

成蹊大学図書館長 殿

成蹊大学図書館の利用許可および図書館利用証の交付をお願い申し上げます。

※黒色ボールペン等で太枠内のみ(利用者IDは継続の方のみ)ご記入ください。

						図書館記入欄	
<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	利用者ID	B	D			
フリガナ					卒業時の姓 (変更があった方のみ)	フリガナ	
氏名					漢字		
住所	〒					電話	
E-mail	(紛らわしい英文字・数字・記号にはフリガナをお付けください。)						
研究課題 利用目的 (具体的に)							写真貼付 1. 3ヶ月以内に撮影 2. 正面、上半身、脱帽 3. 40 x 30 [mm]
大学院	研究科	専攻	年	月	修了		
学部学生	学部	学科	年	月	卒業		
小・中・高等学校			年	月	卒業		
所属機関	名称						
	所在地					電話	
その他	設備的に特別配慮等が必要な方は、以下に具体的にご記入ください。なお、配慮が必要と証明できる公的な書面等の添付が必要です。						

申請の前に、必ず以下の規程や注意事項を確認し、確認欄へ☑をしてください。

- ① 図書館利用規則や遵守事項等(以下「関係規則等」)、貸出条件等 (図書館HPにて公開)
- ② 関係規則等への違反行為があったと認められた際は、利用許可取消しを含む措置が課されること
- ③ 過去に図書館を含む学園各機関から利用停止もしくはそれに準ずる措置を課せられたことがない

上記3項目を確認しました。

各欄は本人が正しく記入し、虚偽等判明時は許可取消し処分を受けることを了承します。

自著

添付書類等を確認して☑をしてください。

- 身分証コピー添付
- 写真貼付
- 証明書自動発券機利用による申請書

発券機を利用できない理由:

(貸出条件 : 図書 3冊 まで 2週間以内、雑誌貸出不可)

注1)上記個人情報は「成蹊大学における個人情報保護の取扱いについて」に定められた範囲内で利用され、かつ第三者に提供されることがあります。

注2)規則改正等による貸出等利用条件の変更が生じた際は、利用期間の途中でも新しい条件が適用されます。

図書館記入欄

利用期間	年	月	日まで	写真No.	領収書No.
登録・発送日	/		担当者	修了・卒業確認印	領収印
	館長	事務長	担当者		
					3000円(年間)