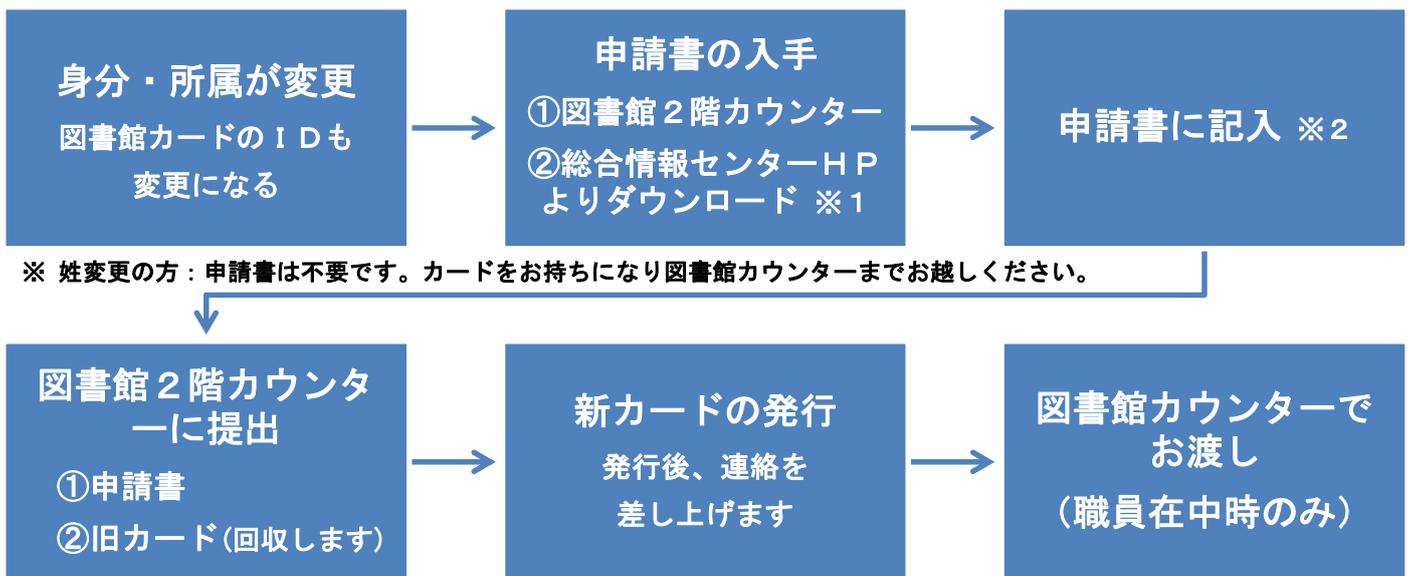


身分・所属に変更のある方の手続き



※1 申請書ダウンロード方法



※2 申請書記入方法

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ID	□□□□□□□□□□ (記入不要)
-------	-------------------

(申請書記入欄)

フリガナ	氏名	身分	職員番号
		職名	
		電話	内線 () 携帯 ()
メールアドレス	(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: □□□□□□□□@		
利用目的	<input type="checkbox"/> 学外文献複写申込 <input type="checkbox"/> 貸出状況照会 <input type="checkbox"/> 貸出中資料の予約 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 利用権限変更・追加		

(注) 太枠内のみ漏れなくご記入ください。 ID ID: □□□□□□□□

※図書館2F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、n**@sapmed.ac.jpのメールアドレスの取得が必須です。
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版のいずれかを随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/研究貸借) 料金目安

文献複写: 1,000円以内

研究貸借: 1,500円前後

申請日を記入する

太枠内を記入する
(記入例 ※3)

- ・ 印鑑の押し忘れにご注意ください
- ・ メールは複写到着連絡等に利用します。任意のメールアドレスに記入いただいた方は、こちらにメールが届きます。

※3 申請書記入例

各種申請書類 > 図書館の利用関連

カテゴリ: 図書館の利用関連

図書館カード発行申請書 (学内所属員用)

[総合情報センター(図書館)のシステムサービス(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)を利用書です。]
登録日: 2014.09.05
Download: 1483 | Size: 169.89 kB(pdf) | バージョン: | #ミラーはありません

カテゴリ: 図書館の利用関連

図書館カード発行申請書 [学内所属員用記入要領]

図書館利用申請書(学内所属員用)の記入方法のサンプルです。
登録日: 2014.09.05
Download: 128 | Size: 273.97 kB(pdf) | バージョン: | #ミラーはありません

記入要領のダウンロードマークをクリック

<記入例>

図書館カード発行申請書

(必須) 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。

(以下 太枠内の各項目を漏れなくご記入ください)

記

利用者ID	□□□□□□□□□□ (記入不要)
-------	-------------------

(申請書記入欄)

フリガナ	氏名	身分	職員番号
	巨大 次郎	職名	2 0 2 0 0 0
		電話	内線 (2417) 携帯 (070-0000-0000)
メールアドレス	(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: □□□□□□□□@		
利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 学外文献複写申込 <input checked="" type="checkbox"/> 貸出状況照会 <input checked="" type="checkbox"/> 貸出中資料の予約 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 利用権限変更・追加		

(注) 太枠内のみ漏れなくご記入ください。 ID ID: □□□□□□□□

※図書館2F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、n**@sapmed.ac.jpのメールアドレスの取得が必須です。
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版のいずれかを随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。