

立命館大学図書館ライブラリーカード発行時 図書館カウンターで必要となる書類・注意事項について

- [発行申請フォーム](#)での申請完了後、ご都合のつく日程(カウンター受付時間内)に、必要書類をお持ちのうえ、カードの引き取りを希望される図書館のカウンターにお越しください。
- 申請フォームの申請完了画面に表示される「**申請番号**」を、来館時にカウンターにお伝えください。
- カウンターにて下記の手続きや書類が確認できた時点で、ライブラリーカードを発行します。**以下、必ずご確認ください。**

【一般市民】

- ① 「申請者氏名・現住所が確認できるもの」(マイナンバーカードなど)が必要です。
来館時、ご提示ください。
- ※ **【一般市民(大阪いばらきキャンパス)】**に該当される方で、「勤務先が茨木市内」でご申請される場合は、勤務先と勤務先の住所を証明するものも合わせてご持参ください。
- ② カード発行時、「**利用登録料**」のお支払いが必要です。
- ※ 図書館では現金を扱っておりません。クレジットカード、電子マネー、コード決済、銀行キャッシュカード(J-debit)をご用意ください。
- ※ 現金でしか支払いができない方は、ご相談ください。ただし、来館後、発行までに数日かかる場合がありますのでご了承ください。

【名誉教授】【定年退職教職員】

【非常勤講師・授業担当講師】

【立命館大学校友会、APU 校友会会員、附属校卒業生の方】

【父母教育後援会会員】【卒業生父母の会会員】

【専任教職員の家族】

- ① 「申請者氏名・現住所が確認できるもの」(マイナンバーカードなど)が必要です。
来館時、ご提示ください。そのほか、利用者区分により、以下も必要となります。
- ※ **【立命館大学校友会、APU 校友会会員】【卒業生父母の会会員】**でご申請の方は、「**会員証**」もお忘れなくご持参ください。
- ※ 校友会の会員証がまだ届いていない場合は、「**卒業証明書**」をご持参ください。
- ※ **【附属校卒業生】**で新規ご申請の方は、附属校が発行する卒業証明書(有料)もご持参ください。
- ※ 場合により、来館後、発行までに数日かかる場合がありますのでご了承ください。

【附属校生徒】

- ① 「**生徒証**」が必要です。来館時、ご提示ください。

【事務補助職員・時間雇用職員】

【学内のその他教職員でライブラリーカード発行を希望する方】

- ① 現住所が確認できるもの(マイナンバーカードなど)
 - ② 利用期間における本学の雇用が証明できるもの(雇用契約書など)
- の両方を持参し、来館時、ご提示ください。

【学内で勤務する本学業務の受託企業の方】

【立命館大学生生活協同組合職員】

- ① 社員証や職員証
 - ② 現住所が確認できるもの(マイナンバーカードなど)
- の両方を持参し、来館時、ご提示ください。

申請フォームからの申請後、確認メールを、ご登録のメールアドレスに自動送信でお送りしております。しばらく待ってもメールが届かない場合は、各図書館までご連絡ください。