

--	--	--	--

北星学園大学図書館利用許可願

No. _____

北星学園大学図書館長 殿

私は北星学園大学図書館の利用を希望しますので、ご許可くださいますようお願い申し上げます。利用するにあたり図書館諸規則を遵守することかつ、職員の指示に従います。また、図書館資料や設備、備品等を破損・汚損または紛失した場合は、その損害を現物または相当額をもって弁償します。あわせて、他の利用者に対して迷惑となる行為や言動など、利用にかかわる不正行為や迷惑行為を行った場合は、利用が停止されることを承諾いたします。

*希望する申請種別にチェックを入れ、太枠内をご記入ください。

申請種別	必要書類等
<input type="checkbox"/> 学外利用者登録 〔新規登録・更新〕	・ 継続して図書館の利用を希望される方 ・ 資料の貸出を希望される方 ・ 4×3cm 証明写真（初回のみ） ・ 公的な身分証明書
<input type="checkbox"/> 当日利用	・ 当日に限り図書館の利用を希望される方 ・ 公的な身分証明書

フリガナ			生年月日	(西暦)	年	月	日
氏名							
現住所	〒 _____ - _____						
連絡先	※利用者登録者：ご連絡が取れる電話番号を必ず2か所ご記入ください。						
電話番号 (自宅)	() _____ -	電話番号 (携帯)	_____ - _____				
利用目的	利用は『調査・学習・研究目的』に限ります。利用分野等を具体的にご記入ください。						
申込区分	<input type="checkbox"/> 本学の〔卒業生／修了生〕	※在学時の姓名に変更がある方はご記入ください	卒業年度 または学籍番号				
	<input type="checkbox"/> 〔本学／北星学園〕の〔元専任教員／元専任職員〕		退職年度	年度			
	<input type="checkbox"/> 他大学等の各種学校に所属する〔学生／大学院生／教職員〕	学校名等：					
	<input type="checkbox"/> 上記のいずれにも該当しない						

受付日	年	月	日	受付者	
-----	---	---	---	-----	--

カード区分					発行履歴	
53：橙	56：緑	60：青	61/62：紫	不要（継続）	新規・継続・再発行	
写真提出	卒業生／修了生等 在籍確認			利用者 ID		
不要・済	不要・済					

備考：

橙…学外利用者一般

緑…卒業生・修了生

青…元本学専任教員

紫…元本学専任職員／元北星学園専任教職員

北星学園大学図書館利用許可証

氏名	<input type="checkbox"/> 本学の卒業生／修了生 <input type="checkbox"/> 本学の元専任教職員 <input type="checkbox"/> 北星学園の元専任教職員		※いずれかに該当する場合は、チェックをお願いします。
申請種別	<input type="checkbox"/> 学外利用者登録	*裏面の注意事項を必ずご確認ください	
	<input type="checkbox"/> 当日利用	*下記注意事項を必ずご確認ください	

《当日利用される方》
当日に限り有効

《学外利用者登録をされた方》
図書館利用者カード
受取日まで有効

《当館を当日利用される皆さまへ》

- ◆一時退館される場合は、この利用許可証を持参ください。
- ◆再入館時はカウンター職員に、この利用許可証をご提示ください。
- ◆お帰りの際は、この利用許可証をカウンター職員にお渡しください。
- ◆回収したこの利用許可証は、一定期間保管したのち速やかに破棄いたします。

利用者カードの写し貼付欄

《学外利用者登録を申請された皆さまへ》

- ◆この利用許可証は、「図書館利用者カード（以下、利用者カード）」の引換証を兼ねています。紛失にご注意ください。
- ◆「利用者カード」の作成には、1週間程度かかります。予めご了承ください。
- ◆「利用者カード」が作成されるまでは、こちらの利用許可証と身分証明書のご提示で図書館をご利用いただけます。
- ◆身分証明書のご提示がない場合は、図書館へ入館頂けません。また、「利用者カード」のお渡しも致しません。
- ◆「利用者カード」の受取時には、必ずこちらの利用許可証と身分証明書をご提示ください。
- ◆「利用者カード」の有効期限は、当該年度末までとなります。年度初めには更新（4月中旬以降）が必要です。その際には、「利用者カード」と身分証明書をご持参ください。
- ◆回収したこの利用許可証は、一定期間保管したのち速やかに破棄いたします。

貸出条件	図 書	雑 誌
本学の卒業生／修了生、本学の元専任職員、北星学園の元専任教職員	5冊（2週間）	5冊（3日間）
本学の元専任教員	10冊（1ヶ月）	5冊（1週間）
一般学外利用者	3冊（2週間）	1冊（3日間）