

図書館カード交付・変更申込書

弘前市立図書館長 様

図書館カードの交付・変更又は登録抹消を受けたいので、弘前市立図書館利用要綱第2条の規定により、下記のとおり申し込みます。

○太枠 の中だけ記入してください。

申込年月日	平成	年	月	日	申込区分	新規・再交付・変更・抹消(理由:)					
フリガナ					生	1: 明治				性	1: 男
氏名					年	2: 大正	年	月	日	別	2: 女
					月	3: 昭和					
					日	4: 平成					
フリガナ	〒 ※アパート、官舎等にお住まいの方は、その名称・室番号もご記入ください。										
現住所	電話 () —										
帰省先	〒										
電話	○: 自宅 ○: 呼出 ○: その他					携帯	—				
学校名	※学生のみ記入					保護者名	※幼児・小中学生のみ記入				
勤務先	電話 () —										

..... (以下は記入しないでください。)

図 書 館 記 入 欄	<input type="checkbox"/> 弘前市立弘前図書館 <input type="checkbox"/> 弘前市立岩木図書館 <input type="checkbox"/> こども絵本の森 <input type="checkbox"/> 相馬ライブラリー <input type="checkbox"/> はとぶえ号(移動図書館)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">館長</th> <th style="width: 10%;">館長補佐</th> <th style="width: 10%;">係長</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">係</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">受付</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">処理</th> </tr> <tr> <th>業務主任</th> <th>副業務主任</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	館長	館長補佐	係長	係	受付	処理	業務主任	副業務主任						
	館長	館長補佐		係長	係				受付	処理						
		業務主任	副業務主任													
	利用者番号	旧番号(朱書)														
本人確認欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">1 運転免許証</td> <td style="width: 25%;">2 健康保険証</td> <td style="width: 25%;">3 学生証</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">4 その他 ()</td> <td colspan="2">5 後日確認</td> </tr> </table>	1 運転免許証	2 健康保険証	3 学生証		4 その他 ()		5 後日確認								
1 運転免許証	2 健康保険証	3 学生証														
4 その他 ()		5 後日確認														