

## 図書館利用申請書〔地域の医療従事者用〕

(旧)

旭川医科大学図書館長 殿

図書館の利用を希望しますので、必要書類を添付し申請します。

利用にあたっては「旭川医科大学図書館利用規程」、「旭川医科大学図書館特別利用細則」を遵守します。また、欄外の※印の個人情報の取り扱いに関して承諾します。

申請年月日	20 年 月 日	写真貼付 (2.5cm×3.0cm) (申請日前直近3ヶ月以内)
申請区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 再発行	
利用者番号	(更新、変更の場合)	
勤務先		
職 種		
ふりがな		
氏 名 (自 署)		
		新規申請時 のみ 要貼付
		・写真は図書館利用証に転写されます ※デジタル写真の場合、写真専用紙使用のこと
連 絡 先 等	勤務先 住 所	〒 _____ ※郵便物が届く宛先(例：〇〇病院 〇〇科 医局等部署名)をご記入下さい。 Tel _____
	自宅住所 電話番号	〒 _____ ※番地・アパート・マンション名等までご記入下さい。 Tel (自宅) _____ Tel (携帯) _____
	Email	※お持ちの方は必ずご記入下さい。メールでご連絡します。

※記入された個人情報は、各種図書館サービスの提供、入退館時のセキュリティ認証、本人への各種連絡、図書館資料の返却督促、統計にのみ使用します。

- 利用者登録及び各種図書サービスを受けるために上記の太枠内をすべて記入し、写真(最近3カ月以内)を貼ってください。なお、申請内容に変更のあった場合は、申請書を再度ご提出ください。
- 新規・更新申請時と勤務先変更時は、全て雇用証明書類を添付してください。
- 新規申請時は、申請書を提出した翌週水曜日13時以降の平日9～16時(12時～13時を除く)に、ご本人が来館してください。利用上の説明(1時間程度)の後、図書館利用証をお渡しいたします。更新時は、登録後数日で利用できます。申請書の「連絡先等」欄に通知可能な電話番号・E-mailアドレス等をご記入下さい。
- 貸出条件は、図書を1人2冊14日間までです。雑誌は貸出できません。

受付番号	利用者コード	有効期限
—		年3月31日
発行年月日 [担当者]	利用証 受渡日 / 書類 送付日 [担当者]	備 考
年 月 日 [ ]	年 月 日 [ ]	
登録日(図書館システム) [担当者]	登録日(入退館システム) [担当者]	
年 月 日 [ ]	年 月 日 [ ]	
在籍 確認 [担当者]	<input type="checkbox"/> 雇用証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) [ ]	年 月 日

○図書館利用証の有効期限は、当該年度末(3月31日)です。継続利用の申請受付は、有効期限の1か月前(3月1日)からです。また、在籍を確認するため、所属機関に問い合わせることがあります。虚偽記載等のあった場合は、利用許可を取り消すことがあります。

# 雇用証明書

(施設名)

下記の者は、現在、  
で雇用している  
ことを証明する。

記

1. 氏名

2. 住所

3. 職種

4. 雇用期間

期間の定めなし： 年 月 日 雇入れ

期間の定めあり： 年 月 日 ~ 年 月 日

以上

(証明年月日)

(勤務先名)

(勤務先住所)

(代表者氏名)

公印