

北海道大学附属図書館利用証交付申請書

北海道大学附属図書館長 殿

北海道大学附属図書館（本館・北図書館）が所蔵する図書・雑誌等を利用したいので、下記のとおり申請します。なお、利用にあたっては北海道大学附属図書館利用規程を遵守することに同意します。

フリガナ  
申請者氏名 \_\_\_\_\_

申請区分	新規・更新・再発行	申請年月日	年 月 日
利用者番号 (更新・再発行時記入)			
現住所	〒 _____ 電話 ( )		
勤務先 または職業	_____ 電話 ( )		
卒業・修了生	研究科・学部 専攻・学科	_____	年 卒業・修了
Eメール	_____ @ _____		
携帯電話	_____		
利用目的 (調査・研究等で必要な図書・雑誌等、利用目的を具体的にご記入下さい。)			
_____			
_____			
_____			
_____			

この申請書に記載いただいた内容は、図書館システムの利用者データとして登録し、貸出・返却・督促・利用統計ならびに利用証作成以外には使用しません。

(以下は、館内処理用です。申請者は記入しないで下さい。)

受付者		受付 No.		利用者番号						
登録日		発送日		確認書類	免許・保険・	( )				
有効期限	当該年度まで			課長		主任		係長		

# 利用証の発行について（一般市民《貸出》用）

附属図書館（本館・北図書館）の  
本の貸出ができる利用証を発行します。

## 「一般市民《貸出》」の図書館利用証の対象になるのは

- 教育、研究、調査または学習を目的として、附属図書館の図書・雑誌を利用する学外の方で、20歳以上の北海道内に在住の方
  - ただし、下記の条件に該当する場合は手続きが異なります。カウンターにお尋ねください。
    - 本学の元教職員      • 他の大学や研究機関等の教員・研究員、高・中・小学校の教諭
    - 本学卒業生および修了生      • 放送大学の学生      • 本学公開講座等受講者
    - 来館当日のみ資料の閲覧・複写などで利用される方
- ※ 他大学等に在学されている方は、貸出可能な利用証の発行はできません。

### 1. 新規申請の場合

- 図書館利用証に貼付する**顔写真**（縦 27mm×横 24mm、写真裏面に名前記入）
- **郵送用封筒**（宛先記入、82円切手貼付）
- **利用証交付申請書**（必要事項を詳しく記入したもの・裏面にあります）

上記の3点をカウンターへ提出してください。

※ご住所とお名前と年齢を確認させていただくため、**免許証・保険証・住基カード等**（※現住所が確認できる身分証）**を併せてご持参ください。**

※『図書館利用証』（利用区分「一般市民《貸出》」）は後日ご自宅に郵送します。

### 2. 更新の場合

申請書の申請区分を「更新」にし、新規申請の時と同じように申請書に記入してください。

図書館利用証に**免許証・保険証・住基カード等**（※現住所が確認できる身分証）を併せてカウンターに提出してください。 ※ **更新の場合は即時交付となります。**

※翌年度の更新手続きは、有効期限の切れる1ヶ月前（3月1日）から受け付けています。

- 貸出条件は下記の通りですのでご確認ください。
  - 本館・北図書館の**開架閲覧室の図書2冊・15日以内の貸出**ができます。
  - 貸出期間中であっても図書館の都合により、返却を求められることがあります。
  - 返却期限の延長や図書の予約などの学内者向けサービスは利用できません。
- 住所・電話番号の変更、『図書館利用証』の紛失の際は、必ず図書館にお知らせください。  
※紛失された場合、再発行にかかる費用は自己負担になります。
- その他、図書館利用・サービスに関して不明な点はカウンターにお尋ねください。

**代理人や郵送による申請はできません。**

**閉館の1時間前までにお申し込み下さい。**

開館時間はホームページ等の開館カレンダーでご確認下さい。

#### 問い合わせ先

【本館カウンター】札幌市北区北8条西5丁目 電話：(011) 706-3956 E-mail：service@lib.hokudai.ac.jp

【北図書館カウンター】札幌市北区北17条西8丁目 電話：(011) 706-5575 E-mail：kitasv@lib.hokudai.ac.jp