

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（本学卒業生用）

本学卒業生・修了生の方が

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。

1. 新規申請の場合（他の利用証からの切替を含む）

- ・学位記（卒業・修了証書）のコピー、または卒業・修了証明書（原本）
- ・免許証・保険証・住基カード等（※現住所が確認できる身分証）
- ・現在お持ちの北大の図書館利用証（※すでにお持ちの方のみ）

申請書の申請区分を「新規」にし、必要事項をすべて記入のうえ、上記とともにカウンターに提出してください。

（※学位記（卒業・修了証書）のコピー、卒業・修了証明書（原本）は返却いたしません。）

- ※ 平日の9時～17時の場合は、即時交付となります。それ以外の時間帯は、次の平日以降の交付となります。受取の際には申請時に提示した身分証をお持ちください。

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。

※ 学位記（卒業・修了証書）のコピー、卒業・修了証明書は更新時には必要ありません。

- 貸出条件は以下の通りです。

| 所在場所 | 貸出冊数 | 貸出期間 |
|-------|-------|-------|
| | 図書・雑誌 | 図書・雑誌 |
| 開架閲覧室 | 8冊 | 15日 |
| 書庫 | 5冊 | 15日 |

- ・貸出対象図書や返却期限の厳守などは『図書館利用案内』をご覧ください。
- ・貸出期間中であっても大学の都合により、返却を求めることがあります。
- ・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。

- 『図書館利用証』の紛失や住所などを変更した場合には即時申し出てください。
※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。

申請受付時間：閉館の1時間前まで

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