

学内所属員の利用手続きと 身分・所属が変更したときの 手続き

1. 利用対象者

- ・学部学生 ・大学院生 ・聴講生 ・助産学専攻
- ・科目等履修生 ・研究生
- ・本学の教職員

(名誉教授、客員教員、特任教員、兼任教員、
非常勤講師、訪問研究員、客員研究員、
研修医(臨床研修センター所属)、診療医、研究医、
研究補助員、研究支援者、特別研究員(日本学
術振興会採用で講座所属)、臨床医学研究奨励会職
員を含む)

2. IDカード申請、利用に関する留意事項

- ・IDカードの発行は附属総合情報センター2階カウンターで受付、カードのお渡しをしております。
- ・IDカードをお渡しの際、ご利用に関して説明をおこないますので時間に余裕をもってご来館ください。
- ・交付を受けたIDカードの第三者への貸与は固くお断りいたします。また事実確認があった場合、図書館の利用を停止させていただきますのでご注意ください。
- ・IDカードの汚損、破損させぬよう取り扱いにご注意ください。また他の磁気カードとストライプ面を合わせたり、磁場への携行は行わないよう願います。

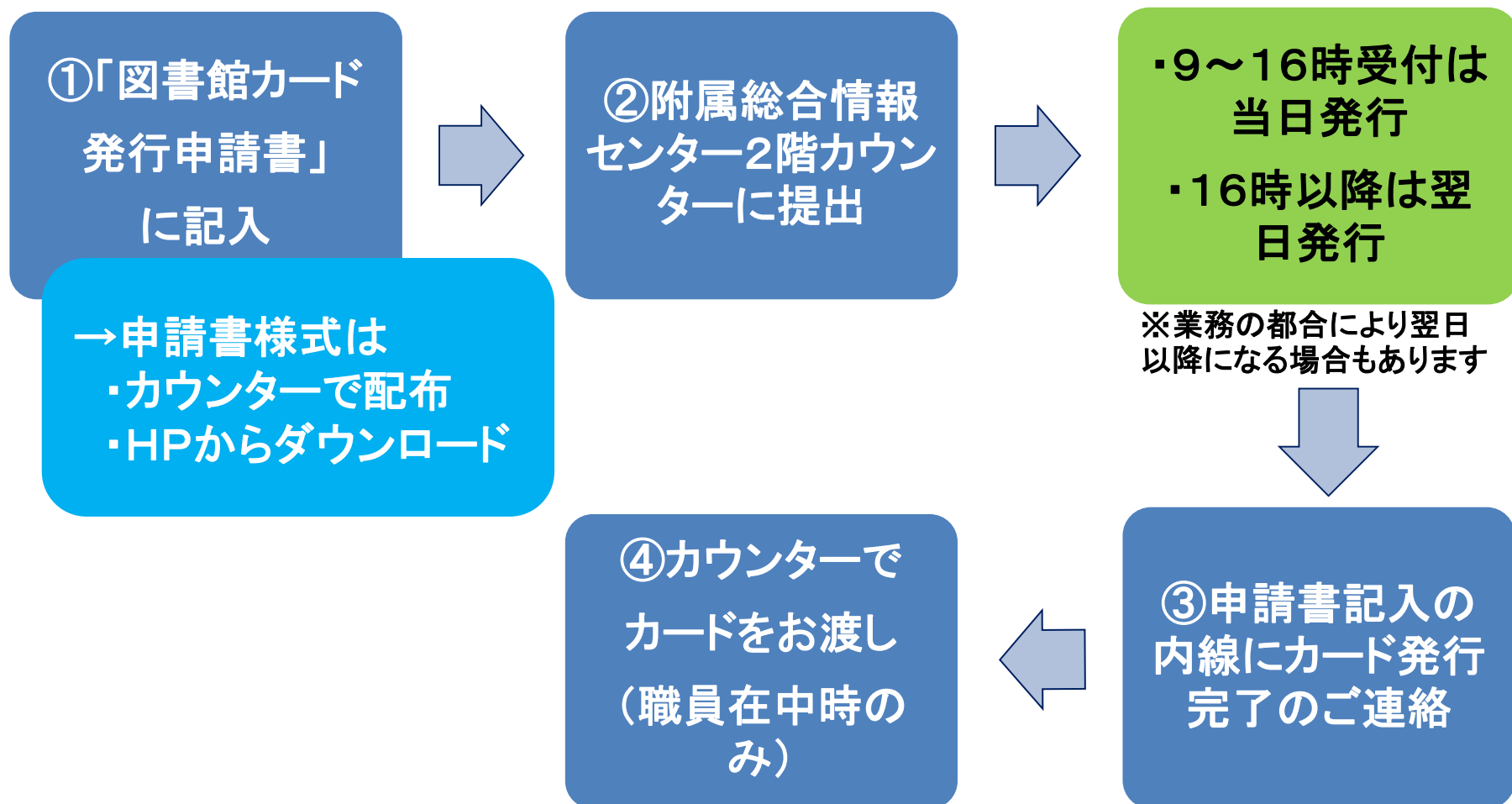
3. あらかじめIDカードが発行される利用者とその利用範囲

利用者身分	利用者IDカード 利用申請	利用者ID カードの 有効期限	特別開館 時入館	学内PCからの文献 複写依頼	学外(リモート)からの 文献検索	学外(リモート)からの 文献複写依頼
学部学生 大学院生 聴講生 助産学専攻 科目等履修生	学生証を IDカードとして 利用	卒業・修了 まで	○	初期設定では× 利用したい方は情報 センターに自己申請 する	○	初期設定では× 利用したい方は情 報センターに自己 申請する
研究生 看護部職員 研修医(臨床研修セン ター所属)	新年度(4月1日 付)採用は手続 不要で発行、上 記以外の採用は 自己申請	修了、退職 まで	○	①要SAINS利用申 請(sapmedアカウント を取得) ②初期設定では×。 利用したい方は情報 センターに自己申請 する	要SAINS利 用申請 (sapmedアカ ountを取 得)	①要SAINS利用申 請(sapmedアカウ ントを取得) ②初期設定では×。 利用したい方は情 報センターに自己 申請する

4. IDカード発行を自己申請する利用者とその利用範囲

利用者身分	利用者IDカードの有効期限	特別開館時入館	学内PCからの文献複写依頼	学外(リモート)からの文献検索	学外(リモート)からの文献複写依頼
名誉教授	2050年3月31日	○			
教員・事務職員(正規採用)	2050年3月31日	○			
兼任助教、兼任講師 特任助教、特任講師 診療医 研究医(診療医で研究生ではない医師) 研修生 非常勤講師 客員研究員 客員教員 国際交流者 研究補助員 研究支援者 特別研究員(日本学術振興会採用で講座所属)	年度末まで (1年毎更新)	○			
訪問研究員	受入期間まで	○	①要SAINS利用申請(sapmedアカウントを取得) ②申請書の文献複写依頼希望の欄にチェックを入れる	要SAINS利用申請(sapmedアカウントを取得)	①要SAINS利用申請(sapmedアカウントを取得) ②申請書の文献複写依頼希望の欄にチェックを入れる

5. IDカード発行の申請について



6. 「図書館カード発行申請書」ダウンロード方法



① **附属総合情報センターHP**→
ダウンロードをクリックする

② **各種申請書類**の中の→
図書館の利用関連を
クリックする

ダウンロード

ダウンロード

文献検索マニュアル

投稿規程

ソフトウェア

閲覧ソフト

各種申請書類

SAINS利用関連 **図書館の利用関連**

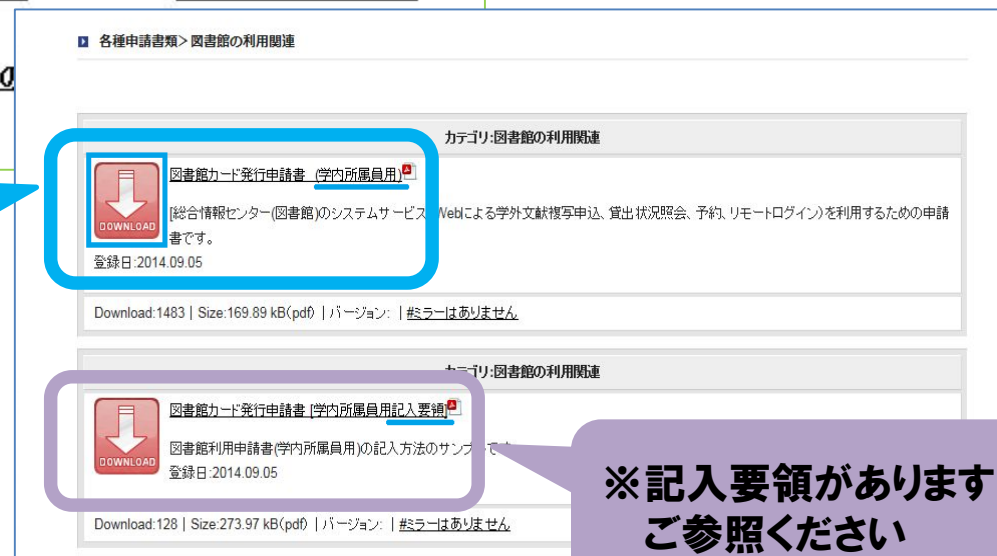
学内LAN関連マニュアル

情報センターニュース

その他

H27ネットワーク利用の

③ **図書館カード発行申請書(学内所
属員用)**の文字部分かダウンロード
マークをクリックする



※記入要領があります
ご参照ください

7. 利用申請書記入

図書館カード発行申請書

平成 年 月 日

札幌医科大学附属総合情報センター長 様

当センター提供サービス（Webによる学外文献複写申込、貸出状況照会、予約、リモートログイン）を利用したいので下記のとおり申請致します。また、申請後に内容の変更があった場合は必ずご連絡致します。

記

利用 者 I D		(記入不要)
----------	---	--------

(申請者記入欄)

フリガナ 氏 名 所 属 メールアドレス 利用 目 的	身 分 職員番号 職 名 電 話 内線 () 携帯 () (文献複写申込み連絡用) 必須: @sapmed.ac.jp (SAPMED以外のメールアドレス希望 (文献複写申込み連絡用)) 任意: @ ☐ 学外文献複写申込 ☐ 貸出状況照会 ☐ 貸出中資料の予約 ☐ 学外からデータベースやオンラインジャーナルを利用する ☒ 利用権限変更・追加
---	---

(注) 太枠内のみ欄れなくご記入ください。 旧ID:

※図書館でカウンターに提出下さい。

※ 学内認証システム(Remote-access)へのログインには、**@sapmed.ac.jpのメールアドレスの取得が必要です。
メールアドレス取得には、ホームページの「情報ネットワーク」→「SAINS 利用申請書」から「SAINS アカウント申請」のWord版・pdf版のいずれかを開いてプリントアウト。必要事項を記入・押印して、基礎棟2階、当センター総務・システム係までご提出ください。

◆ 他機関依頼(文献/読物貸借) 料金目安

☐ 文献複写: 1,000 円以内

☐ 読物貸借: 1,500 円前後

申請日、申請者記入欄に記入してください

印鑑を忘れずに押印してください

※複写到着案内、図書返却日案内等はご登録されたメールアドレスにお送りします

「任意」のメールアドレスにご記入いただいた方は、こちらのアドレスに図書館からの連絡をお送りします

8. 登録内容に変更がある場合の手続き

