

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、貴館の規程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 ☐ 連絡不要のため記載しません ※救急搬送など、急病・災害時のみに使用します。 ※記載がない場合は、ご家族に連絡が取れないことがあります。	氏名：	本人との関係	電話：	
☐ 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 担当授業期間・授業名 ☐ 春学期 ☐ 秋学期 ☐ 通年 ☐ その他（期間： / ~ / ） ----- *本務校（ ☐ あり ☐ なし） *本務校がある場合は学校名(任意)	☐ 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） 事務責任者 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 ☐ 元専任教職員 ☐ 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>

- *非常勤講師の方の利用証有効期間は担当授業期間です。その他の方は当該年度の3月22日までです。
春学期：4/1～9/30、秋学期：9/1～3/22、通年：4/1～翌年3/22
 - *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 月 日	春学期 4/1～9/30	秋学期 9/1～3/22	通年 4/1～3/22
		事務長	副事務長	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。【2025書式A 新規・更新（無料）】