

無人開館利用申請書

平成 年 月 日

山形大学医学部図書館長 殿

医学部図書館無人開館利用について下記のとおり申請します。
なお、利用にあたっては注意事項を遵守します。

記

太枠内をご記入の上、カウンターに提出してください。

氏名					電話番号		
身分・所属等	<input type="checkbox"/> 教職員	講座等名					
	<input type="checkbox"/> 大学院生	専攻名			学生番号		
	<input type="checkbox"/> 学部学生	学科・学年			学生番号		
	※学部学生の方は、本申請書とともに学生証及びセキュリティカードを提示願います。						
セキュリティカード番号	0	0	0				*セキュリティカード（教職員の場合は教職員証）の裏面に記載されている7桁の番号になります。

注意：利用が可能となるのは、原則として受付日の3日後（土曜日、日曜日、休日及び12月28日から1月4日を除く）です。余裕をもってお申込ください。
セキュリティカードに変更があった場合は、新たに申請が必要となります。

提出いただいた書類の個人情報は、無人開館の利用に関する手続きのみに使用し、第三者に開示・提供・預託することはありません。

*以下担当係記入

受付日	平成 年 月 日
受付者	
※受付者 確認項目	学生番号の確認（学部学生） <input type="checkbox"/>
	セキュリティカード番号の確認（学部学生） <input type="checkbox"/>
	パンフレットの配付（全員） <input type="checkbox"/>

施設担当へ通知	平成 年 月 日
施設担当からの連絡	平成 年 月 日

切り 申請者へ通知

受付日	平成 年 月 日
-----	----------

※利用可能な受付日を無人開館用出入口（図書館2階渡り廊下出入口）に表示しますので、本通知を紛失しないように保管してください。

*** 注意事項（必ずお読みください。） ***

- ★利用にあたっては、お渡しした「利用案内パンフレット」を必ずお読みください。
- ★無人開館では利用者サービス及び利用可能な場所を制限しております。
- ★学部学生は申請年度のみ許可となります。翌年度も利用する場合は、更新手続きが必要です。
- ★24時以降はセキュリティカードでも入退館ができなくなります。余裕をもって入退館するようにしてください。

【利用条件】

- (1) 図書館資料の利用は、館内閲覧に限る。
 - (2) カード式複写機の利用については、利用者が責任を負う。
 - (3) コンピュータの利用は認めない。
 - (4) 館内での飲食は認めない。
 - (5) 荷物による席の占有や私物放置は認めない。
- ※違反した場合は利用を禁止いたします。