

浦添市立図書館 個人利用申請書

確認（免許証・保険証・マイナンバーカード・学生証・3ヶ月以内の住民票・その他_____）

申請区分（新規・更新・紛失・館内・変更・再発行・パスワード）

※市内在住の方は、太枠内と署名欄のみ記入して下さい。

ふりがな						申込日 令和 年 月 日			
氏 名						性別	男 女	No. 100	
生年月日	(昭和・平成・令和) 年 月 日					年齢	歳		
電話番号	① 自宅					② 携帯 (本人/保護者)			
E-mail	ふりがな								
	TEL / PC	@							
Web予約用パスワード申請	する・しない	※としまる、郵送で申請する場合のみ、パスワードを右に記入して下さい。(半角英数字、4文字以上)							
ふりがな住所	(〒 -)					※〇〇方、アパート名までご記入下さい (号室)			

※ 浦添市外在住者で、浦添市内に在学・在勤している方は以下の欄も記入して下さい。
(カードの有効期限は3月31日までとなります。更新手続きは4月より受付いたします。)

在学・在勤	1 浦添市内に通学している 2 浦添市内に通勤している 3 その他()		
学校名 勤務先			
住 所	浦添市	TEL	—

※鉛筆書き不可。

私は利用にあたり、浦添市立図書館の規則を守ります。(裏面の注意事項もご確認下さい。)	
令和 年 月 日	本人(小学生以下は保護者)の署名 _____

(切り取り線)

■ 利用カードを作るには

① 浦添市民の方

住所、氏名、生年月日を確認できる証明書をお持ちください。※小学生以下は保護者の署名が必要です。

② 浦添市内に在勤・在学している方

住所、氏名、生年月日を確認できる証明書と勤務先、学校の所在がわかる証明書をお持ちください。

③ 館内利用：市外にお住まいの方

住所、氏名、生年月日を確認できる証明書をお持ちください。

■ 利用にあたっての注意事項

① 図書館の資料は借りた日から2週間で返すことになっています。1日でも過ぎると延滞となり、督促の対象になります。30日以上延滞で貸出停止となります。

② 利用カードを紛失したり、住所・氏名等の変更があったときは届け出て下さい。

③ 借りた資料を汚損・破損・紛失した場合は、早めにご相談下さい。

④ 図書館はみんなの本棚です。借りた資料は大切に扱いましょう。

記入していただいた個人情報は、当館の図書館サービス及び内部業務のためにのみ使用し、この目的以外に利用することはありません。

※ 図書館 担当記入欄

受付・データ入力者		規則等の説明者	
受付館	本館 / BM (ステーション名:)		
備考			