

利用者カード登録・変更申請書

入力済

本学の学生証又は職員証がない方は、太枠の中を記入し、利用者区分に応じた必要書類と合わせて図書館カウンターに提出してください。（登録内容変更の場合など、学生証又は職員証がある方にも記入・提出をお願いすることがあります。）

太字は必須項目です。

		発行日	年 月 日
氏名	(フリガナ)	生年月日 (西暦)	年 月 日
住所	〒	電話	
e-mail		内線番号	

該当する利用者区分のチェック欄に✓をつけてください。

利用者区分	☐ 教員(12) [必要書類] ☐ 在籍確認書類	リサーチアシスタント ・ 客員教員 ・ 客員研究員 共同研究員 ・ 博士研究員 ・ 専門研究員 ・ 特別研究員 ・ 名誉教授 学振特別研究員又は外国人研究員 ・ その他 []												
	☐ 職員(23) [必要書類] ☐ 在籍確認書類 ☐ 現住所確認書類	臨時職員 ・ 人材派遣職員 ・ その他 []												
		※ 在籍確認書類(承諾書、労働条件通知書等。コピー可。)が提示できない場合、下に署名してもらうよう、所属長又は教員に依頼してください。 ※ 所属長・教員各位 臨時職員・人材派遣職員等から申し出があった場合、お手数ですが下に署名をお願いします。												
		上記の者は、任用期間中、本学所属者の管理・監督のもと勤務する者であることを認めます。 [所属長又は教員氏名(自書)]												
利用者区分	☐ 卒業・修了生(32) (修了生と同等を希望する単位取得退学者含む) [必要書類] ☐ 証明書等 または ☐ 教務係照会 ☐ 現住所確認書類 ☐ (単位取得退学者)利用願 単退32様式					☐ 元教員(31) [必要書類] ☐ 現住所確認書類								
	☐ 単位取得退学者(36) [必要書類] ☐ 利用願 単退36様式(教員許諾あり) ☐ 現住所確認書類					☐ その他 [] [必要書類] ☐ 在籍確認書類 ☐ 現住所確認書類								
所属	学部 研究科 センター										学科 専攻・学域		コース・教室 分野・プログラム	
	課 室										係			
在籍期間 任用期間	年 月 日 ~ 年 月 日					学修番号 職員番号								
利用者区分	☐ カレッジ修了生(32) [必要書類] ☐ 修了証明書等 (提示できない場合: 年 月修了) または ☐ PC企画運営係照会 ☐ 現住所確認書類										☐ オープンユニバーシティ会員・講師(35) [必要書類] ☐ (会員)OU会員証 ☐ (会員・講師とも)現住所確認書類			

必ず、裏面の「個人情報の取扱い」を確認し、チェックを入れて申請してください。

[図書館記入欄]

- ・所属館によって貸出条件が異なるため、必ず別表で、所属部署から所属館を確認し、登録すること。
- ・利用者区分の詳細(12-その他教員、23-職員、35-オープンユニバーシティ等)はユーザー2に入力すること。

処理区分 [新規・有効期限更新・再発行・登録内容変更(氏名・住所・利用者区分・その他())]

利用者ID											有効期限	年 月 日
【旧】 利用者ID											※再発行時に記入(左詰め)	