様式第3号(第3条関係)

紛失・破汚損資料（図書館控）

|  |  |
| --- | --- |
| 届出日 | 　　　　年　　　月　　　日 |
| 資料名 |  |
| 著者名 |  |
| 出版者 |  |
| 価格＊現在の価格 | 　　　　　　　　　　円（税込） |
| ＩＳＢＮ |  |
| 資料コード |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 受取日 | 　　年　　月　　日（ 同本・ 同等本 ） |
| →「同等本」の場合タイトル記入 |

（完了したら切り取って下は廃棄）

利用者コード：　　　　　　　利用者名：

①右半分には弁償してもらう本の詳細を記入し、利用者へ。

　　　・「同本」がない場合は「同等」の本。

　　　 ・雑誌等でﾊﾞｯｸﾅﾝﾊﾞｰが手に入らない場合は最新号を弁償してもらう。

　②貸出のまま、所蔵状態を「弁償」にしておく。

③代替資料受取時に、本の返却処理を行い、破損・汚損の本（バーコード・3段ラベルをはがしたもの）と交換。

※所蔵登録処理について

　　◎本籍館で処理。他館受付の場合は用紙と代替資料を本籍館に送る。

◎「同本」がなく「同等」資料の場合→所蔵を削除

・未所蔵となった資料は書誌も削除する。

　　◎新しい資料　→　所蔵状態「可能」、受入区分「弁償」

　　　・書誌が同じ場合はバーコードを張り替える。（ilis「組替・張替」）

（利用者用）

|  |  |
| --- | --- |
| 書　名 |  |
| 著者名 |  |
| 出版者 |  |
| 価格＊現在の定価 | 　　　　　　　　円（税込） |
| ＩＳＢＮ |  |
| その他 |  |