

立命館大学図書館長 殿

ライブラリーカード発行申請書

Library Card Application

兼務教員／非常勤講師である以下の方が立命館大学図書館利用規程第2条別表1により
図書館を利用するにあたり、ライブラリーカードを発行されますよう申請します。

受取日付 Date : _____

受取者氏名 Signature : _____

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請課・事務室 _____

課長・事務長 _____

申請担当者 _____ 印

申請区分 Application Type	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 継続の場合は、受け取りの際に現在お持ちのライブラリーカードをご提出ください New Renewal In the case of renewal, please submit your current Library Card upon receipt of your new card.			
利用者氏名 User Name	姓 Family Name		名 First Name	
フリガナ				
生年月日 Date of Birth	(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 YYYY MM DD	年齢 Age		
現住所 Current Address In Japan	〒 _____			
電話番号 Phone	自宅 Home	携帯 Mobile		
E-Mail (RAINBOW ID)	@ (注)立命館統合情報システム(RAINBOW)のIDを持っている場合は RAINBOW の E-Mail アドレスを、持っていない場合は ご自身が日常使用している E-Mail アドレスを記入してください。(Note) If you have a RAINBOW ID, please fill in your campus email address. Otherwise, fill in the email address that you use on a regular basis.			
期間 Period	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 所属機関における所属期間の範囲／担当する授業の開講期間の範囲で、かつ、当該年度末までの期間を指定してください。 次年度も同一利用者区分で継続して図書館を利用される場合は、改めて「継続」申請をしてください。 Fill in the period in which you will be affiliated with your organization and/or hold class(es), up until the end of the applicable academic year.If the library will be used under the same conditions for the next academic year, resubmit a "Renewal" application.			
利用者区分 User Categories	<input type="checkbox"/> 客員協力研究員 Visiting Joint Researcher 特別研究フェロー、上席研究員、客員研究員、プロジェクト研究員 Senior Research Fellow Visiting Senior Researcher Visiting Researcher Project Researcher		本学における所属機関(学部、部課、研究所など) Affiliated organization at Ritsumeikan Univ. Such as College, Department/office, Institute	
所属機関 Affiliated Organization	<input type="checkbox"/> 学外共同研究員 Extramural Co-researcher			42
	<input type="checkbox"/> 派遣教員 Dispatch Faculty		31	
	<input type="checkbox"/> 補助研究員 リサーチアシスタント			
	<input type="checkbox"/> APU(大学院含む)非常勤担当講師 Part-time Lecturer at or APU		非常勤講師 担当学部/部課 Responsible college / department	30
	<input type="checkbox"/> 立命館学園附属校非常勤講師 Part-time Lecturer at a Ritsumeikan Academy affiliate school		所属学校 Affiliate school	53
受取場所 Receipt Location	<input type="checkbox"/> 平井嘉一郎記念図書館 Hirai Kaichiro Memorial Library <input type="checkbox"/> メディアセンター(びわこ・くさつキャンパス) Media Center (BKC) <input type="checkbox"/> メディアライブラリー(びわこ・くさつキャンパス アクロスウイング 2 階) Media Library (BKC, Across Wing 2F) <input type="checkbox"/> OIC ライブラリー(大阪いばらきキャンパス B 棟 2 階) OIC Library (OIC, Building B 2F) <input type="checkbox"/> 朱雀リサーチライブラリー(朱雀キャンパス 中川会館地下 1F) Suzaku Research Library (Suzaku Campus, Nakagawa Bldg. B1F)			

事務室使用欄 Office Use Only

記入点検	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 期間 <input type="checkbox"/> 利用者区分 <input type="checkbox"/> 所属機関等 <input type="checkbox"/> 受取場所		
利用者マスター検索	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(旧マスター番号 _____)		特記事項 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(_____) 印
データ入力	利用者番号 0900-	利用区分	<input type="checkbox"/> 兼務教員 42 <input type="checkbox"/> 大学非常勤 30 <input type="checkbox"/> 附属校非常勤 53 <input type="checkbox"/> 特A31
カード作成	有効期限 <input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 前期 <input type="checkbox"/> 後期	旧マスター削除 _____ 月 _____ 日 印	
本人確認書類(受付時)	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> (_____)		
本人確認書類(引渡時)	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> (_____) カード引き渡し _____ 月 _____ 日 印		
申請担当者交付の場合	<input type="checkbox"/> 学内便送付 _____ 月 _____ 日 印 宛先(_____)		

申請書裏面

- ※ 記入内容に訂正のあるものは無効です。
Amendments to the content of this form are not valid.
- ※ この申請書を利用者本人が「受取場所」欄に記載されている図書館のカウンターに持参してください。継続の場合は、現在お使いのライブラリーカードをこの申請書とともに持参してください。利用者本人以外にはカードを交付いたしません。
Please bring this form to the counter of the library that is listed in the "Receipt Location" field of this form. For renewing applicants, please bring your current library card with this form. Only the person indicated in the "User Name" field can receive a card.
- ※ カードの交付は、新規作成の場合は有効期間が始まってから、前期セメスターから後期セメスターへ継続する場合は9月1日以降、次年度に継続する場合は3月1日以降です。申請者または利用者本人が事前にこの申請書を図書館に提出された場合は、「受取場所」欄に記載された図書館のカウンターでご準備のうえ、利用者本人の来館をお待ちします。
For new applications, cards cannot be issued before the start of the card's validity period. For renewal applications from the spring to fall semester, cards cannot be issued before September 1. For renewal applications for next academic year, cards cannot be issued before March 1. In the case that an applicant or user pre-submits this application to the library, we will wait for the user to visit the Library Counter marked on the "Receipt Location" field of this form.
- ※ 住所変更など、記載内容に変更がある場合はご連絡ください。
In case of a change of address, phone, E-mail address or any other changes to content in this form please contact us.
- ※ 申請書に記載された個人情報は、学術情報施設(図書館)の利用についてのみ使用し、それ以外の目的では一切使用しません。
Personal information supplied in this application will only be used by the academic information facility (library), and for no other purpose.
- ※ 必要がなくなったあなたの個人情報について、大学が責任を持って速やかに廃棄処分します。
If your information is no longer required, the university will promptly dispose of it in a responsible manner.

変更届出欄 (1)

届出日(西暦) 年 月 日

現住所
Current Address In Japan

〒

電話番号
Phone

自宅
Home

携帯
Mobile

E - M a i l
(任意/Optional)

@

変更届出欄 (2)

届出日(西暦) 年 月 日

現住所
Current Address In Japan

〒

電話番号
Phone

自宅
Home

携帯
Mobile

E - M a i l
(RAINBOW ID)

@

事務室使用欄 Office Use Only

領収日 点検者	月 日 年	備考
カード交付	有効期限 <input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 前期 <input type="checkbox"/> 後期 月 日 年	
変更内容データ入力(1)	変更項目 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 自宅電話 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> E-Mail	月 日 年
変更内容データ入力(2)	変更項目 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 自宅電話 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> E-Mail	月 日 年