MG**カード(図書館利用証)発行申請書（委託スタッフ用）**

明治学院大学図書館長 殿

私は図書館利用を希望しますので、下記の通り申請いたします。

**１．太枠内をご記入ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日 | 年　　　月　　　日 | 受取希望窓口 | □白金図書館　□横浜図書館 |
| 申込種別 | □新規　　　□更新（MGｶｰﾄﾞあり）□更新（MGｶｰﾄﾞなし）  □有効期限内紛失 | | |
| 勤務部署 |  | | |
| 氏　名 |  | | |
| 氏名ヨミ |  | | |

**２．委託会社記入欄**

|  |
| --- |
| 明治学院大学での在職期間　　　　年　　月　　日　　～　　　年　　月　　日  委託会社名　　　　　　　　　　　　責任者名　　　　　　　　　　　　　　印  ※MGカード有効期限は最長年度末までです |
|

**３．委託部署記入欄**

（委託している部署の責任者が記入してください）

|  |
| --- |
| 上記1.の勤務部署の業務を確かに2.の業者に委託しています。  委託部署名　　　　　　　　　　　　責任者名　　　　　　　　　　　　　　印 |
|

**４．上記「１～３」の記入が終わりましたら、申請者がご記入ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 住　所 | 〒 |
| 電話番号  (携帯電話番号も可) |  |
| e-mail | (大学メールアドレスまたは個人用/モバイル用のアドレスでも可) |

本申請書に含まれる個人情報は、本学図書館の利用上に必要な目的以外には使用しません。  
取扱は「学校法人明治学院個人情報保護方針」に基づきます。

図書館処理欄①

□身分証・現住所を確認する　→　該当の太枠に記入漏れがないかどうか確認する

------------------------------------------------図書館処理欄②（受付時)- --------------------------------------------------

**★有効期限内紛失（再発行）の場合(すべての身分該当)**

　□手数料1,650円（証紙）受取　　　□MGカード引換証発行（新規発注処理有）

**★新規・更新の場合は以下の身分ごとにチェックし確認**

|  |  |
| --- | --- |
| □ 　9.学内登録者  有効期限日  ：最長年度末  （在職期間が年度末以前の場合は在職期間まで） | □所属部署・所属長の記載をされていることを確認  □新規→　□利用者データ入力後ストックMGカードお渡し  □MyLibraryパスワード発行  □更新（MGカードあり）→□有効期限更新  □更新（MGカードなし）→□有効期限更新・MGカード引換証発行（新規発注処理有） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付日　　 ／ | 受付者 | 利用者コード： |

＊1-2,7-12の次年度申請は新規・更新ともに3月より受付可能

---------------------------------------------------------図書館処理欄③-----------------------------------------------------------

決裁不要

処理日、処理者記入欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cimsa/  Inet処理 | 納品処理 | 発行証出力 |
| ／ | ／ | ／ |

□更新（カード有）の際はE-catsデータ確認のみ