武蔵大学図書館利用願

武蔵大学図書館長　殿

図書館利用の申し込みをいたします。なお、貴館の利用規程・利用細則を遵守することを約束いたします。

年　月　日	新規 ／ 更新	※ 太線枠内についてすべてご記入ください。
フリガナ	現住所 〒	
氏名	電話(自宅): （携帯):	
	e-mail:	
緊急時連絡先 (救急搬送など、急病・災害時のみに使用します)	氏名:	本人との関係: 電話:

＊本務校 （□あり □なし）

＊本務校がある場合には学校名

□研究所研究員
（研究所名　　）

□非常勤講師 （ 大学 ・ 高校中学 ）

＊本学・本校での担当講義名

□臨時職員(部署:　　)
事務責任者印 / 同窓会印 / 武蔵エンタープライズ社印(注)
印

□卒業生
大 学 （　　学部　　学科　　年卒）
大学院 【 □経済(修士・博士)　□人文(修士・博士) 】
（　　年修了）
高 校（　　年卒 ）

□本学園法人役員・評議員　□後援会会員　□元専任教職員
(No.　　)

□元練馬区特別履修生(翌年度のみ)

□在学生・在校生父母
□大学　在学生氏名(　　)
□高校中学　在校生氏名(　　)

＜注意事項＞

＊利用証の有効期限は、当年度の3月22日までです。
＊利用証を紛失した場合には、再発行手数料として2,000円をご負担いただきます。
＊利用資格を失った場合または不要になった場合は、利用証を返却してください。
＊登録更新の際は利用証をお持ちください。お持ちでない場合、再発行手数料をご負担いただくことがあります。
＊当館の規程および館員の指示に従わない場合は、利用を禁止することがあります。
＊利用状況によっては、次年度の利用を制限する場合があります。

(注) 派遣職員、本法人との契約に基づき勤務している業務委託職員、大学・高校同窓会職員（業務委託職員を含む）、武蔵エンタープライズ社員（業務委託職員を含む）は臨時職員に含まれます。
派遣職員を除き、登録に際しては以下の承認印が必要です。
業務委託職員（以下に記載した業務委託職員を除く）： 当該業務委託を所管する部局の事務責任者印
同窓会職員（業務委託職員を含む）： 同窓会印
武蔵エンタープライズ社員（業務委託職員を含む）： 武蔵エンタープライズ社印

利用期間	年　月　日 ～　年　3月　22日

図書館長	事務長	閲覧責任者	担当者

利用者ID

★ご記入いただいた内容は図書館サービスの提供以外の目的には使用しません。

【2019書式A　新規・更新（無料）】