

北海道大学図書館サービス登録申請書（学内者用）
Hokkaido University Library Service Registration Form

申請日 application date	
-------------------------	--

図書館サービスの利用について、下記の通り申請します。

☆学部学生・大学院生の方(学生番号)、
教職員の方(SSO-ID:職員番号をお持ちの方)

学生番号 / SSO-ID Student No. / SSO-ID	
---------------------------------------	--

申請区分 Type of Registration	新規 new	更新(継続) renew
	再発行 reissue	登録内容変更 change
	☐ 図書館WEBサービスの登録 Web service	
	(☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用 ☐ 貸出状況照会・予約)	

☆上記以外の方

利用者番号 Library card No.	
パスワード password	

※図書館 WEB サービスの登録を申請する方はパスワードを必ず記入してください。英数字 6 字以上 10 字以内です。

フリガナ furigana name		部局等名 faculty	
氏 名 name		専攻等名 department	
		身 分 status	
身分証の有効期限 expiration date of ID		内線番号 extension	
自宅住所 residence address	〒 postal code		
携帯電話 mobile-phone		固定電話 phone	
電子メールアドレス E-mail address			

利用証受取希望図書館・室 pick up library	本館 Central Lib.	北図書館 North Lib.	その他(図書室) Other Lib.
---------------------------------	--------------------	--------------------	--

※公費を使用した「図書購入」「文献複写・借用」をする場合は、裏面に予算情報をご記入ください



備考	
----	--

* 記入された個人情報、図書館業務においてのみ利用します。住所・連絡先変更等は必ず届出をして下さい。

(☐ は受付館記入) [図書館担当者記入欄 (Staff use only)]

受付者		受付部局		受付 No.		利用者区分	
登録者		確認書類	☐ 職員証 ・ ☐ 学生証 ・ ☐ その他()				
登録日		有効期限	☐ 期限なし ☐ 期限あり → ☐ 当該年度迄 ・ ☐ 迄				

予算登録 1 (□予算権 限者に使用 可を確認済)	予算権限者		用途	☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用
	所管コード		所管名	
	プロジェクトコード	ある場合 → 右欄にコードを入力 ない場合 → 「財源および目的」欄を記入		
	財源および目的 (プロジェクトコード がない場合は必須)	一般運営財源 (☐ 教育経費 ☐ 研究経費 ☐ その他 []) 研究関連財源 (☐ 研究目的科研等間接経費 ☐ 一般管理目的科研等間接経費) その他 ()		
予算登録 2 (□予算権 限者に使用 可を確認済)	予算権限者		用途	☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用
	所管コード		所管名	
	プロジェクトコード	ある場合 → 右欄にコードを入力 ない場合 → 「財源および目的」欄を記入		
	財源および目的 (プロジェクトコード がない場合は必須)	一般運営財源 (☐ 教育経費 ☐ 研究経費 ☐ その他 []) 研究関連財源 (☐ 研究目的科研等間接経費 ☐ 一般管理目的科研等間接経費) その他 ()		
予算登録 3 (□予算権 限者に使用 可を確認済)	予算権限者		用途	☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用
	所管コード		所管名	
	プロジェクトコード	ある場合 → 右欄にコードを入力 ない場合 → 「財源および目的」欄を記入		
	財源および目的 (プロジェクトコード がない場合は必須)	一般運営財源 (☐ 教育経費 ☐ 研究経費 ☐ その他 []) 研究関連財源 (☐ 研究目的科研等間接経費 ☐ 一般管理目的科研等間接経費) その他 ()		
予算登録 4 (□予算権 限者に使用 可を確認済)	予算権限者		用途	☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用
	所管コード		所管名	
	プロジェクトコード	ある場合 → 右欄にコードを入力 ない場合 → 「財源および目的」欄を記入		
	財源および目的 (プロジェクトコード がない場合は必須)	一般運営財源 (☐ 教育経費 ☐ 研究経費 ☐ その他 []) 研究関連財源 (☐ 研究目的科研等間接経費 ☐ 一般管理目的科研等間接経費) その他 ()		
予算登録 5 (□予算権 限者に使用 可を確認済)	予算権限者		用途	☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用
	所管コード		所管名	
	プロジェクトコード	ある場合 → 右欄にコードを入力 ない場合 → 「財源および目的」欄を記入		
	財源および目的 (プロジェクトコード がない場合は必須)	一般運営財源 (☐ 教育経費 ☐ 研究経費 ☐ その他 []) 研究関連財源 (☐ 研究目的科研等間接経費 ☐ 一般管理目的科研等間接経費) その他 ()		
予算登録 6 (□予算権 限者に使用 可を確認済)	予算権限者		用途	☐ 図書購入 ☐ 文献複写・借用
	所管コード		所管名	
	プロジェクトコード	ある場合 → 右欄にコードを入力 ない場合 → 「財源および目的」欄を記入		
	財源および目的 (プロジェクトコード がない場合は必須)	一般運営財源 (☐ 教育経費 ☐ 研究経費 ☐ その他 []) 研究関連財源 (☐ 研究目的科研等間接経費 ☐ 一般管理目的科研等間接経費) その他 ()		