別紙様式（第３条関係）

貸出予約申込書

年　　月　　日

宮古市立図書館長　あて

申込者　利用者カード番号

氏（ふり）　　名（がな）

住　　所

次のとおり、図書資料の貸出しを予約したいので申し込みます。

※資料名	
※著者名	
出版社名	
連絡方法	□電　話　（　　） 連絡希望時間　□なし □午前　□午後(7 時まで) □家族への連絡も可 □留守番電話も可
	□電子メール（　　）
	□ファックス（　　）
希望時期	□準備できるとき　□1 か月以内 □特に予定がある場合（　　月　　日まで）

① ※は、正確に必ず記入してください。

② ご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。

③ 宮古市に住所がない方は、当館が所蔵している本のみ予約できます。

④ 連絡を受けてから１週間以内にご自分のカードで手続きしてください。

≪処理欄≫　以下は、記入する必要がありません。

□返却待ち

予約館	所蔵館	返却期限
□本　館		年　月　日
□田老分室		年　月　日
□新里分室		年　月　日
□川井分室		年　月　日
□なぎさ号		年　月　日
□うぐいす号		年　月　日
□しらかば号		年　月　日

□相互貸借

借入館	依頼日
	年　月　日

□購入

購入先	依頼日
	年　月　日

申込受付	予約入力	貸出通知	貸　出
年　月　日	年　月　日	年　月　日	年　月　日