

利用カード申込書 (新規・再発行) [個人]

長浜市立図書館

| | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------------|-------|----|-------------------|
| 登録 番号 | | | | | | | | 登録 年月日 | 年 月 日 | 受付 | 長 浅 び 虎 湖 高 木 余 西 |
| 旧登録番号 | | | | | | | | 市内 市内勤・学 協定 市外 | | | 取扱者 |

下の太線枠内に記入してください。

裏面チェック

| | | | | | |
|---------|---|----------------------------|----------------|---|---|
| ふりがな | | 性別 | 生 年 月 日 | | |
| 氏 名 | | 男 | 大正・昭和・平成・令和・西暦 | | |
| | | 女 | 年 | 月 | 日 |
| 住 所 | 〒 | 図書館からの連絡をどちらにしますか○をつけてください | | | |
| | | 自宅電話() | - | | |
| | | 携帯電話() | - | | |
| マンション名等 | | | | | |

* 長浜市・米原市以外の方で、市内に通勤・通学の方は下記にも記入してください。

| | |
|------------|----------|
| 勤務先 学校名 | 電話 |
| 所在地 | 長浜市 町 番地 |

* この個人情報、図書館の利用に関する管理のみに使用し、それ以外には使用しません。

(裏面)

| | | | | | |
|---------------------------|------------------------|-------|-------------------|-------|--|
| 【図書館使用欄】利用カード申込手続き時のチェック表 | | | | | |
| 利用区分 | 市内在住 | 市内在学 | 市内在勤 | 米原市在住 | |
| | その他 () | | | | |
| 記入者 | 本人 | 代理人 | その他 () | | |
| 利用資格 確認書類 | 運転免許証 | 健康保険証 | 国・地方公共団体が発行した証明書等 | | |
| | 学生証、生徒手帳 | | 公共料金領収書・請求書等 | | |
| | 社員証・職員証(事業所住所記載) | | | | |
| | 代理人の免許証等 | | | | |
| | 在勤証明書 (図書館発行 ・ 任意様式) | | | | |
| | その他 () | | | | |
| ※後日確認の場合 | 利用者メモに入力済 | | | | |
| カードお渡し | 本人 | 代理人 | その他 () | | |
| ダブルチェック | | | | | |

代理人 利用カード申込書 (新規・再発行)

長浜市立図書館

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------|-------|----|----|-----|----|-----------|
| 登録 番号 | | | | | | | | | — | 登録 年月日 | 令和 | 年 | 月 | 日 | 受付 | 長浅び虎湖高木余西 |
| 旧登録 番号 | | | | | | | | | — | 市内 | 市内勤・学 | 協定 | 市外 | 取扱者 | | |

下の太線枠内に記入してください。

申請者住所確認 代理人住所確認

| | | | | | |
|---------|---|-----------------------------|----------------|---|---|
| ふりがな | | 性別 | 生年月日 | | |
| 氏名 | | 男 | 大正・昭和・平成・令和・西暦 | | |
| | | 女 | 年 | 月 | 日 |
| 住所 | 〒 | 図書館からの連絡をどちらにしますか○をつけてください。 | | | |
| | | 自宅電話() | — | | |
| | | 携帯電話() | — | | |
| マンション名等 | | | | | |

* 長浜市(米原市)外の方で市内に通勤・通学の方は下記にも記入してください。

| | | | |
|--|--------------------------|----|----|
| 勤務先 学校名 | | 電話 | |
| 所在地 | 長浜市 | 町 | 番地 |
| 理由 該当の番号に○ をつけてください。 ③の方は簡単に理由をお書きください。 | ① 自宅療養中 ② 入院 ③ その他 | | |
| ふりがな | | 続柄 | |
| 代理人氏名 | | | |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話番号 | | | |

委任状

上記 _____ を、私 _____ の
代理人として、長浜市立図書館利用カードの登録を申し込みます。

令和 年 月 日

申込者 _____

署名以外の場合は、押印が必要です。

※申請されるご本人の住所確認ができるものと一緒に、代理人の本人確認ができるものをご提示ください。

※長浜市・米原市以外にお住まいの方で、市内に通学・通勤されている場合は、在勤・在学証明書も提出してください。

在勤証明書

長浜市立長浜図書館長 あて

令和 年 月 日

会社名・事業所名 _____ 印*

代表者名 _____

所在地 _____ 電話番号 _____

下記の者は、当社に勤務していることを証明します。

氏名 _____

勤務先名称 _____

勤務先住所 長浜市 _____

*原則として社印をお願いします。

団体貸出利用カード申込書（新規・更新・変更・再発行） 長浜市立図書館

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|-----------|-------------|--|
| 登録 番号 | | | | | | | | | 登録 年月日 | 令和 年 月 日 | 受付者 | |
| 旧登録 番号 | | | | | | | | | 団体 コード | 学・1・2・3・4 | 長 浅 び 虎 湖 高 | |

下の太線枠内に記入してください

代表者または申請者の住所確認

| | | | |
|-------------------|---------|--|------------|
| 申込年月日 | | 年 月 日 | |
| ふりがな | | | |
| 団体名 | | | |
| 所在地 | | 〒 _____ *特に定まった場所がない場合この欄記入不要 長浜市 _____ 町 _____ 番地 (電話番号 _____) | |
| 代表者 | 職 氏名 | | |
| | 連絡先 | 住 所： 電話番号： | |
| 申請者 | 職 氏名 | <input type="checkbox"/> 代表者と同じ（代表者と同じ場合この欄記入不要） | |
| | 連絡先 | <input type="checkbox"/> 代表者と同じ（代表者と同じ場合この欄記入不要） 住 所： 電話番号： | |
| 団体の種別 (いずれかに○) | | <ul style="list-style-type: none"> ・非営利団体（ボランティア等） ・民間企業 ・公的機関 ・放課後児童クラブ ・その他 | 図書館資料の利用目的 |
| 活動場所・ 実績等 | | | |

※団体貸出利用カードは、1年ごとの更新が必要です。

※住所・団体名・代表者などを変更された場合は、速やかに届け出てください。

| | |
|------|--|
| 長浜館長 | <input type="checkbox"/> 記入内容 <input type="checkbox"/> 登録データ 確認者 |
| | |

発行日 : 年 月 日

| 承認 | 担当 | 受付 |
|----|----|----|
| | | |

弁償届

長浜市立図書館 宛

年 月 日

住 所 :

電話番号 :

利用者氏名 :

利用者番号 :

弁償者氏名 : _____

下記資料について紛失・汚破損等の理由により弁償しました。

タイトル :

人 名 :

出版者 :

出版年 :

I S B N :

分 類 :

資料番号 :

所蔵館 :

請求記号 :

価 格 :

備考 :

弁償資料受取書

タイトル :

(代替本 : _____)

価 格 : (_____) 円

_____ 様

上記資料を確かに受け取りました。

受領日 : 年 月 日

受領館 :

図書館資料弁償免除願

長浜市立長浜図書館長 あて

| | | |
|-------------|---|---|
| 所管課長 (※) | 課 | 印 |
|-------------|---|---|

| | | | | | |
|-----|--------|----|---|---|---|
| 提出日 | | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| 提出者 | 機関・施設名 | | | | |
| | 代表者 | | | | |
| | 担当者 | | | | |

下記資料を(紛失・汚損・破損)しましたので、弁償の免除を願い出ます。

| | |
|-------------------|-------------------------------------|
| 資料名 | 所蔵館 (長・浅・び・虎・湖・高・木・余・西) 図書番号 () |
| (紛失・汚損・破損) の理由 | |

- 紛失・汚損・破損した資料の貸出館へ提出してください。
- この用紙は、1冊の資料につき1枚必要です。複数冊ある場合は、それぞれ1枚ずつ提出してください。
- ※所管課長欄は、市の担当課が管理する施設・機関の場合のみ必要です。

以下は図書館使用欄

| | | | | |
|--------|------|------|------------|----|
| 決 裁 | 長浜館長 | 担当正職 | (弁除) 処理 | 受付 |
| | | | 令和 年 月 日 済 | |