武蔵大学図書館利用願

武蔵大学図書館長　殿

図書館利用の申し込みをいたします。なお、貴館の利用内規・利用細則を遵守することを約束いたします。

年　　月　　日	新規　／　更新	※　太線枠内についてすべてご記入ください。
ﾌﾘｶﾞﾅ	現住所　〒	
氏名	電話(自宅):　　(携帯):	
	e-mail:	

緊急時連絡先 (救急搬送など、急病・災害時のみに使用します)	氏名:	本人との関係:	電話:

☐研究所研究員
(研究所名　　)

☐非常勤講師　(大学　・高校中学)

本学・本校での担当授業期間・授業名
☐前期　☐後期　☐通年
☐その他(期間:　　/　　～　　/　　)

＊本務校　(☐あり　☐なし)

＊本務校がある場合には学校名

☐臨時職員(部署:　　)
事務責任者印 / 同窓会印 / 武蔵エンタープライズ社印(注)
印

☐卒業生
大　学 (　　学部　　学科　　年卒)
大学院【 ☐経済(修士・博士)　☐人文(修士・博士) 】
(　　年修了)
高　校(　　年卒)

☐本学園法人役員・評議員　☐後援会会員　☐元専任教職員
(No.　　)

☐元練馬区特別履修生(翌年度のみ)

☐在学生・在校生父母
☐大学　在学生氏名(　　)
☐高校中学　在校生氏名(　　)

＜注意事項＞

＊非常勤講師の方の利用証有効期間は担当授業期間です。その他の方は当該年度の3月22日までです。
前期：4/1～9/30、後期：9/1～3/22、通年：4/1～翌年3/22

＊利用証を紛失した場合には、再発行手数料として2,000円をご負担いただきます。

＊利用資格を失った場合または不要になった場合は、利用証を返却してください。

＊登録更新の際は利用証をお持ちください。お持ちでない場合、再発行手数料をご負担いただくことがあります。

＊当館の規程および館員の指示に従わない場合は、利用を禁止することがあります。

＊利用状況によっては、次年度の利用を制限する場合があります。

(注) 派遣職員、本法人との契約に基づき勤務している業務委託職員、大学・高校同窓会職員（業務委託職員を含む）、武蔵エンタープライズ社員（業務委託職員を含む）は臨時職員に含まれます。
派遣職員を除き、登録に際しては以下の承認印が必要です。
業務委託職員（以下に記載した業務委託職員を除く）：　当該業務委託を所管する部局の事務責任者印
同窓会職員（業務委託職員を含む）：　同窓会印
武蔵エンタープライズ社員（業務委託職員を含む）：　武蔵エンタープライズ社印

利用期間	年　月　日　～　年　月　日	前期 4/1～9/30	後期 9/1～3/22	通年 4/1～3/22

利用者ID	図書館長	事務長	閲覧責任者	担当者

★ご記入いただいた内容は図書館サービスの提供以外の目的には使用しません。

【2021書式A　新規・更新（無料）】