

図書館利用者カード申込書（教職員証をお持ちでない方）

申込者記入欄

※太枠内にご記入ください。

個人情報とは図書館利用者確認の目的のみに利用し、第三者に提供することはありません。

申込年月日	年 月 日	カ ー ド	新規 / 更新 (どちらかに○を付けてください)
出講/出勤日	月 / 火 / 水 / 木 / 金 / 土 (○を付けてください)		
氏 名		フリガナ	
住 所	〒 Tel		
所 属 (○を付けてください)	教員：人間科学科 / 保育子ども学科 / 国際社会学科 国際コミュニケーション学科 / 学部兼任 / 大学院 (研究科) その他 (例:生涯学習センター) 職員：(配属先)		
連絡用メールアドレス (希望者のみ) * 返却期限通知や予約到着などのお知らせメールが届きます * アドレスは2つまで登録できます	大学のメールアドレス (@toyoeiwa.ac.jp) ほかに送信ご希望のアドレスがあればご記入ください。 (@)		
引換場所	大学図書館 / 大学院図書室 (どちらかに○を付けてください)		

- ・ お申し込みの際は写真 (2.5cm×2.5cm で1ヶ月以内に撮影したもの) をご提出ください。
- 利用者カードを次回出講・出勤日に、引換証と引換えにお渡しします。
- ・ 更新お申込みの方は利用者登録完了まで30分程度かかります。ご了承ください。
- ・ 図書館で発行するアカウントでマイライブラリをご利用いただけます。

図書館記入欄

受付日		受付者	
利用者番号		引渡予定日	年 月 日

.....キリトリセン.....

図書館利用者カード引換証(非専任教職員)

申込年月日	年 月 日	氏名	
引換場所	大学図書館 / 大学院図書室 (どちらかに○を付けてください)		
引渡予定日	年 月 日	引渡日	年 月 日 引渡者
パスワードメモ	要 / 不要	※この引換証を利用者カード受け取りの際にご持参ください。	

東洋英和女学院大学図書館