

旭川医科大学図書館長 殿

図書館の利用及び特別利用を希望しますので、必要書類を添付し申請します。  
利用にあたっては「旭川医科大学図書館利用規程」、「旭川医科大学図書館特別利用に関する細則」を遵守します。

申請年月日	2 0 年 月 日		<b>写真貼付</b> (2.5cmx3.0cm) (最近3ヶ月以内)  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>新規申請時 のみ 要貼付</b> </div>
利用期間	月 日まで ※記入がない場合は年度末までとなります。		
ふりがな			
氏名 (自書)			
利用者区分	学内に所属先がある方 <input type="checkbox"/> 名誉教授 <input type="checkbox"/> 各種研究員 <input type="checkbox"/> 外国人研究者 <input type="checkbox"/> 非常勤職員 <input type="checkbox"/> その他 ( )	学内に所属先がない方 ① <input type="checkbox"/> 元職員 ② <input type="checkbox"/> 卒業生  ※①、②の方は下記該当欄も必要となります。	
①の方 (下記承認必要)	※元職員の方は在籍時の所属先を、学内の方は内線も合わせてご記入ください。 内線		・写真は図書館利用証に転写されます。 ※デジタル写真の場合、 <b>写真専用紙</b> を必ずご使用ください。
①の方 所属長承認	上記職員の所属を確認し、図書館利用申請書提出を承認します。  所属長(指導教官等)		②
②の方 (卒業生)	※本学教授名の「図書館利用願(卒業生)」が必要です。 卒業学科 医 ・ 看 護 / 学 科  卒業 ・ 修 了 年		修了課程 修 士 ・ 博 士 / 課 程  年 (卒業/修了)
連 絡 先 等	現住所	〒	
	電話番号	.....	
	E-mail		

※記入された個人情報、各種図書館サービスの提供、本人への各種連絡、図書館資料の返却督促及び統計のみに使用します。

- 上記の太枠内を全て記入し、写真(最近3ヶ月以内撮影)を貼ってください。
- 新規申請時は、申請書を提出した翌週水曜日13時以降の平日9時～16時に、ご本人が来館してください。利用上の説明(30分程度)の後、図書館利用証をお渡しいたします。
- 入室時のセキュリティ認証に使用するため氏名は担当部署に通知します。
- 虚偽記載、館内での利用態度に問題のあった場合は、利用許可を取り消します。
- 申請内容に変更があった時は、必ず連絡してください。

## 【以下業務用処理欄】

受付年月日 [担当者]		受付番号	利用者番号
年 月 日 [ ]		-	
書類確認	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 図書館利用願(卒業生)		
発行・図書館システム登録日 [担当者]	入退館システム登録日 [担当者]	図書館利用証渡し日 [担当者]	
年 月 日 [ ]	年 月 日 [ ]	年 月 日 [ ]	