

利用者ID	9	1							
旧利用者ID(磁気)	4	4	4	4					

## 卒業生 利用登録申請票

新規  
 継続(年度更新)  
女子大学卒業生は自動更新  
 変更(住所・カード)

\* 太枠の中を記入してください

申請日	20	年	月	日	受付	20	-		
フリガナ									
氏名									
連絡先	TEL(自宅)	-	-		TEL(携帯)	-	-		
	〒	-							
フリガナ									
E-mail	@								
フリガナ									
パスワード (6~8文字)									

\* パスワードはMy GLIM (GLIM/OPACの拡張サービス; 利用状況確認や資料予約が可能)を利用する際に必要です(使用しない場合は未記入でOK)。パスワードを忘れた場合は、再度カウンターにて申請して頂きます。

在学時 所属	大学 女子大学	大学院 女子短期大学	法科大学院 女子教養学園	旧制高等科
	該当する学科を丸で囲む 文(哲・史・日・英・ド・フ・心・美・ア・身・臨) 理(物・化・数・生) 文学科・文科・人文科		法(法・政) 国(日文・国コミ・英コミ) その他( )	経(済・営)
卒業年月	(昭和・平成・西暦)	年3月卒業	卒業証書原本(新規発行時のみ確認) 卒業証明書(新規発行時のみ確認) 本人確認書類(新規・継続発行時ともに確認)	

\* ここに記載されている個人の情報は、図書館利用証発行・利用者データ登録以外の目的では使用しません。

### 担当者記入欄

- \* **全学部卒業生 共通のカード。このカードで大学図書館・法経図書センター・理学部図書室・女子大学図書館の本の貸出ができることを伝える。(大図・法経図・女大図は入館時にもカードが必要。)**
- \* 利用者にカードを交付する前に、カードの利用者IDを忘れずに右上「新利用者ID欄」に記入すること。
- \* 継続申請の場合は、既に発行している利用者IDおよび利用証を継続して使う(女子大の卒業生は自動更新)。ただし、磁気カードしか持たない場合は、ICカードに変更すること。
- \* 裏面に貼付したシールに名前を記入してもらうこと。

処理項目	申請受付	利用者データ確認	カード発行	利用者データ 本登録
処理日	/	/	/	/
処理者名				