を「要」にすると担任の先生を通じて図書館から通知を渡します。
「不要」の場合は、取置きになったかどうかをカウンターで各自確認し
てください。

※取り置き期限が過ぎてしまった場合は、また新たに手続きをしてくだ
さい。連絡があれば期限を延ばすこともできます。

図書委員さんへ
予約本が返却されたら、予約本
のタイトルが書かれたこのカ
ードと予約本を、司書と一緒に
渡してください。

処理日

取置き期限日

予約したい資料の名前

(わかれば登録番号も)

予約した日

月 日

予約した人

年 組 番

名前

連絡

要・不要

DL版予約用紙の使い方

☆太枠内は全て必ず記入し、切り離して学校内のリク
エストポストへ。

☆1冊から予約できます。1枠に1冊ずつ記入してく
ださい。

諸注意

※予約冊数はリクエスト分と合わせて一人6冊まで。

※連絡を「要」にすると担任の先生を通じて図書館から通知を渡しま
す。「不要」の場合は、取置きになったかどうかをカウンターで各自確
認してください。

※取り置き期限が過ぎてしまった場合は、また新たに手続きをしてくだ
さい。連絡があれば期限を延ばすこともできます。

キ
リ
ト
リ
セ
ン