様式第6号（第20関係）

図書館資料館外貸出予約申込書

1　太線枠内のみご記入ください。
2　予約した資料が貸出できる状態になったときは当館から連絡しますが、不在等で3日以内に連絡がとれなかった場合は取消しになります。
3　連絡を受けてから7日以内に、来館のうえお受け取りください。期間を過ぎますと取消しになります。

申込日	年　月　日			
申込者	氏　　名		利用者番号	―
	連絡方法	1 電話（連絡の取れるもの） （　　）　　―	2 メールアドレス（連絡のとれるもの）	

	書名・タイトル	備考（著者名、出版社、出版年等）	
図書・雑誌 AV			／
図書・雑誌 AV			／
図書・雑誌 AV			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／
図書・雑誌			／

（職　員　記　入）　　担当者名

取　置　期　限	／						
連　　絡	／	／	／	不　　在	／	／	／
処　　理	*貸出　・　キャンセル　・　期限切れ　　／*						

個人情報の取り扱いについて
ご記入いただいた個人情報は、個人情報保護条例に基づいて取り扱います。
1　ご記入いただいた書類の目的と図書館からの連絡に使用します。
2　ご本人の承諾を得ずに第三者に提供することなく厳重に管理します。
3　保有する必要がなくなった場合は、確実かつ速やかに廃棄します。