自館資料予約・他館資料予約及び取寄用

予約処理日：
担当：

図 書 予 約 願
Reservation form

太枠内に記入してください。
Please write the inside of the thick frame.
到着しましたら、学内メールアドレスへお知らせします。メール発送後1週間以内に取りにきてください。
We'll inform you when the books have arrived via your e-mail account of Univ.Please come to the counter within a week.

申込日 (Date)	年(Year)　　月(Month)　　日(Date)
利用者番号 (User ID No.)	
氏 名 (Name)	
利用者区分 (Status)	□教員(Prof.)　□学生(Graduate)　□職員(Staff)　□その他(Other)(　　)

1

書 名 (Title)				予約番号
資料ID (ID No.)		請求番号 (call No.)		

2

書 名 (Title)				予約番号
資料ID (ID No.)		請求番号 (call No.)		

3

書 名 (Title)				予約番号
資料ID (ID No.)		請求番号 (call No.)		

4

書 名 (Title)				予約番号
資料ID (ID No.)		請求番号 (call No.)		

5

書 名 (Title)				予約番号
資料ID (ID No.)		請求番号 (call No.)		

6

書 名 (Title)				予約番号
資料ID (ID No.)		請求番号 (call No.)		