

MGカード(図書館利用証)発行申請書

明治学院大学図書館長 殿

「MGカード」および「MyLibrary パスワード」を下記の内容にて申請します。

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

① 枠内すべてご記入ください。

申請日	年 月 日	受取希望窓口	<input type="checkbox"/> 白金図書館 <input type="checkbox"/> 横浜図書館
申込種別	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 (MGカード無) <input type="checkbox"/> 更新 (MGカード有) <input type="checkbox"/> 有効期限内紛失		
氏名			
氏名ヨミ			
住所 (滞在先)	〒		
電話番号 (携帯電話番号でも可)	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)		

②チェックの入った部分の太枠にご記入ください。

図書館処理欄①
身分証・現住所を確認し、
 該当身分にチェック↓該当の太枠に記入をお願いする

<input type="checkbox"/> 1.大学非常勤講師・研究利用者	→	所属学部など *該当に○をつけてください。 文・経・社・法・国・心・教養・大学院・その他 () MAIN ID/教務 WebServices ID ()
<input type="checkbox"/> 2.名誉教授	→	退職時の所属学部/部署 ()
<input type="checkbox"/> 3.山手線コンソーシアム ※現住所確認不要	→	所属大学・学籍番号 *身分証・学生証の有効期限日 () 年 月 日
<input type="checkbox"/> 4.卒業生・修了生 (満期退学者含む)	→	校友会A会員番号/在学時の学籍番号()
<input type="checkbox"/> 5.学協会連携	→	日本英学史学会 / 日本精神保健福祉士協会
<input type="checkbox"/> 6.チャレンジコミュニティ在学学生	→	所属部署名 社会連携課 所属長 印
<input type="checkbox"/> 7.チャレンジコミュニティ修了生	→	修了年月 年 月 日
<input type="checkbox"/> 8.研究登録者	→	在職期間 年 月 日～ 年 月 日 (最長年度末) *中高専任の場合は、在職期間は不要
<input type="checkbox"/> 9.学内登録者 <input type="checkbox"/> 派遣・委託・アルバイト <input type="checkbox"/> 中高専任 <input type="checkbox"/> 中高非常勤	→	所属部署名 所属長 印 *以下を持参した場合には責任者印は不要 <input type="checkbox"/> 教職員証(中高専任) <input type="checkbox"/> 人事部発行の身分証明書(中高非常勤)
<input type="checkbox"/> 10.元専任教職員	→	退職時の所属学部/部署 ()
<input type="checkbox"/> 11.元非常勤講師◆ ※勤続10年以上の方	→	入職 年 月 退職 年 月
<input type="checkbox"/> 12.法人等勤務員	→	<input type="checkbox"/> 法人理事 <input type="checkbox"/> 法人監事 <input type="checkbox"/> 評議員/ <input type="checkbox"/> 招聘教授

③利用目的をご記入ください。(◆印の方のみ)

【利用目的】 *例) ○○研究資料収集のため etc.

★有効期限内紛失(再発行)の場合(すべての身分該当)

手数料 1,500 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

<input type="checkbox"/> 1. 大学非常勤講師 ・ 研究利用者 2. 名誉教授	<input type="checkbox"/> E-cats 利用者登録の検索→利用者コード先頭が「1」の確認 → <input type="checkbox"/> 有効期限内のデータあり → <input type="checkbox"/> MG カード引換証発行(新規発注処理有) <input type="checkbox"/> (新規かつ認証用 ID 空白のみ) MyLibrary パスワード発行 → <input type="checkbox"/> 有効期限内のデータなし→担当者確認(人事連携確認)	
<input type="checkbox"/> 3. 山手線コンソシアム 有効期限日 年度末 (学生証の期限が年度末以前の 場合は学生証の期限)	<input type="checkbox"/> 所属大学の身分証明証/学生証で有効期限日を確認 <input type="checkbox"/> 新規→ <input type="checkbox"/> 利用者データ入力後ストック MG カードお渡し <input type="checkbox"/> MyLibrary パスワード発行 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードあり) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードなし) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新・MG カード引換証発行(新規発注処理有)	
<input type="checkbox"/> 4. 卒業生・修了生 有効期限日 *1年後の同日	<input type="checkbox"/> 卒業証明書(修了証明書) 受け取り または以下を確認 <input type="checkbox"/> 旧利用証、MG カード <input type="checkbox"/> 校友会 A 会員証/A 会員証明書 *校友会番号を入力	<input type="checkbox"/> 証紙台紙(6.チャレンジコミュニティ在学学生は不要) <input type="checkbox"/> 登録手数料 2,000 円(証紙) <input type="checkbox"/> 免除(校友会 A 会員) <input type="checkbox"/> 新規 → <input type="checkbox"/> 利用者データ入力後ストック MG カードお渡し <input type="checkbox"/> MyLibrary パスワード発行 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードあり) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新(期限内) [現有効期限: 年 月 日] <input type="checkbox"/> 有効期限更新(期限外) <input type="checkbox"/> 更新(MG カードなし) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新(期限外のみ) <input type="checkbox"/> MG カード引換証発行(新規発注処理有)
<input type="checkbox"/> 5. 学協会連携 有効期限日 *1年後の同日	<input type="checkbox"/> 所属学協会の会員証もしくは、事務局 発行の会員を証明するもの確認	
<input type="checkbox"/> 6. チャレンジコミュニティ(在 学生) 有効期限日*年度末	<input type="checkbox"/> 社会連携課 課長名押印確認	
<input type="checkbox"/> 7. チャレンジコミュニティ修了生 有効期限日*年度末	<input type="checkbox"/> 新規→修了証必要 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードあり) →修了証不要	
<input type="checkbox"/> 8. 研究登録者 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)	<input type="checkbox"/> 所属部署・所属長の記載をされていることを確認 <input type="checkbox"/> 新規→ <input type="checkbox"/> 利用者データ入力後ストック MG カードお渡し <input type="checkbox"/> MyLibrary パスワード発行 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードあり) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードなし) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新・MG カード引換証発行(新規発注処理有)	
<input type="checkbox"/> 10. 元専任教職員 (更新は決裁不要) 11. 元非常勤講師 (更新は決裁不要) 12. 法人等勤務員 有効期限日 年度末	<input type="checkbox"/> 新規・更新(12のみ) →E-cats 利用者登録の検索→ 担当者または館長決裁 利用者データ 有 / 無 <input type="checkbox"/> 10、11 更新→ <input type="checkbox"/> 更新(MG カードあり) → <input type="checkbox"/> 有効期限更新 <input type="checkbox"/> 更新(MG カードなし) → <input type="checkbox"/> 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

*4.5 の更新受付は有効期限日の一カ月前から受付可能。有効期限日は現行の 1 年後の翌日を設定。

1~9、10・11 (更新) 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

11 (新規) 要決裁 *10 (新規)・12 は担当者確認のみ
 処理日、処理者記入欄 (更新の際は★のみ)

データ 登録・更新	Cimsa/ Inet 処理	PW 発行	利用可能日 通知メール	納品処理	発行証出力
/	/	/	/	/	/
★			★		

決 裁 欄	館長	次長	課長	主任	担当者