

北海道大学図書館サービス登録申請書（学内者用）記入要領

- 図書館利用証・学生証・IC職員証をお持ちでない方の図書館利用証の新規発行・更新手続き、WEBサービスの登録ができます。
- 図書館利用証・学生証・IC職員証をお持ちの方の各種登録内容の変更、WEBサービスの登録ができます。

1.本人確認について

- ・申請区分が「新規」「更新（継続）」「再発行」の場合には、学生証、組合員証等の本人確認書類が必要になります。
- ・任期が決まっている方、「更新（継続）」の方は任期が確認できる書類を持参してください。
- ・登録内容変更の方は図書館利用証・学生証・IC職員証をお持ちください。

2.申請区分

申請区分を必ずチェックしてください。

- ・**新規**：図書館利用証・学生証・IC職員証をお持ちでなく、新規に図書館サービスの利用を申請される方。
- ・**更新（継続）**：任期の延長等の理由により、図書館サービス利用期間を延長される方
- ・**再発行**：図書館利用証を紛失する等、新たな図書館利用証（利用者番号）の発行が必要な方。
- ・**登録内容変更**：住所、連絡先、予算、パスワード等、登録内容に追加・変更のある方。
- ・**図書館WEBサービスの登録**：図書館利用証・学生証・IC職員証をお持ちの方で、WEBサービスの登録を追加する方。利用するサービスにもチェックを入れてください。

3. SSO-ID(職員番号)・学生番号・利用者番号・パスワード

○SSO-ID（職員番号）をお持ちの方（教職員等）

- ・SSO-IDを記入して下さい。SSO-IDが不明の方は所属学部の庶務担当等にお問い合わせください。
- ・パスワードは記入しないでください。

○SSO-ID（職員番号）をお持ちでない方（学部学生、大学院生、その他の方）

- ・学部学生・大学院生の方は学生番号を記入してください。
- ・その他の方は図書館利用証に記載されている利用者番号を記入してください。（新規の方は図書館担当者が記入します。）
- ・パスワードは英数字6字以上10字以内でご記入ください。大文字、小文字の区別、「0」（ゼロ）と「O」（オー）等の区別がつくよう、はっきりとお書きください。
ELMS-IDをお持ちの学部生・大学院生はパスワードを記入しないでください。（ELMSのパスワードを使用します。）

4.部局、専攻、連絡先等

- ・部局、専攻、連絡先等はできるだけ詳細にお書きください。
- ・登録内容に変更があった場合は速やかに「登録内容変更」として提出してください。

5.予算

- ・公費で図書購入および文献複写・図書借用を希望する場合は記入が必要です。
- ・文献複写・図書借用に登録できる公費は2つまでです。
- ・予算権限者の署名と押印が必要です。（申込者と権限者が同一の場合も書名と押印が必要です。）
- ・使用できる予算に追加・変更があった場合は速やかに「登録内容変更」として提出してください。