

APUライブラリー利用申請書（新規・継続・紛失）

立命館アジア太平洋大学
総合情報センター長 殿

私は、学習・調査・研究のため貴館を利用いたしたく、申請いたします。貴館利用に当たっては、定められた規則を厳守することを誓約いたします。

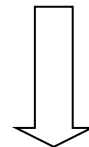
フリガナ		年齢	生年月日
氏名			(西暦) 年 月 日
現住所	〒		
	TEL	呼出/直通	FAX
	E-Mail *通常の連絡先となります		
勤務先等	名称		
	所在地	〒	
	TEL	内線:	FAX

*継続の場合記入必須

利用者番号																			
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

・ 延滞金制度について 同意する 同意しない

・ 学校法人立命館の校友ですか？ 校友です 校友ではない



校友でのカードを作ります

(校友問合せ(依頼)への記入が必要です)

一般市民としてカードを作ります

スタッフ記入欄

資格区分	一般市民A / 校友 / 退職教職員	利用者番号	0700							
資格確認書類	運転免許証 / 外国人登録証 / 健康保険証 住民票 / その他[]	有効期限	年 月 日							

MEMO

カウンター受付	資格確認チェック	添付書類
受付印	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他[]	<input type="checkbox"/> 資格確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 返信用封筒(94円切手貼付) <input type="checkbox"/> 写真1枚(裏に名前記入)
受付者:		

ライブラリーカード
作成後の写真貼付
用スペース